

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung

der
Stadtkasse Remagen
vom
22.09.2025

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
der Kreisverwaltung Ahrweiler

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung der Stadtkasse Remagen 2025

Inhaltsverzeichnis:	Seite
1. Allgemeines	2
2. Kassenbestandsaufnahme	4
3. Einzelfeststellungen	4
3.1 Zahlungsfreigabe	4
3.2 Bürgerkonten	5
3.3 Zahlstellen und Handvorschüsse	5
3.3.1 Dienstanweisungsregelungen zu Zahlstellen	6
3.3.2 Bestellung verantwortlicher Personen	7
3.3.3 Handvorschuss KiTa Pusteblume	7
3.4 Gewerbesteuermeldungen	7
3.5 Buchführung und Buchführungsbelege	8
3.6 Datenverarbeitung	8
4. Anlagen	10
Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 19.09.2025	10
Anlage 2 Bargeld und Schecks	11
Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters	12
Anlage 4 Zahlstellen und Handvorschüsse	13

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.

Mit der Prüfung waren Frau Juchem und Frau Daum beauftragt. Die örtlichen Erhebungen erfolgten am 22.09.2025.

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 26.09.2025.

Die Kasse der Stadt Remagen wurde zuletzt im Jahr 2024 unvermutet überörtlich geprüft.¹

Die diesjährige überörtliche Prüfung erstreckte sich auf Stichproben in folgenden Bereichen:

1. Kassenbestandsaufnahme
2. dauernde Überwachung der Stadtkasse, örtliche Kassenprüfung
3. Bürgerkonten, Bankdaten, SEPA-Mandate
4. Zahlstellen und Handvorschusskassen
5. Gewerbesteuer-Umlagen-Meldungen
6. Buchführung/Buchführungsbelege
7. Erledigung vorhergehender Prüfungsfeststellungen

Folgende Zahlstellen und Handvorschusskassen wurden in die Prüfung einbezogen:

- Zahlstellen Bürgerbüro
- Zahlstelle Standesamt
- Zahlstelle Gewerbeamt
- Zahlstelle Tourist-Information
- Zahlstelle Seniorenbus
- Zahlstelle Freizeitbad
- Zahlstellen Parkscheinautomaten

¹ Vgl. Kassenprüfungsbericht v. 27.11.24.

- Handvorschusskasse Kindertagesstätte St. Anna
- Handvorschusskasse Kindertagesstätte Goethe Knirpse
- Handvorschusskasse Kindertagesstätte Pustebume
- Handvorschusskasse Kindertagesstätte Voßstraße
- Handvorschusskasse Kindertagesstätte Unkelbach
- Handvorschusskasse Kindertagesstätte Bandorf
- Handvorschusskasse Kindertagesstätte Rhein-Höhen-Zwerge

Bis zum 22.09.2025 war die Stadtkasse im Jahr 2025 noch nicht unvermutet örtlich geprüft worden. Am 18.12.2024 erfolgte die letzte unvermutete örtliche Kassenprüfung der Stadtkasse sowie der Zahlstellen im Bürgerbüro, beim Standesamt, beim Gewerbeamt und in der Tourist-Information.²

Jährlich sind mindestens eine unvermutete örtliche Kassenbestandsaufnahme und eine Kassenprüfung durchzuführen.³ 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 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.

In diesem Jahr sollte die festgelegte Mindestanzahl an unvermuteten örtlichen Kassenprüfungen durchgeführt werden. Vertiefende Prüfungen zum materiellen Kassenrecht sollten wie vorstehend beschrieben stattfinden.

1. Um Beachtung wird gebeten.

² Vgl. Niederschrift örtliche Kassenprüfung v. 18.12.24.

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

2. Kassenbestandsaufnahme

Zur Kassenbestandsaufnahme wurde der vor dem Prüfzeitpunkt zuletzt erstellte Tagesabschluss vom 19.09.2025 vorgelegt. Die Bestandsaufnahme betraf die Haushaltsjahre 2022 bis 2025. 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 Zahlungsfreigabe

Der kommissarische Kassenverwalter, die Stellvertreterin und ein weiterer Kassenmitarbeiter waren berechtigt Zahlungen in der eingesetzten Banking-Software „sfirm“ freizugeben.⁴ Wie bereits im Vorjahr verfügte auch der Sachgebietsleiter Finanzen weiterhin über eine Berechtigung zur Zahlungsfreigabe in sfirm.⁵ Er war gleichzeitig anordnungsberechtigt.

Zahlungsaufträge sind von zwei Bediensteten und damit im „Vier-Augen-Prinzip“ freizugeben (siehe § 25 Abs. 5 S. 3 GemHVO). Aus Kassensicherheitsaspekten sind die Berechtigungen für die Zahlungsfreigabe auf die unbedingt notwendige Anzahl von drei Personen⁶ zu begrenzen.

Eine Person, die an der Zahlungsanweisung⁷ beteiligt war, darf nicht an der Zahlungsabwicklung⁸ beteiligt sein (siehe § 25 Abs. 5 S. 1 GemHVO). Die Beachtung des Trennungsgrundsatzes zwischen Anordnung und Vollzug war bei der Zahlungsfreigabeberechtigung des Sachgebietsleiters Finanzen nicht generell gewährleistet. Auf die Ausführungen im Prüfbericht 2024 (Nr. 3) wird hingewiesen.

Die Verwaltung hat die Berechtigungen für die Freigabe der Zahlungsaufträge unter Beachtung des Trennungsgrundsatzes zu vergeben und auf die unbedingt notwendige Anzahl zu begrenzen.

2. B Bitte unterrichten Sie uns über das Veranlasste möglichst bis 22.12.2025.

⁴ Hinzu kommt der erkrankte Leiter der Stadtkasse.

⁵ So der kommissarische Kassenverwalter.

⁶ Kassenverwalter, Stellvertreter und ein weiterer Kassenmitarbeiter.

⁷ Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie Anordnungsbefugnis.

⁸ Ausführung der Kassenanordnung.

3.2 Bürgerkonten

Die Stadtverwaltung verwendete zur Abwicklung des Haushalts- und Kassenwesens das Programm „KIS“ der Firma Orgasoft GmbH.

Die stellvertretende Kassenleiterin hatte die Berechtigung zur Anlage von Bürgerkonten in KIS. Der kommissarische Kassenverwalter und die stellvertretende Kassenverwalterin hatten jeweils die Berechtigung Bankdaten einschließlich SEPA-Mandate in KIS zu verwalten.⁹

Die Dienstanweisung regelte, dass die Verwaltung der Bürgerkonten Aufgabe des Fachbereichs Finanzen ist. Dazu zählte auch die Neuanlage und Pflege von Personendaten in der allgemeinen Buchhaltungssoftware (siehe Nr. 2.5.10 der Dienstanweisung).

Die Verwaltung von Bürgerkonten einschließlich der Bankdaten in KIS ist Teil der Buchführung und damit Teil der Zahlungsanweisung. Die Zahlungsanweisung ist von der Zahlungsabwicklung zu trennen (Grundsatz der Trennung von Anordnung und Vollzug § 25 Abs. 5 S. 1 GemHVO). Die gelebte Praxis verstößt gegen den Trennungsgrundsatz und ist geeignet, ein Risiko für die Kassensicherheit zu eröffnen. Dies gilt es zu vermeiden.

Die Verwaltung hat die Berechtigungen der Kassenmitarbeiter unter Beachtung des Trennungsgrundsatzes zu organisieren und in der Dienstanweisung zu regeln (siehe § 29 Abs. 1 und Abs. 2 insb. Nr. 1 a) GemHVO).

3. B Bitte unterrichten Sie uns über das Veranlasste möglichst bis 22.12.2025.

3.3 Zahlstellen und Handvorschüsse

Die 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.

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.

⁹ So der kommissarische Kassenverwalter.

3.3.1 Dienstanweisung; Arbeitsanweisung zu Zahlstellen

Im Dezember 2024 war das Bürgerbüro von der Josefstraße in die Bachstraße umgezogen. Zeitgleich wurde eine von sechs Zahlstellen des Bürgerbüros aufgelöst.

Neben der faktischen Auflösung bedurfte es einer förmlichen Auflösung durch eine entsprechende Änderung in der Arbeitsanweisung 20. Daran fehlte es im Zeitpunkt der Prüfung.

Die Verwaltung hat die Anpassung der Arbeitsanweisung angekündigt.¹⁰

Die Einzahlung der abgerechneten Einnahmen der Zahlstellen erfolgten nicht immer bei der Stadtkasse im Rathaus, sondern bei der Filiale der VR Bank RheinAhrEifel in der Josefstraße.¹¹

Nr. 1.4 der Arbeitsanweisung 20 regelte, dass die in den Zahlstellen vereinnahmten und abgerechneten Gelder bei der Stadtkasse einzuzahlen waren. Eine temporär abweichende Regelung galt nur für die Zahlstellen des Bürgerbüros für die Dauer der Unterbringung in der Josefstraße, wegen der unmittelbaren Nähe zur Bankfiliale.

Die örtlichen Festlegungen in den Arbeitsanweisungen dienen der Kassensicherheit im Umgang mit öffentlichen Geldern und zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben, damit Verantwortlichkeiten und Pflichten stets eindeutig geregelt sind.

Falls die Stadtverwaltung nicht länger an der Pflicht zur Einzahlung bei der Stadtkasse im Rathaus festhalten möchte und stattdessen die Einzahlung – unabhängig von den örtlichen Gegebenheiten – bei einer Bankfiliale erfolgen soll, wäre dies in der Arbeitsanweisung entsprechend festzulegen (siehe § 29 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 3 c) GemHVO).

4. Um Beachtung und um Übersendung der angekündigten geänderten Arbeitsanweisung 20 wird gebeten.¹²

¹⁰ Vgl. E-Mail v. 26.09.25.

¹¹ So der kommissarische Kassenverwalter.

¹² Vgl. E-Mail v. 26.09.25.

3.3.2 Bestellung verantwortlicher Personen

Die Verwalter der Handvorschusskassen der Kindertagesstätten „Pustebume“, „Unkelbach“ und „Bandorf“ sowie eine Zahlstellenverwalterin des Bürgerbüros¹³ waren noch nicht förmlich bestellt.

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

*Die Verwaltung erklärte, die fehlenden Bestellungen nachholen zu wollen.*¹⁴

5. Um Übersendung der Bestellungsschreiben wird gebeten.

3.3.3 Handvorschuss KiTa Pustebume

Die Kindertagesstätte „Pustebume“ war mit einer Handvorschusskasse ausgestattet. Mitarbeitende waren für kleinere Beschaffungen in Vorlage getreten und hatten dies mittels Kassenbelege nachgewiesen. Eine Abrechnung dieser Belege war seit Juni 2025 nicht mehr erfolgt.

Seit Juni 2025 waren Geschäftsvorfälle, die für die Kindertagesstätte getätigt worden waren, nicht erfasst und die Buchführung insoweit nicht vollständig und zeitgerecht im Sinne des § 28 Abs. 6 GemHVO.

6. Auf die ordnungsgemäße Führung des Kassenbuches ist zu achten.

3.4 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 das 4. Quartal 2024 bis einschließlich 2. Quartal 2025.

Die Prüfung führte zu keinen Feststellungen.

¹³ Frau Alex.

¹⁴ Vgl. E-Mail v. 26.09.25.

3.5 Buchführung und Buchführungsbelege

Die Bücher sind nach den Regeln der doppelten Buchführung für Gemeinden zu führen (siehe § 93 Abs. 2 S. 1 GemO), weshalb Gegenstand der Prüfung die Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung war (siehe Nr. 1 und Nr. 2 der VV zu § 93 GemO i. V. m. § 28 GemHVO). Zudem wurde geprüft, ob den Anordnungen zahlungsbegründende Belege beigelegt waren, ob diese nachweislich geprüft wurden und ob bei der Anordnungserstellung das Vier-Augen-Prinzip eingehalten wurde (Trennung der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von der Anordnungsbefugnis).

Die Stadtkasse arbeitet mit dem KIS-Modul ReDig. Dabei wurde der zahlungsbegründende Beleg digitalisiert, mit einem Prüfvermerk versehen und der Anordnung beigelegt.

Die stichprobenhafte Prüfung blieb ohne berichtserhebliche Feststellungen.

3.6 Datenverarbeitung

Die Stadtverwaltung verwendete zur Abwicklung des Haushalts- und Kassenwesens das Programm „KIS“ von der Firma Orgasoft GmbH. Für dieses Datenverarbeitungsprogramm konnte weiterhin keine eigene Freigabeerklärung vorgelegt werden. Auf die Ausführungen in den Prüfberichten der Vorjahre wird hingewiesen.

Nach § 107 Abs. 2 GemO i. V. m. VV Nr. 5, 6, 7 zu § 107 GemO und § 28 Abs. 10 Nr. 1 GemHVO sind die im Kassen- und Rechnungswesen eingesetzten Programme einschließlich der Schnittstellen zu prüfen und freizugeben. Soweit unter Bezugnahme auf eine andernorts¹⁵ durchgeführte Programmprüfung auf eigene Prüfungshandlungen verzichtet wird, ist durch Abgleich sicherzustellen, dass dieselben Schnittstellen¹⁶ und folglich insoweit dieselben Fachprogramme verwendet werden. Das heißt, dass für abweichend genutzte Fachprogramme mit Schnittstellen zu KIS eigene Prüfungshandlungen vorzunehmen wären.

¹⁵ Bspw. Prüfungsverfahren der Verbandsgemeindeverwaltung Daaden-Herdorf.

¹⁶ Die Programmprüfungspflicht gilt für KIS sowie für Schnittstellen in KIS, über die Daten, die in anderen Programmen verarbeitet werden, einfließen.

Der Bürgermeister entscheidet nach Einsicht in die Prüfungsdokumentation über den Einsatz der Programme und gibt diese ggfs. frei. Diese Aufgabe fällt dem Bürgermeister als Leiter der Stadtverwaltung Remagen zu. Die Freigabe ist an die Schriftform gebunden¹⁷ und kann nicht durch konkludentes Handeln¹⁸ ersetzt werden.

7. Die Prüfung der im Kassen- und Rechnungswesen eingesetzten Programme und die förmliche Freigabe durch den Bürgermeister sind zu veranlassen.

Bad Neuenahr-Ahrweiler, 26.09.2025



Ralf Faßbender
Leiter Rechnungs-
und Gemeindeprüfungsamt

¹⁷ Vgl. VV Nr. 6 zu § 107 GemO.

¹⁸ Bspw. durch die arbeitstägliche Anwendung der Programme.

4. Anlagen

Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 19.09.2025

1. Stand der Finanzmittelkonten

Zahlwege	Haushaltsjahr		Haushaltsjahr		Haushaltsjahr		Haushaltsjahr		Unterschied
	2022		2023		2024		2025		
	Einzahlungen	Auszahlungen	Einzahlungen	Auszahlungen	Einzahlungen	Auszahlungen	Einzahlungen	Auszahlungen	
001	91.757,05	87.955,82	75.702,13	78.040,54	59.598,07	59.572,84	26.444,56	26.776,10	1.156,51
003	28.274.503,99	26.386.571,87	32.997.060,71	28.216.950,40	30.209.823,40	33.826.917,76	17.216.538,22	19.458.697,22	808.789,07
004	1.168.690,15	1.101.745,64	156.975,68	179.707,76	158.997,34	62.547,92	176.145,75	2.171,79	314.635,81
005	22.184.674,90	21.042.918,38	15.992.271,97	14.758.193,05	15.220.098,63	14.050.122,11	8.754.105,20	10.935.463,56	1.364.453,60
006	900.113,00	781.645,01	359.252,77	440.875,00	1.058.041,17	968.241,13	181.133,68	155,14	307.624,34
008	2.346.601,82	2.346.601,82	3.434.823,69	3.434.823,69	8.758.356,60	8.758.356,60	2.602.714,55	2.602.714,55	0,00
009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	10.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	11.500.000,00	11.500.000,00	4.200.002,00	1,00	4.200.001,00
022	1.783.100,38	10.438.471,24	23.171.588,84	19.676.407,85	21.796.904,80	14.133.730,95	8.472.768,43	11.313.077,72	-337.325,31
023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.852.190,45	3.057.611,67	1.794.578,78
100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	6.742.160,71	6.742.160,71	0,00	0,00	13.426,57	13.426,57	1.813.256,70	1.813.256,70	0,00
Summe	73.491.602,00	73.928.070,49	81.187.675,79	76.784.998,29	88.775.246,58	83.372.915,88	48.295.299,54	49.209.925,45	8.453.913,80
Summe 1									8.453.913,80

2. Finanzmittelbestände

a) Schecks	- €
b) Bargeld	1.156,51 €
Summe 2	1.156,51 €

c) Bankkonten

c) Bankkonten					
1	2	3	4	5	6
Konto Nr.	Auszug Nr.	Bestand	Schwebeposten		Bestand
			Einzahlungen	Auszahlungen	Sp. 3+4-5
		€			
KSK		808.789,07	121,16	14.130,94	794.779,29
Postbank Köln		314.635,81			314.635,81
Volksbank		1.364.453,60			1.364.453,60
Raiba Voreifel		307.624,34			307.624,34
Tagesgeld		4.200.001,00			4.200.001,00
KSK AZV Untere Ahr		-337.325,31			-337.325,31
KSK Stadtwerke Remagen		1.794.578,78			1.794.578,78
Summe 3		8.452.757,29			
			121,16	14.130,94	8.438.747,51

3. Abgleich

Summe 3 Bankkonten	8.452.757,29
Summe 2 Barbestand und Schecks	1.156,51
- Summe 1 Finanzmittelkonten	8.453.913,80
Unterschied	0,00

Anlage 2 Bargeld und Schecks

	Anzahl	Enheit €		Betrag
1. Bargeld				
1.1 Banknoten				- €
	0	500		- €
	0	200		- €
	0	100		- €
	7	50		350,00 €
	17	20		340,00 €
	7	10		70,00 €
	33	5		165,00 €
1.2 Münzrollen			Wert/Rolle	
	0	2,00	50,00 €	- €
	0	1,00	25,00 €	- €
	0	0,50	20,00 €	- €
	0	0,20	8,00 €	- €
	0	0,10	4,00 €	- €
	0	0,05	2,50 €	- €
	0	0,02	1,00 €	- €
	0	0,01	0,50 €	- €
				- €
1.3 Münzen				
	64	2,00		128,00 €
	64	1,00		64,00 €
	52	0,50		26,00 €
	39	0,20		7,80 €
	41	0,10		4,10 €
	21	0,05		1,05 €
	20	0,02		0,40 €
	16	0,01		0,16 €
Summe				1.156,51 €
2. Schecks				
insgesamt				1.156,51 €

Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters

**Erklärung Kassenverwalter*in
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, 13.12.2025

Kassenverwalter*in

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		
1	Bürgerbüro 1	X		100,00	Annika Braun
2	" 2	X		100,00	Hilja Celiroglu
3	" 3	X		100,00	Kiriane Harf
4	" 4	X		100,00	Pia Henning
5	" 5	X		100,00	Sylvia Wammuth
6	" 6	X		100,00	Silvia Alex
7	Stadtesamt	X		50,00	Kate Hense
8	Gewerbeamt	X		50,00	Nadine Mund
9	Touristinformation	X		200,00	Daniela Kapoc
10	Seniorenbus	X		50,00	Beate Euchs
11	Eisenbahn	X		2.000,00	Michael Dillenberger
12	Kita St Anna		X	300,00	Claudia Kloth
13	Kita Unkelbach		X	300,00	Robert Schütz
14	Kita Rastblume		X	300,00	Sandra Masenell
15	Kita Goethe-Krippe		X	500,00	Christoph Schüfer
16	Kita Cödingen		X	300,00	Christina Mattis
17	Kita Kossstraße		X	300,00	Jessica Rieche

Stadtkasse Remagen

17	Kita Bommendorf		x	100,00	Nicole Weiss
18	Bauchstein Automaten	x			Lars Streffer
19	17	x			Lars Streffer

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

Außer den vorgenannten Zahlstellen und Handvorschüssen sind keine weiteren vorhanden.

Remagen, 22.09.2025
Ort, Datum

S. Baheim
Kassenverwalter

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

Bezeichnung	Zahlstelle	Handvorschuss	Wechselgeld und/oder Handvorschuss	Verwalter*in	Soll-Bestand	Ist-Bestand	Überschuss/Fehlbetrag
Standesamt	X		50 €	Uwe Heuser	50,00 €	50,00 €	- €
Gewerbeamt	X		50 €	Nadine Mund	nicht angetroffen		
Seniorenbus	X		50 €	Beate Fuchs	nicht angetroffen		
Tourist-Info	X		200 €	Daniela Mouafo Kapoco	346,00 €	346,00 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Hülya Cebiroglu	nicht angetroffen		
Bürgerbüro	X		100 €	Sylvia Wassmuth	261,10 €	261,10 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Silvia Alex	nicht angetroffen		
Bürgerbüro	X		100 €	Annika Braun	100,00 €	100,00 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Pia Henning	nicht angetroffen		
Bürgerbüro	X		100 €	Viviane Hanf	aufgelöst		
Freizeitbad Remagen	X		2.000 €	Michael Dillenberger	geschlossen		
Parkscheinautomaten	17		-	Lars Streffer	nicht angetroffen		
Kita St. Anna		X	300 €	Claudia Kloth	136,62 €	136,62 €	- €
Kita Goethe-Knirpse		X	800 €	Christoph Schäfer	79,62 €	79,62 €	- €
Kita Pustebume		X	300 €	Sandra Maxwell	101,05 €	101,05 €	- €
Kita Voßstraße		X	100 €	Jessica Rieche	300,00 €	300,00 €	- €
Kita Unkelbach		X	300 €	Robert Schütz	6,90 €	9,04 €	2,14 €
Kita Bandorf		X	100 €	Nicole Weiß	nicht angetroffen		
Kita Oedingen Höhenzwerge		X	300 €	Christina Mattis	70,40 €	70,40 €	- €