



S c h l u s s b e r i c h t

Prüfungsergebnisse:

1. Unvermutete Kassenprüfung
2. Dienstanweisungen (DA) Landkreis
3. Belegprüfungen laufendes HH-Jahr 2017

Hinweise:

Nach § 112 Abs. 1 GemO haben der Rechnungsprüfungsausschuss und das Rechnungsprüfungsamt insbesondere folgende Aufgaben:

1. Die Prüfung des Jahresabschlusses sowie die Anlagen zum Jahresabschluss der Kommune,
2. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sondervermögen, sofern die Prüfung nicht selbständigen Abschlussprüfern vorbehalten ist,
3. die Prüfung des Gesamtabchlusses sowie der Anlagen zum Gesamtabchluss der Kommune,
4. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
5. die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft vorschriftsmäßig geführt worden ist,
6. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Kommune und der Eigenbetriebe einschließlich der Sonderkassen sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen,
7. die Kontrolle, ob die bei der Finanzbuchhaltung der Kommune und ihrer Sondervermögen eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung geprüft wurden.

Rechnungsprüfungsausschuss und Rechnungsprüfungsamt haben die Ergebnisse *anderer Prüfungen* als die des Jahresabschlusses dem Landrat mitzuteilen, und dieser hat die notwendigen Folgerungen aus dem Prüfungsergebnis zu ziehen.

Die Ergebnisse *anderer Prüfungen* sind im Schlussbericht zusammen zu fassen, der dem Kreistag vorzulegen ist (§ 112 Abs. 7 GemO).

| Inhalt: | Seite |
|--|--------------|
| • Rechtliche Vorgaben | 2 |
| • Unvermutete örtliche Kassenprüfung | 3 - 8 |
| • Dienstordnungen und -anweisungen Landkreis Kusel | 9 - 10 |
| • Belegprüfung laufendes HH-Jahr 2017 | 10 - 11 |

Anlagen:

- Anforderung an Anordnungen

Unvermutete örtliche Kassenprüfung am 09. November 2017

der Kreiskasse Kusel

A) Prüfungsauftrag

Aufgrund Nr. 6 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens (Rechnungswesenrichtlinie zum 15.6.2009) ist die Zahlungsabwicklung der Kreiskasse und der Sonderkassen laufend zu überwachen. Regelmäßige und unvermutete Kassenprüfungen sind vorzunehmen.

- Die Überwachung der Zahlungsabwicklung und die Kassenprüfungen wurden dem Rechnungsprüfungsamt übertragen.
 - Die Zuständigkeit im Rahmen der Überprüfung der Zahlstellen und Handvorschüsse ist in einer entsprechenden Dienstanweisung geregelt.

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt kann weitergehende Überprüfungen bei den Zahlstellen und den Handvorschüssen durchführen.

B) Prüfungsumfang

Die unvermutete Kassenprüfung der Kreiskasse erstreckte sich insbesondere darauf, ob

- der Aufbau der Kasse und ihre Einrichtungen und
- die Durchführung der Kassengeschäfte den Vorschriften sowie den übrigen, die Aufgaben der Kreiskasse betreffenden gesetzlichen Bestimmungen und den gegebenen Weisungen entsprechen.

Sie erstreckte sich auf Stichproben in folgenden Bereichen:

1. Bestände der Kasse,
2. Organisation,
3. Vollstreckung,
4. Zahlungsabwicklung,
5. Zahlstellen.

C) Erklärung der Kassenleiterin

Alle von der Kreiskasse für die Zeitbuchung geführten Bücher sind vorgelegt.

Alle Einzahlungen und Auszahlungen sind in den Büchern eingetragen.

Alle vorhandenen Finanzmittel sind bei der Feststellung des Finanzmittelbestands berücksichtigt.

Im Finanzmittelbestand sind nur Finanzmittel enthalten, die von der Kreiskasse zu verwalten sind.

Es sind alle Zahlstellen erfasst.

Darüber hinaus werden keine weiteren Barkassen (Ausnahme: Handvorschüsse) im Zuständigkeitsbereich der Kreiskasse geführt.

Kassenleiterin und Stellvertreterin sind nicht Angehörige im Sinne des § 16 Abs. 2 LKO des für das Finanzwesen zuständigen Beamten sowie des Leiters und der Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes.

Kusel, 09.11.2017

.....
Ort, Datum

gez.

.....
Kassenleiterin

1. Abgleich Finanzmittelkonten mit Finanzmittelbeständen

1.1 Finanzmittelkonten 09.11.2017 (in €)

Tagesabschluss Zahlungswege - Istbestände

| Nr. | Bank | bisheriger Bestand: | + | Tages-- einnahmen | - | Tages- ausgaben | = | bereinigter Bestand | + | Schwebe- posten neu | = | Kassen- sollbestand |
|-----|---------------------------|------------------------|---|----------------------|---|--------------------|---|------------------------|---|---------------------------|---|------------------------|
| 01 | KSK | 7.393.230,20 | | 81.021,18 | | 254.675,90 | | 7.219.575,48 | | -456.165,10 | | 6.763.410,38 |
| 02 | Postbank | 27.407,71 | | 269,36 | | 0,00 | | 27.677,07 | | 0,00 | | 27.677,07 |
| 04 | Scheck | 722,62 | | 0,00 | | 0,00 | | 722,62 | | 0,00 | | 722,62 |
| 05 | Verrechnung | 0,00 | | -946,93 | | -946,93 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| 06 | KSK | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| 09 | Volkswagen Bank Braun. | 6.843,46 | | 0,00 | | 0,00 | | 6.843,46 | | 0,00 | | 6.843,46 |
| | Gesamt | 7.428.203,99 | | 80.343,61 | | 253.728,97 | | 7.254.818,63 | | 456.165,10 | | 6.798.653,53 |

1.2 Finanzmittelbestände 09.11.2017 (in €)

| 2.1. | Bargeld | | | | | | | 0,00 |
|------|----------------------------|------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|--|--------|
| 2.2. | Schecks | | | | | | | 722,62 |
| 2.3. | Konten: | | | | | | | |
| ZW | Bank | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | | |
| | | Konto-Nr. | Kontoauszug Nr. + Datum | Bestand | Schwebeposten neu: | Bestand Spalte 3 - 4) | | |
| 01. | KSK | 4739 | 221/07.11.17 | 7.219.575,48 | -456.165,10 | 6.763.410,38 | | |
| 02. | Postbank | ...962674 | 139/03.11.17 | 27.677,07 | 0,00 | 27.677,07 | | |
| 04. | Schecks | | | 722,62 | 0,00 | 722,62 | | |
| 06. | KSK ¹ | 200397354 | 12/01.06.16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| 09 | Volkswagen Bank Brauns. | 6500102923 | 10/31.10.17 | 6.982,35 | 0,00 | 6.982,35 | | |
| | | 6540008015 | 10/31.10.17 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| | Summe | | | 7.254.957,52 | -456.165,10 | 6.798.792,42 | | |

1.3. Ergebnis:

Finanzmittelkonten
Finanzmittelbestände
Differenz:

6.798.653,53 €
6.798.792,42 €
138,89 €

Feststellung:

Die Zinseinnahmen aus dem Abschluss des Kontos bei der VW Bank Braunschweig in Höhe von 138,89 € (Kto-Nr: 6500102923) war zum Zeitpunkt der Kassenprüfung noch nicht angeordnet.

¹ Tagesgeldkonto

2. Liquidität
- 2.1 Kreditermächtigung HH- Jahr 2016: 175 Mio. €
- 2.2 Liquiditätskredite insgesamt (31.12.2016) 160 Mio. €
- 2.3 Kassenbestandsverstärkung: nein

3. Personal

3.1 Zahlungsabwicklung (Kreiskasse)

| Name | Funktion | Stellenplan in % |
|--------------------|---------------------------|------------------|
| Astrid Gerhard | Kassenleiterin | 50 |
| Diana Volle | Stellv. Kassenleiterin | 100 |
| Annika Süssel | Vollstreckung Innendienst | 100 |
| Markus Horbach | Vollstreckung Außendienst | 100 |
| Dennis Zinsmeister | Vollstreckung Außendienst | 100 |
| Licht Steffi | Kassenwesen | 75 |

3.2 Mahn- und Vollstreckungsverfahren

a) Innendienst

| Name | Tätigkeit | Arbeitsanteil in % |
|----------------|---|--------------------|
| Astrid Gerhard | Mahnung/Vollstreckung | 60 |
| Diana Volle | Mahnung/Vollstreckung Jugend und Soziales | 25 |
| Annika Süssel | Vollstreckung | 100 |
| Licht Steffi | Mahnung/FVZ | 10 |

b) Außendienst

| Name | Tätigkeit | Arbeitsanteil in % |
|--------------------|------------------------------|--------------------|
| Markus Horbach | Vollstreckung, Entstempelung | 100 a) |
| Dennis Zinsmeister | Vollstreckung, Entstempelung | 100 b) |

Alle Vollstreckungsaufträge Landkreis Kusel und Abfallwirtschaft mit folgender Aufteilung:
(seit 01.10.2016):

Zu a) VG`s Lauterecken-Wolfstein, Altenglan, Kusel

Zu b) VG Oberes Glantal (= frühere VG`s Waldmohr ,Schönenberg.-Kbg. und Glan-Münchweiler)

4. Vollstreckung

4.1 Anzahl Aufträge pro VB (Kreiskasse und Abfallwirtschaft) zum 09.11.2017:

| Nr. | Name | Vorjahre | | laufendes Jahr | | Gesamt | |
|-----|---------------|------------|------------------|----------------|-------------------|------------|-------------------|
| | | Anzahl | offener Rest € | Anzahl | offen. Rest € | Anzahl | offen. Rest € |
| 1 | Horbach | 182 | 38.228,79 | 274 | 81.605,26 | 456 | 119.834,05 |
| 2 | Zinsmeister | 119 | 15.113,13 | 245 | 25.356,77 | 364 | 40.469,90 |
| | Summen | 301 | 53.341,92 | 519 | 106.962,03 | 820 | 160.303,95 |

Hinweis:

Die Vollstreckungsaufträge bei der Abfallwirtschaft sind bis Fälligkeit 15.05.2017 bis Buchstabe „R“ erfasst.

Die Vollstreckungsaufträge haben gegenüber der letztjährigen Prüfung durch neue Aufträge des Eigenbetriebs „Jobcenter“ zugenommen.

4.2 Auswertung Vollstreckungsverfahren „ Vollkomm“.

Zusammenfassung der eingezogenen Beträge 09.11.2017

| Eigene Forderung | Fremde Forderung | Kosten | Geldeingang: | Anteil VB an gesamten Geldeingang |
|-------------------------|------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 223.249,36 ² | 86.411,11 ³ | 28.191,42 ⁴ | 337.851,89 | 97.290,14 ⁵ |

4.3 Vollstreckungsmaßnahmen nach Entstehung:

| Leistungen | Einh. | 1.1. – 31.10.2017 | | |
|-----------------------|-------|-------------------|-----------|----------|
| neue AHE ⁶ | Stck. | 68 | erledigte | 64 |
| | EUR | 11.497,09 | AHE | 9.068,77 |

| | | | | |
|-----------------------------|-------|------------|-----------|------------|
| neue eigene VE ⁷ | Stck. | 1.617 | erledigte | 1.392 |
| | EUR | 347.509,69 | eigene VE | 244.105,40 |

| | | | | |
|-----------------------------|-------|-------------------------|-----------|------------|
| neue fremde VE ⁸ | Stck. | 712 | erledigte | 620 |
| | EUR | 156.047,17 ⁹ | fremde VE | 118.324,07 |

| | | | | |
|---------------|-------|-------------------|--------------------|-------------------|
| Summe neue VE | Stck. | 2.397 | Summe erledigte VE | 2.076 |
| | EUR | 515.053,95 | | 371.498,24 |

| Erledigt durch (gilt nur für eigene und fremde VE) | |
|--|------------|
| Rücknahme: | 219 |
| kein VB | 73.513,21 |
| | 977 |
| | 208.037,59 |
| VB 1 | 262 |
| Zinsmeister | 25.667,57 |
| VB 2 | 618 |
| Horbach | 64.279,87 |

4.4 Zusammenfassung der eingezogenen Beträge 09.11.2017

Zusammenfassung der eingezogenen Beträge 09.11.2017

| Eigene Forderung | fremde Forderung | Kosten | Geldeingang: | Anteil VB |
|------------------|------------------|--------------|---------------|--------------|
| 223.249,36 | 86.411,11 | 28.191,42 a) | 337.851,89 b) | 97.290,14 c) |

Zu a): Diese Summe beinhaltet **alle Vollstreckungskosten für Aufträge der Kreiskasse** (für Mahnungen bleibt die Abfallwirtschaft mit eigenem Mahnlauf zuständig)

Zu b): Auswertung Zahlungseingänge nach Zahlwegen wie folgt:

VB`s 4.784,26 € + 25.927,22 € + KK 287.395,33 € + Sollabgang 13.472,01 € + Zahlungen an Abfall 6.273,07 €

² Forderungen Landkreis Kusel

³ Forderungen Abfallwirtschaft

⁴ Vollstreckungskosten für Abfallwirtschaft (der Anteil verbleibt bei der Kreiskasse)

⁵ Anteil der Vollstreckungsbeamten/Außendienst am gesamten Geldeingang

⁶ Amtshilfeersuchen an fremde Vollstreckungsbehörden

⁷ Vollstreckungsersuche (z.B. für Zulassungsstelle, Jugendamt etc.)

⁸ für Abfallwirtschaft

⁹ Säumniszuschläge und Mahnkosten der Abfallwirtschaft (sind im Betrag „Neue fremde VE“ enthalten).

5. Einsatz von Geld-, Debit- und Kreditkarten in der Verwaltung: nein

6. Zahlstellen

6.1 Zuständigkeit

Kassenprüfungen werden durch den Kassenaufsichtsbeamten durchgeführt.

- Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt kann weitergehende Überprüfungen bei den Zahlstellen und den Handvorschüssen durchführen.

6.2 Zahlungsabwicklung

Die letzten Zahlstellenprüfungen erfolgten zwischen dem 08.11.2017 und 14.11.2017:

| | |
|--|------------|
| Bürgerbüro (10 Kassen) | 08.11.2017 |
| KfZ- Zulassungsstelle | 08.11.2017 |
| Servicebüro Kultur | 14.11.2017 |
| Tourist-Info und Mobilitätszentrale (DB Bahnhof hin und weg) | 09.11.2017 |
| Kreis- und Stadtbücherei | 10.11.2017 |
| Zehntscheune auf der Burg | 14.11.2017 |
| Haus Pfälzer Bergland | 10.11.2017 |
| Barkasse in der Kreiskasse | 09.11.2017 |

Kusel, den 16.11.2017

Im Auftrag

Frieder Keipper

Rechnungsprüfungsamt

2. Dienstordnungen und –anweisungen

2.1 Allgemein

Unter dem EDV-Ordner Austausch (X) / Übersicht Dienstordnungen sind die Dienst-ordnung des Landkreises, einzelne Dienstanweisungen/-vereinbarungen und Organisationsverfügungen sowie die Richtlinien zur Bewirtschaftung von Schulmittel und dem Rechnungswesen abrufbar.

1 Feststellungen:

- a) Alle unter dem Begriff "Dienstordnungen" abrufbaren dienstlichen Regelungen bedürfen dringend der Überarbeitung, da einzelne Vorschriften teilweise seit mehr als 10 Jahren nicht mehr der aktuellen Sach- und Rechtslage angepasst wurden.
- b) Es fehlt weiterhin eine Dienstanweisung zur Regelung
 1. der Verrechnung interner Leistungsbeziehungen (§ 4 Abs. 10 GemHVO) und
 2. der Art und Umfang der Kosten- und Leistungsrechnung (§ 12 Abs. 3 GemHVO). Im Rahmen der turnusmäßigen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landkreises durch den Rhof RLP wurde in dessen Prüfbericht aus dem Jahre 2009 darauf hingewiesen.

Wir bitten um Stellungnahme zu a) und b):

Stellungnahme der Verwaltung:

- a) Eine DA zur Verrechnung interner Leistungsbeziehungen sowie deren praktische Umsetzung kann aufgrund der aktuellen Personalausstattung nicht geleistet werden. Zudem wurde dies bisher weder von der Verwaltungsführung noch von den Kreisgremien gefordert.
- b) Eine DA nach §12 GemHVO wird nicht erstellt, da dies nach Auffassung der Verwaltung nach §12 I GemHVO nicht verpflichtend, sondern im Ermessen liegt. Die mit einer Einführung der KLR verbundenen Kosten stehen nicht im Einklang mit den Informationen, die aus der KLR gewonnen werden können.

2.2 Einzelfallprüfung

Aus der Vielzahl von dienstlichen Regelungen beim Landkreis wurden nachfolgende Dienstanweisungen einer näheren Prüfung unterzogen:

2.2.1 Dienstanweisungen (DA)

- über die Maßnahmen zum technischen und organisatorischen Datenschutz vom 01.11.1998 und
- über die Nutzung von Internet-Diensten vom 01.01.2001.

Feststellung:

Die überalterten Anweisungen bedürfen einer Überarbeitung, da sie in Teilen die aktuelle Sach- und Rechtslage nicht mehr wiedergeben.

Nach Auskunft der zuständigen Referatsleiterin wurden beide Dienstanweisungen überarbeitet und zu einer Dienstanweisung zusammengefasst. Sie liegt dem Datenschutzbeauftragten der Kreisverwaltung bereits zur Überprüfung vor.

Wir bitten um Kenntnisnahme.

2.2.2 Dienstanweisung für Zahlstellen und Handvorschüsse des Landkreises Kusel vom 15.03.2004

a) Sie verweist in § 1 noch auf die Gemeindekassenverordnung (GemKVO).

2 Feststellung:

Die GemKVO wurde bereits zum 01.06.2006 aufgehoben.

b) Nach § 9 hat jede Zahlstelle die vereinnahmten Beträge, die über das Wechselgeld hinausgehen, mindestens einmal monatlich auf das Konto der Kreissparkasse einzuzahlen, sobald der Kassenbestand 500,00 € überschreitet.

3 Feststellung:

Diese Einzahlungsverpflichtung ab 500,00 € ist unproblematisch bei Zahlstellen, bei denen nur eine Wechselgeldkasse von der Kreiskasse zugeordnet wurde.

Bei Zahlstellen mit mehreren Wechselgeldkassen (z.B. Bürgerbüro oder Mobilitäts-zentrale) mit teilweise mehr als 10 Geldkassen ist der max. zulässige Kassenbestand pro Geldkasse von 500,00 € auf 250,00 € zu reduzieren.

Bei Überschreiten von 250,00 € pro Einzelkasse besteht unverzüglich eine Einzahlungsverpflichtung auf das Konto der Kreisverwaltung Kusel.

Eine Abrechnung der jeweiligen Geldkassen ist ansonsten mind. 1 x wöchentlich vorzunehmen (Tagesabschluss notwendig).

Durch die Reduzierung des überhöhten Kassenbestandes wird ein Teil des Zahlstromes wieder in den Zahlungsmodus der Kreiskasse zurückgeführt.

Die vorgenannten Änderungen sind in der entsprechenden DA nachzuzeichnen.

Wir bitten um Stellungnahme zu 2.2.2 Buchstabe a und b.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die DA wurde bereits intern überarbeitet und wird nach Prüfung entsprechend angepasst.

2.2.3 Richtlinien zur Bewirtschaftung von Schulmitteln vom 03.06.2003

4 Feststellung:

Die Richtlinie bedarf aufgrund geänderter Paragraphen im SchulG, Änderung der Dienstordnung für die Kreisverwaltung Kusel, Wegfall der GemKVO, Änderung vom kameralen Rechnungswesen zur kommunalen Doppik einer kompletten Überarbeitung.

Wir bitten um Stellungnahme.

Stellungnahme der Verwaltung:

Ein Entwurf der Richtlinie liegt bereits vor und muss vor Inkrafttreten noch abschließend mit den betreffenden Fachbereichen abgestimmt werden.

3. Belegprüfung laufendes HH-Jahr 2017

3.1 Allgemein

Die laufende Prüfung der Zahlungsabwicklung dient der möglichen zeitnahen Kontrolle der Verwaltungsvorgänge. Sie hat den Vorteil, dass nach Vorlage des Jahresabschlusses die Ordnungsmäßigkeit und die Rechtmäßigkeit der einzelnen Zahlungsvorgänge nicht mit größerem zeitlichen Aufwand durchgeführt werden muss.

Die laufende bzw. stichprobenweise Kontrolle soll vermeiden, dass nach Ende des HH-Jahres im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses sämtliche Unterlagen auf einmal geprüft werden müssen.

Es wird zudem gewährleistet, dass die Geschäftsvorfälle der Kreisverwaltung zeitnah überprüft werden und sich eventuell einschleichende Fehler sofort behoben werden können.

- Dazu gehört auch die Belegprüfung, da jedem Kassen- und Buchungsvorgang ein Beleg zugrunde liegen muss.

3.2 Prüfungsablauf

3.2.1 Allgemein

Sowohl Annahme- als auch Auszahlungsanordnungen werden im jeweiligen HH-Jahr unter einer fortlaufenden Anordnungsnummer (AO-Nr.) registriert. Ist der Zahlungsvorgang abgeschlossen, wird die AO im Leitzordner –fortlaufend- abgeheftet.

Im HH-Jahr 2017 waren es zum 15.12.2017 rd. 62.000 Anordnungen (Vorjahr zum 08.11.2016 rd. 48.000).

3.2.2 Anordnungen

siehe Anlage

a) Verantwortlichkeiten ¹⁰

- a1) Feststellung der sachlichen Richtigkeit
- a2) Feststellung der rechnerischen Richtigkeit
- a3) Ausübung der Anordnungsbefugnis

Bei der Prüfung der vorschriftsmäßigen Begründung und Belegung der einzelnen Rechnungsbeträge hat sich das RuGPA stichprobenmässig davon vergewissert, dass die Zahlungsanordnungen **Nrn. 42700 bis 42999 und 61200 bis 61624** den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag und den Grund der Zahlung angibt, den Zahlungspflichtigen oder den Empfänger und den Fälligkeitstag enthält, die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr angibt.

Feststellungsvermerke der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, der Auftragsvergabe sowie Befugnis zur Anordnung wurden durch die Dienststellenleitung jedem Mitarbeiter und Mitarbeiterin schriftlich erteilt.

Das RuGPA registriert in einer Excel-Datei fortlaufend, getrennt nach Verwaltung und Schule, Namen und Befugnisse.

3.3 Prüfungsfeststellungen:

Soweit Fehler von untergeordneter Bedeutung festgestellt und diese umgehend bereinigt bzw. korrekt eingestellt wurden, wurde auf eine Prüfungsfeststellung verzichtet. Weitere Prüfungsfeststellungen gibt es ansonsten nicht.

Im Auftrag

Frieder Keipper

Leiter Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

¹⁰ Sind an der Feststellung der sachlichen Richtigkeit neben dem Feststellenden noch andere Bedienstete beteiligt (z.B. Bescheinigung der vollständigen Lieferung oder Feststellungen mit besonderer Fachkenntnis auf technischem Gebiet), muss aus deren Teilbescheinigung der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein.

1 Anordnung

1.1 Anforderungen

Anordnungen sind erforderlich, um Einzahlungen anzunehmen, Auszahlungen zu leisten oder Buchungen vorzunehmen.

Die Anordnung ist das Ergebnis einer Abfolge von Entscheidungen, mit denen die Verantwortlichkeiten wahrgenommen werden für

- die Richtigkeit der anzunehmenden Einzahlung,
- der zu leistenden Auszahlung oder
- der vorzunehmenden Buchung.

An einer Anordnung, die zu einer Einzahlung oder einer Auszahlung führt, müssen zwei Personen beteiligt sein.

1.2 Verantwortlichkeiten

1.2.1 Feststellung der sachlichen Richtigkeit

Die Verantwortlichkeiten erstrecken sich darauf, dass

- die in der Anordnung begründenden Unterlagen enthaltenen sind,
- für die Zahlung und Buchung maßgebenden Angaben vollständig und richtig sind,
- nach den geltenden Vorschriften, insbesondere nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, verfahren worden ist. Hierzu gehört, dass
 - die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
 - die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist, insbesondere Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind,
 - die übrigen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Zahlung vorliegen (z. B. Mittelverfügbarkeit)
 - für die angeforderte Zahlung ein Rechtsgrund vorliegt,
 - die Höhe der Zahlung richtig ermittelt worden ist,

1.2.2 Feststellung der rechnerischen Richtigkeit

Diese umfasst die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben richtig sind. Hierzu gehört auch die richtige Anwendung der Berechnungsgrundlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife),

1.2.3 Ausübung der Anordnungsbefugnis

Diese umfasst die Verantwortung dafür, dass in der Anordnung offensichtlich erkennbare Fehler nicht enthalten sind und die Feststellungen der rechnerischen und der sachlichen Richtigkeit von den zuständigen Personen ausgeübt worden ist.

1.2.4 Ausnahmen

a) Sind an der Feststellung der sachlichen Richtigkeit neben dem Feststellenden noch andere Bedienstete beteiligt (z.B. Bescheinigung der vollständigen Lieferung oder Feststellungen mit besonderer Fachkenntnis auf technischem Gebiet), muss aus deren Teilbescheinigung der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein.

b) Die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit kann zusammengefasst werden, wenn sie von einer Person abgegeben wird ("Sachlich und rechnerisch richtig").