



Landkreis Kusel

*Kreisverwaltung Kusel
Rechnungsprüfungsamt*

Schlussbericht

2019

Landkreis Kusel

Prüfungsergebnisse:

- I. Unvermutete Kassenprüfung
- II. Belegprüfungen laufendes Haushaltsjahr 2019

Kusel, den 09.01.2020

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
• Belegprüfung laufendes HH-Jahr 2019	9 - 10

Anlagen:

- Anforderung an Anordnungen

I. Unvermutete örtliche Kassenprüfung am 22. Oktober 2019

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 Rechnungsprüfungsamt 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, 22.10.2019

.....
Ort, Datum

gez.

.....
Kassenleiterin A.G.

1. Abgleich Finanzmittelkonten mit Finanzmittelbeständen

1.1 Finanzmittelkonten 22.10.2019 (in €)

Tagesabschluss Zahlungswege - Istbestände												
Nr.	Bank	bisheriger Bestand:	+	Tages-- einnahmen	-	Tages- ausgaben	=	bereinigter Bestand	+	Schwebe- posten neu	=	Kassen- sollbestand
01	KSK Kusel	2.275.051,63 €		0,00 €		0,00 €		2.275.051,63 €		-415.440,15 €		1.859.611,48 €
02	Postbank	88.534,29 €		0,00 €		0,00 €		88.534,29 €		0,00 €		88.534,29 €
04	Scheck	0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €
05	Verrechnung	0,00 €		-2.307,64 €		-2.307,64 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €
06	KSK Kusel	0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €
07	Volksbank Glan-Münch	900.029,45 €		350.000,00 €		0,00 €		1.250.029,45 €		0,00 €		1.250.029,45 €
08	Volksbank Glan-Münch	0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €
09	Volkswagen Bank Braun. ¹	0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €
	Gesamt	3.263.615,37 €		347.692,36 €		-2.307,64 €		3.613.615,37 €		-415.440,15 €		3.198.175,22 €

1.2 Finanzmittelbestände 22.10.2019 (in €)

2.1.	Bargeld									0,00 €
2.2.	Schecks									0,00 €
2.3.	Konten:									
ZW	Bank	1.	2.	3.	4.	5.				
		Konto-Nr.	Kontoauszug Nr. + Datum	Bestand	Schwebeposten neu:	Bestand Spalte 3 - 4)				
01.	KSK Kusel	4739	201/18.10.19	2.275.051,63 €	-415.440,15 €	1.859.611,48 €				
02.	Postbank	...962674	200/18.10.19	88.534,29 €	0,00 €	88.534,29 €				
04.	Schecks			0,00 €	0,00 €	0,00 €				
06.	KSK ² Kusel	200397354	1/01.01.18	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
07	Voba Glm. ³	916416003	19010/18.10.19	1.250.029,45 €	0,00 €	1.250.029,45 €				
08	Voba Glm. ⁴	3620190062	2/21.12.2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €				
09	Volkswagen Bank Brauns.	6500102923 6540008015	Beide aufgelöst	0,00 € 0,00 €	0,00 € 0,00 €	0,00 € 0,00 €				
	Summe			3.613.615,37 €	-415.440,15 €	3.198.175,22 €				

1.3. Ergebnis:

Finanzmittelkonten
Finanzmittelbestände
Differenz:

3.198.175,22 €
3.198.175,22 €
0,00 €

¹ Konto-Nr: 6540008015 **aufgelöst** zum 28.01.2019, Konto-Nr: 6500102923 **aufgelöst** zum 29.01.2019

² Tagesgeldkonto

³ Normales Girokonto, besteht seit 30.11.2018

⁴ Geldanlagenkonto, besteht seit 30.11.2018

2. Liquidität

2.1	Kreditermächtigung HH- Jahr 2019:	200 Mio. €
2.2	Liquiditätskredite, Stand 22.10.2019:	165 Mio. €
2.3	Kassenbestandsverstärkung:	entfällt € (von Abfallwirtschaftsbetrieb)

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
Timo Hoffmann	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
Jung Melanie	Mahnung/Vollstreckung Abfallwirtschaft Zahlungsabwicklung Abfallwirtschaft	50 50

b) Außendienst

Name	Tätigkeit	Arbeitsanteil in %
Markus Horbach	Vollstreckung, Entstempelung	100 a)
Timo Hoffmann	Vollstreckung, Entstempelung	100 b)

Alle Vollstreckungsaufträge Landkreis Kusel und Abfallwirtschaft und Jobcenter mit folgender Aufteilung:(seit 01.08.2019):

- VG Lauterecken-Wolfstein **und** (frühere VG) Altenglan, zuständig VB Horbach.
- VG Oberes Glantal (= frühere VG's Waldmohr ,Schönenberg.-Kbg. und Glan-Münchweiler) **und** (frühere VG) Kusel, zuständig VB Hoffmann.

4. Vollstreckung

4.1 Anzahl Aufträge pro VB (Kreiskasse und Abfallwirtschaft) zum 22.10.2019:

Nr.	Name	Vorjahre		laufendes Jahr		Gesamt	
		Anzahl	offener Rest	Anzahl	offen. Rest €	Anzahl	offen. Rest
1	Hoffmann	114	14.834,91 €	172	15.429,57 €	286	30.264,48 €
2	Horbach	179	34.238,30 €	209	27.497,00 €	388	61.735,30 €
	Summe	293	49.073,21 €	381	42.926,57 €	674	91.999,78 €

Hinweis:

Die Vollstreckungsaufträge bei der Abfallwirtschaft sind bei den Buchstaben „A“ bis „J“ bis 15.11.2018, bei „K“ bis „P“ bis 15.05.2019 und bei „Q“ bis „Z“ bis 15.05.2018 erfasst.

Feststellung:

Vollstreckungsaufträge haben zeitnahe zu erfolgen.

Insbesondere bei den Vollstreckungsaufträgen der Abfallwirtschaft bei den Buchstaben „A bis J“ und „Q bis Z“ besteht eine größere zeitliche Differenz.

Die Aufträge sind unverzüglich in die Wege zu leiten.

Wir bitten um Kenntnisnahme.

4.2 Auswertung Vollstreckungsverfahren „Vollkomm“

Zusammenfassung der eingezogenen Beträge von 01.01.2019 bis 22.10.2019

Eigene Forderung	Fremde Forderung	Kosten	Geldeingang:	Anteil VB an gesamten Geldeingang
173.202,99 € ⁵	87.900,26 € ⁶	29.277,26 € ⁷	290.380,51 €	90.191,30 € ⁸

4.3 Vollstreckungsmaßnahmen nach Entstehung

Leistungen		1.1. – 30.09.2019		
neue AHE ⁹	Stck.	62	erledigte	75
		9.433,77 €	AHE	16.775,65 €

neue eigene VE ¹⁰	Stck.	1209	erledigte	1096
		338.252,25 €	eigene VE	213.581,23 €

neue fremde VE ¹¹	Stck.	899	erledigte	716
		91.410,13 ¹² €	fremde VE	98.968,46 €

Summe neue VE	Stck.	2170	Summe	1887
		439.096,15 €	erledigte VE	329.325,34 €

Erledigt durch (gilt nur für eigene und fremde VE)	
Rücknahme	148
	76.145,10 €
kein VB	910
	171.587,21 €
VB 1 Hoffmann	339
	31.256,61 €
VB 2 Horbach	490
	50.336,42 €

⁵ Forderungen Landkreis Kusel

⁶ Forderungen Abfallwirtschaft

⁷ Vollstreckungskosten für Abfallwirtschaft (der Anteil verbleibt bei der Kreiskasse)

⁸ Anteil der Vollstreckungsbeamten/Außendienst am gesamten Geldeingang

⁹ Amtshilfeersuchen an fremde Vollstreckungsbehörden

¹⁰ Vollstreckungsersuche (z.B. für Zulassungsstelle, Jugendamt etc.)

¹¹ für Abfallwirtschaft

¹² Säumniszuschläge und Mahnkosten der Abfallwirtschaft (sind im Betrag „Neue fremde VE“ enthalten).

4.4 Zusammenfassung der eingezogenen Beträge 22.10.2019

Eigene Forderung	fremde Forderung	Kosten ¹⁾	Geldeingang ²⁾	Anteil VB
173.202,99 €	87.900,26 €	29.277,26 €	290.380,51 €	90.191,30 €

zu 1): Diese Summe beinhaltet **alle Vollstreckungskosten für Aufträge der Kreiskasse** (für Mahnungen bleibt die Abfallwirtschaft mit eigenem Mahnlauf zuständig)

zu 2): Auswertung Zahlungseingänge nach Zahlwegen wie folgt:

VB 14.475,98€ + 21.935,40€ + KK 229.565,25€ + Sollabgang 7.711,32€ + Zahlungen an Abfall 16.692,56€

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

6. Zahlstellen

6.1 Zuständigkeit

Kassenprüfungen werden durch den Kassenaufsichtsbeamten durchgeführt.

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

6.2 Zahlungsabwicklung

Die letzten Zahlstellenprüfungen erfolgten zwischen dem 25.09.2019 und 01.10.2019:

Bürgerbüro (10 Kassen)	01.10.2019
KfZ- Zulassungsstelle	25.09.2019
Servicebüro Kultur	25.09.2019
Tourist-Info und Mobilitätszentrale (DB Bahnhof hin und weg)	26.09.2019
Kreis- und Stadtbücherei	30.09.2019
Zehntscheune auf der Burg	25.09.2019
Haus Pfälzer Bergland	27.09.2019
Barkasse in der Kreiskasse	25.09.2019

II. Belegprüfung laufendes HH-Jahr 2019

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.

2. Prüfungsablauf

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 und bei der Kreiskasse vorübergehend archiviert/zur Verfügung gehalten.

Im HH-Jahr 2019 waren es zum 19.12.2019 rd. 59.000 Anordnungen (Vorjahr zum 10.12.2017 rd. 57.000).

2.2 Anordnungen

siehe Anlage

a) Verantwortlichkeiten¹³

- 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 RPA stichprobenmäßig davon vergewissert, dass die Zahlungsanordnungen **Nrn. 3950 bis 4119 und 37003 bis 37612**

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

3. Prüfungsfeststellungen:

Soweit Fehler von untergeordneter Bedeutung festgestellt und diese umgehend bereinigt bzw. korrekt eingestellt wurden, wurde auf eine Prüfungsfeststellung verzichtet.

Bei den Anordnungs-Nummern

4119, 4097, 4098, 4099, 4100, 4101, 4102, 4104 fehlt auf den in CIPKOM eingegebenen

¹³ 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.

original Auszahlungsanordnungen sowohl die a) Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit als auch b) die Unterschrift des Anordnungsberechtigten. Es handelt sich bei diesen AO`s ausschließlich um Beschaffungen von Schulen.

Wir bitten um Stellungnahme.

Stellungnahme Verwaltung:

Bei Anordnungen aus Schulen werden diese von einem zeichnungsberechtigten Lehrer sachlich u. rechnerisch richtig gezeichnet und von dem Schulleiter angeordnet. Dies passiert auf einem Formblatt, welches von der Schule erstellt wird. Dieses Formblatt wird mit der Rechnung hinter die Anordnung aus CIP geheftet. Die Unterschriften auf dem Formblatt der Schulen gelten hierbei auch für die Anordnung aus CIP. Diese wurde im Rahmen der Vereinfachung des Verfahrens nicht mehr von zeichnungsbefugten Bediensteten im Hause unterschrieben. Im Zuge der Einführung des elektronischen Rechnungseingangs werden nun alle Auszahlungsanordnungen aus CIPKOM von zeichnungsbefugten Bediensteten im Hause unterschrieben.

Im Auftrag

gez.

Frieder Keipper
Leiter Rechnungsprüfungsamt

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").