



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

Prüfungsergebnisse über

- unvermutete Kassenprüfung
- Prüfung Handvorschüsse in Schulen
- Belegprüfungen laufendes HH-Jahr 2013
- Gebührenerhebung

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 Gemeinde,
2. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sondervermögen, soweit die Prüfung nicht selbständigen Abschlussprüfern übertragen ist,
3. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
4. die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft vorschriftsmäßig geführt worden ist,
5. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und der Eigenbetriebe einschließlich der Sonderkassen sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen,
6. die Kontrolle, ob die bei der Finanzbuchhaltung der Gemeinde 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
1. Kassenprüfung	3 - 8
2. Prüfung von Handvorschüssen in den Schulen	9 - 12
3. Belegprüfung laufendes HH-Jahr 2013	13 - 14
4. Gebührenerhebung	15 - 16

1. Unvermutete örtliche Kassenprüfung bei der Kreiskasse Kusel am 13.11.2013.

Prüfungsauftrag:

Nach § 112 Abs. 1 Nr. 6 GemO obliegt dem Rechnungsprüfungsamt die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen.

Um die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln sowie die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sicher zu stellen, wurde vom Landrat die Rechnungswesenrichtlinie erlassen (§ 29 GemHVO).

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 Handvorschüsse ist in einer entsprechenden Dienstanweisung geregelt.

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

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. Abgleich Finanzmittelbeständen mit Finanzmittelkonten
2. Geschäftsverteilung
3. Personal
4. Vollstreckung
5. Zahlstellen

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, 13.11.2013

.....
Ort, Datum

gez.

.....
Kassenleiterin

1.1 Abgleich Finanzmittelkonten mit Finanzmittelbeständen

1.1.1 Finanzmittelkonten am 13.11.2013

Zahlungsweg		Zahlungsmittelkonten		Bestände:	Istbestand +	Schwebep. = bestand:	Kassen- sollbestand
Nr.	Bezeichnung.	Istbestand	Schwebep.				
01.	KSK (Passivkonto)	18310100	18310101	Zahlweg	602.874,12	-374.280,23	228.593,89
				Zahlungsmittelkonto	604.210,47	-374.280,23	229.930,24
		32521110	32521111	Differenz	-1.336,35	0,00	-1.336,35
02.	PSA			Zahlweg	10.803,56	0,00	10.803,56
				Zahlungsmittelkonto	10.803,56	0,00	10.803,56
				Differenz	0,00	0,00	0,00
04.	Scheck			Zahlweg	0,00	0,00	0,00
				Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
				Differenz	0,00	0,00	0,00
05.	Verrechnung			Zahlweg	0,00	0,00	0,00
				Zahlungsmittelkonto	-1.336,35	0	-1.336,35
				Differenz	1.336,35	0,00	1.336,35
06.	Kr Spk Kusel			Zahlweg	0,00	0,00	0,00
				Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
				Differenz	0,00	0,00	0,00
00.	Landkreis Kusel			Zahlweg	613.677,68	-374.280,23	239.397,45
				Zahlungsmittelkonto	613.677,68	-374.280,23	239.397,45
				Differenz:	0,00	0,00	0,00
Gesamtbestand:				Zahlweg	613.677,68	-374.280,23	239.397,45
				Zahlungsmittelkonto	613.677,68	-374.280,23	239.397,45
				Differenz:	0,00	0,00	0,00

1.2.2 Finanzmittelbestände am 13.11.2013:

- a) Bargeld 0,00 €
 b) Schecks 0,00 €
 c)3 Konten:

	1	2	3	4	6
	Konto-Nr.	Kontoauszug Nr. + Datum	Bestand	Schwebeposten neu:	Bestand Spalte 3 - 4)
KSK	4739	223 v. 12.11.13	602.874,12	-374.280,23	228.593,89
PSA	952674	152 v. 8.11.13	10.803,56	0,00	10.803,56
Kr. Spk. Kasse	200397354	34 vom 2.11.12	0,09	0,00	0,09
Summe 2.3			613.677,77		239.397,54

Ergebnis:

Finanzmittelkonten 239.397,45€
Finanzmittelbestände (1.2.1- 1.2.3): 239.397,54 €
Unterschied (Kassenüberschuss) 0,09 €

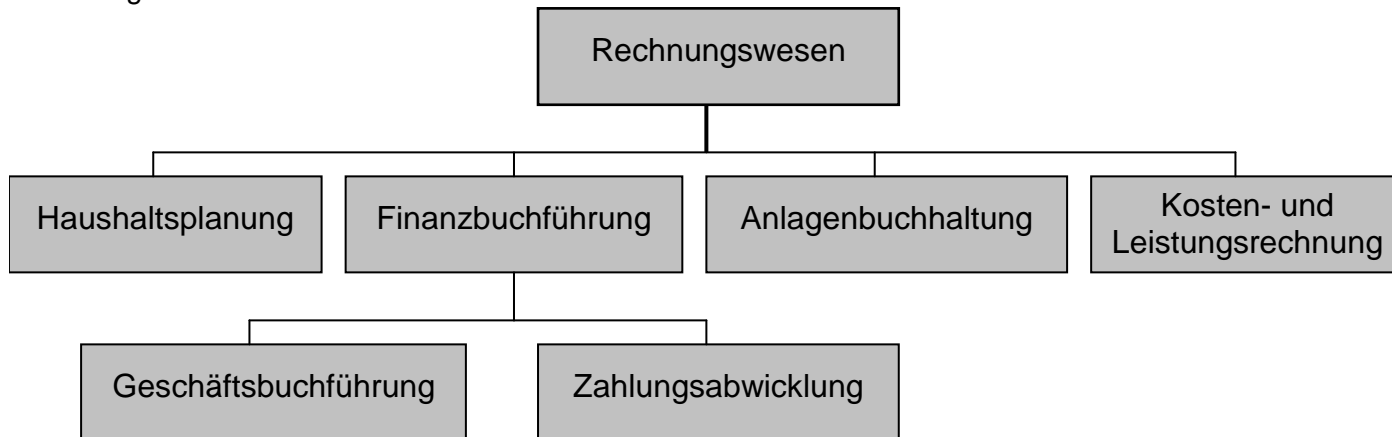
Der Kassenüberschuss resultiert aus noch nicht umgebuchten Guthabenzinsen in Höhe von 0,09 € (Kto. 200397354).

1.2 Geschäftsverteilung

Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens (Rechnungswesenrichtlinie)

Rechnungswesen:

Die Finanzbuchhaltung (Geschäftsbuchhaltung und Zahlungsabwicklung) ist Teil des kommunalen Rechnungswesens.



Zur Zahlungsabwicklung (Kreiskasse):

Verantwortlich für die Zahlungsabwicklung ist der Leiter der Zahlungsabwicklung (Kassenverwalter). Die Leitung der Zahlungsabwicklung hat u.a. alle Maßnahmen zu treffen, die eine höchstmögliche innere und äußere Sicherheit der Zahlungsabwicklung und die Liquiditätssicherung gewährleisten.

Die Aufgaben der Zahlungsabwicklung werden in § 25 Abs. 2 GemHVO beschrieben:

1. die Annahme von Einzahlungen
2. die Leistung von Auszahlungen
3. die Verwaltung der Finanzmittel
4. das Mahnwesen und die Zwangsvollstreckung (Vollstreckungsbehörde im Sinne des LVerwVG).
 - Befinden sich Forderungen aus regelmäßigem Bezug von Dienstleistungen in der Vollstreckung, ist der betroffene Verantwortliche für den Teilhaushalt zu informieren.
 - Die Zahlungsabwicklung ist für die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und den Erlass der Mahn- und Vollstreckungsgebühren sowie der Nebenforderungen zuständig.

Damit verbunden sind:

1. die Liquiditätsplanung
2. das Buchen der Ein- und Auszahlungen,
3. die Abstimmung der Zahlungsmittelbestände (u.a. Bankbestände, Kassenbestände) mit den Finanzmittelbestandskonten und mit den Salden der Konten der Finanzrechnung,
4. die Errichtung von Bankkonten,
5. die zentrale Verwaltung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlassen von Ansprüchen,
6. die sichere Verwahrung und die Verwaltung von Wertgegenständen sowie von sonstigen Unterlagen (Verwahrtgelass).

1.3. Personal

1.3.1 Zahlungsabwicklung (Kreiskasse)

Name	Funktion	Arbeitszeit in %
Astrid Gerhard	Kassenleiterin	75
Diana Volle	Stellv. Kassenleiterin	100
Annika Süssel	Vollstreckung Innendienst	100
Hans-Werner Hagemeister	Vollstreckung, Entstempelung	100
Markus Horbach	Vollstreckung, Entstempelung, Kassenwesen	100

1.3.2 Mahn- und Vollstreckungsverfahren

a) Innendienst

Name	Tätigkeit	Arbeitszeit in %
Astrid Gerhard	Mahnung/Vollstreckung	60%
Diana Volle	Mahnung/Vollstreckung Jugend und Soziales	25%
Annika Süssel	Vollstreckung	100%

b) Außendienst

Name	Tätigkeit	Arbeitszeit in %
Hans-Walter Hagemeister	Vollstreckung, Zwangsentstempelung, Vollzugsbeamter	100 (b)
Markus Horbach	Vollstreckung, Zwangsentstempelung Zahlungsabwicklung	60 (c seit 1.9.13 40)

Alle Vollstreckungsaufträge Landkreis Kusel und Abfallwirtschaft mit folgender Aufteilung:

zu **b)** VG Altenglan, Lauterecken, Wolfstein, Waldmohr, Schönberg-Kübelberg.
Zu **c)** VG Glan-Münchweiler, Kusel.

1.4 Vollstreckung

1.4.1 Anzahl Aufträge pro VB (Kreiskasse und Abfallwirtschaft) zum 18.11.2013:

Nr.	Name	Vorjahre		laufendes Jahr		Summe	
		Anzahl	offener Rest €	Anzahl	Offener Rest €	Anzahl	offener Rest €
1	Hagemeister	108	16.689	a)334	34.734	442	51.423
2	Horbach u.a.	66	5.828	a)134	21.066	200	26.894
	Summen	174	22.517	468	55.800	642	78.317

Hinweis zu a)

Aufgrund interner Verfahrensabwicklung wurde die Anzahl der Vollstreckungsaufträge bei der Abfallwirtschaft nur bis HH-Jahr 2012 erfasst.

1.4.2 Auswertung Vollstreckungsverfahren „Vollkomm“.

Monatsabschlussbericht November 2013:

siehe Anlage 3

1.4.3 Vollstreckungsmaßnahmen nach Entstehung:

siehe Anlage 2

1.4.4 Zusammenfassung der eingezogenen Beträge im HH-Jahr 2013 für:

Forderungen Kreiskasse	Forderungen Abfallwirtschaft	Kosten KK und Abfallwirt.	Summe:	nachrichtl. VB`s €
291.130	73.442	a) 17.546	b) 382.118	c) 20.237

Zu a): *Getrennte Auswertung zur Zeit noch nicht möglich.*

Zu b): Auswertung Zahlungseingänge nach Zahlwegen wie folgt:

VB`s 10.165 € + 6.020 € + KK 365.000 € + Zahlungen auf fremdes Konto: 933 € = 382.118 €

1.4.6 Abgabe der Vermögensauskunft

a) Zuständigkeit

Seit 01.01.2013 tritt an Stelle der bisherigen eidesstattlichen Versicherung die „Sachaufklärung in der Verwaltung“.

siehe Anlage 1

- Das Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz und die ZPO wurden geändert.

Für die Abnahme der Vermögensauskunft ist die Vollstreckungsbehörde zuständig, in deren Verwaltungsbezirk sich der Wohnsitz oder Aufenthaltsort des Vollstreckungsschuldners befindet.

Liegen diese Voraussetzungen bei der Vollstreckungsbehörde, die die Vollstreckung betreibt, nicht vor, so kann sie die Vermögensauskunft abnehmen, wenn der Vollstreckungsschuldner zu ihrer Abgabe bereit ist.

b) Verfahren

Der Vollstreckungsschuldner hat zu Protokoll an Eides statt zu versichern, dass er die Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht habe. Vor Abnahme der eidesstattlichen Versicherung ist der Vollstreckungsschuldner über die Bedeutung der eidesstattlichen Versicherung, insbesondere über die strafrechtlichen Folgen einer unrichtigen oder unvollständigen eidesstattlichen Versicherung, zu belehren.

1.5 Zahlstellen

Es sind 8 Zahlstellen zur Erledigung von Kassengeschäften als Teile der Zahlungsabwicklung (Kreiskasse) eingerichtet.

Die letzten Zahlstellenprüfungen erfolgten zwischen dem 21.01.2013 und 23.04.2013:

Weitere Zahlstellenprüfungen wurden in 2013 nicht durchgeführt.

2. Handvorschüsse¹

2.1 Allgemein:

Gemäß Dienstanweisung (DA) für Zahlstellen und Handvorschüsse des Landkreises Kusel vom 15.03.2004 können Handvorschüsse bestimmten Dienststellen oder einzelnen Personen zur Leistung geringfügiger, regelmäßig anfallender Barzahlungen (z.B. Porto, Paketgebühr) oder als Wechselgeld gewährt werden.

Bedienstete, die Handvorschüsse verwalten, unterstehen organisatorisch nicht der KK. Dem zuständigen Abteilungsleiter obliegt die Überwachung der ordnungsgemäßen Abwicklung der Handvorschüsse. Handvorschüsse sind durch den jeweils zuständigen Abteilungsleiter mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Die Prüfung ist zu dokumentieren (§ 3 Abs. 4 der DA).

Folgende Handvorschüsse wurden durch das RuGPA festgestellt:

Realschule plus Kusel, Schulzentrum		150,00 €
Hauptschule Kusel, Schulzentrum		100,00 €
Hauptschule Kusel, Schulzentrum		50,00 €
Gymnasium Kusel		200,00 €
Hauptschule Schönenberg, St. Wendeler Str. 16		100,00 €
<u>IGS Schönenberg-K., St. Wendeler Str. 16</u>		150,00 €
Jakob-Muth-Schule, Hollerstr. 4	G	200,00 €
Schule für Sprachbehinderte, Lehnstr. 18, Kusel		50,00 €
Jakob-Muth-Schule, Hollerstr. 2	LS	100,00 €
Berufsbildende Schule, Auf dem Rossberg		150,00 €
Janusz-Korczak-Schule, Lauterecken		75,00 €
Realschule Plus Lauterecken / Wolfstein		300,00 €
Gymnasium Lauterecken		150,00 €
Summe Handvorschuss Schulen:		1.775,00 €

2.2 Prüfung bei den Schulen

Zur Leistung von geringfügigen, regelmäßig anfallender Barzahlungen (z.B. Porto, Paketgebühr) oder als Wechselgeld können die Schulen Handvorschüsse erhalten, deren Höhe der Schulträger regelt².

Die den Schulen zur Verfügung gestellten Vorschüsse sind mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen, dabei erfolgt diese Überprüfung durch den jeweiligen Schulleiter (§ 3 Abs. 4 der DA). Die Prüfung ist zu dokumentieren.

- Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt kann weitergehende Überprüfungen bei den Zahlstellen und den Handvorschüssen durchführen (§ 4 Abs. 2 der DA)

Vor dem Hintergrund, dass teilweise bestimmte Schulen nicht mehr bestehen bzw. bestimmte Schultypen zusammengeführt wurden, erfolgte die Prüfung der Handvorschüsse in den Schulen gem. der Aufstellung durch das RuGPA mit folgenden Ergebnissen:

¹ Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens (Rechnungswesenrichtlinie) vom 10.06.2009
Dienstanweisung für Zahlstellen und Handvorschüsse des Landkreis Kusel vom 15.03.2004
Richtlinie zur Bewirtschaftung von Schulmitteln vom 03.06.2003

² Die Befugnis zur Annahme von Einnahmen ist mit dem Handvorschuss nicht verbunden. Die Dienstanweisung für Handvorschüsse und Zahlstellen des Landkreises Kusel ist zu beachten.

2.2.1 Realschule plus Lauterecken/Wolfstein

Lt. Cipkom beträgt der Handvorschuss 150,00 €

Nach den vorliegenden Verfügungen der Verwaltung vom 03.12.2001 und 27.03.2012 wurden jeweils 150,00 €, also insgesamt 300,00 € an diese Schule verausgabt.

Die Höhe des tatsächlichen Handvorschusses ist noch offen.

Wir bitten um Stellungnahme

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Handvorschuss der Realschule Plus Lauterecken beträgt 300,-€. Im Jahr 2011 wurden, nach dem Wechsel der Trägerschaft vom Schulverband Realschule Plus zurück an den Landkreis Kusel, ein Handvorschuss von 150,- € verfügt und an die Schule ausbezahlt. Im Jahr 2012 wurde dieser wegen Mehrbedarf auf 300,- € erhöht. Die Ausweisung dieses Handvorschusses als Forderung in der Bilanz ist im Jahre 2011 nicht erfolgt. Diese Buchung wurde im Jahr 2013 nachgeholt. Somit ist in der Finanzbuchhaltung ein Handvorschuss i.H.v. 300,-€ für die Realschule Plus Lauterecken bilanziert.

2.2.2 Berufsbildende Schule, Auf dem Rossberg, Kusel

Lt. Cipkom beträgt der Handvorschuss 150,00 €

Aufgrund Verfügungen der Verwaltung vom 03.12.2001 und 25.02.2011 über 150,00 € und 200,00 € sind es insgesamt 350,00 €

Die Höhe des tatsächlichen Handvorschusses ist offen.

Wir bitten um Stellungnahme

Stellungnahme der Verwaltung:

Mit Verfügung vom 03.12.2001 wurde für die Berufsbildende Schule ein Handvorschuss i.H.v. 150,- € festgesetzt und ausgezahlt. Seit dem sind mehrere Verfügungen wegen geänderter Zugangsberechtigungen für neue Mitarbeiter/innen im Sekretariat ergangen. In diesen Verfügungen wurde fälschlicherweise der Handvorschuss mit 200,- € beziffert. Es werden neue Verfügungen gegenüber den Mitarbeitern ergehen, die den richtigen Betrag (150,- €) enthalten. Der tatsächliche Handvorschuss ist 150,- €.

2.2.3 Gymnasium Lauterecken

Lt. Verfügungen vom 03.12.2001 und 09.03.2011 wurden jeweils 150,00 €, also insgesamt 300,00 € an diese Schule verausgabt. Im Cipkom sind keinerlei Auszahlungen verbucht.

Ob ein Handvorschuss an das Gymn. Lauterecken ausgezahlt wurde, ist offen.

Wir bitten um Stellungnahme

Stellungnahme der Verwaltung:

Mit der Verfügung vom 03.12.2001 wurde für das Gymnasium Lauterecken ein Handvorschuss in Höhe von 150,- € festgesetzt und auch ausgezahlt. Bei der Umstellung auf die Doppik wurde diese Forderung fälschlicherweise gegenüber dem Gymnasium Kusel bilanziert und nicht gegenüber dem Gymnasium Lauterecken. Dies wurde im Jahr 2013 berichtigt, sodass beim Jahresabschluss 2013 der Handvorschuss des Gymnasium Lauterecken in Höhe von 150,- € als Forderung bilanziert ist.

2.2.4 Gymnasium Kusel

Nur der Handvorschuss des *Gymnasiums Kusel* wurde vor Ort geprüft.
Grundlage war die Abrechnung mit der Kreiskasse Kusel vom 08.08.2013.

a) Zugangsberechtigung

Laut Verfügung des Landkreises Kusel vom 19.02.2007 sind für den Handvorschuss zugangsberechtigt: Sandra Bayer, Gabi Drumm, Petra Klein-Trautmann und Ute Jung.

Frau Jung arbeitet nicht mehr beim Gymnasium Kusel.
Die Zugangsberechtigung ist per Verfügung anzupassen.

Wir bitten um zukünftige Beachtung.

b) Höhe Handvorschuss

Der Handvorschuss beträgt ausweislich eines Ausdruckes der Haushaltssoftware CipKom und nach Rücksprache mit der Verwaltung insgesamt 350,-- €. Der Vorschuss ist dabei in Beträgen von 150,-- € und 200,-- € in der Vergangenheit ausgezahlt worden.

Die Prüfung des Handvorschusses am 08.08.2013 ergab einen Fehlbetrag von 59,45 €. Nach Rücksprache mit den Verantwortlichen am Gymnasium wurde der Fehlbetrag bestätigt. Gründe dafür waren nicht bekannt.

Seit Inkrafttreten der DA im Jahre 2004 wurde noch keine Prüfung des Handvorschusses durch den Schulleiter vorgenommen.

Hinweis:

Kassenfehlbeträge sind bei der Aufstellung der Jahresrechnung, wenn sie länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben sind, im Haushalt als Ausgabe zu buchen.

Wir bitten um Stellungnahme

Stellungnahme der Verwaltung:

Mit Verfügung vom 03.12.2001 ist für das Gymnasium Kusel ein Handvorschuss von 200,- € festgesetzt und auch ausgezahlt worden. Wie bereits festgestellt, wurde eine zweite Forderung i.H.v. 150,- € fälschlicherweise gegen das Gymnasium Kusel anstatt gegen das Gymnasium Lauterecken eingebucht. Dieser Fehler wurde im Jahr 2013 korrigiert. Der tatsächliche Handvorschuss des Gymnasiums Kusel beträgt 200,- €.

Somit hat die Schule keinen Fehlbetrag, sondern einen Überschuss i.H.v. 90,55 €. Dieser ist auf dem Handvorschusskonto des Gymnasiums zu vereinnahmen und wird vom Gymnasium Kusel zurückgefordert.

c) Zugangsberechtigung

Es ist sicher zu stellen, dass über den Handvorschuss nur zugangsberechtigte Personen verfügen und nur für Barzahlungen oder als Wechselgeld verwendet wird.

Wir bitten um zukünftige Beachtung.

2.3 Abwicklung der Handvorschüsse mit dem Landkreis

Die teilweise aus mehreren Einzelverfügungen bestehenden und auch an nicht mehr vorhandene Schulen ausgezahlten Handvorschüsse sollten zur Klarstellung zukünftig jeweils neu geregelt werden.

Das Verfahren und die Abwicklung der Handvorschüsse mit den Schulen sollten zukünftig vereinheitlicht werden. Hierzu wurde seitens des RuGPA ein in diesem Bereich einsetzbares Abrechnungsformblatt mit verschiedenen Überprüfungen entwickelt. Dieses Formular sollte zukünftig eingesetzt werden **siehe Anlage 4.**

Wir bitten um Stellungnahme.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Einzelverfügungen an die Schulen sind Zugangsberechtigungen für die neuen Mitarbeiter/innen in den Sekretariaten und führen nicht zu Auszahlungen. Die Forderungen gegenüber den einzelnen Schulen werden in der Bilanz dadurch nicht verändert.

Die Einzelverfügungen an die Schulen werden alle nochmals überprüft und gegebenenfalls geändert.

3. Belegprüfung im laufenden HH-Jahr 2013 ³

3.1 Allgemein

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

Die laufende 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 Vorgehensweise

Sowohl Annahme- als auch Auszahlungsanordnungen werden im jeweiligen HH-Jahr unter einer fortlaufenden AO-Nr. registriert. Sofern der Zahlungsvorgang abgeschlossen ist, werden die AO in Leitzordnern fortlaufend abgeheftet.

- Zum 26.11.2013 waren es rd. 52.000 Anordnungen.

Bei der Prüfung der vorschriftsmäßigen Begründung und Belegung der einzelnen Rechnungsbeträge hat sich das RuGPA davon vergewissert, dass die Zahlungsanordnung **(Nr. 17986 bis 18089)**

- den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag enthält,
- den Grund der Zahlung angibt,
- den Zahlungspflichtigen oder den Empfänger enthält,
- den Fälligkeitstag enthält,
- die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr angibt,
- die Feststellungsvermerke der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit enthält ⁴,
- das Anordnungsdatum enthält und
- vom Anordnungsberechtigten unterschrieben ist.
- **siehe dazu auch Anlage 5**

3.3 Prüfungsfeststellungen:

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

Nr. 17992 und 17993:

Auszahlungs- und Annahmanordnung vom 16.5.2013 über Beistandschaften,
Anordnungsbefugnis liegt nicht vor.

Nr. 18005 bis 18020 = 16 x 400 €

Jeweils 400 € an die HWK wegen Gesellen- und Abschlussprüfungen.

Aufgrund vollschulischer Berufsausbildung werden diese Kosten vom LK übernommen.

³keine Visakontrolle, da es sich um eine nachträgliche Prüfung bereits abgeschlossene Vorgänge handelt.

⁴ damit wird erklärt, dass die Voraussetzungen für die Zahlung gegeben und der zu zahlende Betrag ordnungsgemäß ist.

Nr. 18036:

Honorarauszahlung durch KVHS. Auf dem Berechnungsformular unter anderem folgender Eintrag:

- zuzüglich Km-Geld für Fahrten a`---- Km x 0, --- € 200 €
handschriftliche Ergänzung: + Bonus (10x20)

Laut KVHS fielen keine Fahrtkosten an. Der Betrag von 200 € bezog sich auf eine Bonuszahlung:

Hinweis:

Sofern mehr als 12 Personen am Kurs teilnehmen, erhält der Kursleiter je weiterer Person einen Bonus von 20 €⁵. Da 22 Personen teilnahmen, betrug der Bonus 10 x 20 € = 200 €

Nr. 18044;

Taxiabrechnungen für Schulfahrten Schuljahr 2011/2012:

8.4.-30.4.13 nach Wingert-Schule in St. Wendel für 3 Kinder:	1.156 €
8.4.-30.4.13 Zusatzfahrten nach Breitenbach für 1 Kind:	336 €
abzüglich Zuzahlung:	- 24 €
abzüglich Fehlerteufel März	- 15 €
abzüglich Praktikum Julian	- 30 €
Rechnungsbetrag:	1.423 €

Hinweis:

Volle Kostenerstattung durch Jobcenter im Rahmen der Maßnahme „ Bildung und Teilhabe“.

Nr. 18070:

Annahme-Anordnung (Sollstellung) Bußgelder über 662,06 €

Teilbetrag Fällig am 30.05.2012: Rechtskräftig am 02.05.2013

Teilbetrag Fällig am 07.07.2011: Rechtskräftig am 26.07.2011

Hinweis:

Bußgelder werden über die Software „WINOWIG“ verwaltet.

Soll-Einnahmen werden bis zur Rechtskraft mit 0 € eingestellt.

Nach Zahlungseingang Erstellung der Annahme-Anordnung mit Ist-Buchung in WINOWIG.

- *Aufgrund Schnittstelle zur Finanzrechnung Information an die Kreiskasse.*

Nr. 18082:

Nachzahlung von BaföG: 1.562 €

Hinweis:

Aufgrund Rechtsprechung (BVerwG vom 2.12.2009; OVG Nordrhein-Westfalen vom

23.1.2012) waren sowohl in Altfällen als auch in laufenden Fällen BaföG-Ansprüche neu zu berechnen und Nachzahlungen vorzunehmen.

⁵ Nr. 2 der Ordnung über die Honorare und Aufwandsentschädigungen für Mitarbeiter der Volkshochschule des Landkreises Kusel vom 16.6.2010

4. Erhebung von Gebühren⁶

4.1 Allgemein

Die ADD Trier hat bei der Haushaltsgenehmigung für 2013 unter anderem darum gebeten, bei der Vorlage künftiger Haushaltspläne darzulegen, welche Maßnahmen zur Erzielung des Haushaltsausgleichs bzw. zur Reduzierung der Fehlbeträge ergriffen wurden.

Werden die Gebühren nicht sachgerecht ermittelt und zu niedrig festgesetzt, entstehen vermeidbare Einnahmeausfälle.

Im Auftrag des Landrates hatte das Rechnungsprüfungsamt Mitte 2013 mit der Überprüfung der Gebühren wie folgt begonnen:

Zuerst wurden alle maßgeblichen Gebührenverzeichnisse aktualisiert und im Ordner hinterlegt.

Der Geschäfts- und Verwaltungsgliederungsplan wurde für jedes Referat ausgedruckt und in einem Ordner erfasst. Dazu auch die ausgefüllte Gebührenliste für dieses Referat.

- Die Eintragungen wurden mit dem Gebührenverzeichnis verglichen.

Auf der Grundlage der Geschäftsverteilung wurde mit dem Referatsleiter besprochen,

- wo noch Gebühren anfallen könnten bzw. Einnahmen erzielt werden,
- wo die Verwaltung Einfluss auf die Höhe haben könnte (z.B. wenn verfügbare Einkommen und / oder Vermögen heranzuziehen ist).

Darüber hinaus wurden die die Abteilungsleiter gebeten, bei Rahmengebühren die Kriterien für die Gebührenfestsetzung anzugeben.

4.2 Kriterien

a) Gebührenrahmen

Um insbesondere die Bedeutung, den wirtschaftlichen Wert oder den sonstigen Nutzen der Genehmigung für den Inhaber mit der Verwaltungsgebühr abzuschöpfen (vergl. § 3 LGebG), sollte ein verwaltungsinterner Gebührenmaßstab entwickelt werden, der die Gebührenfestsetzung nachvollziehbar macht und die Vergleichbarkeit der Gebühr in ähnlichen Fällen fördert.

- Dies dient nicht nur der gebotenen Einnahmehbeschaffung, sondern auch der Rechtssicherheit bei Rechtsbehelfen, da durch die Ausfüllung des Gebührenrahmens vergleichsweise hohe Gebühren festgesetzt werden können.

b) Mitwirkung anderer Behörden

Nach § 7 der Landesverordnung über Gebühren im Geschäftsbereich des Ministeriums für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz (Besonderes Gebührenverzeichnis) sind die Kosten mitwirkender Behörden vom Gebührenschuldner zu erheben.

- Referate sollten daher vor Erlass des Gebührenbescheids alle an der Amtshandlung mitwirkenden Referate und / oder Sachgebiete in der Kreisverwaltung auffordern, ihre Kosten mitzuteilen.

Die Kosten für die Mitwirkung anderer Referate in der Kreisverwaltung sind beim Erlass des Gebührenbescheides zu berücksichtigen.

⁶ Für alle gebührenpflichtigen Amtshandlungen sind, sofern keine sachliche oder persönliche Gebührenbefreiung vorliegt, angemessene Verwaltungsgebühren festzusetzen und zu erheben. Nach § 10 LGebG und den Besonderen Gebührenverzeichnissen sind Auslagen, die im Zusammenhang mit einer Amtshandlung entstehen, vom Gebührenschuldner zu erstatten. Zu den erstattungsfähigen Aufwendungen zählen auch Fernsprechgebühren, Postgebühren für Zustellungen sowie die Kosten der Geschäfte außerhalb der Dienststelle.

c) Beratungsgespräche

Die Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen der Bauaufsichtsbehörden und über die Vergütung der Leistungen für Prüferingenieure für Baustatik (Besonderes Gebührenverzeichnis) sieht unter laufender Nr. 4.2 der Anlage 1 für die Beratung der am Bau beteiligten verantwortlichen Personen eine Verwaltungsgebühr von 12,78 € je angefangener Arbeitsviertelstunde vor, wobei die erste Viertelstunde gebühren- und auslagenfrei ist.

- Für die Beratungsgespräche, die länger als eine Viertelstunde andauern, sind Gebühren zu erheben.


4.3 Weitere Prüfung

Das Ergebnis dieser Überprüfungen soll mit den Gebührensätzen anderen Kreisverwaltungen verglichen werden.

Damit soll gewährleistet werden, dass

- die Gebührenfestsetzung den Durchschnittswerten angepasst werden und
- alle Gebührentatbestände erfasst und abzurechnen sind.

Im Auftrag



Erwin Thelen

Leiter Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Reform der Sachaufklärung

Die bisherige „eidesstattliche Versicherung“ wurde durch die neue „Vermögensauskunft“ ersetzt.

- Der Schuldner muss jedoch wie vorher diese Angaben zur Vermögensauskunft „an Eides statt“ versichern.

Das Verfahren läuft komplett über das elektronische Gerichtsportal und kann nur online bearbeitet werden.

Die Vermögensauskunft kann bereits an den Anfang der Vollstreckung gestellt werden, d.h. nach dem Leistungsbescheid kann direkt eine Ankündigung der Abnahme der Vermögensauskunft erfolgen.

- In der Praxis hat sich jedoch eher der Besuch des Vollstreckungsbeamten bewährt.

Erst wenn dieser keinen Erfolg hat, weil z.B. der Schuldner nicht anzutreffen ist, oder versprochene Zahlungen nicht einhält, wird das Verfahren zur Abnahme der Vermögensauskunft betrieben.

Fall 1): Schuldner hat noch keine Vermögensauskunft (VA) abgegeben:

Zahlungsaufforderung mit Ankündigung der Abnahme der VA.

Vorladung zur Abgabe der Vermögensauskunft.

Im Termin entweder Abnahme der VA oder gütliche Einigung mit Ratenzahlung.

- Für den Fall des Nichterscheinens wird ein Haftbefehl beantragt und gleichzeitig die Eintragung in das Schuldnerverzeichnis angeordnet.

Aufgrund des Haftbefehls nimmt der Gerichtsvollzieher die VA ab und trägt diese in das Vermögensauskunftsregister ein.

Fall 2) Schuldner hat bereits eine Vermögensauskunft abgegeben:

Einsicht in das Vermögensverzeichnis, um eventuell pfändbare Sachen oder Forderungen zu erkennen

Falls keine Aussicht auf Befriedigung der Forderung besteht, kann sofort die Eintragung in das Schuldnerverzeichnis angeordnet werden.

Stimmen die Angaben des Vermögensverzeichnisses nicht mehr mit den tatsächlichen Lebensverhältnissen überein, kann eine wiederholte Abnahme der VA betrieben werden (wie Fall 1).

Vollstreckungsmaßnahmen nach Entstehung

Nr.	Vollstreckungsarten	Jan.	Feb.	Mär.	Apr.	Mai	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dez.	Summe
100	Vollstreckungsvorankündigung (eigene)	36	117	202	150	185	93	7	211	136	145	67	0	1349
101	Vollstreckungsvorankündigung (fremde)	60	34	7	68	81	97	44	0	3	0	0	0	394
102	Vollstreckungsankündigung (Ausland, Stige 2)	2	2	1	3	0	0	0	3	3	0	0	0	14
103	erneute Vollstreckungsvorankündigung	80	32	61	24	41	20	82	19	48	98	64	0	569
200	Vollstreckungsauftrag (eigene)	32	79	137	27	84	100	85	0	248	111	49	0	952
201	Vollstreckungsauftrag (fremde)	46	4	12	5	39	34	65	3	4	3	0	0	215
202	Vollstreckungsauftrag Gesamtschuldner	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	3
300	Forderungspfändung (Lohn/Gehalt) (eigene)	11	11	8	7	0	12	16	5	5	17	12	0	93
310	Forderungspfändung (Bank) (eigene)	25	42	66	75	13	23	152	26	120	104	97	0	743
320	Forderungspfändung (Miete/Pacht) (eigene)	0	5	17	3	0	0	17	0	0	0	0	0	42
330	Forderungspfändung (Lebensversicherung)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
331	Forderungspfändung (Rente)	0	0	1	6	0	0	4	0	4	0	0	0	15
332	Forderungspfändung (Agrarförderung)	0	0	5	0	0	0	4	0	0	0	0	0	9
390	Forderungspfändung (Finanzamt)	1	10	12	0	0	0	6	0	5	0	8	0	42
391	Forderungspfändung (JVA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
393	Forderungspfändung (Sonstige)	0	0	10	0	0	0	0	0	0	1	8	0	19
397	Erinnerung Drittschuldner 1	0	0	0	2	1	0	5	3	0	0	7	0	18
398	Drittschuldner Erinnerung 2	0	0	0	2	0	0	0	5	0	0	0	0	7
399	Laufende Pfändungen	81	30	48	98	7	5	97	22	24	122	57	0	591
400	Schuldner unbekannt verzogen	0	1	6	6	10	1	3	4	3	17	2	0	53
401	Anfrage Meldamt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
600	Niederschlagung	0	112	22	19	0	0	80	0	4	65	19	0	321
601	Inschrenz	0	7	18	1	21	2	6	5	3	0	0	0	63
610	Mappe ND	19	11	32	47	26	12	57	5	36	40	22	0	307
700	Ratenzahlung	44	25	46	20	42	12	44	37	96	30	16	0	412
710	Ratenzahlung mit Bescheid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

18.11.2013 14:42:16 Vollstreckungsmaßnahmen nach Entstehung

From: 006381424209 Page: 1/1 Date: 19.11.2013 16:05:38
 C:\Users\jacob.van... \AppData\Local\Microsoft\Excel\15711711\1

Nr.	Vollstreckungsarten	Jan.	Feb.	Mär.	Apr.	Mai	Jun.	Jul.	Aug.	Sep.	Okt.	Nov.	Dez.	Summe
800	Beantragung Erzwingungshaft	12	21	9	15	15	6	15	0	32	26	3	0	154
801	Beantragung Arbeitsauflage	0	0	0	0	1	0	1	0	3	0	1	0	6
802	Anschreiben Erzwingungshaft trotz Insolvenz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
810	Aufhebung Erzwingungshaft	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
811	Aufhebung Arbeitsauflage	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
899	E-Haft abwarten	0	0	2	3	2	2	5	0	9	4	1	0	28
900	Amtshilfensuchen	47	24	40	87	38	17	17	27	23	47	12	0	379
901	Amtshilfensuchen Erinnerung	1	1	6	0	0	3	4	0	0	1	0	0	16
950	Amtshilfensuchen Ermäßigung	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
960	Amtshilfensuchen Rücknahme	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	30	0	31
1000	Sonderfall Astrid	31	46	35	51	45	22	59	38	61	119	10	0	517
1001	Sonderfall Anika	54	74	110	86	91	68	122	100	116	109	57	0	987
1002	Sonderfall Diana	3	3	20	14	18	3	10	3	3	30	10	0	117
2000	Androhung Vermögenssukunt	0	0	136	26	29	0	63	43	61	61	0	0	419
2001	Androhung Vermögenssukunt Wiederhol	0	0	39	21	8	0	0	1	0	1	3	0	73
2010	Ladung Vermögenssukunt	0	0	0	0	0	0	78	68	0	96	0	0	242
2011	Ladung VA Wiederholung	0	0	0	0	0	0	0	5	13	1	0	0	19
2012	Ladung EV Auswärtige	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014	Ersuchen VA Auswärtige	0	0	0	0	0	0	29	0	0	1	0	0	30
2015	Ersuchen EV Auswärtige Wiederholung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2016	Antrag Abnahme VA an Gericht	0	0	0	0	0	0	24	8	7	0	0	0	39
2020	Antrag Haftbefehl	0	0	0	0	0	0	0	63	34	6	79	0	182
2021	Antrag Haftbefehl Wiederholung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	14	0	19
2022	Mitteilung an Schuldner (Haftbefehl)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2023	Mitteilung Schuldner (Haftbefehl) Wiederho	0	0	0	0	0	0	0	0	32	36	4	0	72
2030	Vollzug Haftbefehl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2100	Antrag Beschluss §758a ZPO	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
2101	Beschluss §758a ZPO	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
3000	Wiedervorlage	0	11	0	0	0	0	20	0	32	5	5	0	73
5000	Eintrag Insolvenzverzeichnis	0	0	0	0	0	0	16	60	49	46	80	0	251
18.11.2013 14:42:16 Vollstreckungsmaßnahmen nach Entstehung														2

Forderungsverwaltung Kreisverwaltung Kusel 2013

Auswertung Vollstreckungsverfahren "VollKomm" für 2013
laut Monatsabschlussbericht November 2013

Vorgang	Anzahl	Betrag in EUR
Summe neue Ersuchen (*)	1.965	233.296,39
Davon		
Amtshilfeersuchen	117	35.803,64
Eigene Vollstreckungskräfte	1.848	197.492,75
Summe erledigte Ersuchen	1.933	341.684,96
Davon durch		
Rücknahme	270	52.544,13
Vollstreckungsbeamten 1	656	59.074,89
Vollstreckungsbeamten 2	86	5.847,02
Innendienst, Amtshilfe	921	224.218,92
Summe offene Ersuchen (inkl. niedergeschlagene Forderungen)	2.810	724.902,07
Davon		
Amtshilfeersuchen	150	44.257,83
Eigene Vollstreckungskräfte	2.660	680.644,24

(*) Ersuchen für Adressen im Ausland bleiben in "VollKomm" unberücksichtigt, da nicht nach LVwVg vollstreckbar.

Struktur offene Ersuchen (inkl. niedergeschlagene Forderungen)	Anzahl	Betrag in EUR	Durchschnitt
Amtshilfeersuchen	150	44.257,83	295,05
Rest < 100 EUR	105	4.856,16	46,25
Rest >= 100 EUR	39	12.011,59	307,99
Rest >= 1000 EUR	5	15.895,10	3.179,02
Rest >= 10000 EUR	1	11.494,98	11.494,98
Ersuchen eigene Vollstreckungskräfte	2.660	680.644,24	255,88
Rest < 100 EUR	1.943	83.552,25	43,00
Rest >= 100 EUR	633	155.663,37	245,91
Rest >= 1000 EUR	75	197.235,90	2.629,81
Rest >= 10000 EUR	9	244.192,72	27.132,52

**Im Vollstreckungsverfahren "VollKomm" am 18.11.2013 offene Ersuchen
gemäß Auswertung Vollstreckungsdatei "VSVOLL"
(offene Verfahren ohne Niederschlagungen)**

Forderungsstruktur offene Ersuchen	Anzahl	Betrag in EUR	Durchschnitt	nachrichtlich Ist-Eingänge
Summe Ersuchen	2.494	644.483,86	258,41	145.076,81
Rest < 10 EUR	28	135,78	4,85	1.519,84
Rest < 20 EUR	73	1.071,38	14,68	1.802,19
Rest < 50 EUR	1.086	38.818,98	35,74	4.720,68
Rest < 100 EUR	524	38.588,20	73,64	6.278,30
Rest < 200 EUR	382	54.249,42	142,01	9.414,18
Rest < 500 EUR	264	78.487,74	297,30	9.740,46
Rest < 1000 EUR	67	47.881,53	714,65	6.806,87
Rest < 10000 EUR	62	156.480,87	2.523,89	28.122,09
Rest >= 10000 EUR	8	228.769,96	28.596,25	76.672,20

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").

Name, Anschrift der Schule

Abrechnung Handvorschuss

Höhe des erhaltenen Handvorschusses der KV: €

Ausgaben lt. beiliegender Aufstellung	€
Restbestand an Briefmarken am	€
Restbestand an Bargeld am	€
Summe	€

Erstattungsbetrag der Kreisverwaltung Kusel	€
----------------------------------------------------	----------

Sachlich und rechnerisch richtig festgestellt:
Kusel, den

.....
(Unterschrift)

Gemäß § 3 Abs. 5 der Dienstanweisung (DA) für Zahlstellen und Handvorschüsse des Landkreises Kusel vom 15.03.2004 erfolgt die Überprüfung des Handvorschusses bei den Schulen durch den jeweiligen Schulleiter.
Handvorschüsse sind nach der DA mindestens halbjährlich abzurechnen und durch die Schulleitung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen.

Die Überprüfung des Handvorschusses an (Name Schule)
wurde am durch vorgenommen.
Das Ergebnis der Prüfung führte zu Beanstandungen/zu keinerlei Beanstandungen.

Beanstandungspunkte:

Kusel, den

.....
(Schulleiter/in Name der Schule)