

Betreff
Beratung und Beschluss über die Stellungnahme gem. § 5 Abs. 1 Kommunalprüfungsgesetz zur unvermuteten Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht durch das Kommunale Prüfungsamt Nord

<i>Sachbearbeitende Dienststelle:</i> Finanzabteilung	<i>Datum</i> 04.02.2016
<i>Sachbearbeitung:</i> Maik Stender	

<i>Beratungsfolge (Zuständigkeit)</i>	<i>Sitzungstermin</i>	<i>Status</i>
Finanzausschuss des Amtes Geltinger Bucht (Beratung und Empfehlung)		Ö
Amtsausschuss des Amtes Geltinger Bucht (Beratung und Beschluss)		Ö

Beschlussvorschlag:

Der Finanzausschuss empfiehlt dem Amtsausschuss Geltinger Bucht den Beschluss zur Stellungnahme zum Bericht über die überörtliche, unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung beim Amt Geltinger Bucht in der vorgelegten und erläuterten Fassung.

Sachverhalt:

Das kommunale Prüfungsamt Nord hat in der Zeit vom 02.06.2015 bis 11.06.2015 eine unvermutete überörtliche Prüfung der Finanzbuchhaltung beim Amt Geltinger Bucht vorgenommen. Der Prüfungsbericht ist am 21.07.2015 eingegangen. Gem. § 5 Abs. 1 Nr.2 KPG hat die kommunale Körperschaft, also das Amt, der Prüfungsbehörde und der Kommunalaufsicht eine Stellungnahme innerhalb von 6 Monaten zu übersenden. Die Frist zur Stellungnahme wurde verlängert auf den 29.02.2016, da die Vorlage zur Amtsausschusssitzung im Dezember 2015 nicht mehr rechtzeitig vorgelegt werden konnte. Dem Finanzausschuss / Amtsausschuss wird nun der Entwurf einer Stellungnahme vorgelegt, die in der Sitzung erläutert wird.

Finanzielle Auswirkungen vorhanden Ja: Nein:

Betroffenes Produktkonto:

Haushaltsansatz im lfd. Jahr: AfA / Jahr:

Noch zur Verfügung stehende Mittel:

Anlagen:

Entwurf Stellungnahme zum Bericht über die Prüfung der Finanzbuchhaltung



Der Landrat
des Kreises Schleswig-Flensburg
durch den Landrat des Kreises
Nordfriesland
Kommunales Prüfungsamt Nord
Außenstelle Schleswig

Bericht

über die gem. §§ 3 und 5 Abs.1 Nr. 2
des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG)
i. d. F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 129)
durchgeführte

unvermutete Prüfung

bei der

Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht

Az.: SL 016.40

Prüfer/in: Frau Salzmann-Vogt
Herr Vogel

1. Allgemeines

Bei der am 02. Juni 2015 vom Kommunalen Prüfungsamt Nord (KPA Nord) begonnenen unvermuteten überörtlichen Prüfung der Finanzbuchhaltung/Amtskasse Geltinger Bucht waren der Verantwortliche für die Finanzbuchhaltung, Herr Maik Stender, die Buchhalterinnen, Frau Regina Jessen und Frau Heinke Berendsen sowie der Kämmerer, Herr Hauke Scharf, anwesend.

Das Amt Geltinger Bucht hat seine Buchhaltung zum 01. Januar 2014 auf die doppelte Buchführung in Konten (Doppik) umgestellt.

Die formellen Bestellungen gemäß § 95 k Abs. II Satz 1 GO sind zum 30. Dezember 2013 erfolgt.

Die Bekanntgabe der zeichnungsberechtigten Beschäftigten der Finanzbuchhaltung erfolgte durch Aushang in den Räumlichkeiten der Finanzbuchhaltung.

Eine Dienstanweisung (DA) für die Finanzbuchhaltung/Amtskasse Geltinger Bucht wurde vor Umstellung auf die Doppik zum 30. Dezember 2013 erlassen. Diese wurde am 28. Januar 2015 rückwirkend zum 01. Januar 2015 angepasst, entspricht aber weiterhin im Wesentlichen der Musterdienstanweisung gemäß § 36 GemHVO-Doppik.

2. Ermittlung des Kassenbestandes

Der letzte von der Finanzbuchhaltung gefertigte Tagesabschluss, der auch der Kassenbestandsaufnahme zugrunde gelegt wurde, datierte vom 02. Juni 2015.

Zu Beginn der Prüfung wurde der Bargeldbestand aufgenommen. Dieser stimmte mit einer Summe in Höhe von 994,20 € mit dem im Barkassenbuch angegebenen Sollbestand überein.

Der ermittelte Kassen-Istbestand in Höhe von 10.569.525,42 € (siehe Anlage) stimmte unter Berücksichtigung der Schwebeposten in Höhe von 4.972,97 € mit dem Kassen-Sollbestand überein. Die eingesehenen Kontoauszüge wurden mit entsprechenden Prüfvermerken versehen.

Die Auflösung der Schwebeposten wurde geprüft. Die buchmäßige Auflösung sowie die dazugehörigen Geldbewegungen konnten belegt werden.

Es lagen keine Buchungsrückstände vor. Dies ist neben der gewissenhaften Abarbeitung durch die Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung auch der Buchungssystematik (die Finanzbuchhaltung bucht auf Grundlage von Online-Kontoauszügen) zu verdanken.

Die Vorgaben des § 34 GemHVO-Doppik wurden nicht eingehalten. So wurde bislang der Saldo der Finanzrechnungskonten nicht täglich mit dem Ist-Bestand an Finanzmitteln abgestimmt. Das **KPA Nord verweist** auf die Notwendigkeit der Einhaltung der o. g. Vorschrift.

Die Unterschriften auf dem jeweiligen Tagesabschluss entsprachen den gesetzlichen Vorgaben der Unterzeichnung durch den Verantwortlichen der Finanzbuchhaltung sowie einem weiteren Beschäftigten der Finanzbuchhaltung (§ 34 GemHVO-Doppik in Anlehnung an § 31 Abs. II GemKVO).

Weiterhin wurden Salden- und Unterschriftsbestätigungen der Kreditinstitute angefordert.

Nach Erhalt der Rückläufe musste erneut festgestellt werden, dass die bereits bei der letzten Kassenprüfung kritisierten Einzelverfügungsberechtigungen bis dato nicht geändert worden sind. Aus Gründen der inneren Kassensicherheit **weist das KPA Nord nochmals deutlich darauf hin**, dass bestehende Einzelverfügungsberechtigungen mit Hinweis auf das **4-Augen-Prinzip** auf eine gemeinsame Verfügungsberechtigung von 2 Personen **abzuändern** sind. Das KPA Nord berücksichtigt dabei, dass manche Regelung des Verordnungsgebers in kleinen Verwaltungen organisatorisch schwer umsetzbar ist. Bei drei Beschäftigten in der Finanzbuchhaltung dürfte die Umsetzung des 4-Augen-Prinzips allerdings kein Problem darstellen. Sollte es in der Praxis wider Erwarten doch zu Schwierigkeiten kommen, so sollte einem zusätzlichen Mitarbeiter der Verwaltung eine Verfügungsberechtigung erteilt werden, welcher nicht anordnungsberechtigt ist.

Abschließend weist das KPA Nord auf den Erlass des Ministeriums für Inneres und Bundesangelegenheiten vom 08. September 2014 hin, wonach spätestens ab dem Jahre 2016 die liquiden Mittel der amtsangehörigen Gemeinden als Forderungen bzw. Verbindlichkeiten beim Amt nachzuweisen sind.

3. Örtliche Kassenaufsicht

Gemäß § 36 der DA führt die Aufsicht über die Kasse die oder der von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher bestellte Kassenaufsichtsbeamtin/ Kassenaufsichtsbeamte.

Der Kassenaufsichtsbeamte, Herr Schmidt, wurde mit Bestellung vom 23. September 2010 für die Zeit ab dem 01. Oktober 2010 bestellt. Diese erfolgte noch gemäß der einschlägigen Vorschriften der GemKVO. Da das Amt nunmehr seine Kassengeschäfte doppisch führt, sollte die Bestellung des Kassenaufsichtsbeamten nach der oben genannten Regelung in der DA erneuert werden.

Im Prüfungszeitraum wurden zwei örtliche Prüfungen vorgenommen. Im Jahre 2013 fand diese am 17. Dezember 2013 statt und umfasste lediglich eine Kassenbestandsaufnahme.

Die zweite örtliche Prüfung fand am 02. September 2014 statt. Neben der Kassenbestandsaufnahme wurden hier die in § 37 Abs. I der DA genannten Prüfungshandlungen vorgenommen. Lediglich das Verwahrgeless konnte nicht geprüft werden, da dieses vom Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung gerade auf das im HKR-Verfahren integrierte Modul „Verwahrgeless“ umgestellt wurde.

Die örtlichen Prüfungen führten zu keinen Beanstandungen.

4. Kassenliquidität und Bargeldbestand

Bei der stichprobenartigen Prüfung der vorgelegten Kontoauszüge der Haushaltsjahre 2014 und 2015 konnte festgestellt werden, dass die Finanzbuchhaltung zu keinem Zeitpunkt gezwungen war, einen Kassenkredit durch Überziehen ihrer lfd. Konten in Anspruch zu nehmen.

Der Höchstbetrag der Kassenkredite beträgt lt. Haushaltssatzung des Amtes Geltinger Bucht 250.000 €. Die Haushaltssatzungen der Gemeinden sehen keinen Kassenkreditrahmen vor.

Die Überträge im Barkassenbuch wurden stichprobenartig auf die Einhaltung des nach der Dienstanweisung höchstzulässigen Bargeldbestandes in Höhe von 4.000 € geprüft. Hierbei konnte festgestellt werden, dass dieser nicht überschritten wurde.

Unter dem Aspekt, dass zur Erreichung einer höchstmöglichen Kassensicherheit der Zahlungsverkehr möglichst unbar abgewickelt werden sollte und der festgelegte Betrag im Vergleich zu anderen Amtsverwaltungen recht hoch ist, sollte geprüft werden, inwieweit organisatorische Maßnahmen ergriffen werden können, welche ein derartiges Anwachsen des Bargeldbestandes verhindern können. Da nach Aussage des Leiters der Finanzbuchhaltung die Einzahlungen des Bürgerbüros zu einem nicht unerheblichen Anteil hierfür ursächlich sind, wäre hier beispielsweise die Verkürzung der dortigen Abrechnungszeiträume eine geeignete Maßnahme.

Ein hinreichender Versicherungsschutz besteht, wie bereits bei der letzten Kassenprüfung festgestellt wurde.

Die sich aus dem Barkassenbuch ergebenden Entnahmen und die dazugehörigen Einzahlungen auf dem Girokonto wurden stichprobenartig überprüft. Beanstandungen haben sich dabei nicht ergeben.

Das **KPA Nord weist** auch in diesem Zusammenhang auf den Erlass des Ministeriums für Inneres und Bundesangelegenheiten vom 08. September 2014 **hin**, nach welchem die Zuordnung von Zinslasten aus der Aufnahme von Kassenkrediten nach dem Verursacherprinzip in einer Solidargemeinschaft auf Ausnahmefälle beschränkt bleiben muss. Das Gleiche gilt für die aus der Anlage von liquiden Mitteln erzielten Habenzinsen, die der Finanzbuchhaltung/Amtskasse als Einheitskasse zufließen sollen.

Abweichende Regelungen sind bis zum Jahre 2016 zulässig. Auf die Ausführungen zum vorstehenden Erlass unter Punkt 2 wird verwiesen.

Es wurde festgestellt, dass die Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung die nicht benötigten Kassenmittel ertragbringend auf Tages- bzw. Festgeldkonten angelegt haben. Ab dem 01. April 2015 wurden seitens der **NOSPA keine Zinsen mehr** gezahlt, so dass eine ertragbringende Anlage hier nicht mehr möglich war. Ein Gesprächstermin bezüglich der Gewährung von Guthabenzinsen ist laut Aussage des Finanzbuchhalters bereits mit der NOSPA vereinbart. Darüber hinaus erscheint es ratsam, auch andere Anlagemöglichkeiten in Betracht zu ziehen.

5. Verwahrgeless

§ 95 k Abs. I GO bestimmt, dass die Finanzbuchhaltung die Buchführung, den Zahlungsverkehr und die weiteren Kassengeschäfte der Gemeinde zu erledigen hat. Zu den weiteren Kassengeschäften zählt nach § 95 k Abs. I GO i. V. m. § 32 GemHVO-Doppik die Verwahrung von Wertgegenständen.

Ergänzend hierzu hat das Amt Geltinger Bucht in § 34 der DA detailliert festgesetzt, in welcher Form das Verwahrgeless zu führen ist.

Die Wertgegenstände des Amtes werden in einem feuer- und diebstahlsicheren Tresor verwahrt und von dem Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung in Form eines Wertesachbuches geführt.

Das Verwahrgeless besteht aus diversen Sicherungseinlagen, welche nach Mandanten und Themenbereichen geordnet abgelegt werden. Die entsprechende Verwahrbuchführung erfolgt zwischenzeitlich gemäß des § 34 Abs. II der DA über das Modul des HKR-Verfahrens H+H pro Doppik.

Es wird an dieser Stelle nochmals darauf hingewiesen, dass die Prüfung des Verwahrgelesses im Rahmen der örtlichen Prüfung mit einzubeziehen ist. Auf die Ausführungen zu Punkt 3 wird verwiesen.

6. Bestandsübernahmen

Bedingt durch die noch nicht erstellte Eröffnungsbilanz und den daher auch noch nicht erstellten Jahresabschluss beschränkte sich die Prüfung der Bestandsübernahmen von 2013 auf 2014 auf die Übernahme der liquiden Mittel. Hierfür wurden die Tagesabschlüsse vom 30. Dezember 2013 und 08. Januar 2014 zugrunde gelegt.

Unter Berücksichtigung der vorhandenen Schwebeposten haben sich keine Beanstandungen ergeben.

7. Forderungsmanagement

Gemäß § 28 Abs. III GemHVO-Doppik ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Ansprüche der Gemeinde vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen werden.

Grundlage für die Prüfung bildete die von der Finanzbuchhaltung erstellte „Offene Postenliste zur Person“ vom 02. Juni 2015 mit dem Fälligkeitsstichtag 31. Dezember 2013 und einem Gesamtforderungsvolumen in Höhe von 43.550,09 €. Hierin enthalten sind auch Forderungen aus Amtshilfeersuchen, Insolvenzverfahren, Mahngebühren, Säumniszuschläge und Vollstreckungsgebühren. Die um fremde Forderungen bereinigte Endsumme betrug 35.231,01 €.

Das Gesamtvolumen der offenen Forderungen lag somit um ca. 52.000 € unter dem Gesamtforderungsbetrag der letzten überörtlichen Prüfung.

Nach Durchsicht und einer stichprobenartigen Prüfung der o. g. Liste konnte festgestellt werden, dass die angesprochenen Einzelfälle in laufender Bearbeitung waren und jeweils zeitnah dem Vollstreckungsbereich zugeleitet wurden.

Das KPA Nord konnte feststellen, dass die Finanzbuchhaltung den rechtlichen Anforderungen entspricht.

In Bezug auf die Außendiensttätigkeit des Vollstreckungsbereiches ist weiterhin ein Vollstreckungsbeamter für das Amt Geltinger Bucht auf Honorarbasis angestellt.

Die Empfehlung des KPA Nord, eine neue Dienstanweisung für den Vollstreckungsbereich zu erlassen, wurde zwischenzeitlich ebenfalls umgesetzt. Die „Dienstanweisung für den Vollstreckungsbeamten der Finanzbuchhaltung Geltinger Bucht“ vom 30. Dezember 2013 ist zum 01. Januar 2014 in Kraft getreten.

Gemäß § 272 LVwG obliegen die Aufgaben der Vollstreckung besonders bestellten Bediensteten. Eine entsprechende Bestellung von Herrn Weißenfels zum Vollstreckungsbeamten wurde mit Datum vom 21. Januar 2008 vorgenommen.

8. Belegprüfung

Gemäß § 57 GemHVO-Doppik sind Kassenbelege in Papierform oder in elektronischer Form aufzubewahren. Bei der Sicherung auf Daten- oder Bildträgern muss sichergestellt sein, dass deren Inhalt mit den Originalen übereinstimmt und während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar ist.

Das Amt Geltinger Bucht hat sich für die papiermäßige Aufbewahrung ihrer Kassenbelege entschieden. Eine Umstellung auf eine elektronische Aufbewahrung wird zwar von der Kämmerei und der Finanzbuchhaltung gewünscht, ist aber zurzeit noch nicht konkret angedacht. Die Ablage der Belege erfolgt in zeitlicher Folge.

Im Rahmen der Belegprüfung wurden für das Haushaltsjahr 2014 sowohl die Einzahlungen als auch die Auszahlungen verschiedener Mandanten stichprobenartig auf das Vorhandensein der buchungsbegründenden Belege geprüft. Hierbei musste **erneut festgestellt** werden, dass diversen Anordnungen keine anordnungsbegründenden Unterlagen beigefügt waren.

Gemäß § 34 GemHVO-Doppik müssen alle Buchungen erfasst und dokumentiert werden. Gemäß § 11 Abs. I der DA für die Finanzbuchhaltung ist jeder Zahlungsanordnung eine buchungsbegründende Unterlage beizufügen, so dass das **KPA Nord** auf diese einschlägigen Rechtsgrundlagen **verweist**. Die anordnenden Stellen sind zu informieren und auf die Einhaltung der o. g. Regelungen hinzuweisen.

In den Fällen, in denen Skontoabzug möglich war, erfolgte dieser auch.

9. Gebührenkassen / Handvorschüsse

Gemäß § 22 der DA können zur Erledigung von Geschäften des Zahlungsverkehrs Zahlstellen als Teile der Finanzbuchhaltung eingerichtet werden. Errichtung und Geschäftsgang werden in einer gesonderten DA vom 30. Dezember 2013 geregelt. Die seinerzeit vom KPA Nord gegebene Empfehlung, eine einheitliche DA für die Gebührenkassen in Steinbergkirche und Gelting zu erlassen, wurde damit umgesetzt.

Für alle geprüften Gebührenkassen gilt, dass eine Überprüfung der Richtigkeit und Vollständigkeit über einen längeren Zeitraum gar nicht oder nur mit einem nicht verhältnismäßigen Aufwand möglich ist, da die Kassenbestände in den Abrechnungen manuell eingetragen werden. **Das KPA Nord empfiehlt** zur Erreichung einer höchstmöglichen Kassensicherheit daher dringend die Anschaffung einer EDV-unterstützten Gebührenkasse, aus welcher jederzeit der Bestand der einzelnen Gebührenposition und der gesamte Kassensollbestand nachvollzogen werden können.

9 a. Gebührenkassen in Steinbergkirche und Gelting

Die Gebührenkasse im Bürgerbüro Steinbergkirche wird von zwei Mitarbeitern des Einwohnermeldeamtes geführt. Eine separate Benutzerkennung, die einen Rückschluss auf den jeweiligen Bediener zulassen würde, existiert nicht. Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich durch einen der o. g. Mitarbeiter.

Als problematisch erachtet das KPA Nord die Tatsache, dass alle Buchungen der Registrierkasse über dieselbe Kennung getätigt werden. Aus Gründen der Kassensicherheit und Transparenz sollte für jeden Mitarbeiter eine eigene Kennung eingerichtet werden.

Ebenfalls als kritisch zu bewerten ist der sowohl in der Registrierkasse als auch im Tagesbericht manuell einzutragende Bestandsvortrag. Über diesen manuellen Eintrag könnte der Kassenbestand jederzeit verändert werden, so dass für eine effektive Kassenprüfung seit Beginn der Einführung des jetzigen Verfahrens Saldenanschlusskontrollen der Bestandsvorträge durchgeführt werden müssten. Da mit dem aktuellen Organisationsablauf keine ausreichende Kassensicherheit erreicht werden kann, **empfiehlt das KPA Nord dringend**, die Abrechnungsmodalitäten und die Organisation der Gebührenkassen anzupassen. Auf die Ausführungen unter Punkt 9 wird verwiesen.

Gemäß Nr. 5 der DA für die Zahlstellen werden Fischereimarken in den Gebührenkassen zur Ausgabe verwahrt. Diesbezüglich ist ein Anfangsbestand von je 300 € in Form von Marken beiden Gebührenkassen zugeordnet. Eine separate Abrechnung der Fischereimarken erfolgt nicht, da diese in einer Gebührenposition im Tagesbericht enthalten sind. Ein gesonderter Nachweis über die ausgegebenen Fischereimarken und die dazugehörigen Registriernummern wird zusätzlich als Excel-Liste geführt.

Der Bestand der **Gebührenkasse Steinbergkirche** wurde dem Prüfer am 11. Juni 2015 vorgezählt. Der Bargeldbestand in Höhe von 726,10 € stimmte mit dem gerade gefertigten und unterschriebenen Tagesbericht der Registrierkasse überein.

Die reine Quittungs-/Bonausgabe für den Einzahler erfolgt weiterhin nach getätigter Einzahlung direkt aus der Registrierkasse.

Nach Abrechnung wird der entnommene Betrag in die Barkasse der Finanzbuchhaltung eingezahlt.

Der Bestand der **Gebührenkasse Gelting** wurde der Prüferin am 11. Juni 2015 vorgezählt. Der Bargeldbestand in Höhe von 971,64 € stimmte mit dem aktuellen Tagesbericht der Registrierkasse überein.

Die Abrechnung der Gebührenkasse in Gelting erfolgt durch Bareinzahlung auf eines der Zahlwegkonten der Finanzbuchhaltung.

Die reine Quittungs-/Bonausgabe für den Einzahler erfolgt auch hier weiterhin nach getätigter Einzahlung direkt aus der Registrierkasse.

Aufgrund der personellen Veränderungen im Bürgerbüro Gelting ist eine Anpassung der DA in Bezug auf die Beauftragung in Nr. 1 erforderlich.

Ein Nachweis über die erhaltenen Wechselgeldvorschüsse wurde während der überörtlichen Prüfung in Form der erstmaligen Einbuchung in die Registrierkassen vorgelegt.

Die Einhaltung des höchstzulässigen Barbetrages in Höhe von 1.500 € wurde für beide Kassen überprüft. Es ergaben sich diesbezüglich keine Beanstandungen.

9 b. Handvorschuss „Portokasse“

Dieser Handvorschuss ist gemäß der Empfehlung des KPA Nord nunmehr aufgelöst worden.

9 c. Handvorschuss Gemeindebüro Maasholm

Die Überprüfung des obigen Handvorschusses ergab keinerlei Beanstandungen.

Der Übersicht halber **empfiehlt das KPA Nord**, die vorhandenen fünf Barkassenbücher in einem Barkassenbuch zusammenzuführen.

10. Schlussbemerkung

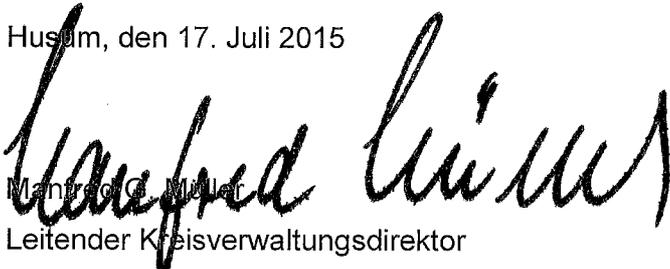
Das KPA Nord hat die überörtliche Kassenprüfung gem. § 5 Abs. 3 KPG auf Schwerpunkte und Stichproben beschränkt.

Anmerkungen, die nach Umfang und Gewicht nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen waren, wurden während der Prüfung mit den zuständigen Sachbearbeiter/innen besprochen.

Die wesentlichen Prüfungsergebnisse wurden dem Leitenden Verwaltungsbeamten, Herrn Aloe, seiner Stellvertreterin, Frau Marxen-Bäumer, und dem Leiter der Finanzbuchhaltung, Herrn Stender, in einem persönlichem Gespräch am 11. Juni 2015 mitgeteilt.

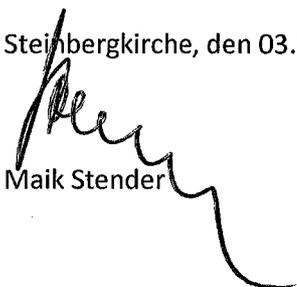
Es wird festgestellt, dass die Arbeit des KPA Nord stets in hilfsbereiter und freundlicher Weise durch die zuständigen Mitarbeiter/innen unterstützt wurde.

Husum, den 17. Juli 2015


Manfred G. Müller
Leitender Kreisverwaltungsdirektor

Tz./Nr.	Seite	Abs.	Stellungnahme
1	3	3	Die Vorgaben des § 34 GemHVO werden seit 06/2015 beachtet; die Kontrollen werden in regelmäßigen Abständen durchgeführt.
2	3	6	<p>Der Prüfhinweis erscheint nachvollziehbar.</p> <p>Die derzeitige personelle Ausstattung sowie der derzeitige Stellenplanschlüssel beim Amt Geltinger Bucht lässt jedoch eine andere, als die bislang bewährte und hinreichend dokumentierte Praxis nicht zu.</p> <p>Gleichwohl nimmt das Amt Geltinger Bucht die Hinweise des KPA Nord ernst: SEPA-Auszahlungs- sowie SEPA- Lastschriftaufträge der Amtskasse an die Bankinstitute werden aufgrund des bereits früher geäußerten Hinweises des KPA seit dem 01.01.2014 grundsätzlich nach dem "4-Augenprinzip" durchgeführt. Auf eine Abänderung der Einzelvertretungsbefugnis wird auch weiterhin bewusst verzichtet, um auch in personellen Engpasszeiten und nachmittags einen flexiblen, reibungslosen und zeitnahen Zahlungsverkehr gewährleisten zu können.</p> <p>Die vom KPA Nord angeregte „Erteilung einer Verfügungsberechtigung“ an eine/n nicht anordnungsbefugte/n Mitarbeiter/in einer Verwaltungsabteilung wird seitens des Kassenverwalters / Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung als äußerst kritisch angesehen. Unter Berücksichtigung des Umstandes, dass jede/r Mitarbeiter/in der Verwaltungsabteilungen im Anordnungsgeschäft tätig ist sowie eine fehlende fachliche Kompetenz zu befürchten sein dürfte, wird hier eine Missachtung des ‚Grundsatzes der Trennung zwischen Anordnung und Ausführung‘ erkannt.</p> <p>Ein Verstoß gegen gesetzliche Grundlagen wird bei der zurzeit ausgeübten sowie bislang bewährten und hinreichend dokumentierten praktischen Verfahrensweise hingegen nicht gesehen.</p>
2 4	3 5	7 und 5+6	An der geforderten Umsetzung wird nach dem neuesten Update des HKR-Verfahrens H+H prodoppik, Version 4.07 A03 gearbeitet. Es wird derzeit davon ausgegangen, dass die Umsetzung bis Ende I. Quartal 2016 zeitgerecht erfolgen kann.
4	5	2	Die Anregungen des KPA Nord wurden an die für die Gebührenkassen verantwortlichen Mitarbeiter der Fachabteilung weitergegeben.
8	8	3+4	<p>Die anordnenden Fachabteilungen wurden seitens der Dienststellenleitung auf die geschilderten Umstände hingewiesen und deutlich aufgefordert, den gesetzlichen Anforderungen nachzukommen.</p> <p>Die Bediensteten der Amtskasse / Finanzbuchhaltung achten seit der jüngsten Belegprüfung durch das KPA Nord erneut verstärkt im täglichen Geschäftsbetrieb auf das Vorhandensein von buchungsbegründenden Unterlagen und mahnen diese bei den anordnenden Dienststellen unter Hinweis auf die Rechtsgrundlage an, sofern solche nicht beigeheftet sind.</p> <p>Die Amtskasse Geltinger Bucht führte und führt keine unrechtmäßigen Kassenanordnungen aus. Sofern der Amtskasse fehlerhafte Kassenanordnungen vorgelegt werden sollten, werden diese an die anordnende Fachabteilung zurückgegeben.</p>
			Die übrigen Hinweise und Anmerkungen des KPA Nord werden seit der Prüfung in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen beachtet bzw. umgesetzt.

Steinbergkirche, den 03.12.2015


Maik Stender