

*Betreff***Beratung und Beschluss über die Stellungnahme zur Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht gem. § 5 Abs. 1 und 2 Kommunalprüfungsgesetz (KPG)***Sachbearbeitende Dienststelle:***Fachbereich II***Datum***05.03.2018***Sachbearbeitung:***Rosemarie Marxen-Bäumer***Beratungsfolge (Zuständigkeit)*

Finanzausschuss des Amtes Geltinger Bucht (Beratung und Empfehlung)

Sitzungstermin

13.03.2018

Status

Ö

Amtsausschuss des Amtes Geltinger Bucht (Beratung und Beschluss)

19.03.2018

Ö

Sachverhalt:

Der Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung (GPA) hat eine unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht durchgeführt. Der Prüfungsbericht ist Anlage. Der Bericht ist dem Amtsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen.

Beschlussvorschlag:

Der Finanzausschuss empfiehlt dem Amtsausschuss den Beschluss der Stellungnahme zur Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht in der vorliegenden Fassung.

Anlagen:

Bericht Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht vom 17.08.2017
Entwurf – Stellungnahme des Amtes zum Prüfungsbericht
Zusammenstellung der Amtskasse – Entwicklung der Vollstreckung seit 2012



**Der Landrat
des Kreises Schleswig-Flensburg**
Fachdienst Rechnungs- und
Gemeindeprüfung

*Kopie Kämmerer Schrift
Antrag von Dr. Hauer*

Kreis Schleswig-Flensburg • Flensburger Str. 7 • 24837 Schleswig

Amt Geltinger Bucht
– Der Amtsvorsteher –
Herrn Thomas Johannsen
Holmlück 2
24972 Steinbergkirche



Ansprechpartner Frau Koch		
Zimmer 02, 1. OG		
☎	04621/ 98416-24	Zentrale 98416-0
Fax	04621/ 98416-10	
E-Mail	angela.koch@schleswig-flensburg.de	

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Mein Zeichen, meine Nachricht vom
SL 016.40

Schleswig,
17. August 2017

**Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 2
Kommunalprüfungsgesetz (KPG)**

Sehr geehrter Herr Johannsen,

der Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung (GPA) hat eine unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht durchgeführt. Der Prüfungsbericht ist als Anlage beigefügt.

Ich bitte Sie, den Prüfungsbericht dem Amtsausschuss vorzulegen und ihn von der Verwaltung sorgfältig auswerten zu lassen.

Gemäß § 7 Abs. 3 KPG hat die kommunale Körperschaft zu dem Prüfungsergebnis gegenüber der Prüfungsbehörde und der Kommunalaufsichtsbehörde innerhalb von sechs Monaten Stellung zu nehmen. Dabei ist insbesondere zu berichten, ob und wie den Prüfungsfeststellungen Rechnung getragen wurde.

Ich bitte Sie, mir diese Stellungnahme in zweifacher Ausfertigung bis spätestens **zum 19. Februar 2018** zu übersenden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Angela Koch

Anlage

Dienstgebäude
Königstr. 6
24837 Schleswig

Sprechzeiten
Montag bis Freitag
zusätzlich Do.

8:30 bis 12:00 Uhr
15:00 bis 17:00 Uhr

Internet: <http://www.schleswig-flensburg.de>

E-Mail: kreis@schleswig-flensburg.de

Übersendung Bericht an Amt u. KAB.doc

Banken
Nord-Ostsee Sparkasse
BLZ 217 500 00, Konto: 1880
IBAN DE21 2175 0000 0000 0018 80
BIC NOLADE21NOS
Postbank Hamburg
BLZ 200 100 20, Konto: 418 89-202
IBAN DE69 2001 0020 0041 8892 02
BIC PBNKDEFF



**Der Landrat
des Kreises Schleswig-Flensburg**

Fachdienst Rechnungs- und
Gemeindeprüfung

Bericht

über die gemäß §§ 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

im Haushaltsjahr 2017

bei der

Finanzbuchhaltung

des Amtes Geltinger Bucht,

des Eigenbetriebes Hafen Maasholm,

des Zweckverbandes Abwasserbeseitigung Flintholm

sowie des Wasserzweckverbandes Ostangeln

Az.: SL 016.40

Prüferinnen: Frau Koch

Frau Nickel

1. Allgemeines

Bei der am 19.07.2017 vom Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung (GPA) begonnenen unvermuteten überörtlichen Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht waren der Verantwortliche für die Finanzbuchhaltung, Herr Stender, sowie die in Vertretung zuständige Buchhalterin, Frau Berendsen, anwesend. Die zuständige Buchhalterin/stellvertretende Verantwortliche für die Finanzbuchhaltung, Frau Jessen, war zu Beginn der Prüfung urlaubsbedingt abwesend und stand ab dem 27. Juli 2017 ebenfalls als Ansprechpartnerin zur Verfügung.

Die Aufgaben der Finanzbuchhaltung sind im § 95 k Abs. 1 Gemeindeordnung (GO) und im § 32 Abs. 1 Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) definiert.

Seit der letzten überörtlichen Prüfung gab es im Bereich der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht personelle Veränderungen ausschließlich im Außendienst-Vollstreckungsbereich (siehe Punkt 10.1).

Der Ordnung halber wird darauf hingewiesen, dass sich die Prüfungshandlungen des GPA – *mit Ausnahme der Aufnahme der Finanzmittel* – im Wesentlichen auf das Haushaltsjahr 2016 bezogen.

Die teilweise Verwendung der Begrifflichkeit „Amtskasse“ im gesamten Berichtsteil ist der Zitierung geschuldet. Korrekt wäre der Begriff „Finanzbuchhaltung“. Ein entsprechender Wechsel zwischen diesen Begrifflichkeiten seitens des GPA darf insofern nicht verwundern.

2. Software

Die Finanzbuchhaltung nutzt weiterhin das Buchungssystem „H&H proDoppik“ und erledigt ihren Zahlungsverkehr per Onlinebanking. Hierfür kommt die Software „SFirm 3.X“ zum Einsatz.

Gemäß § 33 Abs. 7 Nr. 1 Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) muss bei der Buchführung mit Hilfe automatischer Datenverarbeitung sichergestellt sein, dass fachlich geprüfte Verfahren eingesetzt werden, siehe auch § 9 Abs. 3 S. 1 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung / Amtskasse Geltinger Bucht (DA Fibu).

Ergänzend hierzu verweist Satz 2 auf die „Dienstanweisung zur Sicherung der automatisierten Datenverarbeitung“ und die ergänzenden speziellen „Festlegungen zum Freigabeverfahren unter dem Verfahren H&H pro Doppik“. Diese existieren nicht. Stattdessen sind die entsprechenden Regelungen in der „Dienstanweisung für den Einsatz von Informationstechnik in der Amtsverwaltung Geltinger Bucht“ nebst ergänzenden Konzepten enthalten. Das GPA regt an, die DA Fibu zu überarbeiten. Unabhängig von den Erfordernissen der GemHVO-Doppik ist auch nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen eine Programmfreigabe durch den Leiter der datenverarbeitenden Stelle vorzunehmen (§ 5 LDSG).

Über das Programm H&H proDoppik, Version 4.0, liegt ein bis zum 30.11.2019 gültiges Zertifikat der TÜV Informationstechnik GmbH vor. Über das Programm SFirm ist ebenfalls eine Zertifizierung (gültig bis zum 31.07.2017) nachgewiesen.

Die Freigabe der Programme (s. o.) hat schriftlich zu erfolgen. Ein entsprechendes Freigabeprotokoll des Fachverfahrens H&H proDoppik zur Versions-/Updatenummer 4.08A06 vom 26.06.2017 wurde dem GPA ausgehändigt.

Abschließend wird auf die bekannte Sachlage sowie die Stellungnahme des Amtes Geltinger Bucht hinsichtlich der nicht vorhandenen Trennung der Bereiche EDV und Finanzverwaltung verwiesen. Eine Änderung der Situation ist aufgrund der personellen Ausstattung bislang nicht erfolgt. Aus Sicht des GPA ist es – seit nunmehr 6 Jahren – nicht nachvollziehbar, dass weiterhin keine Trennung vorgenommen wurde. Diese sollte bei der nächsten sich bietenden Gelegenheit herbeigeführt werden.

3. Dienstanweisungen (DA)

Die während der letzten Prüfung der Finanzbuchhaltung ausgehändigte DA Fibu vom 28.01.2015 hat weiterhin Gültigkeit.

4. Ermittlung des Finanzmittelbestandes

Zu Beginn der Prüfung wurde der Bargeldbestand aufgenommen. Dieser stimmte mit 413,23 € – *unter Berücksichtigung der nicht gebuchten Einzahlung über 170 €* – mit dem im Barkassenbuch angegebenen Sollbestand und dem im Tagesabschluss dargestellten Kassensollbestand in Höhe von 243,23 € überein.

Der letzte von der Finanzbuchhaltung gefertigte Tagesabschluss, welcher auch der Finanzmittelbestandsaufnahme zugrunde gelegt wurde, ist auf den 19.07.2017 datiert (Buchungstag: 18.07.2017).

Es lagen keine Buchungsrückstände vor (die Finanzbuchhaltung bucht auf Grundlage von Online-Kontoauszügen und verwendet weiterhin das H&H-Zusatzmodul A-IST).

Die Original-Kontoauszüge wurden mit Prüfvermerken versehen.

Der ermittelte Finanzmittel**ist**bestand in Höhe von 11.046.531,26 € stimmte mit dem Finanzmittel**so**llbestand in Höhe von 11.046.531,28 € nicht überein. Die Differenz in Höhe von 0,02 € ergibt sich aufgrund fehlender Aktualität des Tagesgeldkontos bei der DKB (Zahlweg 505): Es wurde versäumt, die tatsächliche Höhe des Kontos entsprechend zu verbuchen. Eine Korrektur erfolgte durch die Finanzbuchhaltung noch während der Prüfung.

Die Niederschrift über die Finanzmittelbestandsaufnahme ist als **Anlage 1** beigelegt.

Die im Tagesabschluss aufgeführten Schwebeposten in Höhe von 721,41 € wurden hinsichtlich ihrer Auflösung zum einen anhand der SFirm-Kontoauszüge und zum anderen buchmäßig anhand des Zeitbuches geprüft. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

Die im Tagesabschluss aufgeführten Zahlwege 004 und 005 wurden zwischenzeitlich aufgelöst. Es wird angeregt, diese Zahlwege in H&H mit dem Status „inaktiv“ zu versehen, so dass diese zukünftig nicht mehr im Tagesabschluss aufgeführt werden. Hintergrund dieser Aussage ist, dass die im Tagesabschluss aufgeführten Zahlwege stets mit einem tatsächlichen Geldkonto hinterlegt sein sollen.

Die seinerzeit vom KPA Nord ausgesprochene Empfehlung – *einen täglichen Abgleich der Buchungen mit den Originalauszügen vorzunehmen* – wird seitens des GPA nicht mehr aufrechterhalten. Grund hierfür ist die Tatsache, dass die Software „SFirm“ zwischenzeitlich zertifiziert ist und somit den notwendigen buchungstechnischen Anforderungen entspricht.

Gemäß § 33 Abs. 1 Satz 1 GemHVO-Doppik sind die Buchungen in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. Das Hauptbuch enthält nach § 33 Abs. 3 GemHVO-Doppik die für die Aufstellung der Ergebnis-

rechnung, Finanzrechnung und der Bilanz erforderlichen Konten.

Gemäß § 34 Abs. 2 GemHVO-Doppik ist der Saldo der Finanzrechnungskonten täglich mit dem Ist-Bestand an Finanzmitteln (Tagesabstimmung) abzustimmen. Diese Abstimmung erfolgt laufend im Zuge der Erstellung der Tagesabschlüsse. Die Tagesabschlüsse sind im Prüfungszeitraum sauber und ordentlich geführt sowie stets von der zuständigen Buchhalterin und dem Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung, in Abwesenheit des Letztgenannten von der stellvertretenden Verantwortlichen der Finanzbuchhaltung, unterzeichnet. Zukünftig ist jedoch darauf zu achten, dass bei Abwesenheit des Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung seine Stellvertreterin als Verantwortliche, anstatt als Buchhalterin, unterzeichnet.

Im diesem Zusammenhang wurden ebenfalls die Tagesabschlüsse des **EC-Terminals** des Einwohnermeldeamtes Steinbergkirche und des Bürgerbüros Gelting für die Zeit vom 01.01.2017 bis zum 20.07.2017 gesichtet. Dabei wurde festgestellt, dass die Tagesabschlüsse des Bürgerbüros überwiegend als pdf-Datei per E-Mail der Finanzbuchhaltung übersandt werden. Diese Tagesabschlüsse sind weder mit einer Unterschrift des „Kassenführers EMA“ versehen noch wurden Belege („Kassenschnitt“) beigelegt. Vereinzelt erfolgt die Zurverfügungstellung per Fax: In diesen Fällen waren sowohl die Belege als auch die notwendigen Unterschriften (Ziffer 4, S. 3 DA über die Verwaltung der Gebührenkassen im Einwohnermeldeamt Steinbergkirche sowie im Bürgerbüro in der Außenstelle in Gelting) vorhanden. Zukünftig ist eine vollständige Belegablage mit sämtlichen Original-Anlagen in der Finanzbuchhaltung des Amtes Geltinger Bucht sicherzustellen.

Da sämtliche den Prüferinnen bekannte Geschäftskonten hinsichtlich der Verfügungsberechtigungen bereits bei vorherigen Prüfungen kontrolliert wurden, wurde aus Wirtschaftlichkeitsgründen auf eine erneute Anforderung verzichtet. Lediglich die im Oktober 2016 neu eingerichteten beiden Konten bei der HSH Nordbank AG (Zahlweg 504–Termingeld) und der DKB AG (Zahlweg 505–Tagesgeld) wurde dahingehend überprüft. Für den letztgenannten Zahlweg wurden Einzelverfügungsermächtigungen vereinbart; für Zahlweg 504 waren hingegen aufgrund des Modells Festanlage mit Gesamtlaufzeit 13.10.2016 bis zum 13.10.2017 keine Verfügungsberechtigungen erforderlich. Auf die Ausführungen des KPA Nord sowie die dazugehörigen Stellungnahmen des Amtes (10.10.2014 und 17.03.2016) zum Thema „Einzelverfügungsermächtigungen“ wird verwiesen. Das GPA sieht sich verpflichtet, noch einmal auf die Wichtigkeit der Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips hinzuweisen. Seitens des Amtes wäre zu überdenken, ob Alternativen, z. B. Ermächtigung der Leitenden Verwaltungsbeamtin, bestehen.

4.1 Kapitalflussrechnung

Eine Veränderung des Finanzmittelbestandes muss sich aus der Finanzbuchhaltung heraus entwickeln lassen. Für das GPA war es daher von Interesse zu prüfen, ob das Ergebnis der Finanzbuchhaltung und der Bestandssaldo der Finanzrechnungskonten (hier: Summen- und Saldenliste (SuSa) 19.07.2017, 10:01 Uhr) zum Tagesabschluss passen. Für diesen Zweck wurde die SuSa für folgende Mandanten ausgewertet:

- Mandant 01 – Gemeinde Gelting
- Mandant 06 – Gemeinde Pommerby
- Mandant 20 – Wasserzweckverband Ostangeln
- Mandant 23 – Gemeinde Niesgrau
- Mandant 26 – Gemeinde Steinbergkirche
- Mandant 30 – Amt Geltinger Bucht

Hierbei wurde festgestellt, dass die **Kontenarten 673** (Einzahlungen für amtsangehörige Gemeinden) und **773** (Auszahlungen für amtsangehörige Gemeinden) nicht in den Finanzrechnungen der o. g. Mandanten (**Zeilen 35d bis 35f des Musters der Ausführungsanweisung zur GemHVO-Doppik laut Erlass des Innenministeriums vom 08.09.2014**) enthalten sind.

Zusätzlich fiel beim **Mandanten 30 – Amt Geltinger Bucht** auf, dass die Summen der **Kontengruppen 672** (Einzahlungen aus fremden Finanzmitteln) und **772** (Auszahlungen aus fremden Finanzmitteln) der Finanzrechnung von den entsprechenden Summen der SuSa **abweichen (Anlage 2)**.

Dem Verantwortlichen der Finanzbuchhaltung wurde der o. g. Sachverhalt geschildert. Die entsprechenden Unterlagen wurden im Gespräch als Lösungshilfe zur Verfügung gestellt. Es wurde sich darauf verständigt, dass eine Aufarbeitung im Rahmen der Stellungnahme des Amtes erfolgt.

4.2 Barkasse

Die Überträge im Barkassenbuch wurden auch bei dieser überörtlichen Prüfung stichprobenartig auf die Einhaltung des nach § 26 Abs. 3 DA Fibu höchstzulässigen Bargeldestandes in Höhe von 4.000 € geprüft.

Diverse Überschreitungen des höchstzulässigen Bargeldbestandes lagen vor, jedoch erfolgte noch am „Überschreitungstag“ oder einen Tag später eine entsprechende Einzahlung auf das Geschäftskonto der Nord-Ostsee Sparkasse.

Die Einzahlungen aus der Barkasse auf das Girokonto des Amtes wurden ebenfalls stichprobenweise geprüft. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

Nach § 27 Abs. 5 DA Fibu ist die Beförderung von Zahlungsmitteln (Geldtransporte) nur zulässig, wenn alle dafür erforderlichen Sicherungsmaßnahmen getroffen sind. Die Bedingungen der für die Diebstahl-, Transport- und Beraubungsversicherung abgeschlossenen Verträge sind zu beachten. In diesem Zusammenhang wurde der bestehende Versicherungsschutz bei der GVV-Kommunalversicherung VVaG vom Amt Geltinger Bucht nachgewiesen.

Unabhängig davon wird an dieser Stelle grundsätzlich an § 27 Abs. 7 DA Fibu erinnert, wonach der **Zahlungsverkehr** nach Möglichkeit **unbar abzuwickeln** ist.

5. Örtliche Kassenaufsicht

5.1. Finanzbuchhaltung (HHJ 2015, 2016 und 2017)

Gemäß § 36 Abs. 1 DA Fibu führt die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung die vom Amtsvorsteher bestimmte Person, Herr Wilhelm Schmidt, aus.

Nach § 34 Abs. 5 GemHVO-Doppik i. V. m. § 36 Abs. 3 DA Fibu ist die Finanzbuchhaltung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Gemäß § 36 Abs. 3 S. 3 DA Fibu ist weiterhin beim Ausscheiden des Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung eine Prüfung vorgesehen.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass die örtliche Prüfung in den beiden vergangenen Jahren nachweislich durch den Kassenaufsichtsbeamten durchgeführt wurde:

- 2015 – Prüfungsniederschrift vom 15.12.2015
- 2016 – Prüfungsniederschrift vom 03.11.2016.

Eine örtliche Prüfung für das Haushaltsjahr 2017 stand noch aus.

Aus Sicht des GPA entspricht die Niederschrift im Hinblick auf die Dokumentation nicht den in § 37 Abs. 1 DA Fibu vorgegebene Inhalt. Auf die Einhaltung dieser Vorschrift ist zukünftig zu achten. Ergänzend wird angeraten, auf kamerale Begrifflichkeiten (Kassenreste) zu verzichten.

5.2. Zahlstellen und Handvorschüsse (HHJ 2015, 2016 und 2017)

Nach § 34 Abs. 5 S. 2 GemHVO-Doppik i. V. m. § 36 Abs. 3 DA Fibu ist jede Zahlstelle und jeder Handvorschuss mindestens in jedem zweiten Jahr unvermutet zu prüfen.

Zahlstellen wurden beim Amt Geltinger Bucht nicht eingerichtet.

Eine aktuelle Übersicht (Stand: 17.07.2017) über die gewährten Handvorschüsse wurde dem GPA mit Datum vom 19.07.2017 ausgehändigt (9 Handvorschüsse).

Eine örtliche Prüfung der Handvorschüsse fand wie folgt statt:

Handvorschuss	2015	2016	2017
Gemeindebüro Maasholm	—	—	—
Bürgerbüro Gelting	—	13.10.2016	—
EMA in Steinbergkirche	15.12.2015	02.11.2016	—
Portokasse Grundschule in Steinbergkirche	—	—	—
Portokasse Grundschule Sterup	—	—	—
Portokasse HAS Gemeinschaftsschule Sterup	—	—	—
Vollstreckungsbeamter Dürkop	—	—	—
Portokasse Georg-Asmussen-Schule Gelting	—	—	—
Portokasse Grundschule Kieholm	—	—	—

Beanstandungen ergaben sich bei den geprüften Handvorschüssen im Rahmen der örtlichen Prüfung keine.

Zukünftig ist bei allen Handvorschüssen darauf zu achten, dass die Prüfungsintervalle eingehalten und protokolliert werden. Auf die Vorgaben von Nr. 7 der ab 17.07.2017 gültigen Dienstanweisung über das Verwalten und Führen von Handvorschüssen und Portokassen im Bereich des Amtes Geltinger Bucht wird ergänzend hingewiesen.

6. Überörtliche Prüfung von Handvorschüssen

Die Prüfung des GPA umfasste aus Zeitgründen ausschließlich den Handvorschuss des Einwohnermeldeamtes in Steinbergkirche (Gebührenkasse).

Die zwischenzeitlich erlassene „Dienstanweisung über das Verwalten und Führen von Handvorschüssen und Portokassen im Bereich des Amtes Geltinger Bucht“ gilt ebenfalls für den Handvorschuss im Einwohnermeldeamt in Steinbergkirche und ergänzt die weiterhin gültige „Dienstanweisung über die Verwaltung der Gebührenkassen im Einwohnermeldeamt Steinbergkirche sowie im Bürgerbüro in der Außenstelle in Gelting“. Letztgenannte wäre aufgrund einer personellen Änderung hinsichtlich der beauftragten Mitarbeiter zu aktualisieren. Ggf. ist eine Zusammenfassung dieser beiden DAs sinnvoll.

Die Bedienung der Gebührenkasse obliegt nach wie vor zwei Mitarbeitern/-innen.

Die seitens des KPA Nord im Jahre 2015 ausgesprochenen Prüfungsfeststellungen bezüglich der Benutzerkennung und des Bestandsvortrages bestehen weiterhin. Auf die diesbezüglichen Ausführungen wird verwiesen.

Eine EDV-unterstützte Verwaltung der Gebührenkasse besteht nicht. Der Kassenbestand und alle Einnahmen werden manuell erfasst. In diesem Zusammenhang wurde seitens des GPA die Pressemitteilung des Bundesministeriums der Finanzen bezüglich der Manipulation von elektronischen Registrierkassen per E-Mail zur Verfügung gestellt, wonach eine derartige Verfahrensweise – *nach Ablauf der Übergangsfrist ab dem 01.01.2020* – nicht mehr zulässig ist.

Mit Blick auf die Sicherstellung einer höchstmöglichen Kassensicherheit empfiehlt das GPA die Einführung einer elektronischen Gebührenverwaltung. Eigene Recherchen ergaben, dass dies durch ein Zusatzmodul zu OK.EWO (OK.CASH) möglich sein könnte.

Es wird angeraten, beide Sachverhalte intern aufzuarbeiten.

Der Bestand der Gebührenkasse wurde der Prüferin am 27.07.2017 vorgezählt. Der Bargeldbestand in Höhe von 651,80 € stimmte mit den aktuellen Buchungen der Registrierkasse überein. Hierin enthalten ist der ursprüngliche Handvorschuss für die Gebührenkasse in Höhe von 50 €.

Der Tagesabschluss des EC-Terminals vom 27.07.2017 stimmte mit dem Tagesabschluss/Bon des Gerätes in Höhe von 58,60 € ebenfalls überein.

Der Tagesabschluss der Gebührenkasse wird täglich nach Ende der Öffnungszeiten anhand des Bons erstellt. Diesem Bon sind lediglich die Gesamtsummen der seit der letzten Abrechnung vereinnahmten Gebührenpositionen inklusive Ausweis des Kassenbestandes zu entnehmen. Mithilfe der beigefügten Excel-Liste sind die Debitoren bekannt. Darüber hinaus wird monatlich ein entsprechender Monatsabschluss gefertigt. Diese Abschlüsse sollten im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit und Revisionssicherheit (s. o. *Hinweis Zusatzmodul*) intern überdacht werden.

Die Abrechnung erfolgt nicht zu festen Zeiten, sondern orientiert sich an dem höchstzulässigen Barkassenbestand in Höhe von 1.500 €. Eine Überprüfung der Einhaltung des höchstzulässigen Bargeldbestandes wurde durch das GPA für die Zeit vom 01.01.2017 bis zum 27.07.2017 durchgeführt. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

7. Kassenliquidität

Der Höchstbetrag der Kassenkredite des Amtes Geltinger Bucht beträgt laut den Haushaltssatzungen 2015, 2016 sowie 2017 jeweils 250.000 €.

Ein verbindlicher Kassenkreditvertrag wurde nicht geschlossen. Die Finanzbuchhaltung schließt derzeit aus, einen solchen in Anspruch zu nehmen. Sollte es dennoch dazu kommen, wären aktuelle Daten von den Kreditinstituten einzuholen.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass das Amt seit der letzten Prüfung zu keinem Zeitpunkt gezwungen war, die laufenden Geschäftskonten zu überziehen.

Wegen der anhaltenden niedrigen Zinspolitik sind zwischenzeitlich Negativzinsen bei der Nord-Ostsee Sparkasse (seit 01.11.2016: ab 1 Mio. € Guthaben = 0,4 %) zu zahlen. Aufgrund dessen wirkt die Finanzbuchhaltung darauf hin, die Geldbestände stets unterhalb des Schwellenwertens zu halten. Bis zum Prüfungszeitpunkt war für das HHJ 2016 ein Verwahrtgelt in Höhe von 2,36 € und für das HHJ 2017 ein Verwahrtgelt in Höhe von insgesamt 0,30 € zu leisten.

Zusammenfassend konnte sich das GPA davon überzeugen, dass das Amt Geltinger Bucht unter den aktuell besonderen Bedingungen des Kreditmarktes den Anforderungen einer effektiven Geldbewirtschaftung gerecht wird.

In diesem Zusammenhang begrüßt das GPA den einstimmigen Beschluss über die Vorlage vom 26.09.2016 – „Beratung und Beschluss zur Bewirtschaftung von liquiden Mitteln der Amtskasse“, wonach der Amtsausschuss die „Verwahrung und Anlage der von der Amtskasse zu verwaltenden liquiden Mitteln auch bei nicht ortsansässigen Banken und Kreditinstituten“ befürwortet.

Zur Feststellung des KPA Nord im Jahre 2013 hinsichtlich vorhandener Genossenschaftsanteile wurde vom Verantwortlichen der Finanzbuchhaltung erklärt, dass diese in die Eröffnungsbilanz aufgenommen werden. Eine Überprüfung durch das GPA erfolgt, sobald die Eröffnungsbilanz des Amtes vorliegt.

8. Verwargelass

§ 95 k Abs. 1 GO bestimmt, dass die Finanzbuchhaltung die Buchführung, den Zahlungsverkehr und die weiteren Kassengeschäfte der Gemeinde zu erledigen hat. Zu den weiteren Kassengeschäften zählt gemäß § 32 Abs. 2 GemHVO-Doppik i. V. m. § 6 Abs. 4 Nr. 3 DA Fibu die Verwahrung von Wertgegenständen (siehe auch Erläuterungen zu § 32 GemHVO-Doppik). Hierzu hat das Amt Geltinger Bucht in § 34 DA Fibu detailliert festgesetzt, in welcher Form das Verwargelass zu führen ist.

Die Wertgegenstände des Verwargelasses befinden sich in einem feuer- und diebstahlsicheren Tresor im Keller des Amtes.

Das Verwargelass wird entsprechend § 34 Abs. 2 S. 1 DA Fibu elektronisch über ein Zusatzmodul des Programms H&H proDoppik geführt und besteht aus den folgenden Verwargelasskonten:

- 1000 – Verwaltungs- und Fischereigebührenmarken
- 1100 – Dienstsiegelklischees
- 1110 – Sicherungskarten Schließanlagen
- 2000 – KFZ-Briefe allgemein
- 2126 – KFZ Feuerwehr
- 3000 – Bürgschaftsurkunden/Haftungserklärungen

- 4000 – Grundschuldbriefe
- 5511 – Sparbücher Mietkaution
- 6000 – PIN- und andere Bank-Kennwörter
- 9000 – wertvolle Sachwerte

Das Verwahrgeless besteht ausschließlich aus aktuellen Werten. Die Einlieferungsanordnungen liegen dem jeweiligen Wertgegenstand bei; Auslieferungsanordnungen wurden nicht vorgelegt.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass das Verwahrgeless sauber und ordentlich geführt wird. Folgende Sachverhalte waren für das GPA von Interesse:

1. Nach § 34 Abs. 5 Satz 2 DA-Fibu ist der/dem Einlieferin/Einlieferer eine Hinterlegungsbescheinigung (vgl. Muster Kohlhammer-Verlag) auszuhändigen. Dies erfolgt bisher nicht, stattdessen wird dem Einlieferer durch den Buchhalter eine Kopie der Einlieferungsanordnung mit einer Bestätigung über den Erhalt des Wertgegenstandes ausgehändigt. Noch während des Prüfungsverlaufes wurde eine Anpassung des Verfahrens an die Vorgaben der DA Fibu vorgenommen.
2. Bei dem im Kontoauszug des Verwahrgelesses in Spalte „Datum“ angegebenen Zeitpunkt handelt es sich um den Tag der Jahresabschlussarbeiten und weist nicht das tatsächliche Ein-/Auslieferungsdatum aus. Eine Änderung ist derzeit programmtechnisch nicht möglich. Mit Blick auf die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (u. a. Wahrheit und Klarheit, Vollständigkeit, Richtigkeit) ist hier eine Änderung anzustreben.
3. Nummer 4000101: Hierbei handelt es sich um eine nicht mehr gültige Bescheinigung über eine Hauptuntersuchung für ein Fahrzeug. Das GPA regt an, die Bescheinigung hinsichtlich Aktualität und Verbleib im Verwahrgeless zu prüfen.
4. Nummer 4000130: Hierbei handelt es sich um eine Bürgschaftsurkunde, die am 17.06.2017 erloschen ist. Aufgrund der fehlenden Aktualität regt das GPA die Auslieferung an.
5. Nummern 400104 und 400105: Hinter diesen Nummern verbergen sich versiegelte Umschläge mit PIN-Nummern für das Sparbuch der Betriebskasse. Die Frage der Aktualität stand auch hier im Raum, so dass um interne Überprüfung gebeten wird. Ergänzend weist das GPA darauf hin, dass die Verwaltung derartiger Sparbücher nicht zu den Aufgaben der Finanzbuchhaltung zählen und folglich nicht ins Verwahrgeless aufzunehmen sind.

6. Konto 5511: Alle vorliegenden Sparbücher sind auf den Namen des jeweiligen Mieters ausgestellt. Eine Verpfändungserklärung/ein Sperrvermerk liegt in zwei Fällen nicht vor; auf die diesbezüglichen „Hinweise der Amtskasse“ auf den dazugehörigen Einlieferungsanordnungen, welche vom GPA bestätigt werden, wird verwiesen. Die Sachverhalte sind intern aufzuarbeiten und zu korrigieren.

Im Übrigen wird auf die Ausführungen des NKR-SH zu Punk 1.52 – Umgang mit Mietkautionen verwiesen.

9. Bestandsübernahme

Zum Zeitpunkt der Prüfung stand die Erstellung der Eröffnungsbilanz des Amtes Gellingener Bucht weiterhin aus. Die Prüfung der Bestandsvorträge beschränkte sich daher ausschließlich auf die Übernahmen der liquiden Mittel per 31.12. (Barkasse und Girokonto Nospa – Zahlweg 501) für den Wechsel der HHJ 2015 in 2016 sowie vom HHJ 2016 ins HHJ 2017. Diese erfolgten generell ordnungsgemäß.

Lediglich eine im Barkassenbuch beim Jahreswechsel 2015 auf 2016 getätigte Bereinigung über 0,01 €, welche einen erhöhten Buchungsaufwand zur Folge hatte, fiel auf. Der Vorgang wurde seitens der Finanzbuchhaltung gemäß beigefügter **Anlage 3** detailliert erläutert. Die hierin aufgezeigte EDV-Problematik bei Belegaufteilungen unter Beteiligung der Anlagenbuchhaltung (*Produzieren eines offenen Postens*) sollte mit dem EDV-Hersteller aufgearbeitet werden.

10. Forderungsmanagement

Gemäß § 28 Abs. 3 GemHVO-Doppik ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Ansprüche der Gemeinde vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen werden. Darüber hinaus ergänzt § 8 Abs. 2 Nr. 2 DA Fibu, dass den Beschäftigten das Mahnwesen, die Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen und die Einziehung privatrechtlicher Geldforderungen im Rahmen der gesetzlichen Ermächtigungen obliegt.

Als Grundlage für die aktuelle Prüfung diente die „Offene Posten“-Liste des Fälligkeitsstichtages 26.07.2017 mit einem Gesamtforderungsvolumen in Höhe von 174.514,77 €. Die Liste enthielt daneben Überzahlungen über insgesamt 5.368,33 €.

Das GPA hat anhängige Fälle dieser Liste stichprobenhaft geprüft. Der Schwerpunkt wurde hierbei insbesondere auf das Alter und die Höhe der Forderung gelegt. Dabei wurden folgende Feststellungen getroffen:

- **Niederschlagung**

Mit dem Instrument „Niederschlagung“ wird seitens der Finanzbuchhaltung bislang eher deutlich zurückhaltend gearbeitet. Hintergrund ist die Tatsache, dass die Niederschlagungslisten in den jeweiligen Fachabteilungen geführt werden und die Finanzbuchhaltung selbst nicht federführend tätig ist. Ggf. sollte die bestehende Organisationsform intern überprüft werden.

Unter Umständen ist es auch hilfreich, in der Finanzwirtschaft entsprechende Standards zu entwickeln (z. B. Zeitpunkt der Niederschlagung). Selbiges gilt auch in Fällen von Insolvenzverfahren. Hier wird vorgeschlagen, zeitnah Niederschlagungen zu tätigen.

- Folgende Fälle sollten intern auf Niederschlagung/Abgang geprüft werden:

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ○ OP-Nr.: 01/0000001169 | mit einem Betrag über 5.082,94 € |
| ○ OP-Nr.: 01/1300000650 | mit einem Betrag über 2.205,35 € |
| ○ OP-Nr.: 02/0200012310 | mit einem Betrag über 102,69 € |
| ○ OP-Nr.: 02/0200005022 | mit einem Betrag über 3.014,59 € |
| ○ OP-Nr.: 26/0000000204 | mit einem Betrag über 1.668,00 € |
| ○ OP-Nr.: 26/0000000439 | mit einem Betrag über 1.647,50 € |
| ○ OP-Nr.: 27/2100005466 | mit einem Betrag über 8.201,95 € |
| ○ OP-Nr.: 30/0000000743 | mit einem Betrag über 2.128,50 € |

- **Satzung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen der amtsangehörigen Gemeinden**

Gemäß § 31 Abs. 1 DA Fibu sind Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen des Amtes Geltinger Bucht, der amtsangehörigen Gemeinden, des kommunalen Hafens Maasholm, des Wasserzweckverbandes Ostangeln und des Zweckverbandes Abwasserbeseitigung Flintholm in den jeweiligen kommunalen Satzungen geregelt.

Es konnte festgestellt werden, dass sowohl beim Amt (*Homepage Amt/Ortsrecht/Finanzen/Satzung über Stundung etc.*) als auch bei einigen Gemeinden (**Anlage 4**) die Satzungen noch auf kamerale Vorschriften verweisen. In zwei Fällen lag keine Satzung vor.

Dieser Tatbestand ist mit der gültigen DA Fibu nicht vereinbar, so dass zeitnah eine entsprechende Korrektur vorzunehmen ist.

In diesem Zusammenhang wäre auch der Internetauftritt des Amtes und der Gemeinden entsprechend zu aktualisieren.

- **Position „Diverse Auszahlungen“**

Die OP-Liste enthält mehrere Fälle, deren Auszahlung trotz vermeintlicher Fälligkeit bislang noch nicht durchgeführt wurde. U. a.:

- OP-Nr.: 02/0000000466 mit einem Betrag über 629,92 €
- OP-Nr.: 02/0000002607 mit einem Betrag über 584,52 €
- OP-Nr.: 02/0100012392 mit einem Betrag über 1.263,64 €
- OP-Nr.: 30/0000004635 mit einem Betrag über 74,13 €

Das GPA rät an, diese Fälle von den jeweiligen Fachabteilungen überprüfen zu lassen und ein abschließendes Ergebnis herbeizuführen. Ergänzend verweist das GPA hinsichtlich der Buchung von Sicherheitseinbehalten auf die Ausführungen im NKR-SH unter FAQ 1.31 vom 02.05.2012 (*überarbeitet im Juni 2015*) und FAQ 3.5 vom 01.04.2013.

10.1 Vollstreckung

Zunächst wurde bekannt, dass es in diesem Bereich eine personelle Veränderung in der Form gegeben hat, dass Herr Weißenfels zum 30.09.2016 in den Ruhestand eingetreten ist. Seit dem 01.10.2016 hat Herr Dürkop offiziell – *zunächst befristet für drei Jahre* – das Amt des Außendienstvollstreckungsbeamten (VOB) auf 450-Euro-Basis inne. Bereits Ende September 2016 hat er eine Einarbeitung sowie entsprechende Fortbildung wahrgenommen.

Die ordnungsgemäße Bestellung gemäß § 2 Abs. 1 S. 1 der Dienstanweisung für die Vollstreckungsbeamtin oder den Vollstreckungsbeamten der Finanzbuchhaltung / Amtskasse Geltinger Bucht (DA VOB) wurde dem GPA nachgewiesen.

Derzeit erhält der VOB monatlich eine Abschlagszahlung in Höhe von 400 €. Diese basiert auf der Grundannahme, dass 20 Vollstreckungsfälle à 20 € Vergütung pro

Monat vom VOB erledigt werden. Nach einem Jahr Tätigkeit soll eine Spitzabrechnung erfolgen.

Darüber hinaus werden Fahrtkosten in Höhe von 0,30 € pro gefahrenen Kilometer gezahlt. Die Abrechnung erfolgt anhand eines Fahrtenbuches.

Ein Dienstausweis (§ 4 DA VOB) liegt vor; ein Diensthandy steht ihm zur Verfügung. Hierbei handelt es sich um ein Duales System (privat und Amt), was impliziert, dass grundsätzlich auf eine Trennung der privaten von dienstlichen Geschäften geachtet wurde. In der Realität lässt sich dies aufgrund von technischen Gegebenheiten nicht immer einhalten (z. B. Kontaktliste des Telefonbuches wird in WhatsApp übernommen, obwohl diese nicht für den dienstlichen Gebrauch genutzt wird; eine Löschung dieser Nummern erfolgt gemäß Aussage des VOB umgehend).

Laut VOB wurde aufgrund einer nicht erklärbaren Änderung in den Handy-Einstellungen im Monat März 2017 für die SIM-Karte des Amtes die mobile Datennutzung aktiviert, was zu einer deutlichen erhöhten Kostenrechnung führte. In der Folge wurde umgehend eine Sperrung dieser Einstellung vorgenommen.

Ein eigenständiger Arbeitsplatz ohne EDV-Zugang steht ihm in der Finanzbuchhaltung zur Verfügung. Dies auch von beiden Seiten auch für nicht erforderlich gehalten. Hintergrund ist die Tatsache, dass alle Vollstreckungsfälle nach Möglichkeit über den Innendienst (in Person von Frau Berendsen und Herrn Stender) abgewickelt werden sollen. Bei den Aufträgen, die der VOB erhält, handelt es sich um Fälle, von denen bekannt ist, dass die Erfolgsquote stark vom persönlichen Kontakt zwischen Schuldner und VOB abhängt.

Mangels Zeit ist es dem VOB derzeit nicht möglich, die in § 6 DA VOB vorgesehenen Sprechzeiten wahrzunehmen, so dass die DA den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst werden sollte.

Um prüfen zu können, inwieweit die Aufgabenerledigung im Bereich der Vollstreckung wirtschaftlich erfolgt, wurde seitens des GPA eine Liste über die erledigten Fälle direkt vom VOB angefordert. Eine abschließende Prüfung war hier nicht möglich, da lt. seiner Aussage keine eigenen Dokumentationen vorgehalten werden. Es erfolgte der Hinweis auf den Innendienst und die mit dem Programm vorgehaltenen Auswertungen. Um beispielsweise Rückschlüsse ziehen zu können, auf das Verhältnis Vollstreckungsdienst/Außendienst als auch Fahrttätigkeit, hält das GPA eine Ausstattung des Arbeitsplatzes des VOB für unerlässlich. Eine Ausstattung seines Arbeits-

platzes mit EDV-Zugang wird für dringend erforderlich gehalten.

Vorsorglich wird hier auch auf bestehende Datenschutzbestimmungen verwiesen. Diese werden beispielsweise beim E-Mailverkehr zwischen dem VOB und den Mitarbeitern/innen der Finanzbuchhaltung verletzt. Die schriftliche Kontaktaufnahme zur Finanzbuchhaltung erfolgt derzeit ausschließlich über den privaten Rechner des VOB.

Ergänzend wird auf § 9 DA VOB verwiesen, wonach der VOB zur Wahrung des Dienstgeheimnisses verpflichtet ist und Verhältnisse anderer Personen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihm dienstlich bekannt geworden sind, nicht unbefugt offenbaren oder verwerten darf. Dies ist bei Verwendung eines privaten Rechners generell nicht gewährleistet.

Zur Erreichung von Rechtssicherheit (z. B. Verletzung von Datenschutz) und Transparenz (Nachvollziehbarkeit der Tätigkeit) gilt das vorstehend genannte gleichermaßen für die Vereinnahmung der Außenstände.

Seit März 2017 erfolgt die Einzahlung der vereinnahmten Beträge auf das Geschäftskontos des VOB, da eine direkte Einzahlung auf das Konto des Amtes aus Zeitgründen unwirtschaftlich erscheint (**Anlage 5**). Aus Sicht des GPA ist dies ein unhaltbarer Zustand. Zeitliche Gründe dürfen nicht dazu führen, dass die Kassensicherheit und die Einhaltung andere Rechtsvorschriften nicht mehr gewährleistet werden können. Aufgrund dessen kommt das GPA zu dem Schluss, dass die derzeit zur Verfügung stehenden Ressourcen für die Aufgabenerledigung des VOB nicht auskömmlich sind. Entsprechende organisatorische Maßnahmen sind umgehend vorzunehmen. Ziel muss es sein, Zeitressourcen für seine Innendiensttätigkeit im Amtsgebäude zu erhalten. So wäre beispielsweise auch die Einzahlung in die Barkasse mangels einer Bankfiliale denkbar.

Die der Tätigkeit des VOB zugrunde liegende gültige DA für den Vollstreckungsbereich liegt seit dem 01.01.2014 vor. Diese entspricht jedoch teilweise (z. B. § 26 – Zahlungsnachweis) nicht den tatsächlichen Gegebenheiten, weshalb angeraten wird, auch hier eine Überprüfung vorzunehmen.

11. Belegprüfung

Seit dem 01.01.2017 arbeitet das Amt Geltinger Bucht mit der elektronischen Belegablage. Ein Prüferzugang konnte dem GPA kurzfristig nicht zur Verfügung gestellt werden. Es besteht Einigkeit dahingehend, dass dieser bei zukünftigen Prüfungen vorgehalten wird.

Auf eine generelle Belegprüfung wurde im Rahmen dieser Prüfung aus Zeitgründen verzichtet, allerdings hat das GPA Einsicht in die aktuell bestehenden Zeichnungsrechte und Anordnungsbefugnisse (Ermächtigungen) genommen. Hierbei fiel auf, dass die Befugnisse des ehemaligen Leitenden Verwaltungsbeamten bislang noch nicht aktualisiert wurden. Dies ist aufgrund des erst vor kurzem erfolgten Eintritts in den Ruhestand nachvollziehbar, sollte dennoch nunmehr zeitnah erfolgen.

12. Schlussbemerkung

Das GPA hat die überörtliche Kassenprüfung gemäß § 5 Abs. 3 KPG auf Schwerpunkte und Stichproben beschränkt.

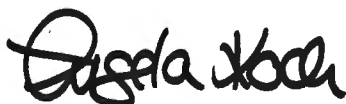
Anmerkungen, die nach Umfang und Gewicht nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen waren, wurden während der Prüfung mit den zuständigen Mitarbeiter/-innen besprochen.

Die Prüfungsergebnisse wurden dem Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung im Rahmen eines Abschlussgespräches am 01.08.2017 mitgeteilt.

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

Schleswig, 17.08.2017

Im Auftrag



Angela Koch

gez.

Marie-Kristien Nickel

Anlagen

Der Landrat des Kreises Schleswig-Flensburg		
Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung		
Niederschrift mit Bericht über die durchgeführte überörtliche Prüfung der Finanzbuchhaltung		
gemäß § 3 Absatz 3 Satz 2 und § 5 Absatz 1 Nr. 2 des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG)		
Anwendung für H&H proDoppik		
Name Kommune:	Amt Geltinger Bucht	
Tagesabschluss vom:	19. Juli 2017 (Buchungstag: 18. Juli 2017)	
1. Ermittlung des buchmäßigen Sollbestandes der Liquiden Mittel		
a) Bilanzkonten:		
Summe der Kontostände zum 31.12. des Vorjahres:		
b) Bestand Finanzrechnung:		
Summe der Kontostände zum 31.12. des Vorjahres:		
Differenzen zwischen Bilanz- u. Finanzrechnungskonten:		- €
<i>* Angaben aus letztem Tagesabschluss</i>		
Nach der Fortschreibung der Einzahlungen und Auszahlungen seit Beginn des laufenden Haushaltsjahres		
ergeben sich folgende Beträge:		
Gesamteinzahlungen bis zum:	18.07.2017 (inkl. Schwebeposten)	30.722.217,33 €
./. Gesamtauszahlungen bis zum:	18.07.2017 (inkl. Schwebeposten)	19.675.134,64 €
<i>* Angaben aus letztem Tagesabschluss</i>		
Sollbestand der Liquiden Mittel:		11.047.082,69 €

2. Rechnerische Herleitung des Istbestandes aus dem Buchbestand	
Sollbestand der Liquiden Mittel	11.047.082,69 €
2.1) zuzüglich gebuchte, noch nicht belastete Auszahlungen	
2.2) abzüglich noch nicht gebuchte, aber bereits belastete Auszahlungen	
2.3) zuzüglich ungebuchte, aber bereits gutgeschriebene Einzahlungen (ZW 003 - Barkasse am 19.7.2017)	170,00 €
2.4) abzüglich gebuchte, aber noch nicht gutgeschriebene Einzahlungen	721,41 €
<u>Errechneter Finanzmittel - Istbestand</u>	11.046.531,28 €

3a. Feststellung des Istbestandes an Finanzmitteln (Bargeld)					
				Übertrag:	115,00 €
Banknoten	Anzahl	Summe	Münzen	Anzahl	Summe
Anzahl Banknoten zu 500 €	0	0,00 €	Anzahl Münzen zu 2 €	34	68,00 €
Anzahl Banknoten zu 200 €	0	0,00 €	Anzahl Münzen zu 1 €	41	41,00 €
Anzahl Banknoten zu 100 €	0	0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,50 €	18	9,00 €
Anzahl Banknoten zu 50 €	1	50,00 €	Anzahl Münzen zu 0,20 €	34	6,80 €
Anzahl Banknoten zu 20 €	1	20,00 €	Anzahl Münzen zu 0,10 €	20	2,00 €
Anzahl Banknoten zu 10 €	2	20,00 €	Anzahl Münzen zu 0,05 €	20	1,00 €
Anzahl Banknoten zu 5 €	5	25,00 €	Anzahl Münzen zu 0,02 €	8	0,16 €
Übertrag:		115,00 €	Anzahl Münzen zu 0,01 €	27	0,27 €
			am 19.7. eingezahlter, aber ungebuchter Betrag		170,00 €
Barbestand gesamt:				413,23 €	

3b. Feststellung des Istbestandes an Finanzmitteln (Buchgeld)		
1.) Kontostände lt. Kontoauszug vom		
a) Barkasse	siehe Barbestand-Gesamt	
b) ZW 004, NOSPA, Nr. 186048096	IBAN DE09 2175 0000 0186 0480 96 Bestätigung vom 25.07.2017	0,00 €
c) ZW 005, NOSPA, Nr. 186002523	IBAN DE35 2175 0000 0186 0025 23 Bestätigung vom 25.07.2017	0,00 €
d) ZW 006, NOSPA, Nr. 3356078638	IBAN DE67 2175 0000 3356 0786 38 Auszug Nr. 2 vom 09.02.2017	300.000,00 €
e) ZW 007, NOSPA, Nr. 221002751	IBAN DE83 2175 0000 0221 0027 51 Auszug Nr. 2 vom 18.02.2014	640.000,00 €
f) ZW 013 Handvorschüsse	Aufstellung über die Zusammensetzung des Bestandes der ausgehändigten Handvorschüsse vom 17.07.2017	1.510,00 €
g) ZW 501, NOSPA, Nr. 23000016	IBAN DE20 2175 0000 0023 0000 16 Auszug Nr. 137 vom 18.07.2017	604.317,43 €
h) ZW 503, VR-Bank, Nr. 8100152	IBAN DE74 2169 0020 0008 1001 52 Auszug Nr. 8 vom 20.07.2017	290,66 €
i) ZW 504, HSH Nordbank, Termingeldkonto	IBAN DE53 2105 0000 9000 9050 62 Bestätigung vom 13.10.2016	5.000.000,00 €
j) ZW 505, DKB, Tagesgeldkonto	IBAN DE12 1203 0000 1020 4513 63 Auszug Nr. 6 vom 03.07.2017	4.499.999,94 €
Kontobestand - Gesamt		11.046.118,03 €
Barbestand - Gesamt		413,23 €
Tatsächlicher Istbestand an Finanzmitteln (Bar- und Buchgeld)		11.046.531,26 €

4. Gegenüberstellung	
1.) Errechneter Finanzmittel - Istbestand	11.046.531,28 €
2.) tatsächlicher Finanzmittel - Istbestand	11.046.531,26 €
3.) Ergebnis =	<u>0,02 €</u>

5. Nachweis der Geldanlagen (einschl. gutgeschriebener Zinsen)			
Art der Anlage	Geldinstitut / Konto	Kontonummer/ Konto	Bestand (+)
Termingeld			
Sparbücher			
Sparbrief			
Geldmarktkonten			
Bausparverträge			
Anlagenbestände gesamt:			0,00 €
Erläuterungen:	Geldanlagen sind nicht vorhanden !		

Erklärung der Bediensteten der Finanzbuchhaltung

Hiermit wird erklärt, dass

1. alle von der Finanzbuchhaltung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
2. alle Ein- und Auszahlungen in den Büchern erfasst sind,
3. alle vorhandenen Finanzmittel im Nachweis der Liquiden Mittel enthalten sind,
4. im Bestand der Finanzmittel nur Finanzmittel enthalten sind, die von der Finanzbuchhaltung zu verwalten sind,
5. außer den aufgeführten Konten bei Geldinstituten keine weiteren Konten unterhalten werden.

Selbst gelesen, genehmigt und unterschrieben

(Verantwortliche/r der Finanzbuchhaltung)

(Beauftragte/r der Finanzbuchhaltung)

Geschlossen

(Prüferin)

(Prüferin)

Gemeinde: Amt Geltinger Bucht (Mandant 30)
 PrüferIn: Koch, Nickel
 HHJ: 2017

Kapitalflussrechnung

Summe Kontenklasse 4 6.430.856,43 € Erträge
 Summe Kontenklasse 5 3.692.303,06 € Aufwendungen
Jahresergebnis 2.738.553,37 €

AKTIVA	Veränderung	Abgänge (Haben)	Zugänge (Soll)	Saldo
	<u>Anlagevermögen</u>			
	Kontengruppe 01	- €	4.237,09 €	Immaterielle Vermögensgegenstände
	Kontengruppe 02	- €	- €	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
	Kontengruppe 03	- €	649,99 €	Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
	Kontengruppe 04	- €	- €	Infrastrukturvermögen
	Kontengruppe 05	- €	- €	Bauten auf fremden Grund und Boden
	Kontengruppe 06	- €	- €	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler
	Kontengruppe 07	- €	15.661,63 €	Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge
	Kontengruppe 08	- €	50.303,20 €	70.851,91 € Betriebs- und Geschäftsausstattung
	<u>AiB 09</u>	- €	92.441,91 €	92.441,91 € Geleistete Anzahlungen, Anzahlungen im Bau
	<u>Finanzanlagen</u>			
	Kontengruppe 10	- €	- €	Anteile an verbundenen Unternehmen
	Kontengruppe 11	- €	- €	Beteiligungen
	Kontengruppe 12	- €	- €	Sondervermögen
	Kontengruppe 13	- €	- €	Ausleihungen
	Kontengruppe 14	- €	- €	- € Wertpapiere
	<u>Vorräte 15</u>	- €	- €	- €
	<u>Forderungen</u>			
	Kontengruppe 16	3.125.301,32 €	5.581.918,83 €	Öffentl.-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Transferleistungen
	Kontengruppe 17	6.496.630,58 €	6.407.319,37 €	2.367.306,30 € Privatrechtliche Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände
	<u>Aktive Rechnungsabgrenzung</u>			
	Kontengruppe 19	- €	- €	- €

PASSIVA	Veränderung	Zugänge (Haben)	Abgänge (Soll)	Saldo	
	Allgemeine Rücklage 201	- €	- €	- €	
	Wertberichtigungen 21	- €	- €		
	<u>Sonderposten</u>				
	Kontenart 231	- €	- €		aufzulösende Zuschüsse
	Kontenart 232	33.210,00 €	- €		aufzulösende Zuweisungen
	Kontenart 233	- €	- €		Beiträge
	Kontenart 234	- €	- €		Gebührenaussgleich
	Kontenart 235	- €	- €		Treuhandvermögen
	Kontenart 236	- €	- €		Dauergrabpflege
	Kontenart 239	- €	- €	33.210,00 €	Sonstige Sonderposten
	<u>Rückstellungen</u>				
	Kontengruppe 25	- €	- €		Pensionsrückstellungen
	Kontengruppe 26	- €	- €		Rückstellung für später entstehende Kosten und Altlasten
	Kontengruppe 28	- €	- €	- €	Sonstige Rückstellungen
	<u>Verbindlichkeiten</u>				
	Kontengruppe 32	19.684,71 €	47.884,80 €		Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen
	Kontengruppe 33	- €	- €		Verbindlichkeiten aus Kassenkrediten
	Kontengruppe 34	- €	- €		Verbindlichkeiten aus Vorgängen, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen
	Kontengruppe 35	3.894.947,97 €	3.536.006,26 €		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
	Kontengruppe 36	- €	- €		Verbindlichkeiten aus Transferleistungen
	Kontengruppe 37	11.905.147,81 €	2.153.131,57 €	10.082.757,86 €	Sonstige Verbindlichkeiten
	<u>Passive Rechnungsabgrenzung</u>				
	Kontengruppe 39	- €	32.624,56 €	- 32.624,56 €	
	Gesamt	25.474.922,39 €	17.922.179,21 €		
	Veränderungssaldo		10.291.296,55 €		
	Veränderungssaldo Finanzrechnung		524.618,09 €		Summe laut Finanzrechnung (siehe dort Zeile 44)
	Differenz		9.766.678,46 €		
	Veränderungssaldo liquide Mittel		754.584,80 €		laut Bilanz (= Summe Kontenklasse 6 ./ Kontenklasse 7)
	Differenz		9.536.711,75 €		

Differenz aufgrund Fehlen der Konten 673 und 773 sowie einiger Buchungen bei den Konten 672 und 772 - siehe Tabellenblätter "Abstimmung FR mit SuSa" und "Konto 37" sowie KP-Bericht

Differenz aufgrund Fehlen der Konten 673 und 773 sowie einiger Buchungen bei den Konten 672 und 772 - siehe Tabellenblätter "Abstimmung FR mit SuSa" und "Konto 37" sowie KP-Bericht

* Differenz FR ./ Differenz Bilanz = - 229.966,71 €

Abstimmung FR mit SuSa

60	61	62	63	641-642, 646	648	65	66
- €	47.439,53 €	381,53 €	58.750,69 €	119.569,63 €	461.101,39 €	466,95 €	61,51 €
	197.812,00 €		6.325,22 €	2.372,50 €	70.688,98 €	14.501,00 €	
	3.600,00 €		26.223,79 €	2.640,00 €	117.952,37 €	14.967,95 €	
	1.422.876,00 €		25.944,83 €	124.582,13 €	2.570,38 €		
	1.318.440,00 €		117.244,53 €		13.700,00 €		
	2.990.167,53 €				71.835,87 €		
					121,10 €		
					10.215,09 €		
					748.185,18 €		
70	71	72	75	73	74		
195.084,18 €	42.688,22 €	152.372,14 €	37.146,20 €	3.524,02 €	53.693,99 €		
800.344,12 €		872,50 €		45.000,00 €	345.864,69 €		
4.996,37 €		10.857,64 €		48.524,02 €	71.255,69 €		
142.558,30 €		14.265,93 €			7.398,42 €		
51.928,79 €		12.221,73 €			9.577,87 €		
322,26 €		295.780,94 €			17.697,51 €		
1.188,16 €		378.294,10 €			2.778,64 €		
161.198,78 €		4.476,38 €			61.610,74 €		
1.009,54 €		7.787,83 €			1.734,48 €		
147,17 €		43.850,01 €			3.714,60 €		
1.358.777,67 €		33.895,34 €			39.695,77 €		
		31.166,94 €			2.668,00 €		
		28.322,30 €			199,92 €		
		381,79 €			2.224,80 €		
		65.900,17 €			17.901,91 €		
		27.090,35 €			638.017,03 €		
		43.135,09 €					
		35.657,08 €					
		14.511,10 €					
		48,35 €					
		1.200.887,71 €					

681	682	683	684	685	686	688	689
33.210,00 €	- €	8.000,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
		330,00 €					
		8.330,00 €					

781	782	783	784	785	786	787
- €	- €	52.555,47 €	- €	93.091,90 €	- €	- €
		17.646,45 €				
		70.201,92 €				

672	772	692	695	693	792	795	793
29.517,32 €	24.456,94 €	19.684,71 €	- €	- €	47.884,80 €	- €	- €
5.463.705,08 €	5.463.705,08 €						
170.228,87 €	164.082,51 €						
2.810,60 €	122,00 €						
1.247,91 €	5.652.366,53 €						
5.667.509,78 €							
Differenz	Differenz						
59.034,64 €	48.913,88 €						

6er lt. FR:	9.724.324,85 €	7er lt. FR:	9.189.586,00 €
6er lt. SuSa:	20.227.335,95 €	7er lt. SuSa:	19.472.751,15 €
Differenz:	- 10.503.011,10 €	Differenz:	- 10.283.165,15 €

6er- ./ 7er-Differenz:	- 219.845,95 €
zzgl. Differenz 672 u. 772:	- 10.120,76 €
Gesamtdifferenz:	- 229.966,71 €

Differenz aus Kapitalflussrg. (FR-Bilanz): - 229.966,71 €

673

773

2.012.268,45 €
596.289,39 €
207.933,70 €
689.063,72 €
103.879,97 €
174.745,46 €
356.978,21 €
142.202,37 €
91.868,96 €
437.858,92 €
522.513,54 €
221.993,83 €
265.213,28 €
92.067,82 €
608.908,99 €
386.588,98 €
953.574,48 €
1.698.351,95 €
999.743,72 €
10.562.045,74 €

10.503.011,10 €
Zelle A96 ./ Zelle A63

1.761.384,28 €
693.695,50 €
174.410,72 €
746.469,84 €
115.532,16 €
107.186,48 €
428.062,84 €
173.201,13 €
130.750,04 €
365.741,19 €
374.415,64 €
170.989,72 €
342.624,07 €
148.432,71 €
640.031,04 €
327.154,20 €
936.691,45 €
1.751.465,02 €
943.841,00 €
10.332.079,03 €

10.283.165,15 €
Zelle B96 ./ Zelle B63

Kontengruppe 37 ohne ZV-Vblk. ggü. Gemeinden - laut SuSa

Soll	Haben
3.524,02 €	3.524,02 €
- €	- €
- €	23.664,95 €
- 4.772,23 €	5.852,37 €
498.393,89 €	504.540,25 €
35.024,49 €	37.835,09 €
244,00 €	1.369,91 €
<u>532.414,17 €</u>	<u>517.751,95 €</u>

Verbindlichkeiten gesamt

Soll	Haben
2.153.131,57 €	11.905.147,81 €

Differenz

Soll	Haben
1.620.717,40 €	11.387.395,86 €

Differenz gesamt: - 9.766.678,46 €

Koch, Angela

Von: Maik.Stender@amt-geltingerbucht.de
Gesendet: Mittwoch, 2. August 2017 13:08
An: Koch, Angela
Cc: Regina.Jessen@amt-geltingerbucht.de
Betreff: 0,01-€ Vorgang THT vom 30.12.2015/04.01.2016 - Aufklärung
Anlagen: 0,01€-Vorgang 04.01.16, Teil IV v. IV - Storno-AO50015173 u. AO50015174 v. 04.01.16 mit Anlagen-v. 04.01.16.pdf; 0,01€-Vorgang 04.01.16, Teil I v. IV - Ausgangslage und EBPK-Auskunft.pdf; 0,01€-Vorgang 04.01.16, Teil II v. IV - Doku aus Kassen-JAB-Unterlagen 2015-2016.pdf; 0,01€-Vorgang 04.01.16, Teil III v. IV - AO 50006263 v. 28.05.15 mit Anl. u. Original-Vermerk v. 04.01.16.pdf

Sehr geehrte Frau Koch,

nachdem ich nun die Dokumentation der Jahresrechnungsarbeiten 2015-2016 in Augenschein genommen habe und noch einmal im Keller war, fiel mir die ganze Angelegenheit aufgrund der Aufzeichnungen wieder ein...

Nun kann ich den von Ihnen „aufgedeckten“ 0,01€-Vorgang vom 30.12.2015/04.01.2016 vollständig und umfassend aufklären:

Aufgrund Lieferung und Leistung war der Rechnungsbetrag 737,80€ an den Berechtigten Herrn Tiefbauunternehmer Holger Thomsen, kurz „THT“ auszusahlen.

Es wurde eine Kassenanweisung 50006263 am 28.05.15 mit sog. Belegaufteilung erstellt. Da aber ein Teil dieser Belegaufteilung der Inventarisierung zuzuordnen war, gab es Probleme mit dieser Aufteilung; nach Auszahlung (DTA-Überweisung vom 29.05.2015) wurde ein „offener Posten“ in Höhe von 0,00€ angezeigt, welcher leider bis zu den Jahresabschlussarbeiten vom 04.01.2016 unbemerkt blieb. (Belegaufteilungen im Anordnungswesen werden seit dem 04.01.2016 bei Inventarisierungsfällen nicht mehr durchgeführt!!!)

Diese Position 0,00€ veranlasste mich, am 04.01.2016 zu den Kollegen der Fachabteilung zu gehen und um interne Bereinigung der Sollstellung zu bitten. Dabei fiel diesen Kollegen auch auf, dass die Zuordnung statt bei 538100-521100 bei 538100-091000 (Anlagen im Bau) zu erfolgen gehabt hätte.

Somit erzeugten diese eine STORNO-AO und eine neue Eingangsrechnung; es erfolgte eine Umbuchung durch „Aufrechnung im Dialog“; alles unter Tagesabschlusssdatum 30.12.2015.

Die Korrektur der Belegaufteilungs-AO war den Kollegen aber nicht möglich, so dass der 0,00-€ OP immer noch vorhanden war.

Wie den Einzel-Ist-Buchungen zu diesem OP zu entnehmen ist, haben Frau Jessen und auch ich beide versucht, durch Ein- und Ausbuchen (also IST-Bewegungen) von Kleinbeträgen über Zahlweg 090 (Verrechnung) eine Bereinigung zu erreichen.

Dieses gelang aber nicht.

Unter dem zeitlichen Druck der anschließend im Rahmen des Jahresabschlusses noch anstehenden umfangreichen Arbeiten habe ich mich dann dazu entschlossen, zu diesem 0,00-€-OP (PSK 03.538100-521100) eine „PS-06“ (Personenkonto, sonstige Sollstellung)–Buchung über 0,01€ durchzuführen. Somit entstand dann ein „echter“ Auszahlungs-OP i.H.v. 0,01€.

Weil alle anderen Zahlwege zum/per 31.12.2015 korrekt ausgewiesen bzw. mit 0,00€ ausgeglichen waren, habe ich dann die „Auszahlung“ i.H.v. 0,01€ über die Barkasse per Tagesabschluss 30.12.2015, Zeitbuch 150170 veranlasst.

Eine Unterschrift / Quittung gibt es –entgegen meiner ursprünglichen Vermutung– nicht.

Zu diesem Vorgang habe ich einen Vermerk geschrieben und diesen im Original an die Kassenanweisung 50015173 und in Kopie an die STORNO-AO sowie die Jahresabschlussunterlagen geheftet.

Die Aufnahme des 1-Cent-Stücks in die und den Verbleib in der Schreibstift-Schublade der Amtskasse habe ich veranlasst.

Im weiteren Verlauf des Jahres 2016 hat Frau Jessen dann dieses 1-Cent-Stück auf mein Geheiß hin –zusammen mit einigen Ihrer privaten Kupfermünzen– anlässlich der Maasholmer Hafentage im Juli 2016 in ein in Maasholm aufgestelltes Sammelschiff der Deutschen Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger (DGzRS) eingeworfen.

Mir ist bewusst, dass diese Handlungsweise nicht korrekt ist und dass hierdurch tatsächlich der Gemeinde Kronsgaard (Mandant 03) ein „Schaden“ i.H.v. 0,01€ entstanden ist; gleichwohl stehe ich zu dieser Entscheidung, die den erforderlichen Fortgang der Jahresabschlussarbeiten zur Folge hatte.

Seit dem letzten Jahr kontrollieren wir übrigens rechtzeitig im Herbst, ob noch irgendwo im Bestand 0,00-€ OP's vorhanden sind, die rechtzeitig zu bereinigen wären...

Im Anhang übersende ich die hierzu heute Vormittag eingescannten Dokumente (I bis IV).

Eine, wie von Ihnen ursprünglich vermutete „echte Kassendifferenz“ in der Barkasse lag definitiv nicht vor; eine solche würde hier auch korrekt abgewickelt werden.

Ich lege Wert darauf, festzustellen, dass die am 28.05.2015 durchgeführte Belegaufteilung in der Inventarisierung zu einen EDV-Fehler führte, welcher hier bislang unerklärbar bleibt.

Abschließend hoffe ich,

- Ihnen gegenüber den Vorgang aufgeklärt zu haben und
- nun zu guter Letzt nicht doch noch einen „Eintrag ins Klassenbuch“ verzeichnen zu müssen...

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Maik Stender

Amt Geltinger Bucht
Der Amtsvorsteher
Amtskasse / Finanzbuchhaltung / Forderungseinzug
Holmlück 2, 24972 Steinbergkirche
Telefon: +49 4632 8491-77
Telefax: +49 0431 9886 61 91 26
Sammel-Telefax der Verwaltung: +49 4632 8491-30
Internet: <http://www.amt-geltingerbucht.de>
E-Mail: maik.stender@amt-geltingerbucht.de

Diese E-Mail-Adresse dient nur zum Empfangen einfacher Mitteilungen ohne qualifizierte elektronische Signatur und/oder Verschlüsselung. Der Zugang zur rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation nach § 52 a LVwG wird daher nicht eröffnet.

Verfahrensansprüche, Einsprüche, Widersprüche oder Schriftsätze können per E-Mail nicht rechtswirksam eingereicht werden. Sollte Ihre Nachricht einen entsprechenden Schriftsatz beinhalten, ist eine Wiederholung der Übermittlung auf dem Postwege oder mittels Telefax unbedingt erforderlich.

Haftungsausschluss:

Diese E-Mail wurde von Dataport maschinell auf Viren und gefährliche Inhalte untersucht.

Übersicht Satzung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen
der amtsangehörigen Gemeinden

Gemeinde	Satzung vorhanden?	doppisch	kameral
Ahneby	ja		X
Esgrus	ja		X
Gelting	ja	X	
Hasselberg	ja		X
Kronsgaard	ja	X	
Maasholm	ja	X	
Nieby	ja	X	
Niesgrau	ja		X
Pommerby	ja	X	
Rabel	nein	—	—
Rabenholz	ja	X	
Stangheck	ja	X	
Steinberg	ja	X	
Steinbergkirche	ja	X	
Sterup	ja		X
Stoltebüll	nein	—	—

Stellungnahme des Amtes Geltinger Bucht zum Prüfbericht des GPA vom 17.08.2017

Tz./Nr.	Seite	Abs.	Stellungnahme	
2	3 u. a.	3	Amtskasse und Amtsverwaltung haben die Hinweise zur Dienstanweisung (DA) zur Kenntnis genommen. Die Überarbeitung der DA für die Finanzbuchhaltung ist angestrebt, aber noch nicht umgesetzt. Hierzu ist anzumerken, dass der Fachverband der Kommunalkassenverwalter e.V. eine neue, allen aktuellen Gegebenheiten angepasste Musterdienstanweisung erarbeitet hat. Derzeit (Stand 03/2018) liegt der überarbeitete und mit diversen Stellen mehrfach abgestimmte Entwurf bereits seit 12/2017 dem Innenministerium zur Stellungnahme vor. Sobald die Stellungnahme vorliegt, wird der Fachverband die Muster-DA veröffentlichen. Das Amt Geltinger Bucht wird sodann unverzüglich eine auf seine Verhältnisse angepasste DA FiBu erlassen und die vom GPA angeregten Änderungswünsche berücksichtigen.	
2	3	6	Die vom GPA gewünschte Trennung wird –unter Berücksichtigung der finanziellen Situation und der Personalausstattung des Amtes sowie der erforderlichen fachlichen Qualifikation– bei einer sich bietenden Gelegenheit herbeigeführt.	
4	3	8	Nicht mehr benötigte Zahlwege wurden zwischenzeitig auf „inaktiv“ gesetzt.	
4	5	11	Der Hinweis des GPA wird seit 08/2017 beachtet.	
4	5	12	Die Anforderung des GPA wurde an die für die Gebührenkassen verantwortlichen Mitarbeiter/-innen der Fachabteilung und die Abteilungsleitung weitergegeben.	
4	5	11	Der erneute Prüfhinweis des GPA wird verstanden und ist weiterhin nachvollziehbar. Es wird aber erneut darauf hingewiesen, dass die derzeitige personelle Ausstattung sowie der derzeitige Stellenplanschlüssel beim Amt Geltinger Bucht eine andere, als die bislang bewährte und hinreichend dokumentierte Praxis nicht zulässt. Wie auch bereits vor zwei Jahren mitgeteilt, nimmt das Amt Geltinger Bucht die Hinweise des GPA gleichwohl ernst: SEPA-Auszahlungs- sowie SEPA- Lastschriftaufträge der Amtskasse an die Bankinstitute werden grundsätzlich immer 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. Die angeregte „Erteilung einer Verfügungsberechtigung“ für die Leitende Verwaltungsbeamtin wird seitens des Kassenverwalters / Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung –allein schon wegen des Umstands der vorhandenen Anordnungsbefugnis– als äußerst kritisch angesehen. Unter Berücksichtigung des Umstandes, dass jede/r Mitarbeiter/in der Verwaltungsabteilungen im Anordnungsgeschäft tätig ist, würde hier eine Missachtung des ‚Grundsatzes der Trennung zwischen Anordnung und Ausführung‘ erkannt. Ein Verstoß gegen gesetzliche Grundlagen wird bei der zurzeit ausgeübten sowie bislang bewährten und hinreichend dokumentierten praktischen Verfahrensweise hingegen nicht gesehen.	
4.1	6	2, 3, 4	Die Entwicklung des Finanzmittelbestandes und die Auswertung der Kapitalflussrechnung wurde nach Beendigung der Prüfung durch das GPA noch im	

Stellungnahme des Amtes Geltinger Bucht zum Prüfbericht des GPA vom 17.08.2017

Tz./Nr.	Seite	Abs.	Stellungnahme	
			Herbst 2017 unter Inanspruchnahme der Hilfe von Seiten des Softwareanbieters, Firma H+H proDoppik, Berlin aufgearbeitet: Die Standard-Berichtsdefinitionen wurden an die schleswig-holsteinischen Vorgaben angepasst, so dass nunmehr die vorhandenen Werte richtig ausgewiesen werden. Dem Prüfbericht lag somit lediglich eine fehlerhafte Auswertung zugrunde. Tagesabschluss, Zahlwegsbestände, Bilanz und Finanzrechnung werden jetzt cent-genau aufeinander abgestimmt ausgewiesen. Es ist hierzu abschließend festzustellen, dass „echte“ Differenzen nicht vorhanden waren oder sind. Aufgetretene Unstimmigkeiten waren auf fehlerhafte Berichtsdefinitionen der angeforderten Auswertungen zurückzuführen.	
4.2	7	5	Die Mitarbeiter/innen der Amtskasse / Finanzbuchhaltung wirken grundsätzlich permanent auf einen bargeldlosen Zahlungsverkehr hin. Bar-Zahlungseingänge zahlungsbereiter Bürger/innen oder auch Vollstreckungsschuldner/-innen werden jedoch auch weiterhin nicht abgewiesen. Intern wurde sich darauf verständigt, im Anordnungswesen bei Auszahlungsanweisungen die Zahlart „bar“ auf das Nötigste zu beschränken.	
5.1	7	4, 5	Die unvermutete örtliche Kassenprüfung für das Jahr 2017 fand in der Zeit vom 13.12.2017 bis 15.12.2017 statt. Die Einhaltung der in § 37 Abs. 1 DA FiBu vorgegebenen Inhalte wird zukünftig beachtet.	
5.2	8	6	Auf die gem. DA vorgesehenen Prüfung aller Handvorschüsse wurde hingewiesen. Die Einhaltung wird zukünftig beachtet. Im Übrigen wurden noch im HHJ 2017 die Handvorschüsse im Gemeindebüro Maasholm (14.12.17), BüBü (14.12.17) und EMA (13.12.17) durch den Kassenaufsichtsbeamten geprüft. Der Handvorschuss des Vollstreckungsbeamten wurde am 26.10.17 geprüft. Die Thematik der Prüfung der in den Schulsekretariaten vorhandenen Handvorschüssen wird derzeit noch aufgearbeitet. Hier ist eine andere organisatorische Regelung angestrebt, welche in die DA aufgenommen wird.	
6	9	2	Die Überarbeitung und Zusammenfassung der Dienstanweisungen für die Bereiche EMA und BüBü wird erarbeitet und nach Rückkehr der Abteilungsleiterin Ordnungsamt vom Angestelltenlehrgang II intensiviert. Mit einem Ergebnis darf etwa zum Herbst 2018 gerechnet werden.	
6	9	4 – 7 u. 10	Das Amt Geltinger Bucht nimmt die Ausführungen des GPA zur Kenntnis. Es wird zunächst darauf hingewiesen, dass umsatzsteuerpflichtige Leistungen nicht erbracht werden. Die Anschaffung neuer Registrierkassen und die Einführung einer elektronischen Gebührenverwaltung wird in Zusammenhang mit der Überarbeitung und Zusammenfassung der Dienstanweisungen für die Bereiche EMA und BüBü thematisiert. Eine mögliche Umsetzung wird für das Jahr 2019 anvisiert.	
7	11	7	Nachrichtlich wird mitgeteilt, dass ein Teil der Genossenschaftsanteile (diverse, bei der Schleswiger Volksbank) zwischenzeitig gekündigt wurden.	

Tz./Nr.	Seite	Abs.	Stellungnahme	
8	12	5, Nr. 2	Dem Softwareanbieter, Firma H+H proDoppik, Berlin wurde ein Hinweis gegeben und eine entsprechende Programmanforderung formuliert.	
8	12	5, Nr. 3-5	Die entsprechenden Positionen des Verwahrgelegtes wurden aufgrund entsprechender Auslieferungsanordnungen an die jeweilige Fachabteilung ausgeliefert.	
8	13	5, Nr. 6	Die übereinstimmenden Hinweise der Amtskasse und des GPA's wurden an die Fachabteilungen weitergegeben und sind zukünftig dort zu beachten.	
9	13	2	Dem Softwareanbieter, Firma H+H proDoppik, Berlin wurde ein entsprechender Hinweis gegeben und eine entsprechende Programmanpassung erbeten.	
10	13 bis 15		Das Amt Geltinger Bucht hat die Hinweise des GPA zu den bisherigen Regelungen zu „Stundung, Niederschlagung und Erlass“ und den bisherigen Umgang mit uneinbringlichen Forderungen aufgenommen. Die Amtsverwaltung strebt die Überarbeitung der kommunalen Satzungen in Zusammenhang mit einer entsprechenden Dienstanweisung in amtseinheitlicher Weise an. Auch hierzu ist zu erläutern, dass der Fachverband der Kommunalkassenverwalter e.V. eine neue, allen aktuellen Gegebenheiten angepasste „Musterdienstanweisung Stundung, Niederschlagung und Erlass“ aktuell erarbeitet (hat). Der überarbeitete, mehrfach abgestimmte Entwurf hierzu wird dem Innenministerium im finalen Termin am 28. März 2018 zur Stellungnahme vorgelegt. Nach Vorlage der Stellungnahme wird der Fachverband die Muster-DA veröffentlichen. Die Amtsverwaltung Geltinger Bucht wird sodann unverzüglich nach Abstimmung einheitliche kommunale Satzungen zu Stundung, Niederschlagung und Erlass erarbeiten sowie für das Amt eine auf seine Verhältnisse angepasste diesbezüglich entsprechende DA erlassen. Selbstverständlich werden dann auch die vorgetragenen Änderungsbegehren bezüglich der „alten kameralen Begrifflichkeiten“ berücksichtigt werden.	
10	14	3, Nr. 2	Von den aufgeführten 8 Positionen wurden 7 Positionen zum Ende des HHJ 2017 wegen Uneinbringlichkeit / kraft Gesetzes (Insolvenz) in Abgang gebracht. Bei einer Position handelt es sich überwiegend um Nebenforderungen der Forderungsverfolgung bei nach Dänemark „geflüchteten“ Vollstreckungsschuldern. Der Abgang dieser Forderungen wird ggf. im HHJ 2018 erfolgen.	
10	15	3, Nr.6	Es liegen derzeit unverändert 8 offene Auszahlungspositionen „Diverse Auszahlungen“ vor, welche allesamt Sicherheitseinbehalte darstellen. Die Hinweise des GPA's zu den Ausführungen des NKR S-H werden zur Kenntnis genommen. Zwischenzeitlich wurden wegen dieser Positionen Rücksprache mit den anordnenden Fachämtern gehalten. Zunächst wurde mit Abschluss des HHJ 2017 in allen 8 Fällen eine, die Fälligkeit auf jeweils 31.12.2018 setzende, ändernde Anweisung erteilt. Die Fachabteilungen werden die jeweiligen Vorgänge überprüfen und ggf. Auszahlungsanweisung gesondert erteilen, wenn die Auszahlungsvoraussetzungen vorliegen.	
10.1	15 bis		Die Hinweise und die Bedenken des GPA's zur Vollstreckungspraxis mit dem für den Außendienst eingestellten Vollstreckungsbeamten Dürkop (VOB) werden zur	

Tz./Nr.	Seite	Abs.	Stellungnahme	
	17		Kenntnis genommen. Die datenschutzrechtlichen Bedenken werden größtenteils geteilt. In der Folge erhält der Vollstreckungsbeamte ein separates, nur für die dienstliche SIM-Karte genutztes Smartphone, damit die bislang geübte, erfolgreiche Praxis der kurzen, schnellen Wege gewahrt bleiben kann. In Zusammenarbeit mit Dataport wird bereits seit Herbst 2017 die Anschaffung eines separaten dienstlichen Laptops für den VOB erörtert. Die Einrichtung eines ABS-gestützten E-Mail-Postfachs für den VOB gestaltet sich aber schwierig und stellt sich vor allem als kostenintensiv dar, wird aber weiterhin verfolgt. In Folge der entsprechenden Ausführungen seit Vorlage des Prüfberichts vom 17.08.2017 findet der Informationsaustausch zwischen Vollstreckungsinnen- und Außendienst bis auf weiteres ausschließlich auf dem telefonischen Wege statt. Die vom GPA als „unhaltbarer Zustand“ bezeichnete, seit 03/2017 praktizierte Abwicklung der vom VOB bar beim Vollstreckungsschuldner eingezogenen Beträge ist das Ergebnis der im Rahmen einer umfangreich erfolgten Prüfung zu mehreren Möglichkeiten der schlanken, kosten- und zeitarbeitenden Abarbeitung der Vollstreckungsaußendienstaufträge. Vollstreckungsbeamter Dürkop, Kassenleiter Stender und der frühere LVB Aloe hatten sich in Abwägung etwaiger Vor- und Nachteile unter Berücksichtigung der in Frage kommenden Sicherheitsrisiken für diese Form der Abwicklung entschieden. Das Amt Geltinger Bucht hält diese Form der Abwicklung auch weiterhin –unter Beachtung des Zeitfaktors– für die derzeit geeignetste aller Möglichkeiten. Das Sicherheitsrisiko wird –unter der Berücksichtigung der persönlichen Eigenschaften des eingestellten Mitarbeiters für den Außendienst– nicht größer eingeschätzt, als wenn die Abwicklung der eingenommenen Beträge über Bareinzahlungen unter nochmaliger Bar-Quittungsausstellung an die Barkasse der Amtskasse/Finanzbuchhaltung in bar erfolgten, eingeschätzt: In beiden Fällen sind die Zahlungseingänge beim VOB über die von ihm auszustellenden Quittungen mit fortlaufender Nummerierung im Durchschreibeverfahren belegt. Die praktischen Erfahrungen haben gezeigt, dass die Vollstreckung durch dieses Verfahren insgesamt schneller, effektiver und zeitsparender erfolgt. Um dem seitens des GPA's vorgetragenen Sicherheitsgedanken Rechnung tragen zu wollen, werden derzeit Gespräche mit der NOSPA geführt. Ziel ist die Einrichtung eines weiteren, kostenfreien Girokontos der Amtskasse Geltinger Bucht, zu dem lediglich Einzahlungen durch die Person des VOBs getätigt werden können. Somit könnte die bisherige Praxis –unter Umgehung des bislang genutzten Geschäftskontos des VOB's– fortgeführt werden. Die Abschaffung der hier bereits erkannten antiquierten „Sprechzeiten“ für den Vollstreckungsbeamten in den Räumlichkeiten der Amtsverwaltung wird durch entsprechende Änderung in der DA für den VOB umgesetzt werden. Die DA für den VOB wird nicht nur deshalb noch im Jahr 2018 modifiziert werden. Auch hier soll auf eine Musterdienstanweisung für Vollstreckungsbeamte zurückgegriffen werden. Das Amt Geltinger Bucht teilt die Auffassung des GPA's, nachdem die derzeit zur Verfügung stehenden Ressourcen für die Aufgabenerledigung der Vollstreckung im Außendienst nicht auskömmlich sind.	

Tz./Nr.	Seite	Abs.	Stellungnahme	
			Besonders unter dem Aspekt der seit 2013 manifestierten Sachverhaltsaufklärung in der Vollstreckung (vor Ort) und der damit verbundenen Aufgabe der Abnahme der Vermögensauskunft (früher: Eidesstattliche Versicherung) sowie unter Berücksichtigung der hier bereits bekannten arbeitszeitlichen Anspannung im Bereich des Vollstreckungsaußendienstes, jedoch auch und insbesondere unter Berücksichtigung tarifrechtlicher Bestimmungen ist hier eine Veränderung im Sinne einer tarifrechtlich zulässigen Eingruppierung angestrebt. Das Amt Geltinger Bucht stellt im Übrigen fest, dass sich der Prüfbericht in Tz. 10.1 unter der Überschrift „Vollstreckung“ lediglich mit dem Teilbereich des Vollstreckungsaußendienstes befasst. Der Amtsausschuss legt Wert darauf, festzustellen, dass ein erheblicher Teil der Vollstreckungsfälle erfolgreich im Vollstreckungsinnendienst abgearbeitet wird. Als Anlage zur Stellungnahme werden deshalb die für die Abrechnung mit dem VOB maßgeblichen Fallzahl-Auswertungen nochmals beigelegt.	
11	18	1	Bezüglich der Einrichtung eines „Prüferzugangs“ zur elektronischen Belegablage ist festzustellen, dass die Einrichtung eines ABS-Zuganges zum Einen einen Vorlauf von mindestens 7 Tagen erfordert. Das Amt müsste demnach rechtzeitig seitens des GPA informiert werden, um diesen Zugang zu gewährleisten. Lizenzrechtlich lassen sich das Betriebsprogramm und auch die weitere Software nur über einen solchen zeitlich begrenzten Zugang abwickeln. Zum Anderen kämen neben den monatlichen Kosten für den Zugang immer Ersteinrichtungskosten für die Lizenzen von 500 Euro auf das Amt Geltinger Bucht zu und zwar jedes Mal, wenn ein neuer Zugang eingerichtet werden muss. Im Jahr stünden dann für 2 Prüferzugänge alleine 1.000 € an Lizenzkosten für das Amt Geltinger Bucht an. Das Amt Geltinger Bucht geht deshalb davon aus, mit den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern während zukünftiger Prüfungszeiträume eine einvernehmliche Regelung der Einsichtnahme in die elektronische Belegablage über die Arbeitsplätze der Mitarbeiter/innen der Amtskasse im Beisein des jeweiligen Mitarbeiters zu finden. Die sofortige Einsichtnahme kann an den vorgehaltenen Arbeitsplätzen in den Räumen der Amtskasse –unter der Annahme der vorhandenen Anbindung an das ABS– jederzeit gewährleistet werden.	
4	5	2		
			Die übrigen Hinweise und Anmerkungen des GPA werden seit der Prüfung in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen beachtet bzw. umgesetzt.	

Steinbergkirche, den 06.03.2018

Maik Stender

Entwicklung in der Vollstreckung

Auswertung aus den Daten der "integrierten Vollstreckung" H+H proDoppik

<u>Erfasste (aufgenommene) VF im Zeitraum</u>	Insgesamt	davon: eigene	davon: <i>fremde</i> AHE / VE	% eigene VF	% fremde VF
01.10.2010 bis 30.09.2011	743	409	334	55,05%	44,95%
01.10.2011 bis 30.09.2012	814	489	325	60,07%	39,93%
01.10.2012 bis 30.09.2013	1025	819	206	79,90%	20,10%
01.10.2013 bis 30.09.2014	958	593	365	61,90%	38,10%
01.10.2014 bis 30.09.2015	795	545	250	68,55%	31,45%
01.10.2015 bis 30.09.2016	815	482	333	59,14%	40,86%
* 01.10.2016 bis 30.09.2017	808	459	349	56,81%	43,19%

<u>Erledigte Vollstreckungsfälle im Zeitraum</u>	VOB (Außendienst)		Innendienst		Gesamt		% Anzahl		% eingez. IST	
	Anzahl	eingez. IST	Anzahl	eingez. IST	Anzahl	eingez. IST	VOB	ID	VOB	ID
01.10.2012 bis 30.09.2013	492	81.229,18 €	561	152.491,65 €	1053	233.720,83 €	46,72%	53,28%	34,75%	65,25%
01.10.2013 bis 30.09.2014	293	66.611,99 €	625	224.394,12 €	918	291.006,11 €	31,92%	68,08%	22,89%	77,11%
01.10.2014 bis 30.09.2015	318	49.123,35 €	503	192.680,37 €	821	241.803,72 €	38,73%	61,27%	20,32%	79,68%
01.10.2015 bis 30.09.2016	345	88.714,25 €	456	223.373,74 €	801	312.087,99 €	43,07%	56,93%	28,43%	71,57%
* 01.10.2016 bis 30.09.2017	224	44.653,88 €	571	170.199,15 €	795	214.853,03 €	28,18%	71,82%	20,78%	79,22%

<u>Entwicklung V.-Gebühren: IST-Einnahmen</u>	**
HHJ 2012	33.772,09 €
HHJ 2013	35.567,03 €
HHJ 2014	33.034,85 €
HHJ 2015	28.556,21 €
HHJ 2016	33.746,57 €
HHJ 2017	35.837,38 €

* = Abrechnungszeitraum "Erstes Jahr der Anstellung VoB Dürkop"

** = Angaben aus Auskünften Sachkonto kameral 30.03000-26100 bzw. Produktsachkonto doppisch 30.111150-656200

Stand: 15.01.2018