



Der Landrat
des Kreises Rendsburg-Eckernförde
Gemeindeprüfungsamt

B E R I C H T

**über die überörtliche unvermutete Prüfung
der Finanzbuchhaltung des Amtes Eiderkanal
am 01. und 03.11.2022**

Prüfkräfte:

Frau Bremmert

Herr Ewert

Der Landrat
des Kreises Rendsburg-Eckernförde
Gemeindeprüfungsamt
Kaiserstraße 10
24768 Rendsburg
Tel.: 04331 / 202-429
pruefungsamt@kreis-rd.de

Inhaltsverzeichnis

1 Prüfungsauftrag - 3 -
 2 Vorbemerkung - 3 -
 3 Aufnahme und Prüfung des Kassenbestandes - 4 -
 3.1 Ist-Bestand..... - 4 -
 3.2 Feststellung des Saldos der Finanzrechnungskonten..... - 4 -
 3.3 Prüfungsfeststellung..... - 4 -
 3.4 Unvermutete Prüfung der Nebenkosten..... - 4 -
 3.5 Prüfung der Finanzbuchhaltung, Zahlstellen und Handvorschüsse - 5 -
 4 Elektronische Signatur - 5 -
 5 Mahn- und Vollstreckungswesen - 6 -
 6 Arbeitssicherheit - 6 -
 7 Schlussbemerkung - 6 -

1 Prüfungsauftrag

Das Rechnungsprüfungsamt prüft als Gemeindeprüfungsamt mindestens alle zwei Jahre im Rahmen von unvermuteten Prüfungen der Finanzbuchhaltung, ob die Aufgaben der Finanzbuchhaltung ordnungsgemäß wahrgenommen werden. Dabei bestimmt es Zeit, Art und Umfang der Prüfung und kann nach seinem Ermessen die Prüfung auch beschränken.¹

Durch das Gemeindeprüfungsamt wurde die Finanzbuchhaltung des Amtes Eiderkanal letztmals am 28.07.2020 unvermutet geprüft.

Im nachstehenden Bericht sind konkrete Feststellungen und Empfehlungen, die sich während der Prüfung ergeben haben, zur schnellen Orientierung grau hervorgehoben.

2 Vorbemerkung

Es waren anwesend:	Mitarbeitende im Aufgabenbereich Zahlungsverkehr:	
	Verantwortliche der Finanzbuchhaltung	Frau Olf
	Prüfende:	Frau Bremmert Herr Ewert

¹ siehe §§ 3, 5 Abs. 1 Nr. 2, Abs. 3 Kommunalprüfungsgesetz (KPG)

3 Aufnahme und Prüfung des Kassenbestandes

3.1 Ist-Bestand

A)	Bargeld			1.118,77 €
B)	Gezahlte, aber noch nicht gebuchte Beträge			- 169,93 €
C)	Konto-Nr.	Sparkasse/Bank	vom	
	5030013	VR-Bank im Kreis RD	27.10.2022	9.482.391,55 €
		Schwebeposten		421,94 €
	226464206	Postbank	19.10.2022	159.197,29 €
	2100432	Sparkasse Mittelholstein	27.10.2022	7.180.766,02 €
	15030013	VR-Bank im Kreis RD	04.10.2022	67.686,37 €
	25030013	VR-Bank im Kreis RD	25.10.2022	251.359,23 €
	35030013	VR-Bank im Kreis RD	13.10.2022	52.979,90 €
		Mietkautionen	31.12.2021	12.880,01 €
Istbestand insgesamt				17.208.631,15 €

gez. Olf

3.2 Feststellung des Saldos der Finanzrechnungskonten

Tagesabstimmung vom 27.10.2022	Gesamtsummen
Sollbestand	17.208.631,15 €
Istbestand	17.208.631,15 €
Übereinstimmung	0,00 €

gez. Ewert

3.3 Prüfungsfeststellung

Die am 01.11.2022 unvermutet vorgenommene Kassenbestandsaufnahme ergab die unter Ziffern 3.1 und 3.2 aufgeführten Bestände und Übereinstimmung zwischen Soll- und Istbestand.

3.4 Unvermutete Prüfung der Nebenkassen

In die Prüfung mit einbezogen wurden zwei Gebührenkassen im Bürgerbüro in Osterröfeld, zwei Gebührenkassen im Bürgerbüro der Verwaltungsstelle Schacht-Audorf sowie die beiden Gebührenkassen des Standesamtes in der Verwaltungsstelle Schacht-Audorf.

Bei allen geprüften Kassen wurde Übereinstimmung zwischen Soll- und Istbestand festgestellt. Alle Gebührenkassen werden nach Dienstschluss in den jeweiligen Tresoren entsprechend verwahrt.

Am 01.11.2022 befand sich zum Zeitpunkt des Tagesabschlusses in einer der Gebührenkassen des Einwohnermeldeamtes in Schacht-Audorf ein hoher Bargeldbestand in Höhe von 1.392,90 € zzgl. 50,00 € Handvorschuss. Die Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung des Amtes Eiderkanal enthält keine detaillierten Regelungen zu den Nebenkassen (Anzahl, Höhe des Handvorschusses, Höchstgrenze des Bargeldbestandes, Abrechnungszeitraum).

Die Dienstanweisung sollte diesbezüglich um entsprechende Regelungen erweitert werden.

Die Bareinnahmen in den 4 Gebührenkassen in Schacht-Audorf werden per Botendienst von einer Mitarbeiterin aus dem Verwaltungsgebäude in Osterrönfeld in die Hauptkasse nach Osterrönfeld abgeholt. Bei der Geldübergabe in Schacht-Audorf wird das Geld vor Ort gezählt, danach zur Einzahlung in die Hauptkasse nach Osterrönfeld gebracht und dort ebenfalls von der Verantwortlichen der Finanzbuchhaltung gezählt und der Erhalt quittiert, bevor es abschließend zur Bank zur Einzahlung auf das Konto gebracht wird.

Es wird angeregt, die Arbeitsabläufe zu verschlanken und insbesondere das Gefahrenrisiko für die Mitarbeitenden während der Geldtransporte zu verringern. Hierzu sollte für die Mitarbeitenden des Einwohnermeldeamtes und des Standesamtes in der Verwaltungsstelle Schacht-Audorf eine direkte Einzahlungsmöglichkeit der Bargeldeinnahmen bei Erreichung des Höchstbestandes in der in unmittelbarer Nähe befindlichen Sparkasse eingerichtet werden.

3.5 Prüfung der Finanzbuchhaltung, Zahlstellen und Handvorschüsse

Die Finanzbuchhaltung ist gemäß § 36 Absatz 3 der Dienstanweisung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Bei den Zahlstellen und gewährten Handvorschüssen ist mindestens in jedem zweiten Jahr eine unvermutete Prüfung vorzunehmen.

Im Haushaltsjahr 2021 hat keine Prüfung durch den Aufsichtsbeamten stattgefunden.

Zukünftig sind die Prüfungen wieder entsprechend der Dienstanweisung durchzuführen.

4 Elektronische Signatur

Im Bereich der Finanzbuchhaltung des Amtes Eiderkanal wird die Buchführung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung umgesetzt. Die Richtigkeitszeichnung und die Zahlungsanordnung werden derzeit noch schriftlich vorgenommen. Im kommenden Jahr soll ggfs. eine Umstellung auf die elektronische Signatur erfolgen.

§ 59 Ziffer 25 definiert die GemHVO eine Signatur als qualifizierte elektronische Signatur, soweit nicht abweichend in der Dienstanweisung nach § 36 Absatz 2 GemHVO Doppik die Verwendung der einfachen elektronischen Signatur oder der fortgeschrittenen elektronischen Signatur zugelassen hat (siehe hierzu auch die Erläuterungen des Landes zur GemHVO Doppik vom 20. Dezember 2018). Die Entscheidung, eine andere als eine qualifizierte Signatur vorzuhalten, ist demnach in einer Dienstanweisung zu regeln.

Die Dienstanweisung wäre entsprechend anzupassen. Darüber hinaus wäre, für den Fall, dass sich der Amtsdirektor nach einem Abwägungsprozess gegen eine qualifizierte elektronische Signatur aussprechen sollte, in der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung aufzunehmen, dass abweichend die Verwendung der einfachen elektronischen Signatur oder ggf. der fortgeschrittenen elektronischen Signatur zugelassen ist. Für diesen Ausnahmefall wäre mindestens sicherzustellen, dass die Berechtigungen zuständigkeitsbezogen auf dem Laufenden gehalten, Passwörter in kürzeren Abständen gewechselt und der Signaturschlüssel von den Berechtigten sicher verwahrt und ausschließlich von ihnen genutzt werden.

5 Mahn- und Vollstreckungswesen

Die Vorgänge wurden stichprobenartig auf korrekte Mahn- und Vollstreckungsgebühren sowie zeitnahe Mahnung und Vollstreckung geprüft. In der Regel werden offene Forderungen zeitnah, einmal monatlich, angemahnt.

Bei der Durchsicht wurde jedoch festgestellt, dass in einer Vielzahl von Fällen keine Säumniszuschläge erhoben werden. Gem. § 240 Abs 1 Abgabenordnung sind Säumniszuschläge entsprechend zu erheben.

Zukünftig sind die Säumniszuschläge entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu erheben.

6 Arbeitssicherheit

Die Dienstanweisung enthält keine Regelungen bzgl. der Arbeitssicherheit der Mitarbeitenden im Umgang mit Bargeld. Entsprechend der DGUV Vorschrift 25 sind Mitarbeitende, die Umgang mit Banknoten haben oder von einem Überfall betroffen sein könnten, vor Aufnahme der Tätigkeit und mindestens halbjährlich sowie bei Bedarf mündlich zu unterweisen.

Die Dienstanweisung sollte der DGUV Vorschrift 25 entsprechend angepasst und – insbesondere auch vor dem Transport des Bargeldes – durch die Mitarbeitenden umgesetzt werden.

7 Schlussbemerkung

Die unvermutete überörtliche Prüfung hat ergeben, dass die Aufgaben der Finanzbuchhaltung mit Ausnahme der vorstehenden Bemerkungen ordnungsgemäß erledigt wurden.

Rendsburg, den 05.01.2023



Carsten Ludwig