

Amt-Demmin-Land

Beschlussvorlage für Amt Demmin-Land

öffentlich

Prüfungsergebnisse der überörtlichen Prüfung für 2023 und 2024

<i>Federführend:</i> Kasse	<i>Datum</i> 21.10.2024
<i>Bearbeitung:</i> Manja Hagemann	<i>Vorlage-Nr.</i> VO/AA 19/24/014

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Amtsausschuss Amt Demmin-Land (Entscheidung)	16.01.2025	Ö

Sachverhalt

Am 25.07.2024 erfolgte durch den Landkreis Mecklenburgische Seenplatte als untere staatliche Verwaltungsbehörde, Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt eine überörtliche unvermutete Kassenprüfung. Der Bericht über diese Kassenprüfung ist gemäß § 10 Abs. 3 KPG M/V dem Amtsausschuss zur Kenntnis zu geben. Da der Prüfungsbericht vom 17.07.2023 aus dem Jahr 2023 dem Amtsausschuss ebenfalls noch nicht zur Kenntnis gegeben wurde, wird dies nunmehr nachgeholt. Im Anschluss werden die Berichte öffentlich bekannt gemacht.

Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss nimmt die Prüfungsberichte des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes des Landkreises MSE aus den Jahren 2023 und 2024 zur Kenntnis.

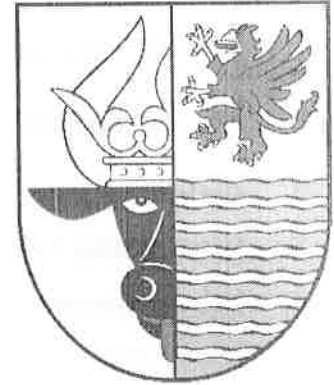
Finanzielle Auswirkungen

keine

Anlage/n

1	Kassenprüfung 2024 (öffentlich)
2	Kassenprüfung 2023 (öffentlich)

Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
Der Landrat
als untere staatliche Verwaltungsbehörde
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt



**Bericht über die am 25. Juli 2024
durchgeführte überörtliche unvermutete
Kassenprüfung der Amtskasse im
Amt Demmin-Land**

Aktenzeichen:	14.21.020-003
Prüfnummer:	188-14.2-2024
Prüfer/in:	Stefan Stein Anja Rönneburg
Prüfungszeit:	25. Juli 2024

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	II
1 Einleitung	1
2 Überörtliche Prüfungen.....	1
3 Kassenbestandsaufnahme	2
3.1 Kassenistbestand	2
3.2 Kassensollbestand	3
3.3 Gegenüberstellung	4
4 Aufbau und Organisation der Kasse.....	4
4.1 Barkasse	6
4.2 Liquiditätsplanung	6
4.3 Angelegte Finanzmittel	7
4.4 Liquiditätskredite	7
4.5 Zahlstellen und Einzahlungskassen.....	8
4.6 Anweisungen.....	9
4.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs	10
4.7.1 Einzahlungen.....	10
4.7.2 Auszahlungen.....	11
4.7.3 Mahn- und Vollstreckungsverfahren	11
5 Schlussbetrachtung	13

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten	2
Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Amtskasse.....	3
Tabelle 3: Übersicht Schwebeposten	3
Tabelle 4: Abstimmung des Kassenbestandes	4
Tabelle 5: Übersicht angelegte Finanzmittel	7
Tabelle 6: Übersicht der eingerichteten Einzahlungskassen	8
Tabelle 7: Bestandsnachweis Barkasse Campingplatz Gravelotte bis 22. Juli 2024.....	8
Tabelle 8: Bestandsnachweis Barkasse Campingplatz Gravelotte am 25. Juli 2024.....	9
Tabelle 9: Übersicht der offenen Forderungen	12

Abkürzungsverzeichnis

AmtsBl. M-V	Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern
E	Empfehlung
F	Feststellung
GVOBl. M-V	Gesetz- und Verordnungsblatt für Mecklenburg-Vorpommern
ZW	Zahlweg

1 Einleitung

Nach § 7 Abs. 1 Nr. 2 KPG M-V zählt die Kassenprüfung zu den Aufgaben der überörtlichen Prüfung.

Der Prüfung lagen folgende rechtliche Vorschriften zugrunde:

- Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V S. 34), zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 24. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 239, 242)
- Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V S. 62), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 24. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 239)
- Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V) vom 6. April 1993 (GVOBl. M-V, S. 250), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 14. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 154, 183)
- Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung KV M-V) vom 16. Mai 2024 (GVOBl. M-V 270)
- Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemHVO-GemKVO-Doppik VV M-V) vom 23. Juli 2019 (AmtsBl. M-V 2019, 766), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. Mai 2024 (AmtsBl. M-V Nr. 2024, S. 638)
- Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens im Amt Demmin-Land vom 28. April 2020, zuletzt geändert am 5. April 2022
- Verfügung der Amtsvorsteherin über das Einrichten einer Geldeinnahmestelle für den Campingplatz, den Wasserwanderrastplatz und den Zeltplatz in Gravelotte vom 22. Juli 2014

Aus dem Grund der besseren Lesbarkeit wird im gesamten Text die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keine Wertung.

2 Überörtliche Prüfungen

Die letzte unvermutete Kassenprüfung fand am 17. Juli 2023 statt. Dabei wurden Beanstandungen ausgesprochen. Folgende Beanstandungen existieren weiterhin:

- Die unvermutete Kassenprüfung und die unvermutete Kassenbestandsaufnahme entsprechend § 30 Abs. 1 GemKVO-Doppik wurden nicht vorgenommen.
- Eine Liquiditätsplanung entsprechend § 19 GemKVO-Doppik i. V. m. der Dienstanweisung Punkt 1.5. wurde nicht vorgenommen.

Gemäß § 10 Abs. 3 KPG M-V sind die Prüfungsergebnisse unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die Vertretungen der kommunalen Körperschaft unter Beachtung der Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes an sieben Werktagen während der allgemeinen Öffnungszeiten öffentlich auszulegen. In einer vorangegangenen öffentlichen Bekanntmachung ist auf Ort und Zeit der Auslegung hinzuweisen.

Dem Gemeindeprüfungsamt konnte nicht nachgewiesen werden, dass die Prüfungsergebnisse der überörtlichen Kassenprüfung vom 17. Juli 2023 dem Amtsausschuss zur Kenntnis gegeben, öffentlich bekanntgemacht und unverzüglich ausgelegt wurden.

Die Prüfungsergebnisse der überörtlichen Prüfungen wurden nicht gemäß § 10 Abs. 3 KPG M-V dem Amtsausschuss zur Kenntnis gegeben, öffentlich bekanntgemacht und ausgelegt.	F 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

3 Kassenbestandsaufnahme

Der aktuellen Prüfung lag der Tagesabschluss vom 23. Juli 2024 zugrunde, dieser wurde am 24. Juli 2024 erstellt.

3.1 Kassensitzbestand

Der Buchbestand an Finanzmitteln der jeweiligen Konten wurde mit dem tatsächlichen Bestand auf den Bankkonten abgeglichen.

Die Amtskasse weist die Bankbestände der laufenden Geschäftskonten wie folgt nach:

ZW	Name der Bank	IBAN/Depot Nr.	Auszug vom	Bankbestand
01	Sparkasse Neubrandenburg-Demmin	DE75 1505 0200 0301 0279 00	23.07.2024	354.826,20 €
02	Deutsche Bank	DE31 1307 0000 0442 9692 01	16.07.2024	141.886,75 €
03	Deutsche Bank	DE58 1307 0000 0442 9692 00	01.07.2024	212.804,37 €
04	Deutsche Bank / Depot	Depot Nr. 707 4429692 00	01.07.2024	500.000,00 €
09	Deutsche Bank / Termingeld	DE25 1307 0000 0442 9692 12	21.05.2024	1.000.000,00 €
14	Deutsche Kreditbank	DE08 1203 0000 0000 3010 77	23.07.2024	1.881.234,86 €
15	Deutsche Bank bzw. Sparkasse/ Mietkaution	diverse Sparbücher und Konten	29.12.2023	57.546,53 €
19	Deutsche Kreditbank	DE13 1203 0000 0000 3554 04	23.07.2024	42.455,92 €
20	Deutsche Bank / Depot	Depot Nr. 707 4429692 00	01.07.2024	2.000.000,00 €
48	Deutsche Kreditbank / Tagesgeld	DE80 1203 0000 1305 6909 58	01.07.2024	1.520.000,00 €
49	Deutsche Kreditbank/ Festgeld	DE55 1203 0000 2124 2149 47	23.02.2024	1.000.000,00 €
50	Deutsche Bank / Termingeld	DE95 1307 0000 0442 9692 13	23.02.2024	3.000.000,00 €
Summe Bankbestand				11.710.754,63 €

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten

Die Bestandsaufnahme der Barkasse am 25. Juli 2024 ergab folgendes Ergebnis:

Bestandsnachweis der Barkasse (ZW 10)			
Bargeld		Anzahl	Gesamt
Scheine zu 20,- €		6 Stück	120,00 €
Scheine zu 10,- €		12 Stück	120,00 €
Scheine zu 5,- €		8 Stück	40,00 €
Münzen zu 2,00 €		21 Stück	42,00 €
Münzen zu 1,00 €		33 Stück	33,00 €
Münzen zu 0,50 €		25 Stück	12,50 €
Münzen zu 0,20 €		31 Stück	6,20 €
Münzen zu 0,10 €		31 Stück	3,10 €
Münzen zu 0,05 €		26 Stück	1,30 €
Münzen zu 0,02 €		21 Stück	0,42 €
Münzen zu 0,01 €		21 Stück	0,21 €
Summe Istbestand der Barkasse			378,73 €

Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Amtskasse

Der Tagesabschluss vom 23. Juli 2024 wies einen Bargeldbestand i. H. v. 378,73 Euro aus. Die Übereinstimmung zwischen dem Kassensoll- und Kassenistbestand war gegeben.

Unter Berücksichtigung der Bankbestände und des Barkassenbestandes ergibt sich ein Finanzmittelbestand von insgesamt 11.711.133,36 Euro.

Die Buchhaltung wies zum Zeitpunkt der Prüfung Schwebeposten aus.

Schwebeposten	Betrag
Gebuchte, aber noch nicht gutgeschriebene Einzahlungen (+)	419,10 €
Gebuchte, aber noch nicht belastete Auszahlungen (-)	2,50 €
Gesamt	416,60 €

Tabelle 3: Übersicht Schwebeposten

Die Höhe der Schwebeposten wurde durch den Kassenleiter ordnungsgemäß nachgewiesen.

Unter Berücksichtigung der Schwebeposten ergibt sich ein Kassenistbestand von 11.711.549,96 Euro.

§ 2 Kassensollbestand

Gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 1 GemKVO-Doppik umfasst der Tagesabschluss neben der Abstimmung des Saldos der zahlungswirksamen Buchungen mit dem Istbestand (Bankbestände und Kassenbestände) auch die Abstimmung mit dem Saldo der Buchungen auf den Finanzrechnungskonten.

Der buchmäßige Kassensollbestand betrug laut Tagesabschluss 11.711.549,96 Euro.

3.3 Gegenüberstellung

Bezüglich der Gegenüberstellung von Kassenistbestand und Kassensollbestand ergab sich folgendes Prüfungsergebnis:

Position	Wert
Kassenistbestand	11.711.549,96 €
Kassensollbestand laut Tagesabschluss	11.711.549,96 €
Differenz	0,00 €

Tabelle 4: Abstimmung des Kassenbestandes

Die Übereinstimmung zwischen dem Kassenist- und dem Kassensollbestand war gegeben. Die Salden der Finanzrechnungskonten stimmten mit dem Istbestand der Finanzmittel überein.

4 Aufbau und Organisation der Kasse

Die Amtskasse ist organisatorisch dem Amt für Zentrale Dienste und Finanzen zugeordnet.

Entsprechend § 58 Abs. 2 KV M-V ist ein Kassenverwalter und sein Stellvertreter zu bestellen. Die erforderliche Bestellung für den Kassenleiter lag vor. Das Amt Demmin-Land hat die Stelle des stellvertretenden Kassenleiters neu besetzt. Eine Bestellung des neuen stellvertretenden Kassenleiters konnte zum Prüfzeitpunkt nicht vorgelegt werden.

Es liegt keine Bestellung des stellvertretenden Kassenleiters entsprechend § 58 Abs. 2 KV M-V vor.	F 2
----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Die Kassenaufsicht obliegt gemäß §§ 29 Abs. 1 S. 1 i. V. m. 35 GemKVO-Doppik dem Amtsvorsteher. Die Aufsicht kann der Amtsvorsteher entsprechend §§ 29 Abs. 1 S. 2 i. V. m. 35 GemKVO-Doppik an einen Beschäftigten des Amtes übertragen, der nicht Kassenbeschäftigter sein darf. Gemäß Punkt 1.2.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens entsprechend des Aushanges ist ersichtlich, wem die Kassenaufsicht obliegt (siehe Punkt 4.7.1 – Einzahlungen; Feststellung 7). Somit obliegt die Kassenaufsicht beim leitenden Verwaltungsbeamten des Amtes Demmin-Land.

Gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik sind jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. In die Prüfung sind die Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen mit einzubeziehen. Entsprechend Punkt 3.5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens ist jede eingerichtete Zahlstelle einmal jährlich durch die Kassenleitung zu prüfen.

In dem Haushaltsjahr 2023 erfolgte keine unvermutete Kassenprüfung und keine Kassenbestandsaufnahme der Amtskasse durch den leitenden Verwaltungsbeamten des Amtes Demmin-Land. Die Prüfung der Einzahlungskassen durch die Kassenleitung fand vollumfänglich statt.

Es erfolgte gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik keine Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme der Amtskasse im Haushaltsjahr 2023.	F 3
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Für das laufende Haushaltsjahr 2024 wurden die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch den leitenden Verwaltungsbeamten und neun Kassenprüfungen durch die Kassenleitung

wahrgenommen und entsprechend dokumentiert. Die restlichen Kassenprüfungen standen für das Haushaltsjahr 2024 noch aus.

Das Gemeindeprüfungsamt weist in diesem Zusammenhang auf die Gesetzesänderung der GemKVO-Doppik vom 24. Mai 2024 hin (Inkrafttreten mit Datum vom 9. Juni 2024).

In der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens sind die Zuständigkeiten nach § 28 GemHVO-Doppik umfassend geregelt.

Die Kasse ist mit drei Mitarbeitern besetzt, davon ist ein Mitarbeiter für die Vollstreckung zuständig.

Das Amt Demmin-Land hat Regelungen entsprechend § 19 GemKVO-Doppik für die Verwaltung von Zahlungsmitteln in der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens Punkt 2.5 erlassen. Die Regelungen wurden eingehalten.

Zahlungsanweisungen und Zahlungsabwicklungen dürfen entsprechend § 24 Abs. 7 GemHVO-Doppik nicht denselben Beschäftigten übertragen werden. Die Prüfung hierzu hat keine Feststellungen ergeben.

Die Anordnungsbefugnisse und die Zuständigkeiten zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wurden geregelt. Für Fälle, in denen der zahlungsbegründende Sachverhalt nur von Mitarbeitern, die in der Kasse beschäftigt sind, beurteilt werden kann, darf entsprechend § 11 Abs. 4 GemKVO-Doppik, diesen die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung übertragen werden.

Überweisungsaufträge, Einzugs- und Abbuchungsaufträge und -vollmachten sind entsprechend Punkt 1.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens von zwei Beschäftigten der Amtskasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Die Prüfung hat ergeben, dass dies in der Amtskasse so umgesetzt wird.

Zahlungsmittel dürfen nur von der Amtskasse angenommen werden.

Die Kasse übernimmt keine fremden Kassengeschäfte entsprechend Punkt 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens des Amtes Demmin-Land Punkt 1.6 sind Regelungen zur Erstellung des Tagesabschlusses enthalten. Danach sind Ein- und Auszahlungen täglich zu buchen. Über alle zahlungswirksamen Buchungen ist täglich ein Tagesabschluss zu erstellen. Der Tagesabschluss ist von dem aufstellenden Beschäftigten und einem weiteren Kassenmitarbeiter zu unterschreiben.

Die Amtskasse erstellt täglich einen Tagesabschluss. Die entsprechenden Unterschriften waren vorhanden (Prüfungszeitraum: 3. Juni 2024 bis 4. Juli 2024).

Das eingesetzte Kassenverfahren CIP-KD, Version 4.2.12 (Update 9) ist bis zum 30. April 2023 zertifiziert. Ein aktuelles Zertifikat der Firma mps public solutions GmbH liegt nicht vor. Dazu hat die Softwarefirma folgende Erklärung abgegeben:

„Die Grundlage für die TÜV-Prüfungen sind die OKKSA-Prüfkataloge für die einzelnen Bundesländer. Diese Prüfkataloge befinden sich gerade in der Überarbeitung. Bis zur Aktualisierung der Prüfkataloge durch die OKKSA sind keine Folgeprüfungen möglich. Die mps hat sich bereits zur Folgeprüfung angemeldet. Diese kann nach Freigabe der Prüfungskataloge erfolgen. Bis zum Abschluss der Prüfung können Sie sich auf die bestehenden Zertifikate berufen. Den aktuellen Stand können Sie auf der Seite der OKKSA verfolgen.“

Gemäß § 59 Abs. 2 KV M-V i. V. m. § 12 Abs. 1 Nr. 1 der GemKVO-Doppik muss – unabhängig von einem vorliegenden Zertifikat – sichergestellt sein, dass nur gültige Programme verwendet werden, die vom Anwender fachlich geprüft und vom Amtsvorsteher freigegeben sind. Dabei sollten alle genutzten Geschäftsprozesse getestet werden. Dazu zählen u. a. die Geschäftsbuchhaltung, Veranlagung, Finanzbuchhaltung und Schnittstellen. Zudem sollten auch die Neuerungen, die mit dem Release-Wechsel einhergehen, überprüft werden.

Die fachliche Prüfung und Freigabe des Programmes CIP-KD, Version 4.2.12 (Update 9) der mps public solutions GmbH konnte dem Gemeindeprüfungsamt nicht nachgewiesen werden.

Die fachliche Prüfung entsprechend § 59 Abs. 2 KV M-V i. V. m. § 12 Abs. 1 Nr. 1 der GemKVO-Doppik konnte dem Gemeindeprüfungsamt nicht vorgelegt werden.

F 4

Eine Freigabe durch den Amtsvorsteher erfolgte nicht.

4.1 Barkasse

Zur Kassensicherheit wurden in Punkt 2.5 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens Regelungen entsprechend § 28 Abs. 2 Nr. 3e GemHVO-Doppik zur Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln getroffen.

In den Kassenbehältern befanden sich keine Fremdgegenstände.

Gemäß Punkt 2.5 Nummer 1 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens darf der tägliche Bargeldbestand der Amtskasse den Höchstbetrag von 500,00 Euro zum Zeitpunkt des Kassenschlusses nicht überschreiten.

Die stichprobenartige Prüfung ergab, dass das Kassenlimit eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 1. Januar 2024 bis 25. Juli 2024).

4.2 Liquiditätsplanung

Der zur Aufrechterhaltung der Liquidität erforderliche Bestand an Bargeld und die Kontokorrentguthaben bei Kreditinstituten sind nach § 19 GemKVO-Doppik zu planen und vorzuhalten sowie auf den notwendigen Umfang zu beschränken. Entsprechend § 43 Abs. 2 KV M-V hat die Gemeinde ihre Zahlungsfähigkeit durch eine angemessene Liquiditätsplanung sicherzustellen.

Für die jährliche Liquiditätsplanung mit dem Finanzhaushalt ist eine unterjährige Planung zu Grunde zu legen. Damit die Liquiditätsplanung wirksam ist, empfiehlt es sich, zumindest ein Quartal im Voraus die Betrachtung der wesentlichen Einzahlungs- und Auszahlungsposten und deren Anfall vorzunehmen und stetig fortzuschreiben (Schartow PdK MV B-1, § 43 Abs. 2 KV M-V, 10. Fassung 2023).

Gemäß Punkt 1.5 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens erfolgt die Liquiditätsplanung durch die Amtskasse. Die Zahlungsfähigkeit ist durch den Kassenleiter sicherzustellen. Dazu ist von dem Kassenleiter eine ständig fortlaufende Liquiditätsplanung durchzuführen.

Dem Gemeindeprüfungsamt wurde eine Liquiditätsplanung bis zum 31. März 2024 nachgewiesen, diese entspricht aber nicht den Vorschriften des § 43 Abs. 2 KV M-V, da sie nicht stetig fortlaufend ist.

Zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit ist nach Punkt 1.5 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens eine stetig fortlaufende Liquiditätsplanung zu führen. Diese lag erneut nicht vor.	F 5
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

4.3 Angelegte Finanzmittel

Die liquiden Mittel, die nicht sofort benötigt werden, sind entsprechend § 19 Abs. 1 S. 3 GemKVO-Doppik so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens Punkt 1.4 ist festgelegt, dass nicht benötigte Finanzmittel sicher und mit möglichst hohem Ertrag anzulegen sind. Entsprechend Punkt 5 und 6 der Arbeitsanweisung zu Ziffer 1.4 letzter Satz der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens des Amtes Demmin-Land existieren bestimmte Vorgaben zur Anlage freier Finanzmittel und Arten der möglichen Anlagen.

Zum Prüfungszeitpunkt waren folgende Finanzmittel angelegt:

Bestand Finanzanlagen Amt Demmin-Land						
ZW	IBAN/Depot Nr.	Art	Beginn	Laufzeit	Zinssatz	Anlagevolumen
04	707 4429692 00	Depot	06.01.2022	6 Jahre	-	500.000,00 €
09	DE25 1307 0000 0442 9692 12	Termingeld	21.05.2024	4 Monate	3,07 %	1.000.000,00 €
20	707 4429692 00	Depot	01.07.2021	6 Jahre	-	2.000.000,00 €
49	DE55 1203 0000 2124 2149 47	Festgeld	23.02.2024	6 Monate	2,80 %	1.000.000,00 €
50	DE95 1307 0000 0442 9692 13	Termingeld	23.02.2024	6 Monate	3,12 %	3.000.000,00 €
Gesamt:						7.500.000,00 €

Tabelle 5: Übersicht angelegte Finanzmittel

Des Weiteren hat das Amt Demmin-Land einen Betrag von 1.520.000,00 Euro (ZW 48) auf einem Tagesgeldkonto bei der Deutschen Kreditbank angelegt.

Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass mit Änderung der GemKVO-Doppik der § 19a eingefügt wurde. Insbesondere ist auf die Pflicht zum Erlass einer Anlagenrichtlinie nach Absatz 4 zu achten (Inkrafttreten mit Datum vom 9. Juni 2024).

4.4 Liquiditätskredite

Gemäß Punkt 1.4 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens sind Regelungen zur Aufnahme von Liquiditätskrediten enthalten. Die Höhe der Kreditermächtigung ergibt sich aus der jeweiligen Haushaltssatzung.

Bis zum Prüfungszeitpunkt wurden keine Liquiditätskredite in Anspruch genommen. Die Liquidität war dementsprechend durchgehend gesichert.

4.5 Zahlstellen und Einzahlungskassen

Das Amt Demmin-Land hat neben der Amtskasse folgende 13 Einzahlungskassen eingerichtet:

Gemeinde	Einzahlungskasse
Amt Demmin-Land	Einwohnermeldeamt
Kletzin	Kulturhaus Kletzin Wasserwanderrastplatz Pensin Gutshaus Pensin
Meesiger	Campingplatz Gravelotte
Nossendorf	Bauernstube Toitz Kulturhaus
Schönfeld	Wasserwanderrastplatz Trittelwitz
Siedenbrünzow	Wasserwanderrastplatz Sanzkow
Verchen	Wasserwanderrastplatz Aalbude
Warrenzin	Gemeindehaus Upost Speicher Wolkow Gemeindehaus Beestland

Tabelle 6: Übersicht der eingerichteten Einzahlungskassen

Die Kassenhöchstbeträge der Einzahlungskassen beträgt je Einzahlungskasse 250,00 Euro entsprechend Punkt 3.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens. Gemäß Punkt 3 der Verfügung des Amtsvorstehers vom 22. Juli 2014 beträgt das Kassenlimit 2.500,00 Euro für den Campingplatz Gravelotte.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt eine Übersicht der eingerichteten Einzahlungskassen als Anlage der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesen beizufügen.	E 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Im Zuge der Prüfung wurde die Einzahlungskasse Campingplatz Gravelotte geprüft. Der Bestand wurde wie folgt aufgenommen:

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 100,- €	3 Stück	300,00 €
Scheine zu 50,- €	3 Stück	150,00 €
Scheine zu 20,- €	1 Stück	20,00 €
Scheine zu 10,- €	1 Stück	10,00 €
Münzen zu 2,00 €	2 Stück	4,00 €
Münzen zu 0,50 €	1 Stück	0,50 €
Münzen zu 0,05 €	1 Stück	0,05 €
Münzen zu 0,01 €	1 Stück	0,01 €
Summe Istbestand der Barkasse		484,56 €

Tabelle 7: Bestandsnachweis Barkasse Campingplatz Gravelotte bis 22. Juli 2024

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse des Campingplatzes Gravelotte (Einzahlungen bis zum 22. Juli 2024, noch nicht abgerechnet bei der Amtskasse) gegeben.

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,- €	16	800,00 €
Scheine zu 20,- €	5	100,00 €
Scheine zu 10,- €	4	40,00 €
Scheine zu 5,- €	5	25,00 €
Münzen zu 2,00 €	19	38,00 €
Münzen zu 1,00 €	38	38,00 €
Münzen zu 0,50 €	27	13,50 €
Münzen zu 0,20 €	14	2,80 €
Münzen zu 0,10 €	36	3,60 €
Münzen zu 0,05 €	13	0,65 €
Münzen zu 0,01 €	6	0,06 €
Summe Istbestand der Barkasse		1.061,61 €

Tabelle 8: Bestandsnachweis Barkasse Campingplatz Gravelotte am 25. Juli 2024

Das Kassenbuch der Barkasse Campingplatz Gravelotte wies am 25. Juli 2024 einen Kassensollbestand i. H. v. 861,61 Euro aus. Es wurde ein Kassenüberschuss i. H. v. 200,00 Euro festgestellt.

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Einzahlungskasse Campingplatz Gravelotte nicht gegeben.	F 6
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Dem Gemeindeprüfungsamt wurde nachgewiesen, dass es sich bei diesem Kassenüberschuss i. H. v. 200,00 Euro um privates Geld eines Mitarbeiters des Campingplatzes Gravelotte handelt, da entsprechend Punkt 2.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens keine Handvorschüsse ausgereicht werden. Laut Auskunft des Mitarbeiters des Campingplatzes Gravelotte wird das private Geld als Wechselgeld genutzt.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt für die Einzahlungskasse Campingplatz Gravelotte einen Wechselgeldvorschuss einzuführen. Des Weiteren wird empfohlen, die Zahlungsmöglichkeit per EC-Karte einzurichten.	E 2
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit der Barkasse Campingplatz Gravelotte eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 1. Juni 2024 bis 25. Juli 2024).

4.8 Anweisungen

Zahlungen dürfen nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt. Entsprechend Punkt 1.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens sind Kassenanordnungen maschinell oder in schriftlicher Form

auszufertigen. Die stichprobenartig geprüften Zahlungen erfolgten aufgrund derartiger Anweisungen.

Die Mindestangaben für Zahlungsanweisungen sind in § 7 GemKVO-Doppik geregelt. Die Prüfung hierzu ergab keine Feststellung. Anhand der Anordnungen konnten die Buchungen in den Büchern nachvollzogen werden.

Entsprechend Punkt 6.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens ist der Geschäftsablauf in der Buchführung geregelt. Die Namen der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen sowie Form und Umfang der Anordnungsbefugnisse mit Unterschriftsproben lagen in der Amtskasse vor.

4.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Zur Zahlungsabwicklung gehören entsprechend § 24 Abs. 2 GemHVO-Doppik die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen, die Verwaltung der Finanzmittel, das Mahnwesen und die Vollstreckung.

4.7.1 Einzahlungen

Die Buchung der Einzahlungen erfolgt im automatisierten Verfahren.

Anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass die Klärungskonten bearbeitet und bereinigt werden. Gemäß Punkt 1.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens hat der Kassenleiter nach zwei spätestens jedoch nach vier Wochen über die Verwendung der Zahlungen zu entscheiden. Können ungeklärte Zahlungen nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden, sind sie erfolgswirksam auszubuchen. Die ungeklärten Einzahlungen resultieren aus dem Haushaltsjahr 2024 i. H. v. 50,00 Euro.

Gemäß Punkt 1.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens werden neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln sowohl Geldkarten, Debitkarten und Kreditkarten als Zahlungsmittel akzeptiert.

Schecks und Wechsel dürfen nicht als Zahlungsmittel angenommen werden. Sollte ein Scheck bzw. ein Wechsel eingehen, ist dieser unverzüglich der Amtskasse zuzuführen. Die Amtskasse nimmt die Rücksendung des Schecks/Wechsels vor.

Entsprechend der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens Punkt 1.2.1 sind Regelungen für die Erteilung einer Quittung festgelegt. Namen und Unterschriftsproben, der zur Vollziehung von Quittungen ermächtigten Beschäftigten, müssen durch Aushang in den Kassenräumen bekannt gegeben werden. Der Aushang muss den Abdruck des Dienstsiegels und den Sichtvermerk des Beschäftigten, dem die Kassenaufsicht obliegt, erhalten.

Im Kassenraum der Amtskasse befindet sich ein Aushang vom 17. Oktober 2022 mit den Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die Zahlungsmittel entgegennehmen dürfen. Unter Nummer 2 ist ein Beschäftigter aufgeführt, der sich nicht mehr in einem Arbeitsverhältnis mit dem Amt Demmin-Land befindet.

Der Aushang mit den Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die zur Vollziehung von Quittungen berechtigt sind, ist entsprechend Punkt 1.2.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens nicht aktuell.

F 7

4.7.2 Auszahlungen

Nach den Vorschriften des § 24 Abs. 6 GemHVO-Doppik darf die sachliche und rechnerische Feststellung nicht von der gleichen Person getroffen werden, die auch die Kassenanordnung erteilt. Im Amt Demmin-Land wurde dieses 4-Augen-Prinzip eingehalten.

Auszahlungen werden ausschließlich durch die Amtskasse gebucht und erfolgen ausschließlich aufgrund von Kassenanordnungen (Zahlungsanordnungen).

Überweisungsaufträge, Einzugs- und Abbuchungsaufträge und -vollmachten sind entsprechend Punkt 1.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens von zwei Beschäftigten der Amtskasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Kassenanordnungen werden maschinell oder in schriftlicher Form ausgefertigt. Nach Einführung des ECM sind Anordnungen über digitale Signaturen abzuwickeln.

Für die Auszahlungen lagen entsprechende Zahlungsanordnungen vor und anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass Auszahlungen rechtzeitig und vollständig geleistet wurden.

4.7.3 Mahn- und Vollstreckungsverfahren

Zur Sicherstellung der fristgerechten Einzahlungen ist ein entsprechendes Mahn- und Vollstreckungsverfahren eingerichtet. Dieses verfolgt offene Forderungen nach Fälligkeitsablauf.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens Punkt 4 sind Regelungen zum Mahn- und Vollstreckungsverfahren enthalten. Danach sind öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen unverzüglich nach Fälligkeit der Ansprüche, mindestens jedoch monatlich von der Amtskasse einzuleiten. Im Haushaltsjahr 2024 wurden monatlich Mahnläufe über das Finanzprogramm CIP und monatlich Vollstreckungsübergaben durchgeführt.

Das Amt Demmin-Land und die amtsangehörigen Gemeinden des Amtes Demmin-Land haben Regelungen über Stundung, Niederschlagung und Erlass in der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens geregelt. Nach Auskunft der Kassenleitung wurden im Haushaltsjahr 2023 Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse durchgeführt.

Laut Auskunft der Kassenleitung wird die Vollstreckung im Innendienst mithilfe der Fachanwendungen CIP sowie anwenkom durchgeführt.

Die Höhe der offenen Forderungen (Fälligkeit bis 31. Dezember 2018) stellt sich zum Prüfungszeitpunkt wie folgt dar:

Mandant	Betrag
Amt Demmin-Land	keine Angaben
Beggerow	15.263,87 €
Borrentin	35.408,32 €
Hohenbollentin	keine Angaben
Hohenmocker	27.958,32 €
Kentzlin	373,66 €
Kletzin	109.916,40 €
Lindenberg	2.007,27 €
Meesiger	99.189,41 €
Nossendorf	8.897,02 €
Sarow	8.274,00 €
Schönfeld	496,25 €
Siedenbrünzow	5.666,82 €
Sommersdorf	5.666,52 €
Utzedel	8.275,43 €
Verchen	keine Angaben
Warrenzin	keine Angaben
Summe	327.393,29 €

Tabelle 9: Übersicht der offenen Forderungen

Die offenen Forderungen sind aus den Jahren 1995 bis 2018.

Das Gemeindeprüfungsamt regt in diesem Zusammenhang dazu an, entsprechend der Dienstanweisung zur Organisation des Kassen- und Rechnungswesens zu verfahren.

Der letzte Mahnlauf erfolgte am 23. Juni 2024. Die letzte Übergabe für das Vollstreckungsverfahren wurde Ende Juni 2024 nachgewiesen.

5 Schlussbetrachtung

Die überörtliche unvermutete Kassenprüfung nach § 7 Abs.1 Nr. 2 KPG M-V im Amt Demmin-Land hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln unter Berücksichtigung der Schwebeposten mit dem tatsächlichen Bestand der Bankkonten/Kasse übereinstimmt,
- das Kassenwesen zuverlässig eingerichtet ist und
- die Kassengeschäfte unter Vorbehalt der getroffenen Feststellungen (F 1 bis F 7) ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Neubrandenburg, 30. Juli 2024

Im Auftrag



Michael Runge

Amtsleiter

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

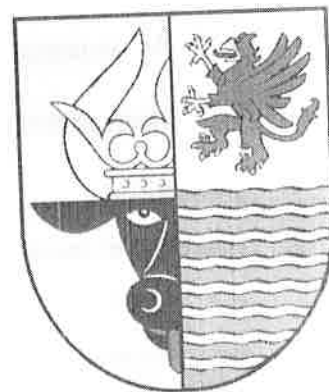
Verteiler:

Amt Demmin-Land

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V

Landesrechnungshof M-V

Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
Der Landrat
als untere staatliche Verwaltungsbehörde
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt



**Bericht über die am 17. Juli 2023
durchgeführte überörtliche unvermutete
Kassenprüfung im Amt Demmin-Land**

Aktenzeichen: 14.21.020-002
Prüfnummer: 180-14.2-2023
Prüfer/in: Alexander Jungnickel
Linda Kokel
Prüfungszeit: 17. Juli 2023

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	II
1 Einleitung	1
2 Kassenbestandsaufnahme	1
2.1 Kassenistbestand	1
2.2 Kassensollbestand	2
2.3 Gegenüberstellung	3
3 Aufgaben und Organisation der Kasse	3
3.1 Barkasse	4
3.2 Liquiditätsplanung	4
3.3 Angelegte Finanzmittel	5
3.4 Liquiditätskredite	5
3.5 Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse	5
3.6 Anweisungen	6
3.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs	6
3.7.1 Einzahlungen	7
3.7.2 Auszahlungen	7
4 Schlussbetrachtung	8

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten	1
Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Amtskasse.....	2
Tabelle 3: Schwebeposten/ Buchungsrückstände.....	2
Tabelle 4: Abstimmung des Kassenbestandes	3
Tabelle 5: Bestandsnachweis Barkasse Einwohnermeldeamt.....	5
Tabelle 6: Bestandsnachweis Barkasse Campingplatz Meesiger/Gravelotte	6

Abkürzungsverzeichnis

AmtsBl.	Amtsblatt
F	Feststellung
GVOBl. M-V	Gesetz- und Verordnungsblatt für Mecklenburg-Vorpommern

1 Einleitung

Nach § 7 Abs. 1 Nr. 2 KPG M-V vom 6. April 1993 (GVOBl.M-V, Seite 250), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467, 471) zählt die Kassenprüfung zu den Aufgaben der überörtlichen Prüfung.

Der Prüfung lagen folgende rechtliche Vorschriften zugrunde:

- Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (kv M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011, S. 777), zuletzt geändert am 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467)
- Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V, S. 34), zuletzt geändert am 9. April 2020 (GVOBl. M-V S. 166, 181)
- Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V, S. 62), zuletzt geändert am 19. Mai 2016 (GVOBl. M-V, S. 311, 319)
- Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemHVO-GemKVO-Doppik VV M-V) vom 23. Juli 2019 (AmtsBl. M-V Nr. 30, S. 766), geändert am 26. November 2020 (AmtsBl. M-V Nr. 51, S. 576)
- Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens des Amtes Demmin - Land vom 28. April 2020, geändert am 18. April 2023.

Aus dem Grund der besseren Lesbarkeit wird im gesamten Text die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keine Wertung.

Die letzte unvermutete Prüfung fand am 30. Juni 2022 statt. Dabei wurden Beanstandungen ausgesprochen. Diese Beanstandungen wurden nicht vollständig ausgeräumt (siehe F2).

2 Kassenbestandsaufnahme

Der aktuellen Prüfung lag der Tagesabschluss vom 14. Juli 2023 zugrunde.

2.1 Kassenistbestand

Der Buchbestand an Finanzmitteln der jeweiligen Konten wurde mit dem tatsächlichen Bestand auf den Bankkonten abgeglichen. Die Amtskasse weist die Bankbestände der laufenden Geschäftskonten wie folgt nach:

ZW	Name der Bank	IBAN	Auszug vom	Bankbestand
01	Sparkasse Neubrandenburg-Demmin	DE75 1505 0200 0301 0279 00	14.07.2023	293.119,29 €
02	Deutsche Bank	DE31 1307 0000 0442 9692 01	30.06.2023	257.317,18 €
03	Deutsche Bank	DE58 1307 0000 0442 9692 00	03.07.2023	339.473,89 €
04	Deutsche Bank	Termingeld	05.01.2022	500.000,00 €
09	Deutsche Bank	Termingeld	13.01.2023	3.000.000,00 €
14	DKB	DE08 1203 0000 0000 3010 77	14.07.2023	1.572.685,08 €
15	Deutsche Bank	Mietkaution	30.05.2023	61.384,50 €
19	DKB	DE13 1203 0000 0000 3554 04	11.07.2023	163.568,15 €
20	Deutsche Bank	Termingeld	29.06.2021	2.000.000,00 €
50	Deutsche Bank	Termingeld	06.06.2023	2.000.000,00 €
Summe Bankbestand				10.187.548,09 €

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten

Die Bestandsaufnahme der Barkasse ergab folgendes Ergebnis:

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 20,- €	4 Stück	80,00 €
Scheine zu 10,- €	11 Stück	110,00 €
Scheine zu 5,- €	6 Stück	30,00 €
Münzen zu 2,00 €	20 Stück	40,00 €
Münzen zu 1,00 €	31 Stück	31,00 €
Münzen zu 0,50 €	21 Stück	10,50 €
Münzen zu 0,20 €	29 Stück	5,80 €
Münzen zu 0,10 €	34 Stück	3,40 €
Münzen zu 0,05 €	19 Stück	0,95 €
Münzen zu 0,02 €	21 Stück	0,42 €
Münzen zu 0,01 €	20 Stück	0,20 €
Summe Istbestand der Barkasse		312,27 €

Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Amtskasse

Laut Tagesabschluss weist die Barkasse einen Sollbestand i. H. v 312,27 Euro aus. Die Übereinstimmung zwischen Kassensoll- und Kassenistbestand ist gegeben.

Es ergibt sich somit ein Finanzmittelbestand i. H. v. 10.187.860,36 Euro.

Die Buchhaltung wies zum Zeitpunkt der Prüfung folgende Schwebeposten/Buchungsrückstände aus:

Schwebeposten/Buchungsrückstände	Betrag
Nicht gebuchte, aber gutgeschriebene Einzahlungen (-)	0,00 €
Gebuchte, aber noch nicht gutgeschriebene Einzahlungen (+)	91.409,21 €
Nicht gebuchte, aber belastete Auszahlungen (+)	0,00 €
Gebuchte, aber noch nicht belastete Auszahlungen (-)	4.391,70 €
Gesamt	87.017,51 €

Tabelle 3: Schwebeposten/ Buchungsrückstände

Die Höhe der Schwebeposten/Buchungsrückstände wurde durch den Kassenleiter ordnungsgemäß nachgewiesen.

Unter Berücksichtigung der Schwebeposten/Buchungsrückstände ergibt sich ein Kassenistbestand von 10.274.877,87 Euro.

2.2 Kassensollbestand

Gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 1 GemKVO-Doppik umfasst der Tagesabschluss neben der Abstimmung des Saldos der zahlungswirksamen Buchungen mit dem Istbestand (Bankbestände und Kassenbestände) auch die Abstimmung mit dem Saldo der Buchungen auf den Finanzrechnungskonten.

Der buchmäßige Kassensollbestand vom 14. Juli 2023 betrug laut Tagesabschluss 10.274.877,87 Euro.

2.3 Gegenüberstellung

Bezüglich der Gegenüberstellung von Kassenistbestand und Kassensollbestand ergab sich folgendes Prüfungsergebnis:

Position	Wert
Kassenistbestand	10.274.877,87 €
Kassensollbestand laut Tagesabschluss	10.274.877,87 €
Differenz	0,00 €

Tabelle 4: Abstimmung des Kassenbestandes

Die Übereinstimmung zwischen dem Kassenist- und dem Kassensollbestand war gegeben.

3 Aufgaben und Organisation der Kasse

Die Amtskasse und die Vollstreckung sind organisatorisch dem Amt für Zentrale Dienste und Finanzen zugeordnet.

Die erforderlichen Bestellungen für den Kassenleiter/ Stellvertreter lagen vor. Zahlungsanweisungen und Zahlungsabwicklungen dürfen nach § 24 Abs. 7 GemHVO-Doppik nicht denselben Beschäftigten übertragen werden. Die Prüfung hierzu hat keine Feststellungen ergeben.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens des Amtes sind die Zuständigkeiten nach § 28 GemHVO-Doppik umfassend geregelt.

Das Amt hat entsprechend § 19 GemKVO-Doppik Regelungen für die Verwaltung von Zahlungsmitteln getroffen.

Die Anordnungsbefugnisse und die Zuständigkeiten zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wurden geregelt. Der Amtskasse lag hierzu eine namentliche Liste der befugten Personen vor.

Nach § 11 Abs. 4 GemKVO-Doppik darf den Beschäftigten der Kasse die Befugnis für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann.

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und Abbuchungsvollmachten sind laut Ziffer 1.3 der Dienstanweisung von zwei Bediensteten der Amtskasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Die Prüfung hat ergeben, dass dies in dem Amt so umgesetzt wird.

Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, die Buchungsbelege, die zur Führung oder Aufstellung ergangenen Anweisungen oder Organisationsregelungen sowie die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sind geordnet und sicher aufzubewahren. Dies wird im Amt Demmin-Land gewährleistet.

Der Kasse wurden keine fremden Kassengeschäfte übertragen.

Die Ein- und Auszahlungen sind laut Ziffer 1.6 der Dienstanweisung täglich zu buchen. Über die Buchungen ist ein Tagesabschluss zu erstellen, der von den aufstellenden Beschäftigten und

dem Verantwortlichen der Amtskasse zu unterschreiben ist. Die Prüfung der Tagesabschlüsse (Zeitraum: 9. Juni bis 11. Juli 2023) ergab keine Beanstandungen.

Entsprechend Ziffer 3.5.1 der Dienstanweisung des Amtes Demmin-Land sind in jedem Haushaltsjahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch die Kassenleitung vorzunehmen. Für das Haushaltsjahr 2022 wurde die Kassenaufsicht der Nebenkassen ordnungsgemäß wahrgenommen und entsprechend dokumentiert. Die Prüfung für das laufende Haushaltsjahr stand zum Teil des Prüfungszeitpunktes noch aus.

Gemäß § 30 Abs. 1 GemKVO-Doppik sind ebenso bei der Amtskasse in jedem Haushaltsjahr eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen.

Die unvermutete Kassenprüfung und die unvermutete Kassenbestandsaufnahme entsprechend § 30 Abs. 1 GemKVO-Doppik wurden im Haushaltsjahr 2022 nicht vorgenommen.	F 1
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Die Prüfung für das laufende Haushaltsjahr stand zum Prüfungszeitpunkt noch aus.

Gemäß § 12 Abs. 1 Nr. 1 i. V. m. § 35 GemKVO-Doppik sind bei automatischen Verfahren nur gültige Programme zu verwenden. Das Programm muss vom Anwender fachlich geprüft sein und vom Amtsvorsteher freigegeben werden.

Für das eingesetzte Programm CIP-KD, Version 4.2.9 der mps public solutions gmbh lag kein gültiges Zertifikat (gültig bis 30. April 2023) vor. Dazu hat die Softwarefirma folgende Erklärung abgegeben:

„Die Grundlage für die TÜV-Prüfungen sind die OKKSA-Prüfkataloge für die einzelnen Bundesländer. Diese Prüfkataloge befinden sich gerade in der Überarbeitung. Bis zur Aktualisierung der Prüfkataloge durch die OKKSA sind keine Folgeprüfungen möglich. Die mps hat sich bereits zur Folgeprüfung angemeldet. Diese kann nach Freigabe der Prüfungskataloge erfolgen. Bis zum Abschluss der Prüfung können Sie sich auf die bestehenden Zertifikate berufen. Den aktuellen Stand können Sie auf der Seite der OKKSA verfolgen.“

Die Freigabe des Amtsvorstehers lag vor.

3.1 Barkasse

Zur Kassensicherheit wurden in der Dienstanweisung Regelungen zur Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln getroffen. Diese wurden von den Mitarbeitern der Kasse eingehalten.

In den Kassenbehältern befanden sich keine Fremdgegenstände.

Der Höchstbetrag des Kassenlimits wurde laut Dienstanweisung Ziffer 2.5 auf 500,00 Euro festgesetzt. Die stichprobenartige Überprüfung der Monate Juni und Juli 2023 ergab keine Überschreitung des Limits.

3.2 Liquiditätsplanung

Der zur Aufrechterhaltung der Liquidität erforderliche Bestand an Bargeld und die Kontokorrentguthaben bei Kreditinstituten sind nach § 19 GemKVO-Doppik zu planen und vorzuhalten sowie auf den notwendigen Umfang zu beschränken. Zur Sicherstellung der

Zahlungsfähigkeit ist laut Dienstanweisung Ziffer 1.5 eine fortlaufende Liquiditätsplanung durchzuführen.

Dem Gemeindeprüfungsamt wurde keine aktuelle Liquiditätsplanung vorgelegt.

Eine Liquiditätsplanung entsprechend § 19 GemKVO-Doppik i. V. m. der Dienstanweisung Ziffer 1.5 wurde nicht vorgenommen.

F 2

3.3 Angelegte Finanzmittel

Die liquiden Mittel, die nicht sofort benötigt werden, sind entsprechend § 19 Abs. 1 S. 3 GemKVO-Doppik so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

Zum Zeitpunkt der Prüfung waren Finanzmittel i. H. v. insgesamt 7.500.000,00 Euro gewinnbringend angelegt.

3.4 Liquiditätskredite

Im Rahmen der Prüfung wurden die Liquiditätskredite des Amtes und der Gemeinden geprüft. In der Dienstanweisung sind Regelungen zur Aufnahme von Liquiditätskrediten enthalten. Die Höhe der Kreditermächtigung ergibt sich aus der Haushaltssatzung.

Bis zum Prüfungszeitpunkt wurden keine Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit von den Banken aufgenommen.

3.5 Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse

Das Amt hat 14 Einzahlungskassen eingerichtet.

Im Zuge der Prüfung wurden die Einzahlungskassen des Einwohnermeldeamtes sowie des Campingplatzes Meesiger/ Gravelotte geprüft. Die Bestände wurden wie folgt aufgenommen:

Bestandsnachweis der Barkasse Einwohnermeldeamt		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 10,- Euro	1 Stück	10,00 €
Summe Barkassenbestand		10,00 €

Tabelle 5: Bestandsnachweis Barkasse Einwohnermeldeamt

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand war gegeben.

Die stichprobenartige Prüfung der Einhaltung des Kassenlimits (250,00 Euro) des Einwohnermeldeamtes im Zeitraum von Januar bis Juli 2023 ergab keine Feststellungen.

Bestandsnachweis der Barkasse Campingplatz Meesiger/Gravelotte		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 20,- Euro	5 Stück	100,00 €
Scheine zu 10,- Euro	2 Stück	20,00 €
Scheine zu 5,- Euro	5 Stück	25,00 €
Münzen zu 2,00 Euro	26 Stück	52,00 €
Münzen zu 1,00 Euro	32 Stück	32,00 €
Münzen zu 0,50 Euro	26 Stück	13,00 €
Münzen zu 0,20 Euro	3 Stück	0,60 €
Münzen zu 0,10 Euro	14 Stück	1,40 €
Münzen zu 0,05 Euro	20 Stück	1,00 €
Summe Barkassenbestand		245,00 €

Tabelle 6: Bestandsnachweis Barkasse Campingplatz Meesiger/Gravelotte

Der Kassenistbestand i. H. v. 245,00 Euro konnte zunächst nicht mit dem Kassensollbestand abgeglichen werden, da das Kassenbuch nicht vorlag. Grund dafür war die am 17. Juli 2023 vorgenommene Einzahlung des Barbestandes bei der Bank sowie die Abrechnung in der Kasse des Amtes Demmin-Land.

Die Kasse stellte im Nachhinein Auszüge aus dem Kassenbuch per Scan zur Verfügung. Daraus ging hervor, dass der Kassensollbestand von 200,00 Euro und die zwischenzeitlich eingegangenen Einzahlungen i. H. v. 45,00 Euro mit dem Kassenistbestand übereinstimmen.

Es wird festgestellt, dass das Kassenlimit von 2.500,00 Euro für den geprüften Zeitraum Juni und Juli 2023 mehrfach überschritten wurde.

Das Kassenlimit der Barkasse des Campingplatzes wurde nicht eingehalten.	F 3
--------------------------------------------------------------------------	------------

3.6 Anweisungen

Zahlungen dürfen nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt. Die stichprobenartig geprüften Zahlungen erfolgten aufgrund derartiger Anweisungen.

Buchungen müssen belegt werden. Da es hier keine weitere Einschränkung gibt, trifft dies auch auf Buchungen ohne Zahlungsanweisung zu. Hierbei hat die Kasse die entsprechenden Belege zu fertigen. Dies wurde in der Kasse umgesetzt.

Die Mindestangaben für Zahlungsanweisungen sind in § 7 GemKVO-Doppik geregelt. Die Prüfung hierzu ergab keine Feststellung. Anhand der Anordnungen konnten die Buchungen in den Büchern nachvollzogen werden.

3.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Zur Zahlungsabwicklung gehören entsprechend § 24 GemHVO-Doppik die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen, die Verwaltung der Finanzmittel, das Mahnwesen und die Vollstreckung.

3.7.1 Einzahlungen

Die Buchung der Einzahlungen erfolgt im automatisierten Verfahren. Zur Sicherstellung der fristgerechten Einzahlungen ist ein entsprechendes Mahn- und Vollstreckungsverfahren eingerichtet. Dieses verfolgt offene Forderungen nach Fälligkeitsablauf.

Anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass die Klärungskonten bearbeitet und bereinigt werden.

Nach Ziffer 2.6 der Dienstanweisung dürfen neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln ebenso Geldkarten, Debitkarten und Kreditkarten angenommen werden.

Schecks dürfen gemäß Dienstanweisung Ziffer 2.6 nicht angenommen werden.

Die Prüfung ergab keine Feststellung.

3.7.2 Auszahlungen

Nach den Vorschriften des § 24 Abs. 6 GemHVO-Doppik sind Auszahlungen von zwei Beschäftigten vorzunehmen. Im Amt Demmin-Land wurde dieses 4-Augen-Prinzip eingehalten.

Für die Auszahlungen lagen entsprechende Zahlungsanordnungen vor.

Anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass Auszahlungen rechtzeitig und vollständig geleistet wurden.

Überweisungsaufträge und Abbuchungsaufträge sind entsprechend Ziffer 1.3 der Dienstanweisung von zwei Beschäftigten der Amtskasse zu unterzeichnen. Die Buchung erfolgt taggenau.

4 Schlussbetrachtung

Die überörtliche unvermutete Kassenprüfung nach § 7 Abs.1 Nr. 2 KPG M-V bei dem Amt Demmin-Land hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln unter Berücksichtigung des Schwebepostens mit dem tatsächlichen Bestand der Bankkonten/Kasse übereinstimmt,
- das Kassenwesen zuverlässig eingerichtet ist und
- die Kassengeschäfte unter Vorbehalt der getroffenen Feststellungen (F 1 bis F 3) ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Neubrandenburg, 25. Juli 2023

Im Auftrag



Margit Juhnke
Amtsleiterin
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Verteiler:

Original -	Amt Demmin-Land
Kopie -	Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V Landkreis Mecklenburgische Seenplatte, Untere staatliche Verwaltungsbehörde Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

