Bericht über die örtliche Kassenprüfung 2018 beim Eigenbetrieb Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland

Rechnungsprüfungsamt Landkreis Ammerland

Landkreis AMMERLAND

Stand:	08.01.2019
Rechtsgrundlagen:	§§ 153, 155 NKomVG, § 42 KomHKVO
Prüfer/in:	Karlebowski, Zwarte
Prüfungszeit:	**29.11.2018 und 18.12.2018**

Seite

Inhaltsverzeichnis 2

1. Art und Umfang der Prüfung 3

2. Kassenbestandsaufnahme 3

2.1 Allgemeines 3

2.2 Zahlstelle 4

3. Aufgaben und Organisation der Sonderkasse 5

3.1 Kassenorganisation 5

3.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs 6

3.3 Liquidität - Geldanlage und Liquiditätskredite 7

4. Kassenaufsicht 8

5. Schlussbetrachtung 9

1. Art und Umfang der Prüfung

Aufgrund der Vorschriften der §§ 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG und § 42 Abs. 7 KomHKVO wurde am 29.11.2018 und ergänzend am 19.12.2018 eine unvermutete Kassenprüfung durchgeführt. Als Prüfer waren Herr Karlebowski und Herr Zwarte tätig.

Der Dezernent für das Finanzwesen sowie der Betriebsleiter und zugleich Kassenaufsichtsperson für den Abfallwirtschaftsbetrieb (AWB) wurden über die Kassenprüfung informiert.

Für die Prüfung der Sonderkasse des Eigenbetriebes Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland sind die Vorschriften der Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) anzuwenden.

Die letzte unvermutete örtliche Kassenprüfung wurde im November 2016 durchgeführt.

2. Kassenbestandsaufnahme

2.1 Allgemeines

Nach § 132 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) ist für den Eigenbetrieb Abfallwirtschaftsbetrieb (AWB) eine Sonderkasse einzurichten (vgl. auch § 8 Abs. 1 der Betriebssatzung). Die formalrechtliche Einrichtung der Sonderkasse wurde am 14.05.1999 verfügt. Die Sonderkasse ist mit der Kreiskasse verbunden. Die Kreiskasse erledigt die Geschäfte der Sonderkasse.

Der AWB verfügt in der Zahlstelle Deponie Mansie über eine Barkasse.

Der zu Beginn der Kassenprüfung aufgenommene Kassenbestand und der Vergleich mit dem Buchbestand ergeben sich aus dem beiliegenden Kassenbestandsnachweis (**Anlage 1**).

Der Kassenprüfung liegt der Tagesabschluss Nr. 2422 der Sonderkasse vom 28.11.2018 zugrunde (**Anlage 2**).

Zum Prüfungszeitpunkt waren keine Schwebeposten in der Buchhaltung vorhanden.

Die Erklärung des Betriebsleiters über die vollständige Vorlage der zur Kassenprüfung benötigten Unterlagen ist beigefügt (**Anlage 3**).

Die Finanzbestände auf den Bankkonten und die Bestände auf den Bestandskonten der Finanzbuchhaltung stimmten überein.

2.2 Zahlstelle

Der AWB hat folgende Zahlstelle eingerichtet, die mit einem Handvorschuss (Wechselgeldbestand) ausgestattet ist:

Anzahl	Zahlstelle	Amt	Handvorschuss je Zahlstelle	insgesamt
			- Beträge in Euro -	
1	Deponie Mansie	70	800,00	800,00
				800,00

Die Prüfung der Zahlstelle ergab eine Übereinstimmung zwischen dem Sollbestand und dem Istbestand. Ein Teilbetrag des Wechselgeldbestandes (300,00 €) befand sich aus Sicherheitsgründen im Tresor.
Der Kassenbehälter der Zahlstelle wird nach Dienstschluss im Tresor unter Verschluss gehalten.

Die Zahlstelle Deponie Mansie hält fortlaufend durchnummerierte Vordrucke bereit, die als Einzahlungsquittung für Barzahler und als Lieferschein für Anlieferungen von Firmen sowie für Auslieferungen von Biomüll ausgedruckt und von den Bediensteten unterschrieben werden. Diese Einzahlungsquittungen werden vom EDV-Programm mit einer fortlaufenden Lieferschein-Nr. bedruckt. Diese Lieferschein-Nr. wird darüber hinaus vom EDV-Programm in der Barzahlerliste und im Anlieferungs-Tagesprotokoll erfasst.
Die für den AWB vorgesehenen Ausfertigungen der Einzahlungsquittungen werden zusammen mit dem Tagesabschluss sowie den täglich ausgedruckten Barzahlerlisten und den Anlieferungs-Tagesprotokollen abgeheftet. Für gebührenfreie Anlieferungen (z. B. Sperrmüll aus Privathaushalten) werden Wiegenoten erstellt und abgelegt.

Bei der Deponie Mansie besteht die Möglichkeit, die Gebühren über ein elektronisches Zahlungssystem (EC-Cash) zu entrichten. Die über dieses Zahlungssystem geleisteten Beträge werden einzeln in der Barzahlerliste des entsprechenden Tages erfasst. Darüber hinaus wird die Gesamtsumme der EC-Cash-Beträge durch den täglichen Ausdruck aus dem elektronischen Zahlungssystems, dem sog. „Kassenschnitt", nachgewiesen. Dieser Gesamtbetrag wird mit der Summe der EC-Cash-Beträge auf der Barzahlerliste abgeglichen. Der „Kassenschnitt" wird den Abrechnungsunterlagen für den jeweiligen Werktag beigefügt.
Bei der Überprüfung der Gebühreneinnahmen vom 28.11.2018 wurde ein Abgleich zwischen den Eurocard-Einnahmen lt. Barzahlerliste und dem Tagesausdruck „Kassenschnitt" aus dem EC-Cash-Gerät vorgenommen. Dabei ergaben sich keine Feststellungen.

Die anhand des Tagesabschlusses festgeschriebenen Bareinnahmen (Scheine und Münzgeld) werden nach Dienstschluss grundsätzlich bei der OLB Westerstede über einen Einzahlungsautomaten abgeliefert. Die maschinelle Einzahlungsquittung der Bank wird dann am nächsten Werktag dem Tagesabschluss beigefügt. Schecks werden am Tag ihres Eingangs mit einem von der Zahlstelle ausgefüllten Einzahlungsbeleg in den Nachtbriefkasten der Bank eingeworfen.
Ein Abgleich der Tageseinnahmen für den Monat November 2018 mit den Einzahlungsquittungen ergab eine Übereinstimmung.

Für Notfälle werden nummerierte Quittungsblöcke vorgehalten. Die zum Prüfungszeitpunkt vorhandenen Bestände (Nr. 638 bis 1100) werden in einem abschließbaren Schrank aufbewahrt. Die Durchschriften der verbrauchten Notfallquittungen werden bei der Deponie Mansie gesammelt. Die seit der letzten Kassenprüfung ausgestellten Notfallquittungen (Nr. 629 bis 638) wurden eingesehen. Über die ausgegebenen Notfallquittungen wird eine Bestands-/Ausgabeliste geführt, in der die jeweiligen Tage und Gründe für die Ausstellung der Notfallquittungen dokumentiert werden. Zusätzlich werden die manuell ausgestellten Quittungen nachträglich im System erfasst.

Einmal im Monat erhält die Verwaltung des AWB von der Deponie Mansie vorbereitete Unterlagen für die Rechnungslegung. Anhand der Unterlagen wird von der Verwaltung des AWB ein Abgleich auf Vollständigkeit vorgenommen und das Ergebnis dieser Überprüfung vom zuständigen Sachbearbeiter festgeschrieben. Abschließend werden dann zu den jeweiligen Rechnungen die Einnahme-Buchungsbelege erstellt.

Zu Beginn jeden Monats werden die Ablieferungen der Bar-, Scheck- und EC-Cash-Einzahlungen des Vormonats anhand eines von der Zahlstelle Deponie Mansie angefertigten Monatsabschlusses mit den Gutschriften auf den Kontoauszügen der Girokonten bei der OLB bzw. der LzO (EC-Cash) abgeglichen. Der Abgleich wird protokolliert.

Die Abrechnung der Barablieferungen einschl. EC-Cash und Schecks für November 2018 wurde geprüft. Hierbei ergaben sich keine Feststellungen.

Zum Zeitpunkt der Prüfung war die Zahlstelle Deponie Mansie mit folgenden Bediensteten besetzt:

- Herr Hobbiebrunken (Deponieleiter)
- Herr Gerdes (stellv. Deponieleiter)
- Herr Kohlwes
- Frau Rohlfs
- Frau Oetjengerdes

In der Zahlstelle ist ein aktueller Aushang über die quittungsberechtigten Bediensteten vorhanden.

3. Aufgaben und Organisation der Sonderkasse

3.1 Kassenorganisation

Entsprechend § 43 Abs. 1 KomHKVO erlässt die Kommune zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Zahlungsanweisung, der Buchführung und der Zahlungsabwicklung, insbesondere dem Umgang mit Zahlungsmitteln, eine Dienstanweisung, die mindestens Bestimmungen über die in § 43 Abs. 2 KomHKVO aufgeführten Bereiche enthalten muss.

Der Landkreis Ammerland hat mit Wirkung vom 09.02.2015 eine Dienstanweisung (DA) für das Finanzwesen erlassen. Die DA des Landkreises Ammerland über das Finanzwesen wurde gemäß Ziffer 1 (Allgemeines) der DA für die Zahlstelle Deponie Mansie vom 24.04.2012 für anwendbar erklärt.

Weiter sind für den AWB folgende Dienstanweisungen/Richtlinien maßgebend:

- Betriebssatzung für den Abfallwirtschaftsbetrieb des Landkreises Ammerland vom 15.12.2011, in Kraft getreten am 01.01.2012

- Dienstanweisung für die Zahlstelle Deponie Mansie vom 24.04.2012, in Kraft getreten am 25.04.2012

- Dienstanweisung über die Anlage von Finanzmitteln des Landkreises Ammerland vom 02.05.2014.

Gem. § 140 Abs. 5 NKomVG richten sich die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen des Eigenbetriebes nach den Vorschriften der EigbetrVO (zweiter Teil, erster und zweiter Abschnitt). Die Aufgaben der Buchführung und die Anforderungen sind insbesondere im zweiten Abschnitt geregelt.

Für die Buchführung und das Kassenwesen des Eigenbetriebes wird das Finanzverfahren „New System" eingesetzt. Aufgrund der Programmabläufe des o. g. Verfahrens werden die Buchungen auf den Sachkonten und im Fibu-Journal zeitgleich durchgeführt. Der Server für das Finanzwesen befindet sich bei der KDO Oldenburg. Die Betreuung einschließlich Datensicherung erfolgt durch die KDO.

Die formalrechtliche Bestellung der Leiterin der Sonderkasse (Frau Mikus) ist mit Verfügung vom 22.08.2017 erfolgt. Mit Verfügung vom 18.07.2007 wurde Frau Rüttgardt (ehem. Hupens) zur Stellvertreterin des Leiters der Sonderkasse des AWB berufen.

Die Sonderkasse des Eigenbetriebes führte zum Zeitpunkt der Prüfung keine Sparbücher.

3.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Regelungen zu Zahlungsvorgängen und Sicherheitsstandards sind in §§ 42 und 43 der KomHKVO enthalten.

Zur Zahlungsabwicklung gehören u. a. die Annahme von Einzahlungen und die Leistung von Auszahlungen.
Über sämtliche Einnahmen und Ausgaben werden vom AWB Einnahme- bzw. Ausgabebelege erstellt.
Eingehende Rechnungen werden vor der Verbuchung grundsätzlich einer fachtechnischen Prüfung unterzogen. Die von der Betriebsleitung angeordneten Buchungsbelege werden über das Amt für Finanzwesen an die Sonderkasse weitergeleitet.

Die der Sonderkasse zugeleiteten Anordnungen werden durch Auszahlungsläufe zeitnah abgearbeitet. Die Überweisung der Beträge erfolgt per Online-Banking über die LzO. Die Auszahlungen werden entsprechend § 42 Abs. 5 S. 3 KomHKVO von zwei Bediensteten vorgenommen.
Die elektronischen Auszahlungen (Datenträgeraustausch im Online-Banking) werden von der Kassenverwalterin, ihrer Stellvertreterin oder Frau Wiesenhöfer und einer der sonstigen

unterschriftsberechtigten Bediensteten unterzeichnet. Es liegen aktuelle Übersichten der jeweiligen Banken über die Berechtigungen und Unterschriftsproben der Kassenbediensteten vor.

Das Mahn- bzw. Beitreibungsverfahren für den Eigenbetrieb obliegt der Sonderkasse. Nach Auskunft der stellv. Sonderkassenverwalterin werden regelmäßig „Offene Postenlisten" ausgedruckt. Ein Mahnlauf enthält alle Fälligkeiten, die vierzehn Tage vor dem Tagesdatum der Offenen Postenliste liegen. Ca. drei bis fünf Wochen nach der ersten Mahnung wird ein Vollstreckungsauftrag ausgedruckt. Die letzte Überprüfung, ob Beträge angemahnt werden müssen, wurde am 21.11.2018 vorgenommen. Dies war nicht der Fall. Zuletzt musste am 28.09.2018 eine Forderung angemahnt werden.

Laut der Offenen-Debitor-Postenliste waren zum Stichtag 29.11.2018 noch offene Posten in Höhe von insgesamt 6.114,09 € vorhanden, die sich bereits in der Vollstreckung befinden.

3.3 Liquidität - Geldanlage und Liquiditätskredite

Liquide Mittel, die nach der Liquiditätsplanung nicht sofort benötigt werden, sollen gemäß § 30 KomHKVO sicher und ertragsorientiert angelegt werden.

Die Sonderkasse führt in Absprache mit dem AWB regelmäßig eine Liquiditätsplanung durch. Vorübergehend nicht benötigte Finanzmittel werden zinsbringend angelegt. Dabei werden die Sicherheitsanforderungen von der Sonderkasse berücksichtigt.

Bei der LzO und OLB wird jeweils ein Girokonto für die laufenden Einnahmen und Ausgaben unterhalten. Die Finanzmittel (liquide Mittel) auf den vorgenannten Konten werden von der Sonderkasse verwaltet.

Darüber hinaus sind noch Mittel des Finanzvermögens (Rückstellungen für die Deponie Mansie) vorhanden, die direkt vom Eigenbetrieb verwaltet werden. Hierbei handelt es sich um eine Termingeldanlage bei der Commerzbank mit Laufzeit bis zum 28.12.2018 (3 Mio. €) und um eine Anlage in Form eines sog. Schuldscheindarlehens (6 Mio. €). Hierfür wurde der Bremer Landesbank Kreditanstalt Oldenburg - Girozentrale - vom AWB für eine Laufzeit bis zum 30.12.2020 die entsprechende Summe gegen eine Verzinsung von 1,36 % zur Verfügung gestellt. Von der Bremer Landesbank als Schuldner wurde ein Schuldschein ausgestellt. Das Darlehen ist am Fälligkeitstermin zum Nennwert und in einer Summe an den AWB zurückzuzahlen. Des Weiteren wurde dem Eigenbetrieb Immobilienbetreuung mit Vertrag vom 21.06.2016 ein Darlehen über 2 Mio. € mit einer Verzinsung von 0,5 % p.a. gewährt. Das Darlehen wurde zunächst für eine Laufzeit von einem Jahr gewährt, die Laufzeit verlängert sich ohne fristgerechte Kündigung jeweils um ein Jahr. Ein weiteres Darlehen über 2 Mio. € wurde mit Vertrag vom 09.02.2017 unter denselben Konditionen an den Eigenbetrieb Immobilienbetreuung gegeben. Die freiwerdenden Mittel aus der o.g. Festgeldanlage bei der Commerzbank sollen ebenso für ein Darlehen an den Eigenbetrieb Immobilienbetreuung genutzt werden.
Die zum Zeitpunkt der Kassenprüfung vorhandenen Geldanlagen sind aus der **Anlage 1** zu ersehen.

Die Sonderkasse war im laufenden Geschäftsjahr liquide, es wurden bis zum Zeitpunkt der Kassenprüfung keine Liquiditätskredite in Anspruch genommen.

4. Kassenaufsicht

Die Aufgaben der Kassenaufsicht werden gem. § 8 Abs. 2 der Betriebssatzung für den AWB vom Betriebsleiter wahrgenommen. Ferner obliegt ihm gem. Nr. 5 der DA für die Zahlstelle Deponie Mansie vom 24.04.2012 die Kassenaufsicht über diese Zahlstelle.

Durch Beschluss des Kreistages vom 19.12.2007 wurde Herr Hauschke ab 01.02.2008 gemäß § 4 Abs. 1 der Betriebssatzung für den AWB vom 16.04.2004 zum Werksleiter (Betriebsleiter) bestellt. Die Stelle des stellvertretenden Werksleiters (stv. Betriebsleiter) wurde gemäß Beschluss des Kreistages vom 03.12.1997 ab 01.01.1998 mit Herrn Schelling besetzt.

Dem AWB werden von der Sonderkasse täglich Kopien der Tagesabschlüsse sowie der Kontoauszüge der einzelnen Geschäftskonten zugeleitet. Die Tagesabschlüsse werden dem Betriebsleiter regelmäßig zur Unterschrift vorgelegt.

Nach Auskunft des Betriebsleiters unterhält er regelmäßig Kontakt zur Zahlstelle. Etwaige Vorkommnisse oder Unregelmäßigkeiten werden ihm unverzüglich mitgeteilt. Die Abschlüsse der Zahlstelle werden monatlich gesichtet und der zuständigen Bediensteten zur Überprüfung und Abrechnung weitergereicht. Etwaige Feststellungen werden dem Betriebsleiter vorgelegt. Weitere Prüfungen werden anlassbezogen vorgenommen.

Nach Nr. 9 der DA für die Zahlstelle Deponie Mansie ist auch die Verwaltung des AWB verpflichtet, mindestens zweimal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle vorzunehmen. Im Jahr 2017 wurden zwei Kassenprüfungen (am 08.06.2017 und am 01.11.2017) vorgenommen. Im Jahr 2018 wurden ebenfalls zwei Kassenprüfungen (am 10.04.2018 und am 26.11.2018) von der Verwaltung des AWB durchgeführt. Bei den Überprüfung am 10.04.2018 ergab sich eine Überschuss von 2,00 €, der an den Landkreis abgeführt wurde. Auf die jeweiligen Prüfungsniederschriften wird verwiesen.

5. Schlussbetrachtung

Die örtliche unvermutete Kassenprüfung bei der Sonderkasse wurde stichprobenartig durchgeführt und hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand der Zahlungsmittel mit dem der Bankkonten übereinstimmt,
- die Kassengeschäfte ordnungsgemäß abgewickelt werden und
- das Kassenwesen zuverlässig eingerichtet ist.

Westerstede, den 08.01.2019

Karlebowski

Zwarte

Niederschrift
über die Aufnahme des Kassenbestandes
beim Abfallwirtschaftsbetrieb Ammerland
aus Anlass der unvermuteten örtlichen Kassenprüfung am 29.11.2018

I. Ergebnis des Buchabschlusses

Summe Finanzrechnung lt. Tagesabschluss Nr. 2422 der Sonderkasse vom 28.11.2018

Kassensollbestand: 11.736.270,41 €

II. Kassenbestand (aufgenommener Istbestand):

1. Barkassenbestand (einschl. Schecks und Wertzeichen): Deponie	1.103,00 €
abzügl. Einnahmen nach dem letzten Tagesabschluss:	303,00 €
zuzügl. Ausgaben nach dem letzten Tagesabschluss:	0,00 €
Kassenbarbestand insges.:	**800,00 €**

2. Bankguthaben incl. Schwebeposten:

Bank	Konto Nr.	Auszug vom	Auszug Nr.	Ist-Bestand	Schwebeposten
a) Girokonten					
LzO	1436583	28.11.2018	230	2.682.035,63 €	0,00 €
OLB	7808747500	28.11.2018	230	53.434,78 €	0,00 €
b) Termingeld:					
Commerzbank	103103801	13.06.14-28.12.18	0,97%	3.000.000,00 €	0,00 €
c) Finanzanlagen/sonstige Ausleihungen					
Bremer Landesbank Oldenburg, Schuldscheindarlehen Reg.-Nr. SSD 495 vom 16.06.2014, Nennwert: 6 Mio. €, Laufzeit: 16.06.2014-30.12.2020, Zinssatz: 1,36%				6.000.000,00 €	0,00 €
Bankguthaben insges.:				**11.735.470,41 €**	**0,00 €**

Summe 1. und 2. = vorhandener Kassenbestand +/- Schwebeposten **11.736.270,41 €**

III. Der Kassenbestand nach Ziffer I beträgt: 11.736.270,41 €
Der Kassenbestand nach Ziffer II beträgt: 11.736.270,41 €
Differenz: **0,00 €**

Es besteht Übereinstimmung.

A. Charlebocski
(Unterschrift)

Abfallwirtschaftsbetrieb

Tagesabschluss

Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 2422, Abschlussdatum 28.11.18; erstellt am/um 28.11.18 / 09:13:12

Filter: Reg. Tagesabschluss Kopf: Nr.: 2422
Optionen: Bankkonten drucken: Mit Saldo, Bankkonto: Bankkonto

Bankkonto BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwebeposten	Kontostand	Schwebeposten nach Stichtag
BA005 SLZODE22XXX	DE83280501000001436583	Landessparkasse zu Oldenburg	2.635.638,71	46.396,92	2.682.035,63	0,00	2.682.035,63	46.579,80
BA023 OLBODEH2224	DE91280200507808747500	Oldenburgische Landesbank AG	52.100,78	1.334,00	53.434,78	0,00	53.434,78	0,00
BA024		Deponie Mansie Kassenbestand	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00
BA032		BLB Schuldscheindarlehen	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00
BA036		Commerzbank Festgeld	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
Summe Bankkonten			**11.688.539,49**	**47.730,92**	**11.736.270,41**	**0,00**	**11.736.270,41**	**46.579,80**
Summe Finanzrechnung					**11.736.270,41**			
davon Einzahlungen Finanzrechnung					**492.119.585,61**			
davon Auszahlungen Finanzrechnung					**-487.557.507,34**			
Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung					**0,00**			

Aufgestellt:	Gesehen:	Gesehen:
Westerstede, den 28.11.18	Westerstede, den	Westerstede, den
Kasse Iris Bruns	RPA Mikus	Kassenaufsichtsbeamter

ID 5010433

Rechnungsprüfungsamt

des Landkreises Ammerland

Erklärung

zur Kassenbestandsaufnahme am 29.11.18 beim Eigenbetrieb „Abfallwirtschaftsbetrieb Landkreis Ammerland“

Es wird hiermit bestätigt, dass

- alle vom Eigenbetrieb für die Zeitbuchung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
- alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern eingetragen sind,
- alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsnachweis berücksichtigt sind und
- im Kassen-Ist-Bestand nur Kassenmittel enthalten sind, die vom Eigenbetrieb zu verwalten sind.

Westerstede, den 29.11.18
Ort, Datum

Unterschrift Betriebsleiter