



# Bericht über die örtliche Kassenprüfung 2018 beim Landkreis Ammerland

Rechnungsprüfungsamt  
Landkreis Ammerland



Stand: 25.01.2019  
Rechtsgrundlagen: §§ 153, 155 NKomVG, § 42 KomHKVO  
Prüfer/in: Zwarte, Karleowski  
Prüfungszeit: **17.09. – 21.09.2018**

	Seite
Inhaltsverzeichnis	2
<b>1. Art und Umfang der Prüfung .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Kassenbestandsaufnahme .....</b>	<b>3</b>
2.1 Allgemeines.....	3
2.2 Zahlstellen/Geldannahmestellen und Handvorschüsse .....	4
<b>3. Aufgaben und Organisation der Kreiskasse .....</b>	<b>6</b>
3.1 Kassenorganisation.....	6
3.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs .....	8
3.2.1 Kassenanordnungen .....	9
3.2.2 Datenverarbeitung.....	9
3.3 Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände .....	11
3.3.1 Liquidität - Geldanlage und Liquiditätskredite .....	11
3.3.2 Verwahrgelass .....	11
<b>4. Kassenaufsicht.....</b>	<b>12</b>
<b>5. Schlussbetrachtung .....</b>	<b>13</b>

## 1. Art und Umfang der Prüfung

Aufgrund der Vorschriften der §§ 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG und § 42 Abs. 7 KomHKVO wurde vom 17.09. bis 21.09.2018 eine unvermutete Kassenprüfung durchgeführt. Als Prüfer waren Herr Zwarte und Herr Karleowski tätig.

Der Kreiskämmerer und der Kassenaufsichtsbeamte wurden von der Kassenprüfung unterrichtet. Besondere Prüfungsschwerpunkte, die vom Rechnungsprüfungsamt zu prüfen sind, wurden nicht genannt.

Für die Prüfung der Kreiskasse sind die Vorschriften der Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) anzuwenden.

Die letzte unvermutete örtliche Kassenprüfung wurde im Oktober 2016 durchgeführt.

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob

- der Aufbau der Kasse und ihrer Einrichtungen und
- die Durchführung der Kassengeschäfte

den Vorschriften des NKomVG und der KomHKVO sowie den übrigen, die Aufgaben der Kasse betreffenden, gesetzlichen Bestimmungen und den gegebenen Weisungen entsprechen.

Bezüglich der Barkassen beschränkte sich die Prüfung auf Stichproben.

## 2. Kassenbestandsaufnahme

### 2.1 Allgemeines

Die Kreiskasse des Landkreises führt keine Barkasse. Der zu Beginn der Kassenprüfung aufgenommene Kassenbestand und der Vergleich mit dem Kassensollbestand ergeben sich aus dem beiliegenden Kassenbestandsnachweis (**Anlage 1**).

Der Kassenprüfung liegt der Tagesabschluss Nr. 2378 vom 14.09.2018 zugrunde (**Anlage 2**).

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

Zum Prüfungszeitpunkt war ein Schwebeposten in der Buchhaltung vorhanden. Der Schwebeposten wurde von der Kassenverwalterin nachgewiesen. Die Verbuchung des Schwebepostens wurde nicht geprüft.

Der Kassenistbestand stimmte unter Berücksichtigung des Schwebepostens mit dem Kassensollbestand laut Finanzrechnung überein.

## 2.2 Zahlstellen/Geldannahmestellen und Handvorschüsse

Der Landkreis hat folgende Zahlstellen/Geldannahmestellen eingerichtet, die zum Teil auch mit einem Handvorschuss ausgestattet sind:

lfd. Nr.	Zahlstellen / Geldannahmestellen	Fach- bereich	Handvorschuss
			- Beträge in Euro -
1	Kassenautomat/Wechselgeld	20	25.000,00 *
2	Information (Ersatzkasse)	20	1.000,00
3	Gesundheitsamt	53	200,00
4	Veterinäramt	39	50,00
5	Clubtelefon/Telefonzelle	20	0,00
6	Heißgetränkeautomat	IB	0,00
7	"Gewerbeküche", BBS	BBS	30,00
8	"Kopierkasse Hauptgebäude", BBS	BBS	50,00
9	"Kopierkasse Werkhallen", BBS	BBS	50,00
			<b>1.380,00</b>

\* ursprünglicher Bestand

Die Handvorschüsse werden auf dem Sachkonto 1731101 nachgewiesen.

Über den Kassenautomaten, der sich im Eingangsbereich des Straßenverkehrsamtes befindet, werden die Bareinzahlungen der Kreiskasse Ammerland abgewickelt. Die Verwaltung des Kassenautomaten erfolgt entsprechend der gültigen Dienstanweisung (DA) für den Kassenautomaten für Einnahmen (KAE) und für die Zahlstelle Information (Ersatzkasse). Die Vertretung in Urlaubs- und Krankheitsfällen ist geregelt.

- 01** Nach der DA ist der jeweils vorhandene Bar- bzw. Wechselgeldbestand im Kassenautomaten mindestens zweimal jährlich zu überprüfen. Im Jahr 2017 wurde nur eine Überprüfung des Kassenautomaten vorgenommen. In 2018 wurde bisher ebenfalls eine Prüfung durchgeführt. Auf die jeweiligen Prüfungsniederschriften wird verwiesen.

Die Zahlstelle „Information (Ersatzkasse)“ hat im Falle einer Störung der Funktionsfähigkeit des Kassenautomaten die Zahlungsabwicklung sicherzustellen.

Nach der DA über die dezentrale Zahlungsabwicklung ist die Zahlstelle Information (Ersatzkasse) mindestens einmal jährlich zu überprüfen. Eine Überprüfung der Ersatzkasse wurde im Jahr 2017 einmal vorgenommen. Im Jahr 2018 wurde bis zum Zeitpunkt der Kassenprüfung noch keine Prüfung durchgeführt.

Die Kasse des Gesundheitsamtes wurde geprüft. Die anfallenden Gebühren werden gegen Quittungsleistung vereinnahmt. Gelegentlich wird Geschäftsbedarf aus diesen Einnahmen gezahlt, aber in der Abrechnung mit Amt 20 getrennt ausgewiesen, sodass die Einnahmen in korrekter Höhe verbucht werden. Eine Überprüfung der aktuell verwendeten Quittungsblöcke ergab keine Feststellungen.

- 02** Die Prüfung der Kasse ergab zunächst eine Übereinstimmung. Allerdings lag in der Kasse ein Umschlag mit der Aufschrift Überschuss. Dabei handelt es sich um einen Überschuss, festgestellt von der Zahlstellenverwalterin am 03.09.2018, in Höhe von 10,00 € und einem Überschuss vom 17.09.2018 in Höhe von 1,00 €. Laut der Zahlstellenverwalterin sind die Gründe dafür nicht genau nachzuvollziehen und hängen vermutlich mit der falschen Herausgabe von Wechselgeld zusammen. Der Überschuss in Höhe von 11,00 € sollte der Kassen-

aufsicht im Rahmen der nächsten Abrechnung mit Amt 20 mitgeteilt werden, um den Umgang mit diesem zu klären.

Die Zahlstelle Veterinäramt wurde ebenfalls überprüft. Es ergaben sich keine Feststellungen.

Nach der DA über die dezentrale Zahlungsabwicklung ist in den Zahlstellen Gesundheitsamt und Veterinäramt mindestens einmal jährlich der vorhandene Bar- bzw. Wechselgeldbestand durch die jeweils zuständige Kassenaufsicht zu prüfen.

In 2017 wurden beide Zahlstellen geprüft. Im Jahr 2018 hatte zum Zeitpunkt der Kassenprüfung eine Prüfung noch nicht stattgefunden.

Die Geldannahmestellen in der BBS Ammerland wurden im Jahr 2017 formell eingerichtet. Eine Prüfung durch das RPA wurde erstmalig in Rahmen der Kassenprüfung 2018 vorgenommen. Die Geldannahmestellen dienen zum einem dem Verkauf von Kopierkarten und zum anderen dem Verkauf von Essensmarken. Die Einnahmen der Kopierkassen werden anhand eines Kassenbuchs nachgewiesen und monatlich mit Amt 20 abgerechnet.

- 03** Der Abgleich von Soll- und Istbestand ergab bei der „Kopierkasse Werkhallen“ einen Überschuss von 10,00 €. Der Überschuss ist aufzuklären bzw. abzuführen.
- 04** Die „Kopierkasse Hauptgebäude“ wies ebenso einen Überschuss in Höhe von 5,50 € aus. Auch dieser Überschuss ist aufzuklären bzw. abzuführen.  
Die Geldannahmestelle „Gewerbeküche“ wurde kurz vor der Prüfung abgerechnet. Der Wechselgeldbestand von 30,00 € war in voller Höhe vorhanden.

Die Prüfungen der zuständigen Kassenaufsicht gemäß der DA über die dezentrale Zahlungsabwicklung sind im Jahr 2017 erfolgt. Im Jahr 2018 wurden noch keine Prüfungen durchgeführt.

Neben den bei den Zahlstellen/Geldannahmestellen geführten Handvorschüssen sind folgende weitere Handvorschüsse eingerichtet:

lfd.Nr.	Standort	Betrag in Euro
01	Zentrale Dienste, Amt 10	100,00
02	Vollstreckungsbeamter (Herr Jasper)	50,00
03	Vollstreckungsbeamter (Herr Blase)	50,00
04	Technische Zentrale (TZ) Elmendorf	150,00
05	"Ammerländer Genussbox", Amt 85	100,00

Die Handvorschüsse werden auf dem Sachkonto 1731101 nachgewiesen.

Im Rahmen unserer stichprobenartigen Überprüfungen der Handvorschüsse ergab sich beim Handvorschuss „Ammerländer Genussbox“ ein Überschuss in Höhe von 1,38 €.<sup>\*) Hinweis</sup> Die Überprüfung des Handvorschusses „Zentrale Dienste“ ergab keine Feststellung.

Entsprechend der DA über die dezentrale Zahlungsabwicklung ist der vorhandene Bar- bzw. Wechselgeldbestand der Handvorschüsse mindestens einmal jährlich durch die zuständige Kassenaufsicht zu überprüfen.

Mit Ausnahme des Handvorschusses „Ammerländer Genussbox“, der erst 2017 ausgezahlt wurde, sind in 2017 alle notwendigen Prüfungen erfolgt.

Auch im Jahr 2018 muss nur noch die Prüfung der „Ammerländer Genussbox“ erfolgen.

Auf die entsprechenden Prüfungsniederschriften wird verwiesen.

### **3. Aufgaben und Organisation der Kreiskasse**

#### **3.1 Kassenorganisation**

Die Kreiskasse ist zurzeit mit folgenden Bediensteten besetzt:

- Frau Mikus - Kassenverwalterin -
- Frau Rüttgardt - stellv. Kassenverwalterin -
- Herr Blase - Vollstreckungsbeamter -
- Herr Jasper - Vollstreckungsbeamter -
- Frau Boekhoff
- Frau Dählmann
- Frau Mandewirth
- Frau Bruns
- Frau Stöbel
- Frau Wiesenhöfer
- Frau Begert

Die Kassenverwalterin und die stellvertretende Kassenverwalterin wurden entsprechend § 126 Abs. 2 NKomVG (vorher § 98 Abs. 2 NGO) bestellt.

Die beiden Vollstreckungsbeamten wurden ebenfalls ordnungsgemäß bestellt.

Die wirtschaftlichen Verhältnisse der Kassenbediensteten müssen geordnet sein. Eine Überprüfung sollte in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die Überprüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse wurde zuletzt in den Monaten März bis Mai 2016 vorgenommen. Für die neue Kassenverwalterin wurde die Überprüfung im Juni 2017 durchgeführt.

Der Personaleinsatz entspricht dem aktuellen Organigramm. Nach Auskunft der Kassenverwalterin wurde ein externes Unternehmen mit dem Einscannen der angesammelten Belege beauftragt. Dadurch wurde für Entlastung gesorgt. Arbeitsrückstände sind derzeit im Bereich der Vollstreckung (Innendienst) zu verzeichnen. Maßnahmen zur Aufholung der Rückstände wurden getroffen. Die Kreiskasse erledigt zusätzlich die Kassengeschäfte der Sonderkasse des Abfallwirtschaftsbetriebs, der Kreismusikschule Ammerland e.V. und der KVHS Ammerland gGmbH. Für die Übernahme fremder Kassengeschäfte ist eine schriftliche Beauftragung notwendig.

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 DA, die die Mindestbestimmungen nach § 43 Abs. 2 KomHKVO enthalten muss.

Die aktuelle DA für das Finanzwesen vom 09.02.2015 ist am gleichen Tag in Kraft getreten.

Darüber hinaus sind für den Kassenbereich noch nachstehende DA/Richtlinien maßgebend:

- a) DA über die dezentrale Zahlungsabwicklung vom 11.10.2017,
- b) DA für den Kassenautomaten für Einnahmen (KAE) und der Zahlstelle Ersatzkasse Telefonzentrale/Information des Landkreises Ammerland vom 14.08.2014,
- c) DA für den Vollstreckungsbeamten des Landkreises Ammerland vom 01.08.2005,
- d) DA über den Datenschutz und den Einsatz der Informationstechnik beim Landkreis Ammerland vom 01.05.2007,
- e) DA über die Anlage von Finanzmitteln des Landkreises Ammerland vom 14.01.2016,
- f) Richtlinien über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Geldansprüchen des Landkreises Ammerland in der Fassung vom 12.12.2014 einschl. der Ermächtigungen (Delegationen) des Kreiskämmerers vom 12.10.2011 und 20.03.2012,
- g) Geschäftsverteilungsplan.

Die Kreiskasse verwaltet die Quittungsblöcke des Landkreises. Die Ausgabe und die Rückgabe der jeweiligen Quittungsblöcke werden in der Kasse kontrolliert und quittiert. Dazu wird ein entsprechendes Verzeichnis geführt. Demnach wurden Quittungsblöcke an die Vollstreckungsbeamten, das Gesundheitsamt und das Veterinäramt ausgegeben.

Ferner wurden für Notfälle (Ausfälle des Kassenautomaten und der Ersatzkasse) Quittungsblöcke an das Ordnungsamt (Ausländer- und Jagdangelegenheiten) und die Kasse (Innendienst Vollstreckung) ausgehändigt. Die Bestände an Quittungsblöcken werden im Tresor gelagert. Die Überprüfung der Vollständigkeit der noch nicht verwendeten Belege der ausgegebenen Quittungsblöcke ergab keine Feststellungen.

Die Kreiskasse führte zum Zeitpunkt der Prüfung keine Sparbücher.

In der Kreiskasse ist ein aktueller Aushang mit den Namen und Unterschriften der quittungsberechtigten Bediensteten vorhanden (Stand: 25.09.2017).

Der Landkreis Ammerland hat eine ausreichende Versicherung für den Geldtransport und für die Aufbewahrung der Zahlungsmittel abgeschlossen. Eine Überprüfung hinsichtlich der erforderlichen Höhe wird regelmäßig (jährlich) vorgenommen, zuletzt am 31.05.2018.

Postsendungen, die direkt an die Kasse adressiert sind, werden ungeöffnet und unmittelbar der Kasse zugeleitet.

Die gem. § 33 der DA getroffenen Regelungen zum Umgang mit Schecks werden eingehalten.

Außerhalb der Dienststunden bzw. bei vorübergehender Abwesenheit der Kassenbediensteten sind die Kassenräume verschlossen zu halten. Die Verteilung der Schlüssel für die Kassenbehälter regelt die Kassenleitung.

### **3.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs**

Regelungen zu Zahlungsvorgängen und Sicherheitsstandards sind in §§ 42 und 43 der KomHKVO und in der DA für das Finanzwesen der Kreiskasse enthalten.

Zur Zahlungsabwicklung gehören u. a. die Annahme von Einzahlungen und die Leistung von Auszahlungen. Die Auszahlungen werden entsprechend § 42 Abs. 5 S. 3 KomHKVO von zwei Bediensteten vorgenommen.

Die entsprechenden Unterschriftsbefugnisse im Bankenverkehr sind wie folgt geregelt: Die manuellen Auszahlungsbelege dürfen mit Ausnahme von Frau Bruns, Frau Boekhoff, Frau Begert sowie den Vollstreckungsbeamten von allen unterschrieben werden. Die elektronischen Auszahlungen (Datenträgeraustausch im Online-Banking) werden immer von der Kassenverwalterin, ihrer Stellvertreterin oder Frau Wiesenhöfer und einer der sonstigen unterschreibungsberechtigten Bediensteten unterzeichnet. Für alle Konten liegen gemeinschaftliche Bevollmächtigungen vor.

Die der Kreiskasse zugeleiteten Auszahlungsanordnungen werden nach Auskunft der Kassenverwalterin unverzüglich und entsprechend ihrer Fälligkeit in den Auszahlungsläufen berücksichtigt. Ein Zahllauf findet täglich statt.

Das in der Kreiskasse vorhandene Scheckheft wurde geprüft. Dabei wurden keine Feststellungen getroffen.

Für die Versendung der Mahnungen ist grundsätzlich die Kreiskasse zuständig. Die Mahnungen von der Bußgeldstelle des Straßenverkehrsamtes werden nun ebenfalls von der Kreiskasse versendet. Es werden regelmäßig - meist wöchentlich - Mahnläufe vorgenommen. Diese Mahnläufe beziehen sich jeweils auf ein ca. zwei bis drei Wochen zurückliegendes Fälligkeitsdatum. Der letzte Mahnlauf wurde am 17.09.2018 durchgeführt. Vollstreckungsläufe werden ebenfalls in regelmäßigen Abständen vorgenommen.

Die Berechnung der Nebenforderungen erfolgt automatisch durch das verwendete Finanzverfahren (NSYS). Nebenforderungen, die bei Begleichung der Hauptforderung nicht gezahlt werden, werden unbefristet niedergeschlagen, wenn sie der Höhe nach den Kleinbeträgen zuzuordnen sind. Gem. § 31 der DA kann davon abgesehen werden Ansprüche in geringer Höhe geltend zu machen wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung einschl. der Festsetzung außer Verhältnis zum Betrag stehen. Grundsätzlich wird regelmäßig überprüft, ob Kleinbeträge vorhanden sind, die bereinigt werden können.

Nach der Liste „Debitor - Offene Posten“ (Stand: 18.09.2018) betragen alle vollstreckbaren Forderungen der Kernverwaltung einschl. Nebenforderungen (Mahnstufen 2 und 3) insgesamt 1.315.154,71 €. Hierin enthalten sind die Beträge, die mit einer Mahnsperre versehen bzw. befristet niedergeschlagen wurden (417.808,65 €) und deshalb derzeit nicht vollstreckt werden.

Um Außenstände möglichst zeitnah zu realisieren, werden von der Kreiskasse die erforderlichen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen regelmäßig und sachgerecht nach Fälligkeit der Forderung veranlasst.

Für Stornobuchungen der Nebenforderungen ist die Kreiskasse zuständig. Rückzahlungen werden auf Anordnung des Fachamtes über einen separaten Zahllauf abgewickelt.

Die Kasse führt eine Niederschlagungsliste. Eine Überprüfung der Einziehbarkeit der niedergeschlagenen Forderungen findet regelmäßig statt.

Gem. § 25 der DA ist der Zahlungsverkehr zentral und möglichst unbar abzuwickeln.

Es erfolgt ein täglicher Abgleich des Buchbestandes in der Finanzsoftware mit den Kontoständen bei den Kreditinstituten, um etwaige Unstimmigkeiten direkt klären und ausräumen zu können. Ungeklärte Zahlungseingänge werden noch am gleichen Tag dem entsprechenden Fachamt mitgeteilt. Wenn Zahlungseingänge dann nicht geklärt werden können, werden sie zurücküberwiesen. Spätestens zum Monatsende werden die jeweiligen Verwahrkonten aufgeräumt. Die Tagesabschlüsse werden immer von einem Bediensteten und der Kassenverwalterin bzw. der stellv. Kassenverwalterin unterschrieben.

### **3.2.1 Kassenanordnungen**

Zum Vorgang der Zahlungsanweisung gehören gem. § 42 Abs. 1 KomHKVO die Erstellung und die Erteilung der Kassenanordnungen und deren Dokumentation in den Büchern.

Generell sind Beamte, die mindestens der Laufbahngruppe 2 angehören, und Beschäftigte, die mindestens der Entgeltgruppe E 8 oder S 11 angehören, feststellungsberechtigt. Darüber hinaus erteilte Berechtigungen werden der Kasse mitgeteilt. Die Kämmerei führt eine aktuelle Liste über alle feststellungsberechtigten Personen, die nicht bereits aufgrund ihrer Besoldungsstufe bzw. Entgeltgruppe befugt sind. Über die anordnungsberechtigten Personen führt die Kämmerei ebenfalls eine Liste, die laufend aktualisiert wird.

Die Überwachung von Ratenzahlungsvereinbarungen erfolgt grundsätzlich durch die Kasse.

Seit 2011 werden die zahlungsbegründenden Unterlagen eingescannt. Die eingescannten Belege werden grundsätzlich ca. drei bis sechs Monate nach der Digitalisierung vernichtet. Die übrigen Originalbelege, als auch die digitalisierten Belege werden mindestens zehn Jahre aufbewahrt.

### **3.2.2 Datenverarbeitung**

Zur Erledigung der Kassengeschäfte bedient sich der Landkreis Ammerland der Finanzsoftware newsystem von INFOMA, welche über die KDO bereitgestellt wird. Die Zugangsrechte werden von vier Personen aus dem Amt für Finanzen (Herr Hullen, Frau Miotk, Frau Noormann und Frau Schürmann) nach Rücksprache mit der KDO vergeben. In Zusammenarbeit mit der KDO wurden arbeitsplatzspezifische Benutzerprofile erstellt, die bei einem Mitarbeiterwechsel erst nach Rücksprache auf den neuen Mitarbeiter übertragen werden. Berechtigungsprüfungen erfolgen nur anlassbezogen, etwa wenn einem Mitarbeiter zusätzliche Rechte eingeräumt werden sollen. Insgesamt gibt es vier Gruppen, in die die Berechtigungen eingeteilt werden können: ausschließliches Leserecht, Leserechte inkl. Ausführen von Bu-

chungen, Ausführungen von Buchungen und vollumfassende Zugriffsberechtigungen. Seitens der KDO ist vorgegeben, dass das Passwort aus Sonderzeichen, Zahlen und Groß- und Kleinbuchstaben bestehen soll. Das Änderungsintervall ist ebenfalls seitens der KDO vorgegeben.

Laut Auskunft einer Mitarbeiterin des Amtes für Finanzen kann innerhalb des verwendeten Buchungsprogramms newsystem jede Dienststelle grundsätzlich nur auf ihre Daten zugreifen. Vor allem bei sensiblen Daten werden zudem spezifische FAD-Nummern vergeben, die nur vom entsprechenden Fachbereich eingesehen werden können.

Daten, die von Fremdverfahren über eine Schnittstelle an die Finanzsoftware weitergegeben werden, bestehen weiterhin aus einer txt-Datei. Diese ist nicht schreibgeschützt und kann daher nachträglich verändert werden. Dateien, die über S-Firm freigegeben werden, bestehen ebenfalls aus einer txt-Datei und sind nicht schreibgeschützt. Nach Aussage einer Mitarbeiterin des Amtes für Finanzen besteht aber die Möglichkeit die Ausgabedatei aus dem Fremdverfahren mit der später eingelesenen Datei zu vergleichen und somit eine Manipulation der Datei aufzudecken. Bei der Nutzung der Software S-Firm lässt sich laut Aussage der Kassenleiterin eine Manipulation ausschließen. Auszahlungen werden direkt aus Infoma an S-Firm übergeben und dann direkt an die Bank übermittelt, sodass ein Zugriff nicht möglich ist. Eine Änderung der Bankdaten in Infoma ist im Vorfeld zwar möglich, allerdings wird jegliche Änderung nutzerbezogen aufgezeichnet.

Die Debitoren- und Kreditorenkonten werden zentral in der Geschäftsbuchhaltung auf Anweisung der Fachämter in der Finanzsoftware angelegt und gepflegt. Die Adressstammdaten aus den Fremdverfahren der Fachämter werden durch den Datenimport automatisiert in der Finanzsoftware angelegt und gepflegt. Die Geschäftsbuchhaltung hat auf ein korrektes Anlegen der Adressen und Daten zu achten und den Adressbestand laufend zu pflegen.

Allerdings sind auch die Beschäftigten der Kreiskasse befugt Adressen und Bankdaten zu ändern. In der Praxis wird dieses Recht lediglich bei der Abwicklung von Rückzahlungen genutzt. Dies erfolgt aber ausschließlich aufgrund einer schriftlichen Buchungsanweisung durch das Fachamt und vorheriger Anordnung durch die Kämmerei, sodass die Trennung zwischen Anordnung und Auszahlung in jedem Fall gewährleistet ist. Nichtsdestotrotz besteht für Kassenbedienstete EDV-technisch ungeachtet der tatsächlichen Nutzung das Recht, Bankverbindungen in den Buchblättern zu ändern. Aufgrund von mehreren - nicht den Landkreis Ammerland betreffenden - Vorfällen auch im Zusammenhang mit der Editierbarkeit von Bankverbindungen in der Kasse, haben sich nach Ansicht des RPA die Kassensicherheits-technischen Anforderungen erhöht. Daher ist ein engerer Maßstab bei den Rechten der Kassenbediensteten anzulegen und die Rechte bezüglich der Editierbarkeit von Bankverbindungen sollten eingeschränkt werden. Das RPA bittet um eine schriftliche Stellungnahme, wie beim Landkreis Ammerland diesbezüglich weiter verfahren wird.

### **3.3 Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände**

#### **3.3.1 Liquidität - Geldanlage und Liquiditätskredite**

Nach § 22 KomHKVO steuert die Kommune ihre Zahlungsfähigkeit durch eine Liquiditätsplanung. Liquide Mittel, die nach der Liquiditätsplanung nicht sofort benötigt werden, sollen gemäß § 30 KomHKVO sicher und ertragsorientiert angelegt werden.

In der DA über die Anlage von Finanzmitteln des Landkreises Ammerland sind Regelungen enthalten, wie und in welcher Form vorübergehend nicht benötigte Finanzmittel anzulegen sind.

Von der Kassenverwalterin wird regelmäßig eine Liquiditätsplanung vorgenommen. Über größere zu erwartende Einzahlungen und zu leistende Auszahlungen werden Aufzeichnungen geführt. Anhand dieser Unterlagen wird ermittelt, ob und in welcher Höhe etwaige vorübergehend nicht benötigte Geldmittel zinsbringend angelegt werden können.

Größere nicht geplante Einzahlungen und Auszahlungen werden der Kreiskasse seitens der Fachämter i.d.R. mitgeteilt. Die laut der DA für das Finanzwesen festgesetzte Wertgrenze hierfür liegt bei 100.000 €.

Über die Anlage von liquiden Mitteln als Tages- bzw. Festgeld entscheidet entsprechend der DA die Kassenverwalterin in Absprache mit dem Leiter des Amtes für Finanzwesen.

Die Kassenaufsicht ist über Festgeldanlagen mindestens halbjährlich zu unterrichten. Zum Zeitpunkt der Kassenprüfungen bestanden sechs Festgeldanlagen mit einem Gesamtvolumen von 16,75 Mio. €. Die Bestimmungen zur Einholung der Angebote sowie die Sicherheitsanforderungen bei der Anlage von Geldern werden berücksichtigt.

Im Jahr 2017 betragen die Zinseinnahmen aus Tages- und Festgeldern insgesamt 10.600,00 €. In 2018 beliefen sich die Einnahmen bis zum Zeitpunkt der Kassenprüfung auf 87.929,17 €.

Des Weiteren hat der Landkreis mehrere Darlehen mit einem Gesamtvolumen von derzeit 9,1 Mio. € an den Eigenbetrieb IB vergeben. Auch ein Liquiditätskredit in Höhe von 500.000,00 € wurde an diesen vergeben. Sowohl die Darlehen als auch der Liquiditätskredit sind angemessen verzinst. Entsprechende Verträge liegen vor.

Liquiditätskredite werden derzeit nicht in Anspruch genommen.

#### **3.3.2 Verwahrgeless**

In der Kreiskasse ist ein Verwahrgeless eingerichtet. Zur Ein- und Ausgabe von Vermögensgegenständen werden entsprechende Anordnungen erteilt (§ 10 DA) und ein entsprechendes Verzeichnis geführt. Im Amt für Finanzwesen - Geschäftsbuchhaltung - wird zur Kontrolle ein Überwachungsbuch geführt. Die nach der DA geregelten Abstimmungen und Überprüfungen des Verwahrgelesses werden vorgenommen. Die letzte Überprüfung und Abstimmung mit den Fachämtern wurde von der Kreiskasse am 01.11.2017 durchgeführt. Die letzte Abstimmung mit dem Überwachungsbuch der Kämmerei wurde am 25.04.2018 vorgenommen.

Das Verwahrgelass wurde eingesehen und für die Jahre 2017 und 2018 überprüft. Der Abgleich des Verzeichnisses mit den entsprechenden Anordnungen und den eingelieferten Wertgegenständen ergab keine Feststellungen.

#### **4. Kassenaufsicht**

Die Aufgaben der Kassenaufsicht (§ 126 Abs. 5 NKomVG) wurden dem Leiter des Amtes für Finanzwesen mit Wirkung vom 01.04.2004 übertragen.

Der Kassenaufsichtsbeamte wurde am ersten Tag der Prüfung unterrichtet. Er hat an der Prüfung nicht teilgenommen.

Vom Kassenaufsichtsbeamten wurde im Jahr 2017 eine Überprüfung der ordnungsgemäßen Bearbeitung der offenen Forderungen vorgenommen. Zudem wurden ein Tagesabschluss des Landkreises sowie die Zahlstellen/Geldannahmestellen der BBS Ammerland geprüft. In 2018 wurde noch keine Prüfung durchgeführt.

Die von den Fachämtern vorgelegten Niederschriften über die Prüfung von Zahlstellen und Handvorschüssen (einschließlich des Kassenautomaten) wurden dem Kassenaufsichtsbeamten zur Verfügung gestellt. Die Niederschriften über die Bestandskontrollen beim Kassenautomaten hat der Kassenaufsichtsbeamte unterzeichnet. Im Jahr 2017 wurde am 07.12.2017 eine Bestandskontrolle des Kassenautomaten vorgenommen, in 2018 am 13.09.2018.

## 5. Schlussbetrachtung

Die örtliche unvermutete Kassenprüfung bei der Kreiskasse 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.

Auf die Kurzdarstellung der Prüfungsfeststellungen bzw. -bemerkungen auf der folgenden Seite wird hingewiesen. Hierzu und zu der in Punkt 3.2.2 genannten Thematik bezüglich der Editierbarkeit von Bankverbindungen wird um schriftliche Stellungnahme gebeten.

Westerstede, den 25.01.2019

Zwarte

Karlebowski

\*) Hinweis:

Abweichungen unter einem Betrag von 5,00 € werden als Hinweis dargestellt. Es erfolgt keine Prüfungsfeststellung, die eine Stellungnahme erfordert. Gleichwohl sind die aufgetretenen Abweichungen zu bereinigen bzw. auszugleichen.

<b>Text-ziffer</b>	<b>Kurzdarstellung der Prüfungsfeststellungen bzw. -bemerkungen</b>	<b>Seite</b>
<b>01</b>	Der Kassenautomat wurde im Jahr 2017 entgegen der Regelung in der DA nur einmal überprüft.	<b>4</b>
<b>02</b>	Die Prüfung des Handvorschusses des Gesundheitsamt ergab einen Überschuss in Höhe von 11,00 €.	<b>4</b>
<b>03</b>	Der Abgleich von Soll- und Istbestand ergab bei der „Kopierkasse Werkhallen“ einen Überschuss von 10,00 €.	<b>5</b>
<b>04</b>	Die „Kopierkasse Hauptgebäude“ wies einen Überschuss in Höhe von 5,50 € aus.	<b>5</b>

**Niederschrift**  
**über die Aufnahme des Kassenbestandes bei der Kreiskasse Ammerland**  
**aus Anlass der unvermuteten örtlichen Kassenprüfung am 17.09.2018**

<b>I. Ergebnis des Buchabschlusses</b>	
Einzahlungen Finanzrechnung lt. Tagesabschluss Nr. 2378 vom 14.09.2018	2.181.555.703,39 €
Auszahlungen Finanzrechnung lt. Tagesabschluss Nr. 2378 vom 14.09.2018	2.150.982.713,87 €
<b>Kassensollbestand (Saldo):</b>	<b><u>30.572.989,52 €</u></b>

<b>II. Kassenbestand (aufgenommener Istbestand):</b>						
<b>1. Barkassenbestand (einschl. Schecks und Wertzeichen):</b>						
					0,00 €	
				abzügl. Einnahmen nach dem letzten Tagesabschluss:	0,00 €	
				zuzügl. Ausgaben nach dem letzten Tagesabschluss:	0,00 €	
				<b><u>Kassenbarbestand insges.:</u></b>	<b><u>0,00 €</u></b>	
<b>2. Bankguthaben incl. Schwebeposten:</b>						
	<u>Bank</u>	<u>Konto Nr.</u>	<u>Auszug vom</u>	<u>Auszug Nr.</u>	<u>Ist-Bestand</u>	<u>Schwebeposten</u>
a)	<u>Girokonten</u>					
	LzO	40401986	14.09.2018	179	12.854.585,41 €	-85.875,66 €
	Volksbank	12167300	14.09.2018	179	209.695,17 €	0,00 €
	OLB	7804527500	14.09.2018	179	843.795,93 €	0,00 €
	LzO (AG LR)	90311093	04.07.2018	2	788,67 €	0,00 €
	Postbank	71261304	-	-	-	-
	<u>Bank</u>	<u>Konto Nr.</u>	<u>Laufzeit</u>	<u>Zinssatz</u>	<u>Ist-Bestand</u>	<u>Schwebeposten</u>
b)	<u>Tagesgeld:</u>					
c)	<u>Festgeld:</u>					
	HSN Nordbank		23.11.17 - 25.11.19	0,62%	3.000.000,00 €	
	HSN Nordbank		27.07.18 - 01.08.19	0,75%	5.000.000,00 €	
	Deutsche Bank		09.06.17 - 10.06.21	0,11%	1.250.000,00 €	
	Deutsche Bank		09.06.17 - 10.06.20	0,11%	1.250.000,00 €	
	Deutsche Bank		09.06.17 - 10.06.19	0,11%	1.250.000,00 €	
	Deutsche Hypothekenbank		15.09.17 - 15.09.21	0,73%	5.000.000,00 €	
	<b><u>Bankguthaben insges.:</u></b>				<b>30.658.865,18 €</b>	<b>-85.875,66 €</b>
<b>Summe 1. und 2. = vorhandener Kassenbestand +/- Schwebeposten</b>						<b><u>30.572.989,52 €</u></b>

III. Der Kassenbestand nach Ziffer I beträgt:	30.572.989,52 €
Der Kassenbestand nach Ziffer II beträgt:	30.572.989,52 €
Differenz:	<u>0,00 €</u>

Es besteht Übereinstimmung.

  
 (Unterschrift)

Landkreis Ammerland

**Tagesabschluss**

Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 2378, Abschlussdatum 14.09.18, erstellt am/um 14.09.18 / 12:34:00

Filter: Reg. Tagesabschluss Kopf: Nr.: 2378

Optionen: Bankkonten drucken: Mit Saldo, Bankkonto: Bankkonto

Bankkonto BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwabeposten	Kontostand	Schwabeposten nach Stichtag
01	SLZODE22XXX	DE82280501000040401986	12.734.898,54	33.811,21	12.768.709,75	-85.875,66	12.854.585,41	11.441,91
02	GENODEF1WRE	DE17280632530012167300	208.012,57	1.682,60	209.695,17	0,00	209.695,17	0,00
03	OLBODEH2XXX	DE11280200507804527500	829.288,33	14.507,60	843.795,93	0,00	843.795,93	0,00
05	SLZODE22XXX	DE18280501000090311093	788,67	0,00	788,67	0,00	788,67	0,00
07	DEUTDEHB280	DE96280700570025285800	3.750.000,00	0,00	3.750.000,00	0,00	3.750.000,00	0,00
17	HSHNDEHHXXX	DE53210500009000905062	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00
20	DEHYDE2HXXX	DE34250106000944083516	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00

<b>Summe Bankkonten</b>	<b>30.522.988,11</b>	<b>50.001,41</b>	<b>30.572.989,52</b>	<b>-85.875,66</b>	<b>30.658.865,18</b>	<b>11.441,91</b>
<b>Summe Finanzrechnung</b>			<b>30.572.989,52</b>			
<b>davon Einzahlungen Finanzrechnung</b>			<b>2.181.555.703,39</b>			
<b>davon Auszahlungen Finanzrechnung</b>			<b>-2.150.982.713,87</b>			
<b>Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung</b>			<b>0,00</b>			

Aufgestellt:  
Westerstede, den 14.09.18

*Mandewirth*  
Kasse

*Vikus*

RPA

Gesehen:  
Westerstede, den

Gesehen:  
Westerstede, den

Kassenaufsichtsbeamter



Rechnungsprüfungsamt  
des Landkreises Ammerland

## Erklärung

zur Kassenbestandsaufnahme am 17.09.18  
bei der Kreiskasse Westerstede

Es wird hiermit bestätigt, dass

- ◆ alle von der Kreiskasse 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 von der Kreiskasse zu verwalten sind.

17. SEP. 2018

Ort, Datum

Unterschrift Kassenverwalter

Landkreis Ammerland  
Ammerlandallee 12  
26655 Westerstede

Telefon: 04488 – 56-0  
Fax: 04488 – 56-444  
[www.ammerland.de](http://www.ammerland.de)

