

Bericht

über die örtliche Kassenprüfung 2023 beim
Landkreis Ammerland



Stand:	13.04.2023
Rechtsgrundlagen	§§ 153, 155 NKomVG, § 42 KomHKVO
Prüfende:	Zwarte, Bruns
Prüfungszeit:	30.01.2023. + 07.-09.02.2023

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	1
1. Art und Umfang der Prüfung	2
2. Kassenbestandsaufnahme	2
2.1 Allgemeines	2
2.2 Zahlstellen/Geldannahmestellen und Handvorschüsse	3
2.3 Kassenprüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt	4
3. Aufgaben und Organisation der Kreiskasse	7
3.1 Kassenorganisation	7
3.2 Aufgaben der Kreiskasse	8
3.3 Abwicklung des Zahlungsverkehrs	9
3.3.1 Allgemeines	9
3.3.2 Kassenanordnungen	10
3.3.3 Mahnwesen/Vollstreckung	11
3.3.4 Forderungsmanagement	11
3.3.5 Datenverarbeitung	12
3.4 Verwaltung der Kassenmittel	13
3.4.1 Liquidität- Geldanlage und Liquiditätskredite	13
3.4.2 Verwahrtgelass	14
4. Kassenaufsicht	15
4.1 Durchführung der Kassenaufsicht	15
5. Schlussbetrachtung	16
6. Kurzdarstellung der Prüfungsfeststellungen	17

Anlage 1:	Kassenbestandsnachweis
Anlage 2:	Tagesabschluss
Anlage 3:	Erklärung stellv. Kassenleitung

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
bzw.	beziehungsweise
DA	Dienstanweisung
EUR, €	Euro
ff.	und folgende
gem.	gemäß
ggf.	gegebenenfalls
i.H.v.	in Höhe von
i.V.m.	in Verbindung mit
KDO	Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg
KomHKVO	Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie die Abwicklung der Kassengeschäfte der Kommunen (Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung)
lt.	laut
LzO	Landessparkasse zu Oldenburg
NGO	Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz
NVwVG	Niedersächsisches Verwaltungsvollstreckungsgesetz
OLB	Oldenburgische Landesbank
RPA	Rechnungsprüfungsamt
S.	Satz
Stellv.	Stellvertretende/r
TZ	Technische Zentrale
u.a.	unter anderem
VollzBeaVO	Verordnung über Verwaltungsvollzugsbeamtinnen und Vollzugsbeamte (Niedersachsen)

1. Art und Umfang der Prüfung

Aufgrund der Vorschriften der § 155 Abs.1 Nr. 4 NKomVG und § 42 Abs. 7 KomHKVO wurde im Zeitraum vom 30.01. - 09.02.2023 eine unvermutete örtliche Kassenprüfung durchgeführt. Als Prüfer waren Frau Bruns und Herr Zwarte 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 September 2018 durchgeführt.

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob

- der Aufbau der Kasse und ihrer Einrichtungen sowie
- 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. Die Bestände der Kreiskasse wurden anhand von Kontoauszügen nachgewiesen. Die Finanzmittel befinden sich auf Konten der LzO, OLB sowie auf Fest- bzw. Termingeldkonten. Der zu Beginn der Kassenprüfung aufgenommene Kassenistbestand und der Vergleich mit dem Kassensollbestand ergeben sich aus dem beiliegenden Kassenbestandsnachweis (**Anlage 1.**)

Der Kassenprüfung liegt der Tagesabschluss Nr. 3482 vom 27.01.2023 zugrunde (**Anlage 2**).

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

Zum Prüfungszeitpunkt war ein Schwebeposten in der Buchhaltung vorhanden. Der Schwebeposten setzt sich laut Auskunft der stellvertretenden Kassenleiterin aus dem aktuellen Überweisungslauf, PayPal- und Giropayeinnahmen zusammen und kann detailliert nicht kurzfristig aufgeschlüsselt werden. Somit war eine Prüfung des Schwebepostens nicht möglich.

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	Fachbereich	Handvorschuss
			Beträge in EUR
1	Kassenautomat/Wechselgeld	20	*25.000,00
2	Information (Ersatzkasse)	20	1.000,00
3	Vollstreckungsbeamter (Herr Blase)	20	50,00
4	Vollstreckungsbeamter (Herr Schnittker)	20	50,00
5	Technische Zentrale Elmendorf	32	150,00
6	Veterinäramt	39	50,00
7	Gesundheitsamt	53	200,00
8	Ammerländer Genussbox	85	100,00
9	Heißgetränkeautomat	IB	33,50
10	„Gewerbeküche“ BBS	BBS	30,00
11	„Kopierkasse Hauptgebäude“ BBS	BBS	50,00
12	„Kopierkasse Werkhallen“, BBS	BBS	100,00
13	„Kopierautomat“, BBS	BBS	50,00
			26.863,50

*ursprünglicher Bestand

Die Handvorschüsse werden auf dem Sachkonto 1731101 nachgewiesen.

Der Handvorschuss „Portokasse-Zentrale Dienste“ i.H.v. 100,00 EUR wurde zum 29.01.2019 formell aufgelöst. Die Einzahlung des Restbetrages i.H.v. 27,93 EUR erfolgte vom Leiter der zentralen Dienste an die Kreiskasse.

Ebenso aufgelöst wurde im Februar 2022 auch der Handvorschuss „Clubtelefon/Telefonzelle.

2.3 Kassenprüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt

Kassenautomat

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.

Von der Prüfung des Kassenautomaten während des laufenden Dienstbetriebs wurde im Rahmen der Kassenprüfung abgesehen.

Ersatzkasse Telefonzentrale/Information

Gem. Ziff. 4.2.1 der DA für den Kassenautomaten für Einnahmen (KAE) und für die Zahlstelle Information ist für den Fall, dass die Funktionsfähigkeit des Kassenautomaten durch eine Störung nicht nur vorübergehend außer Betrieb gesetzt wird, in der Information eine Ersatzkasse eingerichtet.

Der Bestand für die Ersatzkasse beläuft sich auf insgesamt 1.000,00 EUR. Dieser Betrag ist verteilt auf zwei Geldkassetten zu 300,00 EUR und 700,00 EUR, die im Tresor eingelagert sind.

Die Geldkassette zu 300,00 EUR wird verwendet, wenn der Kassenautomat ausfällt. In der zweiten Geldkassette befindet sich eine Reserve in Höhe von 700,00 EUR, sollte die Störung des Kassenautomaten länger andauern.

Die Prüfung beider Geldkassetten ergab jeweils eine Übereinstimmung von Soll- und Istbestand.

Wechselgeld für den Kassenautomaten

Für den Kassenautomaten befindet sich im Tresor ferner eine Wechselgeldreserve in Höhe von 1.395,00 EUR. Die Überprüfung ergab eine Übereinstimmung von Soll- und Istbestand.

Handvorschüsse der Vollstreckungsbeamten

Die Prüfung der Handvorschüsse für die beiden Vollstreckungsbeamten war nicht möglich, da diese urlaubs- bzw. krankheitsbedingt abwesend waren.

Technische Zentrale Elmendorf

Bei der Prüfung des Handvorschusses der Technischen Zentrale Elmendorf (TZ) wurde ein Fehlbetrag in Höhe von 10,00 EUR festgestellt. Diese Differenz konnte nachträglich aufgeklärt werden. Nach fernmündlicher Rücksprache zwischen Herrn Krajewski (Amt 32) und dem Kassenverantwortlichen in der TZ waren von diesem 10,00 EUR aus der Kasse entnommen worden um damit einen dienstlich veranlassten Einkauf zu tätigen. Infolge äußerer Umstände (akuter Feuerwehreinsatz o.ä.) unterblieb der Einkauf jedoch und das Geld war zum Zeitpunkt der Kassenprüfung noch nicht wieder in die Kasse zurückgelegt worden. Der Betrag wurde der Handkasse zwischenzeitlich wieder

zugeführt. Aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes wird empfohlen für die Dauer der Geldentnahme einen Interimsbeleg in der Kasse zu hinterlegen. *) Hinweis

Veterinäramt

Die Zahlstelle Veterinäramt wurde ebenfalls überprüft. Ein Abgleich des Sollbestandes in Höhe von 68,40 EUR mit dem Istbestand in Höhe von 68,70 EUR ergab einen Überschuss in Höhe von 0,30 EUR. *) Hinweis

Gesundheitsamt

Die Geldannahmestelle des Gesundheitsamtes ist mit einem Handvorschuss in Höhe von 200,00 EUR ausgestattet. Der Abgleich des Sollbestandes mit dem Istbestand ergab unter Berücksichtigung der Belege eine Übereinstimmung.

„Ammerländer Genussbox“/Amt 85

Der Handvorschuss zur „Ammerländer Genussbox“ ist organisatorisch zwar dem Amt 85 zugeordnet, wird jedoch von den „Zentralen Diensten“ verwahrt. Der Abgleich des Sollbestandes lt. Kassenbuch mit dem Istbestand in Höhe 11,08 EUR ergab eine Übereinstimmung.

Heißgetränkeautomat/IB

Der Handvorschuss des Heißgetränkeautomaten beläuft sich auf 33,50 EUR.

Bei der Kassenprüfung am 09.02.2023 wurde ein Istbestand von 41,30 EUR sowie ein Wechselgeldbestand in Höhe von 30,70 EUR (durch Ablesen des internen Zählers zum Wechselgeld) festgestellt. Ferner wurden die Zählerstände zu den einzelnen Sorten dokumentiert.

Da die Sorten eine numerische Bezeichnung tragen, war eine direkte Zuordnung und Ermittlung des Sollbestandes im Rahmen der lfd. Kassenbestandsaufnahme nicht möglich. Mithilfe der im Nachgang übersandten Auswertung von Herrn Ebken (IB) konnte ein Sollbestand in Höhe von 41,50 EUR und somit ein Fehlbetrag in Höhe von 0,20 EUR ermittelt werden. *) Hinweis

BBS -Ammerland

Die Geldannahmestellen in der BBS Ammerland wurden im Jahr 2017 formell eingerichtet. Sie dienen zum einen 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.

BBS-Gewerbeküche

Die Gewerbeküche der BBS ist mit einem Handvorschuss in Höhe von 30,00 EUR ausgestattet. Zum Zeitpunkt der Kassenprüfung wurde ein Istbestand in Höhe von 35,00 EUR, bestehend aus dem

Bargeld (26,00 EUR) sowie zwei unbezahlten Essensmarken zu je 4,50 EUR festgestellt. Der Solbestand (Wechselgeld 30,00 EUR) zzgl. eines Beleges i.H.v. 4,50 EUR sowie 0,50 EUR Trinkgeld ergab eine Übereinstimmung.

Für Trinkgelder befindet sich eine separate Kasse (Spardose) auf dem Tresen. Lt. Auskunft der Kassenverantwortlichen werden die Schüler/Lehrer dazu angehalten Trinkgeld direkt in diese Spardose zu zahlen. Es hatte sich an diesem Tag noch keine Gelegenheit ergeben das o. g. Trinkgeld dort einzuzahlen. Das RPA weist darauf hin, dass die erhaltenen Trinkgelder von den Beschäftigten der Gewerbeküche gemeinschaftlich verbraucht, bzw. auf alle gleichermaßen verteilt werden sollten und nicht in unbegrenzter Höhe angespart werden. Als Richtwert könnte ein Gesamtbetrag von ca. 50,00 EUR dienen. Bei Überschreiten des „Höchstbetrags“ sollten die Trinkgelder der Kreiskasse gemeldet und die weitere Verwendung abgestimmt werden.

BBS-Kopierkasse-Hauptgebäude – Seeseite

Für die Kopierkasse des Hauptgebäudes wurde ein Handvorschuss in Höhe von 50,00 EUR zur Verfügung gestellt. Es ergab sich eine Übereinstimmung von Soll- und Istbestand.

BBS-Kopierkasse-Werkhallen

Der eingerichtete Handvorschuss für die Kopierkasse-Werkhalle wurde von 50,00 EUR auf 100,00 EUR erhöht. Der Abgleich des Sollbestandes lt. Kassenbuch (244,70 EUR) mit dem Istbestand ergab eine Übereinstimmung.

BBS-Kopierautomat

Neben den vorgenannten Kopiermöglichkeiten steht in der BBS Ammerland noch ein Kopierautomat zur Verfügung. Dieser ist mit einem Zählwerk ausgestattet. Lt. Auskunft des Schulassistenten Herrn Frels wird der Zählerstand in bestimmten Abständen erhoben und der Fa. Weiss Büro- Service übermittelt.

Der Kopierautomat wurde zuletzt im Januar 2023 geleert und die Einnahmen in Höhe von 413,10 EUR am 19.01.2023 eingezahlt. Der zugehörige Eigenbeleg liegt in Kopie vor. Nach Auskunft der Verwaltungsmitarbeiterin erfolgt bislang keine regelmäßige Leerung des Kassenautomaten. Zukünftig sollen die Leerungen zumindest halbjährlich erfolgen, um Rückschlüsse auf die Einnahmen ziehen zu können. Das RPA schlägt vor, dass künftig die Entleerung zeitlich mit der Zählerstandsablesung kombiniert wird. Auf diese Weise lässt sich ein Abgleich von Soll und Ist regelmäßig durchführen.

3. Aufgaben und Organisation der Kreiskasse

3.1 Kassenorganisation

Die Kreiskasse ist zurzeit mit folgenden Bediensteten besetzt:

- Frau Mikus Kassenverwalterin
- Frau Wiesenhöfer stellv. Kassenverwalterin
- Herr Blase Vollstreckungsbeamter
- Herr Schnittker Vollstreckungsbeamter
- Frau Bruns
- Frau Dählmann
- Frau Kuck
- Frau Mandewirth
- Frau Rahden
- Frau Stöbel
- Frau Ventas

Die Kassenverwalterin wurde entsprechend § 126 Abs. 2 NKomVG bestellt, zeitgleich erfolgte für sie in Personalunion die Berufung als Leiterin der Sonderkasse für den Abfallwirtschaftsbetrieb. Die Bestellung der stellvertretenden Kassenleiterin sowie die Abberufung ihrer Vorgängerin sind lt. Personalamt in Vorbereitung. Die Bestellung und Abbestellung sind in engem zeitlichem Zusammenhang mit der Übernahme der Aufgabe, bzw. mit dem Ausscheiden zu veranlassen.

Im Februar 2021 wurde Herr Schnittker zum Verwaltungsvollzugs- und Vollstreckungsbeamten der Kreiskasse bestellt.

Lt. Auskunft des Amtsleiters für Finanzen Herrn Hullen ist die Kreiskasse derzeit personell gut ausgestattet. Personalengpässe bzw. Rückstände sind nicht vorhanden.

Die Kreiskasse erledigt zusätzlich die Kassengeschäfte der Sonderkasse des Abfallwirtschaftsbetriebes, der Kreismusikschule Ammerland e.V. und der KVHS Ammerland gGmbH.

Für die Übernahme fremder Kassengeschäfte ist eine schriftliche Beauftragung notwendig.

Lt. Auskunft des Kassenaufsichtsbeamten erfolgte die Übertragung auf die Kreiskasse um keine zusätzlichen Kassen für den Eigenbetrieb, den Verein und die Eigengesellschaft einrichten zu müssen.

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 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, die IT-Sicherheit und den Einsatz der Informationstechnik beim Landkreis Ammerland vom 15.09.2021
- e) Richtlinie über die Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen vom 31.08.2021
- f) Richtlinie für Finanzgeschäfte (RL für die Abwicklung und den Abschluss von Finanzgeschäften) vom 09.07.2020
- g) Geschäftsverteilungsplan

3.2 Aufgaben der Kreiskasse

Quittungsblöcke

Die Kreiskasse verwaltet die Quittungsblöcke des Landkreises. Die Ausgabe und 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 unbenutzten Quittungsblöcken werden im Tresor gelagert. Die benutzten Quittungsblöcke lagern in einem Schrank der Kreiskasse.

Der Quittungsblock der stellvertr. Kassenleiterin -interne Vollstreckung- konnte eingesehen werden. Es ergab sich keine Feststellung.

Eine Überprüfung der Quittungsblöcke der beiden Vollstreckungsbeamten war hingegen nicht möglich, da diese urlaubs- bzw. krankheitsbedingt abwesend waren.

In der Kreiskasse ist ein aktueller Aushang mit den Namen und Unterschriften der quittungsberechtigten Bediensteten vorhanden (Stand: 22.11.2021). Auf dem Aushang fehlte die ebenfalls quittungsberechtigte Frau Kuck. Die Leiterin der Kreiskasse gab an, dass der Aushang in Kürze aufgrund des Ausscheidens einer Mitarbeiterin erneuert werden müsse und in diesem Zuge die fehlende Kollegin ergänzt werden solle.

Schecks/Schecküberwachung

Das in der Kreiskasse vorhandene Scheckheft wurde geprüft. Dabei haben sich keine Feststellungen ergeben. Die gemäß § 33 der DA getroffenen Regelungen zum Umgang mit Schecks werden eingehalten.

Datenschutz/Sicherheit

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

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.

Versicherungen

Der Landkreis Ammerland hat eine Versicherung für den Geldtransport und für die Aufbewahrung der Zahlungsmittel abgeschlossen. Eine Überprüfung hinsichtlich der erforderlichen Höhe wird nach Angaben der zuständigen Sachbearbeiterin (IB) regelmäßig (jährlich) vorgenommen, zuletzt am 02.03.2023. Sollten zwischenzeitlich Veränderungen eintreten, werden diese zeitnah mit der Versicherungsgesellschaft geklärt. Seitens des RPA wird empfohlen die Höhe der Deckungssummen darüber hinaus auch mit der Kreiskasse abzustimmen, zu aktualisieren und zu dokumentieren. Über eine Abstimmung seitens der IB mit der Kreiskasse bezüglich der Deckungssummen ist nichts bekannt.

3.3 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

3.3.1 Allgemeines

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

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

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 Mandewirth und einer der sonstigen unterschreibungsberechtigten Bediensteten unterzeichnet.

Für das Konto bei der LzO liegen gemeinschaftliche Bevollmächtigungen vor. Für das Geschäftskonto bei der OLB sowie den zugehörigen EBICS-Zugang war keine Gesamtübersicht verfügbar.

- 01** Es wurde festgestellt, dass die Löschung der Unterschriftsbefugnisse einer Kollegin, die im September 2022 den Fachbereich gewechselt hatte, erst im Nachgang zur Kassenprüfung erfolgte. Es wird darauf hingewiesen, dass die Löschung der Unterschriftsbefugnisse zeitnah erfolgen muss.

Die persönlichen Passwörter für die Zahlungsfreigabe über S-Firm werden geheimgehalten.

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

Die Abbuchungsläufe erfolgen, mit Ausnahme der Musikschule, jeweils zum 01. und 15. eines Monats. Für die Musikschule findet der Abbuchungslauf zum 15. eines Monats statt.

Ebenso erfolgt ein täglicher Abgleich des Buchungsbestandes 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. Die Tagesabschlüsse werden immer von einem Bediensteten und der Kassenverwalterin bzw. der stellv. Kassenverwalterin unterschrieben.

3.3.2 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 sowie 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.

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

Die Überwachung von Ratenzahlungsvereinbarungen erfolgt grundsätzlich durch die Kasse.

3.3.3 Mahnwesen/Vollstreckung

Für die Versendung der Mahnungen ist grundsätzlich die Kreiskasse zuständig. Die Mahnungen für die Ordnungswidrigkeitenverfahren der Fachämter werden nun ebenfalls von der Kreiskasse versendet. Es werden regelmäßig – im 14-tägigen Wechsel – Mahnläufe und Vollstreckungsläufe vorgenommen.

Die Mahnläufe beziehen sich jeweils auf ein ca. zwei bis drei Wochen zurückliegendes Fälligkeitsdatum.

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

Sofern nach der Mahnung noch kein Zahlungseingang zu verzeichnen war, erfolgt ca. 2 - 3 Wochen später eine Vollstreckungsankündigung an den Schuldner mit einem Zahlungsziel von 14 Tagen. Bleibt auch die Vollstreckungsankündigung erfolglos, wird die Vollstreckung eingeleitet.

3.3.4 Forderungsmanagement

Die Berechnung der Nebenforderungen erfolgt automatisch durch die verwendete Software newSystem von „INFOMA“. Nebenforderungen, die bei Begleichung der Hauptforderung nicht gezahlt werden, werden unbefristet niedergeschlagen, wenn sie der Höhe nach den Kleinbeträgen zuzuordnen sind. Für Stornobuchungen der Nebenforderungen ist ebenfalls die Kreiskasse zuständig.

Gemäß § 31 der DA für das Finanzwesen 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 einschließlich der Festsetzung außer Verhältnis zum Betrag stehen. Grundsätzlich wird regelmäßig überprüft, ob Kleinbeträge vorhanden sind, die bereinigt werden können. Beträge unter 5,00 EUR werden unterjährig ausgebucht. Bei Schuldnern, bei denen noch weitere offene Forderungen beim Landkreis Ammerland bestehen, werden diese Kleinbeträge hingegen noch nicht ausgebucht. Diese bleiben bis zur finalen Zahlung der übrigen Forderungen bestehen, um Berücksichtigung zu finden.

Auch vor der Rückerstattung bei Überzahlung erfolgt vorab eine Prüfung hinsichtlich etwaiger offener Forderungen gegenüber dem Landkreis Ammerland. In diesem Fall erfolgt eine Umbuchung.

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.

Die Summe aller fälligen Forderungen der Kernverwaltung zum 31.12.2022, die den Mahnstatus erreicht haben (Fälligkeit bis zum 30.11.2022) betrug lt. Liste „Debitor- Offene- Posten“ 118.673,78 EUR.

Alle vollstreckbaren Forderungen der Kernverwaltung einschließlich Nebenforderungen betrugen nach der Liste „Debitor- Offene- Posten“ (Stand: 30.01.2023) zum Stichtag 31.12.2022 mit Fälligkeitsdatum bis zum 30.11.2022 insgesamt 252.985,21 EUR.

3.3.5 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 Herrn Bruns aus dem Amt für Finanzen nach Rücksprache mit der KDO vergeben. In Zusammenarbeit mit der KDO wurden arbeitsplatzspezifische Benutzerprofile (Rollen) 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
- Leserecht inkl. Ausführung von Buchungen
- Ausführung von Buchungen
- vollumfassende Zugriffsberechtigungen

Laut Auskunft des Leiters 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.

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.

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 des Leiters 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 newSystem an S-Firm übergeben und dann direkt an die Bank übermittelt, sodass ein Zugriff nicht möglich ist. Eine Änderung der Bankdaten in newSystem 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.

- 02** 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 ungeachtet der tatsächlichen Nutzung EDV- technisch 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 Kassensicherheitstechnischen Anforderungen erhöht. Daher ist ein engerer Maßstab an den Rechten der Kassenbediensteten anzulegen und die Rechte bezüglich der Editierbarkeit von Bankverbindungen sollte eingeschränkt werden. Eine Stellungnahme hierzu ist entbehrlich. Ein Erörterungsgespräch zwischen RPA und dem Leiter des Amtes für Finanzen sowie der Kassenleiterin zu dieser Thematik hat bereits am 09.01.2019 stattgefunden.

3.4 Verwaltung der Kassenmittel

3.4.1 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 Richtlinie für Finanzgeschäfte (RL für die Abwicklung und den Abschluss von Finanzgeschäften) vom 09.07.2020 des Landkreis 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 § 32 Abs. 2 der DA für das Finanzwesen festgesetzte Wertgrenze hierfür liegt bei 100.000,00 EUR.

Entsprechend der Richtlinie für Finanzgeschäfte entscheidet über die Anlage von Finanzmitteln der Leiter des Amtes für Finanzwesen nach vorheriger Abstimmung mit dem für das Finanzwesen zuständigen Dezernenten. Sofern kein Einvernehmen hergestellt werden kann, entscheidet die Landrätin.

Zum Zeitpunkt der Kassenprüfung bestanden fünf Festgeldanlagen mit einem Gesamtvolumen von 19 Mio. EUR sowie eine Termingeldanlage i.H.v. 3 Mio. EUR. Ferner wurde Tagesgeld im Wert von 24 Mio. EUR angelegt. Eine detaillierte Übersicht ergibt sich aus dem Kassenbestandsnachweis (**Anlage 1**).

Im Jahr 2021 betrugen die Zinseinnahmen aus Tages- und Festgeldern insgesamt 51,44 EUR. In 2022 beliefen sich die Einnahmen bis zum Zeitpunkt der Kassenprüfung auf 7.216,67 EUR.

Daneben wurde im Jahr 2021 ein Schuldscheindarlehen über 5.Mio. EUR von der Baader Bank AG (Laufzeit: 14.09.2021-26.11.2025) erworben. Darlehensnehmerin ist die Flughafen München GmbH. Ein Testat hinsichtlich der Notenbankfähigkeit liegt vor. Die Verzinsung der Anleihe beträgt 0,95 % und wird jährlich nachträglich gezahlt. Im Jahr 2022 waren Zinseinnahmen in Höhe von 47.500,00 EUR zu verzeichnen.

Nach Aussage der Kassenleiterin nutzt der Landkreis Ammerland für die Einholung der Angebote Finanzdienstleister. Den Vorgaben der Richtlinie für Finanzgeschäfte wird Rechnung getragen. Die Sicherheitsanforderungen bei der Anlage von Geldern werden berücksichtigt.

Die Bestimmungen zur Einholung der Angebote sowie die Sicherheitsanforderungen bei der Anlage von Geldern werden berücksichtigt.

Des Weiteren hat der Landkreis im Zeitraum seit der letzten Kassenprüfung weitere Darlehen in Höhe von insgesamt 9 Mio. EUR an den Eigenbetrieb IB vergeben. Damit ergibt sich ein Gesamtvolumen von 18,1 Mio. EUR. Demgegenüber wurden vom Eigenbetrieb IB 4.038.027,08 EUR an Zinsen und Tilgungsleistung erbracht, sodass zum gegenwärtigen Zeitpunkt noch eine Restschuld in Höhe von 14.320.000,00 EUR besteht.

Liquiditätskredite werden nach Angaben der Kassenverwalterin derzeit nicht in Anspruch genommen. Auch führte die Kreiskasse zum Zeitpunkt der Kassenbestandsaufnahme keine Sparbücher.

Der Landkreis Ammerland ist an verschiedenen Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen, Vereinen und Verbänden beteiligt, von denen er zum einen Dividendenzahlungen erhält, zum anderen aber auch Beiträge, Umlagen und Zuschusszahlungen leistet. Auf den Beteiligungsbericht des Landkreises zum Haushalt 2023 wird verwiesen.

3.4.2 Verwahrgeless

Die Kreiskasse hat gem. § 42 der DA für das Finanzwesen ein Verwahrgeless eingerichtet. Zur Ein- und Ausgabe von Vermögensgegenständen werden gem. § 10 i.V.m. § 42 der DA Anordnungen erteilt 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. Letztmalig wurde die Überprüfung bzw. Abstimmung mit den Fachämtern seitens der Kreiskasse am 22.09.2022 eingeleitet, jedoch noch nicht abgeschlossen, da die Rückmeldungen einiger Ämter ausstehen. Die letzten beiden

Abstimmungen mit dem Überwachungsbuch der Kämmerei wurden am 09.05.2022 und 15.12.2022 vorgenommen.

4. Kassenaufsicht

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

4.1 Durchführung der Kassenaufsicht

Kassenautomat

Nach Ziff. 4.3.2.5 der DA für den Kassenautomaten für Einnahmen (KAE) und für die Zahlstelle Information (Ersatzkasse) ist der im Kassenautomat befindliche Barbestand (Wechselgeldvorschuss) mindestens zweimal jährlich zu prüfen.

Im Jahr 2022 erfolgten die vorgeschriebenen Prüfungen des Kassenautomaten am 07.07.2022 sowie am 28.11.2022. Die Überprüfungen ergaben keine Feststellungen.

Ersatzkasse Telefonzentrale/Information und Handvorschüsse der Vollstreckungsbeamten

Halbjährliche Prüfungen wurden im Kalenderjahr 2022 ebenso für die Ersatzkasse der Information/Telefonzentrale sowie für die Handvorschüsse der beiden Vollstreckungsbeamten vorgenommen. Auch hier ergab sich eine Übereinstimmung von Soll -und Istbestand.

Dezentrale Zahlungsabwicklung

Gem. Ziff. 4.2 der DA über die dezentrale Zahlungsabwicklung sind die Handvorschüsse, Geldannahmestellen und Zahlstellen mindestens einmal jährlich durch den jeweiligen Amtsleiter oder einem von ihm hiermit beauftragten Bediensteten des Amtes unvermutet zu überprüfen.

Für die Zahlstellen/Geldannahmestellen/Handvorschüsse des Gesundheitsamtes, des Veterinäramtes, der Technischen Zentrale Elmendorf und der BBS Ammerland wurden die Kassenbestandsaufnahmen in den Kalenderjahren 2021 und 2022 vorgenommen. Es ergaben sich jeweils Übereinstimmungen von Soll- und Istbestand.

Im Jahr 2023 wurde bis zum Zeitpunkt der Kassenprüfung noch keine Prüfung vorgenommen.

- 03** Der Handvorschuss „Ammerländer Genussbox“ wurde entgegen den Regelungen der DA letztmalig am 02.12.2020 geprüft. In den Jahren 2021 bis zum Zeitpunkt der Kassenbestandsaufnahme wurde keine Prüfung vorgenommen.
- 03** Der Heissgetränkeautomat wurde zuletzt am 27.12.2021 überprüft. Im Kalenderjahr 2022 erfolgte bis zum Zeitpunkt der Kassenbestandsaufnahme durch das Rechnungsprüfungsamt keine weitere Überprüfung. Es liegt somit ein Verstoß gegen die DA vor.

Die von den Fachämtern vorgelegten Niederschriften über die Prüfung von Zahlstellen, Geldannahmestellen und Handvorschüssen (einschließlich des Kassensautomaten) wurden dem Kassenaufsichtsbeamten zur Verfügung gestellt. Die Niederschriften über die Bestandskontrollen beim Kassensautomaten hat der Kassenaufsichtsbeamte unterzeichnet.

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.

Westerstede, den 13.04.2023

Zwarte

*) Hinweis

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

6. Kurzdarstellung der Prüfungsfeststellungen

Text- ziffer	Kurzdarstellung der Prüfungsfeststellungen bzw. -bemerkungen	Seite
01	Die Vollmachten im Bankenverkehr sind auf ein notwendiges Maß zu beschränken und aktuell zu halten. Bei Ausscheiden von Mitarbeitern/innen aus der Kreiskasse sind Vollmachten unverzüglich zu löschen.	10
02	Für Kassenbedienstete besteht ungeachtet der tatsächlichen Nutzung EDV-technisch das Recht, Bankverbindungen in den Buchblättern zu ändern. Auf die strikte Trennung zwischen Anordnung und Auszahlung ist zu achten. Auf eine Stellungnahme wird aufgrund des o.g. Gesprächs vom 09.01.2019 verzichtet.	13
03	Der Handvorschuss „Ammerländer Genussbox“ wurde entgegen der Regelung in der DA für dezentrale Zahlungsabwicklung letztmalig im Jahr 2020 überprüft. Für den Handvorschuss des Kaffeeautomaten erfolgte im Jahr 2022 keine Prüfung. Auf eine Stellungnahme wird verzichtet.	15

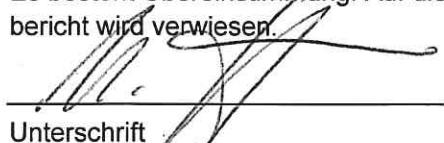
Niederschrift
über die Aufnahme des Kassenbestandes bei der Kreiskasse Ammerland
aus Anlass der unvermuteten örtlichen Kassenprüfung am 30.01.2023

I. Ergebnis des Buchabschlusses	alle Beträge in €
Einzahlungen Finanzrechnung lt. Tagesabschluss Nr. 3482 vom 27.01.2023	3.217.069.702,06
Auszahlungen Finanzrechnung lt. Tagesabschluss Nr. 3482 vom 27.01.2023	-3.160.079.198,37
Kassensollbestand (Saldo):	56.990.503,69

II. Kassenbestand (aufgenommener Istbestand):						
1. Barkassenbestand (einschl. Schecks und Wertzeichen):						0,00
abzügl. Einnahmen nach dem letzten Tagesabschluss:						0,00
zuzügl. Ausgaben (Bestandsumbuchungen) n. d. letzten Tagesabschluss:						0,00
zuzügl. Bestand der Gebührenkassen						0,00
Kassenbarbestand insges.:						0,00
2. Bankguthaben incl. Schwebeposten:						
<u>Bank</u>	<u>Konto Nr.</u>	<u>Auszug vom</u>	<u>Auszug Nr.</u>	<u>Ist-Bestand</u>	<u>Schwebeposten</u>	
a) Girokonten						
LzO	40401986	26.01.2023	19	11.266.348,82	-354.996,34	
OLB	7804527500	24.01.2023	005	79.151,21	0,00	
Volksbank	aufgelöst			0,00	0,00	
<u>Bank</u>	<u>Depot/Konto Nr.</u>	<u>Laufzeit</u>	<u>Zinssatz %</u>	<u>Ist-Bestand</u>	<u>Schwebeposten</u>	
b) Tagesgeld:						
Bayern LB	899330		1,68%	24.000.000,00	0,00	
c) Termingeld						
Bayern LB	899330	25.08.22-25.05.23	1,05%	3.000.000,00	0,00	
d) Festgeld:						
DZ Bank	31350	20.10.22-20.04.23	2,08%	5.000.000,00	0,00	
Nord LB	900900302	29.04.22-30.05.23	0,18%	3.000.000,00	0,00	
Sparkasse Bregenz	3406423446	28.11.22-28.08.23	2,65%	5.000.000,00	0,00	
Raiffeisen Bank Int.	9011447	09.11.21-16.12.24	0,03%	3.000.000,00	0,00	
Raiba Schärding AG	4042545	07.10.21-07.10.25	0,08%	3.000.000,00	0,00	
Bankguthaben insges.:					57.345.500,03	-354.996,34
Summe 1. und 2. = vorhandener Kassenbestand +/- Schwebeposten						56.990.503,69

III. Der Kassenbestand nach Ziffer I beträgt:	56.990.503,69
Der Kassenbestand nach Ziffer II beträgt:	56.990.503,69
Differenz:	0,00

Es besteht Übereinstimmung. Auf die weiteren Ausführungen im Prüfungsbericht wird verwiesen.


Unterschrift

Landkreis Ammerland

Tagesabschluss

Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 3482, Abschlussdatum 27.01.2023, erstellt am/um 27.01.2023 / 11:58:42

Filter: Reg. Tagesabschluss Kopf: Nr.: 3482

Optionen: Bankkonten drucken: Mit Saldo, Bankkonto: Bankkonto

Bankkonto	BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwebeposten	Kontostand	Schwebeposten nach Stichtag
01	SI20DE22XXX	DE82280501000040401986	Landessparkasse zu Oldenburg	11.140.956,84	-229.604,36	10.911.352,48	-354.996,34	11.266.348,82	7.441,40
03	OLBODEH2XXX	DE11280200507804527500	Oldenburgische Landesbank	79.151,21	0,00	79.151,21	0,00	79.151,21	0,00
23	RZOOAT21455	AT843445500004042545	Raiffeisenbank Region Scharding	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
24		DE3750060400009011447	Raiffeisen Bank International AG	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
25	NOLADE21HXXX	DE45250500009000900302	Norddeutsche Landesbank Girozentrale	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
26	BYLADEMMXXX	DE5870050000000899330	Bayerische Landesbank	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
27	GENODEDXXX	DE43300600100000031350	DZ Bank	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
28	SPBRAT2BXXX	AT592060103406423446	Sparkasse Regenz Bank AG	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
29	BYLADEMMXXX	DE5870050000000899330	Bayerische Landesbank Tagesgeld 01	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	0,00
Summe Bankkonten				57.220.108,05	-229.604,36	56.990.503,69	-354.996,34	57.345.500,03	7.441,40
Summe Finanzrechnung						56.990.503,69			
davon Einzahlungen Finanzrechnung						3.217.069.702,06			
davon Auszahlungen Finanzrechnung						-3.160.079.198,37			
Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung						0,00			

Landkreis Ammerland

Aufgestellt: Westerstede, den 27.01.2023	Gesehen: Westerstede, den	Gesehen: Westerstede, den
Kasse Dählmann Mikus	RPA	Kassenaufsichtsbeamter



**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Ammerland**

Erklärung

**zur Kassenbestandsaufnahme am 30. JAN. 2023
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.

Westerstede

Ort, Datum

30. JAN. 2023

Westerstede

Unterschrift Kassenverwalter



Landkreis Ammerland
Rechnungsprüfungsamt
Am Esch 10
26655 Westerstede

Telefon 04488 56-0
Fax 04488 56-444

www.ammerland.de