

Informationsvorlage		Vorlage-Nr: 2024/MC/089
Federführend: Amt für Zentrale Dienste und Finanzen		Status: öffentlich
		Datum: 15.08.2024
		Verfasser: Frau M. Rißer
		FBL: Frau M. Rißer
Abschluss der überörtlichen unvermuteten Kassenprüfung der Stadt Malchin vom 09.07.2024		
Behandlung	Termin	Beratungsfolge
Nichtöffentlich	12.09.2024	Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Malchin
Öffentlich	16.10.2024	Stadtvertretung der Stadt Malchin

Information:

Das Prüfungsergebnis der überörtlichen unvermuteten Kassenprüfung wird gemäß § 10 Abs. 2 Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V) zur Kenntnis genommen.

Sach- und Rechtslage:

Das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte hat am 09.07.2024 gemäß § 7 Abs.1 Ziff. 2 KPG M-V eine überörtliche unvermutete Kassenprüfung vorgenommen. Der Prüfbericht liegt als Anlage bei.

Nach Kenntnisnahme der Stadtvertretung zu den Prüfungsergebnissen erfolgt gemäß § 10 Abs.3 KPG M-V die öffentliche Bekanntmachung und Auslegung des Prüfberichtes.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Anlagen:

Prüfbericht des Gemeindeprüfungsamtes
Stellungnahme der Finanzverwaltung

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



**Bericht über die am 9. Juli 2024
durchgeführte überörtliche unvermutete
Kassenprüfung der Stadt Malchin im Amt
Malchin am Kummerower See**

Aktenzeichen: 14.23.020-003
Prüfnummer: 184-14.2-2024
Prüfer/in: Laura Kerschke
Anja Rönneburg
Prüfungszeit: 9. Juli 2024

Inhaltsverzeichnis

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

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten	2
Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse.....	3
Tabelle 3: Abstimmung des Kassenbestandes	3
Tabelle 4: Bestandsnachweis Barkasse Vollstreckung.....	7
Tabelle 5: Bestandsnachweis Barkasse Stadtbibliothek/Stadtinformation.....	8

Abkürzungsverzeichnis

AmtsBl. M-V	Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern
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 Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin vom 14. Oktober 2021
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen des Amtes Malchin am Kummerower See vom 10. Dezember 2013
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen der Gemeinde Basedow vom 11. Dezember 2013
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen der Gemeinde Faulenrost vom 3. Dezember 2013
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen der Gemeinde Gielow vom 16. Dezember 2013
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen der Gemeinde Kummerow vom 17. Dezember 2013
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen der Stadt Malchin vom 19. Dezember 2013
- Satzung über Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse von privat-rechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüchen der Stadt Neukalen vom 17. Dezember 2013

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 28. Februar 2023 statt. Dabei wurden Beanstandungen ausgesprochen. Folgende Beanstandung existiert weiterhin:

- Die nach Ziffer 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin jährlich durchzuführenden Kassenprüfungen wurden nicht vollumfänglich 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.

Die Prüfungsergebnisse der überörtlichen Prüfungen wurden öffentlich bekanntgemacht und unverzüglich ausgelegt.

3 Kassenbestandsaufnahme

Der aktuellen Prüfung lag der Tagesabschluss vom 5. Juli 2024 zugrunde, dieser wurde am 8. Juli 2024 erstellt.

3.1 Kassenistbestand

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

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

ZW	Name der Bank	IBAN	Auszug vom	Bankbestand
003	Deutsche Kreditbank	DE16 1203 0000 0000 3011 27	05.07.2024	1.468.797,37 €
023	Sparkasse Neubrandenburg-Demmin	DE57 1505 0200 0510 0048 30	05.07.2024	1.049.586,90 €
044	Deutsche Kreditbank / WOGEMA Kummerow	DE32 1203 0000 1030 8923 74	31.03.2024	198.159,65 €
045	Deutsche Kreditbank / WOGEMA Faulenrost	DE85 1203 0000 1030 8923 90	31.03.2024	45.094,26 €
046	Deutsche Kreditbank / WOGEMA Gielow	DE10 1203 0000 1030 8923 82	31.03.2024	28.537,09 €
047	Deutsche Kreditbank / WOGEMA Neukalen	DE36 1203 0000 1084 1246 41	31.03.2024	22.011,80 €
Summe Bankbestand				2.812.187,07 €

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten

Die Bestandsaufnahme der Barkasse am 9. Juli 2024 ergab folgendes Ergebnis:

Bestandsnachweis der Barkasse (ZW 001)		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,- €	4 Stück	200,00 €
Scheine zu 20,- €	1 Stück	20,00 €
Scheine zu 10,- €	17 Stück	170,00 €
Scheine zu 5,- €	16 Stück	80,00 €
Münzen zu 2,00 €	5 Stück	10,00 €
Münzen zu 1,00 €	5 Stück	5,00 €
Münzen zu 0,50 €	17 Stück	8,50 €
Münzen zu 0,20 €	23 Stück	4,60 €
Münzen zu 0,10 €	10 Stück	1,00 €
Münzen zu 0,05 €	13 Stück	0,65 €
Münzen zu 0,02 €	4 Stück	0,08 €
Münzen zu 0,01 €	17 Stück	0,17 €
Summe Istbestand der Barkasse		500,00 €

Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse

Der Tagesabschluss vom 5. Juli 2024 wies einen Bargeldbestand i. H. v. 500,00 Euro aus. Die Übereinstimmung zwischen dem Kassensoll- und Kassenistbestand war gegeben.

Unter Berücksichtigung der Bankbestände, der Zahlwegumbuchung (ZW 044) i. H. v. 50.000,00 Euro zu Gunsten des Zahlweges 003 und des Barkassenbestandes ergibt sich ein Finanzmittelbestand/Kassenistbestand von insgesamt 2.762.687,07 Euro.

3.2 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 5. Juli 2024 betrug laut Tagesabschluss 2.762.687,07 Euro.

3.3 Gegenüberstellung

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

Position	Wert
Kassenistbestand	2.762.687,07 €
Kassensollbestand laut Tagesabschluss	2.762.687,07 €
Differenz	0,00 €

Tabelle 3: 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 geschäftsführende Stadt Malchin übernimmt gemäß § 127 Abs. 2 KV M-V die Kassengeschäfte des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden.

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

Die erforderlichen Bestellungen für den Kassenleiter/Stellvertreter lagen vor.

Die Kassenaufsicht obliegt gemäß § 29 Abs. 1 S. 1 GemKVO-Doppik dem Bürgermeister. Die Aufsicht kann der Bürgermeister entsprechend § 29 Abs. 1 S. 2 GemKVO-Doppik an einen Beschäftigten der Gemeinde übertragen, der nicht Kassenbeschäftigter sein darf. Gemäß Punkt 5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens beauftragt der Bürgermeister einen Beschäftigten mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe. Entsprechend Punkt 5.1 Nr. 1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens ist die Stadtkasse einmal jährlich von der Amtsleitung Zentrale Dienste und Finanzen und deren Stellvertreter unvermutet zu prüfen. Somit obliegt die Kassenaufsicht beim Amtsleiter für Zentrale Dienste und Finanzen.

Gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. In die Prüfung sind die Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen mit einzubeziehen. Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse sind vom stellvertretenden Amtsleiter Zentrale Dienste und Finanzen und dem Leiter der Stadtkasse unvermutet zu prüfen.

In dem Haushaltsjahr 2023 erfolgte keine unvermutete Kassenprüfung und keine Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse durch den Amtsleiter für Zentrale Dienste und Finanzen und deren Stellvertreter. Die Prüfung der Einzahlungs- und Handvorschusskassen fand nicht vollumfänglich statt (geprüft: Stadtbibliothek/Stadtinformation, Zentrale und Grundschule).

Für das laufende Haushaltsjahr 2024 wurden zwei Kassenprüfungen (Standesamt und Zentrale) wahrgenommen und entsprechend dokumentiert. Die restlichen Kassenprüfungen standen für das Haushaltsjahr 2024 noch aus.

Es erfolgte gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 6.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens keine Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse. Des Weiteren wurden die Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse nicht vollumfänglich geprüft.
--

F 1

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 Rechnungswesens sind die Zuständigkeiten nach § 28 GemHVO-Doppik umfassend geregelt.

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

Die Stadt Malchin hat Regelungen entsprechend § 19 GemKVO-Doppik für die Verwaltung von Zahlungsmitteln in der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Punkt 2.5.10 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, Abbuchungsaufträge und Vollmachten sowie Schecks sind von zwei Bediensteten der Stadtkasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Die Prüfung hat ergeben, dass dies in der Stadtkasse so umgesetzt wird.

Zahlungsmittel (Schecks) dürfen nur von der Stadtkasse angenommen werden.

Die Kasse übernimmt keine fremden Kassengeschäfte.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Punkt 2.5.7.1 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 dem Kassenleiter zu unterschreiben.

Die Stadtkasse erstellt täglich einen Tagesabschluss. Die entsprechenden Unterschriften waren vorhanden (Prüfungszeitraum: 16. Mai 2024 – 8. Juli 2024).

Gemäß § 59 Abs. 2 KV M-V i. V. m. § 12 Abs. 1 Nr. 1 der GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 6.1.1 Nr. 1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens muss sichergestellt sein, dass nur gültige Programme verwendet werden, die vom Anwender fachlich geprüft und vom Bürgermeister freigegeben sind. Die fachliche Prüfung und Freigabe des Programmes mps NF, Version 2.0-023-002-E4 der mps public solutions 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 i. V. m. Punkt 6.1.1 Nr. 1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens konnte dem Gemeindeprüfungsamt nicht vorgelegt werden.
Eine Freigabe durch den Bürgermeister erfolgte nicht.

F 2

4.1 Barkasse

Zur Kassensicherheit wurden in Punkt 2.5.10 der Dienstanweisung zur Organisation des 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 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens darf der tägliche Bargeldbestand der Stadtkasse den festgesetzten Höchstbetrag von 500,00 Euro nicht überschreiten.

Die stichprobenartige Prüfung ergab, dass das Kassenlimit mehrfach überschritten wurde (Prüfungszeitraum: 13. März 2024 bis 5. Juli 2024).

Das Kassenlimit wurde entsprechend Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens mehrfach überschritten.

F 3

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 2.5.6 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens erfolgt die Liquiditätsplanung durch die Stadtkasse. Die Zahlungsfähigkeit ist durch den Kassenleiter sicherzustellen. Dazu ist von dem Kassenleiter eine ständig fortlaufende Liquiditätsplanung durchzuführen.

Dem Gemeindeprüfungsamt wurde eine Liquiditätsplanung bis zum 30. Juni 2024 nachgewiesen, diese entspricht aber nicht den Vorschriften des § 43 Abs. 2 KV M-V, da sie nicht pro Mandat und nicht stetig fortlaufend ist.

Zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit ist nach Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Punkt 2.5.6 eine stetig fortlaufende Liquiditätsplanung zu führen. Diese lag erneut nicht vor.

F 4

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 Rechnungswesens Punkt 2.5.4 ist festgelegt, dass nicht benötigte Finanzmittel sicher und mit möglichst hohem Ertrag anzulegen sind.

Zum Prüfungszeitpunkt waren keine Finanzmittel 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 2.5.4 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind Regelungen zur Aufnahme von Liquiditätskrediten enthalten. Die Höhe der Kreditermächtigung ergibt sich aus der jeweiligen Haushaltssatzung.

Bis zum Prüfungszeitpunkt wurden keine Liquiditätskredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit in Anspruch genommen.

Die Prüfung bezog sich auf die Liquiditätskredite der amtsangehörigen Gemeinden, die im Rahmen des Gesamtbestandes der Einheitskasse gedeckt wurden.

Amtsinterne Liquiditätskredite wurden von den Gemeinden Faulenrost, Gielow und Kummerow in Anspruch genommen. Die laut Haushaltssatzung 2023 und 2024 festgesetzten Höchstbeträge zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit wurden nicht überschritten.

4.5 Einzahlungskassen und Handvorschüsse

Die Stadt Malchin hat neben der Stadtkasse 14 Einzahlungs- bzw. Handvorschusskassen eingerichtet.

Im Zuge der Prüfung wurden die Einzahlungskassen der Stadtbibliothek/Stadtinformation und der Vollstreckung geprüft. Gemäß Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens beträgt das Kassenlimit jeder Einzahlungskasse 500,00 Euro. Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass die Bezeichnungen der Einzahlungs- bzw. Handvorschusskassen anzupassen sind.

Der Bestand wurde wie folgt aufgenommen:

Vollstreckung

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 5,- €	1 Stück	5,00 €
Münzen zu 2,00 €	2 Stück	4,00 €
Münzen zu 1,00 €	6 Stück	6,00 €
Münzen zu 0,50 €	4 Stück	2,00 €
Münzen zu 0,20 €	6 Stück	1,20 €
Münzen zu 0,10 €	8 Stück	0,80 €
Münzen zu 0,05 €	13 Stück	0,65 €
Münzen zu 0,02 €	13 Stück	0,26 €
Münzen zu 0,01 €	9 Stück	0,09 €
Summe Istbestand der Barkasse		20,00 €

Tabelle 4: Bestandsnachweis Barkasse Vollstreckung

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse der Vollstreckung gegeben.

Stadtbibliothek/Stadtinformation

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,- €	3 Stück	150,00 €
Scheine zu 20,- €	1 Stück	20,00 €
Scheine zu 10,- €	6 Stück	60,00 €
Scheine zu 5,- €	16 Stück	80,00 €
Münzen zu 2,00 €	3 Stück	6,00 €
Münzen zu 1,00 €	2 Stück	2,00 €
Münzen zu 0,50 €	3 Stück	1,50 €
Münzen zu 0,20 €	15 Stück	3,00 €
Münzen zu 0,10 €	10 Stück	1,00 €
Münzen zu 0,05 €	2 Stück	0,10 €
Münzen zu 0,02 €	1 Stück	0,02 €
Münzen zu 0,01 €	2 Stück	0,02 €
Summe Istbestand der Barkasse		323,64 €

Tabelle 5: Bestandsnachweis Barkasse Stadtbibliothek/Stadtinformation

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse der Stadtbibliothek/Stadtinformation gegeben. Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit der Barkasse Stadtbibliothek/Stadtinformation eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 14. Mai 2024 – 8. Juli 2024).

4.6 Anweisungen

Zahlungen dürfen nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt. Entsprechend Punkt 2.10.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind Kassenanordnungen maschinell zu erstellen und 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.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Punkt 2.4 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 Stadtkasse 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 2.5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens hat der Kassenleiter in Zusammenarbeit mit der zentralen Geschäftsbuchhaltung vierteljährlich über die Verwendung der Zahlungen zu entscheiden. Können ungeklärte Zahlungen nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden, sind sie erfolgswirksam auszubuchen bzw. zu erstatten. Die ungeklärten Einzahlungen resultieren aus dem Haushaltsjahr 2024 i. H. v. 57.604,20 Euro.

Gemäß Punkt 2.5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens werden neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln sowohl Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten oder Schecks als Zahlungsmittel akzeptiert.

Schecks dürfen nur von der Stadtkasse als Einzahlungen angenommen werden. Die Scheckeingänge sind in einem Schecküberwachungsbuch nachzuweisen. Bevor der Scheck nicht eingelöst ist, dürfen Leistungen hieraus grundsätzlich nicht erbracht werden, insbesondere dürfen auf Schecks keine Auszahlungen vorgenommen werden. Zum Prüfungszeitpunkt lagen keine Schecks vor.

Entsprechend der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Punkt 2.5.2.1 sind Regelungen für die Erteilung einer Quittung festgelegt. Namen und Unterschriftsproben, der zur Vollziehung von Quittungen ermächtigten Beschäftigten, müssen im Kassenraum vorgehalten werden. Das Dokument soll den Abdruck des Dienstsiegels und den Sichtvermerk des Beschäftigten, dem die Kassenaufsicht obliegt, erhalten.

Im Kassenraum der Stadtkasse befindet sich kein Dokument mit den Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die Zahlungsmittel entgegennehmen dürfen.

Das Dokument mit den Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die zur Vollziehung von Quittungen berechtigt sind, wurde entsprechend Punkt 2.5.2.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens nicht ordnungsgemäß in den Kassenräumen vorgehalten.

F 5

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. In der Stadt Malchin wurde dieses 4-Augen-Prinzip eingehalten.

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

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge, Vollmachten und Schecks sind entsprechend Punkt 2.5.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens von zwei

Beschäftigten der Stadtkasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Kassenanordnungen werden maschinell erzeugt und in Einzelfälle in schriftlicher Form ausgefertigt.

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 Rechnungswesens Punkt 2.5.5 sind Regelungen zum Mahn- und Vollstreckungsverfahren enthalten. Danach sind öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen unverzüglich nach Fälligkeit der Ansprüche, mindestens jedoch quartalsweise von der Stadtkasse einzuleiten. Im Haushaltsjahr 2024 wurden monatlich Mahnläufe über das Finanzprogramm mps und drei Vollstreckungsübergaben durchgeführt.

Die Stadt Malchin und die amtsangehörigen Gemeinden des Amtes Malchin am Kummerower See haben Regelungen über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in einer jeweiligen Satzung pro Gemeinde geregelt.

Zum Prüfungszeitpunkt haben die Stadt Malchin und die amtsgehörigen Gemeinden offene Forderungen i. H. v. 156.905,26 Euro im Mahn- und Vollstreckungsverfahren, diese sind aus den Jahren 2016 bis 2024.

Der letzte Mahnlauf erfolgte am 11. Juni 2024. Die letzte Übergabe für das Vollstreckungsverfahren wurde am 4. April 2024 nachgewiesen.

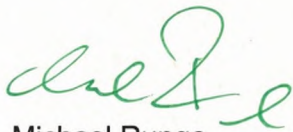
5 Schlussbetrachtung

Die überörtliche unvermutete Kassenprüfung nach § 7 Abs.1 Nr. 2 KPG M-V in der Stadt Malchin im Amt Malchin am Kummerower See hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln unter Berücksichtigung der Buchungsrückstände 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 5) ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Neubrandenburg, 18. Juli 2024

Im Auftrag



Michael Runge

Amtsleiter

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Verteiler:

Stadt Malchin

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V

Landesrechnungshof M-V

**Stellungnahme zum
Bericht über die am 09.07.2024 durchgeführte unvermutete Kassenprüfung
im Amt Malchin am Kummerower See**

Bezug:

Bericht des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte
zugestellt am 18.07.2024

Es erfolgt jeweils eine Stellungnahme zu den einzelnen Feststellungen (F1- F5).

F1:

Es erfolgte gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 6.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens keine Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse. Des Weiteren wurden die Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse nicht vollumfänglich geprüft.

Die für 2024 noch ausstehende Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse sowie die noch fehlenden Prüfungen der Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse erfolgen bis zum Jahresende.

F2:

Die fachliche Prüfung entsprechend § 59 Abs. 2 KV M-V i. V. m. § 12 Abs. 1 Nr. 1 der GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 6.1.1 Nr. 1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens konnte dem Gemeindeprüfungsamt nicht vorgelegt werden. Eine Freigabe durch den Bürgermeister erfolgte nicht.

Das erteilte Prüfzertifikat für die eingesetzte Finanzsoftware war zum 31.12.2023 ausgelaufen. Die Nachprüfung zur Zertifizierung läuft gegenwärtig und die Firma mps Solution GmbH hat uns zugesagt, dass wir das entsprechende Zertifikat bis zum Ende des 3. Quartals 2024 erhalten werden. Dann erfolgt umgehend die erneute Freigabe durch den Bürgermeister.

F3:

Das Kassenlimit wurde entsprechend Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens mehrfach überschritten.

Das Kassenlimit wird aus Praktikabilitätsgründen umgehend erhöht.

F4:

Zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit ist nach Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Punkt 2.5.6 eine stetig fortlaufende Liquiditätsplanung zu führen. Diese lag erneut nicht vor.

Die fortlaufende Liquiditätsplanung wird künftig umgesetzt. Eine entsprechende Beratung mit allen Fachämtern, der Finanzverwaltung und der Stadtkasse hat dazu am 14.08.2024 stattgefunden. Auf eine kleinteilige mandantengenaue (gemeindeweise) Planung wird aufgrund der Verfahrensweise als Einheitskasse verzichtet.

F5:

Das Dokument mit den Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die zur Vollziehung von Quittungen berechtigt sind, wurde entsprechend Punkt 2.5.2.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens nicht ordnungsgemäß in den Kassenräumen vorgehalten.

Die entsprechende Regelung in Pkt. 2.5.2.1. der Dienstanweisung wird aus Praktikabilitätsgründen angepasst.

Malchin, den 15.08.2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Rißer', with a vertical line extending downwards from the end of the signature.

Manuela Rißer
Amtsleiterin
Zentrale Dienste und Finanzen