

Vorlagennummer: 2026/MC/054
Vorlageart: Informationsvorlage
Öffentlichkeitsstatus: öffentlich

Information über die am 19. Mai 2026 durchgeführte
überörtliche unvermutete Kassenprüfung der
Stadtkasse der Stadt Malchin im Amt Malchin am
Kummerower See

Datum: 09.06.2026
Federführung: Amt für Zentrale Dienste und Finanzen
Verantwortlicher:

Beratungsfolge

Beratungsfolge	Geplante Sitzungstermine	Öffentlichkeitsstatus
Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Malchin (Vorberatung)	16.06.2026	N
Stadtvertretung der Stadt Malchin (Anhörung)	01.07.2026	Ö

Sach- und Rechtslage:

Das Prüfungsergebnis der überörtlichen unvermuteten Kassenprüfung wird gemäß

§ 10 Abs. 2 Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V) zur Kenntnis genommen.

Das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte hat am 19.05.2026 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 finanziellen Auswirkungen

Anlage/n:

- 1 - Kassenprüfung Stadt Malchin 2026 (öffentlich)
- 2 - Stellungnahme (öffentlich)

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



**Bericht über die am 19. Mai 2026
durchgeführte überörtliche unvermutete
Kassenprüfung der Stadtkasse der
Stadt Malchin im Amt Malchin am
Kummerower See**

Aktenzeichen: 14.23.020-005
Prüfnummer: 180-14.2-2026
Prüfer/in: Anja Rönneburg
Linda Kokel
Prüfungszeit: 19. Mai 2026

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	II
1 Einleitung	1
2 Überörtliche Kassenprüfung	1
3 Kassenbestandsaufnahme	2
3.1 Kassenistbestand	2
3.2 Kassensollbestand	3
3.3 Gegenüberstellung	4
4 Aufbau und Organisation der Kasse	4
4.1 Barkasse	5
4.2 Liquiditätsplanung	6
4.3 Angelegte Finanzmittel	6
4.4 Liquiditätskredite	7
4.5 Einzahlungskassen, Handvorschüsse und Wertvordrucke	7
4.6 Anweisungen	9
4.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs	9
4.7.1 Einzahlungen	10
4.7.2 Auszahlungen	10
5 Schlussbetrachtung	12

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten	2
Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse.....	3
Tabelle 3: Abstimmung des Kassenbestandes	4
Tabelle 4: Bestandsnachweis Barkasse Standesamt	7
Tabelle 5: Bestandsnachweis Barkasse Vollstreckung	8
Tabelle 6: Bestandsnachweis Barkasse Bürgeramt	8
Tabelle 7: Nachweis Fischereiabgabemarken und Fischereischeine im Bürgeramt	9

Abkürzungsverzeichnis

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

1 Einleitung

Nach § 7 Abs. 1 Nr. 2 KPG M-V vom 6. April 1993 (GVOBl. M-V 1993, 250), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 7. April 2026 (GVOBl. M-V S. 293, 300) 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 2008, 34), zuletzt geändert durch Art. 6 des Gesetzes vom 7. April 2026 (GVOBl. M-V S. 294, 299)
- Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V 2008, 62), zuletzt geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 24. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 239)
- Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V) vom 6. April 1993 (GVOBl. M-V 1993, 250), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 7. April 2026 (GVOBl. M-V S. 300)
- Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung – KV M-V) vom 16. Mai 2024 (GVOBl. M-V 2024, 270), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 7. April 2026 (GVOBl. M-V S. 300, 303)
- Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemHVO-GemKVO-Doppik VV M-V) vom 23. Juli 2019 (AmtsBl. M-V 2019, S. 766), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. Mai 2024 (AmtsBl. M-V 2024, S. 638)
- Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin vom 14. Oktober 2021
- Arbeitsanweisung zu Ziffer 2.4.8. der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens vom 31. Januar 2022
- Arbeitsanweisung zu Pkt. 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin vom 18. Juni 2019, zuletzt geändert am 30. April 2026

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 Kassenprüfung

Die letzte unvermutete Kassenprüfung fand am 10. April 2025 statt. Dabei wurden Beanstandungen ausgesprochen. Folgende Beanstandung existiert weiterhin:

- Es erfolgte gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik i. V. m. Pkt. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens keine gesonderte Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse. Des Weiteren wurden die Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse nicht vollumfänglich geprüft.
- Das Kassenlimit der Stadtkasse entsprechend Pkt. 4.5 der Arbeitsanweisung zu Pkt. 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens wurde mehrfach überschritten.

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

Gemäß § 10 Abs. 2 KPG M-V sind die Prüfungsergebnisse der Vertretung der kommunalen Körperschaft zur Kenntnis zu geben. Anschließend sind die Prüfungsergebnisse nach § 10 Abs. 3 KPG M-V unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die Vertretung 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 unvermuteten Kassenprüfung wurden nicht gemäß § 10 Abs. 2 und 3 KPG M-V den kommunalen Körperschaften zur Kenntnis gegeben, unverzüglich nach Kenntnis der Vertretung der kommunalen Körperschaft öffentlich bekanntgemacht und ausgelegt.

F 1

3 Kassenbestandsaufnahme

Der aktuellen Prüfung lag der Tagesabschluss vom 18. Mai 2026 zugrunde. Er beinhaltete Buchungen bis zum 15. Mai 2026.

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	18.05.2026	2.632.137,72 €
023	Sparkasse Neubrandenburg-Demmin	DE57 1505 0200 0510 0048 30	18.05.2026	1.096.662,45 €
044	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Kummerow)	DE32 1203 0000 1030 8923 74	05.01.2026	261.756,33 €
045	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Faulenrost)	DE85 1203 0000 1030 8923 90	05.01.2026	65.176,60 €
046	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Gielow)	DE10 1203 0000 1030 8923 82	05.01.2026	32.444,03 €
047	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Neukalen)	DE36 1203 0000 1084 1246 41	05.01.2026	36.743,96 €
Summe Bankbestand				4.124.921,09 €

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten

Die Bestandsaufnahme der Barkasse in der Stadtkasse am 19. Mai 2026 ergab folgendes Ergebnis:

Bestandsnachweis der Barkasse (ZW 001)		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,00 €	4 Stück	200,00 €
Scheine zu 20,00 €	11 Stück	220,00 €
Scheine zu 10,00 €	9 Stück	90,00 €
Scheine zu 5,00 €	8 Stück	40,00 €
Münzen zu 2,00 €	9 Stück	18,00 €
Münzen zu 1,00 €	17 Stück	17,00 €
Münzen zu 0,50 €	20 Stück	10,00 €
Münzen zu 0,20 €	18 Stück	3,60 €
Münzen zu 0,10 €	21 Stück	2,10 €
Münzen zu 0,05 €	14 Stück	0,70 €
Münzen zu 0,02 €	13 Stück	0,26 €
Münzen zu 0,01 €	12 Stück	0,12 €
Summe Istbestand der Barkasse		601,78 €

Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse

Der Tagesabschluss vom 18. Mai 2026 wies einen Bargeldbestand i. H. v. 551,78 Euro aus. Unter Berücksichtigung der eingegangenen, aber noch nicht gebuchten Einzahlungen i. H. v. 50,00 Euro stimmt der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand der Stadtkasse überein.

Die Buchhaltung wies zum Zeitpunkt der Prüfung keine Schwebeposten aus.

Unter Berücksichtigung der Bankbestände und des Barkassenbestandes ergibt sich ein Finanzmittelbestand/Kassenistbestand von insgesamt 4.125.472,87 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 betrug laut Tagesabschluss 4.125.472,87 Euro.

3.3 Gegenüberstellung

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

Position	Wert
Kassenistbestand	4.125.472,87 €
Kassensollbestand laut Tagesabschluss	4.125.472,87 €
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 Kasse ist derzeit mit vier Mitarbeitern besetzt. Ein Mitarbeiter ist für die Vollstreckung zuständig. 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 Pkt. 5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens beauftragt der Bürgermeister einen Beschäftigten mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe. Entsprechend Pkt. 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 ist in jedem Haushaltsjahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung einschließlich einer Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. In die Prüfung sind in der Regel, spätestens jedoch nach vier Jahren, die Zahlstellen, die Handvorschüsse und die Einzahlungskassen einzubeziehen.

In Pkt. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin sind jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. In die Prüfung sind die Zahlstellen, die Handvorschüsse und die Einzahlungskassen mit einzubeziehen. Die Stadtkasse ist einmal jährlich von dem Amtsleiter Zentrale Dienste und Finanzen sowie deren Stellvertreter unvermutet zu prüfen. Zahlstellen, Einzahlungskassen und Handvorschüsse sind vom stellvertretenden Amtsleiter Zentrale Dienste und Finanzen und dem Kassenleiter einmal jährlich unvermutet zu prüfen.

Im Haushaltsjahr 2025 erfolgte eine unvermutete Kassenprüfung einschließlich der Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse durch den Amtsleiter für Zentrale Dienste und Finanzen und dessen Stellvertreter. Eine gesonderte unvermutete Kassenbestandsaufnahme wurde nicht durchgeführt.

Die Prüfungen der Zahlstellen, der Handvorschüsse und der Einzahlungskassen im Haushaltsjahr 2025 fanden nicht vollumfänglich statt (geprüft: Vollstreckung und Peenebad Malchin).

Im Haushaltsjahr 2025 wurde keine gesonderte unvermutete Kassenbestandsaufnahme entsprechend Pkt. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin durchgeführt. Weiterhin wurden im Haushaltsjahr 2025 die Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen nicht vollumfänglich geprüft.	F 2
---	------------

Die Prüfungen für das laufende Haushaltsjahr 2026 standen zum Prüfungszeitpunkt noch aus.

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

Die Stadt Malchin hat Regelungen entsprechend § 19 GemKVO-Doppik für die Verwaltung von Zahlungsmitteln getroffen. Die Regelungen gemäß Pkt. 2.5.10 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens wurden eingehalten.

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

Die Anordnungsbefugnisse (Pkt. 3.1 der Dienstanweisung) und die Zuständigkeiten zur Feststellung der sachlichen (Pkt. 4.2 der Dienstanweisung) und rechnerischen Richtigkeit (Pkt. 4.3 der Dienstanweisung) wurden geregelt. Die Prüfung dazu ergab keine Feststellungen.

Nach § 11 Abs. 4 GemKVO-Doppik darf den Beschäftigten der Kasse die Befugnis für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann. Nach Pkt. 4.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin beziehen sich diese Befugnisse der Beschäftigten der Kasse auf Mahngebühren, Kosten der Vollstreckung und Nebenforderungen wie Zinsen und Säumniszuschläge.

Die Kasse übernimmt keine fremden Kassengeschäfte.

In den §§ 23 Abs. 1 und 2 sowie 24 Abs. 1 GemKVO-Doppik i. V. m. Pkt. 2.5.7.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens 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 den aufstellenden Beschäftigten und dem Kassenleiter zu unterschreiben. Zum Nachweis der Tagesabschlüsse ist ein Tagesabschlussbuch zu führen. Die Eintragungen im Tagesabschlussbuch sind von den Beschäftigten, die den Tagesabschluss erstellt haben und von dem Kassenleiter zu unterschreiben.

Die Stadtkasse erstellt täglich einen Tagesabschluss (Prüfungszeitraum: 27. Februar 2026 bis 18. Mai 2025). Die entsprechenden Unterschriften sind vorhanden.

4.1 Barkasse

Zur Kassensicherheit wurden in Pkt. 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 Pkt. 4.5 der Arbeitsanweisung zu Pkt. 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin darf der tägliche Bargeldbestand der Stadtkasse den festgesetzten Höchstbetrag von 500,00 Euro (einschließlich Wechselgeldvorschuss) nicht überschreiten.

Die stichprobenartige Prüfung ergab, dass das Kassenlimit der Stadtkasse mehrfach überschritten wurde (Prüfungszeitraum: 20. Februar 2026 bis 18. Mai 2026).

Das Kassenlimit der Stadtkasse entsprechend Pkt. 4.5 der Arbeitsanweisung zu Pkt. 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin wurde erneut mehrfach überschritten.

F 3

Laut der Niederschrift über die am 16. Dezember 2025 durchgeführte unvermutete Prüfung der Stadtkasse Malchin, sollte das Kassenlimit bis zum 31. Januar 2026 auf 1.000,00 Euro erhöht werden. Diese Anpassung erfolgte bisher nicht und sollte unverzüglich vorgenommen werden.

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 Pkt. 2.5.6 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin 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 31. Mai 2026 nachgewiesen, diese entspricht nicht den Vorschriften des § 43 Abs. 2 KV M-V, da sie nicht pro Mandant und nicht stetig fortlaufend ist.

Zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit ist gemäß Pkt. 2.5.6 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin eine stetig fortlaufende Liquiditätsplanung für die geschäftsführende Stadt sowie dem Amt und die amtsangehörigen Gemeinden 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.

Gemäß Pkt. 2.5.4 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin ist festgelegt, dass nicht benötigte Finanzmittel sicher und mit möglichst hohem Ertrag anzulegen sind.

Die Grundsätze für Geldanlagen der Stadt Malchin wurden in der Anlagerichtlinie mit Beschluss der Stadtvertretung vom 16. Oktober 2024 gefasst und am 10. März 2025 der Rechtsaufsichtsbehörde angezeigt. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgte mit Datum vom 20. April 2026.

Zum Prüfungszeitpunkt waren keine Finanzmittel angelegt.

4.4 Liquiditätskredite

Gemäß Pkt. 2.5.4 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin sind Regelungen zur Aufnahme von Liquiditätskrediten enthalten. Die Höhe der Kreditermächtigung ergibt sich aus der jeweiligen Haushaltssatzung.

Bis zum Prüfungszeitpunkt wurden im Haushaltsjahr 2026 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 durch die Gemeinden Faulenrost und Neukalen in Anspruch genommen (Prüfungszeitraum: 1. Januar 2026 bis 18. Mai 2026).

4.5 Einzahlungskassen, Handvorschüsse und Wertvordrucke

Die Stadt Malchin hat gemäß Pkt. 4.1 der Arbeitsanweisung zu Pkt. 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin neben der Stadtkasse elf weitere Einzahlungskassen (mit bzw. ohne Wechselgeldvorschuss) eingerichtet.

Entsprechend Pkt. 4.5 der Arbeitsanweisung zu Pkt. 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens beträgt das Kassenlimit jeder Einzahlungskasse 500,00 Euro (einschließlich Wechselgeldvorschuss).

Im Zuge der Prüfung wurden die Einzahlungskassen des Standesamtes, der Vollstreckung und des Bürgeramtes geprüft. Die Bestände wurden wie folgt aufgenommen:

Standesamt

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,00 €	2 Stück	100,00 €
Scheine zu 20,00 €	2 Stück	40,00 €
Scheine zu 10,00 €	8 Stück	80,00 €
Scheine zu 5,00 €	9 Stück	45,00 €
Münzen zu 2,00 €	2 Stück	4,00 €
Münzen zu 1,00 €	5 Stück	5,00 €
Münzen zu 0,50 €	7 Stück	3,50 €
Summe Istbestand der Barkasse		277,50 €

Tabelle 4: Bestandsnachweis Barkasse Standesamt

Die Übereinstimmung vom Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse im Standesamt gegeben.

Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit der Barkasse im Standesamt grundsätzlich eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 10. März 2026 bis 19. Mai 2026).

Vollstreckung

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 5,00 €	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 €	4 Stück	0,80 €
Münzen zu 0,10 €	13 Stück	1,30 €
Münzen zu 0,05 €	13 Stück	0,65 €
Münzen zu 0,02 €	8 Stück	0,16 €
Münzen zu 0,01 €	9 Stück	0,09 €
Summe Istbestand der Barkasse		20,00 €

Tabelle 5: Bestandsnachweis Barkasse Vollstreckung

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

Bürgeramt

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,00 €	8 Stück	400,00 €
Scheine zu 20,00 €	2 Stück	40,00 €
Scheine zu 10,00 €	5 Stück	50,00 €
Scheine zu 5,00 €	4 Stück	20,00 €
Münzen zu 2,00 €	30 Stück	60,00 €
Münzen zu 1,00 €	13 Stück	13,00 €
Münzen zu 0,50 €	35 Stück	17,50 €
Münzen zu 0,20 €	15 Stück	3,00 €
Münzen zu 0,10 €	21 Stück	2,10 €
Summe Istbestand der Barkasse		605,60 €

Tabelle 6: Bestandsnachweis Barkasse Bürgeramt

Die Übereinstimmung vom Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse im Bürgeramt gegeben.

Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben (Prüfungszeitraum: 30. März 2026 bis 19. Mai 2026), dass das Kassenlimit der Barkasse im Bürgeramt grundsätzlich eingehalten wurde.

Es wird empfohlen, das Kassenlimit im Standesamt sowie im Bürgeramt zu erhöhen.	E 1
---	------------

Weiterhin erfolgte die Prüfung der im Bürgeramt verwalteten Fischereiabgabemarken und Fischereischeine. Die Bestände der Wertvordrucke wurden wie folgt aufgenommen:

	Fischereimarken	Zeitlich befristeter Fischereischein	Fischereischein auf Lebenszeit	Bescheinigung zur Verlängerung des zeitlich befristeten Fischereischeins
Bestand zum 31.12.2025	850 Stück	101 Stück	52 Stück	78 Stück
Abgang	805 Stück	23 Stück	26 Stück	2 Stück
Soll-Bestand	45 Stück	78 Stück	26 Stück	76 Stück
Ist-Bestand am 19.05.2026	45 Stück	78 Stück	26 Stück	76 Stück
Differenz	0 Stück	0 Stück	0 Stück	0 Stück

Tabelle 7: Nachweis Fischereiabgabemarken und Fischereischeine im Bürgeramt

Die Prüfung der Fischereiabgabemarken und der Fischereischeine ergab keine Feststellung. Die Übereinstimmung zwischen den Soll- und Istbeständen war gegeben.

4.6 Anweisungen

Zahlungen dürfen nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt. Entsprechend Pkt. 2.5.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin sind Kassenanordnungen maschinell zu erstellen und über digitale Signaturen abzuwickeln. In Einzelfällen können Kassenanordnungen auch schriftlich ausgefertigt werden. 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 Pkt. 2.4 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind die Aufgaben und die Abläufe der Geschäftsbuchhaltung geregelt.

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.

Gemäß Pkt. 2.5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin sind Regelungen bezüglich der Annahme von Einzahlungen getroffen. Liegen für Einzahlungen keine Anordnungen vor, sind diese unverzüglich nachzuholen. Können Einzahlungen innerhalb von acht Stunden keinem Kassenkonto (Debitor) zugeordnet werden, sind diese als ungeklärte Zahlungseingänge zu buchen. Der Kassenleiter ist in angemessener Form darüber in Kenntnis zu setzen. Der Kassenleiter hat nach zwei und spätestens jedoch nach vier Wochen über die Verwendung der Zahlung zu entscheiden. Können ungeklärte Zahlungseingänge nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden, sind sie erfolgswirksam auszubuchen.

Anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass die Klärungskonten bearbeitet und bereinigt werden. Die ungeklärten Zahlungseingänge i. H. v. 54.118,36 Euro resultieren aus dem Zeitraum vom 22. Dezember 2025 bis 13. Mai 2026.

Einzahlungen dürfen neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln ebenso Geldkarten, Debitkarten und Kreditkarten oder Schecks gemäß Pkt. 2.5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens angenommen werden.

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.

Im Haushaltsjahr 2026 sind drei Schecks in der Stadtkasse eingegangen. Die Nachweisführung wird ordnungsgemäß durch die Stadtkasse vorgenommen.

Entsprechend Pkt. 2.5.2.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens 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 werden gemäß § 15 Abs. 3 GemKVO-Doppik die Namen und Unterschriftsproben der ermächtigten Mitarbeiter zur Vollziehung von Quittungen vorgehalten.

Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass gemäß Pkt. 2.5.2.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens das Dokument mit den Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die zur Vollziehung von Quittungen berechtigt sind, an sämtlichen Standorten, an denen Einzahlungen vorgenommen werden, vorgehalten werden muss.

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 Stadtkasse wurde dieses 4-Augen-Prinzip eingehalten.

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

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks sind gemäß Pkt. 2.5.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens von zwei Beschäftigten der Stadtkasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Kassenanordnungen werden maschinell erzeugt und über digitale Signaturen abgewickelt. In Einzelfällen können Kassenanordnungen in schriftlicher Form ausgefertigt werden.

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

Für die Auszahlungen lagen entsprechende Zahlungsanordnungen vor und anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass neben den ungeklärten Zahlungseingängen, ebenso ungeklärte Auszahlungen ausgewiesen wurden. Die zum Prüfungszeitpunkt ausgewiesenen ungeklärten Auszahlungen i. H. v. 6.752,82 Euro resultieren aus dem Haushaltsjahr 2026. Die Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sieht keine Regelungen für ungeklärte Auszahlungen vor. Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass die Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens bzgl. der ungeklärten Zahlungsvorgänge anzupassen ist.

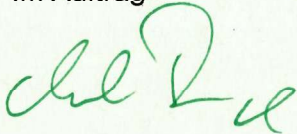
5 Schlussbetrachtung

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 4) ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Neubrandenburg, 27. Mai 2026

Im Auftrag



Michael Runge
Amtsleiter
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Verteiler:

Stadt Malchin im Amt Malchin am Kummerower See
Ministerium für Inneres und Bau M-V
Landesrechnungshof M-V

**Stellungnahme zum
Bericht über die am 19.05.2026 durchgeführte unvermutete Kassenprüfung
im Amt Malchin am Kummerower See**

Bezug:

Bericht des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte

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

F1:

Die Prüfungsergebnisse der überörtlichen unvermuteten Kassenprüfung (des Vorjahres) wurden nicht gemäß § 10 Abs. 2 und 3 KPG M-V den kommunalen Körperschaften zur Kenntnis gegeben, unverzüglich nach Kenntnis der Vertretung der kommunalen Körperschaft öffentlich bekanntgemacht und ausgelegt.

Der Prüfbericht zur letzten Kassenprüfung wurde tatsächlich noch nicht öffentlich bekannt gemacht. Geplant war, den nächsten Rechnungsprüfungsausschuss zu nutzen, um den Jahresabschluss 2023 und die Kassenprüfung zu thematisieren. Es hat bislang aber keine Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses stattgefunden.

Die Kenntnisnahme erfolgt nunmehr.

F2:

Im Haushaltsjahr 2025 wurde keine gesonderte unvermutete Kassenbestandsaufnahme entsprechend Pkt. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin durchgeführt. Weiterhin wurden im Haushaltsjahr 2025 die Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen nicht vollumfänglich geprüft.

Im Haushaltsjahr 2025 fand eine interne unvermutete Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme statt. Insofern ist die Feststellung nicht richtig.

Stichprobenweise erfolgte die Prüfung der Einzahlungskassen im Bereich Vollstreckung und Peenebad.

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 auf 1.000 € erhöht.

F4:

Zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit ist gemäß Pkt. 2.5.6 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin eine stetig fortlaufende Liquiditätsplanung für die geschäftsführende Stadt sowie dem Amt und die amtsangehörigen Gemeinden zu führen. Diese lag erneut nicht vor.

Es wird eine Liquiditätsplanung umgesetzt, allerdings noch nicht in der Form, wie wir sie uns wünschen..

*Auf eine kleinteilige mandantengenaue (gemeindeweise) Planung wird aufgrund der
Verfahrensweise als Einheitskasse verzichtet.*

Malchin, den 15.06.2026

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Rißer'. The signature is written in a cursive style with a vertical line extending downwards from the end.

Manuela Rißer
Amtsleiterin
Zentrale Dienste und Finanzen