

**Vorlagennummer:** 2026/MC/055  
**Vorlageart:** Informationsvorlage  
**Öffentlichkeitsstatus:** öffentlich

Information über die am 10.04.2025 durchgeführte  
 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 (Anhörung)	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 10.04.2025 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 2025 (öffentlich)

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



**Bericht über die am 10. April 2025  
durchgeführte überörtliche unvermutete  
Kassenprüfung der Stadtkasse der  
Stadt Malchin im Amt Malchin am  
Kummerower See**

Aktenzeichen: 14.23.020-004  
Prüfnummer: 32-14.2-2025  
Prüfer/in: Anja Rönneburg  
Sandra Kobs  
Prüfungszeit: 10. April 2025

## Inhaltsverzeichnis

<b>Tabellenverzeichnis .....</b>	<b>II</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>II</b>
<b>1 Einleitung .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Überörtliche Prüfungen.....</b>	<b>1</b>
<b>3 Kassenbestandsaufnahme .....</b>	<b>2</b>
3.1 Kassenistbestand .....	2
3.2 Kassensollbestand .....	3
3.3 Gegenüberstellung .....	3
<b>4 Aufbau und Organisation der Kasse.....</b>	<b>4</b>
4.1 Barkasse .....	6
4.2 Liquiditätsplanung .....	6
4.3 Angelegte Finanzmittel .....	7
4.4 Liquiditätskredite .....	8
4.5 Einzahlungskassen und Handvorschüsse .....	9
4.6 Anweisungen.....	13
4.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs .....	13
4.7.1 Einzahlungen.....	13
4.7.2 Auszahlungen.....	14
4.8 Verwahrgeless.....	14
<b>5 Schlussbetrachtung .....</b>	<b>16</b>

## Tabellenverzeichnis

<b>Tabelle 1:</b>	<b>Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten .....</b>	<b>2</b>
<b>Tabelle 2:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse .....</b>	<b>3</b>
<b>Tabelle 3:</b>	<b>Abstimmung des Kassenbestandes .....</b>	<b>3</b>
<b>Tabelle 4:</b>	<b>Übersicht über eingerichtete Einzahlungskassen mit oder ohne Wechselgeldvorschuss .....</b>	<b>9</b>
<b>Tabelle 5:</b>	<b>Übersicht über eingerichtete Handvorschüsse .....</b>	<b>10</b>
<b>Tabelle 6:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Vollstreckung.....</b>	<b>11</b>
<b>Tabelle 7:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Bürgeramt .....</b>	<b>11</b>
<b>Tabelle 8:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Stadtbibliothek/Stadtinformation .....</b>	<b>12</b>
<b>Tabelle 9:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Standesamt .....</b>	<b>12</b>
<b>Tabelle 10:</b>	<b>Übersicht Quittungsblöcke im Verwahrgelass .....</b>	<b>15</b>

## 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 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 Verordnung vom 27. Januar 2025 (GVOBl. M-V S. 54)
- Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V 2008, 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 1993, 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 2024, 270), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. März 2025 (GVOBl. M-V S. 130, 136)
- 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
- Arbeitsanweisung zu Ziffer 2.4.8. der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens vom 31. Januar 2022
- Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin vom 18. Juni 2019, zuletzt geändert am 28. Oktober 2020

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 9. Juli 2024 statt. Dabei wurden Beanstandungen ausgesprochen. Folgende Beanstandung existiert weiterhin:

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

- 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.

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 am 12. September 2024 dem Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Malchin und am 16. Oktober 2024 der Stadtvertretung in der Stadtvertreterversammlung als Informationsvorlage zur Kenntnis gegeben. Die öffentliche Bekanntmachung der Prüfungsergebnisse erfolgte am 24. Oktober 2024 über die Internetseite des Amtes Malchin am Kummerower See. Die Prüfungsergebnisse wurden an sieben Werktagen nach der öffentlichen Bekanntmachung während der allgemeinen Öffnungszeiten der Stadtverwaltung Malchin ausgelegt.

### 3 Kassenbestandsaufnahme

Der aktuellen Prüfung lag der Tagesabschluss vom 8. April 2025 zugrunde, dieser wurde am 9. April 2025 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	08.04.2025	2.590.843,28 €
023	Sparkasse Neubrandenburg-Demmin	DE57 1505 0200 0510 0048 30	08.04.2025	2.105.905,53 €
044	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Kummerow)	DE32 1203 0000 1030 8923 74	31.12.2024	197.475,74 €
045	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Faulenrost)	DE85 1203 0000 1030 8923 90	31.12.2024	62.578,32 €
046	Deutsche Kreditbank (WOGEMA Gielow)	DE10 1203 0000 1030 8923 82	31.12.2024	30.771,59 €
047	Deutsche Kreditbank / (WOGEMA Neukalen)	DE36 1203 0000 1084 1246 41	31.12.2024	29.288,97 €
<b>Summe Bankbestand</b>				<b>5.016.863,43 €</b>

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten

Die Bestandsaufnahme der Barkasse am 10. April 2025 ergab folgendes Ergebnis:

<b>Bestandsnachweis der Barkasse (ZW 001)</b>		
<b>Bargeld</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Gesamt</b>
Scheine zu 20,00 €	4 Stück	80,00 €
Scheine zu 10,00 €	30 Stück	300,00 €
Scheine zu 5,00 €	13 Stück	65,00 €
Münzen zu 2,00 €	20 Stück	40,00 €
Münzen zu 1,00 €	4 Stück	4,00 €
Münzen zu 0,50 €	11 Stück	5,50 €
Münzen zu 0,20 €	16 Stück	3,20 €
Münzen zu 0,10 €	17 Stück	1,70 €
Münzen zu 0,05 €	4 Stück	0,20 €
Münzen zu 0,02 €	14 Stück	0,28 €
Münzen zu 0,01 €	12 Stück	0,12 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>500,00 €</b>

Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse

Der Tagesabschluss vom 8. April 2025 wies einen Bargeldbestand i. H. v. 500,00 Euro aus. Die Übereinstimmung zwischen dem Kassensoll- und Kassenistbestand war gegeben.

Die Buchhaltung wies zum Zeitpunkt der Prüfung keine Schwebeposten/Buchungsrückstände aus.

Unter Berücksichtigung der Bankbestände und des Barkassenbestandes ergibt sich ein Finanzmittelbestand/Kassenistbestand von insgesamt 5.017.363,43 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 8. April 2025 betrug laut Tagesabschluss 5.017.363,43 Euro.

### 3.3 Gegenüberstellung

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

<b>Position</b>	<b>Wert</b>
Kassenistbestand	5.017.363,43 €
Kassensollbestand laut Tagesabschluss	5.017.363,43 €
<b>Differenz</b>	<b>0,00 €</b>

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 zwei Mitarbeitern besetzt. Aktuell ist keiner dieser Mitarbeiter für die Vollstreckung zuständig. Zudem ist die Position des stellvertretenden Kassenverwalters nicht besetzt.

Gemäß § 58 Abs. 2 KV M-V ist die Gemeinde verpflichtet, sofern sie ihre Kassengeschäfte selbst besorgt, einen Kassenverwalter sowie einen Stellvertreter zu bestellen.

Mit Wirkung zum 1. Dezember 2024 wurde ein neuer Kassenverwalter für die Stadt Malchin bestellt. Die Bestellung eines Stellvertreters erfolgte bislang nicht. Nach Aussage des Amtsleiters für Zentrale Dienste und Finanzen ist vorgesehen, die Stelle des stellvertretenden Kassenverwalters zum 1. Juni 2025 zu besetzen.

Die Bestellung des stellvertretenden Kassenverwalters gemäß § 58 Abs. 2 KV M-V konnte dem Gemeindeprüfungsamt nicht vorgelegt werden.
---

F 1
-----

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 bis 3 GemKVO-Doppik ist in jedem Haushaltsjahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung einschließlich einer Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. Beim Ausscheiden des Kassenverwalters ist eine Kassenprüfung vorzunehmen. In die Prüfung sind in der Regel, spätestens jedoch nach vier Jahren, die Zahlstellen, die Handvorschüsse und die Einzahlungskassen einzubeziehen.

In Punkt 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin sind jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. Des Weiteren hat beim Ausscheiden des Verantwortlichen des Kassenverwalters eine Kassenprüfung zu erfolgen. 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.

In dem Haushaltsjahr 2024 erfolgte keine unvermutete Kassenprüfung und keine Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse durch den Amtsleiter für Zentrale Dienste und Finanzen und deren Stellvertreter.

Des Weiteren wurde beim Ausscheiden des Kassenverwalters der Stadtkasse zum 30. November 2024 keine Kassenprüfung durchgeführt.

Die Prüfungen der Zahlstellen, der Handvorschüsse und der Einzahlungskassen im Haushaltsjahr 2024 fanden nicht vollumfänglich statt (geprüft: Standesamt, Zentrale, Bauhof Malchin, Stadtbibliothek/Stadtinformation und Peenebad Malchin).

Es erfolgte gemäß Punkt 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin keine Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse im Haushaltsjahr 2024.	<b>F 2</b>
Des Weiteren wurde keine Kassenprüfung beim Ausscheiden des Kassenverwalters durchgeführt.	
Im Haushaltsjahr 2024 wurden die Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen nicht vollumfänglich geprüft.	

Die Prüfungen für das laufende Haushaltsjahr 2025 standen zum Prüfungszeitpunkt noch aus.

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

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 Punkt 2.5.10 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens wurden eingehalten.

Die Anordnungsbefugnisse (Punkt 3.1 der Dienstanweisung) und die Zuständigkeiten zur Feststellung der sachlichen (Punkt 4.2 der Dienstanweisung) und rechnerischen Richtigkeit (Punkt 4.3 der Dienstanweisung) wurden geregelt.

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 Punkt 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.

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks sind gemäß Punkt 2.5.3 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens von zwei Bediensteten der Stadtkasse zu unterzeichnen bzw. freizugeben.

Die Kasse übernimmt keine fremden Kassengeschäfte.

Gemäß Punkt 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 dem 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: 17. Februar 2025 bis 8. April 2025). Die Prüfung ergab, dass die Unterschriften sowohl des Mitarbeiters der Stadtkasse als auch des Kassenverwalters durchgängig vorhanden waren.

Gemäß § 24 Abs. 1 S. 2 GemKVO-Doppik ist der Tagesabschluss von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und vom Kassenverwalter zu unterschreiben. Nach Auskunft des Kassenverwalters werden Unterschriften nach einer Abwesenheit nachträglich getätigt.

Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass für Fälle von Abwesenheit eines Mitarbeiters der Stadtkasse als auch des Kassenverwalters eine verbindliche Vertretungsregel festgelegt werden muss, um die ordnungsgemäße Durchführung des Tagesabschlusses sicherzustellen.

#### 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 in der Stadtverwaltung Malchin darf der tägliche Bargeldbestand der Stadtkasse den festgesetzten Höchstbetrag von 500,00 Euro (einschließlich Wechselgeldvorschuss) nicht überschreiten.

Der Wechselgeldvorschuss wurde durch die Stadtkasse gemäß Punkt 2.3 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens ausgezahlt und ordnungsgemäß im Vorschussbuch dokumentiert. Aus der Übersicht über die im Jahr 2025 ausgegebenen Handkassen- und Wechselgeldvorschüsse ergibt sich, dass die Stadtkasse am 2. Januar 2025 einen Wechselgeldvorschuss i. H. v. 500,00 Euro erhalten hat. Damit ist der für die Stadtkasse festgelegte Höchstbetrag bereits erreicht.

Die stichprobenartige Prüfung ergab, dass das Kassenlimit mehrfach überschritten wurde (Prüfungszeitraum: 17. Dezember 2024 bis 8. April 2025).

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

Der festgesetzte Höchstbetrag für die Stadtkasse ist umgehend anzupassen.

**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 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 30. April 2025 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 Punkt 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.	<b>F 4</b>
---	------------

### 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.

Im Zuge der Änderung der Kommunalverfassung sind die Regelungen zu Geldanlagen in § 56 Abs. 2 KV M-V überarbeitet worden. Im Vergleich zur vorherigen Bestimmung stellen die neuen Sätze 2 und 3 den Vorrang der Sicherheit von Geldanlagen gegenüber der Ertragserzielung stärker heraus. Es ist nunmehr deutlich geregelt, dass Gelder möglichst sicher anzulegen sind und die Geldanlage nach dieser Maßgabe einen höchstmöglichen Ertrag erzielen soll. Des Weiteren ist durch § 56 Abs. 2 S. 4 KV M-V i. V. m. § 19a GemKVO-Doppik nunmehr der Erlass einer von der Stadtvertretung zu beschließenden Anlagerichtlinie verbindlich vorgegeben, in der die Gemeinde die Grundsätze für ihre Geldanlagen zu regeln hat. Dies gilt auch für die amtsangehörigen Gemeinden. Die Möglichkeit, dass mehrere amtsangehörige Gemeinden gemeinsam dem Amt die Aufgabe, eine Anlagerichtlinie zu erlassen, übertragen gemäß § 127 Abs. 4 KV M-V, bleibt hiervon unberührt (Praxishilfe Anlagerichtlinie für Geldanlagen einer Gemeinde vom Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern, Stand: 2. Juli 2024).

Gemäß Punkt 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 amtsangehörigen Gemeinden und die Stadt haben gemäß § 127 Abs. 4 KV M-V die Aufgabe zum Erlass einer Anlagerichtlinie gemäß § 56 Abs. 2 KV M-V auf das Amt Malchin am Kummerower See übertragen (Gielow am 25. September 2024, Faulenrost am 1. Oktober 2024, Kummerow am 7. Oktober 2024, Peenestadt Neukalen am 28. November 2024 und Basedow am 3. Dezember 2024). Das Amt Malchin am Kummerower See hat gemäß § 127 Abs. 2 bis 4 KV M-V i. V. m. § 148 KV M-V die

Aufgabe der Anlagerichtlinie auf die geschäftsführende Gemeinde (Stadt Malchin) mit Beschluss des Amtsausschusses vom 22. Januar 2025 übertragen.

Die Grundsätze für Geldanlagen wurden in der Anlagerichtlinie - Grundsätze für Geldanlagen der Stadt Malchin mit Beschluss der Stadtvertretung vom 16. Oktober 2024 gefasst und am 10. März 2025 der Rechtsaufsichtsbehörde angezeigt. Die Rechtsaufsichtsbehörde hat bis zum Prüfzeitpunkt die Vereinbarkeit mit den Grundsätzen einer Geldanlage gemäß § 56 Abs. 2 S. 2 und 3 KV M-V noch nicht erklärt.

Zum Prüfungszeitpunkt waren keine Finanzmittel angelegt.

#### 4.4 Liquiditätskredite

Gemäß Punkt 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 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 nicht in Anspruch genommen (Prüfungszeitraum: 1. Januar 2025 bis 8. April 2025).

#### 4.5 Einzahlungskassen und Handvorschüsse

Die Stadt Malchin hat neben der Stadtkasse Einzahlungs- bzw. Handvorschusskassen eingerichtet. Gemäß Punkt 4.1 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin und aus der Übersicht über die im Jahr 2025 ausgegebenen Handkassen- und Wechselgeldvorschüsse gemäß Punkt 2.3. derselben Arbeitsanweisung wurden folgende Einzahlungskassen mit oder ohne Wechselgeldvorschuss eingerichtet:

<b>Einzahlungskasse</b>	<b>Höhe des Wechselgeldvorschusses</b>
Bürgeramt	100,00 €
Standesamt	100,00 €
Parkscheinautomat ohne Wechselgeld	-
Stadtbibliothek	50,00 €
Stadtinformation	
Telefongeld	-
Peenebad Malchin	100,00 €
Stadtkasse – Vollstreckung	20,00 €
Stadtbauhof Malchin	-
Hafen Salem	-
Stadtbauhof / Hafen Neukalen	-
Hafen Malchin „Koesters Eck“	-
Hafen Kummerow	-
Schiedsstelle	-

**Tabelle 4: Übersicht über eingerichtete Einzahlungskassen mit oder ohne Wechselgeldvorschuss**

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 erneut darauf hin, dass die Bezeichnung der Einzahlungskasse Stadtbibliothek/ Stadtinformation anzupassen ist.

Gemäß Punkt 1.1 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin werden Handvorschüsse bestimmten Ämtern oder einzelnen Personen zur Leistung geringfügiger, regelmäßig anfallender Barauszahlungen gewährt. Für Handvorschüsse sind Kassenbücher gemäß Punkt 5.1 derselben Arbeitsanweisung zu führen. Einzahlungen und Auszahlungen sind im Kassenbuch brutto zu verbuchen. Als Einzahlungen dürfen nur Bestandsauffüllungen und etwaige Rückzahlungen von Beträgen gebucht werden. Aus der Übersicht über die im Jahr 2025 ausgegebenen Handkassen- und Wechselgeldvorschüsse gemäß Punkt 2.3. derselben Arbeitsanweisung wurden folgende Handvorschüsse eingerichtet:

Handvorschuss	Datum der Ausgabe	Höhe
Pestalozzi-Grundschule	02.01.2025	100,00 €
Regionale Schule	02.01.2025	50,00 €

Tabelle 5: Übersicht über eingerichtete Handvorschüsse

Die Prüfung der Abrechnung der Pestalozzi-Grundschule ergab, dass neben den Auszahlungen für geringfügige, regelmäßig anfallende Leistungen auch Einzahlungen im Zusammenhang mit der Ausstellung von Schulbescheinigungen erfolgen. Demnach ist die betreffende Einrichtung als Einzahlungskasse einzustufen.

Entsprechend Punkt 1.1 i. V. m. Punkt 5.1 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin handelt es sich bei der Pestalozzi-Grundschule nicht um einen Handvorschuss, sondern um eine Einzahlungskasse.	<b>F 5</b>
--	------------

Die Prüfung der Abrechnungen der Parkscheinautomaten (Rathaus Rückseite, K.-Dressel-Straße und Rathaus Giebel) ergab, dass keine verbindlichen Regelungen zur regelmäßigen Leerung vorliegen. Die Abrechnung der Parkscheinautomaten erfolgt unregelmäßig, wodurch die festgesetzten Höchstbeträge überschritten wurden (Prüfungszeitraum: 1. Januar 2025 bis 8. April 2025).

Gegen Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin wurde verstoßen, die festgesetzten Höchstbeträge der Parkscheinautomaten (drei Stück) wurden im geprüften Zeitraum überschritten.	<b>F 6</b>
---	------------

Die Prüfung der Abrechnung des Hafens Salem ergab, dass keine verbindliche Regelung zur Abrechnung mit der Stadtkasse vorliegt. Die Abrechnung des Hafens Salem erfolgt ebenfalls unregelmäßig. Der festgesetzte Höchstbetrag wurde mehrfach überschritten (Prüfungszeitraum: 30. Juli 2024 bis 21. November 2024).

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, für die Abrechnungen der Einzahlungskassen eine Regelung zur regelmäßigen Abrechnung festzulegen.	<b>E 1</b>
--	------------

Gegen Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin wurde verstoßen, das festgelegte Kassenlimit der Barkasse des Hafens Salem wurde im geprüften Zeitraum überschritten.	<b>F 7</b>
---	------------

Weiterhin wurden die Einzahlungskassen der Vollstreckung, des Bürgeramtes, des Standesamtes und der Stadtbibliothek/Stadtinformation geprüft. Die Bestände wurden wie folgt aufgenommen:

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 €	5 Stück	1,00 €
Münzen zu 0,10 €	10 Stück	1,00 €
Münzen zu 0,05 €	14 Stück	0,70 €
Münzen zu 0,02 €	10 Stück	0,20 €
Münzen zu 0,01 €	10 Stück	0,10 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>20,00 €</b>

Tabelle 6: Bestandsnachweis Barkasse Vollstreckung

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

Die Prüfung des Kassenlimits der Barkasse in der Vollstreckung konnte nicht durchgeführt werden. Die Position der Vollstreckung ist zum Prüfungszeitpunkt nicht besetzt und der Wechselgeldvorschuss wird gegenwärtig im Tresor der Stadtkasse aufbewahrt.

Bürgeramt

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,00 €	1 Stück	50,00 €
Scheine zu 10,00 €	3 Stück	30,00 €
Scheine zu 5,00 €	5 Stück	25,00 €
Münzen zu 2,00 €	21 Stück	42,00 €
Münzen zu 1,00 €	26 Stück	26,00 €
Münzen zu 0,50 €	13 Stück	6,50 €
Münzen zu 0,20 €	16 Stück	3,20 €
Münzen zu 0,10 €	33 Stück	3,30 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>186,00 €</b>

Tabelle 7: Bestandsnachweis Barkasse Bürgeramt

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

Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit der Barkasse im Bürgeramt innerhalb des Tagesgeschäftes teilweise um das Doppelte überschritten wurde. Die Tagesumsätze wurden unmittelbar beim Kreditinstitut eingezahlt (Prüfungszeitraum: 4. März 2025 bis 8. April 2025).

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, das Kassenlimit für die Barkasse im Bürgeramt im Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin zu erhöhen.	<b>E 2</b>
---	------------

Stadtbibliothek/Stadtinformation

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,00 €	2 Stück	100,00 €
Scheine zu 20,00 €	3 Stück	60,00 €
Scheine zu 10,00 €	3 Stück	30,00 €
Scheine zu 5,00 €	13 Stück	65,00 €
Münzen zu 0,50 €	8 Stück	4,00 €
Münzen zu 0,20 €	7 Stück	1,40 €
Münzen zu 0,10 €	5 Stück	0,50 €
Münzen zu 0,02 €	1 Stück	0,02 €
Münzen zu 0,01 €	3 Stück	0,03 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>260,95 €</b>

Tabelle 8: Bestandsnachweis Barkasse Stadtbibliothek/Stadtinformation

Die Übereinstimmung von Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse in der Stadtbibliothek/Stadtinformation gegeben.

Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit der Barkasse in der Stadtbibliothek/Stadtinformation eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 1. Februar 2025 – 9. April 2025).

Standesamt

Bestandsnachweis der Barkasse		
Bargeld	Anzahl	Gesamt
Scheine zu 50,00 €	6 Stück	300,00 €
Scheine zu 20,00 €	4 Stück	80,00 €
Scheine zu 10,00 €	6 Stück	60,00 €
Münzen zu 2,00 €	1 Stück	2,00 €
Münzen zu 0,20 €	2 Stück	0,40 €
Münzen zu 0,10 €	1 Stück	0,10 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>442,50 €</b>

Tabelle 9: Bestandsnachweis Barkasse Standesamt

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

Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit der Barkasse im Standesamt eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 2. Januar 2025 – 9. April 2025).

#### 4.6 Anweisungen

Zahlungen dürfen nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt. Entsprechend Punkt 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 Punkt 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.

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 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 Punkt 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.

##### 4.7.1 Einzahlungen

Die Buchung der Einzahlungen erfolgt im automatisierten Verfahren.

Gemäß Punkt 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. Zum Zeitpunkt der Prüfung existieren keine ungeklärten Zahlungseingänge.

Einzahlungen dürfen neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln ebenso Geldkarten, Debitkarten und Kreditkarten oder Schecks gemäß Punkt 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 2025 sind zwei Schecks in der Stadtkasse eingegangen. Die Nachweisführung wird ordnungsgemäß durch die Stadtkasse vorgenommen.

#### 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 Punkt 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.

Dem Gemeindeprüfungsamt wurde eine Vollmacht für das Geschäftsgirokonto vom 4. November 2024 vorgelegt. Zum Zeitpunkt der Prüfung ist die Position der Vollstreckung unbesetzt, jedoch besteht weiterhin eine Vollmacht für das Geschäftsgirokonto der Stadt Malchin.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, die Vollmacht für das Geschäftsgirokonto bei jeder Personalveränderung zu prüfen und ggf. umgehend anzupassen.
---

<b>E 3</b>
------------

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

#### 4.8 Verwahrgeless

Die Stadtkasse hat ein Verwahrgeless eingerichtet. Der Punkt 2.5.12 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin enthält Regelungen zur sicheren Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen und sonstigen Unterlagen.

Wertgegenstände (Wertpapiere, andere Urkunden, die Vermögensgegenstände verbriefen oder nachweisen, geldwerte Drucksachen und Wertzeichen mit Ausnahme der Postwertzeichen) und besonders zu verwahrende Unterlagen werden von der Stadtkasse sicher verwahrt. Zu den besonders zu verwahrenden Unterlagen zählen auch die nach § 29 GemHVO-Doppik aufzubewahrenden Unterlagen einschließlich der gemeindlichen Quittungsblöcke.

Die Verwaltung der Quittungsblöcke erfolgt durch die Stadtkasse. Über die Aus- und Rückgabe der Quittungsblöcke liegt ein prüffähiger Nachweis vor. Zum Zeitpunkt der Prüfung wurde folgender Bestand an Quittungsblöcke im Verwahrgelass erfasst:

	3-seitiger Quittungsblock
Soll-Bestand	9 Stück
lfd. Nr. im Bestand	16.551 – 17.000
Ist-Bestand	9 Stück
<b>Differenz</b>	<b>0 Stück</b>

Tabelle 10: Übersicht Quittungsblöcke im Verwahrgelass

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, bei der Ausgabe der Quittungsblöcke einen Vermerk aufzunehmen, aus dem ersichtlich ist, für welche Einzahlungskasse die jeweiligen Quittungsblöcke bestimmt sind.	<b>E 4</b>
--	------------

Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass zurückgegebene Quittungsblöcke, die nicht vollständig genutzt sind, wieder ordnungsgemäß in den Bestand der Stadtkasse geführt werden müssen.

Bürgschaftsurkunden und Versicherungsscheine gehören nicht zu den Wertgegenständen entsprechend Punkt 2.5.12 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens.

Gemäß Punkt 2.9 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind Bürgschaftsurkunden nach entsprechender Prüfung durch die Fachämter der Stadtkasse umgehend zuzuleiten. Sie werden gegen Empfangsbestätigung eingeliefert und mit entsprechender Quittierung nach Ablauf der zeitlichen Frist wieder ausgeliefert. Die Bürgschaftsurkunden sind in der Stadtkasse sicher aufzubewahren. Über die eingelieferten Bürgschaftsurkunden ist ein Gesamtnachweis zu führen.

Die Ein- und Auslieferungen von den Bürgschaften erfolgen ordnungsgemäß und die entsprechenden Verzeichnisse wurden aktuell vorgelegt.

Des Weiteren hat die Prüfung ergeben, dass die Kfz-Briefe, die Quittungsblöcke und die Bürgschaftsurkunden lediglich in einem abschließbaren Schrank aufbewahrt werden.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, eine präzisere Regelung zur sicheren Verwahrung von Wertgegenstände und Bürgschaftsurkunden festzulegen.	<b>E 5</b>
---	------------

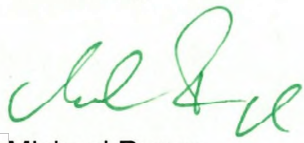
## 5 Schlussbetrachtung

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 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 7) ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Neubrandenburg, 24. April 2025

Im Auftrag



Michael Runge

Amtsleiter

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

### Verteiler:

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

**Stellungnahme zum  
Bericht über die am 10.04.2025 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 Bestellung des stellvertretenden Kassenverwalters gemäß § 58 Abs. 2 KV M-V konnte dem Gemeindeprüfungsamt nicht vorgelegt werden.**

Durch personellen Wechsel in der Stadtkasse stand zum damaligen Zeitpunkt noch nicht fest, wann die Besetzung und Bestellung vorgenommen wird.

Die stellvertretende Kassenverwalterin wurde mit Datum zum 01.06.2025 bestellt.

**F2:**

**Es erfolgte gemäß Punkt 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin keine Kassenprüfung und Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse im Haushaltsjahr 2024.**

**Des Weiteren wurde keine Kassenprüfung beim Ausscheiden des Kassenverwalters durchgeführt. Im Haushaltsjahr 2024 wurden die Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen nicht vollumfänglich geprüft.**

*Beim Ausscheiden der Kassenverwalterin erfolgte eine Übergabe an die damalige Stellvertreterin. Eine Kassenprüfung erfolgte tatsächlich nicht.*

*Da die Stadtkasse überörtlich geprüft wurde, erfolgte keine weitere hausinterne Prüfung.*

*Die für 2024 noch ausstehende Kassenprüfung im EMA erfolgte nicht mehr.*

**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 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.*

*Es haben mehrere Beratungen mit den Fachämtern, der Finanzverwaltung und der Stadtkasse stattgefunden. Auf eine kleinteilige mandantengenaue (gemeindeweise) Planung wird aufgrund der Verfahrensweise als Einheitskasse verzichtet.*

**F5:**

**Entsprechend Punkt 1.1. i.V.m. Punkt 5.1 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin handelt es sich bei der Pestalozzi- Grundschule nicht um einen Handvorschuss, sondern um eine Einzahlungskasse.**

Der Handvorschuss in der Pestalozzi- Grundschule wird als Einzahlungskasse umdeklariert.

**F6:**

**Gegen Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin wurde verstoßen, die festgesetzten Höchstbeträge der Parkscheinautomaten (drei Stück) wurden im geprüften Zeitraum überschritten.**

Es wurden neue Parkscheinautomaten aufgestellt.

Nach entsprechender Abrechnung und Evaluierung erfolgt ggfs. eine Neufestsetzung des Höchstbetrages für die Parkscheinautomaten.

**F 7:**

**Gegen Punkt 4.5 der Arbeitsanweisung zu Punkt 2.7 und 2.8 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens in der Stadtverwaltung Malchin wurde verstoßen, das festgelegte Kassenlimit der Barkasse des Hafens Salem wurde im geprüften Zeitraum überschritten.**

Mit dem neuen Betreiber des Hafens Salem wird eine entsprechende neue Regelung und Vereinbarung getroffen, die die Erfordernisse der Dienstanweisung berücksichtigt.

Malchin, den 15.06.2026



Manuela Rißer  
Amtsleiterin  
Zentrale Dienste und Finanzen