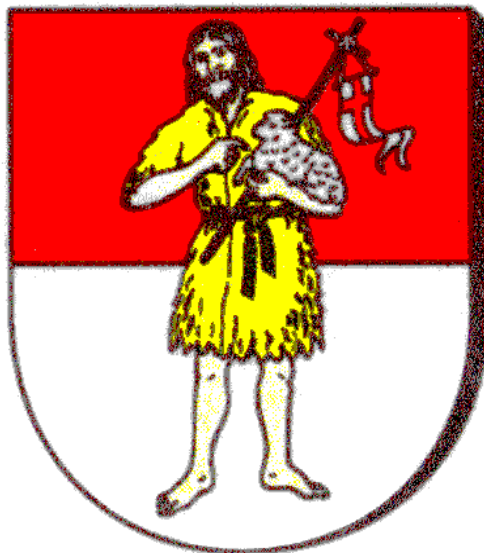


Rechnungsprüfungsamt
Stadt Staßfurt

Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses 2018 der Stadt Staßfurt



Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines.....	4
1.1 Prüfungsunterstützung.....	4
2 Grundsätzliche Feststellungen.....	4
2.1 Belegprüfung	4
2.2 Vergabewesen	5
2.3 Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Anhangs	5
3 Haushaltswirtschaft.....	5
3.1 Haushaltssatzung.....	5
3.2 Genehmigung	6
3.3 Vorläufige Haushaltsführung	6
3.4 Liquiditätskredite.....	6
3.5 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen	6
3.6 Haushaltssicherung.....	7
4 Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2018.....	7
4.1 Bilanz - Allgemeines.....	7
4.2 Bilanz - Aktiva.....	8
4.2.1 Immaterielle Vermögensgegenstände.....	8
4.2.2 Sachvermögen (Allgemeines)	8
4.2.2.1 Abschreibung.....	8
4.2.2.2 Anlagenabgang.....	9
4.2.2.3 Inventur	9
4.2.2.4 Anlagen im Bau	9
4.2.2.5 Bestandsveränderungen	9
4.2.3 Finanzvermögen.....	9
4.2.3.1 Anteile an verbundenen Unternehmen	9
4.2.3.2 Beteiligungen	9
4.2.3.3 Forderungen - allgemein	9
4.2.3.4 Stundung, Niederschlagung und Erlass	10
4.2.3.5 Sonstige Vermögensgegenstände	10
4.2.4 Liquide Mittel	10
4.2.5 Aktive Rechnungsabgrenzung.....	10
4.3 Bilanz - Passiva.....	11
4.3.1 Eigenkapital.....	11
4.3.2 Rücklagen	11
4.3.3 Jahresergebnis	11
4.3.4 Sonderposten.....	11
4.3.5 Schulden.....	11
4.3.5.1 Geldschulden.....	11
4.3.5.2 Liquiditätskredite	12
4.3.6 Rückstellungen.....	12

4.3.6.1 Personal.....	12
4.3.6.2 Prozesskosten.....	13
4.3.7 Passive Rechnungsabgrenzung	13
4.4 Ergebnisrechnung	13
4.4.1 Allgemeines.....	13
4.4.2 Ordentliches Ergebnis - Erträge	14
4.4.3 Ordentliches Ergebnis - Aufwendungen	14
4.4.4 Außerordentliche Erträge und Aufwendungen	15
4.5 Finanzrechnung	15
4.6 Anhang.....	16
4.7 Anlagenübersicht.....	16
4.8 Forderungsübersicht.....	16
4.9 Schuldenübersicht	16
4.10 Rechenschaftsbericht	17
4.11 Übertragung von Ermächtigungen	17
4.12 Korrekturerfordernisse aus der Prüfung der Eröffnungsbilanz.....	17
5 Ergebnis der Jahresabschlussprüfung	17
5.1 Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag.....	17
5.2 Zusammenfassung	18
6 Erklärung des Rechnungsprüfungsamtes	18
7 Anlagen.....	19
7.1 Bilanz.....	19
7.2 Ergebnisrechnung	19
7.3 Finanzrechnung	19
7.4 Prüfberichte	19
7.5 Korrekturerforderisse Eröffnungsbilanz	19

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Ergebnishaushalt	5
Tabelle 2: Finanzhaushalt.....	5
Tabelle 3: Aktiva	8
Tabelle 4: Passiva	11
Tabelle 5: Ergebnisrechnung	13
Tabelle 6: Stellenplanentwicklung	14
Tabelle 7: Finanzrechnung	15

Abkürzungsverzeichnis

ggf.	gegebenenfalls
GOB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
i. V. m.	in Verbindung mit
KomHVO Doppik	Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden, Landkreise und Verbandsgemeinden im Land Sachsen-Anhalt nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung
KVG LSA	Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
RPA	Rechnungsprüfungsamt
z. B.	zum Beispiel
z. T.	zum Teil

1 Allgemeines

1.1 Prüfungsunterstützung

Die Stadt stellte alle angeforderten Prüfungsunterlagen zur Verfügung. Während der Prüfung erteilte die Verwaltung alle erbetenen Auskünfte.

2 Grundsätzliche Feststellungen

Die Verwaltung hat die Feststellungen der Vorjahresprüfung nicht ausgeräumt. Dies ist auf die zeitliche Abfolge der Einführung der Doppik und die verzögerte Aufstellung der Jahresabschlüsse ab 2013 zurückzuführen. Die Prüfungsfeststellungen für die Bereiche Rückstellungen und Forderungen aus den vorherigen Prüfberichten zu den Jahresabschlüssen werden mit dem Jahresabschluss 2021 bereinigt. Die Abarbeitung der Korrekturerfordernisse aus der Eröffnungsbilanz erfolgte bisher ebenfalls nicht abschließend. Hier ist Zielstellung, die Abarbeitung mit dem Jahresabschluss 2021 abzuschließen. Insgesamt ist festzustellen, dass der Haushalt 2018 der Stadt wirtschaftlich geführt wurde.

Die Differenz im Ergebnishaushalt bei den Erträgen zwischen der Planung und dem Jahresergebnis ergibt sich zum größten Teil aus Mindererträgen bei der Position Zuwendungen und allgemeine Umlagen. Im Bereich der Aufwendungen sind höhere Beträge für Versorgungsaufwendungen im Bereich der Altersteilzeit angefallen.

2.1 Belegprüfung

Die Bücher wurden ordnungsgemäß geführt. Die gesetzlichen Bestimmungen über das Anordnungswesen wurden nicht vollständig beachtet. Es fehlten zum Teil die zahlungsbegründenden Unterlagen oder die Angaben zur Fälligkeit und zum Leistungszeitraum waren nicht korrekt angegeben.

Inhalt und Umfang der Befugnisse zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit waren schriftlich geregelt. Diese Regelungen wurden beachtet.

Das Vier-Augen-Prinzip wurde beachtet.

2.2 Vergabewesen

Im Prüfungsjahr vergab die Stadt Staßfurt Aufträge, die den Vergabevorschriften unterlagen.

Im Rahmen der Dienstanweisung "Vergabewesen" wurde ein Teil dieser Vergabeverfahren im laufenden Jahr 2018 geprüft und entsprechende Prüfberichte erstellt. Es wurden keine schwerwiegenden Vergaberechtsverstöße festgestellt.

2.3 Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Anhangs

Die Feststellung der Vollständigkeit und Richtigkeit des Jahresabschlusses erfolgte am 28.04.2022 durch Oberbürgermeister Sven Wagner.

Der vorgelegte Jahresabschluss wurde ordnungsgemäß aus den Büchern und sonstigen Aufzeichnungen entwickelt.

Die Erstellung eines Anhangs war, gemäß Stadtratsbeschluss 0312/2021 (Umsetzung von Erleichterungen zur Aufstellung der Jahresabschlüsse für die Haushaltsjahre 2014 bis 2020) vom 18.02.2021, nicht erforderlich.

3 Haushaltswirtschaft

3.1 Haushaltssatzung

Der Stadtrat beschloss die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2018 in seiner Sitzung vom 30.11.2017. Damit erfolgte der Beschluss fristgerecht zur Vorlage an die Kommunalaufsichtsbehörde. Die Verkündung der Haushaltssatzung erfolgte ordnungsgemäß. Die Auslegung erfolgte vom 12.02.2018 bis zum 22.02.2018. Die Haushaltssatzung trat am 09.02.2018 in Kraft.

Der Ergebnishaushalt wies jeweils einen Gesamtbetrag an Erträgen und Aufwendungen nach:

Ergebnishaushalt	
ordentliche Erträge i. H. v.	48.727.500,00 €
ordentliche Aufwendungen i. H. v.	48.478.899,00 €
außerordentliche Erträge i. H. v.	0,00 €
außerordentliche Aufwendungen i. H. v.	0,00 €

Tabelle 1: Ergebnishaushalt

Der vorgeschriebene Haushaltsausgleich konnte erreicht werden.

Der Finanzhaushalt wies jeweils einen Gesamtbetrag an Ein- und Auszahlungen nach:

Finanzhaushalt	
Einzahlungen i. H. v.	60.969.500,00 €
Auszahlungen i. H. v.	62.914.500,00 €

Tabelle 2: Finanzhaushalt

Die Auszahlungen überstiegen die Einzahlungen im Finanzhaushalt. Der im Sinne einer dauernden Leistungsfähigkeit anzustrebende Haushaltsausgleich konnte den Festsetzungen des Finanzhaushalts entsprechend nicht erreicht werden. Die Finanzkraft der Stadt reichte entsprechend nicht aus, um die Auszahlungen im laufenden Haushaltsjahr zu decken.

Wegen der Teilhaushalte wird auf den Haushaltsplan Bezug genommen.

Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen betrug 4.127.300,00 €.

Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen betrug 14.415.700,00 €.

Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Höchstbetrag der Liquiditätskredite betrug 8.960.300,00 €.

3.2 Genehmigung

Die Haushaltssatzung war genehmigungspflichtig. Gemäß § 108 Abs. 2 KVG LSA wurde für einen Teilbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen, in Höhe von 1.97.200,00 €, die Genehmigung uneingeschränkt erteilt. Für einen weiteren genehmigungspflichtigen Teil der Kreditaufnahmen, in Höhe von 2.200.100,00 €, wurde die Genehmigung unter der aufschiebenden Bedingung, der Gewährung von Zuwendungen für verschiedene Investitionsmaßnahmen, erteilt. Weiterhin wurde die Auflage erteilt, die Fortführung des Konzeptes zur Sicherung der zukünftigen dauernden Leistungsfähigkeit, in Bezug auf die Finanzplanung, zur Prüfung und Bestätigung, der Kommunalaufsicht zusammen mit der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2019, vorzulegen. Dies wäre nicht erforderlich, wenn für 2019 die Pflicht zur Aufstellung eines Haushaltskonsolidierungskonzeptes bestehen würde. Ebenfalls war ein Teil der Verpflichtungsermächtigungen, in Höhe von 4.415.900,00 €, genehmigungspflichtig. Die aufsichtsbehördliche Genehmigung hierzu wurde uneingeschränkt erteilt. Die Genehmigung wurde mit der Anordnung erteilt, dass der Oberbürgermeister mit Vollziehbarkeit der Haushaltssatzung 2018 eine haushaltswirtschaftliche Sperre zu verfügen hat. Dies erfolgte mit Verfügung vom 07.02.2018. Die Genehmigung erfolgte durch die Kommunalaufsichtsbehörde mit Datum vom 24.01.2018.

3.3 Vorläufige Haushaltsführung

Im Rahmen der stichprobenartigen Prüfung wurden teilweise Verstöße gegen die Bestimmungen zur vorläufigen Haushaltsführung festgestellt.

Insbesondere lag dies an der fehlenden oder unzureichenden Begründung der zeitlichen und sachlichen Unabweisbarkeit der Aufwendungen bzw. Auszahlungen.

3.4 Liquiditätskredite

Die Stadt nahm im Haushaltsjahr 2018 Liquiditätskredite in Anspruch.

3.5 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

Im Haushaltsjahr 2018 wurden über- bzw. außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen i. H. v. 649.000,00 € genehmigt bzw. beschlossen.

Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, soweit sie zeitlich und sachlich unabweisbar sind. Diese Unabweisbarkeit war in allen Fällen nachvollziehbar begründet.

Die Deckung von überplanmäßigen Ausgaben für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen war spätestens im Folgejahr gewährleistet.

Die Deckung für über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, die nicht für Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen erfolgten, war im aktuellen Haushaltsjahr sicherzustellen. Dies war in allen Fällen sichergestellt.

Der Genehmigungsvorbehalt durch den Oberbürgermeister (bei unerheblicher Bedeutung) bzw. des Stadtrates (bei nicht nur unerheblicher Bedeutung) wurde in allen Fällen beachtet. Der Stadtrat und der Ausschuss für Finanzen, Rechnungsprüfung und Vergaben wurden bereits über die Fälle von unerheblicher Bedeutung unterrichtet.

3.6 Haushaltssicherung

Im Rahmen der Haushaltssicherung stellt die dauernde Leistungsfähigkeit einen wichtigen Grundpfeiler für die Stabilität der Kommune dar.

Die dauernde Leistungsfähigkeit einer Kommune ist gegeben, wenn sie aus den laufenden Erträgen alle zwangsläufigen Aufwendungen decken und somit den Haushaltsausgleich sichern kann. Weiterhin muss sie grundsätzlich ihr Vermögen halten. Dies muss ebenfalls für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung zutreffen. Die mittelfristige Planung umfasst das laufende Haushaltsjahr (Vorjahr), das zu planende Haushaltsjahr (Planjahr) und die drei darauffolgenden Jahre. Im Haushaltsplan 2018, welcher Bestandteil der Haushaltssatzung ist, wurde bei der mittelfristigen Planung eine negative Prognose erstellt. Die dauernde Leistungsfähigkeit der Stadt Staßfurt ist aufgrund der geplanten mittelfristigen negativen Entwicklungsprognose als eingeschränkt anzusehen. Ein Konzept zur Sicherung der Liquidität wurde entsprechend der Genehmigung der Kommunalaufsicht erstellt und fortgeschrieben.

4 Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2018

4.1 Bilanz - Allgemeines

Es besteht Bilanzidentität, da die Werte der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres mit den Werten der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen. Der Grundsatz der Einzelbewertung wurde beachtet. Die Vermögensgegenstände, Schulden und Rückstellungen wurden zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln bewertet. Die Stadt bewertete nach dem Vorsichtsprinzip. Die angesetzten Werte sind nachvollziehbar. Die Vermögensänderung im Prüfungsjahr beruhte im Wesentlichen auf folgenden Gründen:

- regelmäßige Abschreibungen
- Anschaffungen Sachanlagevermögen und Durchführung von Baumaßnahmen
- Die hohe prozentuale Abweichung bei den liquiden Mitteln begründet sich insbesondere durch die Investitionstätigkeit der Stadt Staßfurt. Im Gesamten kann die Vermögensänderung aus der Bilanzsumme mit 2,3 % beziffert werden und stellt somit keine wesentliche Änderung dar.

Die Ansatz-, Ausweis- und Bewertungsvorschriften sowie der Stetigkeitsgrundsatz wurden beachtet.

4.2 Bilanz - Aktiva

Alle Bilanzpositionen zur Aktiva wurden vollständig nachgewiesen. Die Erläuterungen der Bilanzpositionen waren teilweise ausreichend. Sie beinhalten zumeist die rechtliche Definition. Eine nähere Erläuterung hinsichtlich der monetären Veränderungen war nicht immer im erforderlichen Maße vorhanden.

Aktiva				
	31.12.2017	31.12.2018	Veränderung (absolut)	Veränderung
Immaterielles Vermögen	8.774,91 €	14.548,35 €	5.773,44 €	65,8 %
Sachvermögen	89.814.998,47 €	93.586.629,91 €	3.771.631,44 €	4,2 %
Finanzvermögen	24.313.978,43 €	24.356.688,92 €	42.710,49 €	0,2 %
Liquide Mittel	1.190.052,35 €	50.096,23 €	-1.139.956,12 €	-95,8 %
Aktive Rechnungsabgrenzung	51.031,95 €	47.307,72 €	-3.724,23 €	-7,3 %
Bilanzsumme	115.378.836,11 €	118.055.271,13 €	2.676.435,02 €	2,3 %

Tabelle 3: Aktiva

4.2.1 Immaterielle Vermögensgegenstände

Die Anlagenübersicht als nachvollziehbare Unterlage über die Veränderung von immateriellen Werten war vorhanden.

Die Stadt berücksichtigte, dass nur immaterielle Vermögensgegenstände, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, einer Abschreibung unterliegen.

Die Unterlagen über den entgeltlichen Erwerb von immateriellen Werten wurden der Buchhaltung zwecks Erfassung zur Kenntnis gegeben.

4.2.2 Sachvermögen (Allgemeines)

Die Sachanlagen wurden vollständig erfasst. Hierbei war die Erfassung der Sachanlagen stets belegt und nachvollziehbar. Die Zugänge wurden im Berichtsjahr durch Feststellung des wirtschaftlichen Eigentums und der Aktivierbarkeit daraufhin überprüft, ob die Voraussetzungen für die Erfassung gegeben waren.

Durch die Fertigstellung von Bau- und Sanierungsmaßnahmen erfolgte ein Zuwachs im Bereich der bebauten Grundstücke.

Im Haushaltsjahr 2018 wurden keine zu aktivierenden Eigenleistungen erbracht.

4.2.2.1 Abschreibung

Für die Abschreibung der zeitlich begrenzten Sachanlagen wurde die lineare Methode gewählt.

Die Abschreibungsgrundlage, die Bemessungsgrundlage und die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer wurden entsprechend der Abschreibungstabelle angesetzt.

Der Anschaffungs- und Herstellungswert für geringwertige Vermögensgegenstände wurde direkt als Aufwand erfasst.

Insgesamt stimmten die ausgewiesenen Abschreibungen auf das Sachvermögen mit den Angaben der Anlagenübersicht überein.

4.2.2.2 Anlagenabgang

Die bilanzierten Werte stimmten mit den in der Ergebnisrechnung ausgewiesenen Erträgen und Verlusten aus Anlagenabgängen überein.

4.2.2.3 Inventur

Bei ihrer Inventur machte die Stadt von den Möglichkeiten der Inventurvereinfachung Gebrauch. Dabei wurden die Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur zum Teil verletzt. Die Dokumentation war nicht in allen Fällen vollständig. Es fehlten zum Teil Unterschriften und Datumsangaben auf den Zähllisten. Weiterhin waren leere Zeilen auf den Zähllisten vorhanden. Ebenfalls konnte der Ablauf der Inventur nicht vollständig nachvollzogen werden. Hier fehlten beispielsweise Unterschriften bzw. der Ablauf konnte anhand der vorgelegten Unterlagen nicht vollumfänglich nachvollzogen werden. Die Dokumentation der Inventur sollte in Zukunft optimiert werden, um die Prüfung der Inventur durch einen unabhängigen Dritten problemlos gewährleisten zu können. Die Inventurergebnisse wurden vollständig in einem Inventar dokumentiert. Im Berichtsjahr erfolgte eine vollständige Inventur.

4.2.2.4 Anlagen im Bau

Bei den im Prüfungsjahr fertig gestellten Anlagen erfolgte die Umbuchung in die entsprechenden Vermögensposten. Es wurden nur tatsächlich noch nicht fertig gestellte Vermögensgegenstände als Anlagen im Bau ausgewiesen.

4.2.2.5 Bestandsveränderungen

Die Angaben der Ergebnisrechnung standen mit den buchmäßigen Veränderungen der Bestände in Einklang.

4.2.3 Finanzvermögen

4.2.3.1 Anteile an verbundenen Unternehmen

Die Anteile an den verbundenen Unternehmen wurden zutreffend bilanziert.

4.2.3.2 Beteiligungen

Die Beteiligungen wurden zutreffend bilanziert. Die Organschaftsverhältnisse waren zutreffend wiedergegeben.

Aus den Beteiligungen ergaben sich keine Anhaltspunkte für die Notwendigkeit außerplanmäßiger Abschreibungen.

Für alle ausgewiesenen einzelnen Gesellschaften waren Beteiligungsakten angelegt.

Die Organzuständigkeiten bei Errichtung, Gründung, Übernahme, wesentliche Erweiterung, teilweise oder vollständige Veräußerung, Aufhebung oder Auflösung von Beteiligungen wurden umfassend beachtet.

4.2.3.3 Forderungen - allgemein

Im Prüfungsjahr wurden Forderungen in Höhe von 3.324.419,86 € ausgewiesen. Die Forderungen wurden entsprechend der Bilanzgliederung getrennt ausgewiesen. Insgesamt waren die Ursprungsbeträge und der Gesamtbetrag der jeweiligen Forderung sowie die Fälligkeiten korrekt erfasst. Die ausgewiesenen Forderungen ließen sich mit den Sachkonten, den Personenkonten, den stichtagsbezogenen Saldenlisten, den ggf. eingeholten Saldenbestätigungen abstimmen.

Die Stadt führte zum Abschlussstichtag keine Einzel- bzw. Pauschalwertberichtigungen durch.

Dies ist jedoch erforderlich, um die Forderungen mit ihrer tatsächlichen Werthaltigkeit darzustellen. Insoweit ist in Frage zu stellen, ob die ausgewiesenen Forderungen ein realistisches Bild wiedergeben. Aus diesem Grund wird darauf hingewiesen, dass die Stadt Staßfurt spätestens mit dem Jahresabschluss 2021 eine regelmäßige Einzel- bzw. Pauschalwertberichtigung der Forderungen nachweisen muss.

Insgesamt lag eine mit den Nachweisen abstimmbare Forderungsübersicht vor, in der die vorgesehene Gliederungsform eingehalten wurde und in der die entsprechenden Restlaufzeiten angegeben waren.

4.2.3.4 Stundung, Niederschlagung und Erlass

Im Prüfungsjahr 2018 wurden Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse ausgesprochen.

Im Rahmen der Jahresabschlussprüfungen wurde bereits festgestellt, dass eine Forderungsbewertung nicht durchgeführt wurde. Hierzu gab es keine verbindlichen Vorgaben, wie beispielsweise eine Dienstanweisung. Für die Forderungsbewertung ist jedoch auch der Umgang hinsichtlich Stundungen, Niederschlagungen und Erlassen von Forderungen signifikant. Hier gibt es zwar eine Dienstanweisung, jedoch bedarf diese dringend einer Überarbeitung hinsichtlich der rechtlichen Grundlagen und der inhaltlichen Struktur, damit eine effiziente Umsetzung durch die Angestellten der Stadt Staßfurt möglich ist.

4.2.3.5 Sonstige Vermögensgegenstände

Bei den unter sonstigen Vermögensgegenständen nachgewiesenen Vermögen, handelte es sich um Vermögensgegenstände, die nicht an anderer Stelle bilanziell zu erfassen waren.

Insgesamt handelte es sich aber nicht um Vermögensgegenstände, die voraussichtlich nur für einen kurzen Zeitraum vorlagen. Die Bilanzierung der Treuhandkonten erfolgte, entsprechend des Schreibens des Ministeriums für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt vom 07.12.2017, korrekt unter dieser Bilanzposition. Weiterhin wurden hier die Forderungen der kommunalen Wohnungen verbucht.

4.2.4 Liquide Mittel

Die liquiden Mittel wurden getrennt ausgewiesen. Alle erforderlichen Nachweise für die Einzelbestände lagen vor.

Insgesamt stimmten die ausgewiesenen liquiden Mittel mit den bestehenden Konten (Endbestand der Zahlungsmittel lt. Finanzrechnung, Bankkonten und Barkasse) überein.

4.2.5 Aktive Rechnungsabgrenzung

Bei den ausgewiesenen aktiven Rechnungsabgrenzungsposten handelte es sich um Ausgaben, die vor dem Abschlussstichtag geleistet wurden, aber erst Aufwand für eine bestimmte Zeit danach darstellten. Die einzelnen Posten waren hinsichtlich der Verteilung/Abgrenzung des Aufwands nicht immer belegt. Für einen Rechnungsabgrenzungsposten konnte kein Beleg vorgelegt werden.

Weil im geprüften Haushaltsjahr entsprechender Aufwand entstanden war, waren in Vorjahren gebildete aktive Rechnungsabgrenzungsposten aufzulösen. Diese Auflösung erfolgte zutreffend.

4.3 Bilanz - Passiva

Alle Bilanzpositionen der Passiva wurden vollständig nachgewiesen. Die Erläuterungen der Bilanzpositionen wiesen Unvollständigkeiten aus. Es fehlten zum Teil ausreichende Erläuterungen hinsichtlich der monetären Veränderungen.

Passiva				
	31.12.2017	31.12.2018	Veränderung (absolut)	Veränderung
Eigenkapital	53.976.601,39 €	53.891.331,95 €	-85.269,44 €	-0,2 %
Schulden	22.122.160,99 €	24.697.117,82 €	2.574.956,83 €	11,6 %
Rückstellungen	838.700,14 €	600.846,87 €	-237.853,27 €	-28,4 %
Passive Rechnungsabgrenzung	1.055.340,09 €	1.293.839,33 €	238.499,24 €	22,6 %
Bilanzsumme	77.992.802,61 €	80.483.135,97 €	2.490.333,36 €	3,2 %

Tabelle 4: Passiva

4.3.1 Eigenkapital

Die verschiedenen Kapitalarten wurden entsprechend den vorgeschriebenen Bilanzpositionen getrennt ausgewiesen. Veränderungen des Eigenkapitals wurden durch entsprechende Nachweise / Einzelaufstellungen oder andere Berechnungen zutreffend nachgewiesen und damit ausreichend erläutert.

4.3.2 Rücklagen

Das festgestellte Jahresergebnis des Vorjahres wurde korrekt in die Rücklage übernommen.

4.3.3 Jahresergebnis

Das Jahresergebnis wurde mit der Ergebnisrechnung übereinstimmend ausgewiesen.

4.3.4 Sonderposten

Im Haushaltsjahr erhielt die Stadt zweckgebundene Investitionszuwendungen für abnutzbare Vermögensgegenstände. Die erhobenen Beiträge (z.B. Erschließungsbeiträge oder ähnliches) standen im Zusammenhang mit der Anschaffung oder Herstellung eines abnutzbaren Vermögensgegenstandes. Die Sonderposten wurden entsprechend der Nutzungsdauer aufgelöst.

4.3.5 Schulden

Die Höhe der Schulden wurde durch Saldenbestätigungen bzw. Kontoauszüge belegt. Den ausgewiesenen Schulden standen entsprechende Verpflichtungen gegenüber. Der Grundsatz der vollständigen Ausweisung der Schulden wurde beachtet.

Der Jahresabschluss enthielt alle notwendigen Angaben zum Entstehungsgrund der Schulden und der Wirtschaftlichkeit der Konditionen für die ausgewiesenen Schulden.

Im Rahmen der Prüfung erfolgte eine Abstimmung der einzelnen Schuldenpositionen durch einen Abgleich mit der Saldenliste und/oder den Personenkonten zum Stichtag.

4.3.5.1 Geldschulden

Der Stadtrat war ausreichend über die Schuldensituation der Stadt unterrichtet.

Die ausgewiesenen Schulden wurden korrekt mit ihrem Rückzahlungsbetrag angesetzt.

Die notwendigen Kreditaufnahmen waren zutreffend als Einzahlungen im Finanzhaushalt veranschlagt.

Eine Richtlinie für die Aufnahme von Darlehen wurde nicht erlassen.

Die Kredite dienten der Umschuldung.

Ebenfalls wurden Kredite, im Rahmen des Stark II-Programmes, zur Teilentschuldung der kommunalen Finanzhaushalte aufgenommen.

4.3.5.2 Liquiditätskredite

Unter dieser Bilanzposition wurden ausschließlich Kredite ausgewiesen, die der Sicherung der Handlungsfähigkeit dienten. Die Aufnahme der Liquiditätskredite war im Jahresverlauf zur rechtzeitigen Leistung der Auszahlungen notwendig, da andere Mittel nicht zur Verfügung standen.

4.3.6 Rückstellungen

Rückstellungen sind für Verbindlichkeiten, die dem Grunde nach zu erwarten, deren Höhe und/oder Fälligkeit aber noch ungewiss sind, zu bilden.

Es wurden lediglich Rückstellungen für Pensionen der Wahlbeamten und für Verdienstzahlungen in der Freistellungsphase im Rahmen der Altersteilzeit der Angestellten gebildet. Jedoch wurden beispielsweise für laufende Gerichtsverfahren oder unterlassene Aufwendungen für Instandhaltung keine Rückstellungen gebildet. Erläuterungen hierzu wurden im Jahresabschlussbericht nicht getätigt.

Die gebildeten Rückstellungen wurden überwiegend in Höhe des Betrages angesetzt, der nach vernünftiger Beurteilung zur Erfüllung der Leistungspflicht erforderlich war.

Ingesamt betrachtet ist es fraglich, ob die Rückstellungen als auskömmlich anzusehen sind. Die Verpflichtung zur Bildung von Rückstellungen ergibt sich aus § 35 KomHVO LSA. Die Bildung der Rückstellungen erfolgte nicht im erforderlichen gesetzlichen Rahmen.

4.3.6.1 Personal

Im Prüfungsjahr waren mit Personal- und Versorgungsaufwendungen zusammenhängende Rückstellungen und sonstige Verbindlichkeiten zu bilden (z.B.: Pensions-, Altersteilzeit-, Urlaubs-, Mehrarbeitsrückstellungen). Hierbei basierten die zusammenhängenden Rückstellungen z. T. auf Risiken aus nicht abgeschlossenen arbeitsrechtlichen Verfahren. Erforderlich waren die Rückstellungen für sogenannte Aufstockungsbeiträge (zum regulären Arbeitsentgelt einschließlich zusätzlicher Beiträge zur Alterssicherung). Die Urlaubsinanspruchnahmen waren durch aktuelle und nachvollziehbare Unterlagen belegt und berücksichtigt. Für alle Arbeitnehmer/innen waren Arbeitszeitkonten vorhanden.

Die Bildung von Pensionsrückstellungen war erforderlich, weil der Versorgungsanspruch auch bei Zwischenschaltung einer Versorgungskasse gegen den Dienstherrn gerichtet bleibt.

Es lagen Bescheide der Pensionskasse, einer Berufsgenossenschaft oder anderer Stellen vor, so dass Nachschusspflichten entstanden. Bei den Pensionsrückstellungen handelt es sich um Rückstellungen für Wahlbeamte.

Die Bildung der Altersteilzeit-Rückstellung beruhte auf Ansprüchen auf der Grundlage eines Gesetzes, eines Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung und war nicht zu beanstanden.

Im Rahmen der Prüfung kann die Bildung der Rückstellung jedoch nur dem Grunde nach als ordnungsgemäß anerkannt werden. Die im Jahresabschluss ausgewiesene Summe in Höhe von

572.522,14 € stimmt nicht mit den vorgelegten Nachweisen, der Technischen Werke, überein. Demnach ergibt sich ein Differenzbetrag in Höhe von -1.692,70 €.

Es wurde erneut festgestellt, dass es weiterhin Probleme in der Zusammenarbeit, hinsichtlich der Übermittlung der Rückstellungsbeträge, zwischen den Technischen Werken und der SE 20 gibt. Es sollte hier eine Aufarbeitung der Arbeitsabläufe erfolgen, um eine korrekte Abbildung der Rückstellungen entsprechend der Nachweise zu garantieren. Eine vollumfängliche Korrektur der zurückliegenden Jahre seit 2013 erfolgt mit dem Jahresabschluss 2021.

4.3.6.2 Prozesskosten

Im Jahr 2018 wurden Gerichtsprozesse geführt, welche nicht abschließend in 2018 erledigt, verglichen oder verhandelt wurden. Für diese hätten Rückstellungen eingestellt werden müssen. Dies ist jedoch nicht geschehen.

4.3.7 Passive Rechnungsabgrenzung

Der ausgewiesene Bilanzwert war durch eine Aufstellung sämtlicher passiver Rechnungsabgrenzungsposten nachgewiesen und wurde durch entsprechende Unterlagen belegt. Der Bilanzwert war sachlich und rechnerisch richtig.

Es ergaben sich aus der Ergebnisrechnung keine Anhaltspunkte (z. B. wiederkehrende Buchungen) dafür, dass weitere passive Rechnungsabgrenzungen hätten erfolgen müssen.

Einige in Vorjahren gebildete passive Rechnungsabgrenzungsposten waren aufzulösen, weil im geprüften Haushaltsjahr der Ertrag entstanden war.

4.4 Ergebnisrechnung

Zusammenfassung der Ergebnisrechnung				
	Ergebnisse des Vorjahres 2017	Ergebnisse des Haushaltsjahres 2018	Ansätze des Haushaltsjahres 2018	Plan / Ist -Vergleich
ordentliche Erträge	50.076.559,73 €	46.906.238,71 €	48.727.500,00 €	-1.821.261,29 €
ordentliche Aufwendungen	44.969.641,41 €	46.991.508,15 €	48.478.900,00 €	-1.487.391,85 €
ordentliches Ergebnis Jahresüberschuss (+)/ Jahresfehlbetrag (-)	5.106.918,32 €	-85.269,44 €	248.600,00 €	-333.869,44 €
außerordentliche Erträge	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
außerordentliche Aufwendungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
außerordentliches Ergebnis	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Jahresergebnis Überschuss (+)/ Fehlbetrag (-)	5.106.918,32 €	-85.269,44 €	248.600,00 €	-333.869,44 €

Tabelle 5: Ergebnisrechnung

4.4.1 Allgemeines

Die Aufstellung der Ergebnisrechnung erfolgte in der vorgeschriebenen Staffelform. Die Gliederung war korrekt. Eine Vergleichbarkeit mit den Vorjahreszahlen war gewährleistet.

Das Bruttoprinzip und das Saldierungsverbot wurden beachtet. Für das Stetigkeitsprinzip kann festgestellt werden, dass dieses beachtet wurde. Dem Prinzip der Periodengerechtigkeit wurde Rechnung getragen.

4.4.2 Ordentliches Ergebnis - Erträge

Die Erträge bei den jeweiligen Positionen entsprachen den Erwartungen aufgrund der bestehenden gesetzlichen Regelungen bzw. vertraglichen Vereinbarungen nur eingeschränkt. Gleichzeitig erfolgte eine ordnungsgemäße Überwachung der Zahlungseingänge. Die Zuordnung der Erträge zu den jeweiligen Ertragskonten erfolgte korrekt. Die Rückzahlung zu viel eingegangener Erträge wurde bei den entsprechenden Buchungsstellen abgesetzt. Die erhaltenen Zuwendungen wurden unmittelbar als Ertrag gebucht.

Die geprüften Erträge der Stadt wurden rechtzeitig und vollständig geltend gemacht.

Alle geprüften Finanzvorfälle für die Erträge aus Steuern und ähnlichen Abgaben wurden erfasst.

Im Übrigen ergab die Prüfung, dass

- die Grundsteuern A und B sowie die Gewerbesteuer aufgrund der in der Haushaltssatzung festgesetzten Hebesätze korrekt erhoben wurden,
- die Auflösungserträge aus Sonderposten korrekt gebucht wurden,
- die öffentlich-rechtlichen Abgaben (Steuern und Gebühren) korrekt ermittelt und nachgewiesen wurden,
- die privatrechtlichen Leistungsentgelte korrekt ermittelt und nachgewiesen wurden,
- die Angaben über Bestandsveränderungen in der Ergebnisrechnung mit den buchmäßigen Veränderungen der Bestände in Einklang standen,
- die Zuordnung zu sonstigen ordentlichen Erträgen zutreffend erfolgte,
- die Zinserträge in voller Höhe (brutto) ausgewiesen wurden.

4.4.3 Ordentliches Ergebnis - Aufwendungen

Die Aufwendungen bei den jeweiligen Positionen entsprachen den Erwartungen aufgrund der bestehenden gesetzlichen Regelungen bzw. vertraglichen Vereinbarungen nicht im vollen Umfang. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit wurde beachtet.

Stellenplanentwicklung			
	2017 (nachrichtlich)	2018	2019 (nachrichtlich)
Planstellen Beamte	20,75	20,75	20,75
Bedienstete mit Vertrag (TVöD)	225,98	223,23	221,27
Summe Gesamt (Planst./St.)	246,73	243,98	242,02
Veränderung (Gesamt) zum Vorjahr	--	-2,75	-1,96

Tabelle 6: Stellenplanentwicklung

Die Personalnebenaufwendungen wie Aufwand für Personaleinstellung, übernommene Fahrt- und Umzugskosten wurden als sonstige ordentliche Aufwendungen ausgewiesen.

Die Zuordnung der Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen erfolgte zutreffend. Der erfolgswirksame Erhaltungsaufwand wurde dabei zutreffend von dem aktivierungspflichtigen Herstellungsaufwand abgegrenzt. Die Zinsaufwendungen wurden den zugeordneten Gläubigern entsprechend erfasst. Die Höhe der Zinsaufwendungen entsprach den vertraglichen Vereinbarungen.

Eine vollständige Entrichtung der Kreisumlage wurde vorgenommen.

4.4.4 Außerordentliche Erträge und Aufwendungen

Außerordentliche Erträge und außerordentliche Aufwendungen lagen im Rechnungsjahr nicht vor.

4.5 Finanzrechnung

Zusammenfassung der Finanzrechnung				
	Ergebnisse des Vorjahres 2017	Ergebnisse des Haushaltsjahres 2018	Ansätze des Haushaltsjahres 2018	Plan / Ist-Vergleich
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	45.624.497,34 €	42.901.862,04 €	44.801.500,00 €	-1.899.637,96 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	40.306.826,42 €	41.868.426,81 €	43.855.000,00 €	-1.986.573,19 €
Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit	5.317.670,92 €	1.033.435,23 €	946.500,00 €	86.935,23 €
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	2.286.068,86 €	3.731.620,97 €	6.684.000,00 €	-2.952.379,03 €
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	6.192.702,54 €	8.245.093,06 €	10.811.300,00 €	-2.566.206,94 €
Saldo aus Investitionstätigkeit	-3.906.633,68 €	-4.513.472,09 €	-4.127.300,00 €	-386.172,09 €
Finanzmittel-Überschuss/-Fehlbetrag	1.411.037,24 €	-3.480.036,86 €	-3.180.800,00 €	-299.236,86 €
Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit	2.800.287,05 €	10.069.723,44 €	9.484.000,00 €	585.723,44 €
Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	2.843.574,20 €	8.054.140,56 €	8.248.200,00 €	-194.059,44 €
Saldo aus Finanzierungstätigkeit	-43.287,15 €	2.015.582,88 €	1.235.800,00 €	779.782,88 €
Finanzmittelbestand	1.367.750,09 €	-1.464.453,98 €	-	-
haushaltsunwirksame Einzahlungen	128.112,01 €	502.949,34 €	-	-
haushaltsunwirksame Auszahlungen	336.953,96 €	178.451,48 €	-	-
Saldo aus haushaltsunwirksamen Vorgängen	-208.841,95 €	324.497,86 €	-	-
Anfangsbestand an Zahlungsmitteln zu Beginn des Jahres	31.144,21 €	1.190.052,35 €	-	-
Endbestand an Zahlungsmitteln (Liquide Mittel am Ende des Jahres)	1.190.052,35 €	50.096,23 €	-	-

Tabelle 7: Finanzrechnung

Sämtliche Ein- und Auszahlungen wurden vollständig, getrennt voneinander, entsprechend der Gliederung und in Staffelform sowie in den vorgeschriebenen Kontengruppen ausgewiesen.

Entsprechend des Beschluss 0312/2021 vom 18.02.2021 des Stadtrates der Stadt Staßfurt wird bei der Erstellung der Jahresabschlüsse 2014-2020 auf die Erstellung eines Anhanges verzichtet. Aus diesem Grund ist eine Begründung von Planabweichungen im Anhang nicht erforderlich.

Einzahlungen wurden rechtzeitig und vollständig erfasst, rechtzeitig (zeitnah) geltend gemacht und eingezogen sowie ordnungsgemäß überwacht.

Insgesamt ist für die Darstellung der Finanzrechnung festzuhalten, dass

- der Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit (Cash-Flow)
- der Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen für Investitionstätigkeit
- der Finanzmittelüberschuss bzw. Finanzmittelfehlbetrag
- der Saldo aus Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit
- der Saldo aus haushaltsunwirksamen Vorgängen
- der Bestand an Zahlungsmitteln zu Beginn und Ende des Jahres

korrekt dargestellt wurden.

Im Übrigen wurde das Saldierungsverbot nach den Erkenntnissen dieser Prüfung beachtet.

Darüber hinaus konnte die Stadt eine angemessene und wirksame Liquiditätsplanung zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit belegen.

Insgesamt stimmte das Ergebnis der Finanzrechnung mit der aktivierten Bilanzposition „liquide Mittel“ überein.

4.6 Anhang

Mittels Stadtratsbeschluss vom 18.02.2021 (0312/2021) wurde die Umsetzung von Erleichterungen zur Aufstellung der Jahresabschlüsse 2014-2020 beschlossen. In diesem Zusammenhang wurde beschlossen, dass auf einen Anhang verzichtet werden kann.

4.7 Anlagenübersicht

Die erforderliche Anlagenübersicht lag vor. In dieser wurde der Stand jeweils zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres angegeben. Der Nachweis des Vermögens der Stadt wurde in der Übersicht korrekt geführt. Insgesamt entsprach die Anlagenübersicht dem amtlichen Muster.

4.8 Forderungsübersicht

Die Forderungsübersicht war vorhanden. In dieser waren die Forderungen der Kommune gemäß der Bilanz vollständig dargestellt. Sie folgte in ihrer Gliederung der Bilanz. Gleichzeitig wurde jeweils der Gesamtbetrag am vorherigen Abschlusstag angegeben. Die Forderungen wurden mit Gesamtbetrag am Abschlusstichtag unter Angabe der Restlaufzeit dargestellt. Insgesamt entsprach die Forderungsübersicht dem amtlichen Muster.

Hinsichtlich der Werthaltigkeit der Forderungen wird auf die Prüfungsfeststellung in diesem Bericht verwiesen.

4.9 Schuldenübersicht

Dem Anhang war die erforderliche Schuldenübersicht beigelegt. Darin wurden die Schulden der Kommune vollständig nachgewiesen. Die Schuldenübersicht entspricht dem vorgegebenen Muster. Es wurde jeweils der Gesamtbetrag zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres angegeben; gegliedert in Betragsangaben mit Restlaufzeiten. Insgesamt stimmten die Schuldenübersicht und die Werte der Bilanz überein.

4.10 Rechenschaftsbericht

Mittels Stadtratsbeschluss vom 18.02.2021 (0312/2021) wurde die Umsetzung von Erleichterungen zur Aufstellung der Jahresabschlüsse 2014-2020 beschlossen. In diesem Zusammenhang wurde beschlossen, dass auf einen Rechenschaftsbericht verzichtet werden kann.

4.11 Übertragung von Ermächtigungen

Für die Übertragung von Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen lagen die rechtlichen Voraussetzungen vor. Die Übertragung erfolgte unter Einhaltung eines vorgeschriebenen Verfahrens.

Lt. dem Finanzprogramm "mps" und der entsprechenden Genehmigung des Oberbürgermeisters wurde von der Buchungsstelle 5.7.41.1.5431000 ein Betrag in Höhe von 19.311,01 € von 2018 auf den Ansatz 2019 übertragen. Diese Position war in der Anlage 7.4 "Überischt über die zu übertragenden Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen" nicht aufgeführt. Weiterhin wurden Differenzen zwischen dem angegebenen Rechnungsergebnis der Buchungsstellen zwischen der Anlage 7.4 und den gebuchten Beträgen im Finanzprogramm festgestellt. Die Übertragungen auf den Buchungsstellen 5.7.5.1/5038/7852000 und 5.7.5.1/5072/7852000 wurden im Jahresabschlussbericht dem Budget 10 zugeordnet, jedoch im Finanzprogramm dem Budget 61.

Ebenfalls wurden Verpflichtungsermächtigungen übertragen. Die Übersicht war dem Jahresabschluss als Anlage beigelegt. Hier war festzustellen, dass eine Übertragung, im Teilhaushalt 40, auf der Buchungsstelle 1.1.1.6/7035, in Höhe von 5.000,00 €, angegeben war. Diese wurde jedoch bei der Haushaltsplanung 2019 nicht berücksichtigt.

4.12 Korrekturerfordernisse aus der Prüfung der Eröffnungsbilanz

Aus dem Prüfbericht zur Eröffnungsbilanz vom 19.09.2017 gingen verschiedene Korrekturerfordernisse hervor. Im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses wurden diesbezüglich Zuarbeiten aus den Fachbereichen abgefordert. Im Ergebnis der Prüfung konnte festgestellt werden, dass lediglich die Korrekturerfordernisse in Bezug auf dem Fachbericht I noch nicht abschließend bearbeitet wurden. Jedoch wurde die Bearbeitung der offenen Korrekturerfordernisse spätestens bis zur Vorlage des Jahresabschlusses 2020 zugesichert. (siehe Anlage 7.5)

5 Ergebnis der Jahresabschlussprüfung

5.1 Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag

Im Haushaltsjahr musste ein struktureller Fehlbetrag von -85.269,44 € dargestellt werden. Die dauernde Leistungsfähigkeit ist auf Grundlage dieses Jahresabschlusses mit Einschränkungen als gegeben anzusehen. Die dauernde Leistungsfähigkeit einer Kommune ist gegeben, wenn sie aus den laufenden Erträgen alle zwangsläufigen Aufwendungen decken und somit den Haushaltsausgleich sichern kann. Weiterhin muss sie grundsätzlich ihr Vermögen halten. Dies muss ebenfalls für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung zutreffen.

Insoweit wird auf die Prüfungsfeststellung zur Haushaltssicherung in diesem Bericht und ergänzend auf die Begründung zur Genehmigung der Haushaltsatzung 2018 des Salzlandkreises verwiesen.

5.2 Zusammenfassung

Die Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung wurden ordnungsgemäß aus den Büchern entwickelt. Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung, der sonstigen Teile des Rechnungswesens, der wirtschaftlichen Verhältnisse und des Kassen- und Vergabewesens ergab, bis auf die Feststellungen für die Bereiche "Forderungen" und "Rückstellungen", keine wesentlichen Feststellungen. Die Vermögenswerte waren insoweit richtig und vollständig nachgewiesen.

Wie bereits im Abschnitt "Forderungen" erwähnt, ist zukünftig eine Einzel- bzw. Pauschalwertberichtigung vorzunehmen, um ein tatsächliches Bild der werthaltigen Forderungen in der Bilanz darzustellen. Hinsichtlich der Bildung von Rückstellungen wird darauf hingewiesen, dass diese in zukünftigen Haushaltsjahren entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zu bilden sind. Sollte die Bildung von Rückstellungen nicht erforderlich sein, ist eine entsprechende Begründung im Jahresabschluss aufzunehmen. Weiterhin ist festzustellen, dass noch offene Korrekturerfordernisse aus der Eröffnungsbilanz bestehen. Diese Feststellungen sind spätestens mit dem Jahresabschluss 2021 zu bereinigen.

Die Prüfung ergab, dass die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung grundsätzlich berücksichtigt wurden.

Bilanz sowie die Ergebnis- und Finanzrechnung wurden insoweit den kommunalen und den analog anzuwendenden handelsrechtlichen Vorschriften entsprechend aufgestellt.

Die Erstellung eines Anhanges war, gemäß Stadtratsbeschluss Nr. 0312/2021 (Umsetzung von Erleichterungen zur Aufstellung der Jahresabschlüsse 2014-2020) vom 18.02.2021, nicht erforderlich.

6 Erklärung des Rechnungsprüfungsamtes

Der Jahresabschluss 2018 der Stadt Staßfurt ist nach den gesetzlichen Bestimmungen geprüft worden. Im Schlussbericht sind die wesentlichen Prüfungsergebnisse dargelegt. Insgesamt ist festzustellen, dass

- der Haushaltsplan nur mit den hier dargestellten Einschränkungen eingehalten wurde,
- die einzelnen Buchungsvorgänge und Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch mit den hier dargelegten Einschränkungen in vorschriftsmäßiger Weise begründet und belegt sind,
- bei den Erträgen und Aufwendungen sowie bei den Einzahlungen und Auszahlungen des Geld- und Vermögensverkehrs mit den hier dargestellten Einschränkungen nach den bestehenden Gesetzen und Vorschriften unter Beachtung der maßgebenden Verwaltungsgrundsätze und der gebotenen Wirtschaftlichkeit verfahren wurde,
- das Vermögen richtig nachgewiesen ist.

Ferner hat die Prüfung ergeben, dass

- der Jahresabschluss nur teilweise, hinsichtlich der Feststellungen für die Bereiche Forderungen und Rückstellungen, ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage vermittelt,
- die Bücher nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ordnungsgemäß geführt wurden.

Das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2017 der Stadt Staßfurt wird unter Beachtung der in diesem Bericht dargestellten Einschränkungen wie folgt zusammengefasst:

Der Jahresabschluss zum 31.12.2018 und die Buchführung der Stadt entsprechen im Wesentlichen nach pflichtgemäßer Prüfung den Rechtsvorschriften.

Die Finanz-, Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität werden, mit den im Prüfbericht genannten Einschränkungen, im Jahresabschluss entsprechend den tatsächlichen Verhältnissen dargestellt.

Bei den Erträgen und Aufwendungen sowie bei den Einzahlungen und Auszahlungen wurde nach der gebotenen Wirtschaftlichkeit verfahren.

Staßfurt, 30.06.2022



Corinna Schmoldt
Sachbearbeiterin

Stadt Staßfurt
-Rechnungsprüfungsamt-
Hohenenlebenser Straße 12
39418 Staßfurt



Anett Mingram-Schreiber
amtierende Rechnungsprüfungsamtsleiterin

7 Anlagen

7.1 Bilanz

Seite 9 im Jahresabschluss

7.2 Ergebnisrechnung

Seite 5 im Jahresabschluss

7.3 Finanzrechnung

Seite 7-8 im Jahresabschluss

7.4 Prüfberichte

Prüfbericht unvermutetet Kassenbestandsaufnahmen 2018

Prüfbericht unvermutetet Kassenprüfung 2018 mit Anlagen

7.5 Korrekturerfordernisse Eröffnungsbilanz

Übersicht offene Korrekturerfordernisse

5. Vermögensrechnung (Bilanz)

Bilanz der Stadt Staßfurt zum Stichtag 31.12.2018

Aktiva	Stand zu Beginn des Haushaltsjahres	Stand am Ende des Haushaltsjahres
	EURO	
	1	2
1. Anlagevermögen		
1.1 Immaterielles Vermögen	8.774,91	14.548,35
1.2 Sachanlagevermögen	89.814.998,47	93.586.629,91
1.2.1 unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	9.487.373,70	9.296.656,38
1.2.2 bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	28.563.383,83	34.072.482,03
1.2.3 Infrastrukturvermögen	41.481.193,90	39.333.026,58
1.2.4 Bauten auf fremden Grund und Boden	0,00	0,00
1.2.5 Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	1.000.028,00	1.000.028,00
1.2.6 Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge	1.527.692,40	1.894.989,47
1.2.7 Betriebsvorrichtungen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Nutzplanzen und Nutztiere	789.106,87	839.707,86
1.2.8 geleistete Anzahlungen, Anlagen im Bau	6.966.219,77	7.149.739,59
1.3 Finanzanlagevermögen	24.313.978,43	24.356.688,92
1.3.1 Anteile an verbundenen Unternehmen	10.255.000,00	10.255.000,00
1.3.2 Beteiligungen	13.725.202,62	13.742.059,97
1.3.3 Sondervermögen	333.775,81	359.628,95
1.3.4 Ausleihungen	0,00	0,00
1.3.5 Wertpapiere	0,00	0,00
Summe Anlagevermögen	114.137.751,81	117.957.867,18
2. Umlaufvermögen		
2.1 Vorräte	0,00	0,00
2.2 öffentlich-rechtliche Forderungen	1.121.288,58	1.250.865,46
2.2.1 öffentlich-rechtliche Forderungen aus Dienstleistungen	363.522,33	349.137,09
2.2.2 sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen (insbesondere aus Steuern, Transferleistungen)	757.766,25	901.728,37
2.3 privatrechtliche Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände	2.200.170,25	2.073.554,40
2.3.1 privatrechtliche Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	93.397,62	182.554,94
2.3.2 sonstige privatrechtliche Forderungen	1.662.952,57	1.685.772,22
2.3.3 sonstige Vermögensgegenstände	443.820,06	205.227,24
2.4 liquide Mittel	1.190.052,35	50.096,23
2.4.1 Sichteinlagen bei Banken und Kreditinstituten	1.190.052,35	50.096,23
2.4.2 sonstige Einlagen	0,00	0,00
2.4.3 Bargeld	0,00	0,00
Summe Umlaufvermögen	4.511.511,18	3.374.516,09
3. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	51.031,95	47.307,72
4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00	0,00
Bilanzsumme	118.700.294,94	121.379.690,99

Passiva	Stand zu Beginn des Haushaltsjahres	Stand am Ende des Haushaltsjahres
	EURO	
	1	2
1. Eigenkapital		
1.1 Rücklagen	48.869.683,07	53.976.601,39
1.1.1 Rücklage aus der Eröffnungsbilanz	44.936.061,18	44.936.061,18
1.1.2 Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	3.933.621,89	9.040.540,21
1.1.3 Rücklagen aus Überschüssen des außerordentlichen	0,00	0,00
1.2 Sonderrücklagen	0,00	0,00
1.3 Fehlbetragsvortrag	0,00	0,00
1.4 Jahresergebnis (Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag)	5.106.918,32	-85.269,44
Summe Eigenkapital	53.976.601,39	53.891.331,95
2. Sonderposten		
2.1 Sonderposten aus Zuwendungen	34.337.149,16	34.291.325,61
2.2 Sonderposten aus Beiträgen	3.271.382,31	3.510.373,02
2.3 Sonderposten für den Gebührenaussgleich	0,00	0,00
2.4 Sonderposten aus Anzahlungen	3.064.766,55	3.066.798,70
2.5 sonstige Sonderposten	34.194,31	28.057,69
Summe Sonderposten	40.707.492,33	40.896.555,02
3. Rückstellungen		
3.1 Rückstellungen für Pensionen und Beihilfen	266.178,00	375.980,00
3.2 Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00	0,00
3.3 Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00	0,00
3.4 Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00	0,00
3.5 sonstige Rückstellungen	572.522,14	224.866,87
3.5.1 Verdienstaahlungen in der Freistellungsphase im Rahmen der Altersteilzeit, abzugeltender Urlaubsanspruch aufgrund längerfristiger Erkrankung u. ähnl. Maßnahmen	572.522,14	224.866,87
3.5.2 ungewisse Verbindlichkeiten im Rahmen des Finanzausgleichs und aus Steuer- und Sonderabgabenschuldverhältnissen	0,00	0,00
3.5.3 drohende Verpflichtungen aus anhängigen Gerichtsverfahren	0,00	0,00
3.5.4 drohende Verluste aus schwebenden Geschäften und laufenden Verfahren	0,00	0,00
3.5.5 sonstige Verpflichtungen gegenüber Dritten oder aufgrund von Rechtsvorschriften	0,00	0,00
Summe Rückstellungen	838.700,14	600.846,87
4. Verbindlichkeiten		
4.1 Anleihen	0,00	0,00
4.2 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsfördermittel	19.041.157,59	16.639.114,52
4.3 Verbindlichkeiten aus Liquiditätskrediten	232.264,45	4.703.894,32
4.4 Verbindlichkeiten aus Vorgängen, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen	0,00	0,00
4.5 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	410.874,61	635.881,64
4.6 Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	5.470,45	2.281,37
4.7 sonstige Verbindlichkeiten	2.432.393,89	2.715.945,97
Summe Verbindlichkeiten	22.122.160,99	24.697.117,82
5. Passive Rechnungsabgrenzungsposten	1.055.340,09	1.293.839,33
Bilanzsumme	118.700.294,94	121.379.690,99

Jahresabschluss 2018					
Gesamtergebnisrechnung	Ergebnis des Vorjahres 2017	Ansatz 2018	fortgeschr. Ansatz des Haushaltsjahres	Ist-Ergebnis Haushaltsjahr	Plan/Ist -Vergleich
1 Steuern und ähnliche Abgaben	25.481.678,81	23.083.300	23.083.300,00	23.239.312,51	156.012,51
2 + Zuwendungen und allgemeine Umlagen	14.239.682,48	14.664.400	14.664.400,00	13.146.151,35	-1.518.248,65
3 + sonstige Transfererträge	514.408,74	1.165.100	1.165.100,00	1.165.110,81	10,81
4 + öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	2.200.529,33	2.895.600	2.895.600,00	2.287.487,44	-608.112,56
5 + privatrechtliche Leistungsentgelte, Kostenerstattung und Kostenumlagen	1.189.179,45	1.137.600	1.137.600,00	1.283.951,37	146.351,37
6 + sonstige ordentliche Erträge	5.587.094,77	5.077.600	5.077.600,00	5.112.360,88	34.760,88
7 + Finanzerträge	863.986,15	703.900	703.900,00	671.864,35	-32.035,65
8 + aktivierte Eigenleistungen, Bestandsveränderungen	0,00	0	0,00	0,00	0,00
9 = ordentliche Erträge	50.076.559,73	48.727.500	48.727.500,00	46.906.238,71	-1.821.261,29
10 Personalaufwendungen	11.580.725,33	12.633.200	12.633.200,00	12.184.584,81	-448.615,19
11 + Versorgungsaufwendungen	143.722,16	10.600	10.600,00	360.869,17	350.269,17
12 + Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	7.779.761,49	9.427.600	9.427.600,00	8.615.145,37	-812.454,63
13 + Transferaufwendungen	14.262.431,38	14.262.500	14.262.500,00	14.414.362,35	151.862,35
14 + sonstige ordentliche Aufwendungen	5.551.244,33	6.108.700	6.140.299,50	6.012.761,31	-127.538,19
15 + Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	697.749,78	847.200	847.200,00	542.357,28	-304.842,72
16 + bilanzielle Abschreibungen	4.954.006,94	5.189.100	5.189.100,00	4.861.427,86	-327.672,14
17 = Ordentliche Aufwendungen	44.969.641,41	48.478.900	48.510.499,50	46.991.508,15	-1.518.991,35
18 = Ordentliches Ergebnis	5.106.918,32	248.600	217.000,50	-85.269,44	-302.269,94
19 + außerordentliche Erträge	0,00	0	0,00	0,00	0,00
20 - außerordentliche Aufwendungen	0,00	0	0,00	0,00	0,00
21 = Außerordentliches Ergebnis	0,00	0	0,00	0,00	0,00
22 = Jahresergebnis	5.106.918,32	248.600	217.000,50	-85.269,44	-302.269,94

Jahresabschluss 2018

Gesamtfinanzrechnung					
	Ergebnis des Vorjahres 2017	Ansatz 2018	fortgeschr. Ansatz des Haushaltsjahres	Ist-Ergebnis Haushaltsjahr	Plan/Ist -Vergleich
1 Steuern und ähnliche Abgaben	25.352.444,04	23.083.300	23.083.300,00	23.071.843,43	-11.456,57
2 + Zuwendungen und allgemeine Umlagen	14.239.782,48	14.664.400	14.664.400,00	13.133.086,05	-1.531.313,95
3 + sonstige Transfereinzahlungen	514.408,74	1.165.100	1.165.100,00	1.165.110,81	10,81
4 + öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	2.216.780,30	2.895.600	2.895.600,00	2.485.587,75	-410.012,25
5 + privatrechtliche Leistungsentgelte, Kostenerstattungen und Kostenumlagen	1.163.169,00	1.137.600	1.137.600,00	1.234.389,01	96.789,01
6 + sonstige Einzahlungen	1.284.365,98	1.151.600	1.151.600,00	1.159.701,43	8.101,43
7 + Zinsen und ähnliche Einzahlungen	853.546,80	703.900	703.900,00	652.143,56	-51.756,44
8 = Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	45.624.497,34	44.801.500	44.801.500,00	42.901.862,04	-1.899.637,96
9 Personalauszahlungen	12.296.207,06	13.119.500	13.119.500,00	12.686.577,85	-432.922,15
10 + Versorgungsauszahlungen	0,00	0	0,00	0,00	0,00
11 + Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	7.838.029,72	9.427.600	9.427.600,00	8.285.154,66	-1.142.445,34
12 + Transferauszahlungen	14.239.437,49	14.262.500	14.262.500,00	14.417.369,13	154.869,13
13 + sonstige Auszahlungen	5.286.153,60	6.198.200	6.198.200,00	5.885.927,01	-312.272,99
14 + Zinsen und ähnliche Auszahlungen	646.998,55	847.200	847.200,00	593.398,16	-253.801,84
15 = Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	40.306.826,42	43.855.000	43.855.000,00	41.868.426,81	-1.986.573,19
16 = Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit (Saldo Zeilen 8 und 15)	5.317.670,92	946.500	946.500,00	1.033.435,23	86.935,23
17 Einzahlungen aus Zuwendungen für Investitionen und für zu bilanzierende Investitionsfördermaßnahmen und aus Investitionsbeiträgen	2.054.200,32	6.534.000	6.534.000,00	3.344.726,35	-3.189.273,65
18 + Einzahlungen aus der Veränderung des Anlagevermögens	231.868,54	150.000	150.000,00	386.894,62	236.894,62
19 = Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	2.286.068,86	6.684.000	6.684.000,00	3.731.620,97	-2.952.379,03
20 Auszahlungen für eigene Investitionen	6.182.702,54	10.711.100	22.587.012,75	8.234.895,06	-14.352.117,69
21 + Auszahlungen von Zuwendungen für zu bilanzierende Investitionsfördermaßnahmen	10.000,00	100.200	369.900,00	10.198,00	-359.702,00
22 = Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	6.192.702,54	10.811.300	22.956.912,75	8.245.093,06	-14.711.819,69
23 = Saldo aus Investitionstätigkeit (Saldo Zeilen 19 und 22)	-3.906.633,68	-4.127.300	-16.272.912,75	-4.513.472,09	11.759.440,66
24 = Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag (Summe Zeilen 16 und 23)	1.411.037,24	-3.180.800	-15.326.412,75	-3.480.036,86	11.846.375,89
25 Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten für Investitionen und für zu bilanzierende Investitionsfördermaßnahmen, sonstige Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit	2.800.287,05	9.484.000	9.484.000,00	5.598.093,57	-3.885.906,43
26 - Auszahlungen für die Tilgung von Krediten für Investitionen und für zu bilanzierende Investitionsfördermaßnahmen, sonstige Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	2.704.827,63	8.248.200	8.243.200,00	8.054.140,56	-189.059,44
27 + Einzahlungen aus der Aufnahme von Liquiditätskrediten	0,00	0	0,00	4.471.629,87	4.471.629,87
28 - Auszahlungen für die Tilgung von Liquiditätskrediten	138.746,57	0	0,00	0,00	0,00
29 = Saldo aus Finanzierungstätigkeit	-43.287,15	1.235.800	1.240.800,00	2.015.582,88	774.782,88
30 = Änderung des Finanzmittelbestandes im Haushaltsjahr (Summe Zeilen 24 und 29)	1.367.750,09	-1.945.000	-14.085.612,75	-1.464.453,98	12.621.158,77

Jahresabschluss 2018

<u>Gesamtfinanzrechnung</u>	Ergebnis des Vorjahres 2017	Ansatz 2018	fortgeschr. Ansatz des Haushaltsjahres	Ist-Ergebnis Haushaltsjahr	Plan/Ist -Vergleich
31 + Einzahlungen fremder Finanzmittel	128.112,01	0	0,00	502.949,34	502.949,34
32 - Auszahlungen fremder Finanzmittel	336.953,96	0	0,00	178.451,48	178.451,48
33 + Bestand an Finanzmitteln am Anfang des Haushaltsjahres	31.144,21	0	0,00	1.190.052,35	1.190.052,35
34 = Bestand an Finanzmitteln am Ende des Haushaltsjahres	1.190.052,35	-1.945.000	-14.085.612,75	50.096,23	14.135.708,98



Bericht über die Prüfung einer unvermuteten Kassenbestandsaufnahme

Die unvermutete Kassenbestandsaufnahme erfolgt seitens des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Staßfurt gemäß § 140 Absatz 1 Nr. 3 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) sowie § 40 Absatz 1 Satz 1 und § 41 Absatz 1 der Verordnung über die Kassenführung der Gemeinden im Land Sachsen-Anhalt nach den Grundsätzen der Doppik (GemKVO Doppik) und §§ 39 bis 49 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt.

1. Allgemeines zur Geldannahmestelle, Handvorschuss, Zahlstelle

Bezeichnung	Stadt Kasse
Name Verwalterin/Verwalter	Fr. Lutze
Prüfdatum und -uhrzeit	14.11.2018, 09:07 Uhr
Prüferin/Prüfer RPA	Mingram-Schreiber / Heidler
letzte Prüfung bzw. Prüfungsantritt	—
Aufbewahrungsort Bargeldbestand	Tresor

2. Erklärung der Verwalterin / des Verwalters der Kasseneinrichtung

Die Verwalterin/Der Verwalter erklärte der Prüferin/dem Prüfer, dass das Kassenbuch oder Quittungsbuch/-blöcke und sämtliche Zahlungsbelege der Kasseneinrichtung vorgelegt wurden, sich alles kasseneigenes Geld im Kassenbehälter befindet und im Kassenbestand keine fremden Gelder enthalten sind. Ebenfalls wird erklärt, dass für die Kasseneinrichtung kein separate/s Giro- oder Sparkonto/en unterhalten wird/werden und dass alle Ein- und/oder Auszahlungen im Kassenbuch oder im Quittungsbuch/-blöcke eingetragen sind. Das Kassenbuch wurde durch Abschlussstriche so gekennzeichnet, dass Nachtragungen sofort als solche kenntlich sind. Dabei wurde der Tag der Prüfung vermerkt.

3. Kassenbestandsaufnahme (Kassenbuch vom 13.11.2018)

3.1. Kassensollbestand

Der Kassensollbestand setzt sich folgendermaßen zusammen:

	Maximaler Barbestand (bei Handvorschuss / Zahlstelle) bzw. 0,00 EURO (bei Geldannahmestelle)	4.000,00	EURO
+	Einnahmen laut Beleg/e	-132,44	EURO
-	Ausgaben laut Beleg/e	307,67	EURO
=	Kassensollbestand	3.559,89	EURO

**3.2. Kassenbestand**

Der Kassenbestand (Barbestand) setzt sich folgendermaßen zusammen:

Münzen				Geldscheine			
Anzahl		Art	Summe	Anzahl		Art	Summe
83	x	2,00 EURO	= 166 EURO	0	x	500 EURO	= 0 EURO
61	x	1,00 EURO	= 61 EURO	0	x	200 EURO	= 0 EURO
207	x	0,50 EURO	= 103,50 EURO	0	x	100 EURO	= 0 EURO
341	x	0,20 EURO	= 68,20 EURO	33	x	50 EURO	= 1.650 EURO
139	x	0,10 EURO	= 13,90 EURO	39	x	20 EURO	= 780 EURO
36	x	0,05 EURO	= 1,80 EURO	54	x	10 EURO	= 540 EURO
19	x	0,02 EURO	= 0,38 EURO	35	x	5 EURO	= 175 EURO
11	x	0,01 EURO	= 0,11 EURO	Summe Geldscheine			= 2.970 ⁸⁹ EURO
Summe Münzen			414,78 ⁸⁹ EURO	→ Übertrag			+ 414,78 ⁸⁹ EURO
				Kassenbestand			= 3.384,78 ⁸⁹ EURO

3.145,00

3.559,89

3.3. Kassenüberschuss / Kassenfehlbetrag

	Kassensollbestand	3.559,89 EURO
-	Kassenbestand	3.559,89 EURO
=	Kassenüberschuss / Kassenfehlbetrag	0,00 EURO

Ggf. Erklärung der Verwalterin/ des Verwalters, wenn Kassenüberschuss/-fehlbetrag besteht:

-/-

Staßfurt, 14.11.18

Mingram-Schreiber
Mingram-Schreiber
 Prüferin

F. Heidler
Heidler
 Leiter RPA

R. Hute
 Verwalterin / Verwalter



Unvermutete Kassenbestandsaufnahme der Stadt Staßfurt und Ortsteile

Gemäß § 140 Absatz 1 Nr. 3 KVG i.V.m. §§ 40 und 41 Absatz 1 GemKVO-Doppik führt das Rechnungsprüfungsamt einmal jährlich eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch.

1. Allgemeines

Das Rechnungsprüfungsamt prüfte die folgenden Handvorschüsse und Geldannahmestellen im Zeitraum vom 28.05.2018 bis 30.07.2018:

Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Staßfurt

Bezeichnung	Kassenverwalter	Kassenlimit €	Tag der Prüfung
SE Verw. u. Service	Frau Endmeir	500,00	06.06.18
GS Uhland	Frau Zarriß	100,00	25.06.18
Finanzen u. Beteiligungsmanagement	Frau Hohlfeld	50,00	21.06.18
GS Nord	Frau Hempel	100,00	30.05.18
GS Goethe	Herr Tiepelmann	150,00	30.05.18
Museum	Herr Scholl	50,00	30.05.18/ 25.06.18 n. anwesend 30.07.18
Bibliothek	Frau Sulek	250,00	30.05.18
KITA „Leop. Spatzennest“	Frau Schmidt	200,00	30.05.18
KITA „Sandmännchen“	Frau. Birnbaum	200,00	06.06.18
KITA „Bergmännchen“	Frau Fischer	200,00	30.05.18
Strandsolbad	Frau Barnick ab 2018 Hr. Kowalzik	20,00	25.06.18
Verwaltungsarchiv	Frau Meier/Frau Fels	20,00	30.05.18
Landjugendpflegerin	Frau Vollmer	200,00	30.05.18
Jugend – u. Bürgerhaus	Frau Leinung	200,00	30.05.18 /06.06.18 25.06.18 n. anwesend
Ordnung und Sicherheit Gefahrenabwehr	Herr Görtz	50,00	06.06.18
Ordnung und Sicherheit Gefahrenabwehr	Frau Auer	50,00	06.06.18 n. anwesend 25.06.18
Albertinensee	Hr. Kowalzik	20,00 ausgezahlt 4.7.18	nicht geprüft

Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Löderburg

GS Löderburg	Frau Röper	100,00	28.05.18
Kita „Zwergenland“	Frau Koch	350,00	28.05.18



Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Neundorf / Anhalt

KITA „Pustebblume“	Frau Niehoff	250,00	30.05.18
--------------------	--------------	--------	----------

Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Förderstedt

KITA „Benjamin „Blümchen“ Förderstedt+ Kita Glöthe	Fr. Berner	200,00	28.05.18 n. anwesend 06.06.18
KITA „Spatzennest“ Atzendorf	Fr. Jung	100,00	28.05.18
GS Förderstedt	Fr. Masurek	100,00	28.05.18
KITA „Teichspatzen“ Brumby	Fr. Möbes Frau Birnbaum	100,00	28.05.18 n. anwesend 06.06.18

Geldannahmestellen

Bezeichnung	Kassenverwalter	Kassenlimit €	Tag der Prüfung
Sicherheit u. Ordnung	Herr Görtz	500,00	06.06.18
Sicherheit u. Ordnung	Herr Gomolluch	500,00	25.06.18 n.anw.Url. 30.07.18
Sicherheit u. Ordnung	Frau Auer	500,00	06.06.18 n. anwesend 25.06.18
Bürgerservice	Frau Hartnauer	500,00	21.06.18
Bürgerservice	Frau Hadel	500,00	26.06.18
Bürgerservice	Frau Bigesse	500,00	21.06.18
Bürgerservice	Frau Abram	500,00	30.07.18
Bürgerservice	Frau Kley	500,00	21.06.18
Standesamt, Abrechnung ü.SE 10	Fr. Naumannm, Fr. Stange, Fr. Hahn	500,00	25.06.18

2. Prüfungsfeststellungen

Zu den durchgeführten Prüfungen der Handvorschüsse und der Geldannahmestellen im Zeitraum vom 30.05.2018 bis 30.07.2018 wurden folgende Feststellungen gemacht.

2.1. Handvorschuss FD 40, Landjugendpflege

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 30.05.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Dabei wurde festgestellt, dass die Verschlussicherheit bzw. die Aufbewahrung der Gelder durch das ständige Mitführen des Handvorschusses (Auszahlungen in den verschiedenen Jugendclubs) nicht gewährleistet ist. Auch die Übergabe des Handvorschusses bei Krankheit und Urlaub ist nicht möglich, da der Dienstbeginn nicht in der Stadt Staßfurt ist, sondern die Kollegin fährt von zu Hause die einzelnen Jugendclubs an. Grund dafür ist laut Fachdienstleitung FD 40 die Einsparung von Dienstreisekosten. Klärung des Sachverhaltes mit FD 40 und SE 20 ist dringend erforderlich.

2.2. Handvorschuss KITA „Sandmännchen“ Staßfurt

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 06.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Die Leiterin der KITA „Sandmännchen“ Staßfurt Frau Birnbaum hat vorübergehend den Handvorschuss der KITA „Teichspatzen“ in Brumby übernommen. Die Leiterin Frau Möbius ist ausgeschieden. Ein Übergabeprotokoll konnte nicht vorgelegt werden.



2.3. Handvorschuss SE 10

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 06.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Es ist nicht aufklärbar, wie die 0,03 € als Kassenüberschuss zustande gekommen ist. Der Kassenüberschuss wird auf das Konto der Stadt Staßfurt eingezahlt.

Eine Regelung wie mit Kleinstbeträgen als Kassenüberschuss – und Fehlbetrag umzugehen ist, ist als Festlegung in der DA „Finanzwesen“ derzeit nicht vorhanden. Es wird empfohlen, eine Regelung diesbezüglich in der DA „Finanzwesen“ aufzunehmen. Laut Hinweis von Frau Herwig (SB Recht) könnte als Beispielformulierung der Regelungsbeitrag der DA der Landeshauptstadt München vom 20.10.2011 herangezogen werden.

2.4. Handvorschuss GS Ludwig Uhland

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 25.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Die Kassenbestandsaufnahme weist einen Überschuss von 1,79 € auf. Dieser Überschuss ist aufgrund des Umzuges der GS Uhland nach Neundorf und durch Einbruch in das Gebäude, wo auch der Handvorschuss entwendet wurde, zurückzuführen. Das herumliegende Geld wurde durch die Verwalterin des Handvorschusses in die Kasse gelegt. Der Überschuss wird in die Stadtkasse eingezahlt.

2.5. Handvorschuss Strandsolbad

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 25.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Der Kassenüberschuss im Strandsolbad in Höhe von 5,90 € ist durch die nicht eingetragenen Eintrittsgelder in die Erfassungsliste entstanden. Der Kassenverwalter Hr. Kowalzik wurde auf den ordnungsgemäßen Nachweis der Einnahmen und auf die korrekte Abrechnung der Eintrittsgelder hingewiesen. Der Überschuss muss in die Stadtkasse eingezahlt werden.

2.6. Handvorschuss SE 33 – Bürgerservice (Frau Hadel)

Der Kassenüberschuss von 0,50 € wird in die Stadtkasse eingezahlt. Erklärung für den Überschuss ist, dass ein gezahlter Geldbetrag für PA, Reisepässe usw. vom Bürger aufgerundet wurde.

2.7. Handvorschuss Albertinesee

Für den Albertinesee wurden am 29.06.2018 ein Handvorschuss in Höhe von 20,00 € an Herrn Kowalzik ausgezahlt. Dieser wurde nicht geprüft.

Staßfurt, 25.10.2018


Sonabend
Prüferin


Heidler
Leiter RPA

Stadt Staßfurt
Rechnungsprüfungsamt
Hohenstedener Straße 12
39418 Staßfurt



Unvermutete Kassenbestandsaufnahme der Stadt Staßfurt und Ortsteile

Gemäß § 140 Absatz 1 Nr. 3 KVG i.V.m. §§ 40 und 41 Absatz 1 GemKVO-Doppik führt das Rechnungsprüfungsamt einmal jährlich eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch.

1. Allgemeines

Das Rechnungsprüfungsamt prüfte die folgenden Handvorschüsse und Geldannahmestellen im Zeitraum vom 28.05.2018 bis 30.07.2018:

Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Staßfurt

Bezeichnung	Kassenverwalter	Kassenlimit €	Tag der Prüfung
SE Verw. u. Service	Frau Endmeir	500,00	06.06.18
GS Uhland	Frau Zarriß	100,00	25.06.18
Finanzen u. Beteiligungsmanagement	Frau Hohlfeld	50,00	21.06.18
GS Nord	Frau Hempel	100,00	30.05.18
GS Goethe	Herr Tiepelmann	150,00	30.05.18
Museum	Herr Scholl	50,00	30.05.18/ 25.06.18 n. anwesend 30.07.18
Bibliothek	Frau Sulek	250,00	30.05.18
KITA „Leop. Spatzennest“	Frau Schmidt	200,00	30.05.18
KITA „Sandmännchen“	Frau. Birnbaum	200,00	06.06.18
KITA „Bergmännchen“	Frau Fischer	200,00	30.05.18
Strandsolbad	Frau Barnick ab 2018 Hr. Kowalzik	20,00	25.06.18
Verwaltungsarchiv	Frau Meier/Frau Fels	20,00	30.05.18
Landjugendpflegerin	Frau Vollmer	200,00	30.05.18
Jugend – u. Bürgerhaus	Frau Leinung	200,00	30.05.18 /06.06.18 25.06.18 n. anwesend
Ordnung und Sicherheit Gefahrenabwehr	Herr Görtz	50,00	06.06.18
Ordnung und Sicherheit Gefahrenabwehr	Frau Auer	50,00	06.06.18 n. anwesend 25.06.18
Albertinensee	Hr. Kowalzik	20,00 ausgezahlt 4.7.18	nicht geprüft

Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Löderburg

GS Löderburg	Frau Röper	100,00	28.05.18
Kita „Zwergenland“	Frau Koch	350,00	28.05.18



Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Neundorf / Anhalt

KITA „Pustebblume“	Frau Niehoff	250,00	30.05.18
--------------------	--------------	--------	----------

Handvorschüsse Stadt Staßfurt, OT Förderstedt

KITA „Benjamin „Blümchen“ Förderstedt+ Kita Glöthe	Fr. Berner	200,00	28.05.18 n. anwesend 06.06.18
KITA „Spatzennest“ Atzendorf	Fr. Jung	100,00	28.05.18
GS Förderstedt	Fr. Masurek	100,00	28.05.18
KITA „Teichspatzen“ Brumby	Fr. Möbes Frau Birnbaum	100,00	28.05.18 n. anwesend 06.06.18

Geldannahmestellen

Bezeichnung	Kassenverwalter	Kassenlimit €	Tag der Prüfung
Sicherheit u. Ordnung	Herr Görtz	500,00	06.06.18
Sicherheit u. Ordnung	Herr Gomolluch	500,00	25.06.18 n.anw.Url. 30.07.18
Sicherheit u. Ordnung	Frau Auer	500,00	06.06.18 n. anwesend 25.06.18
Bürgerservice	Frau Hartnauer	500,00	21.06.18
Bürgerservice	Frau Hadel	500,00	26.06.18
Bürgerservice	Frau Bigesse	500,00	21.06.18
Bürgerservice	Frau Abram	500,00	30.07.18
Bürgerservice	Frau Kley	500,00	21.06.18
Standesamt, Abrechnung ü.SE 10	Fr. Naumannm, Fr. Stange, Fr. Hahn	500,00	25.06.18

2. Prüfungsfeststellungen

Zu den durchgeführten Prüfungen der Handvorschüsse und der Geldannahmestellen im Zeitraum vom 30.05.2018 bis 30.07.2018 wurden folgende Feststellungen gemacht.

2.1. Handvorschuss FD 40, Landjugendpflege

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 30.05.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Dabei wurde festgestellt, dass die Verschlussicherheit bzw. die Aufbewahrung der Gelder durch das ständige Mitführen des Handvorschusses (Auszahlungen in den verschiedenen Jugendclubs) nicht gewährleistet ist. Auch die Übergabe des Handvorschusses bei Krankheit und Urlaub ist nicht möglich, da der Dienstbeginn nicht in der Stadt Staßfurt ist, sondern die Kollegin fährt von zu Hause die einzelnen Jugendclubs an. Grund dafür ist laut Fachdienstleitung FD 40 die Einsparung von Dienstreisekosten. Klärung des Sachverhaltes mit FD 40 und SE 20 ist dringend erforderlich.

2.2. Handvorschuss KITA „Sandmännchen“ Staßfurt

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 06.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Die Leiterin der KITA „Sandmännchen“ Staßfurt Frau Birnbaum hat vorübergehend den Handvorschuss der KITA „Teichspatzen“ in Brumby übernommen. Die Leiterin Frau Möbius ist ausgeschieden. Ein Übergabeprotokoll konnte nicht vorgelegt werden.



2.3. Handvorschuss SE 10

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 06.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Es ist nicht aufklärbar, wie die 0,03 € als Kassenüberschuss zustande gekommen ist. Der Kassenüberschuss wird auf das Konto der Stadt Staßfurt eingezahlt.

Eine Regelung wie mit Kleinstbeträgen als Kassenüberschuss – und Fehlbetrag umzugehen ist, ist als Festlegung in der DA „Finanzwesen“ derzeit nicht vorhanden. Es wird empfohlen, eine Regelung diesbezüglich in der DA „Finanzwesen“ aufzunehmen. Laut Hinweis von Frau Herwig (SB Recht) könnte als Beispielformulierung der Regelungsbeitrag der DA der Landeshauptstadt München vom 20.10.2011 herangezogen werden.

2.4. Handvorschuss GS Ludwig Uhland

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 25.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Die Kassenbestandsaufnahme weist einen Überschuss von 1,79 € auf. Dieser Überschuss ist aufgrund des Umzuges der GS Uhland nach Neundorf und durch Einbruch in das Gebäude, wo auch der Handvorschuss entwendet wurde, zurückzuführen. Das herumliegende Geld wurde durch die Verwalterin des Handvorschusses in die Kasse gelegt. Der Überschuss wird in die Stadtkasse eingezahlt.

2.5. Handvorschuss Strandsolbad

Das Rechnungsprüfungsamt führte am 25.06.2018 die unvermutete Kassenbestandsaufnahme durch. Der Kassenüberschuss im Strandsolbad in Höhe von 5,90 € ist durch die nicht eingetragenen Eintrittsgelder in die Erfassungsliste entstanden. Der Kassenverwalter Hr. Kowalzik wurde auf den ordnungsgemäßen Nachweis der Einnahmen und auf die korrekte Abrechnung der Eintrittsgelder hingewiesen. Der Überschuss muss in die Stadtkasse eingezahlt werden.

2.6. Handvorschuss SE 33 – Bürgerservice (Frau Hadel)

Der Kassenüberschuss von 0,50 € wird in die Stadtkasse eingezahlt. Erklärung für den Überschuss ist, dass ein gezahlter Geldbetrag für PA, Reisepässe usw. vom Bürger aufgerundet wurde.

2.7. Handvorschuss Albertinensee

Für den Albertinensee wurden am 29.06.2018 ein Handvorschuss in Höhe von 20,00 € an Herrn Kowalzik ausgezahlt. Dieser wurde nicht geprüft.

Staßfurt, 25.10.2018


Sonabend
Prüferin


Heidler
Leiter RPA

Stadt Staßfurt
Rechnungsprüfungsamt
Hohenstedener Straße 12
39418 Staßfurt



Bericht über die unvermutete Kassenprüfung bei der Stadtkasse der Stadt Staßfurt

1. Allgemeines

1.1. Prüfungsauftrag

Aufgrund des § 40 Absatz 1 Verordnung über die Kassenführung der Gemeinden im Land Sachsen Anhalt nach Grundsätzen der Doppik (GemKVO Doppik LSA) wurde vom 13.11.2018 bis 13.12.2018 Stadtkasse durch die Prüferin Frau Mingram-Schreiber und den Leiter RPA Herrn Florian Heidler geprüft.

1.2. Prüfungsumfang

Der Umfang bzw. Inhalt der Prüfung entsprach dabei den Vorgaben des § 41 Absätze 1 und 2 GemKVO-Doppik und der §§ 116 und 117 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA).

1.3. Prüfungsart

Die Prüfung beschränkte sich, abgesehen von der Aufnahme der Kassen- und Wertpapierbestände, auf Stichproben.

1.4. Erklärung

Die Kassenverwalterin und die mit dem Zahlungsverkehr beauftragte Bedienstete erklären:

- Alle von der Stadtkasse für die Zeitbuchung geführten Bücher und Summenfortschreibungen sind vorgelegt.
- Alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern und Summenfortschreibungen sind eingetragen und enthalten.
- Alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsnachweis sind berücksichtigt.
- Im Kassenistbestand sind nur Kassenmittel enthalten, die von der Stadtkasse zu verwalten sind.

Staßfurt, den 13.11.2018

Antje Fütterer

Kassenverwalterin

Anett Mingram-Schreiber

Prüferin

Stadt Staßfurt
-Rechnungsprüfungsamt-
Hohenendebener Straße 12
39418 Staßfurt

Florian Heidler

Leiter RPA



1.5. Eröffnungs- und Abschlussgespräche

Am 04.07.2018 und 21.08.2018 wurden seitens des Rechnungsprüfungsamtes mit der Kassenverwalterin und der Serviceeinheitsleitung 20 bzw. dessen Stellvertretung Eröffnungsgespräche zur unvermuteten Kassenprüfung durchgeführt.

Am 13.12.2018 wurde seitens des Rechnungsprüfungsamtes mit dem Oberbürgermeister, der Fachbereichsleitung 1, der Stellvertretung der Serviceeinheitsleitung 20 und der Kassenverwalterin das Abschlussgespräch geführt.

1.6. Bericht über die Prüfung

Über die unvermutete Kassenprüfung wurde der folgende Prüfbericht gemäß § 42 GemKVO Doppik LSA seitens des Rechnungsprüfungsamtes erstellt.

Die wesentlichen Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes sind bei den einzelnen Prüfungspunkten mit dem Einleitungswort „Feststellung:“ aufgeführt. Eventuelle Empfehlungen sind bei den dazugehörigen Feststellungen genannt.

Etwaige Erklärungen von Kassenbediensteten sind bei den einzelnen Prüfungspunkten aufgeführt.

2. Aufnahme der Bestände der Stadtkasse

2.1. Bestände der Zahlwege und der Haushalte

Feststellung:

Der Bestand der Zahlwege und der Haushalte zum 13.11.2018 konnte nicht geprüft werden. Zum Prüfzeitpunkt lag erst der Tageskassenabschluss vom 07.11.2018 mit allen Belegen vor. Dies ist nach Aussage von Frau Fütterer auf Personalengpässe zurückzuführen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen geeignete Maßnahmen zu veranlassen, um die Personalengpässe zu minimieren, damit der Tageskassenabschluss gemäß den rechtlichen Vorgaben des § 32 GemKVO Doppik LSA durchgeführt werden kann.

2.2. Barbestand

Feststellung:

Die unvermutete Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse der Stadt Staßfurt konnte am 14.11.2018 erfolgreich durchgeführt werden. Die Einzelheiten als auch die Feststellungen ergeben sich aus dem Bericht über die Prüfung einer unvermuteten Kassenbestandsaufnahme (siehe Anlage 1).



2.3. Kassenbestandsverstärkung

Zur Verstärkung des Kassenbestandes war in Anspruch genommen – 13.11.2018:

Liquiditätskredit	Bestand (in €)
Salzlandsparkasse	2.179.257,80
Gesamt	2.179.257,80

3. Bestände des Verwahrgelasses

3.1. Istbestand

Bezeichnung	Bestand (in €)
Sparbücher, Sparbriefe	745,46
Gebührenmarken, Eintrittskarten	-
Stiftungen	-
Hypotheken-/Grundschuldbriefe	-
Bürgschaften der Stadt	2.558.937,88
Bürgschaften	1.282.345,18
Bescheinigungen über Beteiligungen	-
hinterlegte Wertgegenstände	-
verschiedene Hinterlegungen	-
Gesamt	3.842.028,52

3.2. Sollbestand

Feststellung:

Siehe Feststellung bei Punkt 4.4

3.3. Gegenüberstellung

Feststellung:

Der Sollbestand der verwahrten Gegenstände konnte im Zeitraum der unvermuteten Kassenprüfung nicht ermittelt werden. Die Buchung der verwahrten Gegenstände der Stadt Staßfurt erfolgt derzeit nicht. Eine Gegenüberstellung des Ist- und Sollbestandes ist somit derzeit nicht möglich.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, die verwahrten Gegenstände zu verbuchen (§ 6 Absatz 1 Nr. 3 GemKVO Doppik LSA).



4. Aufgabe und Organisation des Stadtkasse

4.1. Bestellung Kassenverwalter/Kassenverwalterin und Stellvertretung

Die Kommune hat einen Kassenverwalter und einen Stellvertreter zu bestellen (§ 116 Absatz 2 KVG LSA).

Feststellung:

Es wurde durch Bestellsurkunde Frau Antje Fütterer am 25.08.1999 zur Kassenverwalterin und Frau Anja Weiß am 01.09.2014 zur stellvertretenden Kassenverwalterin ordnungsgemäß bestellt.

4.2. Aufgaben Stadtkasse

Die Kommunalkasse erledigt alle Kassengeschäfte der Kommune (§ 116 Absatz 1 KVG LSA). Entsprechend § 1 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA gehören zu den Kassengeschäften:

1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen einschließlich der Aufrechnungen,
2. die Verwaltung der Kassenmittel (einschließlich der Liquiditätsplanung),
3. die Verwahrung von Wertgegenständen,
4. die Buchführung, welche das Buchen und das Sammeln der Belege umfasst, soweit diese Aufgaben nicht einer oder mehreren anderen Stellen übertragen worden sind (§ 106 Abs. 1 Satz 3 der Stadtordnung). Im Falle der Übertragung sind die jeweiligen für die Stadtkasse geltenden Vorschriften sinngemäß anzuwenden. Der Stadtkasse obliegt außerdem die Mahnung, die Beitreibung von Geldbeträgen im Verwaltungszwangsverfahren sowie die Einleitung der Zwangsvollstreckung nach der Zivilprozessordnung (zwangsweise Einziehung) und die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschlägen), soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt oder nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist.

Laut § 1 Abs. 3 GemKVO Doppik LSA können der Stadtkasse weitere Aufgaben übertragen werden, soweit Vorschriften des KVG LSA und der GemKVO Doppik LSA nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Absatz 1 nicht beeinträchtigt wird.

Feststellung:

- a) Die Stadtkasse erledigt die ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben.
- b) Der Stadtkasse wurden keine weiteren Aufgaben übertragen.

4.3. Geschäftsverteilungsplan

Feststellung:

Der Personaleinsatz erfolgt entsprechend des Geschäftsverteilungsplanes der Stadt Staßfurt (Stand: 01.06.2017). Zum 01.01.2008 wurde für die Kernverwaltung der Stadt Staßfurt das Fachbereichsmodell eingeführt. Zuletzt wurde die Struktur der Verwaltung zum 01.01.2016 angepasst. Seit der Umstrukturierung ist die Stadtkasse als Organisationseinheit als auch bei den einzelnen dazugehörigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Bezeichnung nicht mehr erkennbar. Die im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Tätigkeiten bei den einzelnen



Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entspricht nicht denen zum Stand 01.06.2017. Im Gespräch mit Frau Fütterer wurde festgestellt, dass einzelne Aufgaben nicht aufgeführt sind oder so nicht mehr wahrgenommen werden.

Empfehlung:

Es sollten Maßnahmen veranlasst werden, damit die Stadtkasse als Organisationseinheit als auch durch die Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in diesem Bereich für die Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen der Stadt Staßfurt ersichtlich ist. Weiterhin wird empfohlen den Geschäftsverteilungsplan dem aktuellen Stand der Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtkasse anzupassen. Es wird auf den Prüfbericht vom Landesrechnungshof vom 06.03.2012 hingewiesen. Weiterhin wird empfohlen, die Stelle der Kassenverwalterin und der stellvertretenden Kassenverwalterin als solche zu bezeichnen.

4.4. Personalausstattung

Die Gemeindekasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigen kann (§ 5 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Feststellung:

- a) Unter Punkt 2.1 wurde festgestellt, dass der Tageskassenabschluss nicht entsprechend der Vorgabe des § 32 GemKVO Doppik LSA erstellt werden kann. Dies ist nach Aussage von Frau Fütterer auf Personalengpässe zurückzuführen.
- b) Es bestehen im Bereich der Vollstreckung Rückstände in der Abarbeitung. Mit Stand 23.08.2018 sind 2.170 offene Vollstreckungsfälle zu verzeichnen. Davon sind 758 aus den Jahren 2015 bis 2017. Aktuell arbeiten im Vollstreckungsbereich 2 Beschäftigte (Innen-/Außendienst). Diese personelle Besetzung bestand bereits vor der Eingemeindung des Bereiches Förderstedt. Eine Überprüfung hinsichtlich der erforderlichen Beschäftigtenanzahl erfolgte nicht.

Empfehlung:

- a) Wie unter Punkt 2.1 aufgeführt wird empfohlen geeignete Maßnahmen zu veranlassen, um die Personalengpässe zu minimieren, damit der Tageskassenabschluss gemäß den rechtlichen Vorgaben des § 32 GemKVO Doppik LSA durchgeführt werden kann.
- b) Es wird weiterhin empfohlen Maßnahmen zu veranlassen, um den Vollstreckungsbereich so einzurichten, dass dessen Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigt werden können.
- c) Es wurde festgestellt, dass es durch Personalengpässe zu Bearbeitungsrückständen kommt. Am 13.11.2018 wurde durch das Rechnungsprüfungsamt mit der unvermuteten Kassenprüfung begonnen. Zu diesem Zeitpunkt war jedoch erst der Tagesabschluss des 07.11.18 abschließend bearbeitet. Gründe dafür könnten sein, dass seit ca. einem Jahr eine Mitarbeiterin krankheitsbedingt ausfällt. Die anfallenden Arbeiten müssen durch den vorhandenen Personalstamm mit übernommen werden.
- d) Es wird zwar voraussichtlich ab Dezember 2018 / Januar 2019 eine neue Mitarbeiterin eingestellt, jedoch benötigt diese noch eine Einarbeitungszeit. Weiterhin wird Frau Weiß ab Dezember 2018, im Rahmen einer Schwangerschaftsvertretung, in die Anlagenbuchhaltung wechseln. Es wird empfohlen zu klären, wie die Position der/des



stellvertretenden Kassenverwalters/in zu besetzen ist und ob ggf. eine zusätzliche Arbeitskraft erforderlich wäre.

4.5. Zahlstellen

Zur Erledigung von Zahlungsverkehr können Zahlstellen als Teile der Stadtkasse eingerichtet werden (§ 3 GemKVO Doppik LSA).

Feststellung:

In der Stadt Staßfurt wurde von dieser Regelung kein Gebrauch gemacht.

4.6. Sonderkassen

Für Sondervermögen und Treuhandvermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden, können Sonderkassen eingerichtet werden. Sie sollen mit der Kommunalkasse verbunden werden. § 117 gilt entsprechend (§ 123 KVG LSA).

Die Kommune kann ihre Kassengeschäfte ganz oder zum Teil von einer Stelle außerhalb ihrer Verwaltung besorgen lassen, wenn die ordnungsgemäße Erledigung und Prüfung nach den für die Kommune geltenden Vorschriften gewährleistet sind. Der Beschluss hierüber ist der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen (§ 117 Absatz 1 KVG LSA).

Die Gemeinde hat die Möglichkeit, die Kassengeschäfte durch privatrechtliche oder öffentlich-rechtliche Vereinbarung zu übertragen (Kommentar zur GO LSA).

Feststellungen:

- a) Für den Stadtpflegebetrieb Staßfurt der Stadt Staßfurt ist eine Sonderkasse eingerichtet.
- b) Die kaufmännische Betriebsführung, wozu die Kassenangelegenheiten und der Geldverkehr gehören, wurde mit Vertrag vom 28.08.1998 den Stadtwerken Staßfurt GmbH übertragen.
- c) Für die Sonderkasse des Stadtpflegebetriebes sind bei der Salzlandsparkasse das Konto 30 21 11 10 67 und das Tagesgeldkonto 40 09 02 54 12 eingerichtet. Der Vertrag für das Konto 30 21 11 10 67 und die dazugehörige Unterschriftskarte liegen vor und sind auf dem aktuellen Stand. Der Vertrag wurde vom Stadtpflegebetrieb abgeschlossen und den Stadtwerken Staßfurt wurden für die Erledigung der kaufmännischen Betriebsführung die erforderlichen Rechte auf das Konto 30 21 11 10 67 eingerichtet.
- d) Über das Konto 30 21 11 10 67 werden alle Einzahlungen und Auszahlungen (z.B. Gehälter oder Rechnungen) des Stadtpflegebetriebes durchgeführt.
- e) Die elektronische Kontenführung für das Konto 30 21 11 10 67 erfolgt über das Programm „UC eBanking prime“ der UniCredit Bank AG. Für die elektronische Kontenführung sind nur Berechtigungen für die Stadtwerke Staßfurt GmbH eingerichtet.
- f) Beim Stadtpflegebetrieb ist eine Handkasse eingerichtet. Die Führung der Handkasse und des Kassenbuches erfolgt direkt beim Stadtpflegebetrieb. Die Buchung der Handkasse und die Aufbewahrung der Belege erfolgt über die Stadtwerke Staßfurt GmbH im Rahmen der kaufmännischen Betriebsführung.

Empfehlung:

In der Prüfung wurde im ersten Schritt geschaut, ob eine Sonderkasse für den Stadtpflegebetrieb eingerichtet ist und ob hierzu Unterlagen vorhanden sind.



Eine detailliertere Prüfung der Sonderkasse samt Empfehlungen erfolgt mit der nächsten unvermuteten Kassenprüfung.

4.7. Handvorschüsse / Einzahlungskassen (Geldannahmestellen)

Zur Leistung geringfügiger Zahlungen, die regelmäßig anfallen, oder als Wechselgeld einzelnen Organisationseinheiten oder einzelnen Bediensteten können Handvorschüsse in bar oder mittels Geldkarte gewährt werden (§ 4 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Für die Annahme von Zahlungen außerhalb von Zahlstellen können Einzahlungskassen (Geldannahmestellen) errichtet werden. Für diese gelten die Regelungen für Handvorschüsse sinngemäß (§ 4 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA).

Nach § 45 Absatz 2 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt sind die Einnahmen der Geldannahmestellen auf ein Konto der Stadtkasse einzuzahlen. Für einzelne Geldannahmestellen können besondere Regelungen getroffen werden

Feststellungen:

- a) In der Stadt Staßfurt wurde von diesen Regelungen Gebrauch gemacht. Die Prüfung der Handvorschüsse und Einzahlungskassen erfolgte im Zeitraum vom 28.05.2018 bis 30.07.2018 gesondert. Hier wird auf die entsprechenden Prüfberichte verwiesen.
- b) Die gewährten Handvorschüsse und eingerichteten Einzahlungskassen sind auch weiterhin für die stetige Aufgabenerfüllung in den verschiedenen Bereichen erforderlich.
- c) Die Überwachung der Handvorschüsse ist ausreichend geregelt. Neben dem Rechnungsprüfungsamt und der Kassenaufsichtsbeamtin erfolgt entsprechend der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt eine Prüfung durch die/den Vorgesetzte/n.
- d) Der Bereich Bürgerservice übernimmt nur an Samstagen die Funktion der Einzahlungskasse. Hier erfolgt die Einzahlung der Einnahmen in der Stadtkasse. Von Montag bis Freitag erfolgt die Einzahlung der Gebühren durch die Bürger in der Stadtkasse. Bei dieser Verfahrensweise besteht jedoch die bereits im Prüfbericht zur Kassenbestandsaufnahme festgestellte Problematik hinsichtlich der Anordnung der Einnahmen. Eine gesonderte Regelung wurde nicht schriftlich fixiert.
- e) Laut Kontenrahmenplan sind Handvorschüsse dem Kassenbestand unter dem Bestandskonto 1831 zuzuordnen. In der Stadt Staßfurt erfolgt die Buchung jedoch unter dem Bestandskonto 1699.
- f) Für die Handvorschüsse und Einzahlungskassen (Geldannahmestellen) wurden für die jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die dafür erforderlichen Berechtigungen seitens des Oberbürgermeisters der Stadt Staßfurt eingerichtet.
- g) Für Herrn Kowalzik wurde nur eine Berechtigung für die Handkasse des Strandsolbades eingerichtet. Für die Handkasse für den Albertinesee besteht derzeit keine Berechtigung.

Empfehlung:

- a) Die Prüfung der Einzahlungskassen (Geldannahmestellen) sollte in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt geregelt werden.
- b) Grundsätzlich sind in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt Regelungen zum Umgang mit Handvorschüssen und Einzahlungskassen getroffen. Jedoch sollten diese überarbeitet werden und dem aktuellen Verwaltungshandeln und den



gesetzlichen Regelung angepasst werden. So wäre eine Kleinbetragsregelung für Einzahlungen zu prüfen. Es ist fraglich, ob Einzahlungen in Höhe von z. B. unter einem Euro wirtschaftlich sind oder diese erst ab einer bestimmten Summe bzw. zum Abrechnungszeitpunkt eingezahlt werden müssen. Ebenfalls ist eine Anpassung hinsichtlich der Bezeichnungen und Definitionen erforderlich. Die GemKVO Doppik LSA bezieht sich auf Einzahlungskassen und Handvorschüsse für geringfügige Zahlungen oder für Wechselgeld.

- c) Es wird empfohlen, die Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes im Prüfbericht zur Kassenbestandaufnahme bezüglich der Anordnung der Einnahmen zu beachten.
- d) Es wird empfohlen, die Handvorschüsse dem Bestandskonto 1831 zuzuordnen.
- e) Die Berechtigung des Oberbürgermeisters der Stadt Staßfurt vom 15.11.2016 für alle Handvorschüsse und Einzahlungskassen (Geldannahmestellen) sollte überarbeitet werden, da aus der dazugehörigen Anlage nicht genau hervorgeht, welche Dienststelle einen Handvorschuss hat oder Einzahlungskasse (Geldannahmestelle) oder sogar beides.
- f) Für Herrn Kowalzik sollte eine Berechtigung für den Handvorschuss des Albertinensees erteilt werden.
- g) Das Rechnungsprüfungsamt empfiehlt die Berechtigungen der Handvorschüsse und Einzahlungskassen (Geldannahmestellen), wie bei den Anordnungsbefugnissen und Feststellungsbefugnissen, auf dem Server seitens der SE 20 zur Verfügung zu stellen. Die Berechtigungen sollten als Einzelberechtigung eingestellt werden. Es wird weiterhin empfohlen, die Berechtigungen einmalig auf dem Server einzustellen, das Original bei der SE 20 aufzubewahren und den Berechtigten der Handvorschüsse/Einzahlungskassen, den jeweils direkten Vorgesetzten, dem Rechnungsprüfungsamt und der Stadtkasse Staßfurt diese entweder per Email zur Verfügung zu stellen oder die Sichtrechte auf den Ordner im Server einrichten zu lassen, um für das Projekt „Digitalisierung der Verwaltung“ einen Beitrag leisten zu können.

4.8. Sicherheit und Versicherung der Stadtkasse

Die Sicherheit der Bediensteten ist zu gewährleisten und dafür Sorge zu tragen, dass ein angemessener Schutz vor Überfällen besteht (§ 5 Absatz 1 Nr. 1 GemKVO Doppik LSA).

Zahlungsmittel und Vordrucke für Schecks und Überweisungsaufträge sind sicher aufzubewahren. Der Oberbürgermeister bestimmt, welche Sicherheitsvorkehrungen für die Aufbewahrung sowie für die Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffen sind (§ 20 Abs. 1 GemKVO Doppik LSA).

Feststellungen:

- a) Der Zahlbereich der Kasse ist extra abgesichert.
- b) Für den Bereich der Stadtkasse besteht eine extra Feuer-, Einbruchdiebstahl- und Raubversicherung bei der ÖSA.
- c) Zum Teil sind Schränke in den Diensträumen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtkasse nicht abschließbar.
- d) Es wurde festgestellt, dass für die Reinigungsfirma die Möglichkeit besteht, die Alarmanlage unscharf zu schalten und die Räumlichkeiten nach Dienstschluss zu reinigen.



- e) Weiterhin wurde festgestellt, dass es keine Regelungen über die Schlüssel innerhalb der Stadtkasse gibt.
- f) Für den Tresor gibt es lediglich einen Schlüssel, welchen die zuständige Beschäftigte persönlich verwahrt und nach Dienstschluss mit nach Hause nimmt. Im Falle einer Verhinderung gibt es keine Redundanz.

Empfehlungen:

- a) Es sollte zu Verbesserung der Sicherheit innerhalb der Räumlichkeiten der Stadtkasse in der Tür zur Barkasse ein Spion eingebaut werden.
- b) Es wird empfohlen, Maßnahmen zu veranlassen, damit die derzeit nicht verschließbaren Schränke und Rollcontainer in den Räumlichkeiten der Stadtkasse wieder verschließbar sind.
- c) Weiterhin wird empfohlen, eine Regelung bezüglich der Thematik mit der Reinigungsfirma zu treffen, damit sich diese nicht ohne Aufsicht in den Räumlichkeiten der Stadtkasse aufhalten kann.
- d) Die Möglichkeit der Reinigungsfirma die Alarmanlage ausschalten zu können, sollte abgeschafft werden.
- e) Es sollte bezüglich der Dienstschlüssel der Stadtkasse eine schriftliche Regelung getroffen werden.
- f) Da es für den Tresor nur einen Schlüssel gibt, sollten Maßnahmen veranlasst werden, so dass für den Tresor zwei Schlüssel vorhanden sind. Bezüglich des Zweitschlüssels und dessen Verwahrung sollten Regelungen getroffen werden.

4.9. Führung Kassengeschäfte

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und –vollmachten und Schecks sind von zwei Bediensteten zu unterzeichnen. Beim Einsatz automatisierter Verfahren können die Unterschriften durch elektronische Signaturen ersetzt werden (§ 5 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA).

In der GemKVO Doppik LSA bestehen verschiedene Verweise zu Regelungen bezüglich der Stadtkasse, welche durch den Hauptverwaltungsbeamten zu treffen wären.

Kassengeschäfte können mittels automatisierten Verfahren durchgeführt werden. Hierbei ist unter anderem sicherzustellen, dass in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann (§ 12 Abs. 1 GemKVO Doppik LSA).

Feststellungen:

- a) In der Stadt Staßfurt erfolgt die Freigabe der Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und Schecks durch zwei Beschäftigte mittels elektronischer Signatur.
- b) Die Stadt Staßfurt hat zur Regelung der Stadtkasse eine entsprechende Dienstanweisung erlassen. Die Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt entspricht nicht dem aktuellen geltenden Recht.
- c) Die Verhinderung des Eingriffs in das automatisierte Verfahren bei der Stadtkasse Staßfurt ist nicht in Gänze möglich. Die USB-Sticks für die elektronischen Signaturen werden in einem nicht verschließbaren Schrank aufbewahrt.
- d) Der Schriftverkehr der Stadtkasse lässt diese nicht als solche erkennen.



Empfehlungen:

- a) Es wird empfohlen, die Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt zu überarbeiten und dem aktuell geltenden Recht anzupassen. Im Rahmen der Überarbeitung wird eine Trennung in drei Dienstanweisungen empfohlen. Hierbei sollten die Bereiche Stadtkasse, Stundung-Niederschlagung-Erlass und Allgemeiner Finanzverkehr getrennt werden. Dies würde eine klarere Trennung und eine leichtere Anwendung für die Beschäftigten bedeuten.
- b) Bezüglich der USB-Sticks für die elektronischen Signaturen sollten Maßnahmen veranlasst werden, damit ein Eingriff in das automatisierte Verfahren verhindert wird.
- c) Die Form des Schriftverkehrs der Stadtkasse sollte so geregelt werden, dass als Absender die Stadtkasse ersichtlich ist und die Schreiben die Angaben der Kassenstunden, des Telefonanschlusses und die Nummer der Bank- und Postcheckkonten enthalten.

4.10. Zwangsweise Einziehung von Forderungen

Der Gemeindekasse obliegt die Mahnung, die Beitreibung von Geldbeträgen im Verwaltungszwangsverfahren sowie die Einleitung der Zwangsvollstreckung nach der Zivilprozessordnung (zwangsweise Einziehung) und die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschlägen), soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt oder nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist (§ 1 Absatz 1 Nr. 4 GemKVO Doppik LSA).

Die Kommune kann davon absehen, Ansprüche von weniger als zehn Euro geltend zu machen, es sei denn, dass die Einziehung aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist. Mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts kann im Falle der Gegenseitigkeit etwas anderes vereinbart werden (§ 31 der Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden, Landkreise und Verbandsgemeinden im Land Sachsen-Anhalt nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung - KomHVO LSA).

Gemäß § 36 Absatz 1 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt hat jeder Fachdienst bzw. jede Serviceeinheit eine Niederschlagungsliste zu führen.

Feststellungen:

- a) Regelungen zu Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen befinden sich in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt.
- b) Die Stadtkasse sieht unberechtigtweise von der Erhebung von Nebenforderungen ab, wenn die Hauptforderung erfüllt ist. Aus Kapazitätsgründen wurde hier kein extra Mahnverfahren für Nebenforderungen geschaffen. Regelungen dazu sind in der aktuellen Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt nicht vorhanden.
- c) In § 28 Absatz 6 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt besteht dem entgegenstehend eine Kleinbetragsregelung mit einem Betrag in Höhe von fünfzehn Euro.
- d) Die Stadtkasse führt keine Niederschlagungsliste für betreffende Nebenforderungen und Vollstreckungskosten. Es erfolgt eine unregelmäßige Prüfung von niedergeschlagenen Forderungen (Nebenforderungen).



Empfehlungen:

- a) Es wird empfohlen, dass die Stadtkasse Nebenforderungen, bei denen die Hauptforderung erfüllt ist, erhebt und ein dazugehöriges Mahnverfahren einrichtet. Weiterhin sollten diesbezüglich Regelungen in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt vorgenommen werden.
- b) § 28 Absatz 6 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt sollte entsprechend der gesetzlichen Regelung auf 10 EURO für die Kleinbeträge angepasst werden.
- c) Seitens der Stadtkasse sollte eine Niederschlagungsliste für Nebenforderungen und Vollstreckungskosten aufgebaut, geführt und regelmäßig geprüft werden.

5. Kassenanordnungen

5.1. Anordnungen

Gemäß § 6 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA darf die Stadtkasse nur aufgrund einer schriftlichen oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelten Anordnung Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten. Als buchführende Stelle Buchungen vornehmen, die die Bücher ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung), sowie Gegenstände zur Verwahrung annehmen oder verwahrte Gegenstände ausliefern und - soweit sie buchführende Stelle ist - die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

Zahlungsanordnungen sind unverzüglich zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen (§ 7 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA).

Ist für die Stadtkasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und soweit zuständig zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen. (§ 10 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA)

Die Zahlungsanordnung muss einen Fälligkeitstag enthalten (§ 7 Absatz 1 Nr. 4 GemKVO Doppik LSA).

Die Rückzahlung zu viel eingegangener Beträge bei den Einzahlungen ist abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist. In den anderen Fällen sind Rückzahlungen als Auszahlung zu behandeln. Die Rückzahlung zu viel ausgezahlter Beträge ist bei den Auszahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist. In den anderen Fällen sind die Rückzahlungen als Einzahlung zu behandeln (§ 31 Absatz 1 und 2 GemKVO Doppik LSA).

Buchungen müssen durch Unterlagen, aus denen sich der Buchungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. Entsprechend § 36 Abs. 1 GemKVO Doppik LSA sind Belege sicher aufzubewahren. Sind begründende Unterlagen nicht den Vorgangsanordnungen beigelegt, obliegt ihre Aufbewahrung den anordnenden Stellen (§ 35 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Entsprechend § 10 Absatz 2 und 3 GemKVO Doppik LSA gibt es Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung. Es können ohne Annahmeanordnung angenommen und gebucht werden:



1. Kassenmittel, die die Stadtkasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält,
2. Einzahlungen, die irrtümlich bei der Stadtkasse eingezahlt und nach Absatz 3 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden,
3. Einzahlungen, die die Stadtkasse nach § 1 Absatz 1 selbst festsetzt.

Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

1. die an eine andere Stelle abzuführenden Mittel, die für deren Rechnung angenommen wurden,
2. irrtümlich eingezahlte Beträge, die an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.

Feststellungen:

- a) Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass Einzahlung-, Auszahlungs- und Umbuchungsanordnungen vorliegen. Jedoch werden für den Bereich des Verwahrgelegtes keine Anordnungen gefertigt.
- b) Auszahlungsanordnungen werden grundsätzlich rechtzeitig erteilt. Bei Annahmeanordnung ist dies nicht der Fall. Hier kommt es gerade im Bereich der Fördermittel immer wieder zu Zahlungseingängen, zu welchen keine Anordnung vorliegt.
- c) Durch die Stadtkasse werden Einzahlungen angenommen, zu denen keine Annahmeanordnung vorliegen, bei denen erkennbar ist, dass die Stadtkasse empfangsberechtigt ist. In diesem Fall werden sofort Mails an die entsprechenden zuständigen Fachdienst bzw. Serviceeinheiten, alternativ an die gesamte Verwaltung, verschickt.
- d) Als Fälligkeitstag wird immer „sofort“ eingetragen. Dies stellt keinen Fälligkeitstag dar.
- e) Für die Rückzahlungen werden in der Stadt Staßfurt Rotabsetzungsanordnungen erstellt. Auf dem Vordruck fehlt ein Feld zur Eintragung der Bankverbindung.
- f) Es werden den Anordnungen nicht immer die begründenden Unterlagen beigelegt bzw. es fehlt der Verweis auf zahlungsbegründende Dokumente. Entsprechend § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt sind den Auszahlungsanordnungen die zahlungsbegründenden Unterlagen im Original beizufügen. Liegen der Zahlung Verträge, gerichtliche oder notarielle Anerkenntnisse, Urkunden oder ständig aufzubewahrende Schriftstücke zu Grunde, reicht § 11 Abs. 1 Nr. 4 der DA „Finanzwesen“ ein Verweis auf das entsprechende Dokument auf der Anordnung aus. Dies ist lt. § 12 Abs. 3 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt ebenfalls auf Annahmeanordnungen anzuwenden. In der Stadt Staßfurt werden grundsätzlich alle Anordnungen mit den entsprechenden Originalunterlagen in den Räumen der Stadtkasse bzw. zusätzlichen Räumen in Haus II aufbewahrt. Weiterhin wird nach derzeitigem Kenntnisstand eine Archivierung auf dem Dachboden im Haus II geprüft.
- g) Für den Bereich „Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnungen“ werden durch die Stadtkasse Hilfsbelege angefertigt.



Empfehlung:

- a) Für den Bereich des Verwahrgelasses sollten Anordnungen (Einlieferungs- und Auslieferungsanordnungen) für alle bestehenden verwahrten Gegenstände und für alle zukünftigen Verwahrgeleasse angefertigt werden.
- b) Es wird empfohlen die Annahmeanordnung gleich mit Erhalt des Fördermittelbescheides durch den zuständigen Fachdienst bzw. der zuständigen Serviceeinheit zu erstellen.
- c) Bezüglich des Fälligkeitstages wird empfohlen, die Fachdienste und Serviceeinheiten zu unterrichten, dass ein entsprechendes Datum einzutragen ist.
- d) Der entsprechende Vordruck für die Rotabsetzungsanordnungen sollte überarbeitet werden. Es sollte ein Feld zur Eintragung der Bankverbindung eingefügt werden.
- e) Es wird empfohlen, die Archivierung der Auszahlungsanordnungen samt zahlungsbegründender Unterlagen zu überarbeiten. Um eine gesicherte Aufbewahrung zu gewährleisten sollte eine Lösung gefunden und umgesetzt werden, bei welcher alle Unterlagen zentral und ordnungsgemäß aufbewahrt werden können.

5.2. Anordnungsbefugnisse

Der Oberbürgermeister regelt die Befugnis, Vorgangsanordnungen zu erteilen. Die Namen der Bediensteten, die Anordnungen erteilen dürfen, sowie Form und Umfang der Anordnungsbefugnis sind der Stadtkasse mitzuteilen (§ 6 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA).

Feststellung:

Die durch den Oberbürgermeister erlassenen Anordnungsbefugnisse werden im Original in der Serviceeinheit Finanzen und Beteiligungsmanagement verwahrt. Eine Kopie geht an die Stadtkasse. Weiterhin werden diese in einem Ordner auf dem Server zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

Empfehlung:

Die im Ordner auf dem Server zur Einsicht zur Verfügung gestellten Anordnungsbefugnisse sollten überarbeitet werden. Die Anordnungsbefugnisse sollten einzeln eingescannt und übersichtlich zusammengestellt werden.

5.3. Lastschriftinzugsverfahren (SEPA-Lastschrift-Mandate)

Gemäß § 9 GemKVO Doppik LSA kann die Stadtkasse angewiesen werden, ein Kreditinstitut zu beauftragen oder einen Empfangsberechtigten zu ermächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Stadtkasse abzubuchen oder abbuchen zu lassen. Eine solche Anweisung darf der Stadtkasse nur erteilt werden, wenn

- 1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsgemäß mit der Stadtkasse abrechnet,
- 2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
- 3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den abgebuchten Betrag auf dem Konto der Stadtkasse wieder gutschreibt, wenn die Stadt in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.



Feststellungen:

Alle der Stadt Staßfurt erteilten SEPA-Mandate werden in den Räumlichkeiten der Stadtkasse aufbewahrt. In der Stadtkasse liegt keine Übersicht über alle erteilten SEPA-Mandate vor. Regelungen zum Umgang mit diesen SEPA-Mandaten fehlen in der Dienstanweisung Finanzwesen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen Regelungen zum Umgang mit SEPA-Mandaten der Stadt Staßfurt in der neuen Dienstanweisung aufzunehmen und eine Übersicht über alle Lastschriftinzugsverfahren zu erstellen und zu pflegen.

6. Zahlungsverkehr

6.1. Zahlungsmittel

Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln (§ 13 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Feststellung:

- a) Innerhalb der Stadt Staßfurt ist der bare Zahlungsverkehr auf das mindeste beschränkt. Hierzu zählen die Stadtkasse, die Handvorschusskassen und Einzahlungskassen. Bezüglich der Handvorschusskassen und Einzahlungskassen wird auf Punkt 4.7 dieses Prüfberichtes verwiesen.
- b) Bei der Stadt Staßfurt sind 7 Konten bei der Salzlandsparkasse (Ein Konto davon ist das Termingeldkonto und ein Konto ist ein aus einer Erbschaft übertragenes Termingeldkonto) und ein Konto bei der Deutschen Bank eingerichtet. Für das Konto 30 21 10 08 80 bei der Salzlandsparkasse liegt der Stadtkasse der Vertrag, die EBICS-Vereinbarung und die aktuelle Unterschriftskarte vor. Für die anderen Konten bei der Salzlandsparkasse liegt der Stadtkasse die aktuelle Unterschriftskarte und die EBICS-Vereinbarung vor.

Empfehlung:

- c) Es wird empfohlen, dass bei der Stadtkasse für alle bestehenden Konten der jeweils aktuelle Vertrag, die EBICS-Vereinbarung als auch die aktuelle Unterschriftskarte aufbewahrt werden.
- d) Die Unterschriftskarten als auch EBICS-Vereinbarungen sollten auf Aktualität überprüft werden. Z.B. steht auf der Unterschriftskarte und EBICS-Vereinbarung des Kontos 30 21 10 08 80 noch Frau Margit Döhling als Kontobevollmächtigte drauf.

6.2. Schecks

Gemäß § 14 GemKVO Doppik LSA gelten für die Entgegennahme von Zahlungen mittels Schecks die Vorschriften der Anlage zur GemKVO Doppik. Entsprechend § 2 der Anlage zur GemKVO Doppik LSA sind folgende Regelungen zu beachten:

- Vorlage nur innerhalb der Vorlagefrist
- Kenntlichmachung als Verrechnungsscheck
- Überwachung des Scheckeinganges
- unverzügliche Vorlage an das Kreditinstitut zur Einlösung



- keine Barauszahlung auf Schecks

Feststellung:

Diese Regelungen werden innerhalb der Stadtkasse berücksichtigt.

Empfehlung:

Bezüglich der Scheckbearbeitung wird empfohlen die dazugehörigen Regelungen in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt aufzunehmen.

6.3. Zahlungsmittelverkehr

Gemäß § 28 Absatz 5 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt ist im Kassenraum ein Aushang mit den Namenszügen der unterschiftsberechtigten Mitarbeiter auszuhängen.

Die zuständige Organisationseinheit soll, wenn die zwangsweise Einziehung eingeleitet ist, eine Stundung nur im Benehmen mit der Stadtkasse aussprechen. Im Übrigen hat sie Stundungen der Stadtkasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Stadtkasse darf unbeschadet des § 1 Abs. 1 Satz 3 Stundungen nicht gewähren (§ 16 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Die Stadtkasse hat Einzahlungen, die nicht rechtzeitig eingegangen sind, unverzüglich zwangsweise einzuziehen oder die zwangsweise Einziehung zu veranlassen. Sie kann von der zwangsweisen Einziehung zunächst absehen, wenn zu erkennen ist, dass die Vollziehung des der Annahmeanordnung zugrunde liegenden Bescheides ausgesetzt wird oder eine Stundung, eine Niederschlagung oder ein Erlass in Betracht kommt. Sie hat in diesen Fällen unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Organisationseinheit herbeizuführen (§ 16 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA).

Laut § 17 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA hat die Stadtkasse die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten.

Feststellungen:

- a) Der Stadtkasse werden durch die Fachdienste und Serviceeinheiten entsprechende Stundungsverfügungen, in Form von Änderungsanordnungen, vorgelegt.
- b) Das Verfahren gemäß § 16 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA wird durch die Stadtkasse durchgeführt. Jedoch kann nicht immer eine unverzügliche Abarbeitung gewährleistet werden. Hierzu wird auf Punkt 4.4 dieses Prüfberichtes verwiesen.
- c) Im Rahmen einer stichprobenartigen Querschnittsprüfung konnte festgestellt werden, dass die Stadtkasse die Zahlungen rechtzeitig leistet.

Empfehlung:

Aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes ist die Regelung des § 28 Absatz 5 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt nicht erforderlich. Hier würde die Einführung von Namensstempeln eine Alternative darstellen. Diese könnten zusätzlich auf den entsprechenden Belegen neben der Unterschrift ihren Platz finden. Dadurch kann der Bürger nachvollziehen, wer für den Beleg zuständig war. Nicht immer sind Unterschriften gut lesbar.



6.4. Quittungen

Die Gemeindekasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und die nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen und geldwerte Drucksachen darstellt, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Über sonstige Einzahlungen hat die Gemeindekasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben. Wird die Einzahlung nicht durch Übergabe von Bargeld bewirkt, ist das Zahlungsmittel in der Quittung anzugeben. In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten. Der Bürgermeister regelt die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung. Die Regelung muss den Anforderungen an einen sicheren Zahlungsverkehr genügen (§ 15 GemKVO Doppik LSA).

Die Gemeindekasse darf nur gegen Quittung bar auszahlen. Der Bürgermeister kann einen anderen Nachweis zulassen, wenn dem Empfänger die Ausstellung einer Quittung nicht möglich ist oder nicht zugemutet werden kann (§ 18 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Feststellungen:

- a) Für die am 12.11.2018 getätigten Zahlungen lagen in der Stadtkasse entsprechende Quittungen vor.
- b) Die durch die Vollziehungsbeamten genutzten Quittungsblöcke entsprechenden Anforderungen und sind übersichtlich aufgebaut. Sie enthalten die ausstellende Behörde, das Ausstellungsdatum, Art und Höhe der Forderung.
- c) Die Regelungen zur Ausgabe von Quittungsblöcken gem. § 28 Abs. 1 der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt werden eingehalten. Die Ausgabe wird quittiert und in einem Ausgabebuch festgehalten.

7. Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände

7.1. Kassenmittelbestand

Die Stadtkasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar stehen (§ 19 Absatz 1 Satz 1 GemKVO Doppik LSA). Laut § 19 Absatz 2 Satz 2 GemKVO Doppik LSA müssen die anordnenden Stellen die Stadtkasse unverzüglich zu unterrichten, wenn mit größeren Ein- oder Auszahlungen zu rechnen ist.

Der Bestand an Bargeld und auf den für Zahlungen notwendigen Umfang ist zu beschränken (§ 19 Absatz 1 Satz 2 GemKVO Doppik LSA).

Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind (§ 19 Absatz 1 Satz 3 GemKVO Doppik LSA).

Die Stadtkasse hat unverzüglich die Weisung des Oberbürgermeisters einzuholen, wenn der Kassenbestand vorübergehend durch Kassenkredite verstärkt werden muss (§ 19 Absatz 3 GemKVO Doppik LSA).

Feststellungen:

- a) Bisher standen die Kassenmittel zwar stets rechtzeitig für die Auszahlungen zur Verfügung, jedoch fehlt es an Regelungen zur Kassenplanung. Aktuell wird über Herrn Wabnitz die Kassenplanung erstellt und an die Stadtkasse weitergeleitet. Die Fachdienste/Serviceeinheiten teilen auf unterschiedliche Weise und unregelmäßig mit welche Finanzmittel benötigt werden.



- b) Aktuell ist ein Kassenlimit von 4.000,00 Euro festgelegt. Dieser Betrag ist ausreichend und könnte nach Rücksprache mit Frau Fütterer noch gesenkt werden.
- c) Für die vorübergehend nicht benötigten Kassenmittel steht ein Termingeldkonto bei der Salzlandsparkasse (Kontonummer: 3051000085) zur Verfügung. Bankauskünfte zur Anlage werden nicht eingeholt, weil nur ein Konto zur Verfügung steht. Regelungen zum Verfahren sind in der aktuellen Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt nicht vorhanden.
- d) Zur Entscheidung über die Kassenbestandsverstärkung, zur Inanspruchnahme und zur Informationsweitergabe sind keine Regelungen in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt enthalten.
- e) Gemäß § 4 der Haushaltssatzung 2018 beträgt die Höchstgrenze für Liquiditätskredite 8.960.300,00 EURO. Diese Grenze wird eingehalten.
- f) Bei der Stadtkasse findet nach Aussage von Frau Fütterer täglich ein Kontenclearing statt. Es wird täglich geschaut, dass auf dem jeweiligen Konto der Stadt Staßfurt nicht mehr als 500.000 EURO am Tag stehen bleiben, um ein Verwarentgelt zu vermeiden.

Empfehlungen:

- a) Es wird empfohlen folgende Regelungen bezüglich der rechtzeitigen zur Verfügung stehen der Kassenmittel getroffen werden:
 - Abgabetermin Kassenplan für Fachdienste/Serviceeinheiten
 - einheitlicher Vordruck für Kassenplan
 - Änderungen Kassenplan
 - Detaillierte Auflistung Einnahmen / Ausgaben mit voraussichtlichem Datum
- b) Senkung des aktuellen Kassenlimits auf den unbedingt erforderlichen Umfang.
- c) Es wird empfohlen Regelungen bezüglich der Anlage von vorübergehend nicht benötigten Kassenmitteln in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt aufzunehmen.
- d) Bezüglich der Kassenbestandsverstärkung sollten Regelungen in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt aufgenommen werden.

7.2. Verwahrung Wertgegenstände

Die Stadtkasse darf Zahlungsmittel, die nicht zum Kassenbestand gehören, und Gegenstände, die ihr nicht zur Verwahrung zugewiesen sind, nicht im Kassenbehälter aufbewahren (§ 20 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA).

Wertpapiere sollen einem Kreditinstitut gegen Depotschein zur Verwahrung übergeben werden. Im Übrigen sind Wertpapiere und andere Urkunden, die Vermögensrechte verbriefen oder nachweisen, von der Gemeindekasse zu verwahren. Der Oberbürgermeister kann eine andere Dienststelle mit der Verwahrung beauftragen (§ 21 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA).

Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. Die Annahme und Auslieferung sind zu quittieren (§ 21 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA). Laut § 26 Absatz 1 der DA „Finanzen“ sind Einlieferungs- und Auslieferungsanordnungen zu fertigen und zu buchen.



In geeigneten Fällen können andere Gegenstände, die der Stadt gehören, der Stadtkasse zur Verwahrung zugewiesen werden (§ 22 Satz 1 GemKVO Doppik LSA).

Feststellungen:

- a) Im Kassenbehälter waren nur Zahlungsmittel, welche zum Kassenbestand gehörten aufbewahrt.
- b) Vorhandene Bürgschaften werden in der Stadtkasse aufbewahrt.
- c) Weiterhin werden in der Stadtkasse Bürgschaftsurkunden für Sicherheitseinbehalte aufbewahrt. Die Dokumentation über Bestand und Rückgabe erfolgt elektronisch. Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass Bürgschaften aufbewahrt werden, auf welchen ein Erlösungsdatum vermerkt ist. Es fehlt eine Regelung zum Umgang mit den Bürgschaften. (z. B. ob die Stadtkasse erloschene Bürgschaften automatisch zurückschicken kann oder Mitteilungen durch Fachdienst und Serviceeinheiten erforderlich sind)
- d) Im Tresor der Stadtkasse wird die Chronik der Stadt Staßfurt aufbewahrt. Eine Regelung hierzu ist nicht vorhanden.

Empfehlungen:

- a) Es sollte geprüft werden, ob die notariell beurkundeten Unterlagen zu den Beteiligungen ebenfalls in der Stadtkasse aufzubewahren wären. Derzeit werden sie außerhalb der Stadtkasse im Bereich SE 20 aufbewahrt.
- b) Weiterhin sollte geprüft werden, ob Hypotheken- und Grundschuldbriefe in der Stadt Staßfurt vorhanden sind und inwieweit eine Regelung zur Aufbewahrung besteht.
- c) Bei den Bürgschaftsurkunden für Sicherheitseinbehalte sollte überprüft werden, ob diese tatsächlich erloschen sind bzw. sich andere Ansprüche ergeben haben. Weiterhin wird empfohlen eine Regelung zum Umgang mit den Bürgschaften. (z. B. ob die Stadtkasse erloschene Bürgschaften automatisch zurückschicken kann oder Mitteilungen durch Fachdienst und Serviceeinheiten erforderlich sind) schriftlich festzuhalten.
- d) Bezüglich der Einlieferungs- und Auslieferungsanordnungen siehe Punkt. 5.1 in diesem Prüfbericht.
- e) Es sollte geprüft werden, ob die Chronik der Stadt Staßfurt in den Tresor der Stadtkasse verwahrt werden soll.

8. Buchführung (ADV-Verfahren)

8.1. Sicherheit und Auswertung

Die Stadtkasse hat an jedem Tag, an dem Barzahlungen bewirkt worden sind, die sich auf den Kassenbestand auswirken, am Schluss des Buchungstages oder vor dem Buchungsbeginn des folgenden Tages den Kassenistbestand an Bargeld und für jeden Buchungstag (§ 27 GemKVO Doppik LSA) unmittelbar nach Abschluss der Zeitbuchung oder vor dem Buchungsbeginn des folgenden Tages den Kassensollbestand an Bargeld zu ermitteln und - soweit sie buchführende Stelle ist - jeweils sofort in das Tageskassenabschlussbuch zu übernehmen (§ 32 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA). Gemäß § 32 Absatz 2 Satz 1 GemKVO Doppik LSA sind Unstimmigkeiten, die sich bei der Gegenüberstellung des Kassenistbestands und des Kassensollbestands ergeben, unverzüglich aufzuklären.



Feststellungen:

Um einen fehlerlosen Tageskassenabschluss zu gewährleisten, werden alle Möglichkeiten des ADV-Verfahrens genutzt. Es erfolgt ein Abgleich zwischen Ist-Buchungen und abgerechneten zu buchendem Tag. Sollten sich Differenzen im ADV-Tagesprotokoll ergeben, werden diese geprüft und ausgewertet. Durch die bereits unter Punkt 4.4 beschriebenen Personalengpässe erfolgt die Auswertung der Tageskassenabschlüsse nicht zeitnah. Regelungen zum Umgang mit Kassenfehlbeträgen und –überschüssen fehlen in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt. Der Tagesabschluss wird von der Kassenverwalterin und der beteiligten Beschäftigten unterzeichnet. Der Zugriff auf die ADV-Programme ist passwortgeschützt.

Empfehlung:

Seitens des Rechnungsprüfungsamtes wird empfohlen, wie im Prüfbericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 24.08.2016 zum Kassenfehlbetrag vom 08.08.2016, eine Regelung zu den Kassenfehlbeträgen in der Dienstanweisung für das Finanzwesen der Stadt Staßfurt aufzunehmen.

8.2. Buchungen

Gemäß § 27 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA sind Einzahlungen zeitlich wie folgt zu buchen:

1. unbaren Zahlungen am Tag, an dem die Stadtkasse von der Gutschrift Kenntnis erhält
2. Barzahlungen am Tag des Eingangs der Zahlungsmittel
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Aufrechnungserklärung der Stadtkasse bekannt wird
4. von Gelderhebern erhobenen Einzahlungen am Tag, an dem der Gelderheber mit der Stadtkasse abrechnet

Entsprechend § 27 Absatz 2 GemKVO Doppik LSA sind Auszahlungen wie folgt zu buchen:

1. unbaren Zahlungen spätestens am Tag des Rücklaufs der Lastschrift; bei Abbuchungen im Lastschrifteinzugsverfahren und der Übersendung oder Übergabe eines Schecks oder Wechsels spätestens am Tag, an dem die Stadtkasse von der Abbuchung oder Einlösung Kenntnis erhält
2. Barzahlungen am Tag der Übergabe des Bargeldes
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Einzahlungsbuchung vorgenommen wird

Verrechnungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind am selben Tag zu buchen (§ 27 Abs. 3 GemKVO Doppik LSA).

Wird im automatisierten Verfahren gebucht, gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend. (§ 27 Abs. 43 GemKVO Doppik LSA)

Die Buchungen sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch vorzunehmen. Eine Ausnahme stellen dabei die Schwebeposten dar. Hierbei handelt es sich um unterwegs befindliche Zahlungen. Diese Zahlungen sind zwar gebucht, aber im Bankbestand noch nicht enthalten sind (§ 25 Absatz 1 GemKVO Doppik LSA). Zum Beispiel Lastschriften oder Gutschriften die noch nicht auf dem Konto gebucht sind.

Datum: 13.12.2018

Ersteller: Mingram-Schreiber / Heidler

Rechnungsprüfungsamt

Stadt Staßfurt



Feststellungen:

- a) Durch die bereits unter Punkt 4.4 beschriebenen Personalengpässe erfolgen die Buchungen nicht innerhalb der vorgeschriebenen Zeit.
- b) Schwebeposten lagen zum Prüfzeitraum nicht vor.

9. Jahresabschluss

Feststellung:

Die Stadt Staßfurt hat mit Datum vom 01.01.2013 auf die doppelte Buchführung umgestellt. Seither wird an der Eröffnungsbilanz gearbeitet. Diese ist zwischenzeitlich geprüft und testiert wurden. Jedoch sind nach wie vor weitere Korrekturarbeiten erforderlich. Dies hat zur Folge, dass seit 2013 keine Jahresabschlüsse mehr vorliegen. Letztmalig wurde der Jahresabschluss 2012 vorgelegt und geprüft. Hierzu wird auf den entsprechenden Prüfbericht vom 17.10.2013 verwiesen.

10. Ausräumung des letzten Prüfberichtes

Feststellung:

Es wurde bisher keine vollumfängliche unvermutete Kassenprüfung durchgeführt. Aus diesem Grund sind hier keine Ausräumungen des letzten Prüfberichtes zu erwähnen.

Staßfurt, den 13.12.2018

**Stadt Staßfurt
-Rechnungsprüfungsamt-
Hohenxlebener Straße 12
39418 Staßfurt**

Mingram-Schreiber *F. Heidler*
Mingram-Schreiber **Heidler**
Prüferin Leiter RPA

Offene Korrekturerfordernisse gemäß Prüfbericht vom 19. September 2017

Prüfbericht (Seite)	Korrekturerfordernis	Maßnahme	Verantwortlich	Bearbeitungsstand 31.03.2022
28	... Berechnung der Nutzungsdauern bzw. Restnutzungsdauern und der Auflösungsbeginn bzw. -zeitraum nicht immer ausreichend nachvollziehbar und dokumentiert ... Dies steht im engen Zusammenhang mit der ND des entsprechenden Anlagegutes zum jeweiligen Sonderposten. Weiterhin ist durch die unzureichende Bezeichnung nicht immer eine eindeutige Zuordnung möglich. Der Bereich der Sonderposten ist dahingehend zu überarbeiten.	Überarbeitung der Sonderposten gemäß den genannten Anforderungen des RPA	FB I / II SE 10 OB	Überarbeitung lt. Info FBL I für FD 41 erfolgt, ausstehend noch FD 40