

**Bericht über die
Kassenprüfung
gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 2 SächsGemO
für das Haushaltsjahr
2008
der**

**Stadt Heidenau
Dresdner Straße 47
01809 Heidenau**

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Abkürzungsverzeichnis	3
A. Vorbemerkungen, Auftrag	4
B. Zusammenfassung der wesentlichen Prüfungsergebnisse	5
C. Einzelprüfungen gemäß § 14 KomPrüfVO	6
1. Kassenführung gemäß KomKVO (§ 14 Abs. 1 KomPrüfVO)	6
2. Kassenbestandsaufnahme (§ 14 Abs. 1 KomPrüfVO)	6
3. Abwicklung des Zahlungsverkehrs (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 KomPrüfVO)	8
4. Vorhandensein der Belege (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 KomPrüfVO)	9
5. Bewirtschaftung der Kassenmittel (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 KomPrüfVO)	9
6. Entgegennahme von Schecks (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 KomPrüfVO)	9
7. Abwicklung Kasseneinnahmereste (§ 14 Abs. 1 Nr. 5 KomPrüfVO)	9
8. Aufbewahrung der verwahrten Wertgegenstände und der anderen von der Kasse verwahrten oder verwalteten Gegenstände (§ 14 Abs. 1 Nr. 6 KomPrüfVO)	9
9. Kassensicherheit (§ 14 Abs. 1 Nr. 7 KomPrüfVO)	9
10. Erledigung der Kassengeschäfte (§ 14 Abs. 1 Nr. 8 KomPrüfVO)	10
D. Anlagenverzeichnis	11

Abkürzungsverzeichnis

€	Euro
Abs.	Absatz
bspw.	beispielsweise
bzw.	beziehungsweise
ff.	fortfolgende
i. H. v.	in Höhe von
i. V. m.	in Verbindung mit
KomKVO	Kommunalkassenverordnung vom 26. Januar 2005, geändert durch Verordnung vom 7. Oktober 2005
KomPrüfVO	Kommunalprüfungsverordnung vom 17. März 2006
Nr.	Nummer
o. g.	oben genannte/r/s
SächsGemO	Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen, Neufassung vom 18. März 2003, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Mai 2005, vom 1. Juni 2006, vom 7. November 2007 und vom 29. Januar 2008
ShV	Sachbuch haushaltsfremder Vorgänge
VOB/B	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B
z. T.	zum Teil

A. Vorbemerkungen, Auftrag

Herr Michael Jacobs, Bürgermeister der

Stadt Heidenau

- im Folgenden auch „Stadt“ oder „Stadtverwaltung“ genannt -

hat uns mit Schreiben vom 11. Juli 2008 beauftragt, die örtliche Prüfung der Jahresrechnung für das Haushaltsjahr 2008 gemäß § 104 SächsGemO sowie die weiteren Aufgaben der örtlichen Prüfung gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO für die Stadt Heidenau durchzuführen.

Im Rahmen der weiteren Aufgaben der örtlichen Prüfung sind gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 2 SächsGemO i. V. m. §§ 13 ff. KomPrüfVO Kassenprüfungen bei der Stadtkasse und den Sonderkassen durchzuführen.

Über Art und Umfang sowie über das Ergebnis der Kassenprüfungen bei der Stadtkasse und den Zahlstellen erstatten wir dem Bürgermeister nachfolgenden Bericht (§ 16 Abs. 1 KomPrüfVO).

Die Kassenprüfungen wurden durch unsere Mitarbeiterin Frau Damaris Jänicke, Diplom-Betriebswirtin (BA), in folgenden Stellen vorgenommen:

- Stadtkasse
- Zahlstelle Ordnungsamt
- Handvorschuss Amt für Schule und Familie
- Zahlstelle Sport und Kultur

Unserem Bericht haben wir die entsprechenden Kassenaufnahmeprotokolle vom 23. September 2009 (Anlage 1) beigelegt.

Für die Durchführung des Auftrages und unsere Verantwortlichkeit sind, auch im Verhältnis zu Dritten, die vereinbarten und diesem Bericht beigelegten „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2002“ (Anlage 2) maßgebend.

B. Zusammenfassung der wesentlichen Prüfungsergebnisse

Die Trennung zwischen Zahlungsverkehr und Buchführung ist gewährleistet.

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand bei der Stadtkasse und den geprüften Zahlstellen und Handvorschüssen überein.

Der Handvorschuss im Amt für Schule und Familie zum 31. Dezember 2008 wurde gemäß dem „Aufgaben- und Terminplan Jahresabschluss 2008“ nicht mit der Stadtkasse abgerechnet. Ein Ausweis im ShV ist erfolgt; im kassenmäßigen Abschluss zum 31. Dezember 2008 ist der Handvorschuss i. H. v. € 80,00 nicht enthalten.

Die stichprobenartige Prüfung von Stundungen hat zu keinen Beanstandungen geführt.

Im Rahmen der Prüfung der Mahnungen und Vollstreckungen haben wir festgestellt, dass nur die 1. Mahnungen aus dem Haushalts- und Kassenprogramm erzeugt werden. Ab der 2. Mahnung erfolgt eine manuelle Berechnung von Säumniszuschlägen bzw. Verzugszinsen. Darüber hinaus werden die Daten für die Vollstreckung in eine Access-Datenbank - ohne Schnittstelle zum Haushalts- und Kassenprogramm - eingepflegt. Eine lückenlose Überwachung ist im Rahmen dieses Systems nicht vollumfänglich gewährleistet.

Die Kassensicherheit ist nach unseren Feststellungen sowohl bei der Stadtkasse als auch bei den geprüften Zahlstellen und dem Handvorschuss angesichts der Aufbewahrung der Wertgegenstände im Tresor bzw. in einer verschlossenen Kassette gewährleistet.

Dresden, 24. September 2009

Stephanie Oberhauser
Wirtschaftsprüferin

C. Einzelprüfungen gemäß § 14 KomPrüfVO

1. Kassenführung gemäß KomKVO (§ 14 Abs. 1 KomPrüfVO)

Es liegt eine allgemeine Dienstanweisung zum Vollzug der Kommunalkassenverordnung des Freistaates Sachsen in der Stadt Heidenau - Kassenordnung - vom 30. Juli 2007 vor. Die Übersicht über die Zahlstellen wurde zuletzt am 1. September 2009 aktualisiert. Darüber hinaus gibt es eine Dienstanweisung zur Stundung, Niederschlagung und Erlass von Geldforderungen vom 7. Dezember 2001, die mehrfach ergänzend geändert wurde.

Unter Berücksichtigung von § 2 KomKVO übernimmt die Stadt fremde Kassengeschäfte des Zweckverbandes ENSO Energie Ostsachsen (Buchführung und Erstellung der Jahresrechnung). Die Durchführung dieser fremden Kassengeschäfte wurde unter Punkt 3.1 der Kassenordnung vom Bürgermeister angeordnet. Darüber hinaus wurden auf die Technische Dienste Heidenau GmbH die Betriebs- und Kassenführung des Albert-Schwarz-Bades übertragen (§ 87 SächsGemO).

Eine Trennung zwischen den Aufgaben Zahlungsverkehr und Buchführung ist gewährleistet (§ 5 Abs. 2 KomKVO).

Für die Bestellung der Kassenverwalterin sowie deren Vertreterin gemäß § 86 Abs. 2 SächsGemO liegen Urkunden vor.

2. Kassenbestandsaufnahme (§ 14 Abs. 1 KomPrüfVO)

Stadtkasse

Kassenbestandsaufnahme am 23. September 2009

Das Kassenbestandsaufnahmeprotokoll ist diesem Bericht als Anlage 1 beigelegt.

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand nach Buchung der noch nicht abgerechneten Einnahmen und Ausgaben sowie Abschluss der Bücher überein.

Über die Fortentwicklung des Barbestandes in der Stadtkasse wird ein Kassenbuch geführt. Eintragungen und Buchungen erfolgen täglich.

Das Kassenlimit wurde auf € 5.000,00 festgesetzt. Im Rahmen unserer Prüfung haben wir keine Überschreitungen festgestellt.

Die Kassensicherheit ist durch Aufbewahrung der Bargeldbestände in einer Kassette in einem Tresor sichergestellt.

Zahlstelle Ordnungsamt

Kassenbestandsaufnahme am 23. September 2009

Das Kassenbestandsaufnahmeprotokoll ist diesem Bericht als Anlage 1 beigelegt.

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand überein.

Über die Fortentwicklung des Barbestandes wird ein Kassenbuch geführt.

Das Kassenlimit wurde i. H. v. € 100,00 festgesetzt. Im Rahmen unserer Prüfung haben wir eine Überschreitung festgestellt. Diese ist in einer Einzahlung eines Beleges i. H. v. € 126,00 begründet. Die Abrechnung ist am nächsten Tag ordnungsgemäß erfolgt.

Die Kassensicherheit ist durch Aufbewahrung der Bargeldbestände in einer Kassette im Tresor sichergestellt.

Der Barbestand zum 31. Dezember 2008 wurde ordnungsgemäß mit der Stadtkasse abgerechnet und ist somit im kassenmäßigen Abschluss zum 31. Dezember 2008 enthalten.

Handvorschuss Amt für Schule und Familie
Kassenbestandsaufnahme am 23. September 2009

Das Kassenbestandsaufnahmeprotokoll ist diesem Bericht als Anlage 1 beigelegt.

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand überein.

Es wird ein ständiger Handvorschuss i. H. v. € 80,00 gewährt. Vereinnahmungen erfolgen ordnungsgemäß nicht. Der Vorschuss wird für laufende Portokosten gewährt.

Über die Fortentwicklung des Barbestandes wird ein Kassenbuch geführt. Die Abrechnung mit der Stadtkasse erfolgt monatlich bzw. bei Bedarf.

Die Kassensicherheit ist durch Aufbewahrung der Bargeldbestände in einer verschlossenen Kassette im verschlossenen Stahlschrank sichergestellt.

Der Barbestand zum 31. Dezember 2008 wurde gemäß dem Aufgaben- und Terminplan Jahresabschluss 2008 nicht mit der Stadtkasse abgerechnet.

Ein Ausweis im ShV ist erfolgt; im kassenmäßigen Abschluss zum 31. Dezember 2008 ist der Handvorschuss i. H. v. € 80,00 nicht enthalten.

Zahlstelle Sport und Kultur
Kassenbestandsaufnahme am 23. September 2009

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand überein.

Laut Dienstanweisung wird kein Kassenlimit festgesetzt. Zur Kassenbestandsaufnahme waren € 19,00 noch nicht abgerechnet (Einnahme vom 21. September 2009).

Darüber hinaus waren 140 Duschmarken vorhanden. Diese werden bei Bedarf an die Sportvereine für € 0,50 pro Stück verkauft, welche die Vereine wiederum an ihre Sportler weitergeben. Die Hausmeister der Sporthallen sind mit der Leerung der Duschautomaten beauftragt und geben die Duschmarken im Amt Sport und Kultur regelmäßig ab. Es wurde festgestellt, dass im Jahr 2006 und 2008 insgesamt 1.100 Duschmarken nachgekauft werden

mussten (€ 1,00 pro Stück Einkaufspreis). Jedoch stehen den Nachkäufen reduzierte Waserkosten und entsprechende Einnahmen für den Verkauf der Duschmarken gegenüber.

3. Abwicklung des Zahlungsverkehrs (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 KomPrüfVO)

Der Zahlungsverkehr wird ordnungsgemäß abgewickelt.

Einnahmen werden bis auf die folgende Feststellung rechtzeitig und vollständig eingezogen.

Mahnläufe werden mit Hilfe eines EDV-Programms regelmäßig durchgeführt. Dabei wird die Mahnung von der Kasse bzw. für die Abwassergebühren und -beiträge vom Fachamt vorgenommen. Erfolgt daraufhin kein Zahlungseingang, wird dies an die Vollstreckung weitergegeben. Im Jahr 2008 wurde auskunftsgemäß aufgrund von Krankheit des zuständigen Vollstreckungsmitarbeiters nicht vollumfänglich vollstreckt. Ab Januar 2009 wurde eine neue Mitarbeiterin eingestellt, welche derzeit mit der Aufarbeitung und Nacharbeitung der „liegen gebliebenen“ Fälle beauftragt wurde. Diesbezüglich wird auch auf Teil C Punkt 4.2. des Berichts über die örtliche Prüfung des Jahres 2008 verwiesen.

Die Abwicklung der Vollstreckungen wird mit Hilfe einer Access-Datenbank durchgeführt. Diese ist manuell mit den Vollstreckungsfällen zu bestücken und hat keine Schnittstelle zum Haushalts- und Kassenprogramm der Stadt. Somit kann nicht ausgeschlossen werden, dass einzelne Kassenreste nicht in der Datenbank erfasst sind. Derzeit sind ca. 670 Vollstreckungsfälle in Bearbeitung.

Zur Vorgehensweise für Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse liegt eine entsprechende Dienstanweisung zur Festschreibung der detaillierten Vorgehensweise vor.

Der allgemeine Wirtschaftlichkeitsgrundsatz einer sparsamen Haushaltsführung (§ 72 Abs. 2 SächsGemO) gebietet es, auch bei Stundungen oder bei Zahlungsverzug Zinsen bzw. Säumniszuschläge zu erheben. Mahngebühren wurden erhoben. Die Berechnung von Zinsen einer geprüften Stundung erfolgte vorschriftsmäßig.

Bei der stichprobenartigen Prüfung der Vollstreckung wurden in einem Fall die Säumniszuschläge nicht korrekt berechnet. Auskunftsgemäß erfolgte zwischenzeitlich die Korrektur.

Gemäß § 41 KomHVO sind als Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres alle Beträge nachzuweisen, die bis zum Ende des Jahres fällig geworden sind. Kassenreste entstehen somit, wenn die Fälligkeit im alten Jahr liegt und die Zahlungen im neuen Haushaltsjahr eingehen.

Im Rahmen unserer Prüfung haben wir festgestellt, dass manuell berechnete Säumniszuschläge und Zinsen erst bei Zahlung als Soll-Einnahmen erfasst werden. Diese Vorgehensweise widerspricht dem o. g. Kassenwirksamkeitsprinzip.

Ausgaben werden rechtzeitig und vollständig geleistet.

Die Zahlungen erfolgen bis zu den auf den Rechnungen ausgewiesenen Fälligkeitstagen.

Gewährte Skonti wurden immer in Anspruch genommen.

4. Vorhandensein der Belege (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 KomPrüfVO)

Die erforderlichen Belege waren vorhanden. Die Belege entsprachen den Vorschriften gemäß § 8 KomKVO.

5. Bewirtschaftung der Kassenmittel (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 KomPrüfVO)

Die Kassenmittel werden ordnungsgemäß bewirtschaftet.

Die Kasse war jederzeit liquid.

Termin- und Festgelder wurden zu Marktzinssätzen angelegt. Bei Neuanlagen werden regelmäßig Zinsangebote von mehreren Banken eingeholt.

6. Entgegennahme von Schecks (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 KomPrüfVO)

Die Bestimmungen über die Entgegennahme von Schecks wurden beachtet.

7. Abwicklung Kasseneinnahmereste (§ 14 Abs. 1 Nr. 5 KomPrüfVO)

Die Kasseneinnahmereste werden bis auf die unter Teil C Punkt 4.2. des Berichts über die örtliche Prüfung des Jahres 2008 dargelegten Feststellungen in ausreichendem Umfang beigetrieben. Eine Überwachung der Abwicklung ist sichergestellt.

8. Aufbewahrung der verwahrten Wertgegenstände und der anderen von der Kasse verwahrten oder verwalteten Gegenstände (§ 14 Abs. 1 Nr. 6 KomPrüfVO)

Eine Aufbewahrung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen erfolgt nur in Ausnahmefällen. Es erfolgt u. a. eine Aufbewahrung von Bürgschaften.

In 2008 wurden entsprechend § 17 Nr. 4 VOB/B keine befristeten Bürgschaften entgegengenommen. Die Einlieferungs- und Auslieferungsanordnung wurden von einer anordnungsbelegten Person unterzeichnet.

9. Kassensicherheit (§ 14 Abs. 1 Nr. 7 KomPrüfVO)

Die Kassensicherheit ist nach unseren Feststellungen sowohl bei der Stadtkasse als auch bei den geprüften Zahlstellen und dem Handvorschuss angesichts der Aufbewahrung der Wertgegenstände im Tresor bzw. in einer verschlossenen Kassette gewährleistet.

10. Erledigung der Kassengeschäfte (§ 14 Abs. 1 Nr. 8 KomPrüfVO)

Die Kassengeschäfte werden ordnungsgemäß erledigt.

Die Tagesabschlüsse wurden von zwei Bediensteten unterzeichnet.

Die täglich vorgeschriebene Kassenbestandsaufnahme (Tagesabschluss als Gegenüberstellung Kassen-Istbestand zu Kassen-Sollbestand gemäß § 31 KomKVO) ist somit unter Berücksichtigung des Vieraugenprinzips ordnungsgemäß dokumentiert.

Buchungen von Ein- und Auszahlungen sind gemäß § 22 Abs. 2 i. V. m. § 26 Abs. 1 Nr. 2 sowie Abs. 2 Nr. 2 KomKVO bei Barzahlungen am Tag des Eingangs der Zahlungsmittel bzw. am Tag der Übergabe oder Übersendung von Bargeld oder der Übergabe von Schecks vorzunehmen.

Die Buchung der Vorgänge der Stadtkasse erfolgt in der Regel täglich; die Einnahmen und Ausgaben der Zahlstellen sowie der Einnahmekasse werden nach Abrechnung mit der Stadtkasse gebucht (§§ 26 und 22 Abs. 2 KomKVO).

Gemäß § 5 Abs. 3 KomKVO sind bei ständiger Anwesenheit von mehr als einem Bediensteten in der Kasse Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks von zwei Bediensteten zu unterzeichnen. Die Stadtkasse wird dieser Vorschrift gerecht.

D. Anlagenverzeichnis

	<u>Anlage</u>
Kassenbestandsaufnahmeprotokolle	1
Allgemeine Auftragsbedingungen	2