

## **Stellungnahme zum Prüfbericht vom 14.02.2017 des Gemeindeprüfungsamtes Schleswig-Flensburg (GPA)**

**Hier: Unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung Kappeln**

### **Zu 1. Allgemeines**

Die Änderung hinsichtlich der Regelung der Stellvertretung des Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung wird noch im Frühjahr 2017 umgesetzt und dem GPA zur Verfügung gestellt.

### **Zu 2. Software**

Im Rahmen der Überarbeitung der veralteten Dienstanweisung EDV wird auch eine Bestimmung zur schriftlichen Freigabe von Programmen durch den Leiter der datenverarbeitenden Stelle gemäß § 5 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) aufgenommen.

Die Rechtevergabe im Mandanten Breitbandzweckverband wurde angepasst.

### **Zu 3. Dienstanweisungen (DA)**

Die drei im Prüfbericht genannten Dienstanweisungen wurden inzwischen in Kraft gesetzt. Sie werden als Anlage dieser Stellungnahme beigelegt.

In Bezug auf die DA EDV wird auf die Ausführungen unter Punkt 2. Software verwiesen.

Die DA wird zeitnah überarbeitet und dann dem GPA zur Verfügung gestellt.

### **Zu 4. Ermittlung des Kassenbestandes**

Die Anregung des GPA in Bezug auf den Zahlweg 511 wird in Zukunft beachtet.

Die manuelle einmal jährlich im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten durchgeführte Übernahme der Bestandsveränderungen aus der Finanzrechnung soll in Zukunft automatisiert durchgeführt werden.

Eine Programmänderung durch den Programmanbieter H+H ist in Arbeit.

### **Zu 5.1. Finanzbuchhaltung 2015-2017**

Die Anforderungen des GPA hinsichtlich der Niederschrift der Kassenaufsichtsbeamtin im Rahmen der unvermuteten Prüfung der Finanzbuchhaltung, werden bei der nächsten Prüfung berücksichtigt.

### **Zu 5.2. Zahlstellen und Handvorschüsse**

Die zuständigen Sachgebietsleiter werden auf die Pflicht der Überprüfung der Zahlstellen und Handvorschüsse gemäß § 7 der DA Zahlstellen und auf die Erstellung eines Prüfberichtes nochmals hingewiesen.

### **Zu 6.1. Gebührenkasse Bürgerbüro**

Obwohl es hier zu keinen Beanstandungen gekommen ist, wird die Einführung einer EDV-unterstützten Gebührenkasse intern noch einmal aufgegriffen. Ob und wann eine Einführung durchgeführt wird, ist noch nicht abzusehen.

### **Zu 8. Verwahrgeless**

Eine Änderung der Aufbewahrung der Wertgegenstände des Verwahrgelesses ist nicht vorgesehen. Zum einen gibt es keine sinnvolle Alternative zum EDV-Tresor und zum anderen hat sich dieser Aufbewahrungsort bewährt. Ein Zugriff ist nur vom Personal der Fibu und den beiden Sykos möglich. Der Schlüsselaufbewahrungsort ist auch nur diesem Personenkreis bekannt. Weiterhin ist dieser Tresor wasserdicht und feuerfest. Das wird jährlich auch überprüft. Das ist bei den anderen Tresoren im Hause nicht gewährleistet.

### **Zu 8.1 Allgemeines**

§ 34 Abs. 5 Satz 2 und die dadurch erforderliche Anpassung des § 34 Abs. 4 Satz 1 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung wurden im Rahmen weiterer Änderungen den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst.

Das Vermerken der Beleg- und Buchnummer auf den Verwahrgegenstand wird künftig erfolgen.

### **Noch 8.1 Allgemeines**

Das Thema „automatische Anpassung des Einlieferungsdatums aller Werte auf den Tag der Jahresabschlussarbeiten“ wird nochmals mit dem Programmanbieter H+H erörtert und eine Lösung angestrebt.

Eine Anpassung der einheitlichen Währung von DM auf EURO wird zeitnah durchgeführt.

### **Zu 8.2 Mietkautionenkosten**

Um eine höchstmögliche Sicherheit für die Sparbücher der Mietkautionen zu erzielen, wurden die Sparbücher dahingehend geändert, dass Auszahlungen ab sofort nur noch gegen Unterschrift der Berechtigten erfolgen können. Das heißt, eine Barabhebung oder Überweisung ist ohne die Unterschriften der Berechtigten nicht mehr möglich.

Die Sparbücher bleiben weiterhin im Verwahrgelass erfasst. Diese Vorgehensweise hat sich bewährt und wird nicht geändert. Eine Aktualisierung der Buchbestände wird zukünftig zeitnah erfolgen.

In Bezug auf die zu leistende Kapitalertragssteuer hat uns in 2015 das Finanzamt Flensburg telefonisch mitgeteilt, dass wegen der geringfügigen Beträge (nur noch Cent-Beträge) es zu keiner Erstattung mehr kommt. Begründung war, dass der Aufwand nicht in Relation zu den zu erstatteten Beträgen steht. Bei der jetzigen Zinslage fallen auch so gut wie keine Kapitalerträge an.

### **Zu 10.1 Vollstreckung**

Obwohl das GPA die Vertretungsregelung der Buchhaltung durch den Vollstreckungsbeamten kritisiert, wird eine Änderung dieser Vorgehensweise nicht durchgeführt. Die Gründe hierfür sind hinreichend bekannt.

### **Zu 11. Belegprüfung**

Eine Liste mit Unterschriftsproben für die Feststeller der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wurde inzwischen erstellt.

In Bezug auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit für Mahngebühren und Nebenforderungen wurde die Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung im Rahmen weiterer Änderungen bereits angepasst.

#### **Unterpunkt 1.**

Bei der Neueinrichtung von Ertrags- und Aufwandskonten werden von den berechtigten Sachbearbeitern die Forderungs- und Verbindlichkeitskonten gemäß Kontenrahmen des Innenministeriums hinterlegt. Die allgemeinen Forderungs- und Verbindlichkeitskonten werden vom Programm H+H proDoppik nur dann zur Sicherheit automatisch hinterlegt, wenn der Sachbearbeiter irrtümlich kein Konto angegeben hat.

#### **Unterpunkt 2.**

Das Konto für Mitgliedsbeiträge wird abgeändert.

Kappeln, den 21.04.2017



(Hinz) Leiter der Finanzbuchhaltung



Der Landrat  
des Kreises Schleswig-Flensburg

Fachdienst Rechnungs- und  
Gemeindeprüfung

---

## Bericht

über die gemäß §§ 3 und 5 Abs. 1 Nr. 2

des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG)

i. d. F. vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 129)

durchgeführte

**unvermutete Prüfung**  
im Haushaltsjahr 2017

bei der

Finanzbuchhaltung der Stadt Kappeln

Az.: SL 016.09

---

Prüferinnen: Frau Koch  
Frau Nickel

---

## 1. Allgemeines

Bei der am 25. Januar 2017 vom Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung (GPA) begonnenen unvermuteten überörtlichen Prüfung der Finanzbuchhaltung der Stadt Kappeln und des Amtes Kappeln-Land waren der Verantwortliche für die Finanzbuchhaltung, Herr Hinz, der zuständige Buchhalter, Herr Luth, sowie die Stadtkämmerin, Frau Sohr, als auch die Kämmerin des Amtes Kappeln-Land und des Nahbereichsschulverbandes, Frau Luszczak, anwesend.

Das Amt nimmt zur Durchführung der ihr obliegenden Verwaltungsaufgaben in bekannter Weise die Einrichtung und das Personal der Stadtverwaltung Kappeln in Anspruch (siehe Vertrag über eine Verwaltungsgemeinschaft).

Die Aufgaben der Finanzbuchhaltung sind im § 95 k Abs. 1 Gemeindeordnung (GO) und im § 32 Abs. 1 Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) definiert.

Seit der letzten überörtlichen Prüfung der Finanzbuchhaltung gab es personelle Veränderungen im Fachbereich Finanzen dahingehend, dass Herr Blöcker ab dem 01. Oktober 2016 in die Freistellungsphase der Altersteilzeit gewechselt ist und Frau Sohr im Zuge dessen die Position als Stadtkämmerin übernommen hat. Der bisherige Aufgabenbereich von Frau Sohr wird seitdem von Frau Luszczak wahrgenommen.

Hinsichtlich der Regelung zur Stellvertretung des Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung gemäß § 95 k Abs. 2 GO (siehe Prüfungsbericht KPA Nord 2015) konnte festgestellt werden, dass eine Änderung geplant und auch in die Wege geleitet wurde, die Umsetzung jedoch zum Prüfungszeitpunkt noch ausstand. Im Rahmen der Stellungnahme ist diese nachzureichen.

## 2. Software

Die Finanzbuchhaltung nutzt weiterhin das Buchungssystem "proDoppik" der Firma H&H" und erledigt ihren Zahlungsverkehr per Online-Banking. Hierfür kommt die Software „SFirm 3.1" zum Einsatz.

Gemäß § 33 Abs. 7 Nr. 1 GemHVO-Doppik muss bei der Buchführung mit Hilfe automatischer Datenverarbeitung sichergestellt sein, dass fachlich geprüfte Verfahren eingesetzt werden (siehe auch § 9 Abs. 3 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung der Stadt Kappeln (DA Fibu) i. V. m. der Dienstanweisung EDV (DA EDV) [siehe ergänzend Punkt 3. Dienstanweisung]). Unabhängig von den Erfordernissen der GemHVO-Doppik ist auch nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen eine Programmfreigabe durch den Leiter der datenverarbeitenden Stelle vorzunehmen (§ 5 LDSG).

Über das Programm H&H proDoppik, Version 4.0, liegt ein bis zum 30. November 2019 gültiges Zertifikat der TÜV Informationstechnik GmbH vor. Über das Programm SFirm ist ebenfalls eine Zertifizierung nachgewiesen.

Die Freigabe der Programme (s. o.) hat schriftlich zu erfolgen.

Die Firma H&H Datenverarbeitungs- und Beratungsgesellschaft mbH vertreibt ihre Software im gesamten Gebiet der Bundesrepublik Deutschland. Dies hat zur Folge, dass nicht alle Besonderheiten jedes einzelnen Kunden berücksichtigt werden können (hier u. a. Einmaligkeit in Schnittstellen [Awi, KoPers], Reihenfolge der Mandanten [hier: verwaltender Mandant ist 02, anstatt 01]). Vorab wird durch ausgewählte Betakunden im Raum Brandenburg eine generelle Testung der neuen Updates vor Veröffentlichung durchgeführt. Anschließend erfolgt eine Freigabe für alle Kunden. Die Erfahrung hat gezeigt, dass allerdings mit dieser Testung keine vollumfängliche Richtigkeit/Funktionsfähigkeit sichergestellt werden kann.

Das sich daran anschließende notwendige Freigabeverfahren bei der Stadt Kappeln wird zwar praktisch grundsätzlich vollzogen, eine schriftliche Fixierung erfolgt allerdings nicht. Dies liegt darin begründet, dass die Verantwortung für die vollumfängliche Freigabe von den Verantwortlichen nicht übernommen werden kann. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass Softwarefehler aufgrund lokaler Besonderheiten immer wieder auftreten und nicht zwingend erst durch ein Freigabeverfahren aufgedeckt werden. Zu beachten ist an dieser Stelle, dass die Finanzbuchhaltung unter „Freigabe“ eine 100%ige Fehlerfreiheit versteht, die es gemäß den vorherigen Ausführungen tatsächlich nicht geben kann.

Erschwerend kommt hinzu, dass zur durchschnittlichen Nachbesserung von auftretenden Softwareproblemen durch den Hersteller einige Monate verstreichen können. Die in dieser Zeit zu tätigen Buchungen müssten ausschließlich über Verwahr-

und Vorschusskonten bzw. über Forderungen- und Verbindlichkeiten-Konten abgebildet werden. Nach Abschluss der Prüfung und entsprechender Freigabe des Verfahrens wären die bisherigen Buchungen auf die endgültigen/tatsächlichen Sachkonten umzubuchen. Solch ein Verfahren ist aus Sicht der Beteiligten der Finanzbuchhaltung für die Praxis untauglich.

Wenngleich diese Ausführungen hinsichtlich des abweichenden Verfahrens zur notwendigen Freigabe nachvollziehbar und schlüssig sind, weist das GPA darauf hin, dass der von der Finanzbuchhaltung angenommene Standard zum Freigabeverfahren in diesem Umfang vom Verordnungsgeber nicht vorgesehen ist. Vielmehr geht es darum darauf zu achten, geprüfte und zertifizierte Programme einzusetzen und diese im eigenen Hause nach bestem Wissen und Gewissen zu prüfen und entsprechend freizugeben. Eine 100%ige Prüfung ist schon aus Praktikabilitätsgründen nicht umsetzbar.

Ggf. ist es angeraten, eigene Standards zur Form und zum Prüfungsumfang im Rahmen einer Dienstanweisung (DA EDV oder DA Fibu) festzulegen. Selbiges gilt für die Dokumentation der Freigabe.

Weiterhin wird auf das H&H-Zusatzmodul A-IST eingegangen (siehe ergänzend auch die Ausführungen des KPA Nord im Prüfungsbericht 2013 – Punkt 2. Software). Der damals vorgefundene positive Eindruck dieses Moduls besteht unverändert fort. Das Zusatzmodul hat sich bei der Stadt Kappeln deutlich etabliert und als sehr wirtschaftlich erwiesen.

Abschließend hat sich das GPA in Bezug auf die Sicherheitsstandards gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 4 Buchstabe g GemHVO-Doppik davon überzeugt, dass eine Abgrenzung der Tätigkeitsbereiche „Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren“ und die Erledigung von Aufgaben der Finanzbuchhaltung zwischenzeitlich gegeben ist.

Hinsichtlich der Rechtevergaben sollten intern die Gruppenrechte zum Breitbandzweckverband (siehe „Rechte an Mandanten“) des zuständigen Buchhalters überprüft und aktualisiert werden.

X

### 3. Dienstanweisungen (DA)

Im Rahmen der letzten Prüfung wurde auf eine Anpassung der DA Fibu hingewiesen.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass folgende DA in der Entwurfsfassung den Entscheidungsträgern vorliegen:

- DA für die Finanzbuchhaltung der Stadt Kappeln
- DA der Stadt Kappeln über die Erhebung von Kleinbeträgen und über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen
- DA über die Führung von Zahlstellen, die Verwaltung von Handvorschüssen und die Entleerung von Parkautomaten

Nach Auskunft des Büroleitenden Beamten ist der Erlass der neuen DA im März 2017 vorgesehen.

Es wurde vereinbart, dass diese DA im Rahmen der Stellungnahme nachgereicht werden.

Weiterhin konnte im Zuge der Prüfung des Freigabeverfahrens (siehe Punkt 2.) festgestellt werden, dass die DA EDV hinsichtlich des Freigabeverfahrens entgegen den Ausführungen in der DA Fibu nicht die erforderlichen Regelungen enthält und auch nicht mehr dem aktuellen Standard entspricht.

Das GPA regt folglich eine entsprechende Überarbeitung an.

### 4. Ermittlung des Kassenbestandes

Eine Barkasse besteht bei der Stadt Kappeln bekanntermaßen nicht.

Der letzte von der Finanzbuchhaltung gefertigte Tagesabschluss, welcher auch der Finanzmittelbestandsaufnahme zugrunde gelegt wurde, ist auf den 25. Januar 2017 datiert (Buchungstag: 24. Januar 2017).

Es lagen keine Buchungsrückstände vor (die Finanzbuchhaltung bucht auf Grundlage von Online-Kontoauszügen). In diesem Zusammenhang wird hinsichtlich der prüfungs- und sicherheitstechnischen Gründe auf die Ausführungen der letzten Prü-

fungsberichte verwiesen.

Die SFirm-Kontoauszüge wurden mit Prüfvermerken versehen.

Gemäß § 33 Abs. 1 Satz 1 GemHVO-Doppik sind die Buchungen in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. Das Hauptbuch enthält nach § 33 Abs. 3 GemHVO-Doppik die für die Aufstellung der Ergebnisrechnung, Finanzrechnung und der Bilanz erforderlichen Konten.

Gemäß § 34 Abs. 2 GemHVO-Doppik ist der Saldo der Finanzrechnungskonten täglich mit dem Ist-Bestand an Finanzmitteln (Tagesabstimmung) abzustimmen.

Diese Abstimmung erfolgt laufend im Zuge der Erstellung der Tagesabschlüsse. Die Tagesabschlüsse sind im Prüfungszeitraum grundsätzlich sauber und ordentlich geführt sowie von dem zuständigen Buchhalter und dem Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung unterzeichnet.

Der ermittelte Finanzmittel~~ist~~bestand stimmte mit dem Finanzmittel~~so~~llbestand in Höhe von 3.404.360,81 € überein.

Die Niederschrift über die Kassenbestandsaufnahme ist als **Anlage 1** beigefügt.

Die im Tagesabschluss aufgeführten Schwebeposten in Höhe von 240 € wurden hinsichtlich ihrer Auflösung zum einen anhand der SFirm-Kontoauszüge und zum anderen buchmäßig anhand des Zeitbuches geprüft. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

In diesem Zusammenhang ist grundsätzlich darauf hinzuweisen, dass der bisherige Ansatz des GPA, dass sämtliche Zahlwege in H&H auch durch tatsächliche Geldkonten belegt sein müssen, derzeit in Form einer Zahlweglöschung programmbedingt nicht umsetzbar ist. An einer Änderung seitens des Softwareanbieters wird laut Aussage des Buchhalters gearbeitet.

Um den bisherigen Anforderungen des GPA gerecht zu werden, wurde im Herbst 2016 der zu diesem Zeitpunkt inaktive Zahlweg 511 des Mandanten 02 („NOSPA Tagesgeld“) mit dem Girokonto „Sonderkonto Städtebauförderung“ reaktiviert. Bei den übrigen Mandanten blieb der Zahlweg 511 inaktiv – sichtbar hinterlegt ist hier die alte Bezeichnung „NOSPA Tagesgeld“.



Zur Vermeidung zukünftiger Nachfragen seitens des GPA zum Zahlweg 511 empfiehlt es sich bei zukünftigen Prüfungen, neben der Stammdaten-Zahlwegsübersicht aus H&H proDoppik, dieselbige auch als Ausdruck des Excel-Importes vorzulegen. Diese Tabelle ermöglicht es unter der Spaltenüberschrift „Zahlwegtyp“ unmittelbar, die „Aktivität“ bzw. „Inaktivität“ eines Zahlweges zu erkennen. Der Ordnung halber sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass im Tagesabschluss selbst tatsächlich nur aktive Konten geführt werden.

Eine Veränderung des Finanzmittelbestandes muss sich aus der Finanzbuchhaltung heraus entwickeln lassen. Für das GPA war es daher von Interesse zu prüfen, ob das Ergebnis der Finanzbuchhaltung und der Bestandssaldo der Finanzrechnungskonten (hier: Summen- und Saldenliste 25.01.2017 – 8:03 Uhr bis 8:07 Uhr) zum Tagesabschluss passen. Für diesen Zweck wurde die Summen- und Saldenliste für sämtliche Mandanten ausgewertet. Beanstandungen ergaben sich keine, jedoch besteht weiterhin **die Besonderheit der programmbedingten Übernahme der Bestandsveränderung aus der Finanzrechnung (Konto 801400) bei dem Saldo der Finanzrechnung und dem der Buchbestände in dem Tagesabschluss.** Eine manuelle Verbuchung erfolgt bekanntermaßen einmal jährlich im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten. Auf die kritischen Anmerkungen hierzu aus den vorherigen Prüfungsberichten wird hingewiesen. Positiv zu vermerken ist an dieser Stelle jedoch auch, dass eine Änderung für dieses Jahr vorgesehen ist.

Die im letzten Prüfungsbericht angemerkte notwendige Änderung der Verfügungsberechtigungen beim Konto der Eckernförder Bank wurde zwischenzeitlich umgesetzt. Die Bestätigung hierüber wurde entsprechend nachgewiesen.

Da sämtliche den Prüferinnen bekannte Geschäftskonten hinsichtlich der Verfügungsberechtigungen bereits bei vorherigen Prüfungen kontrolliert wurden, wurde auf eine erneute Anforderung verzichtet. Lediglich das im Oktober 2016 neu eingerichtete Geschäftskonto „Sonderkonto Städtebauförderung“ wurde dahingehend überprüft. Beanstandungen ergaben sich keine.

## 5. Örtliche Kassenaufsicht

### 5.1. Finanzbuchhaltung (HHJ 2015, 2016 und 2017)

Gemäß § 36 Abs. 1 DA Fibu führt die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung die vom

Bürgermeister durch schriftliche Bestellung ernannte Person, bekanntermaßen Frau Sohr, aus.

Nach § 34 Abs. 5 GemHVO-Doppik i. V. m. § 36 Abs. 3 DA Fibu ist die Finanzbuchhaltung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen, weiterhin gemäß § 36 Abs. 3 S. 3 DA Fibu beim Ausscheiden des Verantwortlichen (Leiters) der Finanzbuchhaltung. Ferner ist bei jeder ihrer Zahlstellen sowie bei jedem gewährten Handvorschuss bei einem Wechsel der Beschäftigten, im Übrigen mindestens in jedem zweiten Jahr eine unvermutete Prüfung vorzunehmen.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass die örtliche Prüfung in den beiden vergangenen Jahren nachweislich durch die Kassenaufsichtsbeamtin durchgeführt wurde:

- 2015 – Prüfungsniederschrift vom 18. August 2015
- 2016 – Prüfungsniederschrift vom 14. Dezember 2016

Eine örtliche Prüfung für das Haushaltsjahr 2017 stand zum Prüfungszeitpunkt durch das GPA verständlicherweise noch aus.

X Aus Sicht des GPA weist die Niederschrift im Hinblick auf die Dokumentation noch Optimierungspotenzial auf. Ziel sollte es sein, aus den Niederschriften unmittelbar den Inhalt und den Umfang der Prüfung (welche konkreten Prüfungshandlungen wurden vorgenommen?) zu erkennen. Nicht allein aus Gründen des Selbstschutzes sollte hieran ein Interesse bestehen. U

## 5.2. Zahlstellen und Handvorschüsse

Nach § 34 Abs. 5 S. 2 GemHVO-Doppik SH i. V. m. § 36 Abs. 3 DA Fibu ist jede Zahlstelle sowie jeder Handvorschuss, bei einem Wechsel der Beschäftigten, im Übrigen mindestens in jedem zweiten Jahr unvermutet zu prüfen.

Die aktuell gültige DA über die Führung von Zahlstellen und die Verwaltung von Handvorschüssen (DA Zahlstellen) datiert auf den 15. Oktober 2013. Eine Neufassung ist in Bearbeitung (siehe oben – Punkt 3. Dienstanweisungen).

§ 7 DA Zahlstellen regelt, dass die Prüfung dem zuständigen Sachgebietsleiter obliegt. Nach § 37 Abs. 4 DA Fibu muss die Art und der Umfang sowie die wesentlichen Feststellungen im Prüfungsbericht angegeben werden.

Als **Zahlstellen** verfügt die Stadt Kappeln gemäß § 2 Abs. 1 DA Zahlstellen derzeit über eine Gebührenkasse im Bürgerbüro (Ordnungsamt, Standesamt, Einwohnermeldeamt), im Rathaus der Stadt Arnis, bei der Wassersportzentrum Kappeln GmbH und beim Hafenmeister.

Eine aktuelle Übersicht über die gewährten **Handvorschüsse** wurde dem GPA mit Datum vom 02. Februar 2017 ausgehändigt (8 Handvorschüsse).

Die Unterlagen über eine örtliche Prüfung der einzelnen Zahlstellen und der Handvorschüsse konnten dem GPA im Prüfungszeitraum nicht nachgewiesen werden, so dass um Übersendung dieser im Rahmen der Stellungnahme gebeten wird.

X

## 6. Überörtliche Prüfung von Zahlstellen

### 6.1 Gebührenkasse Bürgerbüro

Die Bedienung der Gebührenkasse Bürgerbüro obliegt mehreren Mitarbeitern/-innen.

Der Bestand der Gebührenkasse wurde den Prüferinnen am 06. Februar 2016 vorgezählt. Der Bargeldbestand in Höhe von 1.892,90 € stimmte mit den aktuellen Buchungen der Registrierkasse überein. Hierin enthalten ist der ursprüngliche Handvorschuss für die Gebührenkasse in Höhe von 150 €. Unter Berücksichtigung der zu diesem Zeitpunkt vorhandenen EC-Belege und Schecks in Höhe von 698,60 € belief sich der gesamte Kassenistbestand auf eine Summe über 2.591,50 €. Dieser stimmte mit dem Kassensollbestand überein.

Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich von zwei der Bediensteten des Einwohnermeldeamtes im wöchentlichen Wechsel. Nachdem immer montags die Abrechnung vorgenommen wird, erfolgt dienstags die Einzahlung in die Finanzbuchhaltung mit anschließender Verbuchung als Schwebeposten durch den Buchhalter.

Eine EDV-unterstützte Verwaltung der Gebührenkasse besteht nicht. Alle Einnahmen werden manuell erfasst.

Die Hinweise des GPA in den vergangenen Prüfungsberichten hinsichtlich der Einrichtung einer Kennung für jede/n buchende/n Mitarbeiter/in wird von der abrechnenden Mitarbeiterin für nicht notwendig befunden. Aus ihrer Sicht hat sich die bisherige Verfahrensweise als praktikabel erwiesen und die Fehlerquote ist verschwindend gering. Hierzu wurde auch auf die vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Kollegen des Fachbereiches verwiesen.

Das GPA hat in diesem Zuge noch einmal erläutert, wie es zu den Inhalten der vergangenen Prüfungsberichte gekommen ist und auf das oberste Ziel „ein Höchstmaß an Kassensicherheit“ hingewiesen.

Dieses Ziel ist aus Sicht der zuständigen Mitarbeiterin erreicht. So verfügt die Gebührenkasse über einen separaten Kassenraum, welcher ausschließlich von den buchenden Kolleginnen betreten wird. Kunden haben keinen Zugang.

Beanstandungen konnten durch das GPA nicht festgestellt werden.

Mit Blick auf die letzte Stellungnahme der Stadt Kappeln vom 03. September 2015 sowie eine stetige Modernisierung von Verwaltungsabläufen innerhalb der Stadt Kappeln regt das GPA an, das Thema „EDV-unterstützte Gebührenkasse“ intern noch einmal aufzugreifen.

In Bezug auf die reine Quittungs-/Bonausgabe für den Einzahler nach getätigter Einzahlung wird auf die Ausführungen der vorherigen Prüfungsberichte verwiesen, da diese in unveränderter Form besteht.

## 6.2 Stadt Arnis

Im vergangenen Jahr wurde erstmalig Kenntnis darüber erlangt, dass die Stadt Schleswig die alleinige Berechtigung besitzt, für die obere Schlei Fischereierlaubnisscheine zur nicht gewerblichen Ausübung der Fischerei auszustellen. Das Fischereirecht der Stadt Schleswig wird gemäß vertraglicher Vereinbarung von der Holmer Fischerzunft ausgeübt.

Die Stadt Arnis hat bis dahin jährlich etwa 30.000 € Einnahmen aus der Ausgabe der Fischereierlaubnisscheinen erzielt.

Mit Datum vom 30. März 2016 wurde zwischen der Stadt Schleswig, der Stadt Arnis und der Holmer Fischerzunft eine Vereinbarung zur Ausgabe von Fischereierlaubnisscheinen an Gästen der Stadt Arnis für die Zeit vom 01. Januar 2016 bis zum 31. Dezember 2017 geschlossen. Hiernach wird die Stadt Arnis ermächtigt, im Namen und im Auftrage der Stadt Schleswig Fischereierlaubnisscheine auszustellen. Die erzielten Einnahmen verbleiben zu 70 % bei der Stadt Arnis, 30 % erhält die Stadt Schleswig.

Die Einzahlung der Einnahmen aus der Gebührenkasse erfolgt bei der Stadt Kappeln.

Auf eine überörtliche Prüfung dieser Gebührenkasse wurde aus Zeitgründen verzichtet.

## **7. Kassenliquidität**

Der Höchstbetrag der Kassenkredite der Stadt Kappeln beträgt laut den Haushaltssatzungen 2015, 2016 sowie 2017 jeweils 1,5 Mio. €.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass sich die Liquididen Mittel der Stadt Kappeln in den vergangenen Jahren deutlich positiv entwickelten und dass die Stadt letztmalig im November 2013 Sollzinsen an ein Kreditinstitut zahlte. In 2014 wurden interne Kassenkredite bei den Gemeinden und dem Nahbereichsschulverband aufgenommen und entsprechend „interne Sollzinsen“ gezahlt.

In den HHJ 2015, 2016 sowie bis zum Prüfungszeitpunkt im Jahre 2017 lag eine Liquidität stets vor.

Unabhängig davon besteht rein vorsorglich ein Kassenkreditvertrag bei der Commerzbank „bis auf weiteres“ über 1 Mio. €. Diese unbegrenzte Vertragslaufzeit ist in Anbetracht der derzeitigen Zinslage unschädlich, da bei der Commerzbank die Zinsen für den Kassenkredit laufend nach der Marktentwicklung angepasst werden. Darüber hinaus ist mit einer Inanspruchnahme eines Kassenkredites aus heutiger Sicht nicht zu rechnen.

Weiterhin sind wegen der anhaltenden niedrigen Zinspolitik zwischenzeitlich Negativ-

zinsen bei der Nord-Ostsee Sparkasse (seit 01. November 2016: ab 1 Mio. € Guthaben = 0,4 %<sup>1</sup>) und der Schleswiger Volksbank eG (seit 15. August 2016: ab 0,01 € Guthaben = 0,4 %) zu zahlen. Aufgrund dessen wirkt die Finanzbuchhaltung darauf hin, die Geldbestände dieser Geschäftskonten so gering wie möglich zu halten.

Eine darüber hinausgehende Umbuchung von Guthabenbeständen der weiteren Konten war aus Wirtschaftlichkeitsgründen nicht notwendig, da derzeit von keinem Kreditinstitut Guthabenzinsen gewährt werden.

Bezugnehmend auf die im letzten Prüfungsbericht genannte Feststellung zum erheblichen Aufwand für die Ermittlung des Barauszahlungsgrundes konnte sich das GPA im Rahmen einer stichprobenhaften Prüfung davon überzeugen, dass zwischenzeitlich bei jeder Auszahlung eine PK-Nummer angegeben ist. Darüber hinaus ist es aufgrund dessen auch dem Programm A-IST möglich, diese Zahlung direkt dem Personenkonto zuzuordnen.

Abschließend wurden in Stichproben Saldenanschlusskontrollen durchgeführt. Hierbei haben sich keine Beanstandungen ergeben. Irritierend war, dass zum Geschäftsgirokonto (215215500) bei der Commerzbank folgende vier Unterkonten bestehen, welche dem GPA bis dahin nicht bekannt waren:

- -01: Parkgebühren der Stadt Kappeln
- -02: Parkgebühren der Stadt Arnis
- -03: Gebühren des Hafensbetriebes
- -04: Gebühren aus der Verkehrsüberwachung des Amtes Süderbrarup

Diese sind nicht im Tagesabschluss enthalten. Es konnte festgestellt werden, dass Eingänge vorhanden waren und diese umgehend auf das Hauptkonto (Nr. s. o.) umgebucht wurden. Diese Unterkonten sind notwendig, um den Aufwand für die Verbuchung der Einzahlungen so gering wie möglich zu halten.

Insgesamt konnte sich das GPA davon überzeugen, dass die Stadt Kappeln den Anforderungen einer effektiven Geldbewirtschaftung gerecht wird.

---

<sup>1</sup>Konditionen Sonderkonto Städtebauförderung laut „Zusatzvereinbarung Verwarentgelt“ ab 0 € Guthaben, tatsächlich jedoch trotz bestehenden Guthabens bisher keine Abbuchung erfolgt

## 8. Verwahrgelass

§ 95 k Abs. 1 GO bestimmt, dass die Finanzbuchhaltung die Buchführung, den Zahlungsverkehr und die weiteren Kassengeschäfte der Gemeinde zu erledigen hat. Zu den weiteren Kassengeschäften zählt gemäß § 32 Abs. 2 GemHVO-Doppik i. V. m.

§ 6 DA Fibu die Verwahrung von Wertgegenständen (siehe auch Erläuterungen zu § 32 GemHVO-Doppik). Hierzu hat die Stadt Kappeln in § 34 DA Fibu detailliert festgesetzt, in welcher Form das Verwahrgelass zu führen ist.

Die Wertgegenstände des Verwahrgelasses der Stadt Kappeln befinden sich in dem feuer- und diebstahlsicheren Tresor im Flur vor den Räumlichkeiten der Finanzbuchhaltung. Eine Trennung des Verwahrgelasses zu dem übrigen Tresorinhalt (Systemkoordination: u. a. Datensicherung, Tablet für die Wasserzählerableser) ist nicht gegeben. D. h. derzeit haben alle Mitarbeiter, die über eine Schlüsselgewalt zum Tresor verfügen, eine Zugriffsmöglichkeit auf die Wertgegenstände. Das GPA regt an, zukünftig eine Separierung des Verwahrgelasses sicherzustellen. Hierbei sollte auch eine Regelung hinsichtlich des Umgangs mit Ersatzschlüsseln getroffen werden.

Das Verwahrgelass wird weiterhin elektronisch über ein Zusatzmodul des Programms H&H geführt und besteht aus den folgenden Verwahrgelasskonten:

- 1000 – KFZ-Briefe
- 2000 – Grundschuldbriefe, Zwangssicherungshypotheken, Abtretungen u. ä.
- 3000 – Sonstiges
- 4000 – Rücklagen und Mietkautionen
- 5000 – Bürgschaften/Sicherheitsleistungen

Die dazugehörige Verwahrbuchführung (Ein- und Auslieferungsanordnungen) werden in einem gesonderten Ordner von dem Buchhalter verwaltet.

Im Rahmen dieser Prüfung wurden gezielt die Verwahrgelasskonten 4000 und 5000 geprüft.

### 8.1 Allgemeines

Nach § 34 Abs. 5 Satz 2 DA-Fibu ist die Hinterlegungsbescheinigung dem Kassenbeleg beizufügen (vgl. Muster Kohlhammer-Verlag). Dies wird bisher nicht beachtet,

J  
stattdessen wird dem Einlieferer durch den Buchhalter eine Kopie der Einlieferungsanordnung mit einer Bestätigung über den Erhalt des Wertgegenstandes ausgehändigt. Das GPA schlägt eine Anpassung des Verfahrens an die Vorgaben der DA Fibu oder aber eine Anpassung der DA Fibu an die tatsächlichen Gegebenheiten vor. X

J  
Für eine leichtere Zuordnung der Einlieferungsanordnungen zu dem jeweiligen Wertgegenstand ist das Vermerken der Beleg- und Buchnummer auf dem Verwahrungsgegenstand hilfreich (siehe auch § 34 Abs. 3 Satz 1 DA-Fibu).

J  
Der im Prüfungsbericht 2013 angemerkte Sachverhalt zum Thema „automatische Anpassung des Einlieferungsdatums aller Werte auf den Tag der Jahresabschlussarbeiten“ liegt weiterhin vor. Die diesbezüglichen Ausführungen in der dortigen Stellungnahme sind nachvollziehbar. Dennoch besteht hier eine Diskrepanz im Hinblick auf die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (u. a. Wahrheit und Klarheit, Vollständigkeit, Richtigkeit). X

Darüber hinaus wird das Verwahrgeless bislang unter keiner einheitlichen Währung geführt, d. h. die zu DM-Zeiten eingelieferten Wertgegenstände wurden bislang nicht auf die Euro-Währung angepasst. Auch dies sollte nunmehr erfolgen. X

## 8.2 Mietkautionskonten

Der im Prüfungsbericht 2011 angemerkte Sachverhalt zum Thema „Mietkautionskonten“ wurde im Rahmen dieser Prüfung noch einmal aufgearbeitet. Seinerzeit regte das KPA Nord aus Gründen der Kassensicherheit an, die vorhandenen Mietkautions-Sparbücher in den Kassenbestand zu übernehmen und hierfür einen gesonderten Zahlweg einzurichten. Dies ist bislang nicht erfolgt.

Im gemeinsamen Gespräch zwischen dem GPA und dem Buchhalter konnte Einigkeit dahingehend erzielt werden, dass es sich inhaltlich bei den Sparbüchern nicht um liquide Mittel der Stadt Kappeln handelt.

Diesen Ansatz hatte das KPA Nord auch nicht verfolgt. Hintergrund der damaligen Aussage war die Sicherstellung einer höchstmöglichen Kassensicherheit. D. h., da die Sparbücher auf die Stadt Kappeln ausgeschrieben sind, sind diese wie Bargeld zu werten.



Ziel ist es, durch Einrichten des Zahlweges „Mietkautionenkonto“ Transparenz und Nachvollziehbarkeit herzustellen.

Aufgrund dessen regt das GPA an, das Thema „Mietkautionenkonto“ intern noch einmal aufzuarbeiten und eine verbindliche Regelung zur Vorgehensweise, ggfs. in der zukünftigen DA Fibu, zu treffen.

Weiterhin sollten die tatsächlichen Buchbestände aktualisiert werden (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, s. o.).

In diesem Zusammenhang weist das GPA auf die geleisteten Sollzinsen und die geleistete Kapitalertragsteuer hin. Es ist zukünftig sicherzustellen, dass diese vom Finanzamt erstattet bzw. nicht geleistet werden.

### **8.3 Aktien – Beteiligung an der Schleswig-Holstein Netz AG**

Gemäß § 34 Abs. 4 Nr. 2 DA Fibu gehören auch Wertpapiere zu den einzuliefernden Gegenständen des Verwahrergelasses.

Die Stadt Kappeln und die amtsangehörigen Gemeinden verfügen seit dem letzten Jahr über Anteile an der Schleswig-Holstein Netz AG. Hierbei handelt es sich grundsätzlich um ein Wertpapier (Konto 1113: Beteiligungen – nicht börsennotierte Aktien), jedoch wurde den Anteilseignern zu keinem Zeitpunkt eine offizielle Wert-/Aktienurkunde ausgehändigt. Es liegt lediglich eine Musteraktie vor.

Aufgrund dessen vertritt das GPA die Auffassung, dass eine Einlieferung in das Verwahrergelass nicht notwendig ist.

## **9. Bestandsübernahme**

Eine umfangreiche Prüfung der Eröffnungsbilanz und der folgenden Jahresabschlüsse, inklusive der Bestandsübernahmen, wurden bereits im Rahmen der Fehlbetragsprüfungen vorgenommen.

## 10. Forderungsmanagement

Gemäß § 28 Abs. 3 GemHVO-Doppik ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Ansprüche der Gemeinde vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen werden. Darüber hinaus ergänzt § 8 Abs. 2 Satz 2 DA Fibu, dass den Beschäftigten insbesondere die Pflicht zur unverzüglichen Einleitung des Mahn- und Vollstreckungsverfahrens nach Fälligkeitsablauf obliegt.

Mit dem Programm H&H proDoppik werden offene Forderungen direkt mit Ablauf des Fälligkeitstermins der „Offene Posten“-Liste zugeordnet. Die Mahnläufe für sämtliche Forderungen werden weiterhin zum 10. eines jeden Monats durchgeführt.

Als Grundlage für die aktuelle Prüfung diente die „Offene Posten“-Liste des Fälligkeitsstichtages 30. November 2016 mit einem Gesamtforderungsvolumen in Höhe von 86.642,69 €.

Das GPA hat anhängige Fälle der „Offenen Posten“-Liste stichprobenhaft geprüft. Der Schwerpunkt wurde hierbei insbesondere auf das Alter und die Höhe der Forderung sowie auf den Mahnzustand gelegt. Die Tatsache, dass Vollstreckungsgebühren, Pfändungskosten, Säumniszuschläge und Mahngebühren nie den Mahnzustand 2 (Vollstreckung) erreichen, ist programmbedingt und darf bei der Prüfung nicht irritieren.

Festgestellt werden kann, dass der Buchhalter über alle Fälle einen vollumfänglichen Überblick hat. Sämtliche Fälle befinden sich in der Bearbeitung; Auffälligkeiten haben sich nicht ergeben.

In Anlehnung an den letzten Prüfungsbericht wurde die Liste der Niederschlagungen stichprobenhaft geprüft. Auffällig war die deutliche Reduzierung des Gesamtvolumens:

- Prüfungsbericht 2015: 141.289,84 €
- Prüfungsbericht 2017: 87.440,38 €

Hintergrund dieser Reduzierung ist die Bereinigung der uneinbringlichen Forderungen, die Ausbuchungen von Forderungen nach Abschluss des Insolvenzverfahrens mit Restschuldbefreiung sowie die Beitreibung sämtlicher Sicherungshypothecken des Gebietes Port Olpenitz.

Beanstandungen ergaben sich keine.

## 10.1 Vollstreckung

Bekanntermaßen übernimmt der Vollzeit-Vollstreckungsbeamte in Vertretung die Aufgaben des Buchhalters. Dies ergibt sich sowohl aus dem Geschäftsverteilungsplan als auch aus der schriftlich fixierten Aufgabenbeschreibung.

Auch wenn das GPA die daraus resultierende fehlende Trennung der Buchführungstätigkeit von der Einzahlungstätigkeit weiterhin kritisiert (siehe Prüfungsbericht 2013), ist aus Prüfersicht anzuerkennen, dass diese Tätigkeitsmischung allen beteiligten Personen der Stadt Kappeln vollumfänglich bekannt bzw. darüber hinaus von diesen gewünscht ist und auch langfristig praktiziert wird. Eine Änderung dieser Handlungsweise wird seitens der Stadt Kappeln abgelehnt.

Eine gültige DA für den Vollstreckungsbereich ist zwischenzeitlich mit Datum vom 23. Mai 2014 in Kraft getreten.

Die Vollstreckungsläufe werden weiterhin zum 09. eines jeden Monats durchgeführt. Als Grundlage für die aktuelle Prüfung diente eine Liste mit sämtlichen Vollstreckungsaufträgen für das Jahr 2016, getrennt nach eigenen Aufträgen, fremden Amtshilfeersuchen und (eigenen) Amtshilfeersuchen.

Die Einnahmen beliefen sich nach dieser Liste auf insgesamt 182.669,41 €. Hierin enthalten sind 86.791,01 € an eigene Forderungen, 43.686,53 € an Fremdforderungen sowie 52.191,87 € an eigenen Amtshilfeersuchen, die von Dritten eingetrieben wurden. Die zuvor genannten Summen wurden direkt aus dem Programm H&H pro Doppik gezogen, selbst erstellte Statistiken werden zwischenzeitlich nicht mehr geführt.

Das GPA hat offene Fälle stichprobenhaft geprüft. Der Schwerpunkt wurde hierbei auf die Forderungssumme sowie auf das Alter der Forderung gelegt.

Das GPA konnte sich davon überzeugen, dass sämtliche Fälle in der laufenden Bearbeitung sind und der Vollstrecker einen guten Überblick über seine Fälle hat. Beanstandungen ergaben sich keine.

Fremde Einziehungersuchen werden in Anlehnung an die generelle Abwicklung sehr zeitnah (innerhalb einer Woche) bearbeitet. Auffällig war die Tatsache, dass in diesem Bereich auch die eigenen offenen Büchereigebühren eingepflegt waren. Hintergrund hierfür ist der Umstand, dass die Mahnung zunächst über die Bücherei erfolgt und somit keine Möglichkeit besteht, die Gebühren in H&H als eigene Forderung zu integrieren. An einer Änderung dieser Handhabung wird gearbeitet.

## 11. Belegprüfung

Gemäß § 14 Abs. 1 DA Fibu ist jeder Zahlungsanspruch und jede Zahlungsverpflichtung auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen (sachliche und rechnerische Richtigkeit). Nach Abs. 5 sind für die Beschäftigten, die Richtigkeitsbescheinigungen abgeben dürfen, die Form und der Umfang der Richtigkeitsbescheinigungen gesondert festzulegen. Die separate Festlegung der o. g. Punkte erfolgte in der „Zusammenstellung der für die Beamten und Beschäftigten der Stadt Kappeln geltenden Ermächtigungen“, datiert auf dem 26. Oktober 2016.

Im Rahmen der Belegprüfung wurde in dem Haushaltsjahr 2016 u. a. stichprobenartig das Vorliegen anordnungsbegründender Belege, die Berechtigung zur Unterschriftsleistung sowie die korrekte Sachkontenzuordnung geprüft.

U Hinsichtlich der Berechtigung zur Unterschriftsleistung sind gemäß § 14 Abs. 6 DA Fibu u. a. die handschriftlichen Unterschriftenproben der zur Abgabe von Richtigkeitsbescheinigung ermächtigten Beschäftigten der Finanzbuchhaltung zu übermitteln. Die Unterschriftenproben konnten nur für die anordnungsbefugten Beschäftigten nachgewiesen werden; für die Feststeller der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nicht. Dies wäre entsprechend nachzuholen oder aber die DA Fibu zu ändern. X

J In Bezug auf § 14 Abs. 3 DA Fibu „sachlich und rechnerische Richtigkeit für Mahngebühren und Nebenforderungen“ ist die DA an die aktuellen Gegebenheiten anzupassen. X

In den Fällen, in denen es Erläuterungsbedarf gab, wurde dies mit dem zuständigen Mitarbeiter geklärt.

4. Gegenüberstellung	
1.) Errechneter Finanzmittel - Istbestand	3.404.360,81 €
2.) tatsächlicher Finanzmittel - Istbestand	3.404.360,81 €
3.) Ergebnis =	<u>0,00 €</u>

5. Nachweis der Geldanlagen (einschl. gutgeschriebener Zinsen)			
Art der Anlage	Geldinstitut / Konto	Kontonummer/ Konto	Bestand (+)
Termingeld			
Sparbücher			
Sparbrief			
Geldmarktkonten			
Bausparverträge			
<b>Anlagenbestände gesamt:</b>			<b>0,00 €</b>
<b>Erläuterungen:</b>	<b>Geldanlagen sind nicht vorhanden !</b>		


**Erklärung der Bediensteten der Finanzbuchhaltung**

Hiermit wird erklärt, dass

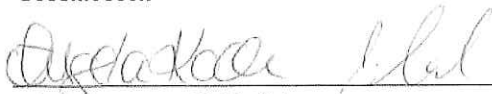
1. alle von der Finanzbuchhaltung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
2. alle Ein- und Auszahlungen in den Büchern erfasst sind,
3. alle vorhandenen Finanzmittel im Nachweis der Liquiden Mittel enthalten sind,
4. im Bestand der Finanzmittel nur Finanzmittel enthalten sind, die von der Finanzbuchhaltung zu verwalten sind,
5. außer den aufgeführten Konten bei Geldinstituten keine weiteren Konten unterhalten werden.

**Selbst gelesen, genehmigt und unterschrieben**

  
 \_\_\_\_\_  
 (Verantwortliche/r der Finanzbuchhaltung)

  
 \_\_\_\_\_  
 (Beauftragte/r der Finanzbuchhaltung)

**Geschlossen**

  
 \_\_\_\_\_  
 (Prüfer/in)

3a. Feststellung des Istbestandes an Finanzmitteln (Bargeld)					
Banknoten	Anzahl	Summe	Münzen	Übertrag:	
Anzahl Banknoten zu 500 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 2 €		0,00 €
Anzahl Banknoten zu 200 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 1 €		0,00 €
Anzahl Banknoten zu 100 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,50 €		0,00 €
Anzahl Banknoten zu 50 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,20 €		0,00 €
Anzahl Banknoten zu 20 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,10 €		0,00 €
Anzahl Banknoten zu 10 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,05 €		0,00 €
Anzahl Banknoten zu 5 €		0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,02 €		0,00 €
Übertrag:		0,00 €	Anzahl Münzen zu 0,01 €		0,00 €
			Münzrolle(n) zu		
<b>Barbestand gesamt:</b>					<b>0,00 €</b>

Keine Barkasse vorhanden

3b. Feststellung des Istbestandes an Finanzmitteln (Buchgeld)		
1.) Kontostände lt Kontoauszug vom		
a) Barkasse	siehe Barbestand-Gesamt	0,00 €
b) ZW 501, NOSPA, Nr. 80002173	IBAN DE41 2175 0000 0080 0021 73 S-Firm-Auszug Nr. 17 vom 24.01.2017	636 819,65 €
c) ZW 502, Hypo Vereinsbank, Nr. 62272104	IBAN DE69 2003 0000 0062 2721 04 Auszug Nr. 13 vom 24.01.2017	562.602,21 €
d) ZW 503, Postbank Hamburg, Nr. 9802202	<b>Aufgelöst zum 30.06.2014</b>	0,00 €
e) ZW 504, Eckernförder Bank, Nr. 410040	IBAN DE86 2109 2023 0004 1000 40 Auszug Nr. 2 vom 09.01.2017	4.064,50 €
f) ZW 505, Schleswiger Volksbank, Nr. 8500010	IBAN DE08 2169 0020 0008 5000 10 Auszug Nr. 17 vom 24.01.2017	7.247,43 €
g) ZW 506, Commerzbank, Nr. 215215500	IBAN DE59 2154 0030 0215 2155 00 Auszug Nr. 17 vom 24.01.2017	2.147 977,72 €
g) ZW 511, Sonderkonto, Stadtebauförderung, Nr. 165025560	IBAN DE80 2175 0000 0165 0255 60 Auszug Nr. 2 vom 30.12.2016	45 649,30 €
<b>Kontobestand - Gesamt</b>		<b>3.404.360,81 €</b>
<b>Barbestand - Gesamt</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Tatsächlicher Istbestand an Finanzmitteln (Bar- und Buchgeld)</b>		<b>3.404.360,81 €</b>

<b>Der Landrat des Kreises Schleswig- Flensburg</b>		
<b>Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung</b>		
Niederschrift mit Bericht über die durchgeführte überörtliche Prüfung der Finanzbuchhaltung		
gemäß § 3 Absatz 3 Satz 2 und § 5 Absatz 1 Nr. 2 des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG)		
<b>Anwendung für H&amp;H proDoppik</b>		
Name Kommune:	<b>Stadt Kappeln</b>	
Tagesabschluss vom	25 01 2017	
<b>1. Ermittlung des buchmäßigen Sollbestandes der Liquidien Mittel</b>		
<i>a) Bilanzkonten:</i>		
Summe der Kontostände zum 31 12 des Vorjahres		
<i>b) Bestand Finanzrechnung:</i>		
Summe der Kontostände zum 31 12. des Vorjahres		
Differenzen zwischen Bilanz- u. Finanzrechnungskonten:		- €
<i>* Angaben aus letztem Tagesabschluss</i>		
Nach der Fortschreibung der Einzahlungen und Auszahlungen seit Beginn des laufenden Haushaltsjahres ergeben sich folgende Beträge:		
Gesamteinzahlungen bis zum	24 01 2017 (inkl. Schwebeposten)	22 283.645,55 €
/ Gesamtauszahlungen bis zum	24 01 2017	18 879 044,74 €
<i>* Angaben aus letztem Tagesabschluss</i>		
<b>Sollbestand der Liquidien Mittel:</b>		<b>3.404.600,81 €</b>

<b>2. Rechnerische Herleitung des Istbestandes aus dem Buchbestand</b>	
<b>Sollbestand der Liquidien Mittel</b>	3.404.600,81 €
2 1) zuzüglich gebuchte, noch nicht belastete Auszahlungen	
2 2) abzüglich noch nicht gebuchte, aber bereits belastete Auszahlungen	
2.3) zuzüglich ungebuchte, aber bereits gutgeschriebene Einzahlungen	
2 4) abzüglich gebuchte, aber noch nicht gutgeschriebene Einzahlungen	240,00 €
<b>Errechneter Finanzmittel - Istbestand</b>	<b>3.404.360,81 €</b>

Nachstehend werden zwei Sachverhalte aufgeführt, die **nicht** originär mit der Finanzbuchhaltung in Verbindung zu bringen sind, die jedoch im Rahmen der Belegprüfung festgestellt wurden:

1. Das Programm H&H pro Doppik nimmt bei Einrichtung eines neuen Ertragskontos eine automatische Zuordnung zum Konto 179999 – „Allgemeine Forderungen“ vor. Nach § 33 Abs. 9 GemHVO-Doppik ist für die Buchführung der vom Innenministerium im Amtsblatt für Schleswig-Holstein bekannt gemachte Kontenrahmen zugrunde zu legen. Der Kontenrahmen kann bei Bedarf ergänzt werden.

Gemäß dem VV-Kontenrahmen ist das Konto 179999 nicht vorgesehen (selbiges gilt auch für das Konto 379999 – „Allgemeine Verbindlichkeiten“).

2. Mitgliedsbeiträge sind laut VV-Kontenrahmen Zuordnungsvorschriften unter dem Konto 5429 zu buchen – nicht 5431.

Weitere Beanstandungen ergaben sich nicht.

## 12. Schlussbemerkung

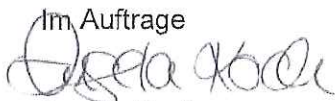
Das GPA hat die überörtliche Kassenprüfung gemäß § 5 Abs. 3 KPG auf Schwerpunkte und Stichproben beschränkt.

Anmerkungen, die nach Umfang und Gewicht nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen waren, wurden während der Prüfung mit den zuständigen Mitarbeiter/-innen besprochen.

Die Prüfungsergebnisse wurden dem Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung, dem zuständigen Buchhalter sowie der Stadtkämmerin im Rahmen eines Abschlussgespräches am 14. Februar 2017 mitgeteilt.

Es wird festgestellt, dass die Arbeit des GPA stets in hilfsbereiter und freundlicher Weise durch die zuständigen Mitarbeiter/-innen unterstützt wurde.

Schleswig, 14. Februar 2017

Im Auftrage  
  
Angela Koch

  
Marie-Kristien Nickel

**Anlage**