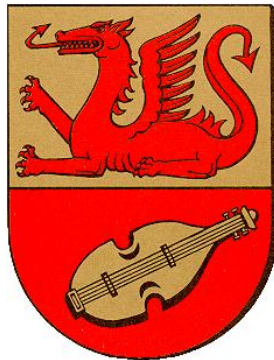


Kreisverwaltung Alzey-Worms

- Rechnungsprüfungsamt -

Az.: RPA-011811-00/Fu

04.11.2013



Bericht
über die Prüfung der
Kreiskasse des
Landkreises Alzey-Worms
-Haushaltsjahr 2013-

Inhaltsverzeichnis

Seite

| | |
|--|---|
| 1. Prüfungsauftrag und Prüfungsumfang | 2 |
| 2. Erklärung zur Zahlungsabwicklung | 3 |
| 3. Prüfungsfeststellungen zur Zahlungsabwicklung | 3 |
| 4. Feststellungen zur Prüfung | 4 |

Anlagen

- 1 Finanzmittel-Soll-Ist-Bestand
- 2 Kassenbestände (Geldautomat)
- 3 Prüfungen von Zahlstellen und Handvorschüssen

1. Prüfungsauftrag und Prüfungsumfang

1.1 Prüfungsauftrag

Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Alzey-Worms hat aufgrund

der Dienstanweisungen „Prüfungsrichtlinie der Zahlungsabwicklung des Landkreises Alzey-Worms (Prüfungsrichtlinie) vom 17.10.2011“ und „Richtlinie für Zahlstellen des Landkreises Alzey-Worms (Zahlstellenrichtlinie) vom 17.10.2011“ i. V. m. § 112 Abs. 1 Ziff. 6 GemO und § 26 Abs. 1 GemHVO

ab 18.07.2013 bei der Kreiskasse Alzey-Worms eine unvermutete örtliche Prüfung der Zahlungsabwicklung vorgenommen.

An den örtlichen Erhebungen haben teilgenommen:

Von der Kreiskasse

Vom Rechnungsprüfungsamt

Frau Hartmann (Kassenleiterin)

Herr Fuhrmann

1.2 Prüfungsumfang

Die Prüfung erstreckte sich auf:

- Feststellung des Finanzmittel-Soll- und Ist-Bestandes (Anlage 1).
- Feststellung des Kassenbarbestandes - Geldautomat - (Anlage 2).
- Feststellung der Soll- und Istbestände der Zahlstellen und Handvorschüsse (Anlage 3).
- Stichprobenartige Prüfung des Zahlungsverkehrs und der Buchungsbelege.

Feststellungen hierzu sind unter Nr. 1 bis 4 dargestellt.

Die letzte örtliche Prüfung der Zahlungsabwicklung erfolgte am 25.07.2012. Die getroffenen Feststellungen sind ausgeräumt.

Der Prüfungsbericht vom 06.09.2012 wurde dem Kreistag in seiner Sitzung am 28.09.2012 gem. § 57 LKO i. V. m. § 112 Abs. 6 und 7 GemO vorgelegt und ausgehändigt.

2. Erklärung zur Zahlungsabwicklung

Die Kassenverwalterin und die mit dem Zahlungsabwicklung beauftragten Bediensteten erklärten zu Beginn der Prüfung gegenüber dem Prüfer, dass

- alle von der Kasse für die Zeitbuchung geführten Bücher und Summenfortschreibungen vorgelegt sind,
- alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern und den Summenfortschreibungen eingetragen und enthalten sind,
- alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsverzeichnis berücksichtigt sind,
- sich keine fremden Gelder im Kassenbestand befinden.

Fremde Kassengeschäfte werden wahrgenommen für:

den Abfallwirtschaftsbetrieb
den Wiesbachverband

3. Prüfungsfeststellungen zur Zahlungsabwicklung

3.1 Ergebnisse der Kassenbestandsaufnahme

Der Kassen-Soll-Bestand stimmt mit den Buchungen im Zeitbuch, einschließlich der Summen aus den Vorbüchern überein.

Der Kassen-Ist-Bestand

- mit dem vorhandenen Bargeld, den Werten und den Guthaben bei den Geldinstituten nach den Kontoauszügen und Bestätigungen der Geldinstitute,
- mit den im Kassenbestand enthaltenen Summen der Sonderkassen

ergibt nach dem Kassenbestandsausweis nachfolgendes Ergebnis:

| | |
|---------------------------|-----------------|
| Finanzmittel-Soll-Bestand | 39.122.920,41 € |
| Finanzmittel-Ist-Bestand | 39.122.920,41 € |

Im Vergleich zwischen Finanzmittel-Soll- und -Ist-Bestand ergibt sich kein Kassenüberschuss / Kassenfehlbetrag.

4. Feststellungen zur Prüfung

4.1 Bargeldbestände

Beim automatischen Zählen der Münzen (Münzzählmaschine) der Barbestände in den Münzhoppers (Anlage 2) traten wiederholt Abweichungen zwischen dem Soll- und Istbestand auf und erforderten ein mehrmaliges, auch manuelles Zählen. Der festgestellte Unterschied wurde während der Prüfung bereinigt.

- 1 Eine Überprüfung der Münzzählmaschine wird empfohlen.

4.2 Prüfung der Zahlstellen und Handvorschüssen (Anlage 3)

Die bei der Überprüfung der Zahlstellen und der Handvorschüsse (Anlage 3) festgestellten Unterschiede (Kassenüberschuss und Kassenfehlbetrag) bei der Gegenüberstellung der Kassensoll- und Kassenistbestände bei den lfd. Nummern 6, 9, 11, 16 und 17 wurden während der Prüfung bereinigt.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

Lfd. Nr. 13, Anlage 3

Zu der Differenz wurde erklärt, dass der Betrag im Bestand des Schulkontos (17 T€ zum Zeitpunkt der Prüfung des Handvorschusses) enthalten sei. Eine genaue Gegenüberstellung der Soll-/Istabwicklung des Handvorschusses sei erst nach Einziehung aller Kopiergelder und Einnahmen für Hausaufgabenhefte für das neue Schuljahr und Bereinigung des Kontos möglich.

- 2 Die Differenz in der Vorschussabwicklung sollte über das Schulkonto ausgeglichen werden. Eine stets nachvollziehbare Trennung zwischen Handvorschuss und Konto ist vorzunehmen¹.

4.2.1 Zahlstellen

Zeltplatz

Die den Betrag von 500 € überschreitenden Bestände, aufgrund vereinnehmter Gebühren für die Benutzung des Zeltplatzes, werden wiederholt nicht zeitnah bei der Kreiskasse eingezahlt. Die Bestandsgrenze nach der

¹ Auf die Prüfungsberichte über die Kassenprüfungen 2011 vom 23.09.2011 und 2012 vom 06.09.2012 wird verwiesen.

die Gebühreneinnahmen bei der Kasse einzuzahlen sind, wurde bei vier von fünf Einzahlungen bis zu knapp 570 € überschritten.

Nach Ziff. 4.6 der Zahlstellenrichtlinie² sind die vereinnahmten Gebühren mindestens im vierteljährlichen Rhythmus, spätestens bei einem Bestand von 500 € (Haftungsgrenze der Versicherung) unverzüglich auf eines der Konten der Kreiskasse einzuzahlen.

- 3 Aus haftungsrechtlichen Gründen sollten die Einzahlungsmodalitäten der Dienstanweisung beachtet werden.

Kulturzentrum

Die Portoausgaben werden nicht nachgewiesen.

- 4 Der Bezug und die Verwendung des Briefportos sind künftig nachzuweisen.

4.3 Zahlungsabwicklung an Schulen

Bei der stichprobenweisen Überprüfung der Zahlungsabwicklung an Schulen sind Feststellungen von geringer Bedeutung bei denen erwartet werden kann, dass sie nach der Erörterung bei der Prüfung künftig beachtet werden, im Bericht nicht enthalten.

4.3.1 Schulkonten

Zum Teil wurde der in Ziff. 5.2 Abs. 6 der Bewirtschaftungsrichtlinie festgesetzte Höchstbetrag des Schulkonto-Bestandes von 1.000 € erheblich überschritten. Ursächlich dafür sind die Einnahmen aus Kopiergeldern, die klassenweise nach den Sommerferien erhoben werden. Die Einnahmen werden, wenn nicht zunächst im Schultresor aufbewahrt, von den Schulsekretärinnen oder den Klassenlehrern auf das Schulkonto eingezahlt. Die Bestände werden häufig erst nach der Dokumentation/Abrechnung (Ziff. 5.1 der Richtlinie) aller Einnahmen einer Schule an die Kreiskasse überwiesen. Aufgrund mitunter täglicher Einzahlungen auf das Schulkonto und nicht täglicher Abholung von Kontoauszügen ist die Überschreitungsgrenze von 1 T€ praktisch nicht einhaltbar.

² Dienstanweisung für Zahlstellen vom 17.10.2011.

- 5 Eine angemessene Anhebung des Höchstbestandes auf dem Schulkonto wird unter Berücksichtigung von Abschlagszahlungen an die Kreiskasse, mit entsprechender Änderung der Richtlinie, empfohlen.

4.3.2 Aufbewahrung von Geldbeständen

In den Tresoren der kreiseigenen Schulen werden über mehrere Wochen Geldbeträge³ in Höhe mehrerer Tausend Euro aufbewahrt. Für die Aufbewahrung sollte ein ausreichender Versicherungsschutz bestehen.

Nach der gebündelten Globalversicherung für Schäden am Inventar besteht nach der Deklaration Versicherungsschutz u. a. für Bargeld in Höhe von höchstens 15 T€ Versicherungsschutz. Der Versicherungsschutz setzt jedoch die Aufbewahrung der Bargeldbestände in Panzerschränken, gepanzerten Geldschränken, mehrwandigen Stahlschränken mit einem Mindestgewicht von 300 kg und der VdS-Klasse 1 oder eingemauerten Stahlwandschränken mit mehrwandiger Tür voraus.

- 6 Die Schulen sollten auf die Risiken bei der Aufbewahrung von Bargeld in ihren Behältnissen und auf die Erfüllung des Versicherungsschutzes hingewiesen werden. In diesem Zusammenhang sollten auch die Bedingungen für einen Versicherungsschutz beim Transport der Bestände zur Bank geklärt und die Schulen entsprechend aufgeklärt werden.

Die Fachabteilung hat zur Abklärung mittlerweile eine Umfrage an die Schulen gestellt.

Alzey, 04.11.2013

Kreisverwaltung Alzey-Worms
- Rechnungsprüfungsamt -

Im Auftrag

Prüfer

Klaus Wachowski

Edwin Fuhrmann

³ Zum Beispiel Kopiergelder bis zur Einzahlung auf das Schulkonto.