

Kreisverwaltung Alzey-Worms

- Rechnungsprüfungsamt -

Az.: RPA/11811-00



Bericht
über die Prüfung des
Jahresabschlusses des
Landkreises Alzey-Worms
-Haushaltsjahr 2017-

I	VORBEMERKUNGEN	3
	PRÜFUNGS-AUFTRAG UND PRÜFUNGSUMFANG.....	3
	BETEILIGUNG VON SACHVERSTÄNDIGEN DRITTEN ALS PRÜFER	4
	PRÜFUNGSUNTERLAGEN.....	4
	INTERNES KONTROLLSYSTEM (IKS).....	4
II	WESENTLICHES ERGEBNIS DER PRÜFUNG	5
III	ERGEBNIS DES JAHRESABSCHLUSSES IM ÜBERBLICK	7
1.	AUFSTELLUNG UND PFLICHTBESTANDTEILE DES JAHRESABSCHLUSSES	7
2.	HAUSHALTSSATZUNG UND HAUSHALTSPLAN	8
	2.1 HAUSHALTSSATZUNG.....	8
	<i>Stellenplan</i>	9
3.	WESENTLICHE ABWEICHUNGEN VON PLANUNG UND RECHNUNG	10
	3.1 ERGEBNISRECHNUNG 2017.....	10
	3.2 FINANZRECHNUNG 2017	10
	<i>Übertragungen</i>	11
4.	ABGLEICH DER JAHRESRECHNUNG MIT DEM RECHENSCHAFTSBERICHT	12
5.	ABGLEICH DER JAHRESRECHNUNG MIT DEM ANHANG	12
6.	DIE FINANZRECHNUNG	12
7.	DIE BILANZ 2017	13
	7.1 VERÄNDERUNG DER SCHLUSSBILANZ 2016 ZUR ERÖFFNUNGSBILANZ 2017	14
	7.2 ABGLEICH FINANZRECHNUNG UND LIQUIDE MITTEL	14
8.	ERGEBNISRECHNUNG	16
	8.1 ERGEBNISRECHNUNG ALLGEMEIN	16
	8.2 ERGEBNISRECHNUNG AUSGLEICH	16
9.	FINANZRECHNUNG	17
	9.1 FINANZRECHNUNG ALLGEMEIN.....	17
	9.2 FINANZRECHNUNG AUSGLEICH.....	17
	9.3 HAUSHALTAUSGLEICH.....	18
10.	FREIE FINANZSPITZE	18
11.	KOMMUNALER ENTSCULDUNGSFOND	18
12.	EINZELNE BILANZPOSITIONEN	19
	12.1 ZU AKTIV- UND PASSIVPOSTEN:.....	20
	12.2 SONDERPOSTEN AUS ZUWENDUNGEN.....	21
	12.3 SONDERPOSTEN AUS ANZAHLUNGEN FÜR ANLAGEVERMÖGEN	21
	12.4 ZWECKGEBUNDENE RÜCKLAGEN	22
13.	ANLAGEN ZUM JAHRESABSCHLUSS	22
	13.1. RECHENSCHAFTSBERICHT.....	22
	13.2 ANHANG ZUR JAHRESRECHNUNG.....	23
IV	FESTSTELLUNGEN ZUM JAHRESABSCHLUSS	23
V	ZUSAMMENFASSUNG DES JAHRESERGEBNISSES	23
14.	KASSENPRÜFUNG 2017	24
VI	ZUSAMMENFASSUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES	24
VII	PERSONALKOSTENABRECHNUNG JOBCENTER	25
VIII	TEILHAUSHALT 21 SCHULE, SPORT, KULTUR – SCHULBUCHAUSLEIHE	36

I Vorbemerkungen

Prüfungsauftrag und Prüfungsumfang

Der Jahresabschluss 2017 und die zugehörigen Anlagen wurden aufgrund von §§ 112 und 113 GemO örtlich geprüft. Die Prüfung erfolgte insbesondere dahin gehend, ob

der Abschluss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage des Landkreises unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung für Gemeinden vermittelt,

die gesetzlichen Vorschriften sowie die ergänzenden Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen beachtet worden sind,

die Buchführung, die Inventur, das Inventar und die Übersicht über örtlich festgelegte Nutzungsdauern der Vermögensgegenstände den geltenden Regeln entsprechen, und ob

der Rechenschaftsbericht mit dem Jahresabschluss und den bei der Prüfung gewonnen Erkenntnissen in Einklang steht,

die sonstige Angaben nicht eine falsche Vorstellung von der Vermögens-, Finanz-, und Ertragslage wecken und schließlich, ob

die Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zutreffend dargestellt sind.

Feststellungen von geringerer Bedeutung, bei denen erwartet werden kann, dass sie nach der Erörterung bei der Prüfung künftig beachtet werden, sind im Schlussbericht nicht enthalten.

Der Bericht bildet eine der Grundlagen für die Prüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss (§ 113 Abs. 4 GemO). Außerdem dient er dem Kreistag als Grundlage für die Beschlussfassung über die Jahresrechnung und die Entlastung des Landrates sowie der Kreisbeigeordneten. Er ist im Anschluss an die öffentliche Bekanntmachung der Entlastung an sieben Werktagen öffentlich auszulegen (§ 114 Abs. 2 GemO).

Beteiligung von sachverständigen Dritten als Prüfer

Sachverständige Dritte, denen sich das Rechnungsprüfungsamt nach § 57 LKO i. V. § 112 Abs. 5 GemO mit Zustimmung des Kreistags bedienen kann, wurden nicht in Anspruch genommen.

Prüfungsunterlagen

Dem Rechnungsprüfungsamt wurde Zugang zu den Belegen und Unterlagen über die Vorgänge, die dem Jahresabschluss zugrunde liegen, gewährt. Es hatte Leseberechtigungen für das Anwenderprogramm C.I.P.

Internes Kontrollsystem (IKS)

Das interne Kontrollsystem betrifft die Aufbau- und die Ablauforganisation und dient dazu, über bestimmte Methoden und Maßnahmen einen ordnungsgemäßen Ablauf des Betriebsgeschehens sicherzustellen (§ 29 GemHVO).

Die Festlegung der Strukturen der Verwaltung, der Verantwortlichkeiten, der wesentlichen Regeln der Zusammenarbeit und der Gestaltung der Verwaltungsabläufe sind in einzelnen Dienstanweisungen und der Dokumentation von Prozessabläufen dokumentiert.

Die interne Sammlung von Vorschriften zur Regelung des Verwaltungshandelns wurde auf Vollständigkeit überprüft.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

II Wesentliches Ergebnis der Prüfung

Feststellungen wurden wie folgt getroffen (Randnummern in Klammern):

I - VI

Jahresüberschüsse sind zu erwirtschaften (1).

Wir empfehlen zukünftig Abweichungen bzw. Besonderheiten im Anhang zur Bilanz zu erläutern (2).

Der Haushalt ist in der Rechnung nicht ausgeglichen (3).

VII Personalkostenabrechnung mit dem Jobcenter

Zwecks Nachprüfbarkeit sollte künftig in den Kostenanforderungen die Rechtsgrundlage der Zahlungsverpflichtung und die, zur Berechnung der Forderungshöhe, herangezogene Vorschrift angegeben werden (4).

Die den Spitzabrechnungen des Jobcenters zugrundeliegenden Finanz- und Einzelpositionen sollten regelmäßig zumindest stichprobenartig überprüft werden (5).

VIII Teilhaushalt 21 Schule, Sport, Kultur - Schulbuchausleihe

Wir empfehlen für den Fall, dass interne Fristen zwecks Minderung des Arbeitsaufwandes gesetzt werden, diese so kurz wie möglich zu halten. Idealerweise sollte auf interne Fristen verzichtet werden (6).

Wird die (interne) Frist zur Antragstellung versäumt, sollte in allen Fällen die Begründung nachgefordert werden (7).

Wir empfehlen in nachvollziehbaren Fällen für eine Gewährung nach Fristablauf (z. B. Schulwechsler) im Sinne der Revisionssicherheit einen kurzen Aktenvermerk zu fertigen (8).

Die Anzahl der verfristeten Anträge geht zurück. Diese Entwicklung gilt es zu fördern. In den Schulen sollte weiterhin Aufklärung betrieben werden. Kurz vor Ende der Antragsfrist (z. B. Anfang März) sollten die Schüler nochmals an die Möglichkeit der Antragstellung für eine unentgeltliche Schulbuchausleihe erinnert werden (9).

Wir empfehlen grundsätzlich die Einkommensteuerbescheide des maßgeblichen Jahres zu fordern (10).

Wir empfehlen für den Fall, dass kein Einkommenssteuerbescheid des maßgeblichen Jahres vorliegt, vom Elternteil, welcher lt. Antrag kein Einkommen hat, eine schriftliche Erklärung hierüber zu fordern. Dies kann mittels Vordruck erfolgen. Gleiches gilt für Mieteinnahmen (11).

Wir empfehlen nur die nach der Landesverordnung genannten Unterlagen als Einkommensnachweis anzuerkennen (12).

Wir empfehlen jährlich beim Börsenverein des deutschen Buchhandels Mitgliedsbuchhandlungen abzufragen um evtl. die Aufträge im Sinne der Gleichbehandlung neu zu verteilen (13).

Wir empfehlen außerhalb der Hauptzeiten Dienstfahrzeuge nur noch nach Bedarf zu reservieren. Alternativ kann auch in Absprache mit den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern die Anerkennung des Privatfahrzeuges als Dienstfahrzeug ausgesprochen und eine Reisekostenentschädigung nach dem Landesreisekostengesetz (LRKG) gewährt werden. Anerkannte Privatfahrzeuge sollten dann auch nach Möglichkeit in den Hauptzeiten eingesetzt werden (14).

Wir empfehlen künftig keine Werbung der Buchhandlungen mit den Büchern auszugeben. Die Buchhandlungen sollten hierauf hingewiesen werden. Für den Fall, dass erneut Werbung den Schulbuchpaketen beigelegt wird, sollte diese nicht verteilt werden (15).

III Ergebnis des Jahresabschlusses im Überblick

1. Aufstellung und Pflichtbestandteile des Jahresabschlusses

Gemäß § 108 Abs. 4 GemO ist der Jahresabschluss 2017 innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres (bis zum 30.06.2018) aufzustellen.

Er hat das Ergebnis der Haushaltswirtschaft nachzuweisen und das Vermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen, die Verbindlichkeiten, die Rechnungsabgrenzungsposten, die Erträge und Aufwendungen sowie die Einzahlungen und Auszahlungen vollständig zu enthalten.

Der Jahresabschluss besteht aus:

der Ergebnisrechnung,
der Finanzrechnung,
den Teilrechnungen,
der Bilanz und
dem Anhang.

Dem Jahresabschluss sind als Anlagen beizufügen:

der Rechenschaftsbericht,
der Beteiligungsbericht,
die Anlagenübersicht,
die Forderungsübersicht,
die Verbindlichkeitenübersicht und eine Übersicht der über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen.

Der Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2017 wurde mit Datum 24.05.2018 fristgerecht erstellt.

Der Jahresabschluss enthält die erforderlichen Pflichtbestandteile nach § 108 GemO.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

Prüfung der Haushaltswirtschaft

Bestimmungen zur Haushaltswirtschaft enthalten die §§ 93 bis 105 GemO.

Grundsätzlich ist sie so zu planen und zu führen, dass die stetige Aufgabenerfüllung gesichert ist. Der Haushaltsplan ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit aufzustellen und auszuführen. Er ist in jedem Jahr in Planung und Rechnung auszugleichen.

Grundlage der Haushaltswirtschaft sind die Haushaltssatzung und der Haushaltsplan.

2. Haushaltssatzung und Haushaltsplan

2.1 Haushaltssatzung

Die Haushaltssatzung 2017 wies folgende Planwerte aus:

Ergebnishaushalt	
Erträge	185.150.781 €
Aufwendungen	185.103.454 €
Jahresüberschuss	47.327 €
Finanzhaushalt	
ordentliche Einzahlungen	181.787.136 €
ordentliche Auszahlungen	177.120.646 €
Saldo d. ordentlichen Ein- u. Auszahlungen	4.666.490 €
Außerordentliche Einzahlungen	
Außerordentliche Auszahlungen	20.000 €
Saldo d. außerordentl. Ein- u. Auszahlungen	-20.000 €
Einzahlungen Investitionstätigkeit	3.208.925 €
Auszahlungen Investitionstätigkeit	7.631.350 €
Saldo d. Ein- u. Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-4.422.425 €
Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit	4.422.425 €
Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	4.646.490 €
Saldo der Ein- u. Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	-224.065 €

Das Gebot des Haushaltsausgleichs bezieht sich auf den Ergebnishaushalt, die Ergebnisrechnung, den Finanzhaushalt und die Finanzrechnung sowie auf die kommunale Bilanz.

Die Verpflichtung zum Ausgleich gilt grundsätzlich auch für die Planungsdaten gem. § 1 Abs. 2 GemHVO im Ergebnishaushalt und im Finanzhaushalt.

Nach § 18 GemHVO ist der Haushalt in der Planung ausgeglichen, wenn der Ergebnishaushalt mindestens ausgeglichen ist und im Finanzhaushalt der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen ausreicht, um die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten zu decken, soweit die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten nicht anderweitig gedeckt sind.

In der Haushaltsplanung konnte für 2017 ein ausgeglichener Ergebnis- und Finanzhaushalt vorgelegt werden.

Der Ergebnishaushalt 2017 weist in der Planung ein gegenüber dem Vorjahr schlechteres Jahresergebnis aus, wobei der Haushaltsausgleich mit einem Jahresüberschuss in Höhe von 47.327 € erreicht werden kann (Vorjahr: 752.427 €).

Im Finanzhaushalt 2017 steigen die ordentlichen Einzahlungen planmäßig um 12.007.577 € auf 181.787.136 €, während die ordentlichen Auszahlungen um 12.754.761 € auf 177.120.646 € zunehmen. Damit verschlechtert sich der Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen um 747.184 € auf 4.666.490 € (Vorjahr: 5.413.674 €).

Außerordentliche Auszahlungen sind in Höhe von 20.000 € veranschlagt, so dass der Saldo der außerordentlichen Ein- und Auszahlungen -20.000 € beträgt.

Im Finanzhaushalt ergibt sich damit planmäßig im laufenden Haushaltsjahr 2017 ein um 747.184,00 € verschlechterter positiver Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen in Höhe von 4.646.490,00 €, der ausreicht um die in Höhe von 3.701.772,00 € veranschlagten Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionen zu decken, so dass der operative Ausgleich gem. dem Wortlaut des § 18 Abs. 1 Nr. 2 GemHVO erzielt wird und für das Haushaltsjahr 2017 planmäßig sogar ein positiver vorzutragender Betrag in Höhe von 944.718,00 € verbleibt.

Genehmigungsverfahren

Der Kreistag hat in seiner Sitzung am 20.12.2016 die Haushaltssatzung mit Haushaltsplan und Anlagen für das Haushaltsjahr 2017 beschlossen.

Der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) Trier wurden mit Schreiben vom 21.12.2016 die Haushaltssatzung, der Haushaltsplan mit den entsprechenden Bestandteilen und Anlagen des Landkreises Alzey-Worms für das Haushaltsjahr 2017 zur haushaltsrechtlichen Genehmigung vorgelegt.

Die ADD erteilte am 06.02.2017 die aufsichtsbehördliche Genehmigung der Haushaltssatzung mit verschiedenen Maßgaben, insbesondere weitere Konsolidierungsmaßnahmen auszuschöpfen.

Stellenplan

Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamtinnen und Beamten (Planstellen) sowie der Beschäftigten, die über die Dauer eines Jahres hinaus eingestellt werden, getrennt für die einzelnen Teilhaushalte, nach Laufbahnen und Fachrichtungen sowie Besoldungs- und Entgeltgruppen auszuweisen.

Für die Kreisverwaltung waren im Stellenplan folgende Stellen ausgewiesen:

Bediensteten- gruppen	Zahl der Stellen 2017	Zahl der Stellen 2016	Veränderung
Beamte	73,40	68,21	5,19
Beschäftigte	306,06	290,23	15,83
Insgesamt	379,46	361,44	18,02

Durch die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion wurden im Genehmigungsschreiben vom 06.02.2017 keine Bedenken zum Stellenplan 2017 geäußert.

3. Wesentliche Abweichungen von Planung und Rechnung

3.1 Ergebnisrechnung 2017

Der Überschuss im Jahresergebnis 2017 (Position 28) erhöhte sich gegenüber der Planung von 47.327,00 € auf 4.293.373,93 €. Gegenüber dem Vorjahr liegt eine deutliche Verbesserung um 3.806.003,63 € vor (Jahresüberschuss 2016: 487.370,30 €).

Ein in der Ergebnisrechnung ausgewiesener Jahresüberschuss oder Jahresfehlbetrag ist gemäß der Neuregelung des § 18 Abs. 3 GemHVO ab dem Jahresabschluss 2017 auf neue Rechnung vorzutragen und unter dem Posten 1.3 Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag beim Eigenkapital auf der Passivseite auszuweisen. Im Jahresabschluss des Haushaltsfolgejahres ist eine Verrechnung mit der Kapitalrücklage vorzunehmen.

Die Kapitalrücklage ist komplett aufgebraucht und wird mit -43.831.020,41 € ausgewiesen. Dies erfolgt aufgrund der Änderungen des § 18 GemHVO und ersetzt die bisherige Darstellung der Ergebnisvorträge aus Haushaltsvorjahren. Die sonstigen zweckgebundenen Rücklagen aus Zuwendungen vom Land, die nicht als Sonderposten aufgelöst werden dürfen, bleiben unverändert bei 199.544,80 €.

Es wird der Jahresüberschuss in Höhe von 4.293.373,93 € beim Eigenkapital gesondert ausgewiesen. Bei dem Hilfskonto „nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ verbleibt ein Fehlbetrag in Höhe von 39.338.101,68 €. Im Vorjahr belief sich der nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag auf 43.631.475,61 €.

- 1 Jahresüberschüsse sind weiterhin zu erwirtschaften.

3.2 Finanzrechnung 2017

Die Haushaltsplanung 2017 ging bei dem Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen (Pos. 26) von einem Überschuss in Höhe von 4.646.490,00 € aus. Die Jahresrechnung weist tatsächlich einen Über-

schuss in Höhe von 6.311.538,78 € und somit ein um 1.665.048,78 € besseres Ergebnis aus.

Die Verbesserung ergibt sich im Wesentlichen aus dem um rd. 1,6 Mio. € höherem Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen (Position 22) gegenüber der Planung, der vor allem aus geringeren Auszahlungen der sozialen Sicherung (Pos. 15) resultiert.

Übertragungen

Die in der Planung 2017 vorgesehene Summe der Auszahlungen aus Investitionstätigkeiten in Höhe von 7.631.350,00 € weicht vom Ergebnis der Jahresrechnung in Höhe von 7.381.820,97 € um 249.529,03 € ab.

Die Abweichung ist im Rechenschaftsbericht auf Seite 15, Nr. 4.3 zutreffend erläutert.

Bei Ansätzen für Auszahlungen aus Investitionstätigkeit bleiben die Ermächtigungen bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck bestehen, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen genutzt werden kann (§ 17 Abs. 2 GemHVO).

In das Haushaltsjahr 2017 wurden Auszahlungsermächtigungen aus dem Haushaltsjahr 2016 einschließlich übertragene Auszahlungsermächtigungen aus Vorjahren in Höhe von 10.677.892,58 € übertragen. Korrespondierend hierzu wurde eine Ermächtigung zur Aufnahme von Krediten in Höhe von 6.822.187 € in das Haushaltsjahr 2017 übertragen.

Die Kommunalaufsicht der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion hatte in der Haushaltsgenehmigung für das Haushaltsjahr 2017 eine vorläufige Kreditversagung für den Ansatz des Haushaltsjahres 2017 ausgesprochen. Im laufenden Haushaltsjahr 2017 konnte deshalb lediglich eine Neukreditaufnahme in Höhe von 6.820.000,00 € aus den übertragenen Kreditermächtigungen des Haushaltsjahres 2016 erfolgen.

Aufgrund der vorläufigen Kreditversagung konnten auch keine weiteren Ermächtigungsübertragungen zur Aufnahme von Krediten aus dem Haushaltsjahr 2017 in das Haushaltsjahr 2018 vorgenommen werden.

Die in 2017 vorgenommenen Kreditaufnahmen aus Ermächtigungsübertragungen und die fehlende Ermächtigungsübertragung zur Kreditaufnahme nach 2018 entsprechen richtigerweise der Sach- und Rechtslage.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

4. Abgleich der Jahresrechnung mit dem Rechenschaftsbericht

Die Gemeinde hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen. Er besteht aus der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und den Teilrechnungen, der Bilanz sowie dem Anhang (§ 108 Abs. 2 GemO).

Dem Jahresabschluss ist unter anderem der Rechenschaftsbericht als Anlage beizufügen (108 Abs. 3 Nr. 1).

Im Rechenschaftsbericht sind der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Gemeinde so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird (§ 49 Abs. 2 GemHVO).

Eine Unstimmigkeit zwischen der Jahresrechnung und dem Rechenschaftsbericht besteht nicht.

Der Rechenschaftsbericht zur Jahresrechnung 2017 des Landkreises Alzey-Worms entspricht den Vorgaben des § 49 GemHVO. Der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die wirtschaftliche und finanzielle Lage des Landkreises sind so dargestellt, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

5. Abgleich der Jahresrechnung mit dem Anhang

In den Anhang sind diejenigen Angaben aufzunehmen, die zu den einzelnen Posten der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz vorgeschrieben sind (§ 48 Abs. 1 GemHVO). Ferner sind die in Abs. 2 Nrn. 1 bis 23 aufgeführten Angaben zu machen, soweit sie nicht unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung für die Darstellung der Vermögens- und Ertragslage der Gemeinde von untergeordneter Bedeutung sind (§ 48 Abs. 4 GemHVO).

Der Anhang zur Jahresrechnung 2017 des Landkreises Alzey-Worms entspricht den Vorgaben des § 48 GemHVO.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

6. Die Finanzrechnung

Die Finanzrechnung ist in sich ausgeglichen.

Die Summe des Postens „Finanzmittelüberschuss“ in Höhe von 446.114,86 € (Pos. 44) ist richtigerweise betragsgleich mit dem „Saldo der Ein- und Auszah-

lungen aus Finanzierungstätigkeit“ in Höhe von 403.820,73 € (Pos. 54) abzgl. den beiden Posten „Ein- und Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern“ in der Summe von 42.294,13 € (Pos. 55 und 56) mit umgekehrten Vorzeichen.

Die in der Finanzrechnung ausgewiesenen Ermächtigungsübertragungen nach § 17 GemHVO sind betragsgleich mit den Angaben in der Übersicht über die, über das Haushaltsjahr hinaus geltenden Ermächtigungsübertragungen

Feststellungen waren nicht zu treffen.

7. Die Bilanz 2017

Die Bilanz beinhaltet die Gegenüberstellung von Vermögen und dessen Finanzierung. Sie stellt das gesamte aktive Vermögen (Mittelverwendung) dem Eigenkapital und den Schulden (Mittelherkunft) zu einem bestimmten Stichtag gegenüber. Sie gibt Auskunft über das Gesamtvermögen und seine Bestandteile, informiert über die Finanzierung durch Fremd- und Eigenmittel und macht ausstehende Forderungen und Verbindlichkeiten sichtbar.

Sie ist in Kontoform aufzustellen (§ 47 Abs. 3 GemHVO).

Bilanz 31.12.2017 rd. in 1.000 €		Bilanz 31.12.2016 rd. in 1.000 €	
Anlagevermögen 253.985	Eigenkapital 0	Anlagevermögen 253.075	Eigenkapital 0
Umlaufvermögen 7.064	Sonderposten 102.630	Umlaufvermögen 11.279	Sonderposten 102.900
Rechnungs- abgrenzungs- posten 1.929	Rückstellungen 31.297	Rechnungs- abgrenzungs- posten 2.003	Rückstellungen 29.686
<u>Nicht</u> durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag 39.338	Verbindlichkeiten 167.366	<u>Nicht</u> durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag 43.631	Verbindlichkeiten 173.093
	Rechnungs- abgrenzungs- posten 1.023		Rechnungs- abgrenzungs- posten 4.309
Bilanzsumme: 302.316	Bilanzsumme: 302.316	Bilanzsumme: 309.988	Bilanzsumme: 309.988

Das vom Finanzprogramm C.I.P. ausgewiesene Eigenkapital des Landkreises beträgt -39.338.101,68 €. In der von der Verwaltung erstellten Bilanz wird das Eigenkapital durch Verrechnung mit einem Hilfskonto mit 0,- € ausgewiesen.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

7.1 Veränderung der Schlussbilanz 2016 zur Eröffnungsbilanz 2017

Die Gegenüberstellung der Schlussbilanz 2016 zur Anfangsbilanz 2017 zeigt keine Auffälligkeiten.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

7.2 Abgleich Finanzrechnung und Liquide Mittel

Das Ergebnis der Finanzrechnung (Einzahlungen minus Auszahlungen) muss identisch sein mit den Veränderungen der Liquiden Mittel in der Bilanz (Schlussbilanz minus Eröffnungsbilanz).

Finanzrechnung:

Einzahlungen			Auszahlungen		
Pos.	Inhalt	Ist in €	Pos.	Inhalt	Ist in €
10	Summe lfd. Einzahlungen	175.768.955,43	17	Summe lfd. Auszahlungen	165.887.654,68
19	Zins- u. sonst. Finanzeinzahlungen.	17.108,25	20	Zins- u. sonst. Finanzauszahlungen.	3.586.870,22
23	Außerordentl. Einzahlungen	0,00	24	Außerordentl. Auszahlungen	0,00
35	Summe d. Einz. Investitionstät.	1.516.397,05	42	Summe d. Ausz. Investitionstät.	7.381.820,97
45	Einzahlungen aus d. Aufnahme v. Invest.-Krediten	11.686.023,51	46	Auszahl. z. Tilgung v. Invest.-Krediten	8.838.148,56
48	Einzahlungen aus d. Aufnahme v. Krediten z. Liquiditätssicherung	42.000.000,00	49	Auszahl. z. Tilgung v. Krediten z. Liquiditätssicherung	50.500.000,00
55	Einzahl. aus durchlaufenden Geldern	-42.213,63	56	Auszahl. aus durchlaufenden Geldern	80,50
52	Summe Einzahlungen	230.946.270,61	51	Summe Auszahlungen	236.194.574,93

Berechnung:

Ein-/Auszahlungen Landkreis

Summe Auszahlungen	236.194.574,93€
Summe Einzahlungen	230.946.270,61€
Veränderung Kreis	-5.248.304,32€

Gesamteinzahlungen /- auszahlungen

Veränderung Kreis	-5.248.304,32€
Veränderung Dritte ¹	3.000,59€
Veränderung Kto. 1839 ²	7.854,33€
Summe Veränderungen	-5.237.449,40€

Kassenbestand (Liquide Mittel, Bilanz, Pos.2.4):

2017	Bestand	Veränderung
01.01.2017	6.371.029,34 €	-5.237.754,97 €
31.12.2017	1.133.274,37 €	

Differenz zwischen Summe der Veränderungen
Ein- und Auszahlungen und dem Kassenbestand
-305,57 €.

Vergleich Finanzrechnung / Veränderung Kassenbestand (Bilanz)

Die Überprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt ergab, dass der Saldo der Pos. 51 minus 52 der Finanzrechnung nicht mit der Veränderung des Kassenbestandes aus Pos. 2.4 (Endbestand 2017 minus Anfangsbestand 2017) der Bilanz übereinstimmt, da der Saldo der Ein- und Auszahlungen für Dritte darin nicht enthalten ist. Diese Position umfasst Konten der Schulen und des Wiesbachverbandes (Kasse nach § 82 Satz 2 GemO). Zieht man diese jedoch heran und fügt das Guthaben in der Bilanz (Pos. 2.4) hinzu, ergibt sich, dass Finanzrechnung und Veränderung des Kassenbestands nach der Bilanz grundsätzlich übereinstimmen.

In der Jahresrechnung 2017, wie auch bereits in der Jahresrechnung 2016, ist allerdings eine Besonderheit aufgetreten. Der Kassenbestand des Wiesbachverbandes, der in der einheitlichen Kasse geführt wird, weist eine Bestandsdifferenz in Höhe von 305,57 € zu viel auf. Gleichzeitig weisen die liquiden Mittel bei der Finanzrechnung im Zahlwegsbestand des Landkreises einen Betrag von 305,57 € zu wenig aus.

¹ Wiesbachverband
² Schulkonten

Dies hängt mit der einheitlichen Kasse mit dem Wiesbachverband und den Gehaltszahlungen dort zusammen. Wenn am Jahresende 2017 die Ist-Umbuchung zwischen dem Girokonto Wiesbach und dem Kreis zum Ausgleich der - automatisierten- Gehaltsverbuchung erst im Januar erfolgt, tritt diese Differenz zwischen dem Verrechnungskonto (37441) und dem Zahlwegsbestandskonto (183194) auf. Es hätte vor dem 31.12.2017 noch eine Ist-Umbuchung vom Zahlweg 94 -Wiesbach- auf den Zahlweg 2 -Landkreis- erfolgen müssen.

- 2 Wir empfehlen zukünftig solche Abweichungen bzw. Besonderheiten im Anhang zur Bilanz zu erläutern.

8. Ergebnisrechnung

8.1 Ergebnisrechnung allgemein

Die Ergebnisrechnung weist durch die Gegenüberstellung sämtlicher periodenbezogener Erträge und Aufwendungen den Erfolg der Kommune in Euro nach. Ihr Ergebnis erhöht oder reduziert die Kapitalposition in der Vermögensrechnung (Bilanz). Die Ansätze der Rechnung wurden nachgeprüft.

Die Ergebnisse der Teilergebnisrechnungen ergeben die gleiche Summe wie in der Ergebnisrechnung.

Im Jahr 2017 wurde ein Jahresüberschuss von rd. 4,29 Mio€ erwirtschaftet. Mit diesem Ergebnis wird die von der kommunalen Doppik geforderte Erwirtschaftung des Ressourcenverbrauchs erfüllt.

Gegenüber der Planung (Jahresüberschuss von rd. 47 T€ kalkuliert) ergab sich eine Verbesserung um rd. 4,25 Mio€, die im Rechenschaftsbericht (Seite 14 lfd. Nr. 4.2) erläutert ist.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

8.2 Ergebnisrechnung Ausgleich

Pos.	Erträge in €		Pos.	Aufwendungen in €	
10	lfd. Erträge aus Verwaltungstätigkeit	182.643.141,41	19	lfd. Aufwendungen aus Verwaltungstätigkeit	174.697.515,85
21	Zins- u. sonst. Finanzerträge	17.431,25	22	Zins- u. sonst. Finanzaufwendungen	3.693.058,33
25	Außerordentliche Erträge	66.837,49	26	Außerordentliche Aufwendungen	43.462,04
	Summe Erträge	182.727.410,15		Summe Aufwendungen	178.434.036,22
	Jahresüberschuss	4.293.373,93			

Der Haushalt ist in der Rechnung ausgeglichen, wenn unter anderem die Ergebnisrechnung mindestens ausgeglichen ist.

In der Ergebnisrechnung decken die Erträge im Haushaltsjahr 2017 die Aufwendungen im Haushaltsjahr 2017.

Die Ergebnisrechnung ist ausgeglichen.

9. Finanzrechnung

9.1 Finanzrechnung allgemein

Auf den Konten der Finanzrechnung werden die kassenwirksamen Vorgänge des Rechnungsjahres 2017 dokumentiert. Die Finanzrechnung gibt damit einen Überblick über die Liquidität des Landkreises. Die Entwicklung der Finanzrechnung ist im Rechenschaftsbericht ab Seite 15 erläutert.

Dem Finanzmittelüberschuss für die Verwaltungstätigkeit (Position 44) stand ein entsprechender Betrag aus der Finanzierungstätigkeit (Summe aus den Positionen 54 bis 56) gegenüber. Die Buchungen wurden überprüft.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

9.2 Finanzrechnung Ausgleich

Der Haushalt ist in der Rechnung ausgeglichen, wenn unter anderem in der Finanzrechnung der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 26 GemHVO ausreicht, um die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten zu decken, soweit die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten nicht anderweitig gedeckt sind.

Saldo ordentlicher u. außerordentlicher Ein- und Auszahlungen, Pos.26
6.311.538,78 €.

Auszahlungen zur Tilgung von Investitionskrediten 4.016.253,85 €.

Der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen reicht zur Tilgung der Investitionskredite aus.

Die Finanzrechnung ist somit ausgeglichen (§ 18 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO).

9.3 Haushaltsausgleich

Der Haushalt ist in der Rechnung unter anderem ausgeglichen, wenn in der Bilanz kein negatives Eigenkapital („Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“) auszuweisen ist (§ 18 Abs. 2 Nr. 3 GemHVO).

In der Bilanz wird ein „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ in Höhe von 39.338.101,68 € ausgewiesen.

- 3 Der Haushalt ist in der Rechnung nicht ausgeglichen.

10. Freie Finanzspitze

Ein Indikator für die wirtschaftliche Lage und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Landkreises ist das Ergebnis der Berechnung der sogenannten freien Finanzspitze.

Einzahlungs- und Auszahlungsarten	Rechnung 2017	Ansatz 2017
Saldo der ordentlichen u. außerordentlichen Ein- u. Auszahlungen	6.311.538,78	4.646.490
Abzüglich Auszahlungen zur planm. Tilgung von reits genehmigten Invest.krediten	4.016.253,85	3.701.772
Freie Finanzspitze	2.295.284,93	944.718

Der Landkreis weist im Rechnungsergebnis 2017 eine positive freie Finanzspitze aus.

Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Landkreises war im Haushaltsjahr 2017 gegeben.

11. Kommunaler Entschuldungsfond

Der Kreistag hat am 15.11.2011 (TOP 4) die Teilnahme an dem kommunalen Entschuldungsfond Rheinland-Pfalz (KEF-RP) beschlossen. Der Konsolidierungsvertrag vom 11.05.2012 hat eine Laufzeit bis 31.12.2026.

Die Nachweise und der Konsolidierungsvertrag sind vertragsgemäß im Internet eingestellt.

12. Einzelne Bilanzpositionen

Bei der Prüfung der Bilanz war ausgehend von den GoB-G³ u. a. folgenden Fragen nachzugehen:

Sind alle Aktiva und Passiva unter Beachtung der GoB-G vollständig erfasst; sind umgekehrt die ausgewiesenen Posten tatsächlich vorhanden und sind die Bestände eindeutig nachgewiesen (Bilanzvollständigkeit und -nachweis)?

Sind die ausgewiesenen Aktiva und Passiva nach den gesetzlichen Vorschriften und den GoB-G bewertet (Bilanzbewertung und -wahrheit)?

Sind alle Aktiva und Passiva entsprechend den jeweiligen Gliederungsvorschriften ausgewiesen (Bilanzausweis und -klarheit) und werden die Erläuterungspflichten, insbesondere im Anhang, vollständig und zutreffend wahrgenommen?

Die Summen der Bilanzpositionen zum 31.12.2017 stellen sich wie folgt abgebildet dar:

Bilanz 2017 Aktiva

Position		in rd. T€	in rd. %
2.1	Vorräte		0
2.4	Kassenbestand	1.133	0
4	Rechnungsabgrenzungsposten	1.929	1
2.2	Forderungen	5.834	2
1.3	Finanzanlagen (Sonstige)	11.396	4
1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	12.160	4
5	Fehlbetrag -nicht durch Eigenkapital gedeckt	39.338	13
1.2	Sachanlagen	230.428	76
	Summe Aktiva	302.316	100

Der nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag mit einem Anteil von 13 % an den Aktivposten der Bilanz dokumentiert die bilanzielle Überschuldung des Landkreises.

³ Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung für Gemeinden (s. VV zu § 93 GemO).

Bilanz 2017 Passiva

Position		in rd. T€	in rd. %
1	Eigenkapital		0
5	Rechnungsabgrenzungsposten	1.023	0
3	Rückstellungen	31.297	10
2	Sonderposten	102.630	34
4	Verbindlichkeiten	167.366	55
	Summe Passiva	302.316	100⁴

Der überwiegende Teil des Vermögens des Landkreises beruht auf Verbindlichkeiten, insbesondere aus Pos. 4.2.1 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen (81.276 T€) und Pos. 4.2.2 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung (84.630 T€).

12.1 Zu Aktiv- und Passivposten:

- Rechnungsabgrenzungsposten Position 4.2 -

Gemäß § 43 Abs. 1 i. V. m. § 47 GemHVO ist der Jahresabschluss in Form einer Bilanz zu erstellen. Auf der Aktivseite der Bilanz ist unter der Positionsnummer 4.2 und auf der Passivseite unter der Positionsnummer 5 die Höhe der Rechnungsabgrenzungsposten des betreffenden Jahres, als auch des Vorjahres auszuweisen.

Bei den aktiven Rechnungsabgrenzungsposten handelt es sich um Auszahlungen, die in 2017 geleistet wurden, aber Aufwand des Jahres 2018 darstellen. Die Summe der aktiven Rechnungsabgrenzungsposten zum 31.12.2017 beträgt rd. 1,9 Mio. € und ist gegenüber dem Vorjahr (rd. 2 Mio. €) um rd. 100 T€ niedriger.

31.12.2016 aktive Rechnungsabgrenzungsposten	2.002.767,74 €
31.12.2017 aktive Rechnungsabgrenzungsposten	<u>1.929.473,58 €</u>
Veränderungen gegenüber dem Vorjahr	-73.294,16 €

Bei den passiven Rechnungsabgrenzungsposten handelt es sich um Einzahlungen, die in 2017 eingingen, aber Ertrag des Jahres 2018 darstellen.

Die Summe der passiven Rechnungsabgrenzungsposten zum 31.12.2017 ist gegenüber dem Vorjahr um rd. 3,3 Mio. € niedriger.

2016 passive Rechnungsabgrenzungsposten	4.308.940,16 €
2017 passive Rechnungsabgrenzungsposten	<u>1.022.882,13 €</u>
Veränderungen gegenüber dem Vorjahr	3.286058,03 €

Feststellungen waren nicht zu treffen.

⁴ Die Abweichung von einem Prozent ergibt sich aus Rundungsdifferenzen

12.2 Sonderposten aus Zuwendungen

Die Sonderposten aus Zuwendungen wurden zum Bilanzstichtag (31.12.2017) durch eine Buchinventur erfasst.

Gegenüber dem Vorjahr haben sich die Sonderposten von 102.900.031,75 € um 269.902,33 € auf 102.630.129,42 € vermindert.

Erhaltene Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind als Sonderposten auf der Passivseite auszuweisen. Die Auflösung der Sonderposten erfolgt ertragswirksam entsprechend der Abschreibung des bezuschussten Vermögensgegenstands. Ist eine Zuordnung der Zuwendungen nicht möglich, sind sie in einen gesonderten Sonderposten einzustellen.

Der Auflösung dieses Sonderpostens ist ein sachgerechter, gemeindebezogen ermittelter Prozentsatz zugrunde zu legen (§ 38 Abs. 2 GemHVO).

Neue Sonderposten wurden in 2017 sowohl für Anschaffungen des beweglichen Vermögens (Betriebs- und Geschäftsausstattung, Musikinstrumente, Brand- und Katastrophenschutz für das Mehrzweckboot sowie einen Krankentransportwagen und die Beschaffung neuer Hardware für die digitale Alarmierung, Zelte für den Zeltplatz in Nieder-Wiesen), als auch für die Großprojekte (vor allem Baumaßnahmen im Schulbereich, aber auch für die verschiedenen Maßnahmen im Straßenbau oder der Renaturierung) verbucht. Gerade bei den Baumaßnahmen waren die Bewilligungen und Anzahlungen aber teilweise schon in Vorjahren ergangen und entsprechend bilanzwirksam eingebucht worden.

Eine Besonderheit ergibt sich bei Sonderposten, die für Kreisstraßen gewährt wurden. Im Fall von Abstufungen oder Erneuerungen einzelner Kreisstraßenflächen kommt es entsprechend zu Vollabgängen dieser Anlagegüter. Parallel hierzu müssen sodann auch die dafür gebildeten Sonderposten komplett ertragswirksam aufgelöst und aus der Anlagenbuchhaltung ausgebucht werden.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

12.3 Sonderposten aus Anzahlungen für Anlagevermögen

Werden Zuwendungen für mehrjährige Baumaßnahmen gewährt, so sind diese in der Regel unter dem Bestandskonto 2331 -Anzahlungen auf Sonderposten aus Zuwendungen- zu verbuchen und mit Inbetriebnahme der Maßnahme auf das Bestandskonto 23142 umzubuchen. Hier beginnt sodann auch die ertragswirksame Auflösung.

Für die in 2017 im Bau befindliche Neubaumaßnahme des dritten Verwaltungsgebäudes sowie mehrere Maßnahmen aus dem Kreisstraßenbau wurden Zu-

wendungen in Höhe von 2.236.100 € auf Sonderposten aus Anzahlungen für Anlagevermögen (2.2.3 der Passiva) gebucht.

Bei den anderen Anlagen in Bau wurde entweder noch keine Zuwendung gezahlt oder aber die Zuwendung war schon direkt auf dem Konto .23142 verbucht, da mit einer Fertigstellung der Maßnahme in Kürze gerechnet werden kann.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

12.4 Zweckgebundene Rücklagen

Keine Änderung gab es bei den sonstigen zweckgebundenen Rücklagen. Erhaltene Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren ertragswirksame Auflösung durch den Zuwendungsgeber ausgeschlossen wurde, sind in einer zweckgebundenen Rücklage auf der Passivseite auszuweisen.

Es handelt sich hierbei um Zuwendungen für die Erstausstattung der Mensgebäude in Osthofen und Alzey – eine Auflösung wurde durch das Land ausgeschlossen.

Es wurden keine neuerlichen Zuwendungsbescheide mit einer solchen Regelung erlassen, insofern beträgt der Bilanzwert wie in den letzten Jahren unverändert 199.544,80 EUR (Bestandskonto 202242).

Feststellungen waren nicht zu treffen.

13. Anlagen zum Jahresabschluss

13.1. Rechenschaftsbericht

Der Landkreis hat dem Jahresabschluss gemäß § 108 Abs. 3 Nr. 1 GemO einen Rechenschaftsbericht als Anlage beigefügt.

Im Rechenschaftsbericht sind der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die Lage des Landkreises so dargestellt, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird.

Der Bericht steht im Einklang mit dem Jahresabschluss und erläutert ihn zutreffend.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

13.2 Anhang zur Jahresrechnung

Im Anhang sind Angaben enthalten, die die einzelnen Posten der Bilanz, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung näher erläutern.

Feststellungen waren nicht zu treffen.

IV Feststellungen zum Jahresabschluss

Grundlage der Prüfung (§ 112 Abs. 1 Ziff. 1 GemO) war der Jahresabschluss zum 31.12.2017 mit einer Bilanzsumme von 302.316.401,02 €.

Die Ergebnisrechnung, die Finanzrechnung, die Teilrechnungen und die Bilanz sind entsprechend den §§ 43 bis 47 der GemHVO gegliedert und entsprechen dem Produktrahmenplan und dem Kontenrahmenplan⁵.

V Zusammenfassung des Jahresergebnisses

Die Bilanz schließt auf der Aktivseite und der Passivseite mit einer Bilanzsumme von je 302.316.401,02 € ab.

Sie weist einen nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrag von rd. 39,3 Mio. € auf der Aktivseite aus⁶.

Der Landkreis verfügt über kein Eigenkapital, da der Jahresüberschuss der Ergebnisrechnung 2017 und der Ergebnisvortrag aus den Haushaltsvorjahren 2008 - 2016 nicht durch die Kapitalrücklage gedeckt sind.

Nach § 39 GemHVO ist ein sich in der Bilanz ergebender Überschuss der Passivposten über die Aktivposten am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite gesondert unter der Position „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

Der Haushalt ist nicht ausgeglichen, da in der Bilanz ein nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag (negatives Eigenkapital) auszuweisen ist. Der Landkreis ist bilanziell überschuldet. Damit liegt ein Verstoß gegen das Überschuldungsverbot gem. § 57 LKO i. V. m. § 93 Abs. 6 GemO vor.

Bei der Verschuldung des Landkreises Alzey-Worms in 2017 von rd. 166 Mio. € beträgt die Last pro Einwohner rd. 1.280 €. Die durchschnittliche Verschuldung der rheinland-pfälzischen Landkreise (ohne Krankenanstalten, Eigenbetriebe und Eigengesellschaften) belief sich Ende 2017 auf rd. 802 € je Einwohner.

⁵ VV vom 23.11.2006, Gemeindehaushaltssystematik – VV-GemHSys, MinBl 2007, Seite 16 ff

⁶ Vorjahr: ebenfalls negatives Eigenkapital rd. 44,1 Mio. €

14. Kassenprüfung 2017

Die Prüfung ist dem Rechnungsprüfungsamt übertragen. Sie wurde für das Jahr 2017 ab dem 07.06.2017 durchgeführt. Die Prüfungsergebnisse sind in den besonderen Niederschriften zur Kassenprüfung dokumentiert.

Der Bericht wurde dem Kreistag am 24.10.2017 vorgelegt (§ 57 LKO i. V. m. § 112 Abs. 6 und 7 GemO).

Die Überprüfung ergab nur unwesentliche Feststellungen.

VI Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

Der Haushalt 2017 wurde aufgrund der Beschlüsse des Kreistages von Kreisausschuss und Verwaltung nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen ausgeführt.

Die Bücher werden nach den Regeln der doppelten Buchführung für Gemeinden (Kommunale Doppik) geführt. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung für Gemeinden wurden angewendet.

Der Jahresabschluss 2017 vermittelt nach den Erkenntnissen aus dem Prüfungsprozess und nach den Erfahrungen ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Landkreises Alzey-Worms (§ 113 GemO) und ist ordnungsgemäß erstellt worden.

VII Personalkostenabrechnung Jobcenter

1. Personal- und Verwaltungskostenerstattungen zwischen dem Landkreis Alzey-Worms und dem Jobcenter für Arbeitsmarktintegration Alzey-Worms

1.1 Prüfungsermächtigung

In § 10 Abs. 2 des öffentlich-rechtlichen Vertrages vom 18.04. 2005 und dem 1. Änderungsvertrag vom 26.06.2006 zwischen dem Landkreis Alzey-Worms und der Bundesagentur für Arbeit, Agentur für Arbeit Mainz bezüglich der Gründung und Ausgestaltung einer Arbeitsgemeinschaft (Jobcenter für Arbeitsmarktintegration Alzey-Worms) gemäß § 44 b des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II) war dem Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt des Landkreis Alzey-Worms in Bezug auf die von dort zu tragenden Kosten ein Prüfungsrecht eingeräumt. Die Verträge waren bis zum 31.12.2009 befristet.

In späteren Vereinbarungen zur Zusammenarbeit fehlt dieses Prüfungsrecht.

Daher erfolgte die Prüfung der Kostenerstattungen zwischen der Kreisverwaltung und dem Jobcenter im Rahmen der örtl. Prüfung der Jahresrechnung des Landkreises (gemäß § 112 GemO).

1.2 Wesen des Jobcenters

Das Jobcenter ist eine Einrichtung gemäß § 44 b SGB II. Es handelt sich um eine „Mischverwaltungsbehörde“ eigener Art.

Als gemeinsame Einrichtung (gE) der Bundesagentur für Arbeit, Agentur Mainz / Geschäftsstelle Alzey und des Landkreises Alzey-Worms betreut und fördert das Jobcenter arbeitssuchende Menschen im Landkreis Alzey-Worms, die Arbeitslosengeld oder andere finanzielle Unterstützungen nach dem SGB II erhalten.

Die gE erbringt, neben den der Agentur für Arbeit gesetzlich übertragenen Leistungen zur Eingliederung in Arbeit auch vom Landkreis Alzey-Worms zu erbringenden Leistungen (Kosten der Unterkunft und Heizung, sowie einmalige Leistungen)⁷. Der Landkreis bleibt weiterhin Kostenträger.

Beide Träger der gE stellen, entsprechend der ihnen übertragenen Aufgaben⁸, das notwendige Personal zur Verfügung.

⁷ z.B. die Erstausrüstung der Wohnung.

⁸ Nach dem SGB II i.V.m. dem Gesetz zur Weiterentwicklung der Organisation der Grundsicherung für Arbeitssuchende.

1.3 Standorte des Jobcenters

Das Jobcenter hat einen Standort in Alzey und eine Außenstelle in Worms. Die örtliche Zuständigkeit der Standorte bestimmt sich nach dem Wohnort der hilfebedürftigen Person.

Der Standort Alzey ist zuständig für Hilfeempfänger aus dem Gebiet der Stadt Alzey, sowie der Verbandsgemeinden Alzey-Land, Wörrstadt und Wöllstein.

Der Standort Worms ist zuständig für Hilfeempfänger aus den Verbandsgemeinden Eich, Wonnegau und Monsheim.

1.4 Vertragliche Regelungen für die Kostenerstattung

Die Agentur für Arbeit Mainz und der Landkreis Alzey-Worms gründeten am 18.04.2005 mittels eines öffentlich-rechtlichen Vertrages eine Arbeitsgemeinschaft (ARGE) mit dem Namen „Jobcenter für Arbeitsmarktintegration Alzey-Worms“.

Am 26.06.2006 folgte der 1. Änderungsvertrag zw. der Agentur für Arbeit Mainz und dem Landkreis Alzey-Worms.

Der Vertrag⁹ war zunächst bis zum 31.12.2009 befristet.

Am 20.12.2007 wurden ARGEN zwischen Bundes- und Kommunalbehörden vom Bundesverfassungsgericht (BVerfG) als nicht verfassungskonform erklärt. Auslaufende Verträge durften jedoch noch bis zum 31.12.2010 verlängert werden.

Am 19.05.2009 beschloss der Kreistag die Laufzeit des Vertrages um ein Jahr, bis zum 31.12.2010 zu verlängern.

Mit Datum vom 28.04.2009/19.05.2009¹⁰ schlossen der Landkreis und die Bundesagentur für Arbeit, Agentur Mainz zu dem bestehenden öffentlich-rechtlichen Vertrag eine Vereinbarung, wonach der Vertrag nunmehr bis zum 31.12.2010 befristet wurde.

Durch das Gesetz zur Weiterbildung der Organisation der Grundsicherung (§ 44 b) für Arbeitssuchende vom 03.08.2010 wurde eine gemeinsame Einrichtung (Jobcenter) geschaffen.

Die gE ersetzte die vom Bundesverfassungsgericht als nicht verfassungskonform bezeichnete frühere ARGE.

⁹ Auch gemäß dem 1. Änderungsvertrag vom 26.06.2006.

¹⁰ Die Vereinbarung wurde am 28.04.2009 vom Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agentur für Arbeit Mainz unterschrieben. Die am 19.05.2009 vorgesehene Unterschrift des Landrates fehlt.

Am 16.11.2010 sprach sich der Kreistag für eine Fortführung der Aufgabewahrnehmung ab dem 01.01.2011 in der Organisationsform einer gemeinsamen Einrichtung (gE) „Jobcenter für Arbeitsmarktintegration Alzey-Worms“ aus.

Am 21.12.2010 beschloss der Kreistag, dass die Zusammenarbeit zwischen dem Landkreis und der Bundesagentur für Arbeit auf dem Gebiet des SGB II ab dem 01.01.2011 dauerhaft fortgesetzt werden soll.

Die Zusammenarbeit beider Vertragspartner sollte nach den Regelungen des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Organisation der Grundsicherung für Arbeitssuchende vom 03.08.2010 erfolgen.

Darüber hinaus gehende Regelungen enthielt die vom Kreistag am 21.12.2010 beschlossene gründungsbegleitende Vereinbarung gleichen Datums.

Gemäß der Präambel dieser Vereinbarung stellte die Vereinbarung vom 21.10.2010 eine Absichtserklärung zur dauerhaften Zusammenarbeit der Bundesagentur für Arbeit, Agentur für Arbeit Mainz und dem Landkreis Alzey-Worms dar.

Am 10.08.2016 trafen die Kreisverwaltung Alzey-Worms und das Jobcenter die Verwaltungsvereinbarung zur Abrechnung der Personalkosten der Kreisverwaltung und die Verwaltungsvereinbarung zur Abrechnung des Kommunalen Finanzierungsanteils nach § 46 Abs. 3 SGB II.

Die der Kreisverwaltung durch die Zuweisung von Personal an das Jobcenter entstehenden Personalkosten werden durch das Jobcenter in voller Höhe erstattet.

15,2 % der Gesamtverwaltungskosten des Jobcenters erstattet die Kreisverwaltung mittels eines Kommunalen Finanzierungsanteils.

1.5 Gesetzliche Grundlagen für die Kostenerstattungen

Gemäß § 46 Abs. 3 SGB II vom 24.12.2003 in derzeit gültiger Fassung beträgt der Anteil des Bundes an den Gesamtverwaltungskosten der gE 84,8 %.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen festlegen, nach welchen Maßstäben die Gesamtverwaltungskosten zu bestimmen sind.

Auf Grund des § 46 Absatz 3 Satz 2 Nummer 2 des SGB II – Grundsicherung für Arbeitsuchende – erließ das Bundesministerium für Arbeit und Soziales im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen zur Feststellung der Gesamtverwaltungskosten der gemeinsamen Einrichtung eine „Verwaltungskostenfeststellungsverordnung“ (VKFV) vom 28.11.2014.

Gemäß § 2 der VKFV sind die Gesamtverwaltungskosten der gemeinsamen Einrichtung die personellen, sächlichen sowie sonstigen Aufwendungen der

gemeinsamen Einrichtung zur Durchführung der Aufgaben nach § 6 Absatz 1 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch einschließlich der Aufwendungen für die Errichtung und Beendigung der gemeinsamen Einrichtung.

1.6 Kostendefinition

Personelle Aufwendungen sind die Personalkosten (§ 5 VKFV), die Personalnebenkosten (§ 6 VKFV), die Versorgungsaufwendungen für Beamtinnen und Beamte (§ 7 VKFV) sowie die Kosten der Personalverwaltung (§ 8).

Sächliche Aufwendungen sind die Sachkosten (§ 9 VKFV) sowie die Kosten der Amtshilfe und Arbeitnehmerüberlassung (§ 10 VKFV).

Sonstige Aufwendungen sind die Kosten für die Leistungen Dritter (§ 11 VKFV) sowie für die zentral verwalteten Verfahren der Informationstechnik (§ 12 VKFV).

Personalkosten sind die Aufwendungen für Bezüge der Beamtinnen und Beamten sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, denen Tätigkeiten in den gemeinsamen Einrichtungen zugewiesen sind.

Bezüge sind alle nach besoldungsrechtlichen und tarifvertraglichen sowie vergleichbaren außertariflichen Regelungen laufend gezahlten Besoldungen und Entgelte an Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Dazu gehören insbesondere:

1. das Grundgehalt,
2. der Familienzuschlag,
3. die Zulagen und Sonderzahlungen,
4. die Vergütungen,
5. die vermögenswirksamen Leistungen,
6. die leistungsorientierte Bezahlung sowie
7. die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und Zusatzversorgung.

Personalnebenkosten sind die über die Personalkosten hinausgehenden Aufwendungen für aktive Beamtinnen und Beamte sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, insbesondere für:

1. die Beihilfen und Beihilfeumlagen,
2. die Fürsorgeleistungen,
3. die Unterstützungen,
4. die Beiträge zu Unfallkassen,
5. das Trennungsgeld,
6. die Fahrkostenzuschüsse sowie
7. die Umzugskostenvergütungen.

Versorgungsaufwendungen sind die durch das Dienstverhältnis bedingten kalkulatorischen Kosten für künftige Versorgungsleistungen und Beihilfen für die

Beamtinnen und Beamten, denen im Haushaltsjahr Tätigkeiten in den gemeinsamen Einrichtungen zugewiesen sind.

Kosten der Personalverwaltung sind die Aufwendungen der Träger zur Erfüllung ihrer Pflichten als Arbeitgeber und Dienstherr der Beschäftigten in der gemeinsamen Einrichtung. Aufwendungen der Träger für die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten sind Kosten der Personalverwaltung.

Leistungen Dritter sind Dienstleistungen welche die gemeinsame Einrichtung durch die Träger wahrnehmen lässt (§ 44 b Absatz 4 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch).

1.7 Kostenerläuterungen

Personalkosten nach § 5 VKFV werden in tatsächlicher Höhe anerkannt. Die Personalkosten sind aufgegliedert nach Besoldungs- und Vergütungsgruppen nachzuweisen. Umlagebestandteile sind entsprechend ihrem jeweiligen Anteil für jede Beschäftigte und jeden Beschäftigten zu berücksichtigen.

Für Beschäftigte, die Altersteilzeitarbeit im Sinne des Altersteilzeitgesetzes leisten, werden als Personalkosten nach § 5 VKFV die Aufwendungen anerkannt, die der regelmäßigen Arbeitszeit des Beschäftigten entsprechen.

In den Fällen, in denen eine Altersteilzeitarbeit im Rahmen eines Blockmodells nach § 2 Absatz 2 oder 3 des Altersteilzeitgesetzes geleistet wird, können aus der Differenz zwischen den anerkennungsfähigen Personalkosten und den tatsächlichen Aufwendungen während der Aktivphase Rückstellungen für die Freistellungsphase gebildet werden. Personalkosten während der Freistellungsphase werden nicht anerkannt.

Gemäß § 17 VKFV wird für die Kosten der Personalverwaltung nach § 8 VKFV ein Zuschlag von bis zu 2,2 Prozent der nach § 14 VKFV vom jeweiligen Träger bestimmten und um die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und Zusatzversorgung nach § 5 Absatz 2 Satz 2 Nummer 7 VKFV geminderten Personalkosten anerkannt.

Personalnebenkosten nach § 6 VKFV werden in tatsächlicher Höhe anerkannt.

Versorgungsaufwendungen nach § 7 VKFV, Kosten der Personalverwaltung nach § 8 VKFV und Kosten der zentral verwalteten Verfahren der Informationstechnik nach § 12 VKFV werden auf der Grundlage von Pauschalen bestimmt.

Für Versorgungsaufwendungen nach § 7 VKFV wird ein Zuschlag von bis zu 30 Prozent der nach § 14 VKFV bestimmten Personalkosten für Beamtinnen und Beamte anerkannt. Abweichend gilt vom 1. Januar 2015 bis 31. Dezember 2018 ein Zuschlag von bis zu 35 Prozent (§ 16 VKFV).

Für die Kosten der zentral verwalteten Verfahren der Informationstechnik nach § 12 VKFV wird für jeden Mitarbeiter in der gemeinsamen Einrichtung monatlich

ein Kostensatz von 220 Euro anerkannt. Dieser Kostensatz wird ab 2013 jährlich nach Maßgabe der Kalkulation durch die Bundesagentur für Arbeit ermittelt. Dabei werden jeweils die Ist-Ausgaben des Vorjahres bei der Kalkulation für das Folgejahr berücksichtigt. Der Kostensatz ist durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales nach vorhergehender Beteiligung der Länder zu genehmigen und im Bundesanzeiger zu veröffentlichen.

Der Kostensatz nach § 20 Satz 1 VKFV betrug in 2017 je IT-Mitarbeiter und Mitarbeiterin der gemeinsamen Einrichtungen monatlich 258,70Euro.

Sächliche Aufwendungen nach den §§ 9 und 10 VKFV werden in tatsächlicher Höhe anerkannt.

Aufwendungen nach § 11 VKFV werden in tatsächlicher Höhe anerkannt, soweit auch der gemeinsamen Einrichtung Verwaltungskosten entstanden wären, wenn sie die dem Dritten übertragenen Aufgaben selbst wahrgenommen hätte.

2. Personalkostenabrechnungen 2016 bis einschließlich 1. Halbjahr 2018

Geprüft wurde stichprobenartig, ob die Personalkostenabrechnungen fristgerecht und korrekt erstellt wurden. Des Weiteren wurde geprüft, ob die Zahlungseingänge fristgerecht und vollständig erfolgten.

Die, der Kreisverwaltung Alzey-Worms durch die Zuweisung von Personal an das Jobcenter Alzey-Worms, entstandenen Personalkosten wurden durch das Jobcenter Alzey-Worms in voller Höhe gemäß der Verwaltungskostenfeststellungsverordnung) erstattet.

Die Festsetzung der Personalkosten erfolgte durch die Kreisverwaltung. Die, der Kostenanforderung beigefügte, Personalkostenberechnung nahm Bezug auf Paragraphen, ohne Angabe der Rechtsnorm „Verwaltungskostenfeststellungs-Verordnung“.

Des Weiteren nahm die Kostenanforderung nicht Bezug auf die Vereinbarung zur Abrechnung der Personalkosten vom 10.08.2016. Zahlungsaufforderungen sollten nachvollziehbar sein.

- 4 Zwecks Nachprüfbarkeit sollte künftig in den Kostenanforderungen die Rechtsgrundlage der Zahlungsverpflichtung und die, zur Berechnung der Forderungshöhe, herangezogene Vorschrift angegeben werden.

In den geprüften Jahren 2016 bis 2018 erfolgten die Zahlungseingänge nicht immer fristgerecht, die Zahlungsfrist wurde jedoch nur geringfügig überschritten. Zahlungserinnerungen waren nicht erforderlich.

Die Personalkostenerstattungen sind jeweils zum 15. des laufenden Monats fällig¹¹.

Personalkosten 2016		Buchungsstelle 31222.44241	
Monat	Betrag in €	Anforderung	Zahlungseingang
Januar	44.768,45	03.02.2016	23.02.2016
Februar	40.589,48	03.02.2016	23.02.2016
März	42.524,58	25.02.2016	14.03.2016
April	41.333,60	29.03.2016	18.04.2016
Mai	40.609,78	29.04.2016	20.05.2016
Juni	40.885,31	25.05.2016	16.06.2016
Juli	42.918,60	30.06.2016	21.07.2016
August	47.715,00	28.07.2016	15.08.2016
September	46.119,26	24.08.2016	15.09.2016
Oktober	47.327,93	12.10.2016	21.10.2016
November	85.127,78	14.11.2016	23.11.2016
Dezember	60.046,50	07.12.2016	15.12.2016
Gesamtsumme 2016	579.966,27		

Personalkosten 2017		Buchungsstelle 31222.44241	
Monat	Betrag	Anforderung	Zahlungseingang
Januar	49.795,26	19.01.2017	07.02.2017
Februar	57.392,87	25.01.2017	15.02.2017
März	50.971,33	22.02.2017	15.03.2017
April	48.264,58	05.04.2017	18.04.2017
Mai	48.251,29	02.05.2017	15.05.2017
Juni	47.505,25	01.06.2017	16.06.2017
Juli	51.357,74	30.06.2017	17.07.2017
August	46.749,58	14.08.2017	24.08.2018
September	45.237,13	06.09.2017	15.09.2017
Oktober	46.185,26	02.10.2017	16.10.2017
November	94.701,30	06.11.2017	15.11.2017
Dezember	71.642,45	19.12.2017	27.12.2017
Gesamtsumme 2017	658.054,04		

Personalkosten 1. Halbjahr 2018		Buchungsstelle 31222.44241	
Monat	Betrag	Anforderung	Zahlungseingang
Januar	58.863,08	11.01.2018	18.01.2018
Februar	48.969,59	31.01.2018	15.02.2018
März	46.808,83	02.03.2018	15.03.2018
April	48.114,01	29.03.2018	16.04.2018
Mai	47.405,83	27.04.2018	15.05.2018
Juni	51.035,20	04.06.2018	Noch offen

¹¹ § 2 der Verwaltungsvereinbarung vom 10.08.2016

3 Kommunalen Finanzierungsanteil 2016 bis einschließlich 1. Halbjahr 2018

Geprüft wurden stichprobenartig die beim Jobcenter vorhandenen Zahlungsbelege, sowie die Zahlungsnachweise der Personalkosten der BA-Beschäftigten 2017.

Das Jobcenter ermittelte, gemäß der Verwaltungsvereinbarung vom 10.08.2018, die voraussichtlichen Gesamtverwaltungskosten des Folgejahres und den sich dadurch ergebenden Kommunalen Finanzierungsanteil (KFA), den der Kommunale Träger zu erstatten hat (15,2 % der Gesamtverwaltungskosten).

Nach Zahlungsaufforderung erstattete die Kreisverwaltung dem Jobcenter 90 % des KFA in monatlichen Abschlägen.¹²

Das Jobcenter nahm im Juli, November und Januar Spitzabrechnungen vor¹³.

Gezahlter Finanzierungsanteil der Kreisverwaltung:

2016	833.293,42 €
2017	950.348,82 €
2018 ¹⁴	361.237,58 €

Die Gesamtverwaltungskosten errechnen sich aus einer Vielzahl einzelner Finanzpositionen des Jobcenters.

Die Kreisverwaltung erhielt vom Jobcenter eine betragsmäßige Auflistung der Gesamtverwaltungskosten in Form einer Detailübersicht (74 Finanzpositionen) gegliedert.

Auflistung der Finanzpositionen:

- Kosten für BA-Personal,
- Kosten für zentral abgerechnetes Amtshilfepersonal,
- Kosten für zentral verwaltete IT-Verfahren,
- Nutzungsentgelt,
- zentrale Kommunikation,
- zentrale FZZV-Kosten
- Kosten der zentralen Druckstraße und zentrale Portokosten,
- Korrekturen,
- Umlage Kosten Zentralkasse,
- E-Akte-Kosten,
- Personalberatung/Personalentwicklung/Personalpolitik,
- Fürsorgeleistungen Personal,
- Personaldienstleistungen /Zeiterfassung),
- Personaldienstleistungen (Beratung, Prozessführung, Gremien),

¹² § 2 der Verwaltungsvereinbarung.

¹³ § 3 der Verwaltungsvereinbarung.

¹⁴ Im 1. Halbjahr 2018.

- Interner Dienstbetrieb,
- Poststelle,
- Botendienst,
- Inventarmanagement,
- Gebäudemanagement (inklusive interner Dienstleister der BA),
- Barzahlungsverkehr SGB II (Kassenautomat),
- Barzahlungsverkehr SGB II (Zahlungsanweisung zur Verrechnung),
- Durchsetzung von Schadenersatzansprüchen nach § 116 SGB X,
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Bereitstellung einer Redaktionsumgebung und Hosting für Internetpräsenz,
- Dezentrale IT- Trustcenterdienste mit digitaler Dienstkarte,
- Interne Beratung SGB II,
- Messe- und Veranstaltungsauftritt für gemeinsame Einrichtungen,
- Fachkraft für Arbeitssicherheit SGB II,
- Befragungen für gE,
- Kommunikations-Information-Service System (KISS),
- Grusi Mahngebühren (Grusi=Grundsicherung),
- Vermischte Einnahmen,
- Vermischte Einnahmen, Gebühren, Auslagen,
- VKE der kommunalen Träger,
- VKE für Vorjahre,
- Sehtest Augenunters,
- Geschäftsbedarf,
- Kommunikation,
- Geräte, Ausrüstung,
- Dienstleist. Externe,
- Geschäftsbedarf IT,
- Geräte, Ausrüstung IT,
- Haltung von Fahrzeugen,
- Schutzkleidung z. B Brandschutz,
- Verbrauchsmittel,
- sonst. Energiebedarf,
- Reinigung, Müllabfuhr,
- Sonstiges z. B. Sicherheitsdienst,
- Immobilien,
- Fahrzeuge,
- Bauunterh. Miete BA,
- Qualifizierung,
- Qualifizierung IT,
- Verf. SGG-nicht Kindergeld,
- Rechtsverfolg. Forderungseinzug,
- Kosten ext. Sachv.,
- Entg. Ärztl. Fachdienst,
- Dienstreisen,
- Persvertr. Angel.,
- Gleichstellungsbeauftr.
- Außergewöhnlicher Aufwand,
- Vermischte Ausgaben,
- Veröffentl. und Doku,
- Konf. Tagungen usw.,

- kommunale Träger Personalkosten,
- VKE an Externe,
- Ausb. Vermittlung,
- Berat. von Rehabilitat.,
- Service Center,
- Ärztlicher Dienst,
- Psycholog. Dienst,
- GruSi-Einkauf AMDL,
- GruSi-Inkasso,
- GruSi JC-MediaNet.

Die Einzelbeträge, aus denen sich der Gesamtbetrag jeder Finanzposition errechnet, wurde der Kreisverwaltung nicht mitgeteilt, da seitens des kommunalen Trägers seither hierfür keine Notwendigkeit signalisiert wurde.

Die Kreisverwaltung vertraute seither auf die Richtigkeit der Berechnung des Jobcenters und nahm lediglich eine summarische Überprüfung des aus den Gesamtverwaltungskosten errechneten KFA vor.

Auf den Auszahlungsanordnungen der Kreisverwaltung wurde die sachliche und rechnerische Richtigkeit des zu zahlenden KFA bestätigt, ohne die sachliche und rechnerische Richtigkeit der zugrundeliegenden Gesamtverwaltungskosten geprüft zu haben.

Auch die Gesamtverwaltungskosten, als Grundlage für die Berechnung des KFA, unterliegen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

- 5 Die den Spitzabrechnungen des Jobcenters zugrundeliegenden Finanz- und Einzelpositionen sollten regelmäßig zumindest stichprobenartig überprüft werden.

Das Jobcenter generierte teilweise Verwaltungsausgaben selbst¹⁵, teilweise entstanden dem Jobcenter Verwaltungsausgaben durch den Einkauf von Serviceleistungen bei der (BA).

Gemäß § 44 b Abs. 5 des Gesetzes zur Weiterbildung der Organisation der Grundsicherung für Arbeitssuchende bot die BA der gE zur Unterstützung ihrer Aufgabenerledigung Serviceleistungen (modularisierte Serviceangebote) an.

Aufgrund einer Rahmenverwaltungsvereinbarung kaufte das Jobcenter zur Sicherstellung des Geschäftsbetriebes von der BA Serviceleistungen ein. Der Einkauf von Serviceleistungen der Bundesagentur für Arbeit erfolgte aufgrund innerbetrieblicher Vorgaben der BA, an die das Jobcenter gebunden ist.

Für die Serviceleistungen wurden dem Jobcenter Kostensätze in Rechnung gestellt.

¹⁵ z.B. Beauftragung eines Dolmetschers.

Das Jobcenter teilte der BA den Bedarf einer Serviceleistung¹⁶ mit, die BA leistete dann den Service¹⁷, die Sachkosten wurden dem Jobcenter separat von der BA in Rechnung gestellt.

Für die eingekaufte Serviceleistungen erhielt das Jobcenter Zahlungsnachweise.

Feststellungen waren nicht zu treffen

¹⁶ z.B. Anschaffung von Büromöbeln.

¹⁷ Auswahl, Bestellung und Lieferung.

VIII Teilhaushalt 21 Schule, Sport, Kultur – Schulbuchausleihe

I Allgemeines zur Schulbuchausleihe

Die Durchführung der Schulbuchausleihe obliegt dem Schulträger als Pflichtaufgabe der kommunalen Selbstverwaltung gem. § 70 Abs. 5 Schulgesetz Rheinland-Pfalz (SchulG).

Das System der Schulbuchausleihe in Rheinland-Pfalz untergliedert sich in die Lernmittelfreiheit (unentgeltliche Ausleihe) und die Ausleihe gegen Gebühr (entgeltliche Ausleihe).

Die Aufgabenverteilung ist im Einzelnen in § 6 der Landesverordnung über die Lernmittelfreiheit und die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln (LVO) und in der Konnexitätsvereinbarung vom 30. November 2009 zwischen dem Land Rheinland-Pfalz und den Kommunalen Spitzenverbänden geregelt.

Eine Teilnahme an der Schulbuchausleihe ist in Rheinland-Pfalz für alle Schülerinnen und Schüler sämtlicher Klassen- und Jahrgangsstufen der allgemeinbildenden Schulen sowie der Wahlschulbildungsgängen der berufsbildenden Schulen möglich. Örtlich und sachlich zuständig für die Schulbuchausleihe ist der jeweilige Schulträger.

Schulen in Trägerschaft des Landkreises Alzey-Worms sind:

Berufsbildende Schule,	Alzey
Elisabeth-Langgässer-Gymnasium,	Alzey
Gymnasium am Römerkastell,	Alzey
Gustav-Heinemann-Realschule plus und Fachoberschule,	Alzey
Realschule plus am alten Schloss,	Gau-Odernheim
Erich-Kästner-Realschule plus,	Wörrstadt
Rheingrafen-Realschule plus und Fachoberschule,	Wörrstadt
Georg-Forster-Gesamtschule,	Wörrstadt
Integrierte Gesamtschule,	Osthofen

II Prüfungsumfang

Seit Inkrafttreten der LVO für sämtliche Schulen in Trägerschaft des Landkreises zum Schuljahr 2011/2012 nahmen im Landkreis Alzey-Worms bisher 36.161 Schülerinnen und Schüler (rd. 63% der Gesamtschülerzahl) am Ausleihverfahren teil. 10.866 Schülerinnen und Schüler davon (rd. 30%) nahmen an der unentgeltlichen, 25.295 (rd. 70%) an der entgeltlichen Schulbuchausleihe teil. Der Schwerpunkt der Prüfung lag auf der unentgeltlichen Ausleihe, der Organisation Schulbuchausleihe, der Bedarfsplanung, der Abrechnungen mit dem Land und den Schadenersatzfällen.

Die Fallzahlen bzgl. der entgeltlichen und unentgeltlichen Schulbuchausleihe sind in der folgenden Tabelle ersichtlich. Hier werden die Fallzahlen des Landkreises Alzey-Worms und die Fallzahlen des Landes Rheinland-Pfalz dargestellt.

Schulbuchausleihe Landkreis Alzey-Worms

Schuljahr	Gesamt-schüler-zahl	Teilnehmer unentgeltliche Ausleihe	Teilnehmer entgeltlicher Ausleihe	Teilnahme Schüler in %
2018/2019	6.745	1.150	3.178	64,17
2017/2018	6.897	1.237	3.262	65,23
2016/2017	7.011	1.282	3.293	65,25
2015/2016	6.779	1.408	3.263	68,90
2014/2015	7.171	1.401	3.258	64,97
2013/2014	7.540	1.411	3.269	62,07
2012/2013	7.653	1.499	3.039	59,30
2011/2012	7.708	1.478	2.733	54,63
Summe	57.504	10.866	25.295	Ø 62,88

Schulbuchausleihe Rheinland-Pfalz (gesamt)

Schuljahr	Gesamt-schüler-zahl	Teilnehmer unentgeltliche Ausleihe	Teilnehmer entgeltlicher Ausleihe	Teilnahme Schüler in %
2018/2019				
2017/2018	428.970	97.976	155.942	59,19
2016/2017	433.009	100.019	153.815	58,62
2015/2016	434.015	98.117	153.262	57,92
2014/2015	437.744	98.705	150.374	56,90
2013/2014	443.270	99.182	149.287	56,05
2012/2013	459.446	101.887	136.842	51,96
2011/2012 ¹⁸	324.352	67.288	97.852	50,91
Summe ¹⁹	2.960.806	663.174	997.374	Ø 56,08

Anhand der Zahlen ist ersichtlich, dass die prozentualen Teilnehmerzahlen im Landkreis Alzey-Worms höher waren als der Landesdurchschnitt.

Im Landesdurchschnitt stieg der Prozentsatz der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler seit dem Schuljahr 2011/2012 jährlich an, sodass mittlerweile eine Mehrung von rd. 9 % an teilnehmenden Schülerinnen und Schülern festzustellen ist.

Im Landkreis Alzey-Worms war ein Anstieg der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler von rd. 10 % zu verzeichnen, wobei mit 68,90 % die prozentual

¹⁸ In diesem Schuljahr war die Primarstufe noch nicht in die Schulbuchausleihe integriert. Die aufgeführten Schüler- und Teilnahmedaten beziehen sich daher ausschließlich auf die Sekundarstufe I und II an den allgemein- und berufsbildenden Schulen.

¹⁹ ohne Schuljahr 2011/2012

höchste Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Schuljahr 2015/2016 lag.

Die Schulbuchausleihe wurde im Landkreis Alzey-Worms besser angenommen als im Landesdurchschnitt.

unentgeltliche Schulbuchausleihe (Lernmittelfreiheit)

Die Prüfung bezog sich auf den Zeitraum vom Schuljahr 2011/2012 bis Schuljahr 2018/2019. Schwerpunkt der Prüfung lag auf dem Schuljahr 2017/2018, da dieses bzgl. Ausgabe und Rücknahme der Lernmittel bereits vollumfänglich abgewickelt war.

Schuljahr	Schülerzahl RLP	Schülerzahl LK AZ-WO	Teilnahme Unentgeltliche Ausleihe RLP	Teilnahme unentgeltliche Ausleihe LK AZ-WO	Teilnahme unentgeltliche in % RLP	Teilnahme unentgeltliche in % LK AZ-WO
18/19		6.745		1.150		17,05
17/18	428.970	6.897	97.976	1.237	22,84	17,94
16/17	433.009	7.011	100.019	1.282	23,10	18,29
15/16	434.015	6.779	98.117	1.408	22,61	20,77
14/15	437.744	7.171	98.705	1.401	22,55	19,54
13/14	443.270	7.540	99.182	1.411	22,38	18,71
12/13	459.446	7.653	101.887	1.499	22,18	19,59
11/12 ²⁰	324.352	7.708	67.288	1.478	20,75	19,17
Summe	2.960.806	57.504	663.174	10.866	Ø 22,34	Ø 18,88

Im landesweiten Vergleich war der prozentuale Anteil der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler an der unentgeltlichen Schulbuchausleihe im Landkreis Alzey-Worms durchgehend seit dem Schuljahr 2011/2012 bis zum Schuljahr 2017/2018 unterdurchschnittlich, wobei die Teilnahme im Landesdurchschnitt kontinuierlich (Ausnahme Schuljahr 2016/2017) leicht steigt (rd. zwei Prozent), während die Teilnahme im Landkreis Alzey-Worms seit Beginn der Schulbuchausleihe bis zum Schuljahr 2018/2019 rd. zwei Prozent zurück ging.

Im Bereich der unentgeltlichen Schulbuchausleihe wurden für das Schuljahr 2017/2018 1.509 Anträge gestellt.

Die Prüfung der Anträge erfolgte in Form von Stichproben und erstreckte sich auf 151 Fälle (rd. 10%).

In den vorherigen Jahren seit Beginn der Schulbuchausleihe im Jahre 2011 wurden bis zum Schuljahr 2016/2017 9.272 Anträge auf unentgeltliche Ausleihe gestellt. Über diesen Zeitraum wurden 145 Fälle (rd. 1,6%) stichprobenartig

²⁰ In diesem Schuljahr war die Primarstufe noch nicht in die Schulbuchausleihe integriert. Die aufgeführten Schüler- und Teilnahmedaten beziehen sich daher ausschließlich auf die Sekundarstufe I und II an den allgemein- und berufsbildenden Schulen.

überprüft. Diese Prüfung bestätigt insgesamt die Feststellungen der Prüfung für das Schuljahr 2017/2018.

Es wurde insbesondere geprüft, ob Anträge vollständig und fristgerecht gestellt, die für die Genehmigung maßgeblichen Einkommensgrenzen eingehalten und die Nachweise über Einkommen ordnungsgemäß erbracht wurden.

III Feststellungen

Allgemeines; Einkommensgrenzen:

Die Einkommensgrenzen, bei deren Unterschreitung die Teilnahme an der unentgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln möglich ist, sind in § 3 LVO geregelt. Demnach hat eine Schülerin / ein Schüler gem. Abs. 1 Nr. 1 Anspruch auf Lernmittelfreiheit, wenn das Einkommen beider im Haushalt lebenden Sorgeberechtigten und das eigene Einkommen 26.500 € zuzüglich 3.750 € für jedes weitere Kind für das ein sorgeberechtigter Kindergeld oder vergleichbare Leistungen erhält, nicht übersteigt.

Die gleichen Einkommensgrenzen gelten gem. Abs. 1 Nr. 3, wenn der Schüler im Haushalt eines Sorgeberechtigten lebt, der mit einem Partner im Sinne des § 7 Abs. 3 Nr. 3 und Abs. 3a des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch - Grundsicherung für Arbeitssuchende- (SGB II) zusammen lebt. Der Partner nach dem SGB II ist bzgl. der Einkommensermittlung dem Sorgeberechtigten nach Abs. 1 gleichgestellt.

Lebt die Schülerin / der Schüler nur mit einem Sorgeberechtigten zusammen (Abs. 1 Nr. 2), beträgt die Einkommensgrenze 22.750 € zuzüglich 3.750 € für jedes weitere zu berücksichtigende Kind.

Das maßgebliche Einkommen entspricht nach § 3 Abs. 3 LVO der Summe der positiven Einkünfte im Sinne des § 2 Abs. 1 bis 3 des Einkommensteuergesetzes (EStG). Dies sind Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, aus Gewerbebetrieb, aus selbständiger Arbeit, aus nichtselbständiger Arbeit, aus Kapitalvermögen, aus Vermietung und Verpachtung sowie sonstige Einkünfte im Sinne des § 22 EStG. Aus steuerlicher Sicht ist das der Gesamtbetrag der Einkünfte, wobei Verluste in einzelnen Einkunftsarten und Verluste des Ehegatten oder Partners allerdings nicht abgezogen werden.

Übersicht Einkommensgrenzen:

Schüler/in lebt bei beiden Sorgeberechtigten bzw. bei einem Sorgeberechtigten und dessen Partner gem. SGB II.

Einkommensgrenze	ein weiteres Kind	zwei weitere Kinder	drei weitere Kinder	vier weitere Kinder
26.500	30.250	34.000	37.750	41.500

Schüler/in lebt bei einem Sorgeberechtigten

Einkommensgrenze	ein weiteres Kind	zwei weitere Kinder	drei weitere Kinder	vier weitere Kinder
22.750	26.500	30.250	34.000	37.750

Weitere Einkommensgrenzen gelten für nicht im Haushalt eines Sorgeberechtigten lebende Schülerinnen und Schüler (Abs. 1 Nr. 4), im Heim lebende Schülerinnen und Schüler (Abs. 1 Nr. 5) sowie für volljährige und verheiratete Schülerinnen und Schüler (Abs. 2).

Das maßgebliche Einkommen ist somit im Regelfall das Bruttoeinkommen, vermindert um die Werbungskosten. Können Werbungskosten nicht nachgewiesen werden, gilt bei Einkünften aus nichtselbstständiger Arbeit in der Regel die jeweils gültige Werbungskostenpauschale.

Die Pauschale wird jeder Person, die für die Einkommensberechnung herangezogen wird, als Jahresbetrag gewährt und kann an der Gesamtsumme der Einkünfte aus nichtselbständiger Tätigkeit abgezogen werden. Sind die Jahreseinkünfte einer Person geringer als die Werbungskostenpauschale, beträgt das zu berücksichtigende Einkommen 0 Euro. Falls die individuell nachgewiesenen Werbungskosten den Pauschalbetrag übersteigen, gilt selbstverständlich der tatsächliche Betrag der Werbungskosten.

Abzugsfähig sind außerdem der Altersentlastungsbetrag, der Entlastungsbetrag für Alleinerziehende, bei Einkünften aus Land- und Forstwirtschaft der Abzug nach § 13 Abs. 3 des EStG sowie angefallene Kinderbetreuungskosten. Sonderausgaben sowie außergewöhnliche Belastungen können dagegen nicht abgezogen werden.

Auch Einkünfte aus geringfügigen Beschäftigungen (Minijob) gehören zum maßgeblichen Einkommen. Gleiches gilt für Einkünfte im Ausland, unabhängig davon, ob sie dort oder im Inland versteuert werden.

Nicht zum für die Lernmittelfreiheit maßgeblichen Einkommen gehören Einkünfte, die nicht einkommensteuerpflichtig sind wie Arbeitslosengeld, Krankengeld, Kindergeld, Mutterschaftsgeld, Elterngeld, Erziehungsgeld, Wohngeld, Sozialhilfe oder Unterhaltszahlungen für Kinder. Renten gelten nur mit ihrem Ertragsanteil als Einkommen.

Auch Unterhaltszahlungen, die ein geschiedener oder dauernd getrennt lebender Elternteil dem anderen Elternteil zahlt, gelten nur dann als steuerpflichtige Einkünfte, wenn sie der zahlende Elternteil mit Zustimmung des anderen als Sonderausgabe abgezogen hat.

Die Einkommensgrenzen wurden seit Inkrafttreten der LVO nicht angepasst. Nachdem über acht Jahre seit Einführung der LVO vergangen sind, sollte die Höhe der Einkommensgrenzen überprüft werden.

Die Überprüfung der Einkommensgrenzen liegt jedoch nicht im Zuständigkeitsbereich des Schulträgers.

verfristete Anträge:

Bei der stichprobenartigen Überprüfung wurde festgestellt, dass rd. 17% der Anträge auf Lernmittelfreiheit für das Schuljahr 2017/2018 nach Ende der Abgabefrist eingereicht wurden.

Spätester Abgabetermin war der 15.03.2017.

Es handelte sich hierbei nicht um eine Ausschlussfrist. Nach diesem Termin eingegangene Anträge konnten im Einzelfall berücksichtigt werden.

Nach Rücksprache mit der Fachabteilung im Hause wurde dem Rechnungsprüfungsamt erläutert, dass zur Arbeitserleichterung die vom fachlich zuständigen Ministerium gesetzte Frist durch eine interne Frist zum 30.04.2017 ersetzt wurde. So wurden Anträge, die nach dem 15.03.2017 bis zum 30.04.2017 eingingen ohne Begründung für die Verfristung so bearbeitet, als seien sie fristgerecht eingegangen. Für ab dem 01.05.2017 eingegangene Anträge war demnach lediglich eine Berücksichtigung im Ausnahmefall möglich.

Die Abteilung führt hierzu aus, dass gerade um den Stichtag (15.03.2017) die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter einen Großteil der Anträge zu bearbeiten hätten.

Würde bei jedem verfristeten Antrag eine schriftliche Begründung nachgefordert werden, würde dies zu einem erheblichen Mehraufwand führen.

- 6 Wir empfehlen für den Fall, dass interne Fristen zwecks Minderung des Arbeitsaufwandes gesetzt werden, diese so kurz wie möglich zu halten. Idealerweise sollte auf interne Fristen verzichtet werden.

Die Prüfung ergab, dass ab dem 01.05.2017 eingegangene Anträge unterschiedlich behandelt wurden.

So gingen nach dem 01.05.2017 drei vollständige Anträge²¹ auf Lernmittelfreiheit bei der Kreisverwaltung Alzey-Worms ein. Diese Anträge wurden mit dem Hinweis auf die Möglichkeit der Teilnahme an der entgeltlichen Ausleihe und der alleinigen Begründung des Verpassens der Antragsfrist rechtsmittelfähig abgelehnt²².

²¹ am 02.05., 05.05. und 11.05.2017

²² Schreiben vom 02.05., 08.05. und 12.05.2017

Vier weitere Anträge nach dem 01.05.2017²³ wurden jedoch nach ordnungsgemäßer Prüfung -nach Ablauf der internen Frist- ohne Vorlage einer Begründung für das Fristversäumnis bewilligt.

Im Sinne des Gleichbehandlungsgrundsatzes nach Art. 3 Grundgesetz (GG) hätten die nach Fristablauf eingegangenen wesentlich gleichen Anträge auch wesentlich gleich behandelt werden müssen. Die Nachforderung einer Begründung für die verfristete Antragstellung wäre im Gegensatz zur Ablehnung das zunächst mildere Mittel gewesen.

- 7 Wird die (interne) Frist zur Antragstellung versäumt, sollte in allen Fällen die Begründung nachgefordert werden.

In einem Fall ging ein Antrag auf Lernmittelfreiheit erst am 24.08.2017 ein. Hierbei handelte es sich um einen Schüler der berufsbildenden Schule in Alzey. Nach Rücksprache mit der Abteilung gäbe es bzgl. Schülerinnen und Schülern der berufsbildenden Schulen des Öfteren Probleme, da deren Schulzusage regelmäßig erst nach Ablauf -auch der internen- Antragsfrist zur Teilnahme an der unentgeltlichen Schulbuchausleihe einginge. Allerdings war im vorliegenden Fall keine Schulbescheinigung der berufsbildenden Schule beigefügt. Nach Rücksprache mit der Abteilung wurde dargelegt, dass solche Bestätigungen oftmals auch telefonisch im Sekretariat der berufsbildenden Schule eingeholt werden. Ein Vermerk auf dem Antrag wurde jedoch nicht gefertigt, sodass der Vorgang nicht mehr nachvollziehbar war.

Ein anderer Antrag ging erst am 21.08.2017 ein und die Antragsgewährung erfolgt unmittelbar nach Prüfung am 24.08.2017. Nach Rücksprache mit der Abteilung handelte es sich hier um einen Schulwechsler, der erst zum 15.08.2017 an der neuen Schule angemeldet wurde und somit nicht unter die Antragsfrist fiel. Allerdings war die Begründung für die Fristversäumnis dem Antrag nicht beigefügt bzw. dem Antrag nicht zu entnehmen, sodass der Grund für die Gewährung nicht mehr nachvollziehbar war.

- 8 Wir empfehlen in nachvollziehbaren Fällen für eine Gewährung nach Fristablauf (z. B. Schulwechsler) im Sinne der Revisionsicherheit einen kurzen Aktenvermerk zu fertigen.

Die Anträge auf Lernmittelfreiheit mit einem ausführlichen Informationszettel werden vom Ministerium für Bildung an die Schulen verteilt und von der Schule, meist mit den Halbjahreszeugnissen, im Januar ausgegeben.

Die Anträge können auch in der Kreisverwaltung Alzey-Worms oder in der Schule abgeholt werden. Zusätzlich ist der Antrag auf der Homepage der Kreisverwaltung Alzey-Worms abruf- und ausdrückbar.

²³ 15.05., 16.05., 19.06. und 07.07.2017

Ende der internen Frist für die Beantragung von Lernmittelfreiheit war für das Schuljahr 2018/2019 ebenfalls der 30.04. Im Schuljahr 2016/2017 war Ende der internen Frist der 31.05.2016. In den Jahren zuvor wurden sämtliche Anträge, ungeachtet des Eingangsdatums und ohne Begründung bei Verfristung geprüft und beschieden.

Eine stichprobenartige Überprüfung der Schuljahre 2011/2012 bis 2016/2017 ergab einen Anteil der verfristeten Anträge von rd. 37 %. Wie bereits oben dargelegt hat sich der Prozentsatz der verfristeten Anträge nunmehr auf rd. 17 % reduziert.

- 9 Diese Entwicklung gilt es zu fördern. In den Schulen sollte hierüber weiterhin Aufklärung betrieben werden. Kurz vor Ende der Antragsfrist (z. B. Anfang März) sollten die Schüler nochmals an die Möglichkeit der Antragstellung für eine unentgeltliche Schulbuchausleihe erinnert werden.

Kein ausreichender Nachweis über nicht vorhandenes Einkommen:

Teilweise wurde kein ausreichender Nachweis, dass ein Elternteil bzw. Partner des Elternteils im Sinne des SGB II kein Einkommen hat, vorgelegt.

In zwölf Fällen wurde im Antragsformular das Feld „Einkommen -nein-“ eines Elternteils bzw. Partners des Elternteils vermerkt, hierzu aber kein ausreichender Nachweis erbracht.

Gem. § 3 Abs. 5 der LVO ist das maßgebliche Einkommen durch Vorlage des entsprechenden Einkommensteuerbescheides nachzuweisen. Nur durch den Einkommensteuerbescheid ist gewährleistet, dass sämtliche positiven Einkünfte dargelegt werden. Für das Schuljahr 2017/2018 war dies der Einkommensteuerbescheid des Jahres 2015. Liegt ein solcher Bescheid nicht vor, kann gem. § 3 Abs. 5 Satz 2 LVO u. a. der Nachweis von Einkünften aus nicht selbstständiger Arbeit durch eine Bescheinigung des Bruttolohns im Erfassungszeitraum geführt werden.

Demnach war grundsätzlich der Einkommensteuerbescheid als Einkommensnachweis heranzuziehen. Auch gewährleistet nur dieser, dass sämtliche zu versteuernden Einkünfte (z. B. auch Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung), offengelegt werden.

In den vorgenannten Fällen wurden lediglich die Einkünfte eines Sorgeberechtigten durch Vorlage der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung bzw. der Gehaltsabrechnung des Dezembers mit Jahreswerten nachgewiesen. Ob der andere Elternteil tatsächlich kein Einkommen hat, war in diesen Fällen nicht nachzuzuvollziehen. Der Einkommensteuerbescheid wurde nicht nachgefordert. Dies sollte nur in Ausnahmefällen geschehen.

In einem Fall wurde das Einkommen eines Elternteils nicht lückenlos nachgewiesen.

Dem Antrag des Schülers lagen lediglich Lohnsteuerbescheinigungen der Eltern bei. Im Falle der Mutter lag die Bescheinigung lediglich für den Zeitraum vom 15.10. bis 31.12.2016 vor. Der Einkommensteuerbescheid des Jahre 2015 lag nicht vor. Handschriftlich wurde in der Akte vermerkt, dass die Mutter vor dem 15.10.2016 arbeitssuchend war. Ein Bescheid des Jobcenters oder eine sonstige Glaubhaftmachung lag nicht vor.

- 10 Wir empfehlen grundsätzlich die Einkommensteuerbescheide des maßgeblichen Jahres zu fordern.
- 11 Wir empfehlen für den Fall, dass kein Einkommenssteuerbescheid des maßgeblichen Jahres vorliegt, vom Elternteil, welcher lt. Antrag kein Einkommen hat, eine schriftliche Erklärung hierüber zu fordern. Dies kann mittels Vordruck erfolgen. Gleiches gilt für Mieteinnahmen.

Einzelfälle:

Kein Nachweis gem. § 3 Abs. 5 LVO über Einkommen:

Einkünfte wurden durch einen Arbeitsvertrag nachgewiesen.

In einem Fall²⁴ wurde vom Vater der Antragstellerin als Gehaltsnachweis der Arbeitsvertrag vom 12.01.2017 vorgelegt, aus dem eine monatliche Vergütung von 1.650,00 € hervorgeht.

Das Monatsentgelt wurde auf zwölf Monate hochgerechnet.

Die LVO sieht einen Arbeitsvertrag nicht als Nachweis über das Einkommen vor. Zudem wurde von der Mutter der Antragstellerin lediglich angegeben, dass kein Einkommen erzielt wurde. Ein Nachweis hierüber wurde nicht erbracht. Der Einkommensteuerbescheid des Jahres 2015 wurde nicht nachgefordert.

Gem. § 3 Abs. 5 der LVO ist das maßgebliche Einkommen durch Vorlage des entsprechenden Einkommensteuerbescheides nachzuweisen. Für das Schuljahr 2017/2018 war dies der Einkommensteuerbescheid des Jahres 2015. Liegt ein solcher Bescheid nicht vor, kann gem. § 3 Abs. 5 Satz 2 LVO u. a. der Nachweis von Einkünften aus nicht selbstständiger Arbeit durch eine Bescheinigung des Bruttolohns im Erfassungszeitraum geführt werden.

- 12 Wir empfehlen nur die nach der Landesverordnung genannten Unterlagen als Einkommensnachweis anzuerkennen.

²⁴ Antrag vom 21.08.2017 (Schulwechsler)

Nachweis über Partner des Elternteils

Bei Alleinerziehenden erfolgte keine Nachfrage, ob der Elternteil Ehegattenunterhalt erhielt oder mit einem Partner in einen gemeinsamen Haushalt nach den Vorschriften des SGB II zusammenlebte.

Ehegattenunterhalt wird auf das Einkommen angerechnet. Das Zusammenleben mit einem Partner im Sinne des SGB II erhöht das maßgebliche Einkommen um 3.750,- €; das Einkommen des Partners im Sinne des SGB II wird bei der Einkommensermittlung hinzugerechnet.

Im Laufe der Antragsphase für das Schuljahr 2017/2018 wurde ein solcher Vordruck eingeführt und wird seitdem bei alleinerziehenden Elternteilen angefordert. Wird der Vordruck nicht fristgerecht ausgefüllt und unterschrieben vorgelegt, wird der Antrag aufgrund fehlender Mitwirkung abgelehnt.

Organisation der Schulbuchausleihe:

Bedarfsplanung:

Einleitung:

Zu Beginn jedes Schuljahres wird vom Schulträger auf Grundlage der über das Programm LMF-Online festgestellten Anmeldungen die Beschaffung aller Lernmittel unter Beachtung von Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten organisiert. Verbindliche Grundlage für die Beschaffung der Lernmittel im Rahmen des Ausleihverfahrens ist der vom fachlich zuständigen Ministerium veröffentlichte Schulbuchkatalog. Die Schule bestellt die Lernmittel im Einvernehmen mit dem Schulträger. Bei der Bestellung ist eine Reserve aufgrund von Erfahrungswerten zu bilden. Die Kosten trägt das Land.

Verfahren im Landkreis Alzey-Worms:

Für das Schuljahr 2011/2012, in dem erstmalig alle Schulen in Trägerschaft des Landkreises an der Schulbuchausleihe teilnahmen, wurde auf Erfahrungswerte des Vorjahres aus dem Saarland zurückgegriffen.

Es wurde davon ausgegangen, dass, wie im Saarland, rd. 65 % der Schülerinnen und Schüler der Gymnasien und rd. 80 % der Schülerinnen und Schüler der sonstigen Schulen an der Schulbuchausleihe teilnehmen.

Somit wurde rechnerisch eine Teilnehmerzahl von rd. 5.000 Schülerinnen und Schülern ermittelt. Auch musste eine Reserve vorgehalten werden.

Da letztendlich lediglich 4.328 Schülerinnen und Schüler an der Schulbuchausleihe teilnahmen ergab sich im ersten Jahr eine erhebliche Anzahl von nicht benötigten Büchern, die auch zu einem erhöhten Transport- und Verwaltungsaufwand führten. Die Fehlkalkulation war auf fehlende Erfahrungswerte zurückzuführen.

Ab dem Schuljahr 2012/2013 wurde der Bedarf jeder Schule einmalig für das kommende Schuljahr ermittelt.

Anhand des aktuellen Lagerbestandes ergab sich eine Unterdeckung des Bedarfs, da lediglich zurückgegebene Bücher in den Lagerbestand aufgenommen werden und Bücher, die mehrfach verwendet werden oder verspätet durch die Schülerinnen und Schüler zurückgegeben werden, hierbei keine Berücksichtigung fanden. Oft ergab sich auch der Fall, dass Schulen bzgl. mancher Lernmittel Überhänge hatten, andere Schulen hingegen beim selben Lernmittel eine Unterdeckung. Bestehende Überhänge unter den Schulen konnten nur mit erhöhtem Aufwand ermittelt und ausgeglichen werden.

Dies führte dazu, dass durch die Sekretärinnen Bedarf beim Schulträger angemeldet wurde und dieser die Bestellung vornahm, ohne den Lagerbestand anderer Schulen einzubeziehen. Ebenfalls konnten noch offene Rücknahmen bislang nicht oder nur unzureichend mit in die Planung einbezogen werden. Folge war, dass bei der Bedarfsberechnung eher hoch gegriffen wurde, um zu vermeiden, dass zu Schuljahresbeginn zu wenige Bücher vorlagen. Der scheinbare Nachbestellbedarf war in vielen Fällen erheblich höher als der tatsächliche Bedarf. Die Folge waren überhöhte Depotbestände.

Diesem Missstand wurde durch Einführung eines Bedarfsdeckungsmoduls zum Schuljahr 2016/2017 entgegengetreten.

Dieses Bedarfsdeckungsmodul berechnet bei der Bedarfsplanung nicht nur die aktuellen Lagerbestände mit ein, sondern auch die Mengen der prognostizierten Rücknahmen. Mit Ende der Massentrücknahme entfällt die Einbeziehung der Menge der prognostizierten offenen Rücknahmen. Jedes Buch, welches anschließend zurückgegeben wird, fließt sofort in den Depotbestand. Zusätzlich wird automatisch berechnet, welche Schule den Bücherbedarf einer anderen Schule sinnvoll decken kann. Wird dies durch das Bedarfsdeckungsmodul ermittelt, werden die Bücher durch die Abteilung von Schulen mit Überhang zu Schulen mit Bedarf verbracht.

Dies ist mit erheblichem weiterem Aufwand verbunden. Jedes Buch muss im Programm LMF-Online bei der einen Schule ausgetragen und bei der anderen Schule eingetragen werden.

Das Bedarfsdeckungsmodul berechnet selbstständig, ob Bücher noch nachbestellt werden müssen. Dies kann dazu führen, dass immer wieder kleine Mengen an Büchern nachbestellt werden, was zu einem erhöhten Arbeitsaufwand des Schulträgers führt, jedoch auch dazu, dass der Bestand der Lernmittel nahezu exakt dem Bedarf entspricht.

Voraussetzung für die durch den Schulträger durchzuführende Bedarfsdeckung (Generierung der Bestelllisten) ist eine jährliche Inventur und eine jährliche Bedarfsermittlung durch die Schulen.

Große Mengen an nicht benötigten Lernmitteln sind durch das Bedarfsdeckungsmodul auszuschließen.

Bestellung von Lernmitteln bei den Buchhandlungen

Die Bestellung von Lernmitteln erfolgte bei sechs Buchhandlungen im Landkreis Alzey-Worms. Hierbei wurden lediglich Mitgliedsbuchhandlungen des Börsenvereins des deutschen Buchhandels berücksichtigt. Die siebte Mitgliedsbuchhandlung nahm später an der Schulbuchausleihe teil, wurde aber mittlerweile geschlossen, sodass die Bestellungen der Lernmittel wieder bei den ersten sechs Buchhandlungen vorgenommen wurden.

Die Verteilung der Aufträge zur Lernmittelbeschaffung an die Buchhandlungen wurde in Absprache mit den Verbandsgemeinden und der Stadt Alzey in Einzelgesprächen besprochen. Eine Trägerversammlung fand nicht statt. Über die Einzelgespräche liegt keine Niederschrift vor.

Die Verteilung erfolgte unter Berücksichtigung der Kapazitäten der einzelnen Buchhandlungen in gleichmäßigem Umfang an möglichst ortsnahe Buchhandlungen.

Nach der erstmaligen Verteilung der Aufträge wurden lediglich noch Änderungen der Bestellmengen und der Verteilung vorgenommen, wenn die bereits beteiligten bzw. angefragten Buchhandlungen selbst Änderungswünsche äußerten.

Eine erneute Anfrage über evtl. neue oder mittlerweile ausgetretene Mitgliedsbuchhandlungen des deutschen Börsenvereins erfolgte nicht.

Die Abteilung äußerte hierzu, dass sie gewiss erfahre, falls eine neue Buchhandlung öffne. Dies ist jedoch nicht immer gewährleistet.

Auf der Internetseite des Börsenvereins des deutschen Buchhandels ist unter Mitgliedersuche eine Abfrage der Mitglieder unkompliziert möglich.

- 13 Wir empfehlen jährlich beim Börsenverein des deutschen Buchhandels Mitgliedsbuchhandlungen abzufragen um evtl. die Aufträge im Sinne der Gleichbehandlung neu zu verteilen.

Nutzung von Dienstfahrzeugen:

Es wurden teilweise bis zu zwei Dienstfahrzeuge gleichzeitig für die Schulbuchausleihe reserviert, die somit der Nutzung durch die anderen Mitarbeiter der Kreisverwaltung Alzey-Worms entzogen waren. Kein Mitarbeiter der Abteilung, der an der Schulbuchausleihe teilnimmt, verfügte über ein dienstlich anerkanntes Privatfahrzeug.

Im Rahmen der Schulbuchrücknahme für das Schuljahr 2017/2018 und der Ausgabe der Lernmittel für das Schuljahr 2018/2019 wurde ein Dienstwagen durchgehend ganztägig vom 29.05. bis 03.08.2018 reserviert. Ein weiteres Dienstfahrzeug wurde vom 08.06. bis 12.06., am 15.06., 20. + 21.06., 26. + 27.07., 01. + 02.08., ganztägig reserviert. Vereinzelt fuhren Mitarbeiter mit Privatfahrzeugen. Dies war insbesondere dann der Fall, wenn die Ausgabe- bzw. Rücknahmestelle der Lernmittel näher am Wohnort lag, als die Dienststelle in Alzey. Diese Mitarbeiter hatten Anspruch auf Reisekostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz (LRKG).

Die Dienstfahrzeuge wurden dafür benötigt, um mit teilweise bis zu acht Personen an die Schulen zu gelangen, aber auch um Equipment wie Laptops, Drucker, Scanner und sonstiges Material zu transportieren.

In den Hauptzeiten wie Schulbuchrücknahme vom 11.06. bis 22.06.2018 und Schulbuchausgabe vom 26.07. bis 03.08.2018 wurde fast täglich eine andere Schule angefahren. Das Equipment musste transportiert sowie auf- und abgebaut werden.

Grundsätzlich war für den Schulbuchtransport kein Fahrzeug nötig, da die Lernmittel für die Ausleihe von den jeweiligen Buchhandlungen zu den Schulen transportiert und dort gepackt werden. Die abgegebenen Lernmittel wurden in den Schulen deponiert und die nicht anderweitig benötigten zu einem späteren Zeitpunkt durch die Hausmeister abgeholt.

Es kam sehr häufig vor, dass Schülerinnen und Schüler die Bücher nicht zur vorgegebenen Zeit in der Schule, sondern nach Ablauf der Rückgabefrist in der Kreisverwaltung abgaben. Die Bücher wurden dort gesammelt und mehrmals wöchentlich an die Schulen im Landkreis verteilt, bei denen noch Bedarf bestand. Auch wurden Bücher, die in einer Schule zurückgeben, dort aber nicht mehr benötigt wurden, zu anderen Schulen verbracht. Dies wurde durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung sporadisch mit Dienstfahrzeugen erledigt.

Es kam somit vor, dass ein Dienstfahrzeug -wie oben dargelegt- zwar reserviert war, aber nicht genutzt wurde.

Die Tage der Anlieferung der in der Kreisverwaltung abgegebenen Lernmittel in den Schulen waren nicht an Termine gebunden. Eine Reservierung des Fahrzeugs könnte somit auch im Einzelfall kurzfristig und nicht pauschal vorgenommen werden.

Im Intranet der Kreisverwaltung Alzey-Worms war ersichtlich, dass sehr häufig sämtliche Dienstfahrzeuge der Kreisverwaltung Alzey-Worms in Benutzung waren. Die dauerhafte Reservierung eines Fahrzeugs, obwohl dies evtl. gar nicht benötigt wurde, scheint daher nicht angemessen.

- 14 Wir empfehlen außerhalb der Hauptzeiten Dienstfahrzeuge nur noch nach Bedarf zu reservieren. Alternativ kann auch in Absprache mit den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern die Anerkennung des Privatfahrzeuges als Dienst-

fahrzeug ausgesprochen und eine Reisekostenentschädigung nach dem LRKG gewährt werden. Anerkannte Privatfahrzeuge sollten dann auch nach Möglichkeit in den Hauptzeiten eingesetzt werden.

Rücknahme der Lernmittel / Schadenersatzforderungen:

Im Zeitraum vom Schuljahr 2014/2015 bis zum Schuljahr 2016/2017 ergaben sich insgesamt 9.133 Schadenersatzfälle (Anzahl der Bücher).

In den Schuljahren 2011/2012 bis 2013/2014 wurde ebenfalls Schadenersatz in begründeten Fällen gefordert, seitens der Abteilung wurde hier jedoch noch keine Statistik geführt, sodass die Anzahl nicht mehr nachzuvollziehen war. Für das Schuljahr 2017/2018 lagen die endgültigen Zahlen noch nicht vor.

Im Haushaltsjahr 2018 ergaben sich bisher unter der Buchungsstelle 24202.46291 (Leistung Leinmittelfreiheit -Schulbuchausleihe-. Konto Schadenersatzleistungen) insgesamt Erträge von rd. 2 T€.

In den Vorjahren betragen die Erträge aus Schadenersatzleistungen:

Haushaltsjahr 2012	rd. 4 T€
Haushaltsjahr 2013	rd. 27 T€
Haushaltsjahr 2014	rd. 10 T€
Haushaltsjahr 2015	rd. 74 T€
Haushaltsjahr 2016	rd. 26 T€
Haushaltsjahr 2017	rd. 33 T€

Die Abteilung führte hierzu aus, dass die Forderung von Schadenersatz in der Anfangsphase nicht so intensiv betrieben wurde.

Die Bücher seien, so der allgemeine Eindruck, schlechter behandelt worden als heute. Man habe über kleinere Missstände wie Unterstreichungen mit Bleistift hinweggesehen bzw. den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben, diese vor der Abgabe noch selbst zu beseitigen. Nachdem die Schülerinnen und Schüler sich an das Ausleihsystem gewöhnt hätten, seien die Bücher besser behandelt und seitens der Abteilung der Schadenersatz konsequenter betrieben worden, womit sich die unterschiedliche Höhe der Erträge der einzelnen Schuljahre begründen ließe.

Der Ablauf der Schulbuchrücknahme für das Schuljahr 2017/2018 wurde stichprobenartig durch das Rechnungsprüfungsamt in Augenschein genommen.

Im Rahmen der Schulbuchrücknahme wurde jedes einzelne Buch vor der tatsächlichen Rückgabe und der Ausstellung der Abgabequittung sorgfältig durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung kontrolliert.

Bücher mit Beanstandungen, die zu Schadenersatzansprüchen führen bzw. führen könnten, wurden im Rahmen der Vorkontrolle mit einer Heftnotiz versehen. Bücher, die definitiv zu Schadenersatzansprüchen führen (z. B. bei Was-

erschaden) und Bücher die evtl. zu Schadenersatzansprüchen führen könnten (z. B. leicht abgelöster Einband) wurden dann im Programm LMF-Online mit „nicht mehr verwendbar“ gekennzeichnet.

Bücher, die verloren gegangen waren, wurden im Programm LMF-Online mit dem Vermerk „nicht mehr vorhanden“ gekennzeichnet. Die Schülerinnen und Schüler wurden unmittelbar informiert, dass Sie mit einer Schadenersatzforderung zu rechnen haben. Bücher, die evtl. zu einer Schadenersatzforderung führten, wurden nochmals kontrolliert. Hier wurde dann endgültig entschieden, ob eine Schadenersatzforderung ergeht, oder ob der minimale Schaden zu reparieren war.

Bei Lernmittel, die nach Prüfung doch noch zu verwenden waren, wurde die Kennzeichnung „nicht mehr verwendbar“ wieder im Programm LMF-Online entfernt. Der Schüler erhielt keine Information mehr.

Nach Abschluss der Rücknahme wurden die Antragstellerinnen und Antragsteller unverzüglich angeschrieben und die Schadenersatzforderungen in Höhe des jeweiligen Zeitwertes des Lernmittels geltend gemacht. Die Höhe des Schadenersatzes wurde mit Hilfe eines den Schulträgern zur Verfügung stehenden Moduls ermittelt.

Da dies schnellstmöglich geschah und den Schülern bei der Abgabe bereits mitgeteilt wurde, dass mit einer Schadenersatzforderung zu rechnen sei, konnten die Schadenersatzansprüche in nahezu jedem Fall problemlos eingefordert werden.

In Fällen, in denen Schadenersatz wegen dem Status „nicht mehr vorhanden“ gefordert wurde, die Lernmittel dann aber verspätet zurückgeben wurden, wurde die Forderung im Kassenprogramm CIP abgesetzt.

Wurde der Schadenersatz nicht fristgerecht gezahlt, wurde durch die Kreiskasse ein Mahnverfahren eingeleitet und Forderungen gegebenenfalls im Rahmen der Zwangsvollstreckung begetrieben.

Nicht beitreibbare Forderungen wurden befristet niedergeschlagen und nach Ablauf der Frist ausgebucht.

Mögliche Schadenersatzansprüche sollten weiterhin konsequent durchgesetzt werden.

Ausgabe der Schulbuchpakete:

Die Ausgabe der Lernmittel für das Schuljahr 2018/2019 wurde durch das Rechnungsprüfungsamt stichprobenartig in Augenschein genommen.

Die Lernmittelausgabe für die Alzeyer Schulen (Elisabeth-Langgässer-Gymnasium, Gymnasium am Römerkastell sowie Gustav-Heinemann Real-

schule Plus und Fachoberschule, Ausnahme BBS) erfolgte an zwei Tagen im Zeitraum von 09:00 Uhr bis 12:30 Uhr und 14:00 Uhr bis 17:30 Uhr.

Im Vorfeld wurden vor Ort durch die Buchhandlungen die anonymisierten Schulbuchpakete gepackt und getrennt nach Schulen in die jeweiligen Regale eingeräumt.

Die Pakete waren lediglich durch Nummern gekennzeichnet und ließen für die Buchhandlungen keine Rückschlüsse auf die ausleihende Schülerin bzw. den ausleihenden Schüler oder auf die Art der Ausleihe (entgeltlich oder unentgeltlich) zu.

Unmittelbar vor Beginn der Ausleihe wurden die Pakete durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung mit Duplikaten der Ausleihscheine versehen, die auch den Namen der Schülerin bzw. des Schülers enthielten.

Die Schülerinnen und Schüler der 5. Klassen erhielten ihre Ausleihscheine per Post. Allen anderen wurden die Ausleihscheine in der Schule ausgehändigt. Auf diesem Ausleihschein war auch der Termin für die Abholung vermerkt.

Die Abholung erfolgte nach Schulen getrennt an drei Schaltern, die jeweils mit 2-3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt waren.

Die Abholbescheinigung wurde der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter übergeben.

Oft wurde mehrere Abholbescheinigungen gleichzeitig eingesammelt um eine schnellst mögliche Ausgabe zu erreichen. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter scannte die Barcodes der Abholbescheinigungen und erhielt dadurch die dazugehörigen Nummern der Schulbuchpakete. Die Schulbuchpakete konnten sodann aus dem Regal ausgeräumt werden.

Auf den Paketen lag die Kopie der Abholbescheinigung, sodass sofort ein Abgleich des Namens erfolgen konnte. An der Ausgabe wurden nochmals die Namen des Schülers / der Schülerin mit der Abholerin bzw. dem Abholer abgeglichen um eine falsche Zuordnung ausschließen zu können.

Die einzelnen Lernmittel wurden mit der Bestellliste abgeglichen und abgehakt. Der Abholer / die Abholerin bestätigte den Empfang der Lernmittel mittels Unterschrift.

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter wies den Abholer / die Abholerin auf das Verfahren zur Reklamation von Büchern hin.

Ein Hinweiszettel wurde mit ausgeteilt.

Im Rahmen der Ausgabe wurden zwei Pakete nicht gefunden.

Dies war bereits bei der Zuteilung der Abholscheine der Fall. Nach Rücksprache mit der Abteilung wäre dies i. d. R. auf einen Packfehler der Buchhandlung

bzw. auf einen Zahlendreher bei der Beschriftung der Buchpakete durch die Buchhandlung zurückzuführen. Zwei Elternteilen war es daher nicht möglich, die bestellten Bücher abzuholen. Am Ende des ersten Abholtages, nachdem eine Vielzahl der Bücher abgeholt wurde, wurden die Pakete jedoch gefunden.

Sie waren zwar richtig beschriftet, aber von der Buchabteilung falsch einsortiert worden.

Das Suchen von falsch einsortierten Buchpaketen im laufenden Betrieb am Morgen des ersten Ausleihtages bei noch nahezu vollen Regalen war zu zeit-
aufwendig, sodass diese beiden Pakete nicht ausgehändigt werden konnten.

Diese Schüler erhielten ihre Lernmittel am ersten Schultag durch die Schule.

Werbung der Buchhandlungen:

Die drei vorgenannten Alzeyer Schulen erhielten die Schulbuchpakete von drei verschiedenen Buchhandlungen. In den Paketen der ersten Buchhandlung waren lediglich die bestellten Bücher enthalten.

Bei der zweiten Buchhandlung war in jedem Paket ein Stundenplan mit dem Namen und der Anschrift der Buchhandlung enthalten, der durch die Mitarbeiter mit ausgeteilt wurde.

In den Paketen der dritten Buchhandlung war zu den Stundenplänen noch jeweils ein Werbebeleg der Größe A5 beigelegt, der jeder Schülerin / jedem Schüler ebenfalls ausgehändigt wurde.

- 15 Wir empfehlen künftig keine Werbung der Buchhandlungen mit den Büchern auszugeben. Die Buchhandlungen sollten hierauf hingewiesen werden. Für den Fall, dass erneut Werbung den Schulbuchpaketen beigelegt wird, sollte diese nicht verteilt werden.

Dies betrifft keine Stundenpläne mit kleinem Werbeaufdruck.

Verwendungsnachweise:

Die Kosten für die Beschaffung der Lernmittel wurden zunächst vom Schulträger getragen.

Im Rahmen der Haushaltsansätze wurden sämtliche, mittels Bedarfsdeckungsmodul ermittelten erforderlichen Lernmittel beschafft.

Die Beschaffungskosten werden zu 100% vom Land Rheinland-Pfalz übernommen. Zusätzlich erhielt die Kreisverwaltung Alzey-Worms eine Verwaltungskostenpauschale von 14,00 €/Schüler(in).

Zur Beantragung der Landeszuweisung und der Verwaltungskostenpauschale wurden online-Anträge über das Programm LMF-Online gestellt. Im Antrag wurden Bestelllistennummer, Anzahl der Exemplare und der Preis der Lernmittel übersendet. Der Preis der Lernmittel war mittels Rechnung der Buchhandlung nachzuweisen.

Wurde die Rechnung nicht beigelegt, erfolgte auch keine Bewilligung. Solche Fälle ergaben sich, wenn Rechnungen noch nicht vorlagen oder von den Sachbearbeiter/innen vergessen wurde die Rechnung hochzuladen. Wurden Zuweisungen aufgrund fehlender Rechnung nicht bewilligt, wurde die Rechnung beim nächsten Antrag vorgelegt. Die Bewilligung erfolgte sodann.

Die Höhe der zu beantragenden Verwaltungskostenpauschale wurde durch das Programm LMF-Online automatisch anhand der Schülerzahl ermittelt.

Eine Änderung der Schülerzahl und somit der Höhe der Verwaltungskosten durch die Sachbearbeiter/innen war nicht möglich.

Die vereinfachten Verwendungsnachweise zur Erstattung der beschafften Lernmittel durch das Land wurden rechnerisch geprüft.

Im Kassenprogramm C.I.P. stimmten die Auszahlungen unter der Buchungsstelle 24202.524529 (Leistung Lernmittelfreiheit. Konto Erwerb von Büchern) mit Einnahmen der Buchungsstelle 24202.414429 (Leistung Lernmittelfreiheit. Konto Erstattung Land für Schulbücher) überein.


Alzey, 11.10.2018
Rechnungsprüfungsamt
Im Auftrag



Stefan Frey
Leiter



Walter Haas
Prüfer



Christian May
Prüfer