

---

**Landkreis Wolfenbüttel**

**- Rechnungsprüfungsamt -**



**Bericht über die  
unvermutete Kassenprüfung  
der Samtgemeinde Oderwald**

**sowie Prüfung der Sonderkassen  
der Eigenbetriebe für Wasserversorgung  
und Abwasserbeseitigung**

Rechtsgrundlagen: § 155 Abs. 1 Ziff. 4. NKomVG  
Prüfer/in: KA Kamp  
KA Mitzinneck  
Prüfungszeit: 27. – 28.07.2015  
Rechtsgrundlagen: § 155 Abs. 1 Ziff. 4. NKomVG

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Kassenbestandsaufnahme .....</b>	<b>4</b>
2.1 Kassenistbestand .....	4
2.2 Kassensollbestand .....	5
2.3 Gegenüberstellung .....	5
<b>3. Aufgaben und Organisation der Kasse.....</b>	<b>6</b>
3.1 Barkasse.....	7
3.2 Angelegte Finanzmittel .....	7
3.3 Liquiditätskredite.....	8
3.4 Zahlstellen, Einnahmekassen und Handvorschüsse.....	8
3.5 Abwicklung des Zahlungsverkehrs .....	8
3.5.1 Auszahlungen.....	9
3.5.2 Einzahlungen.....	9
3.6 Mahn- und Vollstreckungsverfahren.....	9
3.7 Anweisungen .....	10
3.8 Verwahrgelass .....	10
<b>4. Schlussbetrachtung.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Anhang .....</b>	<b>12</b>
5.1 Anhang 1 - Kassenbestandsnachweis gesamt.....	12
5.2 Anhang 2 - Vollständigkeitserklärung.....	14

## Abkürzungsverzeichnis

DA	Dienstanweisung
DA Kasse	Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung und die Samtgemeindekasse der Samtgemeinde Oderwald vom 21.02.2012
GemHKVO	Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung
GemKVO	Gemeindekassenverordnung (alt)
NKomVG	Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz
RPA	Rechnungsprüfungsamt
Tz.	Textziffer

## 1. Einleitung

Nach § 153 Abs. 3 i. V. m. § 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG obliegt dem Rechnungsprüfungsamt des Landkreises in Gemeinden, in denen ein eigenes Rechnungsprüfungsamt nicht besteht, die Vornahme regelmäßiger und unvermuteter Kassenprüfungen. Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Wolfenbüttel prüfte die Samtgemeindekasse, verbunden mit den Sonderkassen der samtgemeindeeigenen Eigenbetriebe der Samtgemeinde Oderwald vom 27.07.2015 bis 28.07.2015. Bei der Prüfung sind die Vorschriften des Gemeindehaushalts- und Kassenrechts sowie der Dienstanweisungen für das Kassenwesen zu beachten.

Die letzte unvermutete Prüfung fand vom 31.05.2011 bis 07.06.2011 statt. Dabei wurden keine Beanstandungen ausgesprochen.

Der aktuellen Prüfung liegt der Tagesabschluss vom 20.07.2015 zugrunde.

## 2. Kassenbestandsaufnahme

### 2.1 Kassenistbestand

Der Buchbestand an Finanzmitteln der jeweiligen Konten wurde mit dem tatsächlichen Bestand auf den Bankkonten abgeglichen.

Die Samtgemeinde weist die Bankbestände der laufenden Geschäftskonten wie folgt nach:

Name der Bank	Kontonummer	Auszug-Nr.	Auszug vom	Bestand
Postbank Hamburg	43 830 306	30 Blatt 1	22.07.2015	48.582,65 €
VB Börßum-Hornburg	6 110 700	29 Blatt 25	20.07.2015	210.217,76 €
Nord/LB	9 802 406	28 Blatt 4	20.07.2015	-2.716.787,19 €
VB Börßum-Hornburg EB Wasser	6 110 703	27 Blatt 2	20.07.2015	1.282,67 €
VB Börßum-Hornburg EB Abwasser	6 110 701	29 Blatt 3	20.07.2015	8.410,39 €
Summe Bestand				-2.448.293,72 €

**Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten**

In der Barkasse befinden sich Mittel in Höhe von 2.723,88 €.

### Hinweis:

*Für die Sonderkassen der Eigenbetriebe werden keine besonderen Barkassen geführt.*

Da es sich bei der zu prüfenden Kasse um eine Gemeinschaftskasse handelt, sind im Folgenden die enthaltenen Kassenbestände der einzelnen Mitglieder differenziert aufgeführt.

Körperschaft	Einzahlungen	Auszahlungen	Saldo
Samtgemeinde Oderwald	3.497.500,30 €	5.705.609,37 €	-2.208.109,07 €
Gemeinde Börßum	1.011.020,87 €	1.234.821,29 €	-223.800,42 €
Gemeinde Cramme	331.608,86 €	431.583,39 €	-99.974,53 €
Gemeinde Dorstadt	459.651,69 €	531.733,75 €	-72.082,06 €
Gemeinde Flöthe	268.364,22 €	372.243,40 €	-103.879,18 €
Gemeinde Heiningen	353.259,22 €	438.113,99 €	-84.854,77 €
Gemeinde Ohrum	713.666,84 €	248.758,56 €	464.908,28 €
Zweckverband Kindergarten	768.299,47 €	728.433,02 €	39.866,45 €
Eigenbetrieb Wasser	728.098,75 €	821.563,91 €	-93.465,16 €
Eigenbetrieb Abwasser	1.283.878,33 €	1.348.057,71 €	-64.179,38 €

**Tabelle 2: Übersicht über die Gemeinschaftskasse**

Es ergibt sich somit ein Finanzmittelbestand von insgesamt -2.445.569,84 €.

## 2.2 Kassensollbestand

Die Kasse hat gemäß § 40 Abs. 6 GemHKVO die Konten für die liquiden Mittel und den Saldo der Ein- und Auszahlungen am Schluss des Buchungstages oder vor Buchungsbeginn des folgenden Buchungstages mit den Bankkonten und dem Bestand an Zahlungsmitteln abzugleichen.

Position	Wert
Stand Vortag	-2.452.809,48 €
zzgl. Einzahlungen	416.270,82 €
abzgl. Auszahlungen	409.031,18 €
= Sollbestand	-2.445.569,84 €

**Tabelle 3: Kassensollbestand**

## 2.3 Gegenüberstellung

Bezüglich der Gegenüberstellung von Kassenistbestand und Kassensollbestand ergab sich folgendes Prüfungsergebnis:

Position	Wert
Kassenistbestand	-2.445.569,84 €
Kassensollbestand laut Finanzrechnungskonten	-2.445.569,84 €
Differenz Kassenistbestand Kassensollbestand	0,00 €

**Tabelle 4: Abstimmung des Kassenbestands**

### 3. Aufgaben und Organisation der Kasse

Die Samtgemeindekasse ist als Fachdienst 2.2 dem Fachbereich 2 (Finanzen) zugeordnet. Für die Kassenführung der Samtgemeinde Oderwald ist Frau Böhm zuständig. Die Stellvertretung wird von Frau Mühe wahrgenommen. Die erforderliche Bestellung der Kassenverwalterin liegt vor. Die Kassenaufsicht obliegt Herrn Kosel. Die Barkasse wird von Frau Böhm bzw. Frau Mühe geführt. Die Kasse ist durch die folgenden Mitarbeiter besetzt: ausschließlich mit Frau Mühe und Frau Böhm. Am Tag der Prüfung war Frau Böhm anwesend.

Nach Auskunft der Kassenleiterin besteht in der Verwaltung kein Befangenheitsverhältnis.

In der Dienstanweisung vom 21.02.2012 mit der Bezeichnung "DA für die Finanzbuchhaltung und die Samtgemeindekasse der Samtgemeinde Oderwald" sind die Zuständigkeiten nach § 41 GemHKVO geregelt. Die Samtgemeinde hat Regelungen entsprechend § 41 Abs. 2 Nr. 3 GemHKVO für die Verwaltung von Zahlungsmitteln erlassen. Diese Regelungen wurden eingehalten. Die Regelungen zur Verwaltung der Zahlungsmittel sind im 3. Abschnitt der genannten DA dargestellt.

Insgesamt ist festzustellen, dass die DA und ihre enthaltenen Regelungen ausreichend aktuell gehalten wurden. In der Samtgemeinde Oderwald sind die Anforderungen des § 41 GemHKVO in weiten Bereichen bereits umgesetzt. Der Kämmerer regelt seinen Fachbereich umsichtig und aktuell.

Die zu hinterlegende Unterschriftenprobe der Mitarbeiter mit Anordnungsbefugnis lag vor. Die Unterschriftenprobe datiert vom 03.11.2014 und wird im kommenden Monat den geänderten Verhältnissen durch Hinzukommen des 4. Fachbereichsleiters angepasst. Die bei den Kreditinstituten hinterlegten Unterschriftsproben stimmen mit denen der Anordnungsbefugten überein.

Zahlungsanweisungen und Zahlungsabwicklungen dürfen entsprechend § 40 Abs. 5 GemHKVO nicht denselben Beschäftigten übertragen werden. Für Fälle, in denen der zahlungsbegründende Sachverhalt nur von Mitarbeitern, die in der Kasse beschäftigt sind, beurteilt werden kann, darf diesen die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung übertragen werden. Von der Übertragung dieser Befugnis wurde bei der Samtgemeinde kein Gebrauch gemacht.

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks sind von zwei Bediensteten zu unterzeichnen, wenn die Kasse ständig mit mehr als einem Bediensteten besetzt ist. Die Prüfung hat ergeben, dass dies in der Samtgemeinde so umgesetzt wird.

Zahlungsmittel (Schecks), die bei anderen Dienststellen eingehen, sind unverzüglich an die Kasse weiterzuleiten. Die Prüfung hat ergeben, dass dies in der Samtgemeinde Oderwald so umgesetzt wird.

Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, die Buchungsbelege, die zur Führung oder Aufstellung ergangenen Anweisungen oder Organisationsregelungen sowie die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sind geordnet und sicher aufzubewahren. Dies wird in der Samtgemeinde Oderwald gewährleistet.

Die Kasse übernimmt fremde Kassengeschäfte. Die Zuweisung erfolgte auf Anordnung des Hauptverwaltungsbeamten. Eine Anordnung zur Übernahme von fremden Kassengeschäften darf nur erfolgen, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt. Nach Auskunft der Verwaltung liegt ein berechtigtes Interesse vor.

Seit dem 13.06.2012 (Genehmigung vom 06.07.2012, Amtsblatt für den Landkreis Wolfenbüttel Nr. 27/ 2012) besteht in der Samtgemeinde Oderwald ein Zweckverband Kindergarten Oderwald (Nachfolger des gleichnamigen Vorgängers mit den Verbandsmitgliedern Dorstadt, Heiningen und Ohrum), dessen Verbandsmitglieder die Mitgliedsgemeinden der Samtgemeinde Oderwald sind. Es ist wirtschaftlich sinnvoll, die Kassengeschäfte des Zweckverbandes in der Samtgemeindekasse abwickeln zu lassen. Deshalb ist schon mit Hausverfügung vom 02.08.1993 die Samtgemeindekasse beauftragt, die dort festgeschriebenen Aufgaben wahrzunehmen.

Daneben führt die Samtgemeindekasse aus denselben Gründen die Sonderkassen der Eigenbetriebe Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung.

Eine weitere Voraussetzung für die Anordnung der Aufgabenübernahme stellt die Prüfbarkeit dieser fremden Kassengeschäfte dar. Diese war hier gewährleistet.

Die Kassenaufsicht wurde ordnungsgemäß wahrgenommen. Die letzte unvermutete Kassenbestandsaufnahme ist am 18.12.2014 sowohl bei der Samtgemeindekasse als auch bei den Sonderkassen durchgeführt worden. Das Ergebnis der Prüfung ist sorgfältig dokumentiert.

In der DA Kasse sind Regelungen zur Erstellung des Tagesabschlusses enthalten. § 10 bestimmt: "Die Bankkonten sind mindestens wöchentlich abzustimmen. Es ist ein Wochenabschluss (als Tagesabschluss) und ein Monatsabschluss (letzter Werktag des Monats) zu erstellen." Die Prüfung hat ergeben, dass die Regelung zur Häufigkeit des Tagesabschlusses eingehalten wurde.

Der Tagesabschluss ist von den Beteiligten und vom Kassenverwalter oder einem von ihm Beauftragten zu unterschreiben. Die entsprechenden Unterschriften waren vorhanden.

Eine Prüfung der Einnahmekasse und der Handvorschüsse durch die Kassenaufsicht fand nicht statt. In der Samtgemeinde Oderwald werden die Handvorschüsse mindestens monatlich abgerechnet, so dass eine permanente Kontrolle gegeben ist.

Es erfolgte keine jährliche Überwachung der Kasse durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Wolfenbüttel.

Auf die Durchführung der Kassenprüfungen ist zugunsten der Prüfungen von Eröffnungsbilanzen und Beratungstätigkeiten in den Gemeinden und Samtgemeinden des Landkreises Wolfenbüttel unter Zugrundelegung einer Risikoabschätzung weitestgehend verzichtet worden.

Das eingesetzte Kassenverfahren Finanzwesen „prodoppik“ der Fa. H & H, Berlin ist freigegeben.

Die Prüfung ergab keine Sicherheitsbedenken gegenüber dem eingesetzten Kassenverfahren.

Das SEPA-Lastschriftverfahren ist im Verfahren bereits vollständig umgesetzt.

In der DA sind keine Regelungen zur Verwahrung der Schlüssel zu den Kassenräumen und Geldschränken/Tresoren enthalten.

### 3.1 Barkasse

Zur Kassensicherheit wurden in der DA Kasse Regelungen entsprechend § 41 Abs. 2 Nr. 3c GemHKVO zur Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln getroffen. Diese wurden von den Mitarbeitern der Kasse eingehalten.

Die Regelungen finden ihren Niederschlag in § 12 der DA Kasse. In den Kassenbehältern befanden sich keine Fremdgegenstände.

Bei der Einrichtung der Zahlstellen wurden die Unfallverhütungsvorschriften ("UVV-Kassen") berücksichtigt. Der Bestand an Bargeld ist angemessen gegen Schäden und Verlust versichert. Die Versicherungsbedingungen werden eingehalten. Die Kassensicherheit beim Einsatz von Registrierkassen ist gesichert.

### 3.2 Angelegte Finanzmittel

Entsprechend § 22 GemHKVO steuert die Samtgemeinde die Zahlungsfähigkeit durch eine Liquiditätsplanung.

Es waren keine Finanzmittel angelegt.

In der DA Kasse sind Regelungen zur Anlage nicht benötigter Finanzmittel enthalten. Diese Regelungen wurden bei der Anlage von Finanzmitteln eingehalten.

### 3.3 Liquiditätskredite

Nach § 4 der jeweiligen Haushaltssatzungen 2015 (für Heiningen mangels aktueller HhSatzung Wert aus 2014) ist der Höchstbetrag der Liquiditätskredite –für alle Mandanten der Samtgemeindekasse zusammen– auf 6.750.000,00 € festgesetzt.

Im Finanzmittelbestand der Samtgemeinde sind zur Sicherung der Liquidität Kredite in Höhe von 3.617.000,00 € enthalten. Im Prüfungszeitraum wurde der festgesetzte Höchstbetrag nicht überschritten. Unter Berücksichtigung der Liquiditätskredite war die Liquidität durchgehend gesichert. Die zur Zahlungssicherung aufgenommenen Kredite waren in ihrer Höhe durchaus plausibel.

In der DA Kasse sind keine Regelungen zur Aufnahme von Liquiditätskrediten vorgesehen.

### 3.4 Zahlstellen, Einnahmekassen und Handvorschüsse

Die Samtgemeinde Oderwald hat bisher eine Zahlstelle eingerichtet. Es handelt sich um die Zahlstelle Kindertagesstätte Börßum. Die Einrichtung war aus Prüfungssicht notwendig, weil auch Erträge aus Verpflegungsgeldern eingenommen werden. Nach Rücksprache mit dem Herrn Bürgermeister gilt dies auch für die weiteren Kindertagesstätten des Zweckverbandes, sodass künftig die bisherigen Handvorschüsse dort ebenfalls als Zahlstellen geführt werden.

Die Zahlstelle wird von der Leiterin der Einrichtung, Frau Behrens, geführt. Eine Prüfung der Zahlstelle fand nicht statt.

Es sind sieben Handvorschüsse wie folgt eingerichtet:

- Poststelle Verwaltungsgebäude
- Grundschule Börßum
- Grundschule Cramme
- Kindertagesstätte Dorstadt
- Kindertagesstätte Cramme
- Kindertagesstätte Flöthe
- Kindertagesstätte Börßum

Da die Handvorschüsse monatlich abgerechnet und am Jahresende jeweils endabgerechnet werden, ist eine nach Ansicht des RPA ausreichende Sicherheit gegeben.

Insgesamt lag in den festgestellten Zahlstellen, Geldannahmestellen und Handvorschüssen ein Bestand in Höhe von 750,00 €. Die dargestellte Summe weist den Grundbestand aller existierenden Handvorschüsse zu Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres nach. Alle Handvorschüsse und Zahlstellen werden auf den 31.12 eines Jahres hin endabgerechnet.

### 3.5 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Zur Zahlungsabwicklung gehören entsprechend § 40 Abs. 2 GemHKVO die Annahme von Einzahlungen und die Leistung von Auszahlungen sowie die Verwaltung der Zahlungsmittel und das Mahnwesen.

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs wurden keine Geld-, Kredit- und/oder Debitkarten eingesetzt.

Die Prüfung ergab keine ungeklärten Zahlungsvorgänge.

### 3.5.1 Auszahlungen

Nach den Vorschriften des § 40 Abs. 5 GemHKVO sind Auszahlungen von zwei Beschäftigten vorzunehmen. In der Samtgemeinde Oderwald wurde dieses 4-Augen-Prinzip eingehalten.

Die Samtgemeinde macht bei Auszahlungen auch von Schecks Gebrauch. Die bereits verwendeten Schecks wurden in die Kontrollliste eingetragen. Das Scheckheft war vollständig. Die Einlösung der Schecks wurde überwacht. Bis einschließlich März dieses Jahres sind Schecks verschiedentlich als Repräsentationsobjekt bei Jahreshauptversammlungen verwendet worden. Das Verfahren ist wegen des damit verbundenen Aufwandes für die Zukunft geändert worden, so dass seit dem genannten Zeitraum keine Auszahlungen mit Schecks mehr stattfinden.

Die Einlösung der Schecks wird seitens der Kasse sorgfältig überwacht. Zum Teil existieren aber immer noch nicht eingereichte Schecks; generell besteht für die ausgestellten Verrechnungsschecks eine Vorlagefrist von acht Tagen. Die meisten Banken lösen die Schecks jedoch auch noch nach dieser Frist ein.

Nicht eingelöste Schecks bedeuten zu überwachende Vorgänge für die Samtgemeindekasse und damit zusätzlichen Arbeitsaufwand. Der Wechsel des Verfahrens ist daher ausdrücklich zu begrüßen. Die ausgegebenen Schecks sind ordnungsgemäß nachgewiesen.

### 3.5.2 Einzahlungen

Die Buchung der Einzahlungen erfolgt im automatisierten Verfahren. Zur Sicherstellung der fristgerechten Einzahlungen ist ein entsprechendes Mahn- und Vollstreckungsverfahren eingerichtet. Dieses verfolgt offene Forderungen nach Fälligkeitsablauf.

Anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass die Klärungskonten regelmäßig bearbeitet und bereinigt werden. Somit erfolgt eine schnelle Buchung der Zahlungen auf entsprechenden offenen Posten.

Am Prüfungstag wurden folgende Quittungsblöcke verwendet: Der Quittungsblock der Samtgemeindekasse der Samtgemeinde Oderwald mit den fortlaufenden Nummern 33151 - 33200 (davon verbraucht bis einschließlich Nr. 33184) ist in Benutzung. Der Empfang und die Rückgabe der Quittungsblöcke werden dabei kontrolliert.

Die Samtgemeinde akzeptiert bei Einzahlungen auch Schecks. Grundsätzlich ist dem Überweisungsverfahren der Vorzug zu geben, weil die Kosten der entsprechenden Liquidation zu Lasten des Einlösenden und damit zu Lasten der Samtgemeindekasse gehen. Nichtsdestoweniger ist es insbesondere bei Vergabeverfahren und Auskünften aus der Einwohnermeldedatei nach wie vor üblich, die Forderung mittels Scheck abzulösen. In der DA Kasse sind Regelungen zur Annahme von Schecks enthalten. Die DA schreibt unter anderen Bestimmungen beispielsweise die unverzügliche Weiterleitung von Schecks vor, die bei anderen Dienststellen als der Samtgemeindekasse eingehen (3. Abschnitt, § 8 Absatz 3). War die Eindeutigkeit der Empfangsberechtigung gegeben, wurde unverzüglich die Zahlungsanweisung bei der anweisungsberechtigten Stelle eingeholt.

Die quittierten Einnahmen stimmten mit den Buchungen in der Kasse überein.

Die Samtgemeinde Oderwald hat Regelungen für die Stundung von Ansprüchen erlassen. Diese Regelungen wurden eingehalten. Insbesondere erfolgte eine angemessene Verzinsung der gestundeten Forderungen. Die Höhe und Anzahl der Raten wurde angemessen vereinbart bzw. festgesetzt.

## 3.6 Mahn- und Vollstreckungsverfahren

Im Aufgabengebiet Vollstreckung ist ein Bediensteter eingesetzt. Es handelt sich um drei Mitarbeiter/innen die jeweils anteilig im Vollstreckungswesen eingesetzt werden.

Bis zum 28.07.2015 wurden 116 Vollstreckungsaufträge erledigt.

Hinsichtlich der Berechnung der Vollstreckungsvergütung zeigte die Prüfung keinerlei Unstimmigkeiten auf.

Die Vollstreckung der öffentlich-rechtlichen Forderungen ist bis September 2015 vertraglich auf die Vollstreckungsstelle der (ehem.) Samtgemeinde Asse (Rechtsnachfolgerin: Samtgemeinde Elm-Asse) übertragen.

Die Ermittlung der Fallzahlen und Auftragsvolumina wäre derzeit nur mit unverhältnismäßigem manuellen Ermittlungsaufwand möglich, so dass hier darauf verzichtet wird.

Offene und fällige Forderungen bestehen in Höhe von: 487.539,95 €

Diese Summe beinhaltet alle bis 20.07.2015 fälligen Forderungen.

Darin sind also auch die Beträge enthalten, für die Einzugsermächtigungen bestehen, die aber erst mit dem nächsten Einziehungslauf Anfang August abgebucht werden.

In der DA Kasse sind Regelungen zum Mahn- und Vollstreckungsverfahren enthalten. Diese werden von den Beschäftigten beachtet.

Der Durchführung eines Mahn- und Vollstreckungsverfahrens ist die Prüfung von Billigkeitsmaßnahmen vorweggeschaltet. Die Schuldner werden vor Vornahme von Vollstreckungsmaßnahmen nochmals schriftlich zur Zahlung aufgefordert. Diese zusätzliche „Vollstreckungsankündigung“ gilt nicht für unzweifelhafte eigene Forderungen, die bereits zeitnah gemahnt worden sind.

Das Mahn- und Vollstreckungsverfahren wird mithilfe der Software „Der Vollstrecker“ unterstützt. Eigene Vollstreckungsaufträge werden manuell erstellt. Die Nebenforderungen werden durch die mit dem Vollstreckungswesen betrauten Mitarbeiter/innen berechnet. Die Prüfung hat keine Fehler in der Berechnung der Nebenforderungen ergeben. Die offenen Forderungen werden nach drei Wochen an die Vollstreckung übergeben, die Erledigung wird überwacht. Eine Kleinbetragsbereinigung findet statt. Die Prüfung der Einziehbarkeit der niedergeschlagenen Forderungen findet i.d.R. jährlich statt.

### 3.7 Anweisungen

Den Kassenanordnungen waren buchungsbegründende Unterlagen beigelegt. Die Ablage erfolgte in der Kasse. Anhand der Anordnungen konnten die Buchungen in den Büchern nachvollzogen werden. Zahlungen dürfen (bis auf wenige Ausnahmen nach DA gemäß § 41 GemHKVO) nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt.

Die vorhandenen Personenkonten wurden, wenn notwendig, aktualisiert.

Die Kasse hat auch nicht zahlungswirksame Buchungen nur aufgrund einer ordnungsgemäßen Anweisung zu tätigen. Mit Hausverfügung vom 28.05.2015 sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Anordnungsberechtigungen und Feststellungsbefugnisse unterrichtet und insbesondere hinsichtlich des Inhalts einer sachlichen Feststellung belehrt worden.

Die Kasse kann gemäß DA nach § 41 Abs. 1 GemHKVO angewiesen werden, Einzugsermächtigungen zu erteilen. Die hierzu erforderlichen Vorschriften wurden von der Kasse eingehalten.

Zur fristgemäßen Zahlung oder ggf. Inanspruchnahme von gewährten Skonti ist die unverzügliche Erteilung von Zahlungsanweisungen unerlässlich.

Buchungen müssen gemäß DA nach § 41 Abs. 1 GemHKVO belegt werden. Da es hier keine weitere Einschränkung gibt, trifft dies auch auf Buchungen ohne Zahlungsanweisung zu. Hierbei hat die Kasse die entsprechenden Belege zu fertigen. Dies wurde in der Kasse umgesetzt.

### 3.8 Verwahrgeless

Die Kasse hat ein Verwahrgeless eingerichtet. Die sichere Verwahrung von Wertgegenständen dort ist gewährleistet. Die in der DA festgelegten Regelungen zur Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen werden beachtet. § 23 der aktuellen DA verweist auf das Verwahrgeless. Es

wird ein nachvollziehbares und übersichtliches System anhand manueller Eintragungen gefahren. Die stichprobenartig vorgenommenen Prüfungen ergaben keinerlei Beanstandungen.

Zu den Ein- und Auslieferungen von Vermögensgegenständen werden entsprechende Anordnungen erteilt und es wird ein Verzeichnis darüber geführt. Die Quittierung von Ausgabe oder Annahme von Wertgegenständen erfolgt. Im Verwahrgelass der Samtgemeinde Oderwald waren zum Zeitpunkt der Prüfung keine Vermögensgegenstände vorhanden.

Die Überprüfung der Dienstsiegel sowie der schutzwürdigen Vordrucke, Plaketten und Ähnlichem erfolgte im Rahmen dieser Kassenprüfung. Dabei ergab sich Folgendes: Dienstsiegel werden im Tresor verwahrt und bei Bedarf von dem jeweiligen Siegelführer abverlangt. Die sich im Verwahrgelass befindlichen Sparbücher wurden für Kautionen aus Miet- und Pachtverhältnissen angelegt. Barabhebungen sind hier unzulässig. Die Sparbücher werden nicht jährlich zur Zinsgutschrift vorgelegt. Die Vorlage der Sparbücher erfolgt zur Zeit regelmäßig erst zum Miet- oder Pachtende. In Anbetracht der Tatsache, dass seit mehreren Jahren der Zinssatz auf Sparguthaben stetig sinkt und sich seit ca. vier Jahren tatsächlich keine Zinsen (0,05 v.H.) mehr ergeben, erscheint das Vorgehen sachgerecht. Die Zinsgutschrift wurde in der Kasse ordnungsgemäß verbucht.

#### 4. Schlussbetrachtung

Die unvermutete Kassenprüfung nach § 153 Abs. 3 NKomVG i. V. m. § 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG bei der Samtgemeinde Oderwald hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln mit dem tatsächlichen Bestand der Bankkonten übereinstimmt,
- das Kassenwesen zuverlässig eingerichtet ist und
- die Kassengeschäfte ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Wolfenbüttel

Az.: KP 2015 Oderw

Wolfenbüttel, 11.09.2015



Kamp



Mitzinneck

## 5. Anhang

### 5.1 Anhang 1 - Kassenbestandsnachweis gesamt

Anhang 1 Seite1

#### Kassenbestandsnachweis

1. <u>Barbestand</u>	Betrag	
	im einzelnen	im ganzen
a) Geldscheine gebündelt :		
0 Scheine à 500 €	0,00 €	
0 Scheine à 200 €	0,00 €	
0 Scheine à 100 €	0,00 €	
0 Scheine à 50 €	0,00 €	
0 Scheine à 20 €	0,00 €	
0 Scheine à 10 €	0,00 €	
0 Scheine à 5 €	0,00 €	0,00 €
b) Geldscheine lose :		
0 Scheine à 500 €	0,00 €	
0 Scheine à 200 €	0,00 €	
11 Scheine à 100 €	1.100,00 €	
14 Scheine à 50 €	700,00 €	
22 Scheine à 20 €	440,00 €	
30 Scheine à 10 €	300,00 €	
22 Scheine à 5 €	110,00 €	2.650,00 €
c) Hartgeld gerollt :		
0 Stück à 2 €	0,00 €	
0 Stück à 1 €	0,00 €	
0 Stück à 0,5 €	0,00 €	
0 Stück à 0,2 €	0,00 €	
0 Stück à 0,1 €	0,00 €	
0 Stück à 0,05 €	0,00 €	
0 Stück à 0,02 €	0,00 €	
0 Stück à 0,01 €	0,00 €	0,00 €
d) Hartgeld lose :		
18 Stück à 2 €	36,00 €	
20 Stück à 1 €	20,00 €	
15 Stück à 0,5 €	7,50 €	
24 Stück à 0,2 €	4,80 €	
45 Stück à 0,1 €	4,50 €	
10 Stück à 0,05 €	0,50 €	
6 Stück à 0,02 €	0,12 €	
46 Stück à 0,01 €	0,46 €	73,88 €
	Übertrag :	2.723,88 €

Anhang 1 Seite 2

Übertrag : 2.723,88 €

2. **Guthaben** (Schulden in „rot“)

**Bankkonten der Samtgemeinde Oderwald**

Kontoauszug Nr. 28/Bl. 4 vom 20.07.2015	
Nord/LB Kto.-Nr. 9 802 406	-2.716.787,19 €
Kontoauszug Nr. 29/Bl. 25 vom 20.07.2015	
VB Börßum-Hornburg Kto.-Nr. 6 110 700	210.217,76 €
Kontoauszug Nr. 30/Bl. 1 vom 22.07.2015	
Postbank Kto.-Nr. 43 830 306	48.582,65 €

**Bankkonten der Eigenbetriebe**

Kontoauszug Nr. 27/Bl. 2 vom 20.07.2015	
VB Börßum-Hornburg Kto.-Nr. 6 110 703 (EB Wasser)	1.282,67 €
Kontoauszug Nr. 29/Bl. 3 vom 20.07.2015	
VB Börßum-Hornburg Kto.-Nr. 6 110 701 (EB Abwasser)	8.410,39 €

Betrag

3. <b>Postwertzeichen</b>	im einzelnen	im ganzen
0 Stück zu	0,00 €	
0 Stück zu	0,00 €	0,00 €

4. **Geldwerte Belege**

Barkasse gebucht ()	
Einzahlungen	
Auszahlungen	0,00 €
0 Ist-Bestand	

Zusammen : -2.445.569,84 €

Börßum, den 27.07.2015

  
\_\_\_\_\_  
(Kasserverwalter/in)

\_\_\_\_\_  
(Kassierer/in)

  
\_\_\_\_\_  
(Prüfer)

5.2 Anhang 2 - Vollständigkeitserklärung

Anhang 2

**Erklärung**  
**über die Vollständigkeit**  
**der zur unvorhergesehenen Kassenprüfung**  
**vorgelegten Unterlagen**

Wir erklären hiermit, dass

- alle von der **Kasse der Samtgemeinde Oderwald** für die Zeit- und Sachbuchführung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
- alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern eingetragen sind,
- alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsnachweis berücksichtigt worden sind,
- der Kassen-Istbestand nur Kassenmittel enthält, die von der Kasse der Samtgemeinde Oderwald zu verwalten sind und
- die automatisierten Kassengeschäfte nur mit dem von der **Firma H & H** erstellten Buchführungssystem ausgeführt werden.

Ausnahmen:

keine

Börßum \_\_\_\_\_ den 27.07.2015

  
\_\_\_\_\_  
(Kassenverwalter/in)

---  
\_\_\_\_\_  
(Buchhalter/in)