Niederschrift

über die Sitzung des Finanzausschusses des Amtes Süderbrarup am Montag, dem 16.09.2019, um 15.00 Uhr im Amtshaus (Sitzungssaal)

Anwesend: Amtsvorsteher Detlefsen
Vorsitzender Walter Clausen
Ausschussmitglieder Kutz, Petersen, Christiansen, Schmidt, Bennetreu,
Stellv. Ausschussmtgl.: Peter Clausen

ferner anwesend: Amtsausschussmitglieder Stahmer
Hinz
Krüger
LVB Strauß
Kämmereileiterin Frau Boysen
Angestellter Krause als Protokollführer

Tagesordnung:

1. Genehmigung der Niederschrift vom 11.06.2019
2. Sachstandsbericht zur Sanierung der Gemeinschaftsschule
3. Beratung einer Stellungnahme über eine unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung des Amtes Süderbrarup durch das Kommunale Prüfungsamt
4. Beratung und Beschlussempfehlung zur baufachlichen Beratung und Betreuung der Liegenschaften des Amtes Süderbrarup
5. Sonstige Vorlagen
   Der nachfolgende Tagesordnungspunkt wird nach Maßgabe der Beschlussfassung durch den Finanzausschuss voraussichtlich nichtöffentlich beraten.
6. Personal- und Grundstücksangelegenheiten

Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und stellt fest, dass die Einladung form- und fristgerecht ergangen und der Ausschuss beschlussfähig ist.

TOP 1:
Das Protokoll der Sitzung vom 11.06.2019 wird ohne Widerspruch genehmigt.

TOP 2:
Schulausschussvorsitzender Krüger gibt erläuternde Auskünfte zum vorliegenden Bericht (Anlage) zur Sanierung der Gemeinschaftsschule. Die aktuellen Kosten (109 %) belaufen sich auf ca. 4,2 Millionen €. Haus A soll bis zur 2. Ferienwoche fertiggestellt werden.

TOP 3:
Nach kurzer Erläuterung durch die Kämmereileiterin nehmen die Mitglieder des Finanzausschusses das festgestellte Ergebnis der schwerpunkt- und stichprobenartig durchgeführten unvermuteten überörtlichen Kassenprüfung einstimmig zur Kenntnis. Den berichteten Feststellungen und Empfehlungen des Fachdienstes Rechnungs- und Gemeindeprüfung wird unter verwaltungsseitiger Auswertung und Beachtung nachfolgend Rechnung getragen:

Zu Bemerkung 1:
Die Dienstanweisung wurde dahin gehend geändert, dass die Übernahme der Aufgaben der Fibu für die Zweckverbände erfolgt.

Zu Bemerkung 2:

Zur Erläuterung der Differenzen bei dem Bestand der liquiden Mittel wurde bei einem zusätzlichen Besprechungstermin am 06.06.2019 mit Herrn Vogel und Herrn Wollesen vom Rechnungsprüfungsamt hier vor Ort eine erneute Tagesabstimmung vorgenommen. Mit folgender Aufstellung konnte festgestellt werden, dass es keine Differenzbeträge mehr gibt.

1.Ermittlung des buchmäßigen Sollbestandes der liquiden Mittel

a) Bilanzkonten:

Summer der Kontostände zum 31.12. des Vorjahres **2017**	16.710.364,24 €
b) Bestand Finanzrechnung zum 31.12. des Vorjahres **2017**	16.710.364,24 €

Differenzen zwischen Bilanz- und Finanzrechnungen: **0 €**

Nach der Fortschreibung der Einzahlungen und Auszahlungen seit Beginn des laufenden HH-Jahres ergeben sich folgende Beträge aus der Finanzrechnung (Anlage 2)

Finanzrechnung 06.06.2019

Bezeichnung	Einzahlungen	Ziffer	Auszahlungen	Ziffer	Saldo	Ziffer
aus lfd. Verwaltungstätigkeit	10.650.089,33 €	9	8.879.991,17 €	16		
aus Investitionstätigkeit	17.197,58 €	26	5.209.852,88 €	34		
aus fremden Finanzmitteln	4.058.488,40 €	35A	- 399.627,31 €	35B		
Finanzmittelüberschuss					**1.085.508,57 €**	36
aus Finanzierungstätigkeit			222287,39	40		
Änderung des Bestandes an Finanzmitteln					**813.221,18 €**	44
Anfangsbestand an Finanzmiteln					**18136466,35**	45
Endbestand liquide Mittel					**18.949.687,53 €**	46

2. Rechnerische Herleitung des Istbestandes aus dem Buchbestand

Sollbestand der liquiden Mittel	18.949.687,53 €
2.1) zuzüglich gebucht, noch nicht belastete Auszahlungen	
0 €	
2.2) abzüglich noch nicht gebuchte, aber bereits belastete Auszahlungen	0 €
2.3) zuzüglich ungebuchte, aber bereits gutgeschriebene Einzahlungen (Schwebeposten (Anlage 3)	-146,89 €
2.4) abzüglich gebuchte, aber noch nicht gutgeschriebene Einzahlungen (Schwebeposten nach Stichtag Anlage 3)	758,79 €
Errechneter Finanzmittel- Istbestand	**18.948.781,85 €**

3.a Feststellung des Istbestandes an Finanzmitteln (Bargeld)

Bargeldbestand insgesamt (siehe Anlage 4): 1.053,45 €

3.b Feststellung des Istbestandes an Finanzmitteln (Buchwert)

1.) Kontostände lt. Kontoauszüge vom (siehe Anlage 5)

a) Barkasse	1.053,45 €
b) ZW 1 Nospa	7.209.549,65 €

c) ZW 2 Schleswiger VB	319.000,13 €
d) ZW 3 Uni Credit Bank	6.053.331.53 €
e) ZW 4 Postbank	364.846,84 €
f) ZW 11 Festgeld NOSPA	5.000.000,00 €
g) Gebührenkassen	1.000,25 €

Tatsächlicher Istbestand an Finanzmitteln **18.948.781,85 €**

4. Gegenüberstellung:
1.) Errechneter Finanzmittel- Istbestand
18.948.781,85 €
2.) Tatsächlicher Istbestand an Finanzmitteln
18.948.781,85 €
3) Ergebnis 0 €

Zu Bemerkung 3:
Bei der Aufrechnung der Zahlwege 20.25,30,35.40,98,99 errechnet sich die Differenz von 299,25 €, (Anlage 6) welche aus der neuen Einrichtung der Gebührenkassen resultiert. In CIP gab es keine Gebührenkasse, die jetzt erstmalig im Tagesabschluss erscheint.

Bemerkung 4:
Der Tagesabschluss wird jetzt grundsätzlich jeden Tag vorgenommen. Dieser wird als registrierter Tagesabschluss in der Software dargestellt und ist mit der Finanzrechnung abzustimmen.

Bemerkung 5:
Der erneute Prüfhinweis des GPA wird verstanden und ist weiterhin nachvollziehbar. Es wird aber darauf hingewiesen, dass die derzeitige personelle Ausstattung sowie der derzeitige Stellenplan- Schlüssel im Amt Süderbrarup eine andere, als die bislang bewährte und hinreichend dokumentierte Praxis zulässt. Der Hinweise des GPA werden gleichwohl ernst genommen: SEPA-Auszahlungs -sowie SEPA- Lastschriftaufträge der Fibu an die Bankinstitute werden grundsätzlich immer nach dem „4-Augenprinzip" durchgeführt. Auf eine Abänderung der Einzelvertretungsbefugnis wird auch weiterhin bewusst verzichtet, um auch in personellen Engpasszeiten und nachmittags einen flexiblen, reibungslosen und zeitnahen Zahlungsverkehr gewährleisten zu können. Ein Verstoß gegen gesetzliche Grundlagen wird bei der zurzeit ausgeübten sowie bislang bewährten und hinreichend dokumentierten praktischen Verfahrensweise hingegen nicht gesehen.

Bemerkung 6:
Eine Anpassung der Vordrucke und DA wurden beachtet und die Empfehlung betreffend des Prüfungszeitpunktes wird zukünftig berücksichtigt.

Bemerkung 7:
Es wurde der Vorschlag der Prüfer angenommen. Der Passus in der Dienstanweisung zur Vorlage von Hinterlegungsbescheinigungen wurde gestrichen.

Bemerkung 8:
Die offenen Posten (Debitoren und Kreditoren) zum 31.12.2017 sind als PDF und als Ausdruck von der „alten" Software CIP und von der aktuellen Software INFOMA dargestellt (Anlage 7). Aktuell (mit Fälligkeitsdatum 06.06.2019) sind 106.596,49 € offene Posten bei den Debitoren zu verzeichnen.

Bemerkung 9:
Für den Vollstreckungsbeamten ist eine gesonderte Geldbörse mit Wechselgeld angeschafft worden. Für die Fibu wurde ein weiterer Tresor angeschafft, welcher alleinig vom Vollstreckungsbeamten genutzt wird. Auf die Möglichkeit zur sofortigen und direkten Einzahlung bei einem Kreditinstitut wird aus Kostengründen verzichtet (hohe Gebühren pro Einzahlung). Der Vollstreckungsbeamte wurde vom Kassenaufsichtsbeamten darauf hingewiesen, die Gegenzeichnung im Quittungsblock entsprechend vorzunehmen.

Bemerkung 10:
Für die Buchungen, die nicht über den Rechnungsworkflow sondern über ein „Buchungsblatt" erstellt werden, ist das Modul „spätes Scannen" für die anzufügenden Belege installiert worden.

Bemerkung 11:
Eine Dienstanweisung für die Zahlstellen ist erlassen worden.

Bemerkung 12:
In Zusammenarbeit mit der Softwarefirma wurde das Programm derart eingestellt, dass die Ist-Buchungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Gebührenkassen durch die Mitarbeiter der Finanzabteilung durchgeführt werden.

Bemerkung 13:
Wie aus der Anlage 8 beigefügten Auswertung von dem User Müller (Mitarbeiter der Softwarefirma INFOMA) und INFOMA zeigt, dass dieser keine Sollstellungen vorgenommen hat.

Bemerkung 14:
In einem zusätzlichen Termin mit dem Softwareanbieter wurde die Einrichtung der Benutzerverwaltung noch mal überarbeitet und angepasst. Die Einhaltung der Grundsätze der Buchführung sowie der Trennung von Anordnung und Ausführung ist nach Anpassung der Parameter uneingeschränkt sichergestellt.

TOP 4:
Da für die baufachliche Beratung und Betreuung der Liegenschaften des Amtes Süderbrarup noch weitere Angebote eingeholt werden sollen, verständigt sich der Finanzausschuss einvernehmlich darauf, den Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abzusetzen.

TOP 5:
Keine Vorlagen.

Einstimmig spricht sich der Finanzausschuss dafür aus, den nachfolgenden Tagesordnungspunkt nichtöffentlich zu beraten.

Dipl. -Ing. Architekt BDA - Matthias Johannsen
Dipl. -Ing. Architektin - Christine Johannsen
ARCHITEKTEN JOHANNSEN UND PARTNER mbB

Projekt: **Sanierung Gemeinschaftsschule Am Thorsberger Moor**

Auftraggeber: **Amt Süderbrarup**

Sachstandsbericht

Allgemein

An den Dächern der Häuser A und B wird die bestehende Abdichtung und die vorhandene minimale Wärmedämmung abgebrochen und ein neuer Warmdachaufbau aufgebracht, sowie das Gefälle des Daches nach außen verlegt. Sämtliche Oberlichter werden erneuert.
Im Bereich der Fassaden werden die Waschbetonfassaden mit einer hinterlüfteten Holzfassade verkleidet. Da die Statik dieser Betonfertigteile die Lasten einer zusätzlichen Fassade nicht aufnehmen kann wird die neue Fassade gesondert auf Streifenfundamenten gegründet.
Sämtliche Fenster der betroffenen Bauteile werden gegen Aluminiumfenster ausgetauscht.
Das Lüftungskonzept orientiert sich am Konzept der Nordlichtschule mit natürlicher Belüftung durch Permanentlüftungsflügel in der Fassade.
Außenliegender Sonnenschutz mit elektrisch betriebenen Raffstores wird an allen von der Schule gewünschten Fenstern angeordnet.
Im Inneren werden in weiten Bereichen die Decken erneuert und durch Akustikdecken ersetzt.
In allen Bereichen, in denen die Decken erneuert werden, wird ebenfalls die Beleuchtung erneuert.
Die Elektroinstallation und die EDV Verkabelung wird an den neuesten Stand angepasst, mit Anschlüssen für Beamer und Projektionswänden in den Klassenräumen.
Die Brandmeldeanlage wird aufgerüstet, so dass jetzt alle Räume mit Sirenen erreicht werden.
In den Klassenräumen werden neue Lautsprecher für die ELA Anlage in die Decken eingebaut.
Bandschutz verbessernde Maßnahmen finden an den Trennwänden zur Aula statt.
Der Bodenbelag wird in großen Teilen ausgetauscht.

Planungsstand

Für die Erneuerung der Brandmeldeanlage wurde ein Nachtrag zum Bauantrag gestellt, dieser ist inzwischen genehmigt.
Die Ausführungsplanung Hochbau abgeschlossen, alle Arbeiten bis auf die Bauendreinigung sind ausgeschrieben und vergeben.

Hasselbrookstraße 25 22089 Hamburg
tel.: +49 40 253016 – 0
fax.: +49 40 253016 90
office @ ajp-hamburg.de

Steinbeckerstraße 21 17489 Greifswald
tel.: +49 3834 775544 1
fax.: +49 3834 775544 3
greifswald @ ajp-hamburg.de

Hamburger Sparkasse
IBAN: DE33 2005 0550 1232 1302 01
Steuernummer: 43/634/01029
Registergericht:
Amtsgericht Hamburg PR 1241

Kostensituation

Die vorgefundenen Mängel im baulichen Brandschutz sowie die schadhafte Dampfsperre im Dachbereich und die Qualitätsverbesserung der Konstruktion der Fassade (Umstellung von Fichte/Tanne auf Lärche) haben zu Mehrkosten geführt, ebenso die ursprünglich nicht geplante Erneuerung und Erweiterung der Brandmeldeanlage.
Im Gewerk Dacharbeiten musste auf Grund extremer Unzuverlässigkeit der ausführenden Firma die Kündigung ausgesprochen werden. Hier ist jetzt der ursprünglich drittplazierte Bieter beauftragt worden, da der Zweitplazierte kurzfristig keine Kapazitäten für die Arbeiten verfügbar hatte.
Der aktuelle Kostenstand beträgt 109% im Vergleich zur Kostenberechnung.

Termine – Bautenstand

Haus A:
Dachabdichtung bis auf Blitzschutz fertiggestellt.
Fassadenverkleidung zu 70% fertiggestellt
Innenausbau zu 80% fertiggestellt.
Bis zu den Herbstferien werden die Fassaden und der Innenausbau komplett fertiggestellt.

Haus B:
Die Fundamente für die neuen Fassaden sind fertiggestellt.
Die Arbeiten am Dach beginnen im September, der Innenausbau in den Herbstferien, wenn der interne Umzug der Schule stattgefunden hat.

Hamburg, 02.09.2019

Anlage 1
Seite 3 von 18

Der Landrat
des Kreises Schleswig-Flensburg
Fachdienst Rechnungs- und
Gemeindeprüfung

Az.: 0140-016.140

. . . . . .

Bericht

über die gem. §§ 3 und 5 Abs. 1 Nr. 2

des Kommunalprüfungsgesetzes (KPG)

durchgeführte

unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung

des

Amtes Süderbrarup

2018

Prüfer: Herr Vogel
Herr Wollesen

Anlage 1
Seite 4 von 18

1. Allgemeines

Bei der am 30.10.2018 vom Fachdienst Rechnungs- und Gemeindeprüfung (GPA) begonnenen unvermuteten überörtlichen Prüfung der Finanzbuchhaltung (Fibu) des Amtes Süderbrarup waren die Verantwortliche für die Fibu, Frau Meisterling sowie ihr Stellvertreter, Herr Schadewald, anwesend. Herr Schadewald hat die Nachfolge von Frau Rudolph angetreten, die ihren Arbeitsplatz zwischenzeitlich gewechselt hat.

Die formelle Bestellung zur Verantwortlichen der Fibu gemäß § 95 k Abs. 2 Satz 1 Gemeindeordnung (GO) i. V. m. § 7 Abs. 1 der Dienstanweisung für die Fibu (DA) vom 05.12.2017 für Frau Meisterling, sowie die Bestellung für Herrn Schadewald zum stellvertretenden Verantwortlichen für die Fibu vom 27.07.2018, konnten dem GPA jeweils vorgelegt werden.

Das Amt Süderbrarup hat sein Rechnungswesen ab dem 01.01.2011 auf die doppelte Buchführung in Konten (Doppik) umgestellt.

Es sind die besonderen Vorschriften der Gemeindeordnung über die Haushaltsführung mit doppelter Buchführung sowie die Landesverordnung über die Aufstellung und Ausführung eines doppischen Haushaltsplanes der Gemeinden (GemHVO-Doppik) anzuwenden.

Für die Fibu des Amtes Süderbrarup gilt weiterhin die DA vom 07.11.2013. Diese entspricht im Wesentlichen der Musterdienstanweisung gemäß § 36 GemHVO-Doppik.

Das Amt führt die Kassengeschäfte für folgende Zweckverbände:

- Zweckverband Kindertagesstätten im Amt Süderbrarup
- Planungsverband im Amt Süderbrarup
- Breitbandzweckverband im Amt Süderbrarup

Sämtliche Zweckverbände sind, wie auch die Gemeinden des Amtes, in der Einheitskasse und damit im Tagesabschluss enthalten.

In der DA ist eine Aufgabenübertragung hinsichtlich der Zweckverbände bisher nicht erwähnt.

Anlage 1
Seite 5 von 18

Bemerkung 1:
Die Übernahme der Aufgaben der Fibu für die Zweckverbände ist in die DA aufzunehmen.

Die Fibu nutzt seit dem 01.01.2018 die Software „Infoma newsystem" (Infoma) der Firma axians und erledigt ihren Zahlungsverkehr per Online-Banking. Hierzu verwendet sie die Software „Profi-Cash 10.8".

Jahresabschlüsse liegen nach Auskunft der Kämmerin für das Amt, die Gemeinden und die Zweckverbände bis einschließlich 2017 vor.

Aufgrund der Umstellung der Finanzsoftware sah es das GPA für notwendig an, die in die neue EDV übernommenen Haushalts- und Kassendaten zu prüfen. Diese Überprüfung gestaltete sich im weiteren Verlauf als sehr schwierig, da zunächst nur bedingt nachvollziehbare Dokumentationen über den Datentransfer vorlagen und Informationen aus der neuen Finanzsoftware, trotz Einbindung der Hotline des Softwareanbieters, nur eingeschränkt zu erhalten waren.

Zur Beantwortung der aufgeworfenen Fragen entsandte Infoma zwei Mitarbeiter. Das GPA hat in den geführten Gesprächen nochmals Nachweise zur Bestätigung der Richtigkeit und Vollständigkeit bezüglich der Übernahme der Forderungen und Verbindlichkeiten und der Liquiden Mittel erbeten. Entsprechende revisionssichere Unterlagen konnten während der Prüfung nicht vorgelegt werden, so dass diese der Stellungnahme beizufügen sind. Ebenfalls wurde die fehlerhafte Ausweisung der Liquiden Mittel im Tagesabschluss angesprochen. Die Darstellung konnte kurzfristig nicht verändert werden, so dass Nachweise über die Einhaltung des Erlasses zur Behandlung von Liquiden Mitteln auch im Rahmen der Stellungnahme vorzulegen sind. Auf die Ausführungen zu 2. und 7. wird verwiesen.

2. Ermittlung der Liquiden Mittel

Der letzte von der Fibu gefertigte Tagesabschluss, der auch der Kassenbestandsaufnahme zugrunde gelegt wurde, datierte vom 26.10.2018.

Anlage 1 Seite 6 von 18

Durch die Aufnahme des Bestandes der Liquiden Mittel des letzten gefertigten Jahresabschlusses, der Veränderungen der Finanzrechnungskonten sowie unter Berücksichtigung der noch nicht verbuchten Einzahlungen und Auszahlungen wurde der Sollbestand an Finanzmitteln mit 18 214 420 96 € ermittelt

Dieser stimmte, unter Berücksichtigung aller der Einheitskasse angehörenden Gemeindekennziffern nicht mit dem tatsächlichen Istbestand der Liquiden Mittel (=Saldo der Bankkonten und der Barkasse) in Höhe von 18.212.008,45 € überein. Nach Recherche der Mitarbeiter von Infoma ist die Differenz in Höhe von 2 412,51 € entstanden, weil nach der Übernahme der Liquiden Mittel aus der alten Finanzsoftware CIP und vor Beginn des Buchens im neuen Haushaltsjahr kein Tagesabschluss gemacht wurde

Bemerkung 2:
Die genannte Differenz ist mit revisionssicheren Unterlagen im Rahmen der Stellungnahme aufzuklären. Entsprechende Nachweise sind zu erbringen

Aufgrund der Einführung der neuen Finanzsoftware wurde der Übertrag des Bestandes der Liquiden Mittel des letzten Tagesabschlusses aus CIP mit dem Bestand an Liquiden Mitteln des ersten Tagesabschlusses aus Infoma abgeglichen. Hierbei festgestellte Differenzen konnten nicht zeitnah aufgeklärt werden, da nach dem Einbuchen des Bestandes vom 31.12.2017 am 26.01.2018 auf Anraten des Softwareanbieters Buchungen mit verändertem Buchungsdatum vorgenommen worden sind

Bemerkung 3:
Es sind Nachweise über den korrekten Übertrag der Liquiden Mittel im Rahmen der Stellungnahme vorzulegen

Gemäß § 33 Abs. 1 Satz 1 GemHVO-Doppik sind die Buchungen in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen

Das Hauptbuch enthält nach § 33 Abs. 3 GemHVO-Doppik die für die Aufstellung der Ergebnisrechnung, Finanzrechnung und der Bilanz erforderlichen Konten

Gemäß § 34 Abs. 2 GemHVO-Doppik i. V. m. § 24 Abs. 1 der DA ist der Saldo der Finanzrechnungskonten täglich mit dem Ist-Bestand an Finanzmitteln abzustimmen (Tagesabstimmung)

Diese verordnungsrechtlich vorgeschriebene Vorgehensweise wird bislang von der Fibu nicht praktiziert

Anlage 1
Seite 7 von 18

Bemerkung 4:
Zur Erhöhung der Kassensicherheit und um § 34 Abs 2 GemHVO-Doppik i V m § 24 Abs 1 der DA zu entsprechen ist die Tagesabstimmung künftig vorzunehmen und nachvollziehbar zu dokumentieren

Das GPA musste, wie bei den vorangegangenen Prüfungen feststellen, dass die bestehenden Einzelverfügungsberechtigungen bei den Kreditinstituten weiterhin nicht geändert worden sind

Aus Gründen der Kassensicherheit weist das GPA abermals darauf hin, dass bestehende Einzelverfügungsberechtigungen mit Hinweis auf das 4-Augen-Prinzip auf eine gemeinsame Verfügungsberechtigung von 2 Personen abgeändert werden sollten

Dem GPA ist dabei bewusst, dass manche Regelung des Verordnungsgebers in kleinen Verwaltungen organisatorisch schwer umzusetzen ist. Vergleichbare Verwaltungen konnten dies in der jüngeren Vergangenheit aber dennoch entsprechend organisieren

Es sollten für den Vertretungsfall zusätzlichen Mitarbeitern der Verwaltung eine Verfügungsberechtigung erteilt werden, welche nicht anordnungsberechtigt sind

Bemerkung 5:
Zur Erhöhung der Kassensicherheit bzw zwecks Einhaltung des 4-Augenprinzips sind die Einzelverfügungsberechtigungen für die Konten des Amtes auf gemeinsame Verfügungsberechtigungen von 2 Personen abzuändern

3. Örtliche Kassenaufsicht

Gemäß § 36 Abs 1 der DA führt der Leitende Verwaltungsbeamte (LVB) die Aufsicht über die Fibu

Gemäß § 34 Abs. 5 GemHVO Doppik i. V. m. § 36 Abs. 3 der DA ist die Fibu mindestens einmal jährlich und Handvorschüsse mindestens in jedem zweiten Jahr unvermutet zu prüfen.

Nach den vorgelegten Unterlagen wurde die Fibu am 01.12.2017 örtlich geprüft.

Dabei musste festgestellt werden, dass veraltete Vordrucke für die Prüfung verwendet wurden, die noch auf Vorschriften der Gemeindekassenverordnung verweisen. Aufgrund der bereits erwähnten Umstellung auf die Doppik sind nunmehr die Vorschriften der GemHVO-Doppik und die Vorschriften der DA anzuwenden.

Weiterhin wurden im Rahmen der örtlichen Prüfung die Vorschriften des § 37 Abs. 1 Ziffern 1 bis 7 der DA überwiegend nicht beachtet. Es wurde lediglich die Übereinstimmung des Finanzmittelsollbestandes mit dem Finanzmittelistbestand (§ 37 Abs. 1 Ziffer 1 der DA) sowie stichprobenartig die Belege (§ 37 Abs. 1 Ziffer 4 der DA) geprüft.

Bemerkung 6:
Für die örtlichen Prüfungen sind künftig die Vorschriften der GemHVO-Doppik und sämtliche Vorschriften des § 37 Abs. 1 Ziffern 1 bis 7 der DA anzuwenden und die hierzu durchgeführten Prüfungshandlungen zu dokumentieren. Zudem muss eine entsprechende Änderung der Vordrucke erfolgen.

Die Prüfung der Gebührenkassen des Einwohnermelde- und des Ordnungsamtes erfolgte letztmalig am 20.12.2016. Beanstandungen haben sich hierbei nicht ergeben.

Laut Mitteilung der Verantwortlichen der Fibu ist im Standesamt eine weitere Gebührenkasse neu eingerichtet worden. Diese ist noch nicht geprüft worden.

Die Prüfungen der Fibu und der Gebührenkassen für das Jahr 2018 standen zum Zeitpunkt der Prüfung noch aus. Dies ist dem Umstand geschuldet, dass der LVB erst seit März 2018 im Amt ist.

Da die Prüfungen in der Vergangenheit regelmäßig im Dezember stattfanden, empfiehlt das GPA erneut, künftig den Prüfungszeitpunkt flexibler festzulegen.

Anlage 1
Seite 9 von 18

4. Kassenliquidität und Bargeldbestand

Bei der stichprobenartigen Prüfung der vorgelegten Kontoauszüge des HHJ 2018 konnte festgestellt werden, dass die Fibu zu keiner Zeit gezwungen war, einen Kassenkredit durch Überziehen ihrer lfd. Konten in Anspruch zu nehmen.

Die Einhaltung des nach § 26 Abs. 1 der DA höchstzulässigen Bargeldbestandes von 2 000 € erfolgte ebenfalls im Rahmen einer stichprobenartigen Prüfung.

Hierbei musste festgestellt werden, dass dieser mehrfach überschritten wurde. Die Mitarbeiterinnen der Fibu haben jedoch bereits am folgenden Tag den Betrag wieder auf das erlaubte Maß reduziert.

5. Verwahrgelder und Vorschüsse

Durch die Kämmerin wurde eine Liste der bestehenden Verwahr- und Vorschusskonten vom 08.11.2018 dem GPA zur Verfügung gestellt.

Sie wies darauf hin, dass im Vergleich zur letzten Prüfung der Fibu die Anzahl der eingerichteten Verwahr- und Vorschusskonten erheblich reduziert wurden, was nach Sichtung der Unterlagen durch das GPA bestätigt werden kann.

Es fiel jedoch auf, dass 2 Konten für Klassenfahrten der Schulen eingerichtet worden sind. Das GPA weist an dieser Stelle kritisch darauf hin, dass es für die Fibu, unter Berücksichtigung der Trägerschaften für die Grundschule und die Gemeinschaftsschule Suderbrarup und der damit verbundenen zahlreichen Klassenfahrten durch die grundsätzliche Übernahme dieser Aufgabe, zu einer nicht unerheblichen Mehrbelastung führen könnte. Dem GPA ist bewusst, dass aufgrund der Beratungspraxis des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur das vorgenannte Thema in Schleswig-Holstein kontrovers diskutiert wird.

6. Verwahrgelass

Gemäß § 32 Abs. 2 GemHVO-Doppik können der Fibu weitere Aufgaben übertragen werden.

Anlage 1
seite 10 von 18

Hierzu zahlt unter anderem die Verwahrung von Wertgegenständen. Das Amt hat in § 34 der DA von dieser Übertragungsmöglichkeit gebrauch gemacht

Das Verwahrgelass befindet sich im Tresor in den Räumlichkeiten der Fibu. Es enthält Kfz-Briefe und einen Grundschuldbrief.

Das Wertesachbuch wird sowohl in Form einer Excel-Tabelle als auch in handschriftlicher Form für jede Gemeindekennziffer geführt. Die Fibu begründet diese „doppelte Buchführung damit, dass auf der handschriftlichen Liste der Empfang des Kfz-Briefes schriftlich bestätigt werden kann, wenn noch keine Anordnung erstellt wurde.

Ebenso fiel auf, dass im Rahmen der stichprobenartigen Prüfung diverse Ein- und Auslieferungsanordnungen nicht korrekt unterzeichnet worden sind, so dass die Fibu in diesen Fällen nicht hätte tätig werden dürfen.

Das GPA verweist in diesem Zusammenhang auf die Einhaltung des § 34 Abs. 2 der DA, wonach eine Ein- bzw. Auslieferung nur mit schriftlicher Anordnung erfolgen darf. Dem entsprechend hat immer eine Anordnung vorzuliegen.

Weiterhin wurde festgestellt, dass die bei Einlieferungen gemäß § 34 Abs. 4 der DA vorgeschriebenen Hinterlegungsbescheinigungen der Einlieferin bzw. dem Einlieferer nicht ausgestellt worden sind, so dass diese, wie es § 34 Abs. 5 der DA bei den Auslieferungen vorsieht, auch nicht wieder vorgelegt werden konnten.

Bemerkung 7:
Ein- und Auslieferungen sind ausschließlich nur gegen korrekt ausgefüllte Ein- bzw. Auslieferungsanordnungen vorzunehmen.

Bei Einlieferungen sind künftig Hinterlegungsbescheinigungen auszufüllen, die dann bei Auslieferungen wieder der Fibu vorgelegt werden müssen. Alternativ wäre die in der DA vorgeschriebene Vorlage von Hinterlegungsbescheinigungen zu streichen.

7. Einziehung von Forderungen und Vollstreckung

Gemäß § 28 Abs. 3 GemHVO-Doppik ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Ansprüche vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen werden.

Anlage 1
Seite 11 von 18

Zur Kontrolle der Forderungen wurde dem GPA auf Nachfrage eine Liste „Debitor Offenen Posten" zum Stichtag 31.12.2017 zur Verfügung gestellt. Diese wies einen Bestand von offenen Forderungen in Höhe von 872.290,50 € aus.

Nach einer in Stichproben vorgenommenen Durchsicht und Besprechung mit der Kämmerin und der Verantwortlichen für die Fibu und unter Berücksichtigung des Forderungsbestandes der letzten überörtlichen Prüfung (26.431,45 €) bat das GPA darum, den nachgewiesenen Forderungsbestand auf seine Richtigkeit zu überprüfen. Bis zum Ende der Prüfung konnte seitens der Amtsverwaltung keine abschließende Aussage hierüber getroffen werden, so dass auch hier die Mithilfe des Softwareanbieters eingefordert werden muss, um dem GPA belastbare Zahlen vorlegen zu können.

Einer der Gründe für die fehlende Übereinstimmung sind Niederschlagungsbuchungen, die auf Anraten des Softwareanbieters mit dem Buchungsdatum 31.12.2017 eingebucht wurden. Die unverhältnismäßig große Steigerung kann hiermit allerdings nicht begründet werden. Eine endgültige Klärung konnte auch von den Mitarbeitern des Softwareanbieters nicht zeitnah herbeigeführt werden.

Bemerkung 8:
Im Rahmen der Stellungnahme ist der aktuelle Stand der Forderungen mit nachvollziehbaren Unterlagen zu belegen.

Vollstreckung
Um die Ablauforganisation des Bereiches der Vollstreckung besser nachvollziehen zu können, hat sich das GPA während der Prüfung dieses Sachgebiet näher angeschaut. Ziel war es, den Ablauf einer Forderung von der Sollstellung bis zur Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen und dem Verbuchen der daraus resultierenden Bareinnahmen nachzuvollziehen.

Das Amt Süderbrarup hat bisher noch keine Grundlage für die Arbeit des Vollstreckungsbeamten in Form einer Dienstanweisung erlassen. In diesem Zusammenhang verweist das GPA auf die Musterdienstanweisung für Vollstreckungsbeamte in Schleswig-Holstein, welche alle wichtigen Regelungen für diesen Bereich enthält. Dies gilt umso mehr, da in der DA für die Fibu keine Regelungen zum Vollstreckungswesen getroffen worden sind.

Anlage 1
Seite 10 von 18

Zur Bearbeitung der Vollstreckungsfälle wird die Software „Vollkomm Ink" eingesetzt

Der Vollstreckungsbeamte, welcher seine Aufgaben im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung wahrnimmt, hat keinen eigenen Arbeitsplatz in der Amtsverwaltung Eine Softwareanbindung ist nicht vorhanden Fahrtkosten werden ihm monatlich pauschal in Höhe von 250 € erstattet Zudem erhält er eine Telefonpauschale in Höhe von monatlich 20 €

Ein Wechselgeldvorschuss wie auch weitere Ausstattung (z B Koffer, Geldbörse etc) ist nicht zur Verfügung gestellt worden

Lt Auskunft der Verantwortlichen der Fibu und ihrer Stellvertretung läuft ein Standardfal wie folgt ab

1 Sollstellung durch zentrale Geschäftsbuchhaltung in der Kämmerei
2. Einma im Monat wird ein automatisierter und nachträglich überarbeiteter Mahnlauf durchgefuhrt Die Mahnungen enthalten ein Zahlungsziel von 5 Tagen
3 Nach einer Frist von 14 Tagen erfolgt für die einmaligen Forderungen die erstmalige Vollstreckungsvorankündigung mit einer weiteren Frist von 5 Tagen Bei laufenden Zahlungsverpflichtungen erfolgt erst einmal eine weitergehende Bearbeitung außerhalb des Vollstreckungswesens
4 Nach Ablauf der gesetzten Fr st werden Vollstreckungsmaßnahmen durch den Innendienst eingeleitet (z. B. Konto-, Miet Renten- und Lohnpfandungen).
5 Sind diese Maßnahmen erfolglos geblieben, werden die unbezahlten Falle an den Vollstreckungsbeamten abgegeben Dieser fuhrt dann einen Hausbesuch durch und klärt mit dem Schuldner im Einzelfall, wie die Schuld beglichen werden kann. Dies konnte z B die Absprache einer Ratenzahlungsvereinbarung sein
6 Ist der Vollstreckungsversuch erfolgreich, nimmt der Vollstreckungsbeamte das Bargeld an sich und stellt dem Schuldner eine Quittung aus. Eine Gegenzeichnung durch den Schuldner erfolgt nicht Das vereinnahmte Bargeld wird in der privaten Geldbörse verwahrt und bei nächster Gelegenheit in die Barkasse der Amtsverwaltung eingezahlt.

Anlage 1
Seite 13 von 18

Bis das Bargeld eingezahlt wird, kann es mehrere Tage (z. B. an Wochenenden) dauern. In dieser Zeit wird das vereinnahmte Bargeld durch den Vollstreckungsbeamten im privaten Bereich verwahrt.

Bemerkung 9:

Bezüglich der Verwahrung des durch den Vollstreckungsbeamten vereinnahmten Bargeldes sind organisatorische Maßnahmen zu treffen, um entweder eine sofortige Einzahlung bei einem Kreditinstitut oder eine gesonderte Möglichkeit der sicheren Verwahrung innerhalb des Amtsgebäudes zu ermöglichen.

Außerdem empfiehlt das GPA dringend dem Vollstreckungsbeamten eine gesonderte Geldbörse und einen Wechselgeldvorschuss zur Verfügung zu stellen, um eine Trennung des vereinnahmten Geldes von privatem Geld jederzeit zu gewährleisten.

Weiterhin sollte zur Optimierung der Kassensicherheit bei einer Barzahlung an den Vollstreckungsbeamten eine Gegenzeichnung des Schuldners auf dem Quittungsblock erfolgen. So werden zwei übereinstimmende Erklärungen (ähnlich dem 4-Augenprinzip) dokumentiert. Bei der Einzahlung in die Barkasse erfolgt bereits eine Gegenzeichnung des Vollstreckungsbeamten bzw. der Verantwortlichen für die Fibu.

8. Belegprüfung

Das Amt erfasst seit 2013 die Kassenbelege in elektronischer Form. Eine Dienstanweisung ist hierfür weiterhin nicht erlassen worden. Lediglich im § 35 der DA werden die Art der Aufbewahrung und die Fristen für die Aufbewahrung geregelt.

Für die elektronische Archivierung der Kassenanordnungen und Buchungsbelege wurde im Jahre 2017 das Modul „CIP-Archiv" genutzt. Ab 2018 erfolgte eine Archivierung über die neue Finanzsoftware Infoma. Die Anordnungen wurden im Haushaltsjahr 2017 ausgedruckt und mit den dazugehörigen anordnungsbegründenden Unterlagen in zeitlicher Folge abgelegt. Mit der Einführung der neuen Finanzsoftware im Jahre 2018 wurden dann nur noch die anordnungsbegründenden Unterlagen verwahrt.

Anlage 1
Seite 14 von 18

Die Belegprüfung wurde im Haushaltsjahr 2017 nach formellen und sachlichen Gesichtspunkten durch Stichproben bei den abgelegten Unterlagen durchgeführt. Für das Jahr 2018 erfolgte die Prüfung direkt in der Finanzsoftware

Nach Sichtung der Unterlagen kann festgestellt werden, dass die Anordnungen so zeitnah erstellt wurden, dass Skontoabzüge in der Regel erfolgt sind

Erneut fehlte auf diversen Anordnungen die Unterschrift des Anordnenden oder anordnungsbegründende Belege waren nicht beigefügt. An dieser Stelle wird noch einmal darauf hingewiesen, dass der Verweis auf Anordnungen, denen die Originalbelege beigefügt sind, nicht ausreichend ist. In diesen Fällen der Belegaufteilung ist eine Kopie des Originalbeleges beizufügen.

Im Gespräch mit der Verantwortlichen für die Fibu wurde mitgeteilt, dass in der Vergangenheit immer wieder Anordnungen nicht rechtzeitig erstellt worden sind. Der hierdurch verursachte erhöhte Buchungsaufwand führt zu einer Arbeitsbelastung in der Fibu, welcher die durch den Programmwechsel entstandene Mehrbelastung noch verschärft. Nach Rücksprache mit der Kämmerin hat sich durch die Einführung des Rechnungsworkflows ein erhöhter Abstimmungsbedarf mit den Fachabteilungen ergeben. Dies hat bei der Erstellung von Anordnungen zu Verzögerungen geführt. Wenn der Umstellungsaufwand in der Kämmerei abnimmt, soll versucht werden, die Vorkontierung wieder von dort zu erledigen, so dass eine schnellere Erstellung der Anordnungen wieder möglich ist.

Während der Prüfung wurde mitgeteilt, dass im Jahre 2018 Buchungen über den Programmpunkt „Buchungsblatt" durchgeführt worden sind. Diese Buchungen wurden alle ohne Beleg erstellt und abgelegt. Die auf Anforderung des GPA hierzu erstellte Auswertung ergab, dass über diesen Programmpunkt 54 Kreditor- und 32 Debitorbuchungen vorgenommen wurden.

Bemerkung 10:
Die buchungsbegründenden Unterlagen sind den betroffenen Anordnungen nachträglich beizufügen

Anlage 1
Seite 15 von 18

9. Prüfung der Gebührenkassen

Beim Amt gibt es im Gegensatz zur letzten überörtlichen Prüfung nunmehr drei Gebührenkassen. Eine im Einwohnermelde-, eine im Ordnungs- und neu eine im Standesamt.

Ein Wechselgeldvorschuss (Handvorschuss) wurde für die Gebührenkassen im Ordnungs- und Standesamt in Höhe von jeweils 300 € und für die Gebührenkasse im Einwohnermeldeamt in Höhe von 380,25 € gezahlt.

Wie bei der letzten überörtlichen Prüfung bereits durch das GPA festgestellt wurde, ist eine DA für Zahlstellen bisher nicht erlassen worden, obwohl § 22 Abs. 1 Satz 3 der DA eine solche vorsieht. Das GPA hält es für unerlässlich, eine DA zwecks Festlegung der Modalitäten für die Abrechnung und Führung von Gebührenkassen zu erlassen.

Bemerkung 11:
Es ist gem. § 22 Abs. 1 Satz 3 der DA eine DA für Zahlstellen zu erlassen.

Die Bestände der Gebührenkassen wurden dem Prüfer vorgezählt. Diese stimmten unter Berücksichtigung der gezahlten Handvorschüsse mit den Sollbeständen überein.

Die Abrechnung der Gebührenkasse im Einwohnermeldeamt erfolgt in der Regel einmal wöchentlich, im Ordnungsamt und im Standesamt monatlich.

Es kann festgestellt werden, dass die Kassen gewissenhaft, sauber und ordentlich geführt werden.

Unabhängig von der Prüfung wurde festgestellt, dass bei Abrechnung der Gebührenkassen programmbedingt neben Soll-Buchungen auch Ist-Buchungen vorgenommen werden. Dies stellt einen Verstoß gegen § 95k Abs. 1 GO i. V. m. §§ 32 ff. GemHVO-Doppik dar, wonach der Zahlungsverkehr alleinige Aufgabe der Fibu ist.

Anlage 1
Seite 16 von 18

Bemerkung 12:
In Zusammenarbeit mit der Softwarefirma ist das Programm derart einzustellen, dass die Ist-Buchungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Gebührenkassen durch die Fibu durchgeführt werden.

10. IT-Prüfung

Im Rahmen der Prüfung wurden die Rechtevergabe und sonstige Zugriffseinstellungen in der neuen Finanzsoftware beim Administrator, der zum jetzigen Zeitpunkt keine Stellvertretung hat, hinterfragt. Das GPA empfiehlt, einen stellvertretenden Administrator zu benennen und einzuarbeiten.

Die eigentliche Betreuung der EDV des Amtes erfolgt durch eine Firma aus Kappeln mit dem Namen „Scanele".

Dem GPA wurde auf Anforderung eine Liste sämtlicher im Verfahren hinterlegter Mitarbeiter erstellt. In dieser waren neben den aktuellen und bereits inaktiv gestellten Mitarbeitern des Amtes auch die Anwender „GMUELLER" und „INFOMA" aufgeführt. Eine Auswertung über die von diesen „Usern" gefertigten Anordnungen bzw. Sollstellungen wurde angefordert, konnte jedoch während der Prüfung nicht erstellt werden.

Bemerkung 13:
In Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der Firma „Infoma" ist eine entsprechende Auswertung zu erstellen und im Rahmen der Stellungnahme vorzulegen.

Wie bereits unter 9. angemerkt worden ist, werden die Ist-Buchungen bei Abrechnung der Gebührenkasse durch die entsprechenden Mitarbeiter/innen vorgenommen. Nach Auskunft des Administrators war dies möglich, da ihnen sämtliche EDV-Rechte programmbedingt eingeräumt wurden.

Bemerkung 14:
In Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der Firma „Infoma" ist die Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und hier ausdrücklich des Grundsatzes der Trennung von Anordnung und Ausführung sicherzustellen und die Rechte der betreffenden Mitarbeiter einzuschränken.

Anlage 1
Seite 17 von 18

Weiter wurde die Gruppenzuordnung der Mitarbeiter in der Fibu geprüft. Hierbei wurde festgestellt, dass die bisherige stellvertretende Verantwortliche der Fibu immer noch der Gruppe „Kasse" zugeordnet war. Eine Korrektur erfolgte noch im Rahmen der Prüfung. Die fehlende Eintragung des jetzigen stellvertretenden Verantwortlichen der Fibu wurde zeitgleich nachgeholt.

11. Schlussbemerkung

Das GPA hat die überörtliche Prüfung der Fibu gem. § 5 Abs. 3 KPG auf Schwerpunkte und Stichproben beschränkt.

Aufgrund der gewonnenen Erkenntnisse hinsichtlich der mit der Umstellung auf die neue Finanzsoftware entstandenen Probleme, hielten die Prüfer es für notwendig, eine formelle Schlussbesprechung mit dem LVB durchzuführen. Die Kämmerin und die Verantwortliche für die Fibu wurden bereits während der Prüfung über die Prüfungsergebnisse informiert.

Schleswig, den 21.11.2018

Dirk Vogel
FD Rechnungs- und Gemeindeprüfung

Sonke Wollesen
FD Rechnungs- und Gemeindeprüfung

Anlage 2

Seite 1 von 2

Bearbeiten - Finanzrechnung

Allgemein

Periodenzeitraum	Jahr
Anzeigen als	Saldo bis Datum
Datumsfilter	01.01.19..31.12.19
Kostenstellen Filter	
Kostenträger Filter	
Gemeindefilter	
Rechnungsjahr	2019
Rundungsfaktor	Kein
Konzernmandantencodefilter	

Pos.	Name	Ergebnis Vorjahr	Ansatz Rechnungsjahr	Ergebnis Rechnungsjahr	Vergleich Ansatz/Ergebnis
00	Einbuchung Finanzrechnung				
01	Steuern und ähnliche Abgaben	9.772.105,76	8.657.200,00	3.767.298,55	-4.889.901,45
02	+ Zuwendungen und allgemeine Umlagen	11.011.893,86	11.226.100,00	5.061.426,21	-6.164.673,79
03	+ Sonstige Transfereinzahlungen		600,00		-600,00
04	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	1.962.769,65	1.961.500,00	1.100.528,62	-860.971,38
05	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	386.921,80	424.100,00	140.957,82	-283.142,18
06	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen	385.092,85	732.600,00	384.455,57	-348.144,43
07	+ Sonstige Einzahlungen	360.021,06	1.245.900,00	164.627,26	-1.081.272,74
08	+ Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	67.255,86	42.200,00	30.745,30	-11.454,70
09	= Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	23.946.060,84	24.290.200,00	10.650.039,33	-13.640.160,67
10	- Personalauszahlungen	2.576.570,28	2.879.200,00	1.105.244,28	-1.773.955,72
11	- Versorgungsauszahlungen			6.839,50	6.839,50
12	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	2.952.244,09	3.213.300,00	1.245.031,11	-1.968.268,89
13	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	133.922,21	160.500,00	43.091,43	-117.408,57
14	- Transferauszahlungen	10.783.521,87	11.310.300,00	5.154.422,96	-6.155.877,04
15	- Sonstige Auszahlungen	4.189.574,89	4.716.700,00	1.325.361,89	-3.391.338,11
16	= Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit(= Zeilen 10 bis 15)	20.635.833,37	22.280.000,00	8.879.991,17	-13.400.008,83
17	= Saldo aus lfd. Verwaltungstätigkeit(= Zeilen 09-16)	+3.310.227,47	+2.010.200,00	+1.770.048,16	-240.151,84
18	Einz. aus Zuweisungen und Zuschüssen fürInvestitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen	439.997,56	4.175.200,00	15.100,00	-4.160.100,00
19	+ Einzahlungen aus der Veräußerung vonGrundstücken und Gebäuden		185.000,00		-185.000,00
20	+ Einzahlungen aus der Veräußerung vonbeweglichem Anlagevermögen		463.000,00		-463.000,00
21	+ Einzahlungen aus der Veräußerung vonFinanzanlagen				
22	+ Einzahlungen aus der Abwicklung vonBaumaßnahmen				
23	+ Einzahlungen aus Rückflüssen von Ausleihungen(für Investitionen Dritter)	1.931,56	12.000,00	100,00	-11.900,00
24	+ Einzahlungen aus Beiträgen und ähnlichenEntgelten	172.858,23	140.000,00	1.997,58	-138.002,42
25	+ Sonstige Investitionseinzahlungen				
26	= Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	614.787,35	4.975.200,00	17.197,58	-4.958.002,42

27	Ausz. von Zuweisungen und Zuschüssen fürInvestitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen		100 000,00		-100 000,00
28	+ Auszahlungen für den Erwerb von Grundstückenund Gebäuden	215.091,07	2 010.000,00	522 253,59	-1 487 746,41
29	+ Auszahlungen für den Erwerb von beweglichemAnlagevermögen	205 405,29	461.000,00	161 111,43	-299.888,57
30	+ Auszahlungen für den Erwerb von Finanzanlagen		8 451 000,00	3.652 672,32	-4 798 327,68
31	+ Auszahlungen für Baumaßnahmen	2.082 337,99	11 597 000,00	873 815,54	-10 723.184,46
32	+ Auszahlungen für die Gewährung von Ausleihungen(für Investitionen Dritter)	-5 850,27			
33	+ Sonstige Investitionsauszahlungen				
34	= Auszahlungen aus Investitionstätigkeit(= Zeilen 27 bis 33)	2.496 984,08	22 619 000,00	5 209 852,88	-17 409 147,12
35	= Saldo aus Investitionstatigkeit(= Zeilen 26/34)	-1 882 196,73	-17 643 800,00	-5.192 655,30	-12 451 144,70
35A	Einzahlungen aus fremden Finanzmitteln	2 328 008,40		1 058 188,40	-4.058 488,40
35B	Auszahlungen aus fremden Finanzmitteln	-1.635 316,41		-399 627,31	-399 627,31
35C	Saldo aus fremden Finanzmitteln	-692 691,99		-1 458 115,71	-4.458 115,71
35D	Einzahlungen für amtsangehörige Gemeinden	6 235 457,75		712 647,08	712 647,08
35E	Auszahlungen für amtsangehörige Gemeinden	-6 235 457,75		712 647,08	712 647,08
35F	Saldo aus Ein- und Auszahlungen für amtsangehörigeGemeinden				
36	= Finanzmittelüberschuss, -fehlbetrag(= Zeilen 17, 35 und 35C)	-2.120 722,73	15 633 600,00	-1.035 508,57	-16.669.108,57
37	+ Aufnahme von Krediten für Investitionen undInvestitionsförderungsmaßnahmen		10 148 000,00		-10.148.000,00
38	+ Einzahlungen aus Rückflüssen von Darlehenaus der Anlage liquider Mittel				
39	+ Aufnahme von Kassenkrediten				
40	- Tilgung von Krediten für Investitionen undInvestitionsförderungsmaßnahmen	694 919,87	738.000,00	222 287,39	-515 712,61
41	Auszahlungen aus der Gewährung von Darlehenzur Anlage liquider Mittel				
42	- Tilgung von Kassenkrediten				
43	= Saldo aus Finanzierungstätigkeit	694 919,87	-9 410 000,00	222 287,39	9.632.287,39
44	= Änderung des Bestandes an Finanzmitteln (Zeilen 36 und 43)	-1.425.802,86	-6 223.600,00	-813.221,18	7.036.821,18
45	+ Anfangsbestand an Finanzmitteln	16 710 663,49	15 159 916,10	18 136 366,35	2.676.550,25
46	= Liquide Mittel(= Zeilen 44 und 45)	18 136 466,35	9 236 316,10	18 949 687,53	9 713.371,43
69	+ Anfangsbestand an Finanzmitteln(aus Planung)				

Dimensionsfilter
Produktklassefilter
Produktbereichfilter
Produktgruppefilter
Kostenstellengruppe 1 Filter
Kostenstellengruppe 2 Filter
Kostenstellengruppe 3 Filter

Haushalt
Investitionsfilter
Verpf.-Ermächtigungsfilter

Anlage 3

Amt Südtondern

BOYSEN
Ines Boysen
07.08.2019 14:14

Tagesabschluss

Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 364, Abschlussdatum 06.06.19, erstellt am/um 06.06.19 / 11:08:23

Filter: Req. Tagesabschluss Kopf Nr. 364
Optionen: Bankkonten drucken: Alle, Bankkonten: Bankkonto

Bankkonto BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwebeposten	Kontostand	Schwebeposten nach Stichtag
01 NOLADE21NOS	DE10217500000070032198	Nord-Ostsee Sparkasse	7.209.696,54	0,00	7.209.696,54	146,89	7.209.549,65	758,75
02 GENODEF1SLW	DE88216900120000182503	Schleswiger Volksbank	319.000,13	0,00	319.000,13	0,00	319.000,13	0,00
03 HYVEDEMM400	DE91200300000063332403	UniCredit Bank	6.053.331,53	0,00	6.053.331,53	0,00	6.053.331,53	0,00
04 PBNKDEFFXXX	DE31200100200013000203	Postbank Hamburg	364.846,84	0,00	364.846,84	0,00	364.846,84	0,00
05		Barkasse	1.053,45	0,00	1.053,45	0,00	1.053,45	0,00
08		Festgelder	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11 NOLADE21NOS	DE91217500000265002515	Nord-Ostsee Sparkasse - Sparguthaben	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
12 HYVEDEMM800	DE45200300000016525105	UniCredit Bank - Sparguthaben	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20		Gebührenkasse Standesamt (bar)	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
25		Gebührenkasse EMA (bar)	380,25	0,00	380,25	0,00	380,25	0,00
30		Gebührenkasse Ordnungsamt (bar)	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00
40		Wechselgld VB	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
98		Verrechnungen (manuell)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99		Verrechnungen (maschinell)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nicht registrierte Bankkonten

07 NOLADE21NOS	DE60217500000070007274	Nord-Ostsee Sparkasse - Tagesgeld	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35		Gebührenkasse (EC-Zahlung)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Summe Bankkonten	18.948.928,74	0,00	18.948.928,74	146,89	18.948.781,85	758,79
Summe Finanzrechnung			18.948.928,74			
davon Einzahlungen Finanzrechnung			79.932.142,68			
davon Auszahlungen Finanzrechnung			-60.983.213,94			
Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung			0,00			

Aufgestellt	Gesehen	Gesehen
Süderbrarup, den 07.08.19	Süderbrarup, den	Süderbrarup, den
Kasse	RPA	Kassenaufsichtsbeamter

Anlage 4

Tag	Einzahler		Betrag €	Gesamt-einnahmen	Bestand €	
11.5.04	[redacted]	[redacted]	80 –			
	[redacted]	[redacted]	20 –	~~9960841~~	~~88105~~	
				9960841	88105	
25	[redacted]		126740			
	[redacted]	[redacted]	25			
	[redacted]	[redacted]	50 –	10098081	105345	
	[redacted]	[redacted]	55 –			
	[redacted]	[redacted]	8840			
	[redacted]	[redacted]	9725			
	[redacted]	[redacted]	9829			
	[redacted]	[redacted]	135 –			
	[redacted]	[redacted]	250			
	[redacted]	[redacted]	250 –	10170725	177989	

Geschaftsgirokonto 70032198 B_Z 217 500 [illegible]
Nord-Ostsee Sparkasse UST-ID DE134660176

Anlage 5

Kontoauszug 112
Blatt 5

Datum Erlauterungen | Betrag

[redacted]

Wert: 05.06.2019 | 3 839,56+

[redacted]

Wert: 05.06.2019 | 55.880,00+

Amt Süderbrarup

Geschaftsgirokonto 70032198 B_Z 217 500 [illegible]
Nord Ostsee Sparkasse UST-ID DE134660176

Kontoauszug 112
Blatt 6

Datum Erlauterungen | Betrag

[redacted]

Wert 06.06 2019 | 74,10+

[redacted]

Wert 05.06.2019

[redacted]

Wert 05.06.2019

Amt Süderbrarup

Geschaftsgirokonto 70032198 B_Z 217 500 [illegible]
Nord-Ostsee Sparkasse UST-ID DE134660176

Kontoauszug 112
Blatt 7

Datum Erlauterungen | Betrag

[redacted]

Wert: 06.06.2019

[redacted]

Wert 05.06.2019 | 25,49+

[redacted]

[redacted]

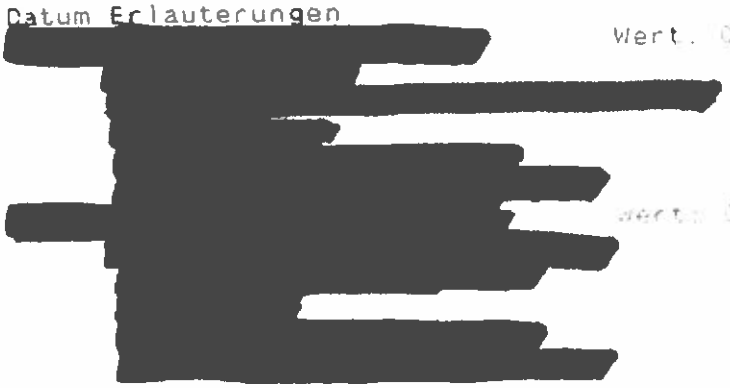
[redacted]

Geschaftsgirokonto 70032198 BLZ 217 50[illegible]
Nord-Ostsee Sparkasse UST-ID DE134660176

Kontoauszug
Blatt
Bet
101,05

Datum Erlauterungen

Wert 06.06.2019



Wert: 06.06.2019

Alt Guthaben

Geschaftsgirokonto 70032198 BLZ 217 500 00
Nord-Ostsee Sparkasse UST-ID DE134660176

Kontoauszug 112
Blatt 9
Betrag

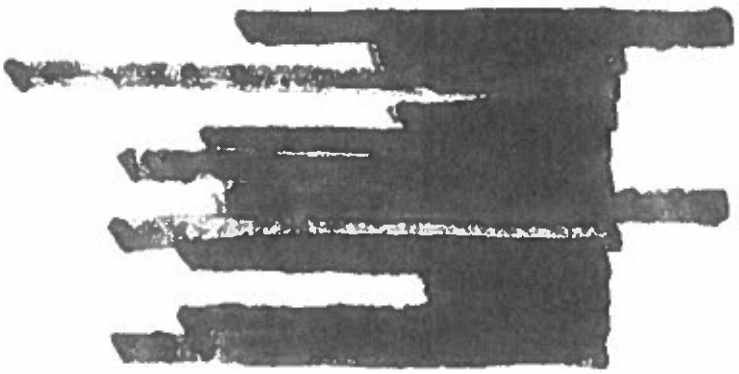
Datum Erlauterungen

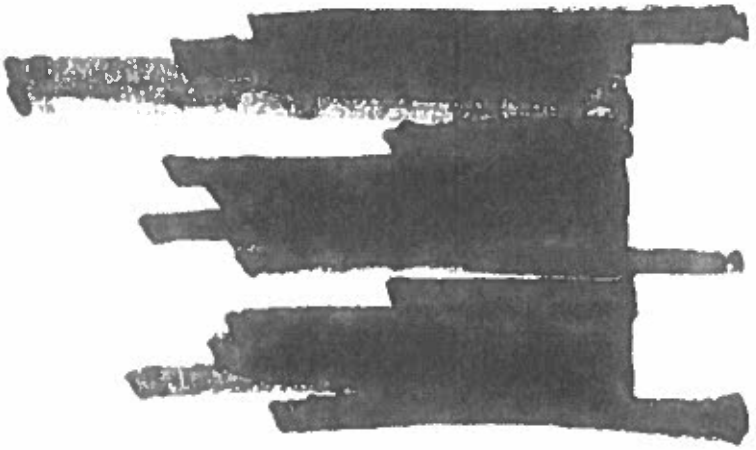
Wert: 06.06.2019 405,00+

Wert 03.06.2019

Kontostand in EUR am 06.06.2019, 16:56 Uhr
Kontostand kann Betrage mit spaterer Wertstellung enthalten

Neuer Saldo





HypoVereinsbank UniCredit

K O N T O A U S Z U G

Kontonummer	Bankleitzahl	Datum	Umsatzzeitraum	Auszug	Seite
63332403	200 300 00	03.06.2019	25.05.2019-31.05.2019	13	1

IBAN	BIC
DE91 20030000 0063332403	HYVEDEMM300

Kontoinhaber
Firma
Amt Süderbrarup

Kontohinweis

Filiale
Filiale Kappeln

Ansprechpartner	Telefon
Herr [illegible]	[illegible] 36922819

Buchung/Wert	Buchungsinformation	Saldo/Umsatz
	Ihr alter Kontostand per 27.05.2019: EUR	6.053.271,53+
31.05.	SEPA-DAUERAUFTRAG	60,00+
31.05.	[redacted]	
	Ihr neuer Kontostand: EUR	6.053.331,53+

Guthaben sind als Einlagen nach Maßgabe des Einlagensicherungsgesetzes entschädigungsfähig. Nähere Informationen können den "Informationsbogen für den Einleger" entnommen werden.

UMSATZE als Kontoauszug für Konto 'VRBANK' mit IBAN DE88 2169 0020 0008 2065 03

Buchdatum	Valuta	Buchungstext	Auszug/Blatt	
StartSaldo am	05.06.2019			316.111,18+ EUR
05.06.2019	05.06.2019	Basislastschrift Betrag		8,28- EUR
05.06.2019	05.06.2019	Basislastschrift Betrag		305,00- EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		80,00 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		21,67 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		1.027,50 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		135,00 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		1.100,00 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		77,06 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		80,00 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		6,00 EUR
05.06.2019	05.06.2019	Überweisungsgutschr Betrag		675,00 EUR

UMSÄTZE als Kontoauszug für Konto 'VRBANK' mit IBAN DE88 2169 0020 0008 2065 03

Buchdatum	Valuta	Buchungstext	Auszug/Blatt
[redacted]			

neuer Saldo 319.000,13+ EUR

Anzahl Umsätze [redacted]

Summe Zuflüsse 3.202,[redacted]
Summe Abflüsse 313,28

Auswahl-Kriterien dieser Liste:
Liste sortiert nach Buchdatum | Zeit von 05.06.2012[redacted]19

[redacted]

Postbank

Postbank Geschäftskunden · 22253 Hamburg
57 4203 1911 39 AL01 5800
DV 06.19 0.70 Deutsche Post

Amtskasse Süderbrarup
Postfach 11 20
24389 Süderbrarup

Postbank Hamburg
Geschäftskundenbetreuung
22253 Hamburg

Postbank Business Centre
Telefon 0228 5500 4400
Dreschbarkeit Mo. - Sa. 8.00 - 21.00 Uhr
Telefax 0228 5500 4438
E-Mail business@postbank.de

Bei Anwort Postbank

www.postbank.de

31. Mai 2019

Kontoauszug: Postbank Business Giro vom 25.05.2019 bis 31.05.2019
Kontoinhaber: Amtskasse Süderbrarup

Auszug	Jahr	Seite	von	IBAN	Alter Kontostand
[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	[illegible]	EUR + 364 885,38

Buchung/Wert	Vorgang/Buchungsinformation	Soll	Haben
31.05.731.05	Zinsen/Entg	38,54	
31.05.31.05	[illegible]		

Kontonummer	BLZ
[illegible]	[illegible]

Kontokorrentkredit
[illegible]

Zinssatz für geduldete Überziehung
[illegible]

Anlage
[illegible]

[illegible]	0,00
[illegible]	38,54
Neuer Kontostand EUR	+ 364 846,84
[illegible] EUR	+ 365 531,38

Wichtige Hinweise

[illegible]

Inke Meisterling

Von: Normen Strauß
Gesendet: Donnerstag, 29. November 2018 06:38
An: kaemmerei; amtskasse
Betreff: WG: Geldanlage Amt Süderbrarup [NOSPA: checked]
Anlagen: Amt Süderbrarup Vertragsübersicht Inhaberfestgeld ab 27.11.2018.pdf

Von: hans-christian.hansen-10268@nospa.de [mailto:hans-christian.hansen-10268@nospa.de]
Gesendet: Mittwoch, 28. November 2018 15:57
An: Normen Strauß
Betreff: Geldanlage Amt Süderbrarup [NOSPA: checked]

Sehr geehrter Herr Strauß,

aus Gründen der Vereinfachung der Abwicklung der gewünschten Geldanlage für 36 Monate haben wir das noch existierende Festgeldkonto Nr. 2265002515 des Amtes Süderbrarup
für die Anlage der 5 Mio. € erneut verwendet.
Anbei zum Nachweis für Sie die Übersicht zu den aktuell bestehenden Einlagen des Amtes Süderbrarup bei der Nord-Ostsee Sparkasse.

Dadurch entfällt der gestern - siehe beigefügte e-mail - avisierte Versand der Kontoeröffnungsunterlagen.

Mit freundlichen Grüßen

Hans-Christian Hansen-10268

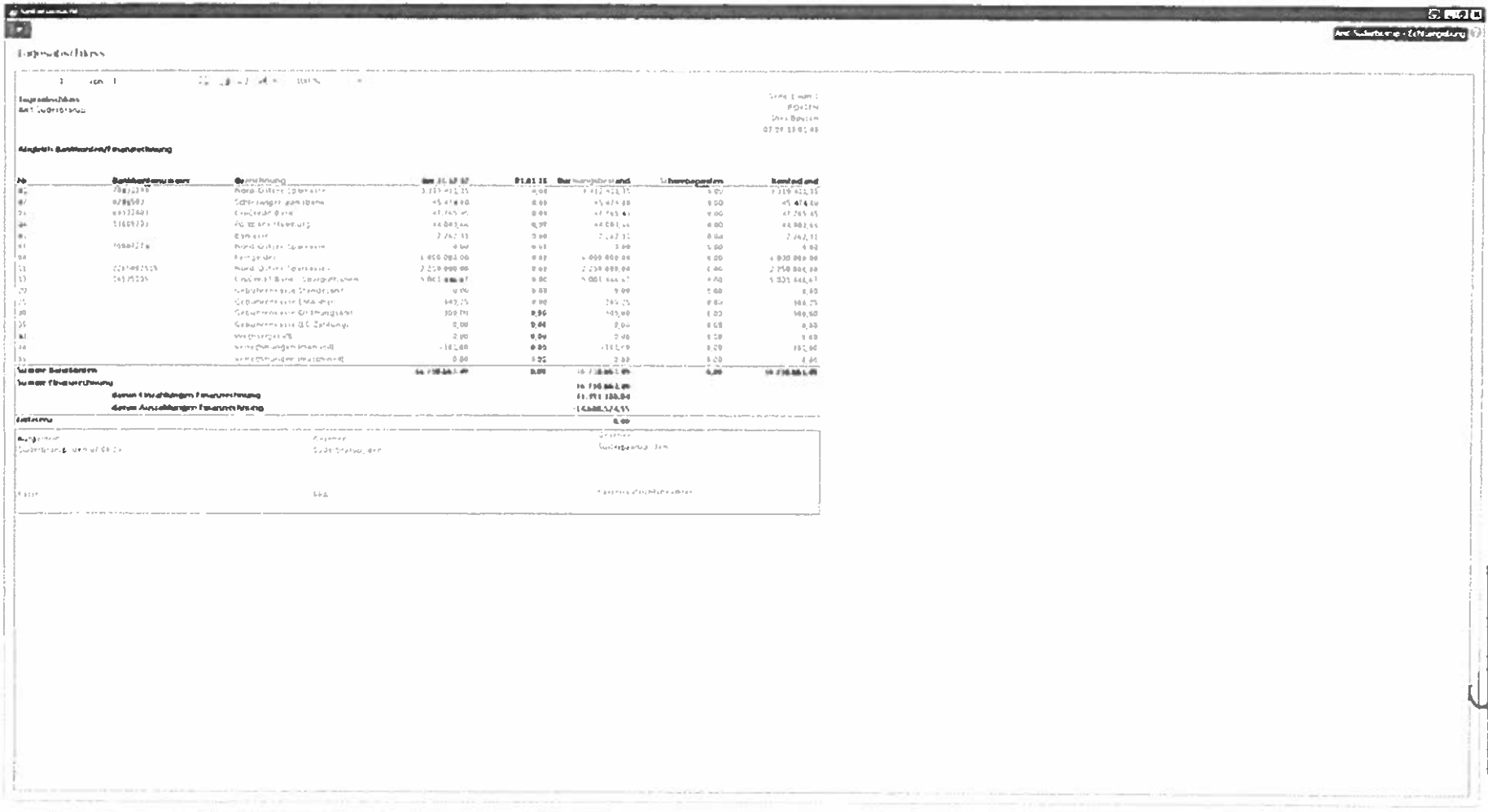
Nord-Ostsee Sparkasse
S15 - Firmenkundencenter Schleswig-Flensburg
Stadtweg 18, 24837 Schleswig

Telefon 04621 89-7303
Telefax 0461 1500-777816
hans-christian.hansen-10268@nospa.de

Besuchen Sie uns auf:

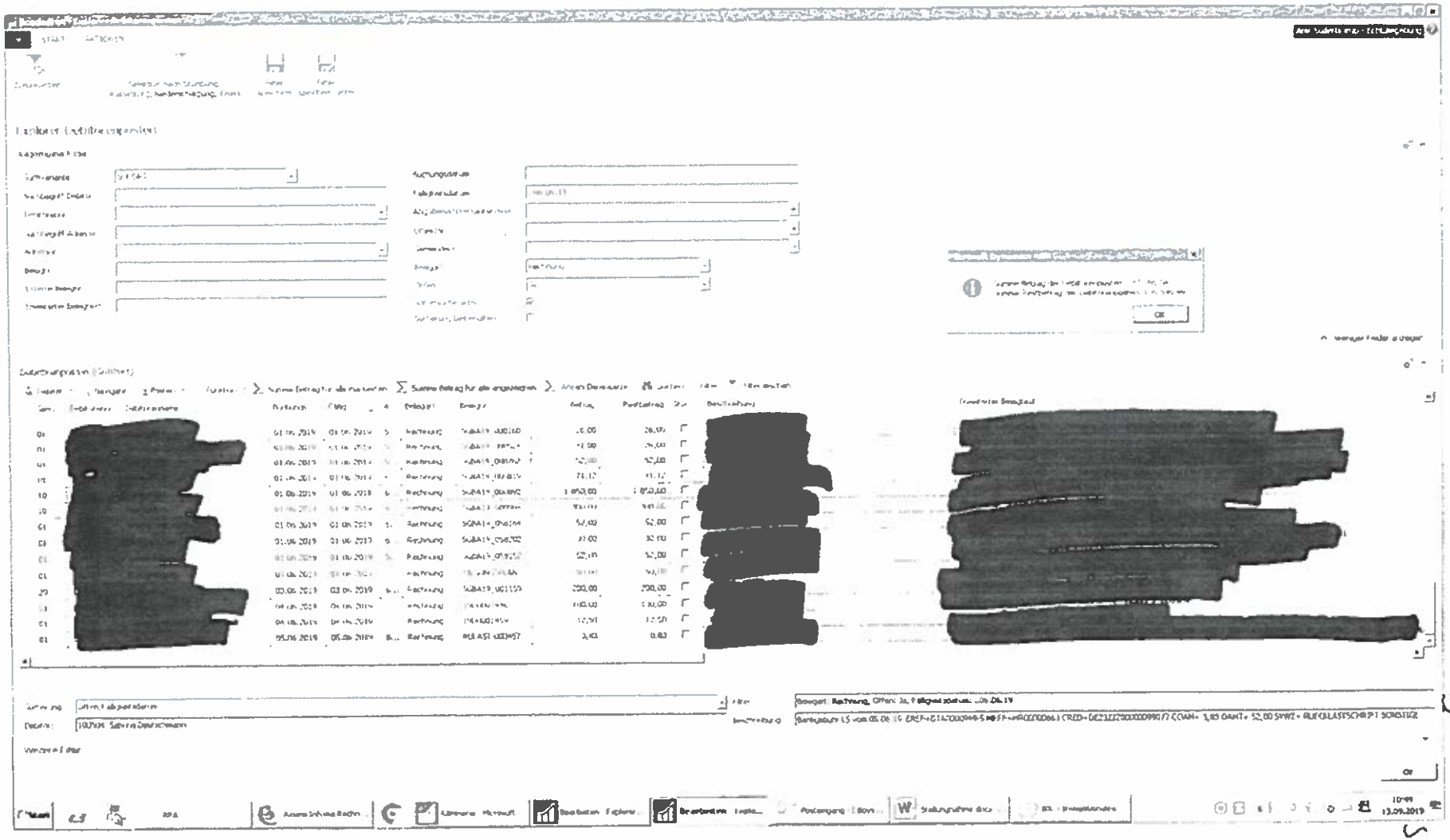
Auch Sie können helfen, die Umwelt zu schonen. Jährlich werden in der Nord-Ostsee Sparkasse 17 Mio. Blatt Papier
und 260.000 kWh Strom nur zum Druck der Kontoauszüge benötigt.
Aktivieren Sie Ihr ePostfach und steigen Sie jetzt auf papierlose Kontoauszüge im Online-Banking um!

Ausdruck vom: Mittwoch, 7. August 2019 13:18:57
PC-Name: KAEMMEREI1 / TERMSERV01
Benutzername: Boysen



Anlage 6

Ausdruck vom: Freitag, 13. September 2019 10:49:29
PC-Name: KAEMMEREI1 / TERMSERV01
Benutzername: Boysen



Anlage 7

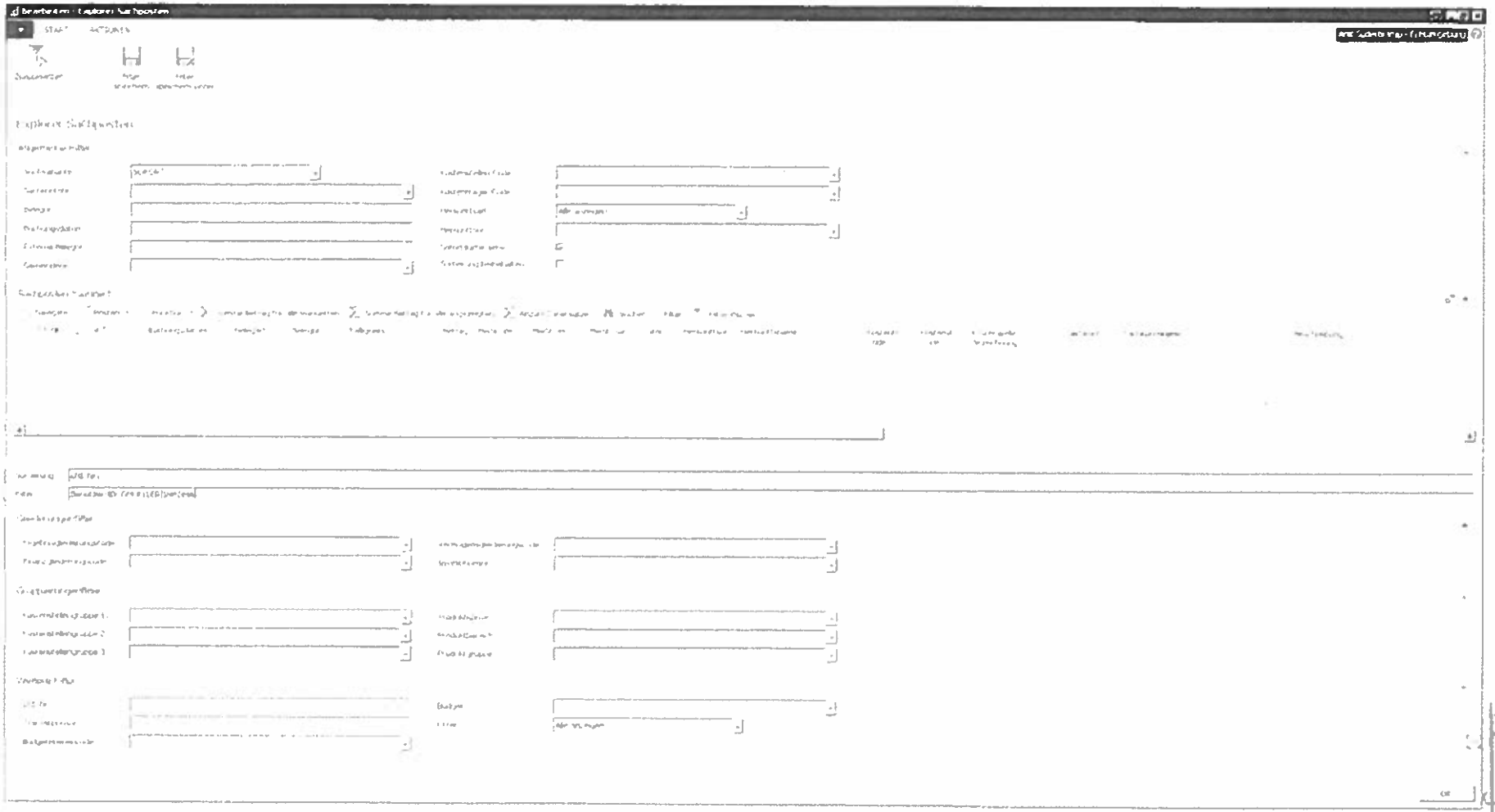
S2 von 2

lfd.	Gemeindename	Einnahmen	Davon PK	Davon Hebesatz	PK Netto	Davon FK	Probe	Empfangene Ausgleichsbeträge	Haushaltseinnahmen	Vorjahres	Vorjahr	Haushaltseinnahmen neu	Gesamt	Prüfung 1	Soll 36.17,75	Differenz	Kommentar
1	Amt Süderbrarup	128 988,94 €	7 606,52 €	-84,83 €	7 671,35 €	121 382,43 €	0,00 €	0,00 €	129 053,78 €	1 477,44 €	116 504,96 €	117 982,39 €	246 986,17 €	0,00 €	242 522,29 €	4 463,88 €	4399,55 Manuelle EWB 2111613 Kredite Spendenstark, - 64,83 neg Grist8
2	Zweckverband Kita	20 610,40 €			0,00 €	20 610,40 €	0,00 €		20 610,40 €			0,00 €	20 610,40 €	0,00 €	20 610,40 €	0,00 €	
3	Planungsverband				0,00 €		0,00 €		0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
4	Breitbandzweckverl	105,94 €			0,00 €	105,94 €	0,00 €		105,94 €			0,00 €	105,94 €	0,00 €	105,94 €	0,00 €	
10	Bnel	13 789,92 €	1 559,29 €		1 559,29 €	12 230,63 €	0,00 €		13 789,92 €			0,00 €	13 789,92 €	0,00 €	13 830,52 €	40,60 €	1781602 Nicht abgerechnete Vorstreur
11	Boren	59 486,58 €	35 704,20 €		35 704,20 €	23 782,38 €	0,00 €		59 486,58 €			0,00 €	59 486,58 €	0,00 €	41 569,98 €	17 916,60 €	Manuelle EWB Gewst Spiegel ag Aussetzung der Vollziehung 2111272
14	Brebel	5 346,07 €	34,07 €		58,07 €	5 312,00 €	0,00 €		5 346,07 €			0,00 €	5 346,07 €	0,00 €	5 346,07 €	0,00 €	
15	Dollrottfeld	4 743,47 €	974,47 €		974,47 €	3 769,00 €	0,00 €	2 141,00 €	6 885,47 €			0,00 €	6 885,47 €	0,00 €	6 885,47 €	0,00 €	
21	Loit	4 266,01 €	707,01 €		707,01 €	4 059,00 €	0,00 €	765,45 €	5 031,46 €			0,00 €	5 031,46 €	0,00 €	5 031,46 €	0,00 €	
22	Mohrkuch	41 599,98 €	26 666,98 €		26 666,98 €	14 933,00 €	0,00 €		41 599,98 €			0,00 €	41 599,98 €	0,00 €	33 599,98 €	8 000,00 €	Manuelle EWB Gaststätte 2111640
24	Norderbrarup	9 058,63 €	23,41 €	67,09 €	90,50 €	8 968,27 €	0,00 €	585,00 €	9 710,77 €			0,00 €	9 710,77 €	0,00 €	9 710,77 €	0,00 €	
25	Nottfeld	2 083,00 €	21,60 €		21,60 €	2 062,00 €	0,00 €	100,00 €	2 183,00 €			0,00 €	2 183,00 €	0,00 €	2 183,00 €	0,00 €	
26	Rügge	3 808,00 €	250,00 €		250,00 €	3 558,00 €	0,00 €		3 808,00 €			0,00 €	3 808,00 €	0,00 €	3 808,00 €	0,00 €	
27	Seustrup	3 273,00 €	0,00 €		0,00 €	3 273,00 €	0,00 €	450,00 €	3 723,00 €			0,00 €	3 723,00 €	0,00 €	3 723,00 €	0,00 €	
28	Scheggerott	9 820,20 €	5 034,20 €		5 034,20 €	4 786,00 €	0,00 €	270,00 €	10 090,20 €			0,00 €	10 090,20 €	0,00 €	10 090,20 €	0,00 €	
29	Stoltelde	31 471,68 €	15 638,66 €		15 638,66 €	15 833,02 €	0,00 €	19 522,00 €	50 993,68 €			0,00 €	50 993,68 €	0,00 €	40 471,21 €	10 521,47 €	Manuelle EWB Gaststätte 2111630/2111640
30	Süderbrarup	263 825,46 €	50 697,76 €		50 697,76 €	213 127,70 €	0,00 €		263 825,46 €			0,00 €	263 825,46 €	0,00 €	125 277,84 €	138 547,62 €	Manuelle EWB Serventeen 2111633 (AO 18467/15)
31	Ulsnis	24 217,05 €	844,43 €		844,43 €	23 372,62 €	0,00 €		24 217,05 €			0,00 €	24 217,05 €	0,00 €	24 217,05 €	0,00 €	
32	Wagersrott	4 729,27 €	1 922,27 €		1 922,27 €	2 799,00 €	0,00 €	28,00 €	4 749,27 €			0,00 €	4 749,27 €	0,00 €	4 749,27 €	0,00 €	
		631 714,46 €	150 384,20 €		149 230,58 €	481 330,13 €	0,00 €	24 469,45 €	655 653,91 €	1 477,44 €	116 504,96 €	117 982,39 €	773 636,30 €	0,00 €	583 330,45 €	190 306,30 €	

Diese Beträge sind bei Informa als Kredito

Anlage 7
Seite 1 von 2

Ausdruck vom: Montag, 29. April 2019 11:08:51
PC-Name: R2928871 / TERMSERV01
Benutzername: Boysen



Anlage 8