

Der Kreisausschuss

MAIN-KINZIG-KREIS · Barbarossastraße 16 - 24 · 63571 Gelnhausen

Gemeinde Niederdorfelden
Herrn Bürgermeister Büttner
Burgstr. 5
61138 Niederdorfelden

EINGEGANGEN
09. Sep. 2022

Hausanschrift: Barbarossastraße 16 - 24
63571 Gelnhausen
Postanschrift: Postfach 1465 · 63569 Gelnhausen
Amt/Referat: Amt für Prüfung und Revision
Ansprechpartner/in: Hagen Walenzyk/Stefanie Weigand
Aktenzeichen: 14.31.20.03 Wa
Telefon: 06051 85-13501/4
Telefax: 06051 85-16196
E-Mail: rpa@mkk.de
Sprechzeiten:

Gebäude/Zimmer: Gebäude B / Zimmer B.01.001

Ihre Nachricht

Es schreibt Ihnen
Hagen Walenzyk

Datum
31.08.2022

Prüfung der Gemeindekasse Niederdorfelden anlässlich des Ausscheidens der Kassenverwalterin vom 30. – 31.08.2022

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Büttner,

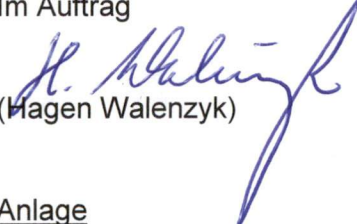
vom 30. – 31.08.2022 haben wir bei der Gemeindekasse eine Kassenprüfung anlässlich des Ausscheidens der Kassenverwalterin gem. § 131 Abs. 1 Ziff. 3 HGO i.V.m. § 27 ff. GemKVO durchgeführt.

Beiliegenden Bericht überreichen wir mit der Bitte um Kenntnisnahme und zum Verbleib bei den dortigen Akten.

Eine Ausfertigung des Berichts wurde der Kassenleiterin Frau Giesel, bereits ausgehändigt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag


(Hagen Walenzyk)

Anlage



HAUSHALTSJAHR 2022

Bericht über die
Kassenprüfung der Gemeinde Niederdorfelden
aufgrund Ausscheiden der Kassenverwalterin



Bericht

über die unvermutete Prüfung der Gemeindekasse Niederdorfelden

In der Zeit vom 30. – 31.08.2022 wurde bei der Gemeinde Niederdorfelden eine Kassenprüfung anlässlich des Ausscheidens der Kassenverwalterin nach § 131 Abs. 1 Nr. 3 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in Verbindung mit den §§ 27 bis 29 der Verordnung über die Kassenführung der Gemeinden (Gemeindekassenverordnung-GemKVO) durchgeführt.

Zur Prüfung waren anwesend:

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. Prüfer/-in | Frau Stefanie Weigand |
| 2. Prüfer | Herr Hagen Walenzyk |
| 3. Kassenverwalterin | Frau Gabriele Giesel |

Prüfungsergebnisse

1. Ermittlung des Kassenistbestandes

Nach dem beigefügten Kassenbestandsnachweis (Anlage 1) wurde folgender Kassenistbestand ermittelt:

Bezeichnung	Betrag
Bargeld	2.094,75 €
Bankguthaben	4.591.019,24 €
Summe Guthaben	4.593.113,99 €
Schwebeposten/Ungebuchte Beträge	0,00 €
Kassenistbestand:	4.593.113,99 €

Es wurde festgestellt, dass der Bargeldbetrag vorhanden ist und die Bankguthaben mit den Kontoauszügen der Geldinstitute übereinstimmen.

Zum Zeitpunkt der Prüfung bestanden keine Schwebeposten und keine ungebuchten Beträge.

Der Kassenistbestand stimmt mit dem Tagesabschluss und der Summen- und Saldenliste Finanzkonten vom 29.08.2022 überein.

Beanstandungen haben sich nicht ergeben.

2. Ermittlung des Kassensollbestandes

Es wurden keine Nachbuchungen vorgenommen.

Nach Abschluss der Finanzrechnung ergibt sich folgender Kassensollbestand:

	Betrag
Anfangsbestand zum 01.01.2021	6.367.213,40 €
Einzahlungen	10.552.581,37 €
Auszahlungen	12.326.680,78 €
Kassensollbestand:	4.593.113,99 €

Vom Kassensollbestand entfallen auf:

Pos.	Bezeichnung	Betrag	Betrag
1	laufende Verwaltungstätigkeit		
	Einzahlungen	5.471.819,91 €	
	Auszahlungen	5.597.842,76 €	
	Zahlungsmittelüberschuss/Zahlungsmittelbedarf		-126.022,85 €
2	Investitionstätigkeit		
	Einzahlungen	44.900,06 €	
	Auszahlungen	6.433.856,59 €	
	Zahlungsmittelüberschuss/Zahlungsmittelbedarf		-6.388.956,53 €
3	Finanzierungstätigkeit		
	Einzahlungen	0,00 €	
	Auszahlungen	259.199,85 €	
	Zahlungsmittelüberschuss/Zahlungsmittelbedarf		-259.199,85 €
	Bestand an Finanzmitteln (Pos. 1 - 3)		-6.774.179,23 €
4	haushaltsunwirksame Zahlungsvorgänge		
	Einzahlungen	5.035.861,40 €	
	Auszahlungen	35.781,58 €	
	Zahlungsmittelüberschuss/Zahlungsmittelbedarf		5.000.079,82 €
	Veränderung des Bestandes an Zahlungsmitteln		-1.774.099,41 €
	Bestand an Zahlungsmitteln zu Beginn des Haushaltsjahres		6.367.213,40 €
	Bestand an Zahlungsmitteln am Ende des Haushaltsjahres		4.593.113,99 €

Der Zahlungsmittelbestand des laufenden Haushaltsjahres in Höhe von 4.593.113,99 EUR stimmt mit der Summen- und Saldenliste der Kontenklasse 8 überein.

3. Vollständigkeitserklärung

Nach der Ermittlung des Kassenbestandes gab die Kassenleiterin, Frau Giesel, gemäß § 29 Abs. 1 Gem-KVO die Erklärung ab, dass

- alle von der Kasse für die Zeitbuchung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
- alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern eingetragen sind,
- alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsnachweis berücksichtigt sind,
- im Kassenbestand nur Kassenmittel enthalten sind, die von der Kasse zu verwalten sind.

4. Ergebnis der Prüfung des Kassenbestandes

	Betrag
Kassenistbestand:	4.593.113,99 €
Kassensollbestand:	4.593.113,99 €
Übereinstimmung	0,00 €

5. Behandlung des Kassenüberschusses bzw. Kassenfehlbetrages

Entfällt.

6. Kassenbuchführung

Die Buchführung erfolgt mit der autonomen Anwendersoftware „newsystem kommunal“ NKR/NKFsystem V7.0 Hessen der Firma ekom21 – Kommunales Gebietsrechenzentrum Hessen, Gießen unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) sowie der Festlegung einer Dienstanweisung. Neben den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sind somit auch die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) zu beachten.

Die Buchführung erfolgt auf Grundlage des Kommunalen Verwaltungskontenrahmens nach dem Muster 13 zu § 33 Abs. 4 GemHVO.

Die Erstellung des Journals (zeitliche Buchung) und des Hauptbuches (sachliche Buchung) erfolgt programmbedingt mit der genannten Anwendersoftware; Nebenbücher werden nicht geführt. Die Einstellungen sind im System als „Mandant Gemeinde Niederdorfelden“ hinterlegt.

Gem. § 33 Abs. 5 Ziff. 1 GemHVO ist bei der Verwendung DV-gestützter Buchführungssysteme sicherzustellen, dass fachlich geprüfte Programme verwendet werden. Sie müssen von der durch den Bürgermeister bestimmten Stelle freigegeben sein.

Die Software entspricht dem von der TÜV Informationstechnik GmbH in Essen am 17.12.2020 im Auftrag der ekom21 – Kommunales Gebietsrechenzentrum Hessen, Gießen zertifizierten Verfahren für das INFOMA newsystem Programmmodul, Version 7 (Zertifikat Registrierungs-Nr.: 63317.20). Das Zertifikat ist bis zum 30.04.2023 gültig.

Die Freigabe des Programms durch den Bürgermeister gem. § 33 Abs. 5 GemHVO ist erfolgt.

7. Prüfung der Auszüge der Geldinstitute sowie der Nachweise über die Schecks

Die Kontoauszüge der Geldanstalten wurden im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Verbuchung im Zeitbuch und fortlaufende Ablage stichprobenweise geprüft. Es haben sich keine Beanstandungen ergeben.

Die Schecks werden ausschließlich über die Sparkasse Hanau abgewickelt. Nachweise über die ausgestellten Schecks werden fortlaufend geführt. Verschriebene Schecks werden vernichtet. Die Verbuchung der eingereichten Schecks und die Abwicklung getätigter Überweisungen werden in entsprechenden DV-Nachweisen dokumentiert.

Nach dem Ergebnis der stichprobenweisen Prüfung waren die Scheckvordrucke vollständig vorhanden.

Wechsel wurden nicht angenommen.

8. Prüfung der Zahlungsanordnungen und der Belege

Seit 01.10.2014 hat die Gemeinde Niederdorfelden einen elektronischen Workflow für die Behandlung aller eingehenden und ausgehenden Rechnungen eingeführt. Die Bearbeitung der Eingangsrechnungen erfolgt vollständig papierlos. Mit der Einführung des Rechnungseingangsworkflows ist nur noch dieses Instrument zu nutzen. Auszahlungen in Papierform sind nicht mehr zugelassen.

Ablauf des Verfahrens:

Die Poststelle versieht die Rechnung mit dem Eingangsstempel und leitet die Rechnungen unverzüglich zunächst an den Bürgermeister und anschließend an die Finanzbuchhaltung weiter. Alle ein- und ausgehenden Rechnungen werden dort zentral eingescannt und dem Rechnungsworkflow beigelegt. Nach Ein-scannen der Ein- und Ausgangsrechnungen ist den Beschäftigten der Finanzbuchhaltung ein Stempel (Gescannt, Datum) anzubringen. Per E-mail eingehende Rechnungen werden ausgedruckt, eingescannt und ebenfalls dem System zugeführt. Originalbelege werden nach dem Scannen und der Anordnung vernichtet, sofern sie einwandfrei im System hinterlegt sind.

Die Zentrale Finanzbuchhaltung erfasst die Rechnung und gibt die elektronisch gespeicherten Belege an die jeweils zuständigen Mitarbeiter//innen weiter, sofern sie nicht selbst für die Prüfung und Erledigung verantwortlich sind. Die weitere Verfahrensweise über die Feststellung und Anordnung ist in der Dienstanweisung des beleglosen Anordnungswesens (Rwf) der Gemeinde Niederdorfelden geregelt.

Über die weiteren Verfahrensabläufe und Verarbeitung der Eingangsrechnungen verweisen wir auf die Dienstanweisung zur Durchführung des beleglosen Anordnungswesens (RwF) vom 01.10.2014.

Für die Buchführung gilt das Belegprinzip (keine Buchung ohne Beleg). Grundlage jeder Buchung sind begründende Unterlagen (Rechnungen, Hilfsbelege etc.). Die Zahlungsanordnungen entsprechen den Mindestanforderungen gemäß § 7 GemKVO.

Im RWF kann der Verlauf der jeweiligen Bearbeitungsschritte jederzeit eingesehen werden.

Die Überprüfung der Zahlungsanordnungen erfolgte stichprobenweise im RWF. Die Mindestanforderungen gemäß § 7 GemKVO werden beachtet. Die Einzahlungen und die Auszahlungen sind vollständig und in richtiger Höhe gebucht und ordnungsgemäß belegt. Die Buchungen sind in Einzelfällen bei investiven Auszahlungen (Gruppenkläranlage) nicht zeitnah erfolgt. Um künftige Beachtung wird gebeten.

9. Prüfung der haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgänge

Laut Summen Saldenliste der Einzahlungen und Auszahlungen aus haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgängen vom 29.08.2022 ist ein Ist-Bestand von insgesamt 5.000.079,82 €¹ nachgewiesen. Einzahlungen aus haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgängen von 5.035.861,40 € stehen Auszahlungen aus haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgängen in Höhe von 35.781,58 € gegenüber.

Neben einer Einzahlung aus dem Projektkonto des Baugebiets Bachgange in Höhe von 5 Mio. €, welche als Verbindlichkeit bilanziert wurde (zur weiteren Verwendung dieser Mittel siehe Ziffer 14), setzt sich der Betrag aus den nachfolgenden aufgeführten unerledigten Zahlungsvorgängen zusammen:

¹ näheres bitten wir der Datei „Fremde Finanzmittel“ zu entnehmen

Konto-Nr.	Bezeichnung	Betrag/€
2690100	Vorschuss	-
4860002	Sozialhilfe	-
4860003	Obdachlose	807,78 €
4860004	Spende	-1387,00 €
4860005	Verschiedenes	-
4860008	Beihilfe	1.157,76 €
4860009	Zuschüsse Arbeitskreis Asyl	-
4860012	Asylleistungen über MKK (HLU)	-585,53 €
4860014	Zuschuss Sportcoach	2.451,78 €
4860013	nur Miete Asylleistungen über MKK	-1.263,07 €
4861000	Durchlaufende Gelder (Kasse)	138,33 €
4861010 -1030	Dlfd. Gelder Fischereischeine/ Führunzeugnisse/Gewerbezentralregister	-1.824,96 €

Aufgrund der stichprobenweise Prüfung der den Ein- und Auszahlungen aus haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgängen (durchlaufende Posten) zugrundeliegenden Buchungen, waren die Verwahrgelder und Vorschüsse nicht zu beanstanden.

Die unerledigten Verwahrgelder und Vorschüsse bitten wir weiterhin zeitnah abzuwickeln und verweisen hierzu auf § 28 Abs. 2 Nr. 1 GemKVO.

10. Prüfung des Verwahrgelasses

Wertgegenstände gemäß der §§ 20 und 21 GemKVO sind von der Gemeindekasse zu verwahren, sofern sie nicht an ein Geldinstitut gegen Depotscheine übergeben werden.

Zur Verwahrung von Wertgegenständen ist bei der Gemeindekasse gemäß den §§ 20 und 21 GemKVO ein Verwahrgelass eingerichtet.

Grundlage für die Verwahrung von Wertgegenständen bilden §§ 20, 21 GemKVO und insbesondere die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften sowie vorliegende Kommentierungen.

Bei der Gemeinde Niederdorfelden bestehen Regelungen über die Führung des Verwahrgelasses in Form einer Dienstanweisung².

Der Bestimmung des § 20 Abs. 2 GemKVO - über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen - wurde mit der Führung eines Verwahrbuches entsprochen. Wertgegenstände dürfen gemäß der Dienstanweisung nur auf Grund einer förmlichen Ein- bzw. Auslieferungsanordnung der Gemeindekasse angenommen und ausgeliefert werden.

In einem Tresor der Gemeindekasse wurden zum Zeitpunkt der Kassenprüfung Schecks, ein Dienstsiegel, mehrere Kautionsparbücher sowie weitere Wertgegenstände und Unterlagen verwahrt. Die Barkasse befand sich im Dienstgebrauch. Die Kfz-Briefe werden in einem separaten Tresor aufbewahrt.

Die zuletzt durchgeführte jährliche Bestandskontrolle des Verwahrgelasses fand im 4-Augen-Prinzip am 30.08.2022 statt. Umfang und Ergebnis wurden schriftlich festgehalten und ist in den Unterlagen dokumentiert.

Über die Regelungen zur Verwahrung von Wertgegenständen der Gemeindekasse und die entsprechenden Ausnahmeregelungen verweisen wir auf die Dienstanweisung der Gemeinde Niederdorfelden.

² „Dienstanweisung für das Kassen- und Ordnungswesen der Gemeinde Niederdorfelden vom 22.03.2017, in Kraft ab 01.04.2017

Prüfungsfeststellung:

Beim Abgleich der vorhandenen Bürgschaften mit dem Bürgschaftsverzeichnis wurde festgestellt, dass einige Bürgschaften vorhanden sind, die im Verzeichnis nicht aufgenommen wurden oder im Verzeichnis aufgenommen sind, aber keine Bürgschaftserklärung mehr vorhanden ist.

Wir empfehlen, die Bürgschaften und das Bürgschaftsverzeichnis zu aktualisieren und um die abgeschlossenen Altfälle zu bereinigen. Darüber hinaus sollte jährlich in Abstimmung mit dem Bauamt eine Überprüfung der Bürgschaften stattfinden. Auch hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen

11. Übertragung der Geldbestände aus dem Vorjahr in das laufende Haushaltsjahr

Die Bankkontenbewegungen werden in dem DV-Programm „newsystem kommunal“ erfasst. Die Ende 2021 verbliebenen Girogeldbestände wurde wie folgt in das laufende Haushaltsjahr 2022 vorgetragen:

	Betrag
Barkasse	1.277,72 €
Sparkasse Hanau	4.853.828,46 €
Frankfurter Volksbank	841.031,59 €
Postbank Hamburg	0,00 €
Handvorschüsse	140,00 €
Deutsche Bank Filiale Frankfurt	670.935,63 €
Summe	6.367.213,40 €

Die vorgenannten Beträge stimmen mit den Bankkontoauszügen überein.

12. Entwicklung der Forderungen

In der Debitorenliste (Offene Posten) wird die Gesamtsumme zum Stichtag 30.08.2022 mit 226.571,98 € nachgewiesen. Der Saldo der Liste beinhaltet zusätzlich das Sachkonto 829999 „ungezieltes IST“ i. H. v. 124.700,84 €, welches noch nicht auf die entsprechenden Sachkonten verbuchte Einnahmen beinhaltet.

Wesentliche offene Posten (über 10 T€ im Einzelfall) sind bei folgenden Positionen nachgewiesen:

Sachkonto	Bezeichnung	Betrag/ T€
3638010	Zugang Sonderposten aus Zuschüssen von übrigen Bereichen	125,5
3640110	Zugang Sonderposten aus bedingt rückzahlbaren Zuweisungen vom Bund	15,1
5110000	Öffentlich rechtliche Benutzungsgebühren	21,9
5421000	Zuweisungen für laufende Zwecke vom Land	80,4
5553000	Gewerbesteuer	45,6
5989000	Sonstige periodenfremde Erträge	22,9
8299999	Sonst. Einzahlungen (ungezieltes IST)	-124,7

Die Rückstände entfallen teilweise auf Beträge im Beitreibungsverfahren. Teilweise sind auch Ratenzahlungen eingeräumt.

Die Prüfung hat ergeben, dass die älteste Forderung aus dem Haushaltsjahr 2017 in Höhe von 3.620,90 € stammt. Aus dem Haushaltsjahr 2018 ergeben sich Forderungen in Höhe von 9.805,40 €, aus dem Jahr 2019 Forderungen in Höhe von 1.208,22 €, aus dem Jahr 2020 Forderungen i. H. v. 12.358,85 € und aus dem Jahr 2021 Forderungen i. H. v. 76.562,55 €.

Bei der Sachkontobuchungsgruppe 8299999 bestehen Einzahlungen in Höhe von 124.700,84 €, die noch nicht zugeordnet und abgewickelt worden sind. Wir bitten, die ungezielt gebuchten Einzahlungen umgehend den jeweiligen Debitoren und Sachkonten zuzuordnen. Weiterhin haben wir festgestellt, dass das Sachkonto 8299999 in der Finanzrechnung in die Position 8 – sonstige ordentliche Einzahlungen und sonstige außerordentliche Einzahlungen, die sich nicht aus Investitionstätigkeit ergeben, fließt. Gem. dem gül-

tigen Verwaltungskontenrahmen sind unter dem Hauptkonto 829 jedoch Einzahlungen aus haushaltsunwirksamen Vorgängen abzubilden, welche in der Finanzrechnung unter Position 33 –Haushaltsunwirksame Einzahlungen- auszuweisen sind. Wir bitten künftig um Beachtung.

Die Vorschrift des § 43 GemHVO „Abschreibungen“ ist anzuwenden. Gemäß Ziffer 12 der Hinweise zu § 30 GemHVO sind spätestens bei den Jahresabschlussarbeiten zweifelhafte Forderungen im Wert zu berichtigen und uneinbringliche Forderungen sofort abzuschreiben (auszubuchen). Wir bitten um Beachtung.

Alle vorhandenen Rückstände bitten wir intensiv zu überwachen und im Sinne der Aufgabenstellung nach den §§ 1 und 15 Abs. 2 GemKVO unter Ausschöpfung aller Beitreibungsmöglichkeiten tätig zu bleiben, um diese zu realisieren. Vordringlich ist hierbei insbesondere die Abwicklung der Altforderungen aus dem Vorjahr.

13. Veränderung von Ansprüchen

Die Veränderung von Ansprüchen ist in § 30 GemHVO und in § 4 des Kommunalen Abgabengesetzes (KAG) geregelt. Danach kann die Gemeinde bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen Ansprüche ganz oder teilweise stunden, niederschlagen oder erlassen.

Die Niederschlagung und der Erlass von Ansprüchen wirken sich verschlechternd auf das Ergebnis der Einnahmen aus.

Bei der haushaltsmäßigen Behandlung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlassen gilt das strenge Niederstwertprinzip nach § 43 Abs. 4 GemHVO.

Entsprechend den Bestimmungen des § 31 GemHVO und § 6 Kommunalabgabengesetz (KAG) soll in der Regel davon abgesehen werden, Ansprüche von weniger als 10 € geltend zu machen.

- Stundung von Forderungen

Die Stundung ist eine Maßnahme, durch die die Fälligkeit eines Anspruchs hinausgeschoben wird. Forderungen der Gemeinde Niederdorfelden können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und die Forderung durch die Stundung nicht gefährdet wird (§ 30 Abs. 1 GemHVO, § 4 KAG, § 222 Abgabenordnung).

Die Stundung soll nur auf Antrag widerruflich gewährt werden. Ist zu erkennen, dass die Voraussetzungen für eine Stundung vorliegen könnten, kann der/die Schuldner/in im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens auf die Möglichkeit eines entsprechenden Stundungsantrags hingewiesen werden.

Eine erhebliche Härte ist dann gegeben, wenn sich der/die Schuldner/in auf Grund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Fall der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.

Die Härte kann in sachlichen Gründen oder in den persönlichen Verhältnissen des Steuerpflichtigen begründet sein. Die Stundung ist schriftlich unter Darlegung der besonderen wirtschaftlichen Situation und gegebenenfalls durch Vorlage entsprechender Nachweise zu beantragen. Unbefristete Stundungen sind nicht zulässig.

Gestundete Beträge sind in der Regel zu verzinsen. Nur bei Vorliegen besonderer Gründe kann auf die Verzinsung verzichtet werden. Stundungszinsen sind für jeden vollen Monat vom Fälligkeitstage zu berechnen. Bei öffentlichen Abgaben sind Zinsen nur dann festzusetzen, wenn sie mindestens 10 € betragen (s. Ziffer 3.5 der Dienstanweisung).

Im Stundungsbescheid ist darauf hinzuweisen, dass die Ratenzahlung gegenstandslos und der restliche Gesamtbetrag sofort fällig wird, wenn der Zahlungspflichtige mit einer Teilzahlung in Rückstand gerät.

Bei einer Stundung bleibt die Forderung grundsätzlich in voller Höhe bestehen, lediglich die Fälligkeit der Forderung wird verändert (Ziffer 12 der Hinweise zu § 30 GemHVO).

Die Gemeindekasse hat den Eingang gestundeter Ansprüche zu überwachen. Bei festgestelltem Verzug des/der Zahlungspflichtigen veranlasst die Gemeindekasse die Einziehung des Gesamtrückstandes.

Gemäß der gültigen Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen der Gemeinde Niederdorfelden vom 22.03.2017 ist für Stundungen von Forderungen bis 1.000,00 € sowie im Einzelfall auf die Dauer von sechs Monaten die Leiterin der Gemeindekasse oder der Bürgermeister zuständig. Bei Beträgen bis zu 2.500 € im Einzelfall der Gemeindevorstand; darüberhinaus die Gemeindevertretung in allen übrigen Fällen.

Im Haushaltsjahr 2022 wurden zum Zeitpunkt der Prüfung 2 Stundungen betreffend Gebühren für die Nutzung von Kindertagesstätten vorgenommen, welche zuständigkeitshalber durch die Leiterin der Gemeindekasse entsprechend bewilligt wurden.

Anmerkung:

Wir weisen daraufhin, dass in den Beschlüssen der Vorjahre festgelegt wurde, keine Stundungszinsen zu erheben. Grundsätzlich sehen die Regelungen der Dienstanweisung (Ziffer 3.5) die Möglichkeit eines Verzinsungsverzichts vor, dies jedoch nur unter der Voraussetzung des Vorliegens besonderer Gründe. Diese Formulierung impliziert, dass es sich um eine Einzelfallregelung und keine pauschale Regelung (welche den Vorgaben der Abgabenordnung zuwiderstehen würde) handelt. Wir bitten künftig um Einhaltung der Vorschrift.

- Niederschlagung von Forderungen

Forderungen der Gemeinde Niederdorfelden dürfen befristet oder unbefristet niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe der Forderung steht (§ 30 Abs. 2 GemHVO, § 4 KAG, § 261 Abgabenordnung).

Eine unbefristete Niederschlagung kommt nur in Betracht, wenn feststeht, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners (Pflichtigen) oder aus anderen Gründen (z.B. Tod, unbekannter Aufenthalt, fehlende Rechtshilfeabkommen) dauernd ohne Erfolg bleiben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe der Forderungen stehen (Nr. 7 der Hinweise zu § 30 GemHVO).

Forderungen der Gemeindekasse dürfen befristet niedergeschlagen werden, wenn ihre Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners (Pflichtigen) vorübergehend keinen Erfolg verspricht und die Voraussetzungen für eine Stundung nicht vorliegen.

Befristet niedergeschlagene Forderungen sind durch die Gemeindekasse zu überwachen. Im Falle einer Uneinziehbarkeit sind die für eine Unterbrechung, Hemmung oder einen Neubeginn der Verjährung erforderlichen Veranlassungen zu treffen.

Die Überwachung der befristet niedergeschlagenen Forderungen durch die Gemeindekasse ist während der Dauer des Insolvenzverfahrens nicht erforderlich, da die verjährungsunterbrechende Wirkung der Anmeldung bis zur Beendigung des Verfahrens andauert.

Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht, die weitere Rechtsverfolgung wird daher nicht grundsätzlich ausgeschlossen (Nr. 6 der Hinweise zu § 30 GemHVO).

Die niedergeschlagenen Ansprüche unterliegen nach Ziffer 7 der Verwaltungsvorschrift zu § 30 GemHVO einer besonderen Kontrolle. Sie sind in einer Niederschlagungsüberwachungsliste festzuhalten und weiter zu verfolgen. Die Niederschlagungsüberwachungsliste kann auch im Buchhaltungssystem geführt werden.

Gemäß der gültigen Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen vom 22.03.2017 ist der Bürgermeister bei befristeten und unbefristeten Niederschlagungen bis 1.000 € im Einzelfall zuständig; bei Beträgen bis zu 2.500 € der Gemeindevorstand; darüber hinaus in allen sonstigen Fällen entscheidet die Gemeindevertretung.

Im Berichtsjahr waren zum Zeitpunkt der Kassenprüfung 4 Forderungen betreffend Gebühren für die Nutzung von Kindertagesstätten, Hundesteuer- und sonstigen Gebühren durch Beschlüsse des Bürgermeisters niedergeschlagen. Dabei handelt es sich ausschließlich um unbefristete Niederschlagungen i. H. v. insgesamt 1.060,21 €.

Die Niederschlagungen wurden nach den Vorgaben der Dienstanweisung genehmigt.

Bei befristet niedergeschlagenen Beträgen sind die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners in angemessenen Zeitabständen –mindestens jedoch alle 2 Jahre- zu überprüfen. Die entsprechenden Bearbeitungsvermerke sind in der Niederschlagungsliste einzutragen. Die zur Unterbrechung einer drohenden Verzögerung notwendigen Maßnahmen sind rechtzeitig durchzuführen (s. Ziffer 4.4.2 der Dienstanweisung). Bei unbefristeten Niederschlagungen wird von der weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen, soweit sich nicht im normalen Geschäftsablauf neue Anhaltspunkte ergeben.

Anmerkung:

Spätestens bei den Jahresabschlussarbeiten sind zweifelhafte Forderungen im Wert zu berichtigen und uneinbringliche Forderungen sofort abzuschreiben (auszubuchen). Bei befristet niedergeschlagenen Forderungen sind Wertberichtigungen in der geschätzten Ausfallhöhe vorzunehmen, eine Ausbuchung ist zulässig, soweit die Forderungen in einem Nebenbuch oder einer Nebenbuchhaltung (Niederschlagungsüberwachungsliste) weiter überwacht werden. Unbefristet niedergeschlagene Forderungen sind in voller Höhe abzuschreiben (auszubuchen); siehe auch Ziffer 12 zu § 30 GemHVO.

- Erlass von Forderungen

Erlass ist der vollständige oder teilweise Verzicht auf einen festgesetzten Anspruch der Gemeinde. Die Forderung erlischt hierdurch endgültig, bei teilweisem Erlass in Höhe des Betrages, um den die Forderung herabgesetzt wird.

Nach § 30 Abs. 3 GemHVO dürfen Ansprüche ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des Einzelfalles, für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde und sich nicht durch eine Stundung oder Niederschlagung abwenden lässt.

Eine besondere Härte ist regelmäßig anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer nicht nur vorübergehenden unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu befürchten ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde (Ziffer 9 der Hinweise zu § 30 GemHVO).

Als Erlass gilt auch der Verzicht auf die Geltendmachung von Ansprüchen und die Verfügung über Ansprüche im Wege des Vergleichs.

Bei kommunalen Abgaben kann die Körperschaft, der die Abgabe zusteht, Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis ganz oder zum Teil erlassen, wenn deren Einziehung nach Lage des einzelnen Falls unbillig wäre (§ 4 KAG i. V. m. § 227 Abgabenordnung).

Forderungen der Gemeinde Niederdorfelden dürfen nur auf Grund eines schriftlichen Antrags des Schuldners/der Schuldnerin erlassen werden. Ist zu erkennen, dass die Voraussetzungen für einen Erlass vorliegen, kann der/die Schuldner/in im Rahmen der pflichtgemäßen Ermessens auf die Möglichkeit eines Erlassantrags hingewiesen werden. Die Gemeindekasse hat vor dem Erlass zu prüfen, ob eine Aufrechnungsmöglichkeit in Betracht kommt (Ziffer 8 der Hinweise zu § 30 GemHVO).

Gemäß der gültigen Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen der Gemeinde Niederdorfelden vom 22.03.2017 entscheidet der Bürgermeister im Einzelfall bis zu einer Höhe von 100 €; bei allen übrigen Ansprüchen bis zu 2.500 € ist der Gemeindevorstand zuständig; darüber hinaus in allen Einzelfällen die Gemeindevertretung.

Im Berichtsjahr wurden zum Zeitpunkt der Kassenprüfung keine Erlasse vorgenommen. Die im Haushaltsjahr 2021 vorgenommenen Erlasse betreffen Verspätungszuschläge, welche in beiden Fällen vom Bürgermeister bzw. Beigeordneten genehmigt wurden.

Anmerkung:

Die Forderung erlischt durch den Erlass endgültig; bei teilweisem Erlass in Höhe des Betrages, um den die Forderung herabgesetzt wird. Daher sind erlassene Forderungen abzuschreiben (auszubuchen). Der Verzicht auf die Geltendmachung eines Anspruches kommt einem Erlass gleich. Spätestens im Jahresabschluss müssen Wertberichtigungen und Abschreibungen auf Forderungen ggf. bereits vor dem formellen Vollzug dieser Verfahren (Niederschlagung und Erlass) gebucht werden; siehe auch Ziffer 12 zu § 30 GemHVO.

- Dienstanweisung

Gemäß Ziffer 10 der Hinweise zu § 30 GemHVO wird den Gemeinden empfohlen, nähere Einzelheiten über Voraussetzungen, Zuständigkeiten und Verfahren bei Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen unter Beachtung von weiteren gesetzlichen Regelungen (zum Beispiel §§ 9, 51, 66, 67 HGO) in einer Dienstanweisung oder Satzung zu regeln.

Für die Stundung, Niederschlagung und den Erlass von gemeindlichen Forderungen ist eine Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen vom 22.03.2017, gültig ab 01.04.2017, vorhanden.

14. Kassenführung

- Dienstanweisung für die Gemeindekasse

Für die Buch- und Kassenführung gilt die Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen der Gemeinde Niederdorfelden vom 22.03.2017, gültig seit 01.04.2017.

- Kassensicherheit, Kassenbarbestand

Die Kassensicherheitsbestimmungen für die Kasse richten sich nach § 5 GemKVO.

Bargeld, Schecks und Wertgegenstände sowie die Geldtransporte sind ausreichend zu versichern. Soweit die Versicherungen nur im Wege der Pauschaldeklaration möglich sind, kann von der Versicherung von Zahlstellen und Handvorschüssen mit geringem Bestand abgesehen werden.

Vordrucke für Schecks sind im Kassenbehälter unter Verschluss zu halten.

Zur sicheren Aufbewahrung von Wertgegenständen steht der Gemeindekasse ein Tresor zur Verfügung. Darüber hinaus sind weitergehende Sicherheitsvorkehrungen im Sinne von § 5 Abs. 1 GemKVO getroffen (abgeschlossener Schalterraum mit Sicherheitsglas, Metalltüren).

Nach der stichprobenweisen Prüfung der Tagesabschlüsse wurde festgestellt, dass der zulässige Barbestand von 2.500,00 € nicht überschritten wurde.

- Liquiditätskredite

Der Höchstbetrag für die Inanspruchnahme von Liquiditätskrediten ist gemäß § 4 der Haushaltssatzung für 2022 auf 1.000.000,00 € festgesetzt.

Nach dem Ergebnis der stichprobenweisen Prüfung der Tagesabschlüsse und Kontoauszüge der Geldinstitute haben wir festgestellt, dass der in der Haushaltssatzung festgelegte Höchstbetrag der Liquiditätskredite nicht überschritten worden ist.

- Finanzmanagement

Die Kassengeschäfte werden über die Girokonten bei der Sparkasse Hanau, die Deutsche Bank Filiale Frankfurt sowie die Frankfurter Volksbank eG abgewickelt. Die Überweisungen werden bei der Sparkasse Hanau und der Frankfurter Volksbank eG mit Online-Banking durchgeführt. Seit dem 01.08.2016 werden die Verbuchungen der Kontoauszüge über das Programm „Multicash“ vorgenommen.

Zum Zeitpunkt der Kassenprüfung waren keine Gelder als Fest bzw. Termingelder angelegt.

Die Gemeinde Niederdorfelden hat Festzinsanleihen in Höhe von insgesamt 20 Mio. € für die Dauer von drei und fünf Jahren zu einem jährlichen Zins von 0,05 % bei der Deka Bank erworben. Der Gemeindevorstand hat dem Abschluss der Festzinsanleihe mit Eröffnung eines Depotkontos am 04.08.2020 zugestimmt. Die Festzinsanleihe wurde auf dem Sachkonto 1617200 bilanziert. In diesem Zusammenhang hat die Gemeinde Niederdorfelden eine Anlagerichtlinie erlassen. Am 10.09.2020 wurde die Anlagerichtlinie durch die Gemeindevertretung beschlossen. Darüber hinaus hat die Gemeinde am 14.12.2020 eine private Rentenversicherung mit Kapitalgarantie der Württembergischen Lebensversicherung AG in Höhe von 4,167 T€ mit einem angeschlossenen Parkkonto zur separaten Geldanlage in Höhe von 833,0 T€ (insgesamt 5,000

T€) abgeschlossen. Die Ausleihung wurde auf dem Sachkonto 1617310 (Zugang Ausleihungen über Kreditinstitute an Württembergische Versicherung) bilanziert.

Die Liquiditätsplanung ist so vorzunehmen, dass die für Auszahlungen erforderlichen Geldbestände rechtzeitig verfügbar sind. Der Bürgermeister ist über die Geldanlage und die Liquiditätsplanung regelmäßig zu unterrichten.

Vorübergehend nicht benötigte Finanzmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

Zur Liquiditätsplanung der Kasse ist die Verwaltung angewiesen, größere Beträge rechtzeitig bei der Gemeindekasse zu avisieren.

- Zahlstellen / Einzahlungskassen

Zur Erleichterung des Geschäftsablaufs können gem. § 3 GemKVO Zahlstellen und gem. § 4 GemKVO Einzahlungskassen eingerichtet werden.

Für die Einrichtung oder Aufhebung von Zahlstellen ist der Bürgermeister als Kassenaufsichtsbeamter zuständig. Sie wird durch schriftliche Verfügung, die zugleich die Zweckbestimmung regelt, vorgenommen. Die Gemeindekasse ist dabei zu beteiligen. Entbehrliche Zahlstellen sind unverzüglich aufzulösen.

Zur Erleichterung des Geschäftsablaufs hat die Gemeinde Niederdorfelden gem. § 4 Abs. 2 GemKVO drei Einzahlungskassen eingerichtet, die für Verwaltungshandlungen oder andere Leistungen der Gemeinde Zahlungsmittel annehmen (s. Ziffer 1 und 2 zur besonderen Anweisung für die Handvorschüsse und Gebührenkassen der Gemeinde Niederdorfelden). Auszahlungen dürfen nicht geleistet werden.

Die Einzahlungskassen (Geldannahmestellen) sind beim Standesamt, Einwohnermeldeamt und beim Passamt eingerichtet.

Von den Geldannahmestellen dürfen nur bare Geldgeschäfte, wie Entgegennahme von Einnahmen vorgenommen werden. Von den Geldannahmestellen sollen allgemein nur Beträge angenommen werden, die sich im Rahmen des Kassenhöchstbestandes bewegen. Auszahlungen dürfen nicht geleistet werden.

Die mit der Wahrnehmung von Kassengeschäften bei den Einzahlungskassen beauftragten Bediensteten haben auf die sichere Aufbewahrung von Zahlungsmitteln und geldwerten Beständen besonders zu achten. Das Gleiche gilt für Unterlagen der Buchführung (z.B. Quittungsbücher).

Die vereinnahmten Gelder sind mindestens einmal monatlich an die Kasse abzuliefern. Sobald ein Betrag von 300 € überschritten wird, sind vereinnahmte Beträge an die Gemeindekasse als Abschlag einzuzahlen. Der Kassenhöchstbestand je Zahlstelle wird auf 300,00 € festgesetzt.

Für die Buch- und Kassenführung gilt die Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen vom 22.03.2017 sowie die besondere Anweisung für die Handvorschüsse und Geldannahmestellen der Gemeinde Niederdorfelden vom 29.05. und 02.07.2018.

Folgende Einzahlungskassen (Geldannahmestellen) wurden gem. § 4 GemKVO von der Gemeindekasse eingerichtet:

- Ordnungsamt I (Einwohnermeldeamt)
- Ordnungsamt II (Paßamt)
- Standesamt

Die vorgenannten Einzahlungskassen wurden während der unvermuteten Kassenbestandsaufnahme am 31.05.2022 geprüft. Beanstandungen haben sich nicht ergeben. Siehe hierzu die Niederschriften über die unvermutete Kassenbestandsaufnahme vom 31.05.2022.

Zum Zeitpunkt der Prüfung waren Wechselgeldvorschüsse in Höhe von insgesamt 80,00 € (30 € je Stelle für das Ordnungsamt sowie 20 € für das Standesamt) ausgezahlt.

- Handvorschüsse

Gemäß § 4 GemKVO können einzelne Dienststellen oder Bedienstete zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, oder auch als Wechselgeld, Handvorschüsse gewährt werden. Zu den Handvorschüssen gehört auch Wechselgeld an Bedienstete, die nach § 12 (2) GemKVO ermächtigt sind, außerhalb der Räume der Gemeindekasse Barzahlungen anzunehmen oder zu leisten. Die Vorschüsse sind am Ende des Monats mit der Gemeindekasse abzurechnen (s. Ziffer 6.1.3 der Dienstanweisung).

Bedienstete, die Handvorschüsse verwalten, unterstehen organisatorisch der Gemeindekasse und werden bzgl. der ordnungsgemäßen Abwicklung von dort überwacht.

Die Auszahlungen aus den Handvorschüssen müssen belegt sein. Die Belege sind in einem Verwahr- und Vorschusskonto oder unter den entsprechenden Sachkonten zu buchen.

Zu den Handvorschussberechtigten Stellen der Gemeinde Niederdorfelden zählen:

Kindertagesstätte Hundertmorgenwald
Kindertagesstätte Haus am Lindenplatz.
Kindertagesstätte Pustebume

Zum Zeitpunkt der Prüfung waren Handvorschüsse in Höhe von 600,00 € (200 € je Stelle) ausgezahlt.


Wir weisen daraufhin, dass Handvorschüsse gemäß § 27 Abs. 3 GemKVO einmal jährlich zu prüfen sind. Mit der Prüfung der Handvorschüsse sollte der Leiter oder ein anderer Mitarbeiter der Organisationseinheit, bei der der Handvorschuss verwaltet wird, beauftragt werden (siehe Hinweise Nr. 3 zu § 27 GemKVO). Die Prüfung hat ergeben, dass regelmäßige Prüfungen der Handvorschusskassen vorgenommen werden.

15. Sonstige Bemerkungen


- a) Der Höchstbetrag für die Inanspruchnahme von Liquiditätskrediten ist gemäß § 4 der Haushaltssatzung für 2022 auf 1.000.000,00 € festgesetzt. Liquiditätskredite wurden zum Zeitpunkt der Prüfung keine in Anspruch genommen (s. Anlage 1)..
- b) Die stichprobenweise Prüfung der Bankauszüge auf Vollständigkeit hat keine Beanstandungen ergeben.
- c) Prüfungsgrundlage bildete der Tagesabschluss mit Kontenständen und Buchbeständen vom 29.08.2022.
- d) Die geprüften Buchungen und Belege sind mit Prüfungsstrich gekennzeichnet worden. Der Prüfungsvermerk wurde im Tagesabschluss angebracht.

Niederdorfelden, den 31.08.2022

**Amt für Prüfung und Revision
des Main-Kinzig-Kreises
i. A.**



(Hagen Walenzyk)
Prüfer



(Stefanie Weigand)
Prüferin



Amt für Prüfung und Revision
Barbarossastraße 22
63571 Gelnhausen

www.mkk.de

Kassenbestandsnachweis
der Gemeindekasse Niederdorfelden
vom 30.08.2022

Anzahl	Bezeichnung	E.-Betrag	G.-Betrag
	1. Bargeld:		
0	Banknoten zu 500,00 €	0,00 €	
0	Banknoten zu 200,00 €	0,00 €	
0	Banknoten zu 100,00 €	0,00 €	
22	Banknoten zu 50,00 €	1.100,00 €	
21	Banknoten zu 20,00 €	420,00 €	
35	Banknoten zu 10,00 €	350,00 €	
8	Banknoten zu 5,00 €	40,00 €	
	Banknoten gebündelt	0,00 €	
41	Münzen zu 2,00 €	82,00 €	
25	Münzen zu 1,00 €	25,00 €	
19	Münzen zu 0,50 €	9,50 €	
43	Münzen zu 0,20 €	8,60 €	
49	Münzen zu 0,10 €	4,90 €	
52	Münzen zu 0,05 €	2,60 €	
22	Münzen zu 0,02 €	0,44 €	
21	Münzen zu 0,01 €	0,21 €	
	Münzen in Rollen	25,00 €	
		Bargeld insg.:	2.068,25 €
	2. Übrige Kassenmittel:		
	a) Schecks	0,00 €	
	b) Wechsel	0,00 €	
	c) Quittungen und Belege	26,50 €	
		übrige Kassenmittel insg.:	26,50 €
		Übertrag:	2.094,75 €

3. Bankguthaben, zuzüglich erteilter Aufträge:

		E.-Betrag/€	G.-Betrag/€
		Übertrag:	2.094,75
Sparkasse Hanau			
Konto-Nr. 26002352	Auszug Nr. 165/2022	3.818.356,26 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	3.818.356,26 €
Frankfurter Volksbank eG			
Konto-Nr. 4101791063	Auszug Nr. 123/2022	610.260,68 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	610.260,68 €
Postbank Hamburg			
Konto-Nr. 69251606	Auszug Nr. 6/2021	0,00 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	0,00 €
Deutsche Bank Filiale Frankfurt			
Konto-Nr. 148818800	Auszug Nr. 50/2022	161.662,30 €	
Abschluss Projekt "Auf dem Hainspiel"		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	161.662,30 €
Handvorschüsse Nebenkassen			
5 Nebenkassen à 4 x 30,00 € und 1 x 20,00 €		140,00 €	
			140,00 €
Vorschuß Kindertagesstätten (Aktionsgem.)			
Quittung vom 01.08.2021		600,00 €	
			600,00 €
			0,00 €
Bankguthaben insg.:			4.591.019,24 €
Summe 1 - 3 = vorhandener Kassenistbestand:			4.593.113,99 €

Hiermit wird bestätigt, dass

- alle für die Zeitbuchung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
- alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern eingetragen sind,
- alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsnachweis berücksichtigt sind,
- im Kassenbestand nur Kassenmittel enthalten sind, die von der Kasse zu verwalten sind.

Unterschrift(en) Kasse:



Kassenbestandsnachweis geprüft
Amt für Prüfung und Revision
des Main-Kinzig-Kreises



30.08.2022

Tagesabschluss

Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 601, Abschlussdatum 29.08.2022, erstellt am/um 29.08.2022 / 11:39:34

Filter: Reg. Tagesabschluss Kopf: Nr.: 601
Optionen: Bankkonten drucken: Mit Saldo, Bankkonto: Bankkonto

Bankkonto BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwebeposten	Kontostand	Schwebeposten nach Stichtag
01 HELADEF1HAN	DE76506500230026002352	SPARKASSE HANAU	3.924.889,30	-106.533,04	3.818.356,26	✓ 0,00	3.818.356,26	0,00
02 FFVBDEFFXXX	DE46501900004101791063	Frankfurter Volksbank	614.115,04	-3.854,36	610.260,68	✓ 0,00	610.260,68	0,00
03 DEUTDEFFXXX	DE13500700100148818800	Deutsche Bank Filiale Frankfurt	161.651,05	11,25	161.662,30	✓ 0,00	161.662,30	0,00
05		Nebenk.Kindertagesstätten (Aktionsg.)	600,00	0,00	600,00	✓ 0,00	600,00	0,00
06		Nebenk.Verwaltung	140,00	0,00	140,00	✓ 0,00	140,00	0,00
07		BARKASSE	1.714,54	380,21	2.094,75	✓ 0,00	2.094,75	0,00
Summe Bankkonten			4.703.109,93	-109.995,94	4.593.113,99	0,00	4.593.113,99	0,00
Summe Finanzrechnung					4.593.113,99			
davon Einzahlungen Finanzrechnung					159.122.795,90			
davon Auszahlungen Finanzrechnung					-154.529.681,91			
Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung					0,00	✓		

Aufgestellt: Niederdorfelden, den 29.08.2022	Gesehen: Niederdorfelden, den 30.08.2022	Gesehen: Niederdorfelden, den
Kasse 	RPA	Kassenaufsichtsbeamter
Gepüft Amt für Prüfung und Revision 		