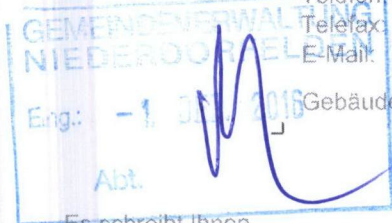


MAIN-KINZIG-KREIS · Barbarossastraße 16 - 24 · 63571 Gelnhausen

Gemeinde Niederdorfelden  
Herrn Bürgermeister Klaus Büttner  
Burgstr. 5  
61138 Niederdorfelden

Hausanschrift: Barbarossastr. 22  
63571 Gelnhausen  
Postanschrift: Postfach 1465 · 63569 Gelnhausen  
Amt/Referat: Amt für Prüfung und Revision  
Ansprechpartner/in: Hagen Walenzyk  
Aktenzeichen: 14.31.20.03 Wa  
Telefon: 06051-8513504  
Telefax: 06051-8516196  
E-Mail: Hagen.Walenzyk@mkk.de  
Gebäude/Zimmer: Gebäude B, Zimmer B.01.001



Es schreibt Ihnen  
Hagen Walenzyk

Ihre Nachricht

Datum  
30.11.2016

**Unvermutete Prüfung der Gemeindekasse Niederdorfelden vom 29.11. – 30.11.2016**

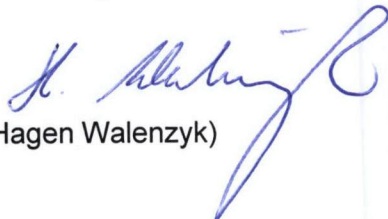
Sehr geehrter Herr Bürgermeister Büttner,

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.

Auf Ziffer 9, 12 und 13 des Berichts wird hingewiesen. Wir bitten, uns über die Erledigung zu berichten.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

  
(Hagen Walenzyk)

## Bericht

### über die unvermutete Prüfung der Gemeindekasse Niederdorfelden

In der Zeit vom 29. – 30.11.2016 wurde bei der Gemeinde Niederdorfelden nach § 131 Abs. 1 Nr. 3 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in Verbindung mit den §§ 27 - 29 der Verordnung über die Kassenführung der Gemeinden (Gemeindekassenverordnung-GemKVO) durchgeführt. Die letzte unvermutete Kassenprüfung durch das Amt für Prüfung und Revision des Main-Kinzig-Kreises erfolgte am 19.11.2015.

Zur Prüfung waren anwesend:

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 1. Prüfer/-in        | Frau Andrea Taubert |
| 2. Prüfer            | Herr Hagen Walenzyk |
| 3. Kassenverwalterin | Frau Gisela Giesel  |

### Prüfungsergebnisse

#### 1. Ermittlung des Kassenistbestandes

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

<u>Bezeichnung</u>	<u>Betrag</u>
Bargeld	914,79 €
Bankguthaben	-188.149,36 €
<b>Summe Guthaben</b>	<b>-187.234,57 €</b>
Schwebeposten/Ungebuchte Beträge	0,00 €
<b>Kassenistbestand:</b>	<b>-187.234,57 €</b>

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

Zum Zeitpunkt der Prüfung bestanden keine Schwebeposten.

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

## 2. Ermittlung des Kassensollbestandes

Es wurden keine Nachbuchungen vorgenommen. Nach Abschluss der Finanzrechnung ergibt sich folgender Kassensollbestand:

	Betrag
Anfangsbestand zum 01.01.2016	-1.268.101,88 €
Einzahlungen	9.563.667,30 €
Auszahlungen	8.482.799,99 €
<b>Kassensollbestand:</b>	<b>-187.234,57 €</b>

Vom Kassensollbestand entfallen auf:

Pos.	Bezeichnung	Betrag	Betrag
<b>1 laufende Verwaltungstätigkeit</b>			
	Einzahlungen	8.404.473,69 €	
	Auszahlungen	7.150.273,54 €	
	<b>Finanzmittelfluss</b>		<b>1.254.200,15 €</b>
<b>2 Investitionstätigkeit</b>			
	Einzahlungen	91.045,04 €	
	Auszahlungen	1.042.644,23 €	
	<b>Finanzmittelfluss</b>		<b>-951.599,19 €</b>
<b>3 Finanzierungstätigkeit</b>			
	Einzahlungen	930.435,22 €	
	Auszahlungen	163.826,84 €	
	<b>Finanzmittelfluss</b>		<b>766.608,38 €</b>
	<b>Bestand an Finanzmitteln (Pos. 1 - 3)</b>		<b>1.069.209,34 €</b>
<b>4 haushaltsunwirksame Zahlungsvorgänge</b>			
	Einzahlungen	137.713,35 €	
	Auszahlungen	126.055,38 €	
	<b>Finanzmittelfluss</b>		<b>11.657,97 €</b>
	<b>Finanzmittelbestand des lfd. Haushaltsjahres</b>		<b>1.080.867,31 €</b>
	<b>Finanzmittelbestand am Anfang des Haushaltsjahres</b>		<b>-1.268.101,88 €</b>
	<b>Finanzmittelbestand am 29.11.2016</b>		<b>-187.234,57 €</b>



### 3. Ergebnis der Prüfung des Kassenbestandes

	Betrag
Kassenistbestand:	-187.234,57 €
Kassensollbestand:	-187.234,57 €
<b>Übereinstimmung</b>	<b>0,00 €</b>

### 4. Behandlung des Kassenüberschusses bzw. Kassenfehlbetrages

Entfällt.

### 5. Kassenbuchführung

Die Buchführung erfolgt mit der autonomen Anwendersoftware „newsystem kommunal“ NKR/NKFsystem V7.0 Hessen der Firma ekom21 – Kommunales Gebietsrechenzentrum Hessen, Gießen nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung. 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.

Die Software entspricht dem von der TÜV Informationstechnik GmbH in Essen am 19.12.2014 im Auftrag der ekom21 – Kommunales Gebietsrechenzentrum Hessen, Gießen zertifizierten Verfahren für das INFOMA newsystem Programmmodul (Zertifikat Registrierungs-Nr.: TUVIT-GFP63159.14). Das Zertifikat ist bis zum 31.12.2017 gültig.

### 6. 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.

### 7. 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. 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 Dienst-anweisung für das Anordnungswesen der Gemeinde Niederdorfelden geregelt.

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

Die Zahlungsanordnungen entsprechen den Mindestanforderungen gemäß § 7 GemKVO.

Die stichprobenweise Prüfung der Zahlungsanordnungen hat ergeben, dass die Einzahlungen und die Auszahlungen vollständig und in richtiger Höhe gebucht und ordnungsgemäß belegt sind. Die Buchungen sind zeitnah erfolgt.

#### 8. Prüfung der haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgänge

Zum Zeitpunkt der Prüfung bestand gemäß Finanzrechnung ein Finanzmittelfehlbetrag aus haushaltsun-wirksamen Zahlungsvorgängen in Höhe von 11.657,97 €. Einzahlungen von 137.713,35 € stehen Aus-zahlungen in Höhe von 126.055,38 € gegenüber.

Der Istbestand setzt sich im Wesentlichen aus folgenden unerledigten Zahlungsvorgängen zusammen:

Kto.-Nr.	Bezeichnung	Betrag/ T€
2690020	And. Sonst. Vermögensgegenstände – Spar-bücher Mietkautionen	5,0
4860004	Spenden	-1,8
4860009	Arbeitskreis Asyl und einm.Zuschüsse MKK	-1,8
4860014	Integrationsplatz Asyl ab 01/16 und so. Zu-schüsse Sport	-24,6
4860110	Sparbücher Mietkautionen/Kaution Straßen-schäden	-5,0
4861000	Durchlaufende Gelder (Kasse)	-3,2

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

#### 9. Prüfung des Verwahrgelasses

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

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. Wert-gegenstände dürfen gemäß der Dienst-anweisung nur auf Grund einer förmlichen Ein- bzw. Ausliefe-rungsanordnung der Gemeindekasse angenommen und ausgeliefert werden. **Wir bitten, der Vorgabe der Dienst-anweisung zu entsprechen.**

In einem Stahlschrank der Gemeindekasse wurden zum Zeitpunkt der Kassenprüfung das Bargeld, Schecks, ein Dienstsiegel, mehrere Kautions-sparbücher sowie weitere Wertgegenstände und Unterlagen verwahrt.

Über die Regelungen zur Verwahrung von Wertgegenständen der Gemeindekasse und die entsprechen-den Ausnahmeregelungen verweisen wir auf die Dienst-anweisung der Gemeinde Niederdorfelden.

**Weiterhin bitten die Vorgaben der Dienst-anweisung über die Arten der zu verwahrenden Gegen-stände zu beachten und im Verwahrbuch aufzuführen.**



**Wir empfehlen, einmal jährlich eine Bestandskontrolle des Verwahrgeleges durchzuführen und Umfang und Ergebnis schriftlich festzuhalten.**

### 10. Übertragung der Geldbestände aus dem Vorjahr in das laufende Haushaltsjahr

Die Bankkontenbewegungen werden in dem DV-Programm „newsystem kommunal“ erfasst. Die Ende 2015 verbliebenen Girogeldbestände wurde wie folgt in das laufende Haushaltsjahr 2016 vorgetragen:

	<b>Betrag</b>
Barkasse	885,70 €
Sparkasse Hanau	-1.323.022,25 €
VR Bank Main-Kinzig-Büdingen	2.329,72 €
Postbank Frankfurt	1.775,16 €
Handvorschüsse	80,00 €
Festgeldkonto Sparkasse Hanau	12,58 €
Forstrücklage	11.302,94 €
Rücklage Abwasserbeseitigung	57,18 €
Rücklage Friedhof	45,82 €
Rücklage Kindergarten	30.814,55 €
Rücklage Straßenbau	7.616,72 €
<b>Summe</b>	<b>-1.268.101,88 €</b>

Die vorgenannten Beträge stimmen mit den Bankkontoauszügen überein.

### 11. Entwicklung der Forderungen

In der Debitorenliste – Offene Posten – wird die Gesamtsumme zum Stichtag 29.11.2016 mit 274.728,00 € nachgewiesen. (bei der letzten Prüfung am 19.11.2015 = 363.620,47 €).

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

<b>Sachkonto</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Betrag/ T€</b>
3640110	Sonderposten aus bed. rückzahlbaren Zuweisungen für Investitionen vom Bund	57,6
3641010	Sonderposten aus bed. rückzahlbaren Zuweisungen für Investitionen vom Land	30,3
5110000	Öffentlich rechtliche Benutzungsgebühren	12,9
5300100	Zuweisungen für laufende Kita-Integrationsmaßnahme	57,0
5553000	Gewerbesteuer	73,9

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

Die Prüfung hat ergeben, dass noch Forderungen aus Vorjahren (2010) offen stehen. 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 den Vorjahren.



## **12. 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.

### **- Stundung von Forderungen**

Ansprüche 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).

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).

Gemäß der gültigen Dienstanweisung für das Kassenwesen vom 10.02.2004 bedürfen Stundungen eines Beschlusses des Gemeindevorstands. Gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 5 der Hauptsatzung der Gemeinde Niederdorfelden vom 19.06.2008 ist der Gemeindevorstand bei Entscheidungen über Stundungen bis zu einem Betrag von 2.500 € im Einzelfall zuständig.

Im Jahr 2016 wurden bisher sechs Stundungsanträge über Forderungen von insgesamt 43.690,83 € durch Beschlüsse des Gemeindevorstandes und der Gemeindevertretung genehmigt. Es handelt sich hierbei um Forderungen aus Gewerbesteuer (40.190,63 €), Wasser- u. Abwassergebühren (2.986,20 €) und Kindertagesstättengebühren (514,00 €).

Wir haben bei unserer Prüfung festgestellt, dass eine Überprüfung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse des Schuldners/der Schuldnerin nicht im Sinne der Dienstanweisung vorgenommen bzw. dokumentiert wird. Weiterhin werden bei Ratenzahlungen keine Stundungszinsen erhoben.

### **- Niederschlagung von Forderungen**

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

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.

Eine unbefristete Niederschlagung kommt nur in Betracht, wenn feststeht, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen dauernd ohne Erfolg bleiben wird (zum Beispiel mehrmalige erfolglose Vollstreckungsversuche, Tod des Zahlungspflichtigen ohne haftenden Erben), oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe der Forderungen stehen (Nr. 7 der Hinweise zu § 30 GemHVO).

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

Nach Ziffer 12 der Hinweise zu § 30 GemHVO sind spätestens bei den Jahresabschlussarbeiten 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).

Gemäß der gültigen Dienstanweisung für das Kassenwesen vom 10.02.2004 bedürfen Niederschlagungen eines Beschlusses des Gemeindevorstands. Gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 5 der Hauptsatzung der Gemeinde Niederdorfelden vom 19.06.2008 ist der Gemeindevorstand bei Entscheidungen über Niederschlagungen bis zu einem Betrag von 2.500 € im Einzelfall zuständig.

In 2016 wurden bisher in drei Fällen Forderungen von insgesamt 478,49 € vom Gemeindevorstand niedergeschlagen. Es handelt sich hierbei um Parkplatzmiete, Gebühren für Strom- und Wasserverbrauch sowie Hundesteuer.

Wir bitten die Gemeindekasse, die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners bei befristet niedergeschlagenen Beträgen mindestens einmal jährlich von der Stadtkasse nachzuprüfen; die entsprechenden Bearbeitungsvermerke sind in der Niederschlagungsliste einzutragen. Wir weisen darauf hin, dass die zur Unterbrechung einer drohenden Verjährung notwendigen Maßnahmen rechtzeitig und mindestens einmal im Jahr durchgeführt werden sollen.

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 gänzliche oder teilweise Verzicht auf einen festgesetzten Anspruch der Stadt. 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 einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde.

Eine besondere Härte ist regelmäßig anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer 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).

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).

Erlass wird in der Regel nur auf Antrag gewährt. Die Gemeinde 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 vom 10.02.2004 bedürfen Erlasse bis 2.500,00 € eines Gemeindevorstandsbeschlusses. Darüber hinaus bedarf es eines Beschlusses der Gemeindevertretung.

In 2016 wurden bisher eine Forderungen aus Wasser- u. Abwassergebühren in Höhe von 2.986,20 € von der Gemeindevertretung erlassen.

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 vom 10.02.2004, gültig ab 10.02.2004, vorhanden. Nach dem Ergebnis der Prüfung wurde die Dienstanweisung in Teilbereichen nicht beachtet (siehe Stundungen). Wir empfehlen der Gemeinde Niederdorfelden, die bestehende Dienstanweisung hinsichtlich ihrer Erfordernisse und Gegebenheiten für den Bereich der Voraussetzungen, Zuständigkeiten und Verfahren bei Stundung, Niederschlagung und Erlass neu zu regeln.

## **13. Kassenführung**

### **- Dienstanweisung für die Gemeindekasse**

Für die Buch- und Kassenführung gilt die Dienstanweisung für das Kassen- und Anordnungswesen vom 10.02.2004, gültig seit 10.02.2004.

**Wir empfehlen, die Dienstanweisung für die Buch- und Kassenführung den Änderungen durch die Einführung der Doppik anzupassen und verweisen hierzu auf die Musterdienstanweisung des Hessischen Städte- und Gemeindebundes.**

### **- Kassensicherheit, Kassenbarbestand**

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.

### **- Kassenkredite**

Der Höchstbetrag für die Inanspruchnahme von Kassenkrediten ist gemäß § 4 der Haushaltssatzung für 2016 auf 5.000.000,00 € festgesetzt.

Kassenkredite wurden von der Gemeindekasse ausschließlich in Form von Überziehungskrediten beansprucht.

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

### **- Finanzmanagement**

Mit der Sparkasse Hanau bestehen Vereinbarungen über eine besondere Guthabenverzinsung. Zum Zeitpunkt der Kassenprüfung war ein Sollzinssatz in Höhe von 0,500 % und ein Habenzinssatz von 0,0 % vereinbart. Zur Liquiditätsplanung der Kasse ist die Verwaltung angewiesen, größere Beträge rechtzeitig bei der Gemeindekasse zu avisieren.

Im gesamten Zeitraum des laufenden Haushaltsjahres mussten von der Stadtkasse Kassenkredite in Form von Überziehungskrediten in Anspruch genommen werden, das heißt, Kassenliquidität war dauerhaft nicht vorhanden.

### - Zahlstellen

Zahlstellen nach § 3 GemKVO zur Erledigung von Kassengeschäften sind bei der Gemeinde Niederdorfelden nicht eingerichtet. Es sind Einzahlungskassen gemäß § 4 GemKVO für die Annahme von Zahlungen eingerichtet. Eine Abrechnung mit der Hauptkasse erfolgt monatlich. Wurden zwischenzeitlich hohe Barbestände erreicht, erfolgen vorab Abschlagszahlungen.

Folgende Einzahlungskassen wurden von der Gemeindekasse eingerichtet:

- Verwaltungsgebührenkasse Ordnungsamt I
- Verwaltungsgebührenkasse Ordnungsamt II
- Verwaltungsgebührenkasse Ordnungsamt III
- Verwaltungsgebührenkasse Standesamt.

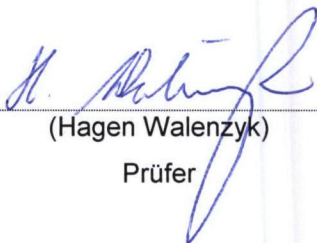
Die vorgenannten Zahlstellen wurden während der unvermuteten Kassenbestandsaufnahme am 28.06.2016 geprüft. Die Prüfung ergab keine Beanstandungen. Siehe hierzu die Niederschriften über die unvermutete Kassenbestandsaufnahme vom 28.06.2016.

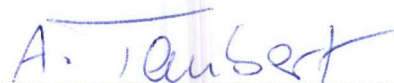
### 14. Sonstige Bemerkungen

- a) Die Haushaltssatzung 2016 räumt Kassenkredite in Höhe von 5.000.000,00 € ein. Kassenkredite wurden in Form von Überziehungskrediten zum Zeitpunkt der Prüfung in Höhe von 361.735,90 € in Anspruch genommen (s. Anlage 1). Der Kreditrahmen war zum Zeitpunkt unserer Prüfung somit nicht überschritten.
- b) Die stichprobenweise Prüfung der Bankauszüge auf Vollständigkeit hat keine Beanstandungen ergeben.
- c) Die ungebuchten Beträge sind durch entsprechende Gut- bzw. Lastschriften auf den Bankkontoauszügen belegt.
- d) Prüfungsgrundlage bildete der Tagesabschluss mit Kontenständen und Buchbeständen vom 29.11.2016.
- e) Die geprüften Buchungen und Belege sind mit Prüfungsstrich gekennzeichnet worden. Der Prüfungsvermerk wurde im Tagesabschluss angebracht.

Niederdorfelden, den 30.11.2016

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

  
\_\_\_\_\_  
(Hagen Walenzyk)  
Prüfer

  
\_\_\_\_\_  
(Andrea Taubert)  
Prüferin



**Kassenbestandsnachweis  
der Gemeindekasse Niederdorfelden  
vom 29.11.2016**

Anzahl	Bezeichnung	E.-Betrag	G.-Betrag
	<b>1. Bargeld:</b>		
0	Banknoten zu 500,00 €	0,00 €	
0	Banknoten zu 200,00 €	0,00 €	
1	Banknoten zu 100,00 €	100,00 €	
5	Banknoten zu 50,00 €	250,00 €	
16	Banknoten zu 20,00 €	320,00 €	
14	Banknoten zu 10,00 €	140,00 €	
2	Banknoten zu 5,00 €	10,00 €	
	Banknoten gebündelt	0,00 €	
20	Münzen zu 2,00 €	40,00 €	
26	Münzen zu 1,00 €	26,00 €	
23	Münzen zu 0,50 €	11,50 €	
39	Münzen zu 0,20 €	7,80 €	
40	Münzen zu 0,10 €	4,00 €	
52	Münzen zu 0,05 €	2,60 €	
19	Münzen zu 0,02 €	0,38 €	
21	Münzen zu 0,01 €	0,21 €	
	Münzen in Rollen	2,30 €	
		<b>Bargeld insg.:</b>	<b>914,79 €</b>
	<b>2. Übrige Kassenmittel:</b>		
	a ) Schecks	0,00 €	
	b) Wechsel	0,00 €	
	c) Quittungen und Belege	0,00 €	
		<b>übrige Kassenmittel insg.:</b>	<b>0,00 €</b>
		<b>Übertrag:</b>	<b>914,79 €</b>

		E.-Betrag/€	G.-Betrag/€
		Übertrag:	914,79
<b>3. Bankguthaben, zuzüglich erteilter Aufträge:</b>			
<b>Sparkasse Hanau</b>			
Konto-Nr. 26002352	Auszug Nr. 127/2016	-361.735,90 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	
			-361.735,90 €
<b>Frankfurter Volksbank eG</b>			
Konto-Nr. 4101791063	Auszug Nr. 113/2016	134.519,81 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	
			134.519,81 €
<b>Postbank Hamburg</b>			
Konto-Nr. 1955551	Auszug Nr. 47/2016	8.159,60 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	
			8.159,60 €
<b>Festgeld Sparkasse Hanau</b>			
Konto-Nr. 65019085	Auszug Nr. 01/2016	12,58 €	
Schwebeposten		0,00 €	
Ungebuchte Beträge		0,00 €	
			12,58 €
<b>Handvorschüsse Nebenkassen</b>			
4 Nebenkassen à 20,00 €		80,00 €	
			80,00 €
<b>Sparkasse Hanau (Aktivsparen Plus)</b>			
Konto-Nr. 126601970	Auszug Nr. 01/2016	30.814,55 €	
Gebührenausschlagsrücklage Kindergarten			
			30.814,55 €
<b>Bankguthaben insg.:</b>			-188.149,36 €
<b>Summe 1 - 3 = vorhandener Kassenistbestand:</b>			-187.234,57 €


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

  
 29.11.16



**Tagesabschluss**

**Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 327, Abschlussdatum 28.11.16, erstellt am/um 29.11.16 / 08:54:59**

Filter: Reg. Tagesabschluss Kopf: Nr.: 327

Optionen: Bankkonten drucken: Alle, Bankkonto: Bankkonto

Bankkonto BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwebeposten	Kontostand	Schwebeposten nach Stichtag
01 HELADEF1HAN	DE76506500230026002352	SPARKASSE HANAU	-49.797,13	-311.938,77	-361.735,90	✓ 0,00	-361.735,90	✓ 0,00
02 FFVBDEFFXXX	DE46501900004101791063	Frankfurter Volksbank	155.229,16	-20.709,35	134.519,81	✓ 0,00	134.519,81	✓ 0,00
04 PBNKDEFFXXX	DE15500100600069251606	Postbank	10.285,36	-2.125,76	8.159,60	✓ 0,00	8.159,60	✓ 0,00
06		Nebenkassen	80,00	0,00	80,00	✓ 0,00	80,00	0,00
07		BARKASSE	637,82	276,97	914,79	✓ 0,00	914,79	0,00
08 HELADEF1HAN	DE04506500230065019085	Festgeldkonto Sparkasse Hanau	12,58	0,00	12,58	✓ 0,00	12,58	0,00
11 HELADEF1HAN	DE51506500230326000619	Forstrücklage AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 HELADEF1HAN	DE25506500230126601970	Rücklage Kindergarten	30.814,55	0,00	30.814,55	0,00	30.814,55	0,00
TRANSFER UMBUCH		TRANSFERKONTO AUFRECHNUNGEN UMBUCHUNGEN/STORNI	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

**Nicht registrierte Bankkonten**

12 HELADEF1HAN	DE78506500230126600337	Rücklage Abwasser AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 HELADEF1HAN	DE61506500230126600352	Rücklage Friedhof AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 HELADEF1HAN	DE56506500230126600345	Rücklage Abfallbeseitigung AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 HELADEF1HAN	DE24506500230126601988	Rücklage Straßenbau AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 HELADEF1HAN	DE94506500230326019148	Kautionskonto Koci AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 HELADEF1HAN	DE54506500230326019189	Kautionskonto Eryigit AUFGELÖST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Bankkonto BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwebeposten	Kontostand	Schwebeposten nach Stichtag
<b>Nicht registrierte Bankkonten</b>								
JW		JAHRESWECHSELBANK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MIG		MIGRATIONSBANK F.ÜBERZAHLUNGEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Bankkonten</b>			<b>147.262,34</b>	<b>-334.496,91</b>	<b>-187.234,57</b> ✓	<b>0,00</b>	<b>-187.234,57</b>	<b>0,00</b>
<b>Summe Finanzrechnung</b>					<b>-187.234,57</b>			
davon Einzahlungen Finanzrechnung					<b>73.329.576,40</b>			
davon Auszahlungen Finanzrechnung					<b>-73.516.810,97</b>			
<b>Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung</b>					<b>0,00</b> ✓			

Aufgestellt:  
Niederdorfelden, den 29.11.16

Gesehen:  
Niederdorfelden, den

Gesehen:  
Niederdorfelden, den

Kasse

RPA

**Geprüft**  
Amt für Prüfung und Revision  
Den 29.11.16

Kassenaufsichtsbeamter