



PRÜFUNG
DER
KREISRECHNUNG 2014

BAD DÜRKHEIM, DEN 12.10.2015

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

1.	Allgemeines	1
2.	Jahresabschluss 2014	1
2.1	Erstellung und Aufbau	1
2.2	Ergebnis des Jahresabschlusses im Überblick	2
2.2.1	Haushaltsausgleich	2
2.2.2	Ergebnisrechnung	3
2.2.3	Finanzrechnung	6
2.2.4	Bilanz	7
2.2.5	Übertragene Haushaltsermächtigungen	9
2.2.6	Verschuldung des Landkreises	10
2.2.6.1	Investitionskredite	10
2.2.6.2	Liquiditätskredite	10
2.2.7	Doppische Kennzahlen einer Jahresabschlussanalyse	11
3.	Einzelfeststellungen	12
3.1	Unvermutete Kassenprüfungen	12
3.1.1	Prüfung der Kreiskasse (Tagesabschluss vom 27.07.2015)	12
3.1.1.1	Kassenbestandsaufnahme	12
3.1.1.2	Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sowie sonstigen Unterlagen (Verwahrtgelass)	13
3.1.1.3	Dienstanweisung Mahn- und Vollstreckungsverfahren	14
3.1.1.4	Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen	14
3.1.2	Zahlstellen und Handvorschüsse im Hause	15
3.1.3	Zahlstelle der Kfz-Zulassungsstelle in Grünstadt	16
3.1.4	Zahlstelle beim Gesundheitsamt	16
3.1.5	Zahlstellen und Handvorschüsse bei den Schulen des Landkreises	17
3.1.6	Sonderkasse und Zahlstelle des AWB DÜW	19
3.1.7	Sonderkasse mit Zahlstelle beim Kreiskrankenhaus Grünstadt	22
3.1.8	Kopiergeldabwicklung an den Schulen des Landkreises	23
3.2	Forderungen	26
3.2.1	Höhe der Forderungen	26
3.2.2	Niederschlagungen und sonstige Abgänge	26
3.2.3	Verjährung von Forderungen	28
3.2.4	Dienstanweisung für das Forderungswesen	29
3.3	Erweitertes Führungszeugnis	30
3.4	Aus- und Fortbildungen	31
3.4.1	Auswahl	31
3.4.2	Aus- und Fortbildungen bei der Kommunal-Akademie Rheinland-Pfalz e.V.	32
3.5	Kreiseigene Schulen	33
3.5.1	Allgemeines	33
3.5.2	Reinigung	36
3.5.2.1	Vergabe der Reinigungsleistungen in der Berufsbildenden Schule (BBS) mit Sporthalle in Bad Dürkheim	36
3.5.2.1.1	Durchführung der Vergabe	36
3.5.2.1.2	Dokumentation des Vergabeverfahrens (Vergabevermerk)	40
3.5.2.1.3	Information über die Vergabe	41
3.5.2.2	Abrechnung der Reinigungsleistung für das Werner-Heisenberg-Gymnasium und die Carl-Orff-Realschule plus	41
3.5.2.3	Reinigungshäufigkeit an den kreiseigenen Schulen	42

3.5.2.4	Fremdreinigung der kreiseigenen Schulen	43
3.5.3	Verfahren bei Beschaffungen für die kreiseigenen Schulen	44
3.5.3.1	Beschaffung von Smart Boards für die Siebenpfeiffer-Realschule plus und die Carl-Orff-Realschule plus	45
3.5.3.2	Beschaffung von Smart Boards für das Leininger Gymnasium und die IGS Grünstadt	46
3.5.3.3	Beschaffung von Mobiliar	47
3.5.3.4	Beschaffung einer Lehrküche für die BBS Bad Dürkheim	48
3.5.3.5	Beschaffung von diversen Ausstattungsgegenständen für die kreiseigenen Schulen	49
3.5.3.6	Bewertung	50
4.	Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses	51

ANLAGEN

- 1 Doppische Kennzahlen einer Jahresabschlussanalyse
- 2 Tagesabschluss, Abgleich Zahlungswege/Doppik
- 3 Tagesabschluss, Zahlungswege – Istbestände
- 4 Tagesabschluss, Zahlungswege – Schwebeposten

Abkürzungsverzeichnis

AWB	Abfallwirtschaftsbetrieb
BgA	Betrieb gewerblicher Art
BZRG	Bundeszentralregistergesetz
GemHVO	Gemeindehaushaltsverordnung
GemO	Gemeindeordnung
KrWG	Kreislaufwirtschaftsgesetz
KStG	Körperschaftsteuergesetz
Kvhs	Kreisvolkshochschule
LKO	Landkreisordnung
MinBl.	Ministerialblatt
SchulG	Schulgesetz
SGB VIII	Sozialgesetzbuch Achtes Buch - Kinder- und Jugendhilfe -
StGB	Strafgesetzbuch
UVG	Unterhaltsvorschussgesetz
USt	Umsatzsteuer
VgV	Vergabeverordnung
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil A -
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A -
VV	Verwaltungsvorschrift

1. Allgemeines

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt (RGPA) der Kreisverwaltung Bad Dürkheim hat die Kreisrechnung 2014 gem. § 57 LKO i.V.m. den §§ 112 und 113 GemO geprüft.

Der Bericht über die Ergebnisse der Prüfung dient als Grundlage für die Feststellung des Jahresabschlusses durch den Kreistag und die Entlastung des Landrates sowie der Kreisbeigeordneten (§ 114 GemO).

Wegen der umfangreichen Prüfungsunterlagen wurde die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen auf Stichproben beschränkt. Feststellungen von geringerer Bedeutung, bei denen erwartet werden kann, dass sie nach der Erörterung bei der Prüfung künftig beachtet werden, sind im Prüfungsbericht nicht enthalten.

Eine unvermutete Kassenprüfung wurde bei der Kreiskasse selbst, den Sonderkassen des Kreiskrankenhauses und des AWB sowie sämtlichen Zahlstellen durchgeführt. Verschiedene Handvorschüsse wurden ebenfalls geprüft.

Soweit Fehler im Verwaltungshandeln festzustellen waren, wird im Prüfungsbericht kurz auf die Notwendigkeit zur Einleitung entsprechender Maßnahmen hingewiesen.

2. Jahresabschluss 2014

2.1 Erstellung und Aufbau

Der Jahresabschluss besteht gem. § 108 Abs. 2 und 3 GemO aus:

- o der Ergebnisrechnung,
- o der Finanzrechnung,
- o den Teilrechnungen,

- o der Bilanz und
- o dem Anhang sowie
- o den beizufügenden Anlagen (Rechenschaftsbericht, Beteiligungsbericht gem. § 90 Abs. 2 GemO, Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht sowie Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen).

Der Jahresabschluss ist gem. § 57 LKO i.V.m. § 108 Abs. 4 GemO innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen und der Kreistag hat nach § 57 LKO i.V.m. § 114 Abs. 1 GemO bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres über die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses zu beschließen.

Der Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2014 wurde am 29.06.2015 fristgerecht aufgestellt und dem RGPA zur Prüfung vorgelegt.

2.2 Ergebnis des Jahresabschlusses im Überblick

2.2.1 Haushaltsausgleich

Gem. § 18 Abs. 2 GemHVO ist der Haushalt in der Rechnung ausgeglichen, wenn:

1. die Ergebnisrechnung unter Berücksichtigung von Ergebnisvorträgen aus Haushaltsvorjahren mindestens ausgeglichen ist,
2. in der Finanzrechnung der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen gem. § 3 Abs. 1 Nr. 26 GemHVO ausreicht, um die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten zu decken und

3. in der Bilanz kein negatives Eigenkapital („Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“) auszuweisen ist.

Der Haushaltsausgleich wurde bezogen auf alle drei Kriterien nicht erreicht.

Auf die nachfolgenden Ausführungen wird Bezug genommen.

2.2.2 Ergebnisrechnung

In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen vollständig und getrennt voneinander nachzuweisen. Die Ergebnisrechnung, vergleichbar mit der handelsrechtlichen Gewinn- und Verlustrechnung, soll den Ressourcenverbrauch einer Periode vollständig abbilden. Das in der Ergebnisrechnung ausgewiesene Jahresergebnis geht in die Bilanz ein und verändert unmittelbar das Eigenkapital.

Erträge

Nach der Planung wurden Erträge i.H.v. 164,89 Mio. € erwartet, wobei die Jahresrechnung 2014 tatsächlich mit Erträgen i.H.v. 165,06 Mio. € abgeschlossen wurde:

Konten- gruppe/ Kontenart	Ertragsarten	2014	
		Plan	Ergebnis
		- € -	
40	Steuern und ähnliche Abgaben	0,0	1.626,1
41	Zuwendungen, allgemeine Umlagen und sonstige Transfererträge	104.420.950,0	105.114.530,5
	<i>davon insbesondere:</i>		
411	- Schlüsselzuweisungen	22.810.023,0	22.809.984,0
411	- Investitionsschlüsselzuweisungen	1.023.200,0	1.023.198,0
415	- Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus Zuwendungen	2.508.632,0	2.482.338,4
416	- Kreisumlage	53.036.800,0	53.036.768,0
42	Erträge der sozialen Sicherung	48.396.900,0	48.453.973,3
43	Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	3.625.800,0	3.912.014,9
441	Privatrechtliche Leistungsentgelte	248.390,0	366.376,6
442	Kostenerstattungen und Kostenumlagen	5.729.900,0	2.989.353,9
46	Sonstige laufende Erträge	1.238.413,0	3.075.375,0
	Summe der laufenden Erträge aus Verwaltungstätigkeit	163.660.353,0	163.913.250,2
47	Zinserträge und sonstige Finanzerträge	1.225.200,0	1.148.480,2
499	Außerordentliche Erträge	0,0	0,0
Insgesamt		164.885.553,0	165.061.730,4

Aufwendungen

Die Aufwendungen beliefen sich auf 170,05 Mio. € und lagen somit um 1,61 Mio. € unter dem geplanten Betrag von 171,66 Mio. €:

Konten- gruppe/ Kontenart/ Konto	Aufwandsarten	2014	
		Plan	Ergebnis
		- € -	
50	Personalaufwendungen	21.870.779,0	21.361.364,5
51	Versorgungsaufwendungen	1.983.937,0	3.094.361,3
52	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	14.199.160,0	13.295.533,7
	<i>davon insbesondere:</i>		
522	- Energie/Wasser/Abwasser/Abfall	1.989.400,0	1.609.951,7
5231	- Unterhaltung der Grundstücke, Außenanlagen, Gebäude und Gebäudeeinrichtungen	3.502.500,0	3.138.700,6
52325	- Aufwendungen für Reinigung	1.209.100,0	1.141.310,4
524	- Schülerbeförderungskosten	2.995.000,0	3.626.870,7
53	Bilanzielle Abschreibungen	6.282.561,0	6.250.965,5
	<i>davon:</i>		
534	- auf bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	2.811.251,0	2.219.743,1
535	- auf das Infrastrukturvermögen	1.601.744,0	1.752.511,3
54	Zuwendungen, Umlagen und sonstige Transferaufwendungen	37.402.340,0	36.022.752,3
55	Aufwendungen der sozialen Sicherung	82.681.300,0	82.795.311,9
56	Sonstige laufende Aufwendungen	2.941.965,0	3.372.353,9
	Summe der laufenden Aufwendungen aus Verwaltungstätigkeit	167.362.042,0	166.192.643,3
57	Zinsaufwendungen und sonstige Finanzaufwendungen	4.294.400,0	3.857.925,1
599	Außerordentliche Aufwendungen	0,0	0,0
Insgesamt		171.656.442,0	170.050.568,4

Die Ergebnisrechnung für das Haushaltsjahr 2014 schloss mit einem Fehlbetrag von 4,99 Mio. € ab. Gegenüber der Haushaltsplanung mit einem geplanten Fehlbetrag von 6,77 Mio. € ergab sich insoweit eine Verbesserung um 1,78 Mio. €.

Ertrags- und Aufwandsarten	2014	
	Plan	Ergebnis
	- 1.000 € -	
Summe der laufenden Erträge aus Verwaltungstätigkeit	163.660.353,0	163.913.250,2
Summe der laufenden Aufwendungen aus Verwaltungstätigkeit	167.362.042,0	166.192.643,3
Laufendes Ergebnis aus Verwaltungstätigkeit	-3.701.689,0	-2.279.393,1
Finanzergebnis	-3.069.200,0	-2.709.444,9
Ordentliches Ergebnis	-6.770.889,0	-4.988.837,9
Außerordentliches Ergebnis	0,0	0,0
Jahresergebnis	-6.770.889,0	-4.988.837,9

2.2.3 Finanzrechnung

Die Finanzrechnung beinhaltet Ein- und Auszahlungen auf der Basis von Ist-Werten. Der Saldo der Ein- und Auszahlungen bildet die Veränderung des Bestandes an liquiden Mitteln in der Bilanz ab.

Die Finanzrechnung konnte nicht ausgeglichen werden. Der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen reichte nicht aus, um die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten zu decken (§ 18 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO). Die ordentlichen und außerordentlichen Auszahlungen waren um 269 T€ höher als die entsprechenden Einzahlungen. Der negative Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen i.H.v. 269 T€ lag um 2,94 Mio. € unter dem negativen Planansatz von 3,21 Mio. €.

Die Einzahlungen aus Verwaltungs- und Investitionstätigkeit reichten nicht zur Deckung der entsprechenden Auszahlungen aus. Der Finanzmittel-fehlbetrag musste durch die Aufnahme von Liquiditäts- und Investitionskrediten gedeckt werden.

Konten- gruppe/-art	Einzahlungs- und Auszahlungsarten	2014	
		Plan	Ergebnis
		- € -	
	Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen	-3.205.642,0	-268.873,8
	Summe der Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	2.179.923,0	1.996.534,8
	davon:		
681	- Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	2.179.923,0	1.995.278,5
	Summe der Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	10.190.100,0	7.034.647,1
	Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-8.010.177,0	-5.038.112,3
	Finanzmittelfehlbetrag	-11.215.819,0	-5.306.986,1
691, 692	Einzahlungen aus der Aufnahme von Investitionskrediten	8.010.177,0	7.000.000,0
791, 792	Auszahlungen zur Tilgung von Investitionskrediten	2.670.700,0	2.682.184,2
	Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionskrediten	5.339.477,0	4.317.815,9

2.2.4 Bilanz

Der „Nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag“ hat sich gegenüber der Schlussbilanz des Haushaltsjahres 2013 um 4.988.837,91 € (9,54 %) erhöht und beläuft sich nunmehr auf 57.302.380,52 €. Bei dem Betrag von 4.988.837,91 € handelt es sich um den Jahresfehlbetrag der Ergebnisrechnung 2014.

Die Summen der wesentlichen Bilanzpositionen stellen sich zum 31.12.2014 wie folgt dar:

Aktiva	31.12.2014	in %	31.12.2013	in %
Anlagevermögen				
Immaterielle Vermögensgegenstände	14.089.733,94 €	4,54	13.658.931,14 €	4,50
Sachanlagen	188.841.656,04 €	60,81	188.035.965,18 €	61,90
Finanzanlagen	24.013.442,25 €	7,73	23.955.951,46 €	7,89
Summe Anlagevermögen	226.944.832,23 €	73,08	225.650.847,78 €	74,28
Umlaufvermögen				
Vorräte	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	22.450.360,19 €	7,23	23.039.350,55 €	7,58
Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	1.782.712,06 €	0,57	612.824,88 €	0,20
Summe Umlaufvermögen	24.233.072,25 €	7,80	23.652.175,43 €	7,79
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	2.050.023,15 €	0,66	2.174.314,08 €	0,72
Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	57.302.380,52 €	18,45	52.313.542,61 €	17,22
Bilanzsumme Aktiva	310.530.308,15 €	100,00	303.790.879,90 €	100,00
Passiva	31.12.2014	in %	31.12.2013	in %
Eigenkapital	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
Sonderposten	84.244.162,38 €	27,13	84.540.910,29 €	27,83
Rückstellungen				
Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	32.746.306,33 €	10,55	31.981.180,73 €	10,53
Sonstige Rückstellungen	2.036.113,23 €	0,66	2.088.793,13 €	0,69
Summe Rückstellungen	34.782.419,56 €	11,20	34.069.973,86 €	11,21
Verbindlichkeiten				
Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen	62.610.353,03 €	20,16	58.338.480,94 €	19,20
Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung	110.000.000,00 €	35,42	108.000.000,00 €	35,55
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	922.844,14 €	0,30	563.034,54 €	0,19
Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	454.056,35 €	0,15	256.093,79 €	0,08
Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen, Zweckverbänden	3.370,37 €	0,00	2.557,10 €	0,00
Verbindlichkeiten gegenüber dem sonstigen öffentlichen Bereich	13.819.578,89 €	4,45	14.626.269,45 €	4,81
Sonstige Verbindlichkeiten	2.917.143,42 €	0,94	2.614.357,78 €	0,86
Summe Verbindlichkeiten	190.727.346,20 €	61,42	184.400.793,60 €	60,70
Passive Rechnungsabgrenzungsposten	776.380,01 €	0,25	779.202,15 €	0,26
Bilanzsumme Passiva	310.530.308,15 €	100,00	303.790.879,90 €	100,00

2.2.5 Übertragene Haushaltsermächtigungen

Gem. § 17 GemHVO wurden Ermächtigungen für die Finanzierung von Investitionen aus dem Haushaltsjahr 2013 i.H.v. 6.100.000 € in das Haushaltsjahr 2014 übertragen (siehe Anlage 6 zum Jahresabschluss 2013). Es standen somit zusammen mit dem Ansatz für das Haushaltsjahr 2014 i.H.v. 10.190.100 € Mittel von insgesamt 16.290.100 € zur Verfügung. Davon gelangten nur 7.034.647,09 € zur Auszahlung. Ermächtigungen i.H.v. 5.873.521,90 € wurden gem. § 17 GemHVO übertragen und stehen im Haushaltsjahr 2015 für Investitionen zur Verfügung (siehe Anlage 6 zum Jahresabschluss 2014).

Nach den Angaben unter Nr. 42 der Finanzrechnung standen im Haushaltsjahr 2014 für Auszahlungen aus Investitionstätigkeit neben dem Haushaltsansatz von 10.190.100 € jedoch übertragene Haushaltsmittel aus dem Jahr 2013 i.H.v. 5.585.065,10 € (nicht 6.100.000 €) zur Verfügung. Der in der Finanzrechnung 2014 ausgewiesene Betrag ist bereits um die im laufenden Jahr gebuchten Abgänge auf die Haushaltsausgabereste des Haushaltsjahres 2013 i.H.v. 514.934,90 € reduziert. Bei den Angaben über die in das Haushaltsjahr 2015 übertragenen Mittel werden nur die neu gebildeten Haushaltsermächtigungen von 3.832.376,04 € ausgewiesen und nicht die Haushaltsausgabereste von insgesamt 5.873.521,90 €.

In den Anlagen 2 und 3 zum Rechenschaftsbericht werden die Auszahlungen für Investitionen und die übertragenen Haushaltsermächtigungen ausführlich dargestellt.

- 1 Trotzdem sollten unter Nr. 42 der Finanzrechnung die übertragenen Mittel in der gesamten Höhe ausgewiesen werden.

2.2.6 Verschuldung des Landkreises

2.2.6.1 Investitionskredite

Die Verbindlichkeiten für Investitionskredite haben sich gegenüber dem Haushaltsjahr 2013 um 4.271.872,09 € erhöht und belaufen sich nunmehr auf 62.610.353,03 €. Nach den Angaben im Anhang auf Seite 96 stehen Neuaufnahmen i.H.v. 7.000.000 € Tilgungen von 2.728.127,91 € gegenüber. Unter Position 46 der Finanzrechnung 2014 (Auszahlungen zur Tilgung von Investitionskrediten) werden tatsächlich nur 2.682.184,15 € ausgewiesen, nachdem ein Betrag von 45.943,76 € zwar zum 31.12.2014 fällig war, das entsprechende Konto jedoch erst am 12.01.2015 belastet wurde.

Die Belastung aus Investitionskrediten beläuft sich auf 469,96 € je Einwohner. Der Landesdurchschnitt lag nach den Zahlen des Statistischen Landesamtes bei Landkreisen mit einer Einwohnerzahl zwischen 100.000 und 200.000 im Jahr 2013 bei 402 € je Einwohner.

2.2.6.2 Liquiditätskredite

In den Vorjahren aufgenommene Liquiditätskredite i.H.v. 108 Mio. € mussten als Verbindlichkeiten in das Haushaltsjahr 2014 übertragen werden. Zum 31.12.2014 beliefen sich die Liquiditätskredite auf 110 Mio. €.

Gegenüber dem Vorjahr haben sich die Liquiditätskredite um 2 Mio. €, d. h. 1,85 % erhöht. Sie liegen mit 110 Mio. € innerhalb des in der Haushaltssatzung festgesetzten Höchstbetrages von 150 Mio. €.

Die Zinsaufwendungen für die Liquiditätskredite beliefen sich auf 1.807.428 € und haben sich damit gegenüber dem Haushaltsjahr 2013 um 195.920 € erhöht.

2.2.7 Doppische Kennzahlen einer Jahresabschlussanalyse

Um die Entwicklung der Finanzen des Landkreises besser beobachten zu können, wurden, wie bereits in den Prüfungsberichten der Vorjahre, auch für den Jahresabschluss 2014 die entsprechenden Kennzahlen ermittelt.

Grundlage für die Ermittlung der Kennzahlen ist das Sonderrundschreiben S 557/2011 vom 03.08.2011 „Handreichung zu doppelischen Kennzahlen einer Jahresabschlussanalyse“ des Landkreistages Rheinland-Pfalz.

Wir haben die in der Handreichung dargestellten Kennzahlen für den Jahresabschluss 2014 ermittelt und in der Anlage 1 aufgeführt.

Teilweise sind entsprechende Kennzahlen auch im Rechenschaftsbericht ausgewiesen, eventuelle Unterschiede bei der Ermittlung werden in der Anlage erläutert.

3. Einzelfeststellungen

3.1 Unvermutete Kassenprüfungen

3.1.1 Prüfung der Kreiskasse (Tagesabschluss vom 27.07.2015)

3.1.1.1 Kassenbestandsaufnahme

Der Abgleich der Finanzmittelkonten¹ (Kontenart 183) mit den Finanzmittelbeständen (Kontenbestände lt. Bankauszügen) gem. § 25 Abs. 6 Satz 1 GemHVO für den Buchungstag 22.07.2015 ergab keine Differenz. Finanzmittelkonten und Bestände wiesen jeweils einen Betrag i.H.v. 1.117.078,55 € aus (vgl. Anlage 2).

Damit das geschlossene System im Sinne des § 28 Abs. 9 GemHVO gewahrt ist, muss sich der gleiche Betrag ergeben, wenn zu dem Saldo der Finanzrechnung lt. Tagesabschluss unter Berücksichtigung des negativen Schwebepostenbestandes der Bestand der Finanzmittelkonten zum 31.12.2014 addiert wird.² Auch hier ergab sich keine Differenz:

Einzahlungen	145.645.964,24 €
abzgl. Auszahlungen	146.999.752,76 €
Saldo der Finanzrechnung	-1.353.788,52 €
abzgl. Schwebepostenbestand	688.155,01 €
zzgl. Bestand der Finanzmittelkonten zum 31.12.2014	1.782.712,06 €
modifizierter Saldo der Finanzrechnung	1.117.078,55 €

Unter Berücksichtigung eines negativen Schwebepostenbestandes i.H.v. 688.155,01 € setzte sich der Finanzmittelbestand aus den Bankbeständen, deren Richtigkeit anhand der jeweiligen Kontoauszüge überprüft wurde, wie folgt zusammen (vgl. Anlagen 3 und 4):

¹ Im Tagesabschluss der Rechnungswesensoftware C.I.P. werden die Finanzmittelkonten im Sinne des § 25 Abs. 6 Satz 1 GemHVO als Zahlungsmittelkonten bezeichnet.

² wird als modifizierter Saldo der Finanzrechnung bezeichnet

ZW	Kontoinhaber	Banken	Kassen-Istbestand
01	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	824.835,60 €
02	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto Sparkasse Rhein-Haardt	46.516,18 €
03	Lkr. DÜW	Girokonto Postbank Ludwigshafen	58.697,15 €
04	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto Sparkasse Rhein-Haardt	0,00 €
05	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto VR Bank Mittelhaardt	3.422,99 €
06	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto VR Bank Mittelhaardt	0,00 €
07	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	142.695,01 €
08	Lkr. DÜW	Verrechnung	0,00 €
09	Lkr. DÜW	Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt	40.901,70 €
10	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	9,92 €
11	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	0,00 €
12	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	0,00 €
	Lkr. DÜW	zusammen:	1.117.078,55 €

Zum Zeitpunkt der Prüfung hatte der Landkreis Kredite zur Liquiditätssicherung i.H.v. insgesamt 109 Mio. € aufgenommen. Hiervon entfielen 52 Mio. € auf die Sparkasse Rhein-Haardt, 20 Mio. € auf die Investitions- und Strukturbank, 17 Mio. € auf die Bayern LB, und 20 Mio. € auf die ING-DiBa.

Ohne die vorgenannten Kredite zur Liquiditätssicherung hätte sich für den Landkreis Bad Dürkheim zum Zeitpunkt der Kassenprüfung anstelle eines Kassen-Istbestandes i.H.v. 1.117.078,55 €, ein negativer Kassen-Istbestand i.H.v. 107.882.921,45 € ergeben.

3.1.1.2 Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sowie sonstigen Unterlagen (Verwahrgeless)

Im Rahmen der Prüfung der Kreisrechnung 2013 wurde festgestellt, dass nicht für alle aus dem Verwahrgeless ausgelieferten Wertgegenstände die erforderlichen Auslieferungsanordnungen vorlagen.³ Daher wurde vom RGPA gefordert, das Verwahrgeless zu überprüfen, was die Verwaltung in ihrer Stellungnahme zum Prüfungsbericht vom 12.11.2014 zusicherte.

³ vgl. Prüfungsbericht vom 29.10.2014, Seiten 18 und 19

Bei der diesjährigen Kassenprüfung lagen die entsprechenden Auslieferungsanordnungen weiterhin nicht vor; diese wurden erst auf Hinwirken des RGPA erstellt.

- 2 Es wird erneut gefordert, das Verwahrgeless, dessen Bücher und Anordnungen auf Vollständigkeit zu überprüfen und künftig ordnungsgemäß zu führen.

3.1.1.3 Dienstanweisung Mahn- und Vollstreckungsverfahren

Die „Dienstanweisung Organisation des Rechnungswesens“ vom 02.08.2010 verweist unter Punkt 2.5.11 auf eine gesonderte Dienstanweisung für das Mahn- und Vollstreckungswesen. Wie bei der letztjährigen Prüfung festgestellt, besteht eine solche Dienstanweisung für das Mahn- und Vollstreckungswesen nicht.⁴ Die Verwaltung sicherte in Ihrer Stellungnahme zu, die „Dienstanweisung Organisation des Rechnungswesens“ entsprechend zu korrigieren und zu ergänzen, was bisher nicht erfolgte.

- 3 Die „Dienstanweisung Organisation des Rechnungswesens“ vom 02.08.2010 sollte nunmehr sobald wie möglich angepasst werden (siehe auch Punkt 3.2.4 zum Forderungswesen).

3.1.1.4 Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen

Im Rahmen der Prüfung der Kreisrechnung 2013 wurde festgestellt, dass die Zahlstellen und Handvorschüsse nicht förmlich eingerichtet waren, da keine entsprechenden Verfügungen des Landrates hierfür vorlagen. Vonseiten des RGPA wurde daher gefordert, Zahlstellen und Handvorschüsse erst nach Vorlage von entsprechenden Verfügungen des Landrates einzurichten.

⁴ vgl. Prüfungsbericht vom 29.10.2014, Seite 20

Am 08.07.2015 wurden dem RGPA die nachträglich eingeholten Verfügungen des Landrates für sämtliche gegenwärtig eingerichteten Zahlstellen und Handvorschüsse von der Kreiskasse überlassen.

Die Liste der Kreiskasse über die Handvorschüsse im Bereich der kreiseigenen Schulen deckt sich nicht mit einer von der Schulabteilung erstellten Liste, die dem RPGA am 13.07.2015 zur Verfügung gestellt wurde. Danach verfügen die Carl-Orff-Realschule plus, die Integrierte Gesamtschule (IGS) Grünstadt, die Hans-Zulliger-Schule sowie die Siebenpfeiffer Realschule plus über keine Handvorschüsse mehr. Der Handvorschuss bei der letztgenannten Schule wurde bereits mit Ablauf des Jahres 2013 aufgelöst.⁵

- 4 Die voneinander abweichenden Handvorschusslisten sind zu überprüfen und an die tatsächlichen Gegebenheiten anzupassen. Nicht mehr benötigte Handvorschüsse sind gem. Punkt 4.1 der „Dienstanweisung für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ vom Landrat aufzulösen und die erforderlichen Schlussabrechnungen sind vorzunehmen. Über die Auflösungen ist das RGPA gem. Punkt 4.2 dieser Dienstanweisung im Anschluss zu informieren.

3.1.2 Zahlstellen und Handvorschüsse im Hause

Im Juli und August 2015 wurden die Zahlstellen (Telefongebühren- und Fotokopienkasse, Kfz-Zulassungsstelle) sowie mehrere Handvorschüsse im Hause einer unvermuteten Prüfung unterzogen.

Die Prüfung führte zu keinen Beanstandungen.

⁵ vgl. Prüfungsbericht vom 29.10.2014, Seite 21 und 22

3.1.3 Zahlstelle der Kfz-Zulassungsstelle in Grünstadt

Am 15.07.2015 wurde die Zahlstelle der Kfz-Zulassungsstelle in Grünstadt unvermutet geprüft. Die Kassenbestandsaufnahme führte zu keinen Beanstandungen.

Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass der Aushang der Namenszüge der quittungsberechtigten Bediensteten nicht mehr auf dem aktuellen Stand ist.

Außerhalb der Räume der Zahlungsabwicklung dürfen Zahlungsmittel nur von solchen Personen angenommen oder ausgehändigt werden, die hierzu besonders ermächtigt sind.⁶ Die Annahme von Zahlungsmitteln ist zu quittieren. Namen und Unterschriftszüge oder Handzeichen (bei maschinelltem Ausdruck) der zur Quittungsleistung berechtigten Dienstkräfte sind durch Aushang in der Zahlstelle bekannt zu machen.⁷

- 5 Der Aushang der Namenszüge der quittungsberechtigten Bediensteten ist zu aktualisieren.

3.1.4 Zahlstelle beim Gesundheitsamt

Die Zahlstelle beim Gesundheitsamt wurde am 23.07.2015 einer unvermuteten Kassenprüfung unterzogen. Es ergab sich eine Differenz von 1,00 €, die nicht ausgeräumt werden konnte. Der Überschuss wird nach den kassenrechtlichen Vorschriften bereinigt.⁸

⁶ Ziffer 2.5.6 der „Dienstanweisung Organisation des Rechnungswesens“

⁷ Ziffer 6.2 der „Dienstanweisung für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“

⁸ vgl. Ziffer 9.3 der „Dienstanweisung für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“

3.1.5 Zahlstellen und Handvorschüsse bei den Schulen des Landkreises

Im Juli 2015 wurden drei Handvorschüsse und eine Zahlstelle bei den kreiseigenen Schulen unvermutet überprüft. Bei einer der geprüften Schulen (Namensverzeichnis Nr. 1) ergab sich eine kleinere Differenz von -0,86 €, die nicht ausgeräumt werden konnte. Der Fehlbetrag wird nach den kassenrechtlichen Vorschriften bereinigt.⁹

Die Abt. 2 -Rechtsangelegenheiten, Schulen und Kultur- hat die Empfehlung des RGPA im Rahmen der Kreisrechnung 2013¹⁰ zum Anlass genommen, die bei den kreiseigenen Schulen eingerichteten Handvorschüsse hinsichtlich ihrer Notwendigkeit zu überprüfen. Zum Zeitpunkt der Überprüfung waren insgesamt elf Handvorschüsse an den Schulen, größtenteils für anfallende Portokosten, eingerichtet. Auf Anfrage der Abt. 2 waren vier der Schulen (Namensverzeichnis Nr. 2, 3, 4 und 5) einverstanden, den Handvorschuss mit Ablauf des Jahres 2014 aufzulösen. Eine weitere Schule (Namensverzeichnis Nr. 6) beabsichtigte, den Handvorschuss mit Beginn des neuen Schuljahres 2015/2016 zurückzugeben.

Damit konnte die Anzahl der eingerichteten Handvorschüsse an den kreiseigenen Schulen zumindest reduziert werden.

Bei einer Schule (Namensverzeichnis Nr. 7) ist eine Zahlstelle für die Vereinnahmung von Essensgeldern für die Mittagsverpflegung eingerichtet. Von Abt. 2 wurde zwischenzeitlich veranlasst, dass die Essensgelder von den Zahlungspflichtigen direkt auf das Konto der Kreisverwaltung Bad Dürkheim überwiesen oder von den Konten der Zahlungspflichtigen abgebucht werden. Über die Zahlstelle werden derzeit nur Portokosten und andere kleinere Ausgaben abgewickelt.

⁹ vgl. Ziffer 9.3 der „Dienstanweisung für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“

¹⁰ vgl. Prüfungsbericht vom 29.10.2014, Seite 12

Zahlstellen können im Sinne einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Abwicklung von Kassengeschäften eingerichtet werden. Sie sind Teile der Kreiskasse und unterstehen fachlich dem Kassenverwalter. Die Notwendigkeit von Zahlstellen erstreckt sich in aller Regel auf die Erhebung bestimmter Einnahmen.

Zur Leistung geringfügiger, regelmäßig anfallender Barauszahlungen oder als Wechselgeld, können Handvorschüsse gewährt werden. Hierzu gehören beispielsweise Porto- und Paketgebühren, Auszahlungen für Kleinhandelswaren und ähnlich geringe Zahlungen. Auch kann die Annahme von geringfügigen Bareinzahlungen zugelassen werden.

- 6 Die Notwendigkeit der eingerichteten Zahlstelle ist zu überprüfen. Sofern die Zahlstelle aufgelöst werden kann und eine unbare Abwicklung der anfallenden geringfügigen Ausgaben nicht möglich ist, könnte die Einrichtung eines Handvorschusses in Erwägung gezogen werden.

Die bei dieser Schule verantwortliche Kassenverwalterin nimmt den Kassenbehälter täglich mit nach Hause.

Zahlungsmittel sind in einem Panzerschrank oder anderen sicheren Behältnissen verschlossen aufzubewahren.¹¹ In der Regel sehen auch die Bedingungen der für Diebstahl und Raub abgeschlossenen Versicherungsverträge entsprechende Regelungen vor.

- 7 Nicht nur im Hinblick auf die zu gewährleistende Kassensicherheit und mögliche Probleme mit der Versicherung im Schadensfalle, sondern auch zum Schutz der verantwortlichen Mitarbeiterin, sind die Zahlungsmittel in einem verschlossenen Behältnis sicher in den Räumen der Schule aufzubewahren.

¹¹ Ziffer 2.5.9 der „Dienstanweisung über die Organisation des Rechnungswesens bei der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“

3.1.6 Sonderkasse und Zahlstelle des AWB DÜW

Sonderkasse des AWB

Am 29.07.2015 wurde die Sonderkasse des seit 01.01.2006 in der Form eines Eigenbetriebes geführten AWB DÜW einer Prüfung unterzogen.

Der Landkreis Bad Dürkheim als juristische Person des öffentlichen Rechts erfüllt im Kreisgebiet als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger die Abfallentsorgungspflicht nach § 20 KrWG im Rahmen seiner organisatorisch und wirtschaftlich verselbständigten Einrichtung AWB DÜW. Die Tätigkeit ist grundsätzlich hoheitlich; sie unterliegt nicht der Steuerpflicht, da insoweit ein BgA nicht besteht (§ 4 Abs. 5 KStG).

Neben dem Hoheitsbetrieb AWB (bezeichnet als Betrieb 01) und der gesondert als hoheitliches Hilfsgeschäft geführten Verstromung von Deponiegas (kurz: GV, bezeichnet als Betrieb 03) werden vom AWB auch nachhaltige Tätigkeiten zur Erzielung von Einnahmen ausgeübt. Diese erfolgen im Rahmen von BgA, die der Steuerpflicht unterworfen sind.

Es handelt sich hierbei um die folgenden drei BgA:

Betrieb 02	Duales System Deutschland (DSD)
Betrieb 04	Bewirtschaftung der Deponie Friedelsheim (DBW)
Betrieb 05	Photovoltaikanlage (PV)

Aus Gründen der Transparenz bestehen für alle fünf Betriebe jeweils eigene Bankkonten bei der Sparkasse Rhein-Haardt; die Buchungen erfolgen ebenfalls separat.

Die in der Finanzbuchhaltung ausgewiesenen, sämtlich positiven Kassenbestände (Kassen-Sollbestand) wiesen zum 29.07.2015 folgende Salden auf:

a) Betrieb 01 -AWB-

Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	1.585.672,60 €
Girokonto Postbank Ludwigshafen	8.226,59 €
Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt ¹²	400.000,00 €
Girokonto Commerzbank Mannheim	227.061,67 €
<u>Schwebeposten</u>	<u>6.398,35 €</u>
insg.	2.227.359,21 €

b) Betrieb 02 -DSD-

Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	98.973,37 €
<u>Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt</u>	<u>100.000,00 €</u>
insg.	198.973,37 €

c) Betrieb 03 -GV-

<u>Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt</u>	<u>15.161,68 €</u>
insg.	15.161,68 €

d) Betrieb 04 -DBW-

Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	629.537,59 €
Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt	100.000,00 €
<u>Girokonto Commerzbank Mannheim</u>	<u>60.516,11 €</u>
insg.	790.053,70 €

e) Betrieb 05 -PV-

<u>Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt</u>	<u>14.765,18 €</u>
insg.	14.765,18 €

Alle Giro- und Geldmarktkonten zusammen **3.246.313,14 €**

¹² 0,12 % Verzinsung bis 30.09.2014, ab 01.10.2014 wird das Geldmarktkonto nicht mehr verzinst

Die Bestände auf den Festgeldkonten erscheinen aus programmtechnischen Gründen nicht im Tagesabschluss, sind jedoch auf dem Ausdruck der vorläufigen Gesamtbilanz ersichtlich.

a) Betrieb 01 -AWB-

Festgeld Commerzbank Mannheim (281212)	3.000.000 €
Festgeld Commerzbank Mannheim (281213)	3.000.000 €
<u>Festgeld Commerzbank Mannheim (281214)</u>	<u>1.500.000 €</u>
insg.	7.500.000 €

b) Betrieb 04 -DBW-

Festgeld Commerzbank Mannheim (281141)	400.000 €
Festgeld Commerzbank Mannheim (281143)	2.000.000 €
<u>Festgeld Commerzbank Mannheim (281145)</u>	<u>1.000.000 €</u>
insg.	3.400.000 €

Alle Festgeldkonten zusammen **10.900.000 €**

Der **Betrieb 01 -AWB-** führte am Prüfungstag drei Festgeldanlagen bei der Commerzbank Mannheim. 3.000.000 € wurden am 05.01.2015 für die Dauer eines Jahres bei einer Verzinsung von 0,32 % p.a. angelegt. Eine weitere Festgeldanlage im Wert von 5.000.000 € war zum 02.01.2015 fällig geworden. Die Neuanlage erfolgte i.H.v. 3.000.000 € für ein Jahr zu einer Verzinsung von 0,28 % p.a., da 2.000.000 € im Rahmen der Liquiditätsplanung auf das Girokonto bei der Sparkasse Rhein-Haardt transferiert wurden. Weiterhin wurden 1.500.000 € ab dem 14.10.2014 für die Dauer eines Jahres zu 0,33 % p.a. angelegt.

Auch der **Betrieb 04 -DBW-** verfügte zum Prüfungszeitpunkt über drei Festgeldanlagen bei der Commerzbank Mannheim. Ein Betrag i.H.v. 400.000 € war ab dem 12.01.2015 für die Dauer eines halben Jahres angelegt, am 13.07.2015 erfolgte die Verlängerung der Anlage bis zum

15.04.2016. Der jährliche Zinssatz erhöhte sich hierbei von zunächst 0,14 % auf 0,23 % p.a. Eine bereits im vergangenen Jahr geführte Anlage i.H.v. 2.000.000 €, die nach Ablauf eines Jahres am 03.07.2015 fällig war, wurde für ein weiteres Jahr fortgeführt. Die Verzinsung reduzierte sich von zuvor 0,35 % auf 0,28 % p.a. Weiterhin erfolgte am 23.10.2014 eine Neuanlage von 1.000.000 € für die Dauer eines Jahres bei einer Verzinsung von 0,34 % p.a.

Die Bankkontenbestände der Betriebe 01 bis 05 beliefen sich am Prüfungstag auf insgesamt 14.146.313,14 €. Die buchmäßig ausgewiesenen Kassenbestände stimmten mit den Beständen auf den Bankkontoauszügen überein.

Zahlstelle bei der Hausmülldeponie Friedelsheim

Am 23.07.2015 wurde die Zahlstelle der Hausmülldeponie an der B 37 geprüft. Kassen-Sollbestand und Kassen-Istbestand stimmten mit 789,20 € überein. Die Prüfung führte zu keinen Beanstandungen.

3.1.7 Sonderkasse mit Zahlstelle beim Kreiskrankenhaus Grünstadt

Die beim Kreiskrankenhaus Grünstadt eingerichtete Sonderkasse mit Zahlstelle wurde am 15.07.2015 einer Prüfung unterzogen.

Kassen-Sollbestand und Kassen-Istbestand der Zahlstelle stimmten mit 891,73 € überein.

Die Sonderkasse des Kreiskrankenhauses verfügte am Tag der Prüfung über ein Guthaben von insgesamt 10.820.897,06 €. Der Betrag setzte sich wie folgt zusammen:

Sparkasse Rhein-Haardt, Girokonto	247.840,16 €
RV Bank Rhein-Haardt, Girokonto	275.630,83 €
Hypo Vereinsbank, Girokonto	7.328,55 €
Sparkasse Rhein-Haardt, Geldmarktkonto	97,52 €
<u>RV Bank Rhein-Haardt, Tagesgeldkonto</u>	<u>10.290.000,00 €</u>
Gesamt	10.820.897,06 €

Das Guthaben auf dem Tagesgeldkonto bei der RV Bank Rhein-Haardt i.H.v. 10.290.000,00 € wird seit dem 15.05.2015 nur noch mit 0,05 % verzinst.

Die Prüfung der Kasse führte zu keinen Beanstandungen.

Reisekosten

Im Zuge der Kassenprüfung am 15.07.2015 wurden die Reisekostenabrechnungen 2014 der Mitarbeiter des Kreiskrankenhauses Grünstadt überprüft.

Die stichprobenhafte Überprüfung ergab keine Beanstandung.

Auf Empfehlung des RGPA wurde das bisher verwendete Antragsformular um die Angabe des Wohnortes der Bediensteten ergänzt. Damit ist eine effektivere Bearbeitung und Überprüfung der Anträge gewährleistet.

3.1.8 Kopiergeldabwicklung an den Schulen des Landkreises

Im Rahmen der Prüfung der Kreisrechnung 2012 wurde festgestellt, dass die Handhabung der von den Schülern eingesammelten Kopiergelder in den Schulen sehr unterschiedlich erfolgt. Teilweise wurden sehr hohe Beträge angesammelt und nicht sicher aufbewahrt.¹³ Das RGPA hatte deshalb empfohlen, die Abwicklung der Kopiergelder durch eine Dienstanwei-

¹³ vgl. Prüfungsbericht vom 06.11.2013, Seiten 12 und 13

sung zu regeln. Die Verwaltung hatte eine separate Dienstanweisung als nicht erforderlich erachtet. In der Dienstanweisung für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse vom 18.12.2012 war unter Nr. 6 „Verwaltung und Ablieferung der Zahlungsmittel“ u. a. festgelegt, dass Beträge, die den zulässigen Kassenhöchstbestand der jeweiligen Zahlstelle bzw. des Handvorschusses übersteigen, unverzüglich auf ein von der Kreiskasse zu bezeichnendes Konto der Kreisverwaltung Bad Dürkheim einzuzahlen sind. Die Dienstanweisung wurde zur Klarstellung dahingehend ergänzt, dass „alle sonstigen eingehenden Barmittel ebenfalls umgehend der Kreiskasse zuzuleiten sind“.¹⁴

- Bei den diesjährigen Kassenprüfungen wurde festgestellt, dass die Schulen die Aufzeichnung, Aufbewahrung und Überweisung der Kopiergelder an die Kreisverwaltung nach wie vor unterschiedlich handhaben und die Regelungen der Dienstanweisung teilweise nicht beachtet werden. Bei einer Schule (Namensverzeichnis Nr. 2) ist es nicht möglich, die Höhe der eingesammelten Gelder nachzuvollziehen. Klassenlisten oder ähnliche Nachweise liegen dem Sekretariat nicht vor. Eine andere Schule (Namensverzeichnis Nr. 4) hat den Gesamtbetrag kurz vor Ablauf des Schuljahres überwiesen. Bis dahin wurde das Geld (rd. 4.400 €) in der Schule aufbewahrt. Bei dieser Schule erfolgt die Einzahlung des Geldes zunächst auf ein Privatkonto und wird dann an die Kreisverwaltung weitergeleitet. Von zwei Schulen (Namensverzeichnis Nr. 2 und 8) wird das Geld zunächst auf ein schuleigenes Konto eingezahlt und dann auf das Konto der Kreisverwaltung überwiesen.

Zumindest diese beiden Schulen haben eigene Bankkonten eingerichtet. Eine davon (Namensverzeichnis Nr. 8) verfügt über mehrere Konten, über die Schulveranstaltungen, Klassenfahrten, Arbeitsgemeinschaften, eingesammelte Kopiergelder u. ä. abgewickelt werden.

¹⁴ In der mit Datum vom 21.01.2015 neu erstellten Dienstanweisung für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse sind die Regelungen unter Nr. 7 zu finden.

Zwei Schulleiter (Namensverzeichnis Nr. 9 und 10) haben den Wunsch geäußert, mit der Kreisverwaltung eine Regelung hinsichtlich der künftigen Abwicklung der eingesammelten Kopiergelder bzw. der auf den einzelnen schuleigenen Konten verwahrten Gelder zu treffen.

- 8 Wir empfehlen, mit den Schulen allgemein verbindliche Regelungen hinsichtlich der Aufzeichnung, Aufbewahrung und Überweisung der Kopiergelder sowie der Einrichtung und Führung von schuleigenen Konten zu erarbeiten und damit auch dem Wunsch der Schulleiter nachzukommen.

- Im Werner-Heisenberg-Gymnasium werden die Kosten für die Kopien von Schülern mittels Münzautomaten an den Kopiergeräten eingenommen. Im Rahmen der Prüfung des Handvorschusses wurde von der Schule erklärt, dass vonseiten des Landkreises Chipkarten für ein neues Bezahlungssystem angeschafft wurden. Dieses System würde den Verwaltungsaufwand allerdings wesentlich erhöhen (Pfandabwicklung für die Chipkarten, Aufladen der Chipkarten, damit verbundene Ein- und Auszahlungen im Sekretariat) und wurde deshalb von der Schule nicht in die Praxis umgesetzt. Die Kosten für die angeschafften 300 Chipkarten beliefen sich auf 855 € (ohne USt). Die Kopiergeräte der Schule werden weiterhin mit den Münzautomaten bedient und die Einnahmen auf das Konto des Landkreises eingezahlt.

- 9 Um unnötige Kosten zu vermeiden, sollte bei künftigen Anschaffungen der tatsächliche Bedarf mit den Schulen im Vorfeld abgeklärt werden.

3.2 Forderungen

3.2.1 Höhe der Forderungen

Im Jahresabschluss 2014 wurden Forderungen i.H.v. 22.450.360,19 € bilanziert (ohne Forderungen nach dem UVG¹⁵). Wertberichtigungen wurden i.H.v. 513.592,47 € vorgenommen (nicht 505.542,47 €, wie versehentlich auf Seite 84 des Anhangs zum Jahresabschluss 2014 angegeben), davon Pauschalwertberichtigungen i.H.v. 267.244 € und Einzelwertberichtigungen i.H.v. 246.348,47 €. Bei der pauschalen Wertberichtigung ist die Verwaltung von dem durchschnittlichen Forderungsverlust in den letzten drei Jahren von 9,39 % ausgegangen. Forderungen gegenüber dem öffentlichen Bereich blieben bei der Pauschalwertberichtigung unberücksichtigt. Bei den Einzelwertberichtigungen handelt es sich überwiegend um Forderungen, die im Haushaltsjahr 2015 niedergeschlagen oder „sonstig in Abgang gestellt“ wurden.

Im Haushaltsjahr 2014 wurden Absetzungsanordnungen auf Forderungen aus Vorjahren von insgesamt 569.181,71 € erstellt, davon 400.271,01 € auf Forderungen nach dem UVG. Es handelt sich dabei um Erlasse, Niederschlagungen und „sonstige Abgänge“.

Die Abgangsanordnungen aus den Bereichen Straßenverkehr, Verkehrswirtschaft (Referat 32), Kfz-Zulassung (Referat 33) und Wirtschaftliche Jugendhilfe (Referat 43) wurden vom RGPA stichprobenhaft überprüft:

3.2.2 Niederschlagungen und sonstige Abgänge

Forderungen aus den Bereichen Straßenverkehr, Verkehrswirtschaft und Kfz-Zulassung, deren Einziehung erfolglos war, wurden oftmals nicht niedergeschlagen, sondern als „sonstige Abgänge“ behandelt.

¹⁵ Bei den Forderungen nach dem UVG handelt es sich um Forderungen des Landes, die dementsprechend in der Bilanz des Landkreises nicht ausgewiesen werden.

Forderungen werden als „sonstiger Abgang“ ausgebucht, wenn sich im Nachhinein herausstellt, dass sie dem Landkreis doch nicht zustehen. Solche Ausbuchungen erfolgen überwiegend wegen erforderlicher Korrekturen von Sollstellungen (Beträge wurden versehentlich doppelt zu Soll gestellt; Kostenbeiträge waren zu reduzieren u. ä.).

Forderungen dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung in keinem angemessenen Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. Zeitlich befristet niedergeschlagene Ansprüche sind im Rechnungswesen nachzuweisen. Zeitlich unbefristet niedergeschlagene Ansprüche sind in voller Höhe wertzuoberichtigen und für die Dauer von fünf Jahren seit der erfolgten Niederschlagung im Rechnungswesen nachzuweisen; danach sind sie auszubuchen (§ 23 Abs. 2 GemHVO). Die wirtschaftlichen Verhältnisse der Schuldner sind mindestens einmal jährlich nachzuprüfen; die entsprechenden Bearbeitungsvermerke sind in die Niederschlagungsliste einzutragen. Es ist besonders darauf zu achten, dass die zur Unterbrechung der Verjährung notwendigen Maßnahmen rechtzeitig durchgeführt werden (vgl. Nr. 3.3 der „Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass sowie Vergleich von Forderungen der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ vom 03.08.2004).

Wenn Forderungen, die wegen erfolgloser Einziehung niederschlagen sind, als „sonstige Abgänge“ behandelt werden, erscheinen sie nicht im Niederschlagungsverzeichnis des Buchungsprogramms C.I.P. und sind somit entgegen den Vorgaben des § 23 Abs. 2 GemHVO nicht im Rechnungswesen nachgewiesen.

- 10 Bei der Erstellung von Abgangsanordnungen ist der Unterschied zwischen Niederschlagungen und „sonstigen Abgängen“ von den Fachbereichen zu beachten. Fehlerhaft erstellte Anordnungen sind von der Kreiskasse an die Fachbereiche zur Korrektur zurückzugeben. Niedergeschlagene For-

derungen sind im Rechnungswesen nachzuweisen und bis zur endgültigen Ausbuchung von der Kreiskasse zu überwachen.

3.2.3 Verjährung von Forderungen

Verschiedene Forderungen aus dem Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe wurden wegen eingetretener Verjährung in Abgang gestellt. Es handelt sich um Forderungen i.H.v. insgesamt 30.914,20 €.

Die eingetretenen Verjährungen sind nach den Aussagen der Kreiskasse u. a. vor dem Hintergrund der kassentechnischen Probleme im Bereich der Personenkonten des Jugend- und Sozialamtes zu sehen. Mahnungen waren über das Kassenprogramm C.I.P. ursprünglich nicht möglich und mussten manuell erfolgen. Insofern waren immer wieder Verzögerungen im Mahn- und Vollstreckungswesen festzustellen. Auf die Prüfberichte des RGPA, insbesondere zu den Kreisrechnungen der Jahre 2005 und 2006, wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Nach Auskunft der Kreiskasse sind diese Probleme mittlerweile gelöst. Zwischen dem Sozialhilfeprogramm Care und dem Buchungsprogramm C.I.P. wurde eine neue Schnittstelle eingerichtet und die Personenkonten im Bereich des Jugendamtes wurden neu angelegt. In beiden Bereichen können nunmehr entsprechende Mahnläufe durchgeführt werden.

- 11 Um die Verjährung von Forderungen zu vermeiden, müssen von der Kreiskasse zukünftig geeignete Wiedervorlagen zur Fristenüberwachung geführt werden. Nur so können ggf. rechtzeitig Maßnahmen ergriffen werden, um den Eintritt der Verjährung zu vermeiden. Dies gilt auch für niedergeschlagene Forderungen, die bis zur endgültigen Ausbuchung regelmäßig zu überwachen sind (siehe Nr. 3.2.2).

Tritt bei öffentlich-rechtlichen Forderungen Zahlungsverjährung ein, bestehen die Forderungen nicht mehr. Die Verjährung ist von Amts wegen

zu beachten. Verjährte Forderungen müssen ausgebucht werden, da ansonsten der Forderungsbestand in der Bilanz unzutreffend dargestellt wird. Privatrechtliche Forderungen dahingegen bleiben nach Eintritt der Verjährung bestehen, allerdings können die Schuldner die Einrede der Verjährung geltend machen. Diese Forderungen müssen wertberichtigt werden.

- 12 Der Forderungsbestand ist zu überarbeiten. Drohende Verjährungen sind durch entsprechende Vollstreckungsmaßnahmen zu unterbrechen. Verjährte Forderungen sind auszubuchen bzw. wertüberichtigen.

3.2.4 Dienstanweisung für das Forderungswesen

In der „Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens“ vom 01.08.2010 wird unter Nr. 2.5.17 hinsichtlich der Vorschriften für Stundungen, Niederschlagungen und Erlass von Ansprüchen des Landkreises auf eine gesonderte Dienstanweisung verwiesen. Die noch geltende „Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass sowie Vergleich von Forderungen der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ datiert allerdings vom 03.08.2004 und beinhaltet somit nicht die durch die Einführung der kommunalen Doppik zum 01.01.2008 verbundenen Änderungen. Weitere interne Regelungen für das Forderungswesen gibt es nicht.

Die Erstellung einer Dienstanweisung zur Regelung der Abwicklung und Bilanzierung von Forderungen wurde vonseiten des RGPA bereits im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses 2009 empfohlen. Die Überarbeitung der Dienstanweisungen war lt. Stellungnahme der Verwaltung zum Prüfbericht 2009 nach Fertigstellung des Jahresabschlusses 2010 vorgesehen.

Ein hoher Bestand an fälligen Forderungen ist nachteilig für die finanzielle Situation von Kommunen. Er erhöht den Bedarf an Liquiditätskrediten und damit auch die Zinslasten. Die zeitnahe und vollständige Beitreibung von

Forderungen ist daher ein wesentlicher Bestandteil wirtschaftlichen Verwaltungshandelns. Insoweit kommt dem Forderungsmanagement innerhalb der Verwaltung eine besondere Bedeutung zu.

- 13 Es ist zu akzeptieren, dass die Verwaltung der Erstellung der Jahresabschlüsse Priorität eingeräumt hat. Nachdem man diesbezüglich mittlerweile auf dem Laufenden ist, sollte das Forderungswesen optimiert und in diesem Zuge auch die erforderliche Dienstanweisung erstellt werden.

3.3 Erweitertes Führungszeugnis

Zum 01.05.2010 ist eine Neuregelung des BZRG in Kraft getreten. In dem neu eingeführten § 30 a BZRG und dem geänderten § 31 BZRG ist vorgesehen, dass eine weitere Form des Führungszeugnisses ausgestellt werden kann, das sog. erweiterte Führungszeugnis. Dies dient insbesondere dem Schutz von Kindern und Jugendlichen. Das erweiterte Führungszeugnis beinhaltet zusätzlich Angaben über die Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht (§ 171 StGB), Delikte gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 ff. StGB), Misshandlung von Schutzbefohlenen (§ 225 StGB) und Straftaten gegen die persönliche Freiheit (§§ 232 – 236 StGB).

§ 30 a Abs. 1 Ziffer 2 BZRG unterscheidet hierbei verschiedene Personengruppen. Ein erweitertes Führungszeugnis wird benötigt für

- die Prüfung der persönlichen Eignung nach § 72 a SGB VIII,
- eine sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger oder
- eine vergleichbare Tätigkeit, die geeignet ist, den Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen.

Lt. Mitteilung der Verwaltung wurde ab dem Jahr 2010 bei Neueinstellungen für die betroffenen Personengruppen (Hausmeister in Schulen, Schulsekretärinnen, Mitarbeiter im Referat 46 „Familienunterstützende Dienste“ usw.) ein erweitertes Führungszeugnis angefordert. Die Akten langjähriger

Mitarbeiter enthalten lt. Aussage der Verwaltung nur ein normales Führungszeugnis nach § 30 Abs. 1 BZRG.

Die Personalakten waren hinsichtlich des erweiterten Führungszeugnisses zu vervollständigen. Während der Prüfung wurden die fehlenden erweiterten Führungszeugnisse bei allen Mitarbeitern, die unter die Kriterien des § 30 a Abs. 1 Ziffer 2 Buchstaben a bis c BZRG fallen, durch die Fachabteilung angefordert.

- 14 Diese Führungszeugnisse sind zukünftig in regelmäßigen Abständen zu verlangen. Hinsichtlich der Regelmäßigkeit der Überprüfung kann auf das Rundschreiben des Landesjugendamtes „Erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG für Beschäftigte in betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen“ vom 01.06.2010 zurückgegriffen werden. Danach sind spätestens nach Ablauf von fünf Jahren neue Führungszeugnisse vorzulegen.

3.4 Aus- und Fortbildungen

3.4.1 Auswahl

Zwei Mitarbeiter haben im Jahr 2014 für jeweils 500 € (mit Übernachtung und Vollpension, ohne Reisekosten) an einem zweitägigen Rhetorik-Grundkurs bei der „dbb akademie“ in Königswinter-Thomasberg teilgenommen

Die Kvhs Bad Dürkheim hat im Jahr 2014 einen zweitägigen Wochenendgrundkurs Rhetorik (Kursnummer H 1001011DE) für 5 € durchgeführt. Zwei weitere eintägige Rhetorik Kurse wurden für jeweils 35 € angeboten. „...und plötzlich hört dir jeder zu Teil 1“, (Kursnummer H5090101HE) und „...und plötzlich hört dir jeder zu Teil 2“, (Kursnummer H5090102HE). Die Kvhs Bad Dürkheim hatte im Jahr 2014 die Geschäftsbereiche und Abteilungen über ihr Kursangebot informiert und dabei explizit u. a. auf das Angebot von Rhetorikkursen hingewiesen. Die Kvhs führt zwar keine Kurse

für spezialgesetzliche bzw. fachspezifische Themen durch, doch kann das Angebot für Bereiche der allgemeinen Bildung, wie z. B. Rhetorik, EDV usw., genutzt werden.

Selbst bei Besuch aller drei Rhetorikkurse der Kvhs wären gegenüber dem gebuchten Seminar 425 € pro Person eingespart worden (ohne Berücksichtigung der Reisekosten). Auch bei Teilnahme an einem entsprechenden zweitägigen Seminar der Kommunalakademie Rheinland-Pfalz (285 € ohne Reisekosten) hätten sich Einsparungen ergeben.

- 15 Bei der Auswahl von Seminaren und Kursen ist der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Das Seminarangebot der Kvhs sollte bevorzugt genutzt werden.

3.4.2 Aus- und Fortbildungen bei der Kommunal-Akademie Rheinland-Pfalz e.V.

Die Rechnungen für die von Mitarbeitern des Landkreises Bad Dürkheim bei der Kommunal-Akademie Rheinland-Pfalz e.V. besuchten Aus- und Fortbildungen enthalten einen Hinweis über einen möglichen Rabatt von 2 %. Dieser Preisnachlass wird gewährt bei Onlinebuchung der Seminare und Erteilung einer Bankeinzugsermächtigung. Bereits in anderen Fällen (z. B. Leasingverträge Dienstwagen) wurden Bankeinzugsermächtigungen erteilt.

- 16 Von dieser einfachen Möglichkeit der Ausgabenreduzierung sollte Gebrauch gemacht werden.

3.5 Kreiseigene Schulen

3.5.1 Allgemeines

Nach Maßgabe des Schulgesetzes wirken das Land Rheinland-Pfalz, die Gemeinden und die Gemeindeverbände bei der Errichtung, Unterhaltung und Förderung der öffentlichen Schulen zusammen. Gem. § 74 SchulG

stellt das Land die Lehrkräfte, das pädagogische Personal sowie die technischen Fachkräfte zur Verfügung und trägt die hiermit verbundenen Kosten. Der kommunale Schulträger hingegen ist für das Verwaltungs- und Hilfspersonal sowie die außerunterrichtlich eingesetzten Betreuungskräfte zuständig und stellt den Sachbedarf der Schulen bereit.

Der Landkreis Bad Dürkheim ist gem. § 76 Abs. 1 SchulG Träger für insgesamt 14 Schulen¹⁶, und damit auch für die Bereitstellung des Sachbedarfs der Schulen verantwortlich. Der Sachbedarf einer Schule umfasst gem. § 75 Abs. 2 SchulG insbesondere die Kosten für

- die Bereitstellung, laufende Unterhaltung und Bewirtschaftung der Schulgebäude und Schulanlagen,
- die Ausstattung der Schulgebäude und –anlagen mit Einrichtungsgegenständen und deren laufende Unterhaltung,
- die Beschaffung und laufende Unterhaltung der Lehr- und Unterrichtsmittel,
- die Verpflegung der Schülerinnen und Schüler in Ganztagschulen,
- den Geschäftsbedarf der Schulleitung und
- die notwendige Beförderung der Schülerinnen und Schüler.

Die Beantragung und Bewirtschaftung der einzelnen Kostenansätze erfolgt hinsichtlich der Bereitstellung, laufenden Unterhaltung und Bewirtschaftung der Schulgebäude und Schulanlagen über Abt. 5 -Bauen und Umwelt-. Von Abt. 2 -Rechtsangelegenheiten, Schulen und Kultur- werden die Haushaltsmittel für die Ausstattung der Schule mit Einrichtungsgegenständen und deren laufende Unterhaltung sowie die Beschaffung und Unterhaltung der Lehr- und Unterrichtsmittel etc. beantragt. Die Bewirtschaftung dieser Haushaltsansätze erfolgt sowohl über die Abt. 2 als auch über die Schulen selbst.

¹⁶ 3 Gymnasien, 4 Realschulen plus, 2 Integrierte Gesamtschulen, 4 Förderschulen, 1 Berufsbildende Schule

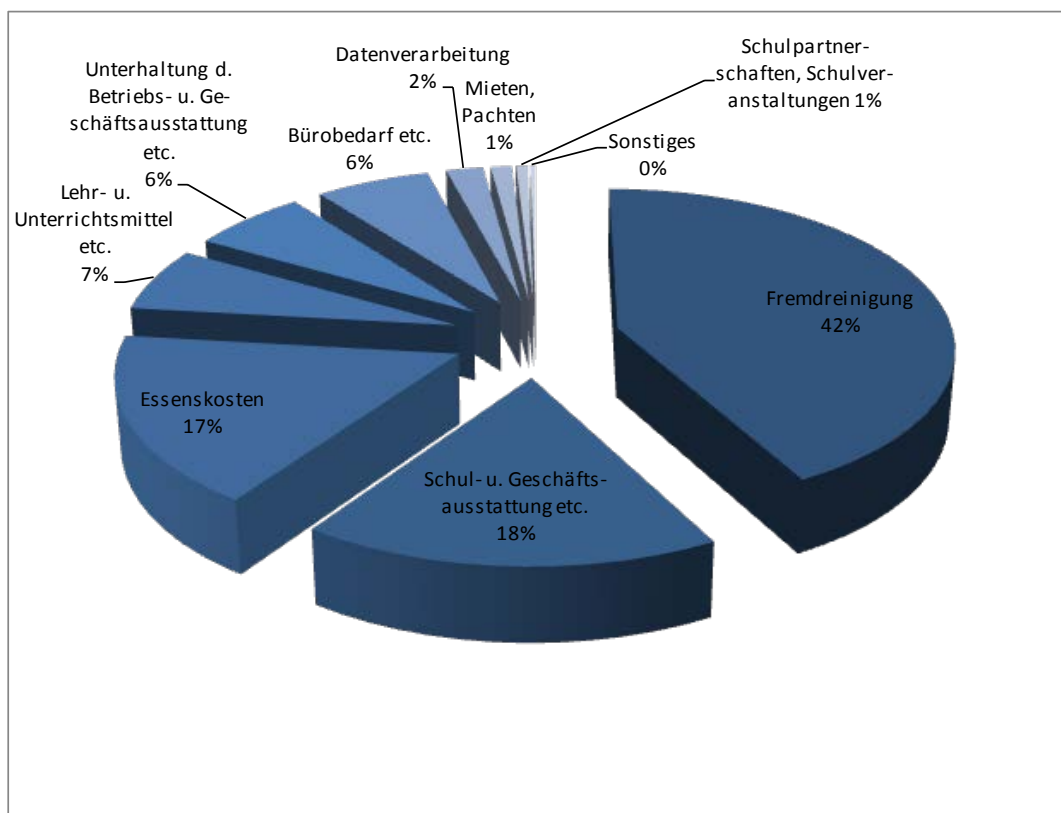
Von Abt. 2 werden die benötigten Mittel in Form von Budgetansätzen, budgetunabhängigen Kostenansätzen und Ansätzen für sog. Sondermittel beantragt. Die Ansätze der Budgets richten sich lt. Auskunft der Verwaltung nach dem Mayen-Koblenzer-Modell. Danach ist die Höhe des Budgets abhängig von der Schulart, der Schülerzahl und der Klassenzahl. Das Budget deckt z. B. die Kosten für die Betriebs- und Geschäftsausstattung, die Lehr- und Unterrichtsmittel, die sonstigen Verbrauchsmittel, den Bürobedarf sowie die Kosten für Porto und Versand. Aufgrund der Beschlüsse zum Kommunalen Entschuldungsfonds wurden die errechneten Ansätze pauschal um 15 % gekürzt. Bei den budgetunabhängigen Verbrauchskosten handelt es sich insbesondere um Kosten, die aufgrund vertraglicher Verpflichtungen anfallen, wie z. B. Reinigungskosten, Wartungskosten, Essenskosten sowie Mieten und Pachten.

Unter Berücksichtigung einer Gesamtschülerzahl für das Schuljahr 2013/2014 von insgesamt 8.862¹⁷ wurden den Schulen für das Haushaltsjahr 2014 Budgetansätze sowie budgetunabhängige Kostenansätze von insgesamt 2.182.300 € zur Verfügung gestellt. Daneben wurden Sondermittel i.H.v. insgesamt 377.700 € bewilligt. Über die bewilligten Sondermittel werden zusätzliche Ausgaben und Investitionen getätigt, wie z. B. die Anschaffung neuer Schul- und Büromöbel.

¹⁷ vgl. Beschlussvorlage Schulträgerausschuss DS 133/2013

Die Verteilung der Mittel i.H.v. insgesamt 2.560.000 € für das Haushaltsjahr 2014 stellt sich wie folgt dar:

Kostenart	Betrag
Fremdreinigung	1.079.100,00 €
Schul- u. Geschäftsausstattung, geringwertige Geräte u. Ausrüstungs- u. sonstige Gebrauchsgegenstände	448.300,00 €
Essenskosten	439.300,00 €
Lehr- u. Unterrichtsmittel, Testmaterial, Labor- u. Werkstättenbedarf, Verbandstoffe, Kochgeld	165.100,00 €
Unterhaltung d. Betriebs- u. Geschäftsausstattung, Wartungsverträge, Fahrzeugunterhaltung	162.050,00 €
Bürobedarf, Fachliteratur, Zeitschriften, Porto- u. Versandkosten, Telefon, Datenübertragung	160.500,00 €
Datenverarbeitung	51.800,00 €
Mieten, Pachten	29.600,00 €
Schulpartnerschaften, Schulveranstaltungen	16.650,00 €
Sonstiges	7.600,00 €
Gesamt	2.560.000,00 €



3.5.2 Reinigung

3.5.2.1 Vergabe der Reinigungsleistungen in der Berufsbildenden Schule (BBS) mit Sporthalle in Bad Dürkheim

3.5.2.1.1 Durchführung der Vergabe

Aufgrund des schlechten Reinigungszustandes der BBS hat die Verwaltung den Vertrag mit der Firma (Namensverzeichnis Nr. 11) zum 31.07.2014 gekündigt und die Reinigungsleistungen neu ausgeschrieben. Nach den Angaben der Verwaltung in der Beschlussvorlage 081/2014 vom 01.07.2014 für die Kreisausschusssitzung am 10.09.2014 waren für die Unterhaltsreinigung und die Grundreinigung der Schule und der Sporthalle bisher jährlich 111.677,97 € angefallen. Insoweit habe man die Reinigungsleistungen beschränkt ausgeschrieben.

Mit Schreiben vom 26.05.2014 hatte die Verwaltung zehn Firmen aufgefordert, bis zum 25.06.2014 ein Angebot abzugeben. Beigefügt war den Schreiben jeweils eine „Raumaufstellung der Schule mit der Benennung der Räume, Bezeichnung, Bodenbelag, Grundfläche und den Reinigungsintervallen“. Es handelt sich dabei um das bei der letzten Ausschreibung im Jahr 2008 von der Reinigungsberatungsfirma Lean Consulting aufgestellte Leistungsverzeichnis zur Unterhaltsreinigung mit entsprechenden, von den Bietern auszufüllenden Kalkulationsblättern.

Der Auftrag wurde an einen Bieter (Namensverzeichnis Nr. 12) vergeben, der am 25.06.2014 persönlich ein Angebot mit einem Jahrespreis von 97.569,29 € abgegeben hat. Mit Datum vom 18.07.2014 wurde mit diesem Bieter ein Reinigungsvertrag abgeschlossen, beginnend am 01.08.2014 und endend am 31.07.2016. Soweit er nicht mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt wird, verlängert sich der Vertrag um ein Jahr.

- Nach den Angaben der Verwaltung in der Beschlussvorlage vom 01.07.2014 wurde im Hinblick auf die bisher jährlich angefallenen Reinigungskosten von rd. 112 T€ eine Beschränkte Ausschreibung durchgeführt.

Bei Beschränkten Ausschreibungen wird im Gegensatz zu Öffentlichen Ausschreibungen nur eine begrenzte Anzahl von möglichen Bietern, die der Auftraggeber selbst auswählt, zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Ansonsten gelten die Formvorschriften der Öffentlichen Ausschreibung. Angebote sind somit ungeöffnet zu lassen, mit Eingangsvermerk zu versehen und bis zum Zeitpunkt der Öffnung unter Verschluss zu halten. Die Öffnung der Angebote wird von mindestens zwei Vertretern des Auftraggebers durchgeführt und dokumentiert (§ 14 VOL/A).

Vorliegend wurden zehn Firmen formlos angeschrieben und zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Ein Submissionstermin wie oben beschrieben fand nicht statt.

Der Auftrag zur Reinigung der BBS und der dazugehörigen Sporthalle mit zu erwartenden jährlichen Gesamtkosten um 100 T€ wurde formlos und somit freihändig vergeben.

- Die Vergabe von Aufträgen erfolgt nach § 3 VOL/A in Öffentlicher Ausschreibung. Beschränkte Ausschreibungen oder Freihändige Vergaben sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Bis zur Veröffentlichung der neuen VV Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen vom 24.04.2014 im MinBl. der Landesregierung von Rheinland-Pfalz vom 04.07.2014 waren Freihändige Vergaben nach der VOL/A bei Auftragswerten bis zu 15 T€ (mit USt) ohne weitere Einzelbegründungen zulässig. Für Beschränkte Ausschreibungen war keine Wertgrenze festgelegt, nach der Rechtsprechung konnte man jedoch von rd. 50 T€ (mit USt) ausgehen. In der VV vom 24.04.2014 wurden die Wertgren-

zen für Freihändige Vergaben auf 20 T€ (ohne USt) und für Beschränkte Ausschreibungen auf 40 T€ (ohne USt) festgelegt.

Die Voraussetzungen für die Durchführung einer Freihändigen Vergabe oder einer Beschränkten Ausschreibung lagen eindeutig nicht vor.

- Mit dem Bieter (Namensverzeichnis Nr. 12) wurde ein Reinigungsvertrag für zwei Jahre mit Verlängerungsoption abgeschlossen.

Bei der Schätzung des Auftragswertes ist gem. § 3 Abs. 1 VgV von der geschätzten Gesamtvergütung an Bewerber oder Bieter auszugehen. Dabei sind alle Optionen oder etwaige Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen. Gem. § 3 Abs. 4 VgV ist bei zeitlich begrenzten Aufträgen mit einer Laufzeit von bis zu 48 Monaten der Gesamtwert für die Laufzeit dieser Aufträge die Berechnungsgrundlage für die Schätzung des Auftragswertes. Bei Aufträgen mit unbestimmter Laufzeit oder mit einer Laufzeit von mehr als 48 Monaten ist der 48-fache Monatswert maßgebend.

Ausgehend von einem ab 01.01.2014 gültigen Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistungsverträge von 206 T€ und im Hinblick auf bisher angefallene jährliche Kosten von rd. 112 T€ waren die Reinigungsleistungen europaweit auszuschreiben.

- Das Angebot, das den Zuschlag erhielt, wies nur einen pauschalen täglichen Preis für die Unterhaltsreinigung von Schule bzw. Sporthalle sowie eine Pauschale für die jeweilige Grundreinigung aus. Die von der Verwaltung geforderten und von den anderen Bietern auszufüllenden Kalkulationsblätter lagen diesem Angebot nicht bei und wurden von der Verwaltung auch nicht nachgefordert.

Die Angebote müssen gem. § 13 Abs. 3 VOL/A alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Gem. § 16 Abs. 1 VOL/A sind

die Angebote auf Vollständigkeit zu prüfen. Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung der Auftraggeber bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, können bis zum Ablauf einer zu bestimmenden Angebotsfrist nachgefordert werden.

Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Erklärungen oder Nachweise enthalten, sind gem. § 16 Abs. 3 Buchstabe a VOL/A auszuschließen.

- Eine Reinigungsfirma (Namensverzeichnis Nr. 13) hatte mit jährlichen Gesamtkosten von 89.639,21 € das günstigste Angebot abgegeben. Sie erhielt trotzdem nicht den Zuschlag, weil die Verwaltung nach den Angaben in der Beschlussvorlage für den Kreisausschuss mit deren Reinigungsleistungen bei einer anderen Schule mit Sporthalle sowie einer weiteren Sporthalle¹⁸ nicht zufrieden ist.

Bei Freihändigen Vergaben und Beschränkten Ausschreibungen ist die Eignung der Bewerber bereits vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen. Sofern Bedenken bestehen, sind diese nicht zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. Ein späterer Ausschluss wegen fehlender Eignung ist nur zulässig, wenn die Zweifel sich auf Umstände begründen, die erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe bekannt werden.

- Die Verwaltung hatte in der Sitzungsvorlage zudem darauf hingewiesen, dass diese Firma in ihrer Kalkulation von 17,33 Reinigungsstunden pro Tag ausgeht, einer Stundenzahl, die nach Ansicht der Verwaltung für den tatsächlichen Aufwand nicht ausreichen würde. Die im Leistungsverzeichnis angegebenen kalkulierten Reinigungsstunden wurden in dem Angebot nicht beachtet.

¹⁸ Die Reinigungsleistungen für das Schulgebäude wurden aus diesem Grund im Jahr 2012 neu ausgeschrieben.

Wie bereits ausgeführt, hat die Verwaltung dagegen das pauschale Angebot des Bieters (Namensverzeichnis Nr. 12), dem keinerlei Unterlagen beigelegt waren, akzeptiert.

- Eine schriftliche Auftragsbestätigung wurde nicht erteilt.

Die Annahme eines Angebotes (Zuschlag) hat nach § 18 Abs. 2 VOL/A in Schriftform, elektronischer Form oder mittels Telekopie zu erfolgen.

- 17 Das Vergabeverfahren war hinsichtlich der o. a. Punkte nicht ordnungsgemäß durchgeführt.

3.5.2.1.2 Dokumentation des Vergabeverfahrens (Vergabevermerk)

Das Vergabeverfahren wurde nicht dokumentiert.

Das Vergabeverfahren ist gem. § 20 VOL/A von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Der Vergabevermerk dient der Offenlegung der einzelnen Stufen des Verfahrens gegenüber Aufsichtsbehörden und in Nachprüfungsverfahren. Die Sitzungsvorlagen für die Gremien können nicht als Vergabevermerk angesehen werden, zumal ein Vergabevermerk fortlaufend zu führen und nicht nachträglich zu erstellen ist.¹⁹ Bei fehlender Dokumentation kann die Vergabeentscheidung teilweise nicht nachvollzogen werden. Zuschüsse des Landes bei förderrechtlichen Maßnahmen können ggf. gekürzt oder zurückgefordert werden.²⁰

- 18 Zukünftig sind Vergabeverfahren entsprechend den Regelungen des § 20 VOL/A zu dokumentieren.

¹⁹ Kapellmann/Messerschmidt: VOB Teile A und B, VgV, München 2010, Randnummer 10 Satz 3 zu § 20 VOB/A 2009 und Randnummer 9 zu § 20 VOB/A 2012 sowie Beschlüsse der Vergabekammer Nordbayern vom 10.10.2002, Az.: 320.VK-3194-28/02, und der Vergabekammer der Bezirksregierung Arnsberg vom 29.01.2002, Az.:VK 1-25/2002

²⁰ Rundschreiben des Ministeriums des Innern und für Sport vom 25.04.2007 und vom 09.09.2009 zur Beachtung vergaberechtlicher Vorgaben

3.5.2.1.3 Information über die Vergabe

Über das Vergabeverfahren wurde nicht entsprechend den Vorschriften der VOL/A informiert.

Die Auftraggeber informieren nach Beschränkten Ausschreibungen oder Freihändigen Vergaben für die Dauer von drei Monaten über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25 T€ (ohne USt) auf Internetportalen oder ihren Internetseiten (§ 19 Abs. 2 VOL/A).

- 19 Die Informationspflicht ist bei entsprechenden Vergaben künftig zu beachten.

3.5.2.2 Abrechnung der Reinigungsleistungen für das Werner-Heisenberg-Gymnasium und die Carl-Orff-Realschule plus

Die Verträge mit der Firma (Namensverzeichnis Nr. 13) für die Reinigung des Werner-Heisenberg-Gymnasiums mit Sporthalle und der Sporthalle der Carl-Orff-Realschule plus sehen in § 8 Nr. 1 monatliche Rechnungen unter Zugrundelegung von tatsächlichen Reinigungstagen vor. Abgerechnet werden jedoch monatliche Pauschalen. Die Schulabteilung hatte im Dezember 2008 von dem Reinigungsunternehmen entsprechende vertragskonforme Rechnungen erbeten, die Sache dann jedoch nicht weiter verfolgt. Auch für die Reinigung des Schulgebäudes der Carl-Orff-Realschule plus werden von der Reinigungsfirma (Namensverzeichnis Nr. 12) entgegen der Vereinbarung im Reinigungsvertrag vom 20.03.2012 monatliche Pauschalen in Rechnung gestellt.

Die Ausschreibung der Reinigungsleistungen im Jahr 2008 basierte auf 195 Schultagen (= Reinigungstagen). Die Anzahl differiert jedoch in den einzelnen Schuljahren, so waren es z. B. 205 Schultage im Schuljahr 2013/2014 und 190 im Schuljahr 2014/2015. Auch erfolgt die Feststellung einer möglichen Minderleistung wegen nicht vertragsgemäßer Reinigung

nach der Regelung in § 8 Nr. 3 der Reinigungsverträge auf der Grundlage der Reinigungskosten pro Reinigungstag.

- 20 Von den Reinigungsunternehmen sind Rechnungen auf Grundlage der tatsächlichen Reinigungstage zu verlangen.

3.5.2.3 Reinigungshäufigkeit an den kreiseigenen Schulen

Die im Jahr 2008 erfolgte Ausschreibung der Reinigungsleistungen für das Verwaltungsgebäude sowie für fünf Schulen und Sporthallen wurde vom Rechnungshof Rheinland-Pfalz im Rahmen seiner turnusmäßigen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landkreises überprüft. U. a. wurde dabei festgestellt, dass nach den Leistungsbeschreibungen Flure und Treppen der Schulgebäude überwiegend täglich und in der Sporthalle der BBS auch Übungsleiter-, Schiedsrichter- und Regieräume täglich gereinigt werden.

Der Rechnungshof hatte in seinem Prüfungsbericht vom 28.06.2010 festgehalten, dass eine tägliche Reinigung der Verkehrsflächen grundsätzlich nur im Eingangsbereich und in den Erdgeschossen erforderlich ist. Im Übrigen reicht, je nach örtlichen Gegebenheiten, eine wöchentliche Reinigung oder eine solche im Zwei-Tage-Turnus aus. Auch in weiteren Räumen, wie z. B. den Übungsleiterräumen in der Sporthalle der BBS, ist es möglich, die Reinigungshäufigkeit zu reduzieren. Die Reinigungsintervalle sollten bei einer erneuten Vergabe überprüft und angepasst werden. Die Verwaltung hatte dem Rechnungshof gegenüber zugesagt, diesen Hinweis zu berücksichtigen. Bei den in den Jahren 2012 bzw. 2014 erfolgten Neuausschreibungen der Reinigungsleistungen für das Gebäude der Carl-Orff-Realschule plus bzw. für die BBS mit Sporthalle wurden die Leistungsverzeichnisse aus dem Jahr 2008 jedoch nicht überarbeitet, sondern den Reinigungsfirmen unverändert überlassen.

- 21 Mögliche Einsparungsmöglichkeiten durch Reduzierung verschiedener Reinigungsintervalle sollten sobald wie möglich überprüft werden.

3.5.2.4 Fremdreinigung der kreiseigenen Schulen²¹

Die Reinigungsleistungen für die BBS, das Werner-Heisenberg-Gymnasium, die Carl-Orff-Realschule plus, das Leininger Gymnasium (jeweils mit Sporthalle) und für die Käthe-Kollwitz-Schule wurden im Jahr 2008 europaweit ausgeschrieben. Grundlage der Ausschreibung war eine Vertragslaufzeit von drei Jahren. Die Verträge wurden mit einer Verlängerungsoption abgeschlossen. In die noch von der Gemeinde Haßloch bzw. der Verbandsgemeinde Lambrecht (Pfalz) abgeschlossenen Verträge für die Reinigung der Siebenpfeiffer-Realschule plus und Fachoberschule Haßloch und der Realschule plus Lambrecht ist der Landkreis bei Übernahme der Trägerschaft eingetreten. Eine Überprüfung der Wirtschaftlichkeit der Verträge ist seither nicht erfolgt.

Die Reinigung des Werner-Heisenberg-Gymnasiums und des Leininger Gymnasiums mit den jeweiligen Sporthallen, der Käthe-Kollwitz-Schule und der Sporthalle der Carl-Orff-Realschule plus erfolgt noch aufgrund der vom Landkreis im Jahr 2008 abgeschlossenen Verträge. Der Reinigungsvertrag für die Realschule plus und Fachoberschule Haßloch datiert aus dem Jahr 2009 und der für die Realschule plus Lambrecht sogar aus 1997.

- 22 Im Hinblick auf die Dauer der laufenden Verträge sollte über eine Neuausschreibung nachgedacht werden; dies auch vor dem Hintergrund der Ausschreibung der Reinigungsleistungen in der BBS, die eine jährliche Kostenersparnis von rd. 14 T€ erbrachte. Außer den beiden unter Nr. 3.5.2.1.1 angesprochenen Angeboten gab es noch zwei weitere, die unter den bisherigen Kosten lagen.

²¹ Bei den Schulen, die nicht genannt werden, erfolgt die Reinigung durch eigenes Personal.

3.5.3 Verfahren bei Beschaffungen für die kreiseigenen Schulen

Die Beschaffungen werden von verschiedenen Abteilungen (Abt. 1, Abt. 2 und Abt. 5) im Kreishaushaus oder durch die Schulen selbst vorgenommen.

Mit E-Mail vom 22.02.2012 wurden die Schulen durch Abt. 1, Referat 11 „Organisation und Datenverarbeitung“ über die Vorgabe des Rechnungsprüfungsausschusses informiert, wonach das Büromaterial zukünftig nicht mehr von den Schulen in eigener Verantwortung bestellt, sondern, gebündelt mit dem Büromaterial des Kreishauses, von Abt. 1 beschafft wird. Durch die höheren Abnahmemengen können bessere Preise erzielt werden. Die EDV und Telekommunikation wurde in der E-Mail ebenfalls angesprochen. Hier sollten sich die Schulen bei sämtlichen Bestellungen, Wartungen und Reparaturen zuerst schriftlich an das Referat 11 wenden.

Weitere schriftliche Regelungen bestehen nicht.

Vonseiten des RGPA wurden stichprobenhaft diverse Beschaffungen aus verschiedenen Bereichen (EDV, Mobiliar etc.) geprüft. Die Auswahl der Vorgänge erfolgte ohne bestimmte Kriterien anhand der Belege aus dem Buchungsprogramm C.I.P.

3.5.3.1 Beschaffung von Smart Boards für die Siebenpfeiffer-Realschule plus und die Carl-Orff-Realschule plus

- Für die Realschule plus in Haßloch wurden vier Smart Boards mit Zubehör für 12.759,99 € (mit USt) angeschafft. Es wurde lediglich ein Angebot über ein Smart Board mit Zubehör bei der Firma eingeholt, die den Auftrag erhalten hat. Nach Mitteilung der Schule liegen keine weiteren Vergleichsangebote vor, da „dieses Paket von keiner anderen Firma angeboten wird“.
- Von Abt. 2 wurde am 17.12.2014 eine Rechnung vom 02.12.2014 über einen Betrag von 7.884,15 € (mit USt) für zwei Smart Boards für die Carl-Orff-Realschule plus in Bad Dürkheim beglichen. Nach den vorhandenen Unterlagen liegt von der beauftragten Firma kein Angebot vor. Lediglich von einem anderen Anbieter wurde ein Angebot für ein Smart Board abgegeben. Dieses Angebot wurde jedoch erst mit Datum vom 18.12.2014 erstellt. Die beiden Smart Boards wurden damit im Wege des Direktkaufs beschafft. Von wem der Auftrag erteilt wurde, geht aus den Unterlagen nicht hervor.

Gem. § 3 Abs. 6 VOL/A können Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € (ohne USt) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf). Sind die Voraussetzungen für einen Direktkauf nicht gegeben, ist unter Berücksichtigung der Auftragswertgrenze entweder eine Öffentliche Ausschreibung, eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe durchzuführen.

Die Beschaffung der Smart Boards hätte jeweils im Rahmen einer Freihändigen Vergabe erfolgen müssen. Auch bei einer Freihändigen Vergabe sollen mehrere -grundsätzlich mindestens drei- Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (§ 3 Abs. 1 Satz 4 VOL/A). Sofern Firmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, die gewünschte Leistung

nicht erbringen können, ist dies entsprechend nachzuweisen (Schreiben der Firmen bzw. zumindest Gesprächsnotizen).

3.5.3.2 Beschaffung von Smart Boards für das Leininger Gymnasium und die IGS Grünstadt

Die Beschaffung von zehn Smart Boards, jeweils fünf Smart Boards für das Leininger Gymnasium und die IGS Grünstadt, erfolgte durch das Referat 51 „Kreiseigenes Bauwesen“. Nach den Angaben der Verwaltung in der Beschlussvorlage 085/2014 vom 11.07.2014 für die Kreistagssitzung am 16.07.2014 lag dem Angebot von 59.534,24 € für die Lieferung von zehn Smart-Boards eine Beschränkte Ausschreibung zugrunde.

- Es wurden formlos drei Angebote für die Lieferung von fünf Smart Boards eingeholt. Der Preisvergleich erfolgte aufgrund der hierfür gebotenen Preise. Nur beim günstigsten Anbieter (Namensverzeichnis Nr. 14) wurde zusätzlich eine Preisanfrage (Angebot vom 08.07.2014) für die Lieferung von zehn Smart Boards gestellt. Die Angebote der beiden anderen Bieter wurden lt. Angabe der Verwaltung auf die gewünschte Stückzahl von zehn hochgerechnet.

Ein korrekter Angebotsvergleich kann nur bei gleicher Anzahl und gleicher Art eines Produktes erfolgen. Insofern war der Preis für zehn Smart Boards auch bei den beiden anderen Bietern abzufragen.

- Für die Lieferung der zehn Smart Boards wurde nur das Angebot einer Firma (Namensverzeichnis Nr. 14) eingeholt. Die Anforderung erfolgte erneut formlos. Ein Submissionstermin, der u. a. Voraussetzung für das Vorliegen einer Beschränkten Ausschreibung ist, fand nicht statt.

Es wurde somit bei der Anschaffung der zehn Smart Boards für 59.534,24 € (mit USt) keine im Hinblick auf den Auftragswert erforderliche Beschränkte Ausschreibung durchgeführt, sondern nur eine Freihändige Vergabe.

- Die Anbieter erhielten von der Fachabteilung keine Leistungsbeschreibung.

Die Leistungsbeschreibung gibt einen umfassenden Überblick über das Vorhaben, u. a. mit den auszuführenden Leistungen, den örtlichen Verhältnissen und dem zeitlichen Ablauf der Leistungen. Die Leistung ist eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, so dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinn verstehen müssen und dass miteinander vergleichbare Angebote zu erwarten sind, vgl. § 7 Abs. 1 VOL/A.

3.5.3.3 Beschaffung von Mobiliar

Für die Ausstattung mit Schulmöbeln wurde von der IGS Grünstadt ein Angebot über 21.171,29 € (mit USt) eingeholt. Ein Leistungsverzeichnis mit entsprechender Kostenschätzung wurde nicht erstellt. Ebenso wurden keine weiteren Angebote eingeholt. Von Abt. 2 wurde mit Schreiben vom 16.06.2014 der Auftrag erteilt.

Für zwei Schulsäle des WHG Bad Dürkheim wurden insgesamt 64 Stühle und 64 Tische zu einem Preis von 8.377,60 € (mit USt) bestellt, das Büro des Schulleiters wurde für 3.480,51 € (mit USt) neu ausgestattet und es wurden Schränke für ein Lehrerzimmer für 2.900,57 € (mit USt) angeschafft. Nach den vorliegenden Unterlagen wurden von der Schule jeweils zwei Angebote eingeholt. Die Aufträge wurden von Abt. 2 erteilt.

Zum Zeitpunkt der Auftragsvergaben waren Freihändige Vergaben nach der VOL/A bis zu einem Auftragswert von 15 T€ (mit USt) bzw. nach In-

krafttreten der neuen VV Auftragswesen am 24.04.2014 bis 20 T€ (ohne USt) ohne weitere Einzelbegründung zulässig. Unter Berücksichtigung des vorliegenden Angebotes über einen Betrag von 21.171,29 € (mit USt) war bei der Beschaffung von Schulmöbeln für die IGS Grünstadt eine Beschränkte Ausschreibung durchzuführen. Bei den weiteren Beschaffungen waren im Hinblick auf die einzelnen Auftragswerte Freihändige Vergaben zulässig. Allerdings sollen bei Freihändigen Vergaben mindestens drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (vgl. auch Nr. 3.5.3.1 des Prüfberichtes).

3.5.3.4 Beschaffung einer Lehrküche für die BBS Bad Dürkheim

Von der BBS Bad Dürkheim wurde bei einem Gastronomiefachmarkt eine neue Lehrküche bestellt. Die Kosten belaufen sich lt. vorgelegter Rechnung vom 04.08.2014 auf 39.807,88 € (mit USt). Angebote liegen lediglich von der Firma vor, bei der die Küche bestellt wurde. Von anderen Anbietern wurden keine Angebote eingeholt. Das erste Angebot der Firma vom 06.01.2014 weist einen Preis von 24.142,72 € (mit USt) aus. Der Haushaltsansatz belief sich auf 40 T€.

Gemäß § 22 Abs. 1 GemHVO und § 3 VOL/A erfolgt die Vergabe von Aufträgen grundsätzlich in Öffentlicher Ausschreibung. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Beschränkte Ausschreibung oder eine Freihändige Vergabe zulässig. Im Hinblick auf die tatsächlich angefallenen Kosten i.H.v. 39.807,88 € (mit USt) war zumindest eine Beschränkte Ausschreibung durchzuführen.

Der Auftrag für die Lieferung der Lehrküche für rd. 40 T€ wurde von der Schulleitung der BBS erteilt.

Schulleiter dürfen nach Punkt 1.5 der „Dienstanweisung über das Vergabe- und Beschaffungswesen“ vom 21.02.2007 Aufträge mit Auftragssummen bis 5.000 € erteilen. Nach Punkt III Nr. 1.1 der Dienstanweisung ist

bei der Erteilung von Aufträgen mit einer Auftragssumme über 25.000 € der vom Kreistag bestimmte zuständige Ausschuss gem. den Bestimmungen der Hauptsatzung zuständig. In der Hauptsatzung des Landkreises Bad Dürkheim vom 09.07.2014 wurde die Vergabe von Aufträgen nicht-baulicher Art, soweit diese nicht in die Zuständigkeit des Werkausschusses, des Ausschusses für Öffentlichen Personennahverkehr, Wirtschaftsförderung und Fremdenverkehr oder des Krankenhausausschusses fällt bzw. eine Aufgabe der laufenden Verwaltung ist (bis 25.000 €), dem Kreisausschuss zur Beschlussfassung übertragen.

Die Entscheidung über die Vergabe des Auftrags war vom Kreisausschuss zu treffen.

3.5.3.5 Beschaffung von diversen Ausstattungsgegenständen für die kreiseigenen Schulen

Bei den weiteren vom RGPA geprüften Vorgängen handelte es sich um die Anschaffung von vier Apple iPads mit Zubehör im Wert von insgesamt 2.186,03 €, zwei Notebooks mit Zubehör im Wert von insgesamt 3.599,75 €, ein Kyocera color Laserdrucker mit Zubehör im Wert von 2.955,96 €, eine Melitta Cup MEL – 16784 (Vorführgerät; Vollautomatische Kolbenkaffeemaschine) im Wert von 2.975,00 €, zwei Apple iPad im Wert von insgesamt 1.368,00 €, fünf Fernsehgeräte und fünf Beamer mit Zubehör im Wert von insgesamt 3.849,98 € sowie vier PC Systeme und zwei Monitore im Wert von insgesamt 2.111,06 €.

Die Gegenstände wurden jeweils von den Schulen angeschafft. Außer den C.I.P. – Buchungsbelegen und den dazugehörenden Rechnungen lagen der Verwaltung keine Unterlagen vor. Von den Schulen konnten auf Nachfrage von Abt. 2 teilweise Angebote vorgelegt werden. Leistungsbeschreibungen oder Vergleichsangebote lagen nicht vor bzw. wurden nach Auskunft einer Schule möglicherweise weggeworfen.

3.5.3.6 Bewertung

Die Prüfung zeigt, dass die Abläufe bei den Beschaffungen für die kreiseigenen Schulen verbessert werden müssen. Vorgaben der Verwaltung werden von den Schulen des Öfteren nicht befolgt. Beschaffungen durch die Schulen bzw. die Verwaltung erfolgen teilweise ohne vorherige Abstimmung des tatsächlichen Bedarfs. Vergabevorschriften werden sowohl von den Schulen als auch von der Verwaltung wiederholt nicht eingehalten.

Außer der E-Mail vom 22.02.2012 (siehe Nr. 3.5.3) gibt es keine schriftlichen Regelungen für die Schulen. Auch sind die Zuständigkeiten der beteiligten Abteilungen nicht schriftlich festgelegt, so dass immer wieder Absprachen erforderlich sind. Durch die fehlenden Regelungen ist eine gezielte Haushaltsführung und Budgetverwaltung kaum bzw. nur erschwert möglich.

- 23 Im Interesse einer wirtschaftlichen Abwicklung sollten die Verantwortlichkeiten bei Beschaffungsmaßnahmen für die kreiseigenen Schulen sinnvoll und eindeutig festgelegt und auch schriftlich festgehalten werden. Wenn die spezifische Art der Beschaffung es erfordert, kann im Einzelfall auf die Fachkompetenz anderer Abteilungen zurückgegriffen werden.

Die vergaberechtlichen Vorschriften sind einzuhalten. Insbesondere sind die voraussichtlich anfallenden Kosten für gewünschte Leistungen möglichst genau zu schätzen und entsprechende Leistungsverzeichnisse sind zu erstellen. Um die Vorteile des Wettbewerbs zu nutzen, sind die vorgegebenen Vergabearten durchzuführen. Bei Freihändigen Vergaben und Beschränkten Ausschreibungen sind mehrere Angebote einzuholen. Die Beschaffungsvorgänge sind nachprüfbar zu dokumentieren.

Das RGPA empfiehlt nochmals, über die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle nachzudenken. Auf Punkt 3.4 des Berichtes vom

29.10.2014 über die Prüfung der Kreisrechnung 2013 wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

4. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfung gem. § 57 LKO i.V.m. den §§ 112 und 113 GemO ergab:

- Der Jahresabschluss 2014 vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Landkreises Bad Dürkheim.
- Der Rechenschaftsbericht steht mit dem Jahresabschluss in Einklang und erläutert ihn auf adäquate Weise. Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung sind zutreffend dargestellt.
- Soweit in diesem Prüfungsbericht nichts Gegenteiliges ausgesagt wird, wurde die Haushaltswirtschaft in den geprüften Bereichen vorschriftsmäßig geführt.

Abschließend kann aufgrund des Gesamtergebnisses der Prüfung unter Beachtung von § 57 LKO i.V.m. den §§ 112 und 113 GemO dem Kreistag die Beschlussfassung über das Ergebnis des Jahresabschlusses und die Entlastung des Landrates und der Kreisbeigeordneten für das Haushaltsjahr 2014 seitens des RGPA empfohlen werden.

Im Auftrag

Gabriele Weber
(Leiterin des RGPA)

Vera Fischer Uwe Reis Gabi Schott
(Prüfungsbeauftragte)

A N L A G E N

Doppische Kennzahlen einer Jahresabschlussanalyse

Kennzahl	Berechnungsformel	Prozentsatz / Betrag 2008	Prozentsatz / Betrag 2009	Prozentsatz / Betrag 2010	Prozentsatz / Betrag 2011	Prozentsatz / Betrag 2012	Prozentsatz / Betrag 2013	Prozentsatz / Betrag 2014	Erläuterung
Eigenkapitalquote ¹	Bilanzsumme - negatives Eigenkapital <u>negatives Eigenkapital</u>	-17,32%	-19,41%	-19,77%	-21,76%	-22,66%	-20,80%	-22,63%	
Kreisumlagenquote ²	Allgemeine Kreisumlage ordentliche Erträge	31,34%	31,37%	29,93%	30,65%	29,89%	31,27%	32,13%	Erträge aus der Kreisumlage, Maßstab für die Umlagekraft des Landkreises
KFA-Zuwendungsquote	<u>KFA-Zuwendungen</u> Gesamterträge	13,14%	13,71%	13,30%	12,96%	12,94%	12,63%	12,42%	Erträge aus der Finanzausgleichsmasse des Landes
Soziallastdeckungsquote durch Kreisumlage	<u>Netto-Aufwendungen der sozialen Sicherung</u> Erträge aus der Kreisumlage	98,34%	98,65%	105,67%	93,77%	89,37%	62,16%	64,75%	Vorbelastung der Erträge der Kreisumlage durch Transferaufwendungen vermindert um Kostenersparungen Dritter
Transferaufwandsquote	<u>Aufwendungen der sozialen Sicherung</u> ordentliche Aufwendungen	66,49%	66,05%	62,89%	65,36%	65,56%	47,85%	48,69%	
Transferaufwandsertragsquote	<u>Aufwendungen der sozialen Sicherung</u> ordentliche Erträge	71,03%	70,54%	72,31%	69,22%	67,50%	48,74%	50,16%	
Personal-, Sach- und Dienstleistungsinintensität	<u>Personal-, Sach- und Dienstleistungsaufwendungen</u> ordentliche Aufwendungen	20,96%	21,60%	25,52%	22,41%	22,85%	22,88%	22,20%	
Personalintensität	<u>Personalaufwendungen</u> ordentliche Aufwendungen	14,01%	14,30%	13,04%	13,53%	14,04%	13,10%	12,56%	
Umlagenlastquote	<u>Umlagenaufwand</u> ordentliche Aufwendungen	2,20%	2,17%	1,71%	1,63%	1,53%	1,25%	1,23%	Aufwendungen für Umlagen (höherer Kommunalverbände, FAG-Anteile) an den Gesamtaufwendungen
Abschreibungsquote I	<u>Abschreibungen</u> ordentliche Aufwendungen	3,39%	3,30%	3,26%	3,60%	3,55%	3,78%	3,68%	
Abschreibungsquote II	<u>Abschreibungen abzgl. Auflösung Sonderposten</u> ordentliche Aufwendungen	1,68%	1,69%	1,72%	1,94%	1,99%	2,26%	2,22%	
Aufwanddeckungsgrad	<u>ordentliche Erträge</u> ordentliche Aufwendungen	93,60%	93,63%	86,98%	94,43%	97,11%	98,18%	97,07%	
Zahlungsfluss (Cash Flow)	Saldo der Ein- und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	-1.345.406,11 €	-3.365.508,48 €	-6.455.669,99 €	-3.618.705,18 €	1.451.615,92 €	2.691.184,92 €	2.225.918,96 €	Anhaltspunkt zur finanziellen Leistungsfähigkeit, Rahmen zur Eigenfinanzierung von Investitionen
Fremdkapitalquote ³	<u>Langfristige Kredite (einschl. innerer Darlehen)</u> Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen Sonderposten aus Zuwendungen + Landf.	76,11%	83,22%	-19,77%	53,08%	93,31%	52,01%	99,51%	Stellt den Anteil der Fremdfinanzierung im abgelaufenen Haushaltsjahr dar.
Anlagendeckungsgrad ⁴	<u>Fremdkapital</u> Anlagevermögen	63,15%	64,08%	59,47%	60,83%	63,88%	62,37%	63,42%	Erlaubt einen Überblick darüber, wie viel Prozent des Anlagevermögens langfristig finanziert sind.
Investitionskredite je Einwohner	<u>Langfristige Verbindlichkeiten</u> Einwohner	318,70 €	336,10 €	334,00 €	360,72 €	419,38 €	438,22 €	469,96 €	
Liquiditätskredite je Einwohner	<u>Kurzfristige Verbindlichkeiten</u> Einwohner	543,28 €	605,17 €	699,78 €	732,63 €	804,84 €	811,26 €	825,66 €	

*¹ Bei einem negativen Eigenkapital muss die Eigenkapitalquote nach oben genannter Formel berechnet werden. Bei der im Rechenschaftsbericht auf Seite 22 unter C.2.5.2 ausgewiesenen Eigenkapitalquote von -18,45 % wurde die Bilanzsumme nicht um das negative Eigenkapital vermindert. Die Eigenkapitalquote beläuft sich somit tatsächlich auf -22,63 %.

*² Nach den Vorgaben des Landkreistages errechnet sich die Kreisumlagenquote i.H.v. 32,13 % wie folgt: Die Erträge aus der Kreisumlage werden ins Verhältnis zu den ordentlichen Erträgen (Summe der laufenden Erträge sowie der Zins- und sonstigen Finanzerträge) gesetzt. Bei der Berechnung im Rechenschaftsbericht auf Seite 28 unter D. 2.1 wurden die Zins- und sonstigen Finanzerträge nicht berücksichtigt, so dass sich eine Kreisumlagenquote von 32,36 % errechnet.

*³ Die hohe Abweichung zum Vorjahr beruht auf den hohen Investitionen im Haushaltsjahr 2014 i.H.v. 7.034.647,09 € (Vorjahr: 9.613.457,83 €), die durch Fremdkapital (Investitionskredite) im Haushaltsjahr 2014 i.H.v. 7.000.000,00 € (Vorjahr: 5.000.000,00 €) finanziert wurden. Der weitere Finanzbedarf wurde abzgl. der erhaltenen Zuwendungen durch Liquiditätskredite zwischenfinanziert.

*⁴ Der im Rechenschaftsbericht auf Seite 17 unter C.2.1.4 ausgewiesene Anlagendeckungsgrad von -25,25 % (Vorjahr: -23,18 %) zeigt an, wie viel Prozent des Anlagevermögens durch Eigenkapital finanziert sind. Nach den Vorgaben des Landkreistages errechnet sich der Anlagendeckungsgrad von 63,24 % im Jahr 2014 wie folgt: Die Summe der Sonderposten aus Zuwendungen und das langfristige Fremdkapital werden ins Verhältnis zum Anlagevermögen gesetzt. Dadurch wird deutlich, wie viel Prozent des Anlagevermögens langfristig finanziert sind.



Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen
Tagesabschluss
Abgleich Zahlungswege / Doppik

erstellt am: 27.07.2015

erstellt von: Frau Susann Kleine-Boymann

Anlage 2

Seite: 234222

GKZ	Zahlungsweg-		Zahlungsmittelkonten		Bestände	Istbestand	+ Schwebeposten- bestand	= Kassen- Sollbestand
	Nr.	Bezeichnung	Istbestand	Schwebeposten				
00 01	01	Spk Rhein-Haardt	18310100	18310101	Zahlweg	824.835,60	-688.155,01	136.680,59
					Zahlungsmittelkonto	824.835,60	-688.155,01	136.680,59
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 02	02	Sparkasse Rhein-Haardt	18310200	18310201	Zahlweg	46.516,18	0,00	46.516,18
					Zahlungsmittelkonto	46.516,18	0,00	46.516,18
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 03	03	Postbank Ludwigshafen	18310300	18310301	Zahlweg	58.697,15	0,00	58.697,15
					Zahlungsmittelkonto	58.697,15	0,00	58.697,15
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 04	04	Spk Rhein-Haardt	18330400	18330401	Zahlweg	0,00	0,00	0,00
					Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 05	05	VR Bank Mittelhaardt	18310500	18310501	Zahlweg	3.422,99	0,00	3.422,99
					Zahlungsmittelkonto	3.422,99	0,00	3.422,99
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 06	06	VR Bank Mittelhaardt	18330600	18330601	Zahlweg	0,00	0,00	0,00
					Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 07	07	Spk Rhein-Haardt	18310700	18310701	Zahlweg	142.695,01	0,00	142.695,01
					Zahlungsmittelkonto	142.695,01	0,00	142.695,01
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 08	08	Verrechnung	18390800	18390801	Zahlweg	0,00	0,00	0,00
					Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 09	09	Geldmarktkonto KV	18330900	18330901	Zahlweg	40.901,70	0,00	40.901,70
					Zahlungsmittelkonto	40.901,70	0,00	40.901,70
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 10	10	Spk Rhein-Haardt	18310800	18310801	Zahlweg	9,92	0,00	9,92
					Zahlungsmittelkonto	9,92	0,00	9,92
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 11	11	Spk Rhein-Haardt	18311100	18311101	Zahlweg	0,00	0,00	0,00
					Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00 12	12	Spk Rhein-Haardt	18311200	18311201	Zahlweg	0,00	0,00	0,00
					Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					Differenz	0,00	0,00	0,00
00		Landkreis Bad Dürkheim			Zahlweg	1.117.078,55*	-688.155,01*	428.923,54*
					Zahlungsmittelkonto	1.117.078,55*	-688.155,01*	428.923,54*
					Differenz	0,00*	0,00*	0,00*
Gesamtbestand					Zahlweg	1.117.078,55**	-688.155,01**	428.923,54**
					Zahlungsmittelkonto	1.117.078,55**	-688.155,01**	428.923,54**
					Differenz	0,00**	0,00**	0,00**



Tagesabschluss Zahlungswege - Istbestände

erstellt am: 27.07.2015
erstellt von: kbo

Seite: 234221

GKZ	Zahlungsweg-		Bisheriger Bestand	+ Tageseinnahmen	- Tagesausgaben	=	Bereinigter Bestand	+ Schwebeposten- bestand neu	=	Kassen- Sollbestand
	Nr.	Bezeichnung								
00	01	Spk Rhein-Haardt	816.218,92	15.864,35	7.247,67		824.835,60	-688.155,01		136.680,59
00	02	Sparkasse Rhein-Haardt	46.516,18	0,00	0,00		46.516,18	0,00		46.516,18
00	03	Postbank Ludwigshafen	58.697,15	0,00	0,00		58.697,15	0,00		58.697,15
00	04	Spk Rhein-Haardt	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
00	05	VR Bank Mittelhaardt	3.422,99	0,00	0,00		3.422,99	0,00		3.422,99
00	06	VR Bank Mittelhaardt	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
00	07	Spk Rhein-Haardt	142.645,01	50,00	0,00		142.695,01	0,00		142.695,01
00	08	Verrechnung	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
00	09	Geldmarktkonto KV	40.901,70	0,00	0,00		40.901,70	0,00		40.901,70
00	10	Spk Rhein-Haardt	1.500,12	0,00	1.490,20		9,92	0,00		9,92
00	11	Spk Rhein-Haardt	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
00	12	Spk Rhein-Haardt	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
00	Gesamt Landkreis Bad Dürkheim		1.109.902,07*	15.914,35*	8.737,87*		1.117.078,55*	-688.155,01*		428.923,54*
Gesamt-Bestand			1.109.902,07**	15.914,35**	8.737,87**		1.117.078,55**	-688.155,01**		428.923,54**



Tagesabschluss

Zahlungswege - Schwebeposten

erstellt am: 27.07.2015

erstellt von: kbo

Seite: 234219

GKZ	Zahlungsweg- Nr. Bezeichnung		Bisheriger Bestand	+	Bestands- änderungen	=	Bereinigter Bestand	+	Tages- Schwebeposten	=	Neuer Bestand
00	01 Spk Rhein-Haardt	Einnahmen	-6.591.210,65		0,00		-6.591.210,65		-86,58		-6.591.297,23
		Ausgaben	-5.938.027,60		0,00		-5.938.027,60		34.885,38		-5.903.142,22
		Einn./Ausg.	-653.183,05		0,00		-653.183,05		-34.971,96		-688.155,01
00	02 Sparkasse Rhein-Haardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	03 Postbank Ludwigshafen	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	04 Spk Rhein-Haardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	05 VR Bank Mittelhaardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	06 VR Bank Mittelhaardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	07 Spk Rhein-Haardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	09 Geldmarktkonto KV	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	10 Spk Rhein-Haardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
00	11 Spk Rhein-Haardt	Einnahmen	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Ausgaben	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
		Einn./Ausg.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00



Tagesabschluss
Zahlungswege - Schwebebesten

erstellt am: 27.07.2015

erstellt von: kbo

Seite: 234220

GKZ	Zahlungsweg- Nr. Bezeichnung	Einnahmen Ausgaben Einn./Ausg.	Bisheriger + Bestand	Bestands- änderungen	=	Bereinigter + Bestand	Tages- Schwebebesten	=	Neuer Bestand
00	12 Spk Rhein-Haardt	Einnahmen Ausgaben Einn./Ausg.	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		0,00 0,00 0,00
00	Gesamt Landkreis Bad Dürkheim	Einnahmen Ausgaben Einn./Ausg.	-6.591.210,65* -5.938.027,60* -653.183,05*	0,00* 0,00* 0,00*		-6.591.210,65* -5.938.027,60* -653.183,05*	-86,58* 34.885,38* -34.971,96*		-6.591.297,23* -5.903.142,22* -688.155,01*
Gesamt - Bestand		Einnahmen Ausgaben Einn./Ausg.	-6.591.210,65** -5.938.027,60** -653.183,05**	0,00** 0,00** 0,00**		-6.591.210,65** -5.938.027,60** -653.183,05**	-86,58** 34.885,38** -34.971,96**		-6.591.297,23** -5.903.142,22** -688.155,01**