

**KREISVERWALTUNG BAD DÜRKHEIM**



**RECHNUNGS- UND GEMEINDEPRÜFUNGSAMT**

**PRÜFUNG**

**DER**

**KREISRECHNUNG 2019**

**BAD DÜRKHEIM, DEN 26.11.2020**



## **INHALTSVERZEICHNIS**

1.	Allgemeines .....	1
2.	Jahresabschluss 2019 .....	1
2.1	Erstellung und Aufbau.....	1
2.2	Ergebnis des Jahresabschlusses im Überblick .....	2
2.2.1	Ergebnisrechnung .....	2
2.2.2	Finanzrechnung.....	6
2.2.3	Teilrechnungen.....	8
2.2.4	Bilanz.....	8
2.2.4.1	Bilanzierung der Eigenbetriebe .....	10
2.2.4.2	Abgleich mit der Finanzrechnung.....	10
2.2.5	Haushaltsausgleich .....	11
2.2.6	Verschuldung des Landkreises.....	12
2.2.6.1	Investitionskredite .....	12
2.2.6.2	Liquiditätskredite .....	13
3.	Einzelfeststellungen .....	14
3.1	Unvermutete Prüfung der Kreiskasse .....	14
3.1.1	Kassenbestandsaufnahme .....	14
3.1.2	Zahlstellen und Handvorschüsse im Hause .....	17
3.1.2.1	Kassenautomat .....	17
3.1.2.2	Versicherung Kassenautomat.....	17

3.1.2.3	Zahlstellen der Kfz-Zulassungsstelle .....	18
3.1.2.4	Weitere Zahlstellen .....	19
3.1.2.5	Handvorschüsse .....	19
3.1.3	Organisation .....	19
3.1.3.1	Dienstanweisung.....	19
3.1.3.2	Verfügungsberechtigungen für Bankkonten.....	20
3.1.3.3	Zugriffsrechte im Kassenprogramm.....	20
3.1.3.4	Softwarefreigabeverfahren.....	21
3.1.3.5	Bestand bei Verwahr- u. Vorschusskonten .....	22
3.2	Unvermutete Prüfung der Sonderkasse „Abfallwirtschaftsbetrieb“ ..	24
3.2.1	Verwahrtgelt .....	25
3.2.2	Zugriffsrechte.....	26
3.2.3	Zahlstellen .....	28
3.3	Unvermutete Prüfung der Sonderkasse „Kreiskrankenhaus“ .....	28
3.3.1	Kassenbestandsaufnahme .....	29
3.3.2	Zahlstellen der Sonderkasse .....	29
3.3.2.1	Zahlstelle Patientenverwaltung .....	29
3.3.2.2	Kassenautomat „Telefonautomat“ .....	30
3.3.2.3	Kassenautomat „Waschautomat“ .....	30
3.3.3	Sparbücher für die Mietkautionen (Schwesternwohnheim) .....	30
3.3.4	Kreditkarte .....	30

3.4	Forderungsmanagement der Kreiskasse .....	32
3.4.1	Mahnung und Vollstreckung .....	32
3.4.2	Mahnturnus .....	33
3.4.3	Offene Nebenforderungen ohne Hauptforderung .....	33
3.4.4	Sonstige Abgänge .....	34
3.4.5	Zuständigkeiten der Anordnungsberechtigten .....	36
3.4.6	Kassenreste .....	37
3.4.7	Datensätze im Vollstreckungsprogramm .....	39
3.4.8	Aktenführung .....	40
3.5	Forderungsmanagement der Unterhaltsvorschusskasse .....	41
3.5.1	Allgemeines zum Unterhaltsvorschuss .....	41
3.5.2	Prüfungsauftrag durch den Landesrechnungshof .....	42
3.5.3	Absprachen zwischen Unterhaltsvorschuss- und Kreiskasse ...	42
3.5.4	Finanzierung der Unterhaltsvorschussleistungen .....	42
3.5.5	Prüfung durch das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt ...	44
3.5.5.1	Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung .....	44
3.5.5.2	Ermittlungen und Maßnahmen .....	45
3.5.5.3	Beitreibung der Forderungen .....	46
3.5.5.4	Stundungszinsen .....	47
3.5.5.5	Überwachung der Stundungsvereinbarungen .....	47
3.5.5.6	Forderungen im Insolvenzverfahren .....	48

3.5.5.7	Verwirkung .....	48
3.6	Allgemeine Bauverwaltung und Bauaufsicht .....	50
3.6.1	Baugenehmigungsgebühren .....	51
3.6.1.1	Rohbauwert.....	53
3.6.1.2	Herstellungskosten .....	54
3.6.1.3	Zeitaufwand .....	56
3.6.2	Gebührenhöhe von Bauvorbescheiden .....	57
3.6.3	Verlängerung von Baugenehmigungen/ -vorbescheiden.....	58
3.6.4	Nutzungsänderung bzw. Änderung einer baulichen Anlage .....	59
3.6.4.1	Gebührenerhebung.....	59
3.6.5	Fliegende Bauten (Wurstmarkt 2019).....	60
3.6.5.1	Gebühren für die Gebrauchsabnahme.....	61
3.6.6	Beteiligung der Gemeinden an den Bauaufsichtsgebühren.....	62
3.6.6.1	Gebührenaufkommen - Verteilungsmasse.....	63
3.6.7	Bauordnungsrecht .....	64
3.6.7.1	Zwangsgeldfestsetzung .....	65
3.6.8	Soll-Stellung ohne Fälligkeit der Forderung.....	66
3.6.9	Überwachung von Sicherheitsleistungen.....	67
3.6.10	Fachsoftware.....	68
3.6.10.1	Anonymisierte Benutzerprofile .....	68
3.6.10.2	Aktive Benutzerprofile .....	69

3.6.10.3	Rechtsgrundlagen in Gebührenbescheiden.....	70
3.6.11	Akteneinsicht.....	71
3.6.11.1	Akteneinsicht – Bearbeitung .....	71
4.	Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses .....	72

Soweit in diesem Anschreiben Funktions-, Tätigkeits- oder sonstige Bezeichnungen in der männlichen Form verwendet werden, ist darunter auch die jeweilige weibliche Form zu verstehen. Zur Gewährleistung der besseren Lesbarkeit wurde darauf verzichtet, in jedem Einzelfall beide Formen in den Text einzufügen. Eine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts wird ausdrücklich ausgeschlossen.

## Randnummernverzeichnis

### Zahlstellen und Handvorschüsse im Kreishaus

**Randnummer 1:** 3.1.2.1 Kassenautomat

*Nach § 29 Abs. 2 Nr. 3 c GemHVO muss eine DA mindestens Regelungen hinsichtlich der Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte und Automaten enthalten. Es sind alsbald entsprechende Regelungen in einer DA zu treffen.*

**Randnummer 2:** 3.1.2.2 Versicherung Kassenautomat

*Aus Gründen der Kassensicherheit ist der Kassenautomat unverzüglich entsprechend der Vorgaben der Versicherung zu befestigen und eine Erhöhung der Versicherungssumme von 3.000 € auf 20.000 € vorzunehmen.*

### Organisation

**Randnummer 3:** 3.1.3.1 Dienstanweisung

*Für die Finanzbuchhaltung fehlen einige Regelungen in den vorhandenen Dienstanweisungen. Die notwendigen Regelungen sind zu treffen.*

**Randnummer 4:** 3.1.3.3 Zugriffsrechte im Kassenprogramm

*Das Berechtigungskonzept ist zu überarbeiten und an die Sicherheitsanforderungen anzupassen.*

**Randnummer 5:** 3.1.3.4 Softwarefreigabeverfahren

*Das im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzte Softwareverfahren sowie die Fachverfahren mit Kassenschnittstelle sind freizugeben.*

**Randnummer 6:** 3.1.3.5 Bestand bei Verwahr- und Vorschusskonten

*Die Buchungen aus dem Jahr 2019 sind alsbald aufzuklären. Zukünftig ist darauf hinzuwirken, dass ungeklärte Zahlungsvorgänge möglichst zügig den Fachabteilungen zur Aufklärung und ordnungsgemäßen Verbuchung gemeldet werden. Fehlende Kassenanordnungen sind von den Fachabteilungen zeitnah zu erstellen.*

### Abfallwirtschaftsbetrieb Bad Dürkheim

**Randnummer 7:** 3.2.1 Verwahrtgelt

*Der von der Sparkasse eingeräumte Freibetrag wurde komplett dem Girokonto des AWB (Betrieb 01) zugeordnet. Es sollte zum Jahresabschluss geprüft werden, ob eine Verrechnung zu Gunsten der anderen fünf Betriebe erforderlich ist.*

**Randnummer 8:** 3.2.2 Zugriffsrechte

*Das RGPA vertritt die gleiche Auffassung wie der Rechnungshof, dass nicht personengebundene Berechtigungen aufgegeben werden sollen. Die jetzt gewählte Vorgehensweise des AWB ist mit dem Rechnungshof abzustimmen. Das Ergebnis ist mitzuteilen.*

## Kreiskrankenhaus Grünstadt

### **Randnummer 9:** 3.3.2.3 Kassenautomat „Waschautomat“

*Die Einzahlungen für den Waschautomaten im Schwesternwohnheim sollten entsprechend der DA und im Rahmen der Kassensicherheit monatlich erfolgen.*

### **Randnummer 10:** 3.3.4 Kreditkarte

*Die Zahlung mit Kreditkarte sollte im Hinblick auf die Kassensicherheit die Ausnahme bleiben.*

## Forderungsmanagement der Kreiskasse

### **Randnummer 11:** 3.4.1 Mahnung und Vollstreckung

*Abgänge (Niederschlagung, Erlass) sind zukünftig erst dann zu buchen, wenn tatsächlich alle Beitreibungsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden.*

### **Randnummer 12:** 3.4.2 Mahnturnus

*Es ist sicherzustellen, dass offene Forderungen zeitnah gemahnt werden. Der monatliche Turnus sollte eingehalten werden.*

### **Randnummer 13:** 3.4.3 Offene Nebenforderung ohne Hauptforderung

*Die Personenkonten sind auf offene Nebenforderungen ohne bestehende Hauptforderung zu überprüfen und entsprechend zu bereinigen.*

### **Randnummer 14:** 3.4.4 Sonstige Abgänge

*Zukünftig ist darauf zu achten, dass die Fachabteilungen bei der Erstellung der Abgangsordnungen die Unterschiede zwischen Niederschlagung und „sonstigem Abgang“ beachten. Fehlerhafte Abgangsordnungen sind von der Kreiskasse umgehend an die Fachabteilungen zur Korrektur zurückzugeben.*

### **Randnummer 15 und 16:** 3.4.5 Zuständigkeiten der Anordnungsberechtigten

*Zukünftig ist darauf zu achten, dass die Abgangsordnungen von den zuständigen Anordnungsberechtigten unterschrieben werden. Fehlerhaft unterzeichnete Abgangsordnungen sind von der Kreiskasse an die Fachabteilung zurückzugeben.*

*Bei der Erstellung von Kassenanordnungen sind die haushaltsrechtlichen Vorschriften einzuhalten.*

### **Randnummer 17:** 3.4.6 Kassenreste

*Die auf den Forderungs- und Verbindlichkeitenkonten ausgewiesenen Kassenreste sind zu überprüfen und ggf. auszubuchen. Zukünftig sind im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses alle Konten auf Kassenreste zu überprüfen und ggf. zu bereinigen.*

### **Randnummer 18:** 3.4.7 Datensätze im Vollstreckungsprogramm

*Die Datensätze im Vollstreckungsprogramm im Bereich der UVK sind zu überprüfen und entsprechend zu bereinigen.*

### **Randnummer 19:** 3.4.8 Aktenführung

*Zukünftig ist darauf zu achten, dass alle entscheidungsrelevanten Unterlagen in den Akten enthalten und chronologisch abgelegt sind, so dass es möglich ist, sich in angemessener Zeit einen Überblick über den jeweiligen Fall zu verschaffen.*

## **Forderungsmanagement der Unterhaltsvorschusskasse**

### **Randnummer 20:** 3.5.5.1 Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung

*Es müssen unverzüglich die Organisationsabläufe zur Sicherstellung der Trennung von Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips geschaffen werden.*

### **Randnummer 21:** 3.5.5.2 Ermittlungen und Maßnahmen

*Die Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung sind stärker zu nutzen, um Maßnahmen zur zwangsweisen Beitreibung zügig einleiten zu können.*

### **Randnummer 22:** 3.5.5.3 Beitreibung der Forderungen

*Es wird empfohlen, die Umsetzung der rechtlichen Möglichkeiten der Vollstreckung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren zu prüfen.*

### **Randnummer 23:** 3.5.5.4 Stundungszinsen

*Es sind Stundungszinsen zu erheben.*

### **Randnummer 24:** 3.5.5.5 Überwachung der Stundungsvereinbarungen

*Es muss sichergestellt werden, dass Stundungsvereinbarungen mit Ratenzahlung eingehalten werden.*

### **Randnummer 25:** 3.5.5.6 Forderungen im Insolvenzverfahren

*Die UVK hat eine regelmäßige Überprüfung der zu Insolvenzverfahren angemeldeten Forderungen sicherzustellen.*

### **Randnummer 26:** 3.5.5.7 Verwirkung

*Zur Vermeidung einer Verwirkung ist künftig sicherzustellen, dass alle Unterhaltsschuldner einmal im Jahr eine Zahlungsaufforderung mit Rückstandsmitteilung erhalten.*

## **Allgemeine Bauverwaltung und Bauaufsicht**

### **Randnummer 27:** 3.6.1.1 Rohbauwert

*In insgesamt vier Bauvorhaben von Mehrfamilienhäusern mit Tiefgaragen konnte festgestellt werden, dass bei der Ermittlung der Rohbauwerte nicht nach den maßgeblichen Gebäudearten differenziert wurde. Der Schaden ist zu ermitteln und ggf. auszugleichen.*

### **Randnummer 28 und 29:** 3.6.1.2 Herstellungskosten

*Zukünftig sind erbrachte Architekten- und Ingenieurleistungen in den Herstellungskosten zu berücksichtigen. Erforderliche Nachweise sind ggfs. von den Bauherren oder den jeweiligen Leistungserbringern nachzufordern.*

*Zukünftig sind die Unterlagen zum Bauantrag zu vervollständigen. Die Gebührenberechnungen hat auf Grundlage eines entsprechenden Nachweises zu erfolgen.*

### **Randnummer 30:** 3.6.1.3 Zeitaufwand

*Bei der Berechnung der Arbeitszeitstunden und der Festsetzung der entsprechenden Gebühr für die Baugenehmigung ist nach der maßgeblichen Gebührenordnung zu verfahren.*

### **Randnummer 31:** 3.6.2 Gebührenhöhe von Bauvorbescheiden

*In einem Fall wurde die Gebühr nicht nach den Vorgaben des internen Gebührenverzeichnisses erhoben. Der Schaden ist auszugleichen.*

**Randnummer 32:** 3.6.3 Verlängerung von Baugenehmigungen/ -vorbescheiden

*Die Mindestgebühr ist entsprechend dem Gebührenrahmen festzusetzen.*

**Randnummer 33:** 3.6.4.1 Gebührenerhebung

*In einem Fall ist man bei der Gebührenerhebung von einer Nutzungsänderung ausgegangen. Bei dem geschilderten Umfang liegt jedoch eine Änderung der baulichen Anlage vor. Die maßgebende Gebührenordnung ist anzuwenden. Der entstandene Schaden ist zu ermitteln und ggf. auszugleichen.*

**Randnummer 34:** 3.6.5.1 Gebühren für die Gebrauchsabnahme

*Die Gebührenhöhe für die Gebrauchsabnahme von Fliegenden Bauten (Wurstmarkt) ist von der Verwaltung, innerhalb des vorgegeben Gebührenrahmens, eigenständig zu überprüfen. Hierfür sollte der gebührenpflichtige Verwaltungsaufwand der Baukontrolleure und der internen Verwaltungskraft erfasst werden.*

**Randnummer 35:** 3.6.6.1 Gebührenaufkommen - Verteilungsmasse

*Die Verteilung der Gebühren an die verbandsfreien Gemeinden oder Verbandsgemeinden sollte auf Grundlage von kassenwirksamen Gebühreneinnahmen (Kassen-IST) erfolgen.*

**Randnummer 36:** 3.6.7.1 Zwangsgeldfestsetzung

*Die Festsetzung des Zwangsgeldes sollte nach der Androhung zeitnah erfolgen.*

**Randnummer 37:** 3.6.8 Soll-Stellung ohne Fälligkeit der Forderung

*Zukünftig ist darauf zu achten, dass Forderungen, bei denen die Fälligkeit noch unklar ist, erst dann zu Soll gestellt werden, wenn das Datum der Fälligkeit abschließend feststeht.*

**Randnummer 38 und 39:** 3.6.9 Überwachung der Sicherheitsleistungen

*Sobald die fehlenden Kompensationsmaßnahmen erbracht wurden, ist die hinterlegte Sicherheitsleistung unverzüglich auszubezahlen. Zukünftig ist darauf zu achten, dass nur tatsächlich abgeschlossene Fälle zu den Akten gelegt werden.*

*Zukünftig hat die Kreiskasse alle bestehenden Forderungen und Verbindlichkeiten auch auf den Verwahrkonten zu überprüfen und zusammen mit den Fachabteilungen zu klären, ob diese tatsächlich noch zu Recht bestehen.*

**Randnummer 40:** 3.6.10.1 Anonymisierte Benutzerprofile

*Alle anonymisierten Benutzerprofile für die Software „ProBAUG“ sind hinsichtlich ihrer Zweckbestimmung und den vorhandenen Benutzerrechten eigenständig zu überprüfen und ggfs. zu deaktivieren.*

**Randnummer 41:** 3.6.10.2 Aktive Benutzerprofile

*Die Benutzerprofile von nicht aktiven Bediensteten sollten im Rahmen des Datenschutzes zeitnah in eigener Zuständigkeit überprüft und entsprechend deaktiviert werden.*

**Randnummer 42:** 3.6.11.1 Akteneinsicht - Bearbeitung

*Die Anträge auf Akteneinsicht sollten grundsätzlich von Mitarbeitern der Besoldungsgruppen des zweiten Einstiegsamtes bzw. vergleichbaren Beschäftigten abschließend bearbeitet werden.*

### **ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS**

Allgemeines Gebührenver- zeichnis	Landesverordnung über die Gebühren für Amtshand- lungen allgemeiner Art
AWB	Abfallwirtschaftsbetrieb
Besonderes Gebührenver- zeichnis	Landesverordnung über Gebühren und Vergütungen für Amtshandlungen und Leistungen nach dem Bauord- nungsrecht
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGH	Bundesgerichtshof
BFSFJ	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
DA	Dienstanweisung
EigAnVO	Eigenbetriebs- und Anstaltsverordnung
EZB	Europäische Zentralbank
GemHVO	Gemeindehaushaltsverordnung
GemO	Gemeindeordnung
GVBl	Gesetz- und Verordnungsblatt
Kvhs	Kreisvolkshochschule
LBauO	Landesbauordnung
LGebG	Landesgebührengesetz
LKO	Landkreisordnung
LVwVG	Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz
LVwVGKostO	Kostenordnung zum Landesverwaltungsvollstreckungs- gesetz
LVwVGpFVO	Landesverordnung über die Vollstreckung privatrechtl- icher Geldforderungen nach dem Landesverwaltungs- vollstreckungsgesetz
PK	Personenkonten
SGB II	Sozialgesetzbuch Zweites Buch – Grundsicherung für Arbeitsuchende
SGD Süd	Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd
UhVorschG	Gesetz zur Sicherung des Unterhalts von Kindern al- leinstehender Mütter und Väter durch Unterhaltsvor- schüsse oder –ausfalleistungen (Unterhaltsvorschuss- gesetz)
UhVorschG-RL	Richtlinien zur Durchführung des Unterhaltsvorschuss- gesetzes
VV	Verwaltungsvorschrift
VwGebG§5DV	Landesverordnung zur Durchführung des § 5 Abs. 2 und 3 des Landesgebührengesetzes
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz

## 1. Allgemeines

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt (RGPA) der Kreisverwaltung Bad Dürkheim hat die Kreisrechnung 2019 gemäß § 57 LKO i.V.m. den §§ 112 und 113 GemO erstellt.

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. Unvermutete Kasenprüfungen wurden bei der Kreiskasse selbst, den Sonderkassen des Abfallwirtschaftsbetriebes und des Kreiskrankenhauses 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.

Feststellungen von geringerer Bedeutung, bei denen erwartet werden kann, dass sie nach Erörterung bei der Prüfung künftig beachtet werden, sind in den Prüfungsmitteilungen nicht enthalten.

## 2. Jahresabschluss 2019

### 2.1 Erstellung und Aufbau

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

- der Ergebnisrechnung,
- der Finanzrechnung,
- den Teilrechnungen,
- der Bilanz,

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

Der Jahresabschluss ist gemäß § 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 2019 wurde, davon abweichend, erst am 23.10.2020 aufgestellt und dem RGPA zur Prüfung vorgelegt.

## 2.2 Ergebnis des Jahresabschlusses im Überblick

### 2.2.1 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. 188.040.722 € erwartet, wobei die Jahresrechnung 2019 tatsächlich mit Erträgen i.H.v. 193.313.842,22 € abgeschlossen wurde.

### Ertragsübersicht

	Ist 2019	Plan 2019
E1 - Steuern und ähnliche Abgaben	1.697	0
E2 - Zuwendungen, allgemeine Umlagen und sonstige Transfererträge	136.870.012	136.322.397
E3 - Erträge der sozialen Sicherung	43.325.903	43.277.450
E4 - Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	4.058.774	3.583.400
E5 - Privatrechtliche Leistungsentgelte	400.991	310.650
E6 - Kostenerstattungen und Kostenumlagen	3.324.105	2.960.350
E7 - Sonstige laufende Erträge	3.672.801	311.575
<b>E8 - Laufende Erträge aus Verwaltungstätigkeit</b>	<b>191.654.283</b>	<b>186.765.822</b>
E17 - Zinsen und sonstige Finanzerträge	1.659.559	1.274.900
E21 - Außerordentliche Erträge	0	0
<b>Gesamtertrag</b>	<b>193.313.842</b>	<b>188.040.722</b>

Die Zuwendungen, allgemeinen Umlagen und sonstigen Transfererträge setzen sich wie folgt zusammen:

	Ist 2019	Plan 2019
Schlüsselzuweisungen	34.907.567	34.139.159
Sonstige allgemeinen Zuweisungen	4.519.455	2.951.005
Zuweisungen und Zuschüsse für laufende Zwecke	28.189.358	29.340.400
Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus Zuwendungen	2.250.488	2.173.833
Allgemeine Umlagen	67.003.144	67.718.000
<b>Zuwendungen, allgemeine Umlagen und sonstige Transfererträge</b>	<b>136.870.012</b>	<b>136.322.397</b>

## Aufwendungen

Die Aufwendungen beliefen sich auf 188.513.620,70 € und weichen somit um -2.746.583,30 € gegenüber dem geplanten Betrag von 191.260.204 € ab.

## Aufwandsübersicht

	Ist 2019	Plan 2019
E9 - Personal- und Versorgungsaufwendungen	29.775.907	29.019.907
E10 - Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	13.597.416	14.960.200
E11 - Bilanzielle Abschreibungen	6.114.024	5.761.517
E12 - Zuwendungen, Umlagen und sonstige Transferaufwendungen	45.437.341	46.409.050
E13 - Aufwendungen der sozialen Sicherung	86.768.296	88.026.400
E14 - Sonstige laufende Aufwendungen	4.410.342	3.963.130
<b>E15 - Laufende Aufwendungen aus Verwaltungstätigkeit</b>	<b>186.103.325</b>	<b>188.140.204</b>
E18 - Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	2.410.296	3.120.000
<b>Gesamtaufwendungen</b>	<b>188.513.621</b>	<b>191.260.204</b>

Die Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen schlüsseln sich wie folgt auf:

	Ist 2019	Plan 2019
Aufwendungen für Energie / Wasser / Abwasser / Abfall	1.872.947	1.882.000
Unterhaltung der Grundstücke und Gebäude	2.451.222	3.007.300
Bewirtschaftung der Grundstücke und Gebäude	406.429	413.750
Unterhaltung des Infrastrukturvermögens	110.356	480.000
Fahrzeugunterhaltung	103.615	134.150
Unterhaltung der Betriebs- und Geschäftsausstattung	546.990	500.300

	Ist 2019	Plan 2019
Geringwertige Geräte, Ausstattungs-, Aus- rüstungs-, und sonstige Gebrauchsgegen- stände	971.993	624.800
Weitere Verwaltungs- und Betriebsaufwen- dungen	4.726.909	5.364.150
Kostenerstattungen	2.374.747	2.512.950
Sonstige Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	32.208	40.800
<b>Summe</b>	<b>13.597.416</b>	<b>14.960.200</b>

Die Bilanziellen Abschreibungen setzen sich wie folgt zusammen:

	Ist 2019	Plan 2019
Abschreibungen auf immaterielle Vermö- gensgegenstände	1.096.247	1.026.695
Abschreibungen auf bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	2.378.961	2.304.343
Abschreibungen auf das Infrastrukturver- mögen einschließlich Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1.576.678	1.556.980
Abschreibungen auf Bauten auf fremden Grund und Boden	43.477	43.477
Abschreibungen auf Fahrzeuge, Maschinen und technische Anlagen, BGA	1.018.660	830.022
Sonstige und außerplanmäßige Abschrei- bungen	0	0
Abschreibungen auf Finanzanlagen	0	0
<b>Summe</b>	<b>6.114.024</b>	<b>5.761.517</b>

Die Ergebnisrechnung für das Haushaltsjahr 2019 schloss mit einem Über-  
 schuss von 4.800.221,52 € ab. Gegenüber der Haushaltsplanung mit einem  
 geplanten Fehlbetrag von -3.219.482 € ergab sich insoweit eine Abweichung  
 um 8.019.703,52 €.

### Ertrags- und Aufwandsarten

	Ist 2019	Plan 2019
Summe der laufenden Erträge aus Verwaltungstätigkeit	191.654.283	186.765.822
Summe der laufenden Aufwendungen aus Verwaltungstätigkeit	186.103.325	188.140.204
<b>Laufendes Ergebnis aus Verwaltungstätigkeit</b>	<b>5.550.959</b>	<b>-1.374.382</b>
Zinserträge und sonstige Finanzerträge	1.659.559	1.274.900
Zinsaufwendungen und sonstige Finanzaufwendungen	2.410.296	3.120.000
<b>Finanzergebnis</b>	<b>-750.737</b>	<b>-1.845.100</b>
<b>Ordentliches Ergebnis</b>	<b>4.800.222</b>	<b>-3.219.482</b>
<b>Außerordentliches Ergebnis</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Jahresergebnis (Jahresüberschuss/-fehlbetrag)</b>	<b>4.800.222</b>	<b>-3.219.482</b>

#### 2.2.2 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 ordentlichen Einzahlungen beliefen sich auf 186.127.195,84 €. Die ordentlichen Auszahlungen betragen 185.966.204,13 €.

Der Saldo weicht damit um -1.887.255,29 € gegenüber dem Planansatz von 2.048.247 € ab.

Die ordentlichen Einzahlungen und die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit reichten nicht zur Deckung aller angefallenen Auszahlungen aus. Es hat sich ein Finanzmittelfehlbetrag i.H.v. -7.205.988,35 € ergeben.

## Finanzrechnung

	Ist 2019	Plan 2019
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	184.882.604	184.414.614
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	183.508.077	180.521.267
<b>Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit</b>	<b>1.374.526</b>	<b>3.893.347</b>
Zinseinzahlungen und sonstige Finanzeinzahlungen	1.244.592	1.274.900
Zinsauszahlungen und sonstige Finanzauszahlungen	2.458.127	3.120.000
<b>Saldo der Zins- und sonstigen Finanzein- und -auszahlungen</b>	<b>-1.213.534</b>	<b>-1.845.100</b>
<b>Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen</b>	<b>160.992</b>	<b>2.048.247</b>
<b>Saldo der außerordentlichen Ein- und Auszahlungen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Saldo der Ein- und Auszahlungen aus internen Leistungsbeziehungen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen	160.992	2.048.247
Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	1.733.595	16.678.800
Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	9.100.575	30.858.717
<b>Saldo aus Investitionstätigkeit</b>	<b>-7.366.980</b>	<b>-14.179.917</b>
<b>Zahlungsmittelüberschuss/-Fehlbetrag (laufende Verwaltungs- und Investitionstätigkeit)</b>	<b>-7.205.988</b>	<b>-12.131.670</b>
Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten und wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen für Investitionen	5.000.000	14.179.917
Auszahlungen für die Tilgung von Krediten und wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen für Investitionen	3.357.320	3.374.000
<b>Saldo aus Ein- und Auszahlungen von Investitionskrediten</b>	<b>1.642.680</b>	<b>10.805.917</b>

### 2.2.3 Teilrechnungen

Nach Vorgaben des § 4 Abs. 1 GemHVO, wonach der Haushalt angemessen in Teilhaushalte zu gliedern ist, hat der Landkreis Bad Dürkheim funktional nach Hauptproduktbereichen sieben Teilhaushalte gebildet. Entsprechend den aufgestellten Teilhaushalten wurden nach § 46 Abs. 1 GemHVO Teilrechnungen, gegliedert in Teilergebnisrechnungen und Teilfinanzrechnungen, aufgestellt.

Die Summe der einzelnen Teilergebnis- bzw. Teilfinanzrechnungen entspricht der Ergebnis- bzw. Finanzrechnung.

### 2.2.4 Bilanz

Der „Nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbetrag“ hat sich gegenüber der Schlussbilanz des Haushaltsjahres 2018 um 4.800.221,52 € (rd. - 9,94%) verändert und beläuft sich nunmehr auf 43.501.380,66 €.

Bei dem Betrag von 4.800.221,52 € € handelt es sich um den Jahresüberschuss der Ergebnisrechnung 2019.

Die Summen der wesentlichen Bilanzpositionen stellen sich zum 31.12.2019 wie folgt dar:

Position	Stand 31.12.2019	Stand 31.12.2018	Differenz	Veränderung [%]
<b>1 - Anlagevermögen</b>	<b>228.642.761,22</b>	<b>223.409.341,14</b>	<b>5.233.420,08</b>	<b>2,34</b>
1.1 - Immaterielle Vermögensgegenstände	14.746.172,94	14.610.754,94	135.418,00	0,93
1.2 - Sachanlagen	189.176.563,35	184.482.835,85	4.693.727,50	2,54
1.3 - Finanzanlagen	24.720.024,93	24.315.750,35	404.274,58	1,66
<b>2 - Umlaufvermögen</b>	<b>19.211.967,92</b>	<b>17.303.075,25</b>	<b>1.908.892,67</b>	<b>11,03</b>
2.1 - Vorräte	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 - Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	17.616.635,15	14.198.065,62	3.418.569,53	24,08
2.3 - Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 - Liquide Mittel	1.595.332,77	3.105.009,63	-1.509.676,86	-48,62

Position	Stand 31.12.2019	Stand 31.12.2018	Differenz	Veränderung [%]
<b>4 - Aktive Rechnungsabgrenzung</b>	<b>3.072.247,72</b>	<b>3.111.222,48</b>	<b>-38.974,76</b>	<b>-1,25</b>
<b>5 - Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag</b>	<b>43.501.380,66</b>	<b>48.301.602,18</b>	<b>-4.800.221,52</b>	<b>-9,94</b>
<b>1. - Eigenkapital</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2 - Sonderposten</b>	<b>79.843.429,81</b>	<b>80.146.175,43</b>	<b>-302.745,62</b>	<b>-0,38</b>
<b>3 - Rückstellungen</b>	<b>40.901.974,17</b>	<b>41.753.951,67</b>	<b>-851.977,50</b>	<b>-2,04</b>
3.1 - Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	38.004.199,96	39.052.210,83	-1.048.010,87	-2,68
3.4 - Sonstige Rückstellungen	2.897.774,21	2.701.740,84	196.033,37	7,26
<b>4 - Verbindlichkeiten</b>	<b>173.201.525,27</b>	<b>169.824.578,77</b>	<b>3.376.946,50</b>	<b>1,99</b>
4.2 - Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen	163.091.785,28	157.449.105,09	5.642.680,19	3,58
4.2.1 - Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen	67.091.785,28	65.449.105,09	1.642.680,19	2,51
4.2.2 - Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung	96.000.000,00	92.000.000,00	4.000.000,00	4,35
4.5 - Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	185.329,09	454.648,33	-269.319,24	-59,24
4.6 - Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	1.267.440,68	720.691,41	546.749,27	75,86
4.9 - Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen mit Sonderrechnung, Zweckverbänden, Anstalten des öffentlichen Rechts, rechtsfähige kommunalen Stiftungen	81.605,91	0,00	81.605,91	100,00
4.10 - Verbindlichkeiten gegenüber dem sonstigen öffentlichen Bereich	4.063.541,59	7.734.586,27	-3.671.044,68	-47,46
4.11 - Sonstige Verbindlichkeiten	4.511.822,72	3.465.547,67	1.046.275,05	30,19
<b>5 - Passive Rechnungsabgrenzungsposten</b>	<b>481.428,27</b>	<b>400.535,18</b>	<b>80.893,09</b>	<b>20,20</b>

Die Bilanzsumme Aktiva und Passiva beträgt 294.428.357,52 € und hat sich somit zum Haushaltsjahr 2018 um 2.303.116,47 € verändert.

#### 2.2.4.1 Bilanzierung der Eigenbetriebe

Die vorläufig erstellte Bilanz wies für die Eigenbetriebe Abfallwirtschaftsbetrieb (AWB) und Kreiskrankenhaus einen Gesamtwert von insgesamt 21.499.329,50 € aus<sup>1</sup>. Durch die Anwendung der sog. Spiegelbildmethode waren darin auch die Jahresverluste 2019 der Eigenbetriebe i.H.v. insgesamt 352.261,38 € enthalten.

Aufgrund der Änderung der VV Nr. 5 zu § 34 GemHVO erfolgt die Bilanzierung der Eigenbetriebe spätestens für den Jahresabschluss zum 31.12.2019 mit dem in der Bilanz des Eigenbetriebs festgestellten Eigenkapitals ohne den Gewinnvortrag/Verlustvortrag und ohne den Jahresgewinn/Jahresverlust des Eigenbetriebs. Der zum 31.12.2019 in der Bilanz des Eigenbetriebs ausgewiesene Betrag des Eigenkapitals (ohne Gewinn-/Verlustvortrag und ohne den Jahresgewinn/Jahresverlust 2019 der Eigenbetriebe) gilt fortan als „Anschaffungs- und Herstellungskosten“.

Die Jahresverluste 2019 des AWB und des Kreiskrankenhauses waren somit in der Bilanz des Landkreises zum 31.12.2019 nicht mehr zu berücksichtigen.

Auf Hinweis des RGPA wurde die Bilanzierung der Eigenbetriebe im endgültigen Jahresabschluss 2019 angepasst.

#### 2.2.4.2 Abgleich mit der Finanzrechnung

Ein Abgleich der Veränderung der liquiden Mittel des Kassenbestandes aus der Bilanz Pos. 2.4 (Endbestand 2019 i.H.v. 1.595.332,77 € abzüglich Endbestand 2018 i.H.v. 3.105.009,63 €) ergab eine Differenz i.H.v. 1.509.676,86 €

Zu diesem Zeitpunkt wurde in der Finanzrechnung unter der Pos. F43 „Veränderung der liquiden Mittel einschl. durchlaufender Gelder“ ein Saldo i.H.v. 1.563.308,16 € ausgewiesen.

Die Differenz i.H.v. 53.631,30 € entsprach der Pos. F 41 „Saldo der durchlaufenden Gelder“.

---

<sup>1</sup> Aktiva 1.3.5 (Konto 12110000)

Die Veränderungen der liquiden Mittel in der Bilanz Pos. 2.4 „Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei der Europäischen Zentralbank, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks“ muss identisch mit dem Ergebnis der Finanzrechnung Pos. F43 „Veränderung der liquiden Mittel einschl. durchlaufender Gelder“ sein.

Nach Rücksprache mit der Fachabteilung war bereits in der Pos. F 38 „Veränderung der liquiden Mittel ohne durchlaufende Gelder“ der Saldo aus der Pos. F41 „Saldo der durchlaufenden Gelder“ beinhaltet. Somit wurde der „Saldo der durchlaufenden Gelder“ in der Pos. F43 doppelt ausgewiesen.

Im Rahmen der Prüfung hat die Fachabteilung, unter Mitwirkung der Softwarefirma, die Darstellung in der Pos. 38 der Finanzrechnung entsprechend ohne durchlaufende Gelder korrigiert.

#### 2.2.5 Haushaltsausgleich

Aufgrund der Änderung der GemHVO, welche zum 01.03.2017 in Kraft trat, werden bei der Ergebnis- und Finanzrechnung die Ergebnisvorträge aus den Haushaltsvorjahren bei der Beurteilung des Haushaltsausgleichs nicht mehr berücksichtigt. Demnach ist gemäß § 18 Abs. 2 GemHVO der Haushalt in der Rechnung ausgeglichen, wenn:

1. die Ergebnisrechnung mindestens ausgeglichen ist,
2. in der Finanzrechnung der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen gemäß § 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.

Die Ergebnisrechnung 2019 schließt statt mit dem geplanten Fehlbetrag i.H.v. -3.219.482 € mit einem Überschuss i.H.v. 4.800.221,52 € ab.

In der Finanzrechnung wurde ein Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen i.H.v. 160.991,71 € festgestellt. Somit konnten die angefallenen Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung der Investitionskredite i.H.v. 3.357.319,81 € nicht gedeckt werden.

Die Bilanz weist zum 31.12.2019 zusätzlich einen „Nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrag“ i.H.v. 43.501.380,66 € aus. Die Vorgaben des § 18 Abs. 2 GemHVO sind dadurch nicht vollständig erfüllt und die Haushaltsrechnung 2019 entgegen des Gebots des § 93 Abs. 4 GemO nicht ausgeglichen.

## 2.2.6 Verschuldung des Landkreises

### 2.2.6.1 Investitionskredite

Die Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen haben sich gegenüber dem Haushaltsjahr 2018 um 1.642.680,19 € verändert und belaufen sich nunmehr auf 67.091.785,28 € (siehe Bilanzposition 4.2.1).

#### Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen

Position	Stand 31.12.2019	Stand 31.12.2018	Differenz	Veränderung [%]
Verbindlichkeiten aus Investitionskrediten	67.091.785,28	65.449.105,09	1.642.680,19	2,51

Die Neuaufnahmen beliefen sich auf 5.000.000,00 €. Dem stehen Tilgungen von 3.357.319,81 € gegenüber.

Die Belastung aus Investitionskrediten beläuft sich auf 505,47 je Einwohner.<sup>2</sup> Der Landesdurchschnitt lag nach den Zahlen des Statistischen Landesamtes im Jahr 2018 bei Landkreisen mit einer Einwohnerzahl zwischen 100.000 und 200.000 bei 491 € je Einwohner<sup>3</sup>.

Die Saldenbestätigung für die einzelnen Investitionskredite wurden stichprobenhaft überprüft und führten zu keiner Beanstandung.

<sup>2</sup> Einwohnerzahl des Statistischen Landesamtes zum 30.06.2019 (vorläufig)

<sup>3</sup> Die endgültigen Zahlen des Statistischen Landesamtes für das Jahr 2019 lagen bis zum Abschluss der Prüfung noch nicht vor.

### 2.2.6.2 Liquiditätskredite

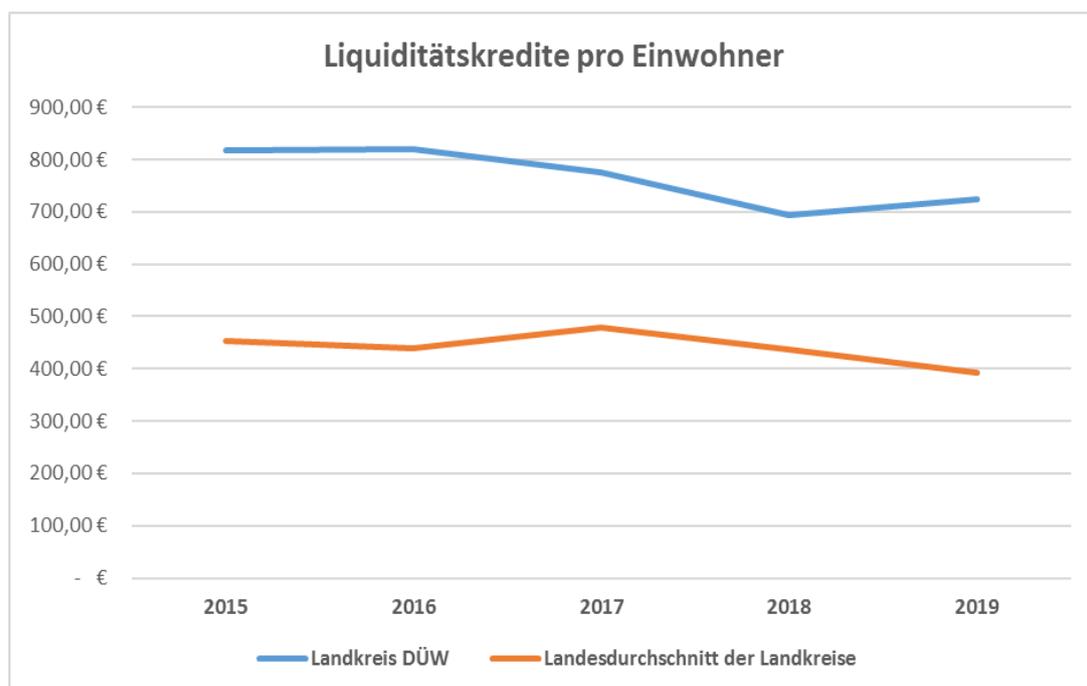
In den Vorjahren aufgenommene Liquiditätskredite i.H.v. 92.000.000,00 € mussten als Verbindlichkeiten in das Haushaltsjahr 2019 übertragen werden. Gegenüber dem Haushaltsjahr 2018 haben sich die Liquiditätskredite um 4.000.000 € bzw. um 4,35% verändert. Mit 96.000.000,00 € liegen sie innerhalb des in der Haushaltssatzung für das Jahr 2019 festgesetzten Höchstbetrages von 140 Mio. €

#### Liquiditätskredite

Position	Stand 31.12.2019	Stand 31.12.2018	Differenz	Veränderung [%]
Verbindlichkeiten aus Kassenkrediten	96.000.000,00	92.000.000,00	4.000.000,00	4,35

Die Höhe der Liquiditätskredite pro Einwohner lag Ende des Jahres 2019 bei 723,27 €, wobei sich der Landesdurchschnitt nach den Zahlen des Statistischen Landesamtes im Jahr 2018 auf 393 € je Einwohner belief.

Entwicklung der Höhe der Liquiditätskredite pro Einwohner<sup>4</sup>:



<sup>4</sup> Landesdurchschnitt basiert immer aus dem Vorjahr (z.B. Landkreis DÜW zum 31.12.2015 verglichen mit dem Landesdurchschnitt zum 31.12.2014), da beim Abschluss der Prüfungen die aktuelle Statistik noch nicht vorlag

Die Saldenbestätigungen für die einzelnen Liquiditätskredite wurden stichprobenhaft überprüft und führten zu keiner Beanstandung.

Es wurde jedoch festgestellt, dass die Aufteilung in der Pos. 4.2.2 nicht nach den tatsächlichen Laufzeiten der jeweiligen Kredite erfolgte.

Auf Hinweis des RGPA wurde die Darstellung der Pos. 4.2.2 entsprechend angepasst.

### 3. Einzelfeststellungen

#### 3.1 Unvermutete Prüfung der Kreiskasse

Im Rahmen der Kassenprüfung wurden neben der Kassenbestandsaufnahme auch die Bereiche Organisation, Datenverarbeitung und Buchführung überprüft.

##### 3.1.1 Kassenbestandsaufnahme

Die am 09.07.2020 durchgeführte Kassenbestandsaufnahme erfolgte auf Grundlage des Tagesabschlusses vom 08.07.2020. Der Abgleich der Finanzmittelkonten (Kontenart 183) mit den Finanzmittelbeständen (Kontenbestände laut Bankauszügen) gemäß § 25 Abs. 6 Satz 1 GemHVO ergab eine Differenz i.H.v. 3.601,60 €. Diese Differenz ist darauf zurückzuführen, dass nach der Erstellung des Tagesabschlusses noch Buchungen vorgenommen wurden, die im Tagesabschluss vom 08.07.2020 nicht berücksichtigt waren.

Die Prüfung ergab, dass eine Übereinstimmung der Finanzmittelkonten und der Finanzmittelbestände nur dann gegeben ist, wenn unmittelbar nach der Erstellung des Tagesabschlusses, die Bilanz, sprich die Bestände der Finanzmittelkonten 183 bis 186, gedruckt werden. Grund hierfür ist, dass nach der Erstellung des Tagesabschlusses unter Umständen noch Buchungen erfolgen, die direkt die Bestände der Finanzmittelkonten verändern, aber natürlich nicht im Tagesabschluss berücksichtigt sind.

Anhand des Tagesabschlusses vom 14.07.2020 und der unmittelbar danach erstellten Bilanz wurde die Übereinstimmung der Finanzmittelkonten mit den Finanzmittelbeständen nachgewiesen.

Der negative Schwebepostenbestand i.H.v. 200.551,62 € beim Zahlungsweg 01 (Girokonto bei der Sparkasse Rhein-Haardt) war insbesondere auf Buchungen zurückzuführen, deren Beträge mit Fälligkeit bereits zur Auszahlung vorgesehen waren, jedoch noch nicht bankbestandswirksam gebucht wurden.

Der Finanzmittelbestand von 1.862.897,47 € setzte sich aus den bei verschiedenen Kreditinstituten bestehenden Bankbeständen zusammen, deren Richtigkeit anhand der jeweiligen Kontoauszüge überprüft wurde (vgl. Anlage 1):

ZW	Kontoinhaber	Banken	Finanzmittelbestand
1	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	1.648.425,20 €
2	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto Sparkasse Rhein-Haardt	0,00 €
3	Lkr. DÜW	Girokonto Postbank Ludwigshafen	23.266,47 €
4	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto Sparkasse Rhein-Haardt	0,00 €
5	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto VR Bank Mittelhaardt	0,00 €
6	Lkr. DÜW	Tagesgeldkonto VR Bank Mittelhaardt	0,00 €
7	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt ("Mensakonto" HAG)	115.129,66 €
8	Lkr. DÜW	Verrechnung	0,00 €
9	Lkr. DÜW	Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt (Dr. Malorny)	33.918,70 €
10	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	348,81 €
11	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt("Mensakonto" IGS Grünstadt)	13.853,31 €
12	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt ("Mensakonto" SRS+)	1.447,92 €
13	Lkr. DÜW	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt (PayPal-Konto)	9,81 €
14	Lkr. DÜW	Kassenautomat KV Foyer (Wechselgeldbestand)	3.930,00 €
15	Lkr. DÜW	Kassenautomat BAR	14.466,79 €
16	Lkr. DÜW	Kassenautomat EC-Karte	8.100,80 €
<b>gesamt:</b>			<b>1.862.897,47 €</b>

Beim Zahlweg 09, dem Geldmarktkonto der Sparkasse Rhein-Haardt (Dr. Malorny), wurde im Tagesabschluss ein Bestand i.H.v. 33.918,70 € ausgewiesen. Beim Abgleich mit dem Kontoauszug wurde jedoch festgestellt, dass sich der tatsächliche Bestand des Kontos auf 33.897,03 € belief. Grund hierfür war eine Abbuchung der Sparkasse Rhein-Haardt zum 01.07.2020 i.H.v. 21,67 €. Hierbei handelte es sich um Bankgebühren. Diese waren bereits

vom Konto abgebucht, jedoch im Buchungsprogramm noch nicht kassenwirksam gebucht. Die erforderliche Buchung wurde nachgeholt.

Der gleiche Betrag von 1.862.897,47 € ergibt sich, wenn zu dem Saldo der Finanzrechnung laut Tagesabschluss der Schwebepostenbestand und der Bestand der Finanzmittelkonten zum 31.12.2019 addiert werden (vgl. Anlage 2). Die Vorgabe des § 28 Abs. 9 GemHVO<sup>5</sup> ist damit erfüllt:

Einzahlungen in 2020	163.476.158,75 €
abzgl. Auszahlungen in 2020	163.409.145,67 €
<b>Saldo der Finanzrechnung</b>	67.013,08 €
zzgl. Schwebepostenbestand	200.551,62 €
zzgl. Bestand der Finanzmittelkonten zum 31.12.2019	1.595.332,77 €
<b>modifizierter Saldo der Finanzrechnung</b>	<b>1.862.897,47 €</b>

Zum Zeitpunkt der Prüfung hatte der Landkreis Kredite zur Liquiditätssicherung i.H.v. insgesamt 86 Mio. € aufgenommen. Diese verteilten sich wie folgt auf verschiedene Kreditinstitute:

<b>Kreditinstitut</b>	<b>Schuldenstand am Prüfungstag 08.07.2020</b>
Abfallwirtschaftsbetrieb (AWB)	2.000.000,00 €
Förderbank für Nordrhein-Westfalen (NRW.Bank)	45.000.000,00 €
Landesbank Saar (SaarLB)	12.000.000,00 €
Landesbank Baden-Württemberg (LBBW)	27.000.000,00 €
<b>insgesamt</b>	<b>86.000.000,00 €</b>

Ohne die vorgenannten Kredite zur Liquiditätssicherung hätte sich für den Landkreis zum Zeitpunkt der Kassenprüfung anstelle eines Finanzmittelbestandes i.H.v. 1.862.897,47 € ein negativer Finanzmittelbestand i.H.v. 84.137.102,53 € ergeben.

Wie bereits in den Vorjahren, wurden verschiedene Kreditverträge mit Negativzinsen abgeschlossen.<sup>6</sup> Der Landkreis erhält dadurch bei Fälligkeit der Kredite Zinserträge.

<sup>5</sup> Die Ergebnis- und die Finanzrechnung werden in einem geschlossenen System geführt.

<sup>6</sup> in Kreditverträgen mit der NRW-Bank 5 Mio. € (-0,130 % p.a.), 10 Mio. € (-0,200 % p.a.) und 15 Mio. € (0,050 % p.a.)

### 3.1.2 Zahlstellen und Handvorschüsse im Hause

Im Zeitraum von Juni bis Juli 2020 wurden sämtliche Zahlstellen sowie mehrere Handvorschüsse einer unvermuteten Prüfung unterzogen. Es wurden nachfolgende Feststellungen getroffen.

#### 3.1.2.1 Kassenautomat

Seit 04.05.2020 ist der im Foyer der Kreisverwaltung Bad Dürkheim aufgestellte Kassenautomat in Betrieb. Momentan nimmt der Kassenautomat nur Einzahlungen in Form von Bargeld oder per EC-Karte an, Auszahlungen können noch nicht vorgenommen werden. Bisher wurden noch keine Regelungen in einer Dienstanweisung (DA) zum Umgang mit dem Kassenautomaten, insbesondere hinsichtlich der Entleerung oder des Vorgehens bei Störungen, getroffen.

Nach § 29 Abs. 2 Nr. 3 c GemHVO muss die DA mindestens Regelungen hinsichtlich der Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte und Automaten enthalten.

- 1 Es sind alsbald entsprechende Regelungen in einer DA zu treffen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die Dienstanweisung wird zeitnah erstellt.**

#### 3.1.2.2 Versicherung Kassenautomat

Die Versicherungssumme des Kassenautomates lag zum Zeitpunkt der unvermuteten Kassenprüfung nach Auskunft der Versicherung bei 3.000 €. Damit deckt die Versicherung nicht einmal den im Kassenautomat befindlichen Wechselgeldbestand i.H.v. 3.930 € ab. Bisher wird der Kassenautomat nur einmal wöchentlich geleert, so dass er zeitweise Bargeldbestände von bis zu 20.000 € enthält.

Eine Erhöhung der Versicherungssumme auf 20.000 € ist nach Auskunft der Versicherung nur dann möglich, wenn der Kassenautomat fest mit dem Gebäude (der Wand oder dem Boden) verbunden wird. Aufgrund der baulichen

Gegebenheiten am Aufstellungsort ist dies nach Auskunft der Verwaltung nicht ohne weiteres möglich.

- 2 Aus Gründen der Kassensicherheit ist der Kassenautomat unverzüglich entsprechend der Vorgaben der Versicherung zu befestigen und eine Erhöhung der Versicherungssumme vorzunehmen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Nach Rücksprache mit dem Organisationsreferat ist geplant, den aktuellen Kassenautomaten in den neuen Räumlichkeiten der KFZ-Zulassungsstelle, entsprechend den Vorgaben der Versicherung, zu befestigen.

An dem jetzigen Aufstellungsort im Foyer des Hauptgebäudes soll ein neuer Kassenautomat installiert werden, der ausschließlich unbare Zahlungen entgegennimmt.

#### 3.1.2.3 Zahlstellen der Kfz-Zulassungsstelle

Die Kassengeschäfte der Zulassungsstelle im Kreishaus werden seit der Inbetriebnahme des Kassenautomates über diesen abgewickelt. Die bei der Zulassungsstelle eingerichtete Zahlstelle blieb aber weiterhin bestehen.

Bei der Kassenbestandsaufnahme am 15.07.2020 ergab sich ein Fehlbetrag i.H.v. 5,00 €. Dieser wurde mittlerweile nach den kassenrechtlichen Vorschriften abgewickelt.

Nach Auskunft der Kreiskasse wurde am 16.07.2020 die Zahlstelle „Zulassung“ aufgelöst und der Wechselgeldbestand bei der Sparkasse eingezahlt.

Am 23.07.2020 wurde nun formell für den Fall des Ausfalls des Kassenautomates eine neue „Notkasse“ für die Zulassungsstelle mit einem Wechselgeldbestand von 400,00 € eingerichtet. Diese Kasse wird beim Referatsleiter der Zulassungsstelle im Tresor verwahrt und nur im Bedarfsfalle benutzt.

Die am 18.06.2020 bei der Außenstelle in Grünstadt durchgeführte Kassenbestandsaufnahme führte zu keinen Beanstandungen; Kassen-Sollbestand und Kassen-Istbestand stimmten überein.

#### 3.1.2.4 Weitere Zahlstellen

Bei der Prüfung der Zahlstellen beim Gesundheitsamt in Neustadt, der Kreisvolkshochschule<sup>7</sup> und der Betreuungsbehörde ergaben sich keine Beanstandungen.

#### 3.1.2.5 Handvorschüsse

Die stichprobenhafte Überprüfung einiger Handvorschüsse führte zu keinen Beanstandungen.

### 3.1.3 Organisation

#### 3.1.3.1 Dienstanweisung

Wie bereits der Rechnungshof Rheinland-Pfalz in seinem Prüfbericht vom 21.01.2020 in verschiedenen Punkten festgestellt hat, fehlen in den vorhandenen Dienstanweisungen für die Finanzbuchhaltung Regelungen hinsichtlich:

- der Programmprüfung und –freigabe<sup>8</sup>
- Einsatz des Electronic Banking und Einrichtung von Bankkonten, Entgegennahme und Aufbewahrung von Bargeld<sup>9</sup>
- Regelungen zum kassensicheren Datenaustauschverfahren mit den Fachprogrammen<sup>10</sup>

Bis zur Erstellung der Prüfungsmittelung des RGPA waren die erforderlichen Regelungen noch nicht getroffen.

### 3 Die notwendigen Regelungen sind zu treffen.

---

<sup>7</sup> Standorte: Kvhs Mannheimer Straße 22 und Kvhs Weinstraße Süd 2

<sup>8</sup> vgl. Nr. 6.5.4 des Prüfberichtes des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

<sup>9</sup> vgl. Nr. 6.5.4 des Prüfberichtes des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

<sup>10</sup> vgl. Nr. 6.5.1 des Prüfberichtes des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

### Stellungnahme der Verwaltung:

Die notwendigen Regelungen wurden in die Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens aufgenommen. Die Dienstanweisung befindet sich auf dem Genehmigungsweg.

#### 3.1.3.2 Verfügberechtigungen für Bankkonten

Die Überprüfung der bei den Banken eingetragenen Verfügungsberechtigten ergab, dass bei der VR Bank Mittelhaard eG für den Landrat des Landkreises Bad Dürkheim eine Einzelvollmacht für die von der Kreiskasse eingerichteten Konten hinterlegt war.

Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung dürfen nicht von derselben Person wahrgenommen werden (§ 25 Abs. 5 GemHVO). Zu den Aufgaben der Kreiskasse (Zahlungsabwicklung) gehört nach § 25 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO die Verwaltung der Finanzmittel, somit auch die Verfügung über die bei den Banken eingerichteten Konten. Der Landrat ist als Leiter der Kreisverwaltung anordnungsbefugt und kann somit nicht gleichzeitig verfügungsberechtigt über die bei den Banken eingerichteten Konten der Kreiskasse sein.

Im Rahmen der Prüfung wurde die VR Bank Mittelhardt eG mit der Löschung der Einzelvollmacht des Landrates beauftragt. Die geänderte Unterschriftenkarte wurde dem RGPA vorgelegt.

#### 3.1.3.3 Zugriffsrechte im Kassenprogramm

Die stichprobenhafte Überprüfung der Benutzerprofile und –rechte im eingesetzten System für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen („C.I.P-KD“) ergab Folgendes:

Es bestehen auch weiterhin sechs personenbezogene Zugriffsrechte als „Systemverwalter“ für die eingesetzte Finanzsoftware<sup>11</sup>. Hierbei handelt es sich um die vollumfängliche Rechtevergabe. Dieses Zugriffsrecht war für zwei Mitarbeiter des Referates Finanzen sowie vier Mitarbeiter des IT-

---

<sup>11</sup> vgl. Nr. 6.4.7 des Prüfberichtes des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

Referates eingerichtet. Darüber hinaus bestand eine nicht personenbezogene Zugriffsberechtigung mit der Bezeichnung „Administrator Finanzen – für T“.

Den beiden Mitarbeitern des Referates Finanzen, die über die Funktion „Systemverwalter“ verfügten, war darüber hinaus noch die Funktion „Kämmereisys“ zugewiesen.

Die Aufgaben der Systemadministration und der Finanzbuchhaltung sind unterschiedlichen Personen zuzuweisen und klar gegeneinander abzugrenzen (§ 29 Abs. 2 Nr. 2 Buchst. g GemHVO).

Weiterhin war festzustellen, dass die zugewiesenen Zugriffsrechte nicht immer an den Aufgabenbereichen der einzelnen Mitarbeiter angepasst waren. Bei einer Mitarbeiterin waren z.B. noch die Rechte aus ihrem vorherigen Arbeitsbereich aktiviert und gleichzeitig waren ihr die Zugriffsrechte für ihren aktuellen Arbeitsbereich zugewiesen. Darüber hinaus war festzustellen, dass die Zugänge zum Kassenprogramm beim Ausscheiden eines Mitarbeiters nicht in jedem Fall unverzüglich gesperrt wurden.

Beim Ausscheiden eines Mitarbeiters sind alle Zugänge zu IT-Anwendungen unverzüglich zu sperren bzw. deaktivieren.

- 4 Das Berechtigungskonzept ist zu überarbeiten und an die Sicherheitsanforderungen anzupassen.

#### **Stellungnahme der Verwaltung:**

**Das Berechtigungskonzept wird überarbeitet.**

#### 3.1.3.4 Softwarefreigabeverfahren

Für das im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzte Softwareverfahren „C.I.P-KD“ (Version 4.2.8) lag keine Freigabeerklärung vor. Für weitere eingesetzte Fachverfahren, die eine Schnittstelle zum Kassenprogramm hatten, lag - wie bereits der Rechnungshof Rheinland-Pfalz in sei-

nem Prüfbericht vom 21.01.2020<sup>12</sup> festgestellt hatte - auch weiterhin keine Freigabeerklärungen vor.

Bei der Buchführung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung muss sichergestellt werden, dass nur dokumentierte, freigegebene und gültige Programme verwendet werden (§ 28 Abs. 10 Nr. 1 GemHVO). Dies gilt auch für Fachprogramme, die Schnittstellen zum Finanzbuchhaltungsprogramm unterhalten.

- 5 Die eingesetzten IT-Verfahren sind freizugeben.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die entsprechenden Regelungen werden getroffen.**

#### 3.1.3.5 Bestand bei Verwehr- u. Vorschusskonten

Die Kreiskasse verfügt insgesamt über 15 verschiedene Verwehr- und Vorschusskonten (VV-Konten) auf denen ungeklärte Zahlungsvorgänge bis zur endgültigen Klärung zwischengebucht werden. Zum Prüfungstag (08.07.2020) wies das Verwehrkonto 37910045 einen Bestand von rd. 148 T€ aus. Hierbei handelt es sich um Auszahlungen, die von der Kreiskasse aufgrund von Anordnungen der Fachabteilungen getätigt wurden und die dann von den Banken oder Empfängern aufgrund falscher Bankverbindungen, nichtexistierender Empfänger etc. zurückgebucht wurden. Die auf dem Verwehrkonto gebuchten Beträge stehen dort zum überwiegenden Teil schon seit Monaten. Die Kreiskasse informiert die Fachabteilungen über die zurückgebuchten Gelder, teilweise mit erheblicher zeitlicher Verzögerung (in einem Fall lagen zwischen Geldeingang und Information an die Fachabteilung fast zwei Monate). Hinzu kommt, dass die Fachabteilungen in der überwiegenden Zahl der Fälle, die erforderlichen Kassenanordnungen nur mit erheblicher zeitlicher Verzögerung erstellen.

---

<sup>12</sup> siehe Nr. 6.2.1

Das Verwahrkonto 37910120 wies einen Bestand von insgesamt rd. 24 T€ auf. Darin sind Buchungen i.H.v. rd. 13 T€ enthalten, die bereits im April 2019 erstellt wurden.

Es widerspricht einer ordnungsgemäßen Kassenführung, wenn Zahlungen (Geldeingänge und -ausgänge) über einen längeren Zeitraum nicht entsprechend ihrer Entstehung bzw. Verwendung auf den Konten nachgewiesen werden. Durch die zeitlich erheblich verspätete Aufklärung der Zahlungsvorgänge entsteht ein nicht ganz unerheblicher Verwaltungsaufwand. Dieser lässt sich vermeiden bzw. reduzieren, wenn Zahlungen, deren Entstehung bzw. Verwendung unklar ist, zeitnah bereinigt werden und die Fachabteilungen rechtzeitig die erforderlichen Kassenanordnungen erstellen.

- 6 Die Buchungen aus dem Jahr 2019 sind alsbald aufzuklären. Zukünftig ist darauf hinzuwirken, dass ungeklärte Zahlungsvorgänge möglichst zügig den Fachabteilungen zur Aufklärung und ordnungsgemäßen Verbuchung gemeldet werden. Fehlende Kassenanordnungen sind von den Fachabteilungen zeitnah zu erstellen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Eine große Anzahl der am Prüfungstag festgestellten unklaren Vorgänge konnte zwischenzeitlich geklärt werden. Die noch bestehenden Reste aus dem Jahr 2019 und auch neu hinzugekommene unklare Buchungen befinden sich ebenfalls in Klärung.

### 3.2 Unvermutete Prüfung der Sonderkasse „Abfallwirtschaftsbetrieb“

Die Abfallwirtschaft des Landkreises Bad Dürkheim wird gemäß § 57 LKO i.V.m. § 86 GemO und § 1 EigAnVO entsprechend den gesetzlichen Vorschriften für Eigenbetriebe und der Betriebssatzung als organisatorisch, verwaltungsmäßig und finanzwirtschaftlich gesondertes wirtschaftliches Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit (Eigenbetrieb) geführt.

Betrieb 01 (Hoheitsbetrieb)	Abfallwirtschaftsbetrieb (AWB)	<b>Betriebszweig</b>  <b>Abfallwirtschaft</b>
Betrieb 02 (Betrieb gewerblicher Art)	Duales System Deutschland (DSD)	
Betrieb 03 (hoheitliches Hilfsgeschäft)	Deponiegasverstromung (GV)	
Betrieb 04 (Betrieb gewerblicher Art)	Bewirtschaftung der Deponien und sonstige Tätigkeiten (DBW)	
Betrieb 05 (Betrieb gewerblicher Art)	Photovoltaikanlage (PV)	
Betrieb 06	Energiewirtschaft (EW)	

Aus Gründen der Transparenz bestehen für alle sechs Betriebe eigene Bankkonten, ebenso werden separate Tagesabschlüsse erstellt.

Bei der beim Eigenbetrieb eingerichteten selbstständigen Sonderkasse wurde am 29.06.2020 eine Kassenbestandsaufnahme durchgeführt:

#### Giro-und Geldmarktkonten

Der Abgleich, der in den Tagesabschlüssen vom 30.06.2020 (letzter Buchungstag 29.06.2020) ausgewiesenen Buchbestände mit den Finanzmittelbeständen auf den Giro- und Geldmarktkonten, ergab keine Differenz. Unter Berücksichtigung von noch nicht bankbestandswirksamen Lastschriften i.H.v. 2.809,67 € (= Schwebeposten) belief sich der Bestand auf 6.004.109,40 € und verteilte sich wie folgt auf die einzelnen Betriebe:

<b>Betrieb 01 AWB</b>	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	1.758.733,17 €
	Girokonto Postbank Ludwigshafen	107.068,99 €
	Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt	400.000,00 €
	Girokonto Commerzbank Mannheim	13.136,19 €
	Schwebeposten	2.809,67 €
	<b>insgesamt</b>	<b>2.281.748,02 €</b>

<b>Betrieb 02 DSD</b>	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	490.172,62 €
	Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt	100.000,00 €
	<b>insgesamt</b>	<b>590.172,62 €</b>

<b>Betrieb 03 GV</b>	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	11.386,85 €
	<b>Insgesamt</b>	<b>11.386,85 €</b>

<b>Betrieb 04 DBW</b>	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	2.957.336,72 €
	Geldmarktkonto Sparkasse Rhein-Haardt	100.000,00 €
	Girokonto Commerzbank Mannheim	35.873,34 €
	<b>insgesamt</b>	<b>3.093.210,06 €</b>

<b>Betrieb 05 PV</b>	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	24.264,12 €
	<b>Insgesamt</b>	<b>24.264,12 €</b>

<b>Betrieb 06 EW</b>	Girokonto Sparkasse Rhein-Haardt	3.327,73 €
	<b>Insgesamt</b>	<b>3.327,73 €</b>

<b>Summe aller Giro- und Geldmarktkonten</b>	<b>6.004.109,40 €</b>
--	-----------------------

### 3.2.1 Verwahrentgelt

Am 01.04.2020 wurde von der Sparkasse Rhein Haardt ein Verwahrentgelt eingeführt. Dabei werden für Guthaben auf (Festgeld-) Konten oder Einlagen sogenannte Negativzinsen bzw. Strafzinsen erhoben. Der AWB hat dazu eine Vereinbarung mit der Sparkasse abgeschlossen, bei der ein Freibetrag von 1 Mio. € eingeräumt wurde. Alle darüberhinausgehenden Guthaben werden mit einem Prozentsatz von z. Zt. 0,5 p.A. belastet. Die jeweilige Höhe richtet sich nach dem Einlagesatz der EZB. Der Freibetrag wurde komplett dem Girokonto des AWB (Betrieb 01) zugeordnet.

Da auch die anderen fünf Betriebe einen entsprechenden Anspruch auf einen Teil des Freibetrages haben könnten, sollte eine Überprüfung der Verteilung und eine entsprechende Dokumentation der Entscheidung erfolgen.

- 7 Es sollte zum Jahresabschluss geprüft werden, ob eine Verrechnung erforderlich ist.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Im Rahmen des Jahresabschlusses 2020 wird geprüft, ob eine Verrechnung erforderlich ist.

#### 3.2.2 Zugriffsrechte

Eine stichprobenhafte Überprüfung der Benutzerprofile und –rechte der im Kassenwesen eingesetzten IT-Anwendung „proDoppik“ ergab Folgendes:

Es sind zwei Zugriffsberechtigungen für die Systemadministration angelegt, die mit allen Rechten in jedem Bereich der Finanzsoftware ausgestattet sind.<sup>13</sup> Eine der Zugriffsberechtigungen ist nicht personenbezogen („Superuser“).

Nach Auskunft des AWB wird diese Berechtigung lediglich verwendet, sofern die Zugriffsberechtigung der personalisierten Systemadministration nicht genutzt werden kann, und die Klärung dringender Probleme den umfassenden Rechtezugriff erfordert. Zusätzlich bauen Programmfunktionen (z.B. Dateipfad zum Abspeichern von Dokumenten) auf dem „Superuser“ auf.

Noch im Rahmen der Prüfung wurde durch den Leiter des Referates 15 (Informationstechnologie) ein neues Passwort vergeben und in einem versiegelten Umschlag zur Aufbewahrung im Tresor der IT hinterlegt. Ein Zugriff erfolgt nur im Notfall und unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips durch die Werkleitung des AWB in Verbindung mit der IT.

---

<sup>13</sup> vgl. Nr. 8.3 des Prüfberichtes des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

Ebenfalls wurde festgestellt, dass weiterhin drei nicht personenbezogene Zugriffsrechte mit der Bezeichnung „Azubi“ und „Prüfer“ zur Nutzung der Finanzsoftware im Einsatz sind.

Für diese drei Nutzer werden mit Passwort gesicherte Excel Tabellen geführt, um die Personen und deren jeweilige Nutzungsdauer nachvollziehen und zuordnen zu können. Passwörter werden immer vom jeweiligen Nutzer selbst vergeben und sind nur diesem bekannt. Das jeweilige Passwort wird nach Ausscheiden des Nutzers durch die Systemadministration zurückgesetzt.

Das RGPA vertritt die gleiche Auffassung wie der Rechnungshof, dass nicht personengebundene Berechtigungen aufgegeben werden sollen.

- 8 Die jetzt gewählte Vorgehensweise ist mit dem Rechnungshof abzustimmen. Das Ergebnis ist mitzuteilen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Nachfolgende Stellungnahme zu den Feststellungen des Rechnungshofs wurde an den Rechnungshof übermittelt. Eine Rückmeldung erfolgte bisher nicht.

„Der Nutzer PabstKIAdmin (Werkleiter) mit Systemrechten darf sich nicht mehr anmelden. Die Systemrechte wurden dem Nutzer entzogen. Ein Löschen des Nutzers ist nach Rücksprache mit H&H nicht zu empfehlen, da somit auch die gesamte Historie in der Software gelöscht wird.“

Der Nutzer „Superuser“ ist bei Problemen unsere letzte Rückfallebene, da dieser Nutzer alle Rechte des Programms proDoppik besitzt. Herrn Pressler (Leiter IT) wird sich für diesen Nutzer ein neues Passwort vergeben. Dieses Passwort wird nur ihm bekannt sein. Zur Sicherheit wird dieses Passwort in einem versiegelten Umschlag im Tresor der EDV hinterlegt werden. Somit ist dieser Nutzer Personengebunden. Bei einem Notfall und in Abwesenheit von Herrn Pressler kann auf das Passwort zurückgegriffen werden, was dann auch entsprechend Dokumentiert wird.

Der Nutzer KuntzFIAdmin (Leiter Rechnungswesen) mit Systemrechten wird umgehend deaktiviert. Die Deaktivierung erfolgt sobald Frau Kehl (Leiterin Kundenservice) in der Rechteverwaltung geschult wurde. Frau Kehl wird zukünftig die Rechteverwaltung innerhalb des AWB übertragen. Frau Kehl darf in der Finanzsoftware nur sachlich und rechnerisch Richtig zeichnen.

Die beiden Nutzer „Aushilfe“ (Aushilfe 53 / Azubi Veranl) können sich nicht mehr anmelden und die Systemrechte wurden entzogen. Dies ist in unserer Software dokumentiert.

Für die Auszubildenden sind zwei weitere Nutzer (Azubi 53 / Azubi 54) in proDoppik angelegt. In einer Excel-Tabelle wird dokumentiert, wer sich in welchem Zeitraum und mit welchem Nutzer in proDoppik angemeldet hat. Jeder Auszubildende vergibt sich bei der erstmaligen Anwendung in proDoppik ein neues Passwort, welches den Systemverwaltern nicht mitgeteilt wird. In proDoppik wird dies auch in der Passwortänderungshistorie dokumentiert. Somit haben wir einen Personenbezug und erfüllen auch die Sicherheitsstandards.“

### 3.2.3 Zahlstellen

Die bei den Wertstoffhöfen in Haßloch, Friedelsheim und Esthal sowie beim Abfallwirtschaftszentrum in Grünstadt eingerichteten Zahlstellen wurden am 18.06.2020, 22.06.2020 bzw. 29.07.2020 geprüft. Bei drei Zahlstellen stimmten die Kassen-Sollbestände mit den jeweiligen Kassen-Istbeständen überein, und es ergaben sich keine Beanstandungen. Bei einem Wertstoffhof wurde ein geringer Überschuss festgestellt, der nicht aufgeklärt werden konnte und deshalb nach den kassenrechtlichen Vorgaben abgewickelt wurde.

### 3.3 Unvermutete Prüfung der Sonderkasse „Kreiskrankenhaus“

Die beim Kreiskrankenhaus Grünstadt eingerichtete Sonderkasse mit Zahlstelle wurde am 18.06.2020 einer Kassenprüfung unterzogen.

### 3.3.1 Kassenbestandsaufnahme

Die Sonderkasse des Kreiskrankenhauses verfügte am Tag der Prüfung über ein Guthaben von insgesamt 8.650.117,46 €. Deren Richtigkeit wurde anhand der jeweiligen Kontoauszüge überprüft. Der Betrag setzte sich wie folgt zusammen:

Sparkasse Rhein-Haardt, Girokonto	8.557.251,74 €
RV Bank Rhein-Haardt, Girokonto	92.775,74 €
Sparkasse Rhein-Haardt, Festgeld	0,00 €
Sparkasse Rhein-Haardt, Geldmarktkonto	89,98 €
RV Bank Rhein-Haardt, Flexkonto	0,00 €
RV Bank Rhein-Haardt, Kündigungsgeld 30 Tage	0,00 €
<b>Gesamt</b>	<b>8.650.117,46 €</b>

Eine Verzinsung des Guthabens auf den Festgeld- und Geldmarktkonten erfolgt nicht.

### 3.3.2 Zahlstellen der Sonderkasse

Bereits bei der Prüfung der Sonderkasse am 04.06.2019 für die Kreisrechnung 2018 wurde von Seiten des RGPA beanstandet, dass verschiedene notwendige Regelungen hinsichtlich der Zahlstellen in einer DA zu dokumentieren sind. Zum Zeitpunkt der jetzigen Prüfung lag die „DA für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse des Kreiskrankenhauses Grünstadt“ als „Entwurf“ vor. Bis zur Erstellung des Prüfungsberichtes war die oben genannte DA am 01.07.2020 in Kraft getreten.

Die Kassen bei der Ambulanz (Rückzahlung für das Pfand der Tresore am Wochenende) und die Entgegennahme von WLAN-Gebühren bei der Information am Eingang des Kreiskrankenhauses wurden inzwischen aufgelöst bzw. eingestellt.

#### 3.3.2.1 Zahlstelle Patientenverwaltung

Kassen-Sollbestand und Kassen-Istbestand der Zahlstelle stimmten mit 1.690,44 € überein.

### 3.3.2.2 Kassenautomat „Telefonautomat“

Der Kassenautomat für die Telefonkarten wird von der Zahlstelle „Patientenverwaltung“ verwaltet und hatte zum Zeitpunkt der Kassenprüfung einen Kassenbestand von 979,10 €.

### 3.3.2.3 Kassenautomat „Waschautomat“

Für den Waschautomaten im Schwesternwohnheim wurde im Jahr 2020 eine Einzahlung in die Barkasse der Patientenverwaltung i.H.v. 22,00 € vorgenommen. Die Einzahlung erfolgte am 29.02.2020.

Lt. der DA für die Verwaltung der Zahlstellen und Handvorschüsse des Kreiskrankenhauses Grünstadt wird unter Punkt 9 eine monatliche Einzahlung der Bareinnahme des Waschautomaten geregelt.

- 9 Die Einzahlungen für den Waschautomaten sollten entsprechend der DA und im Rahmen der Kassensicherheit monatlich erfolgen.

**Stellungnahme:**

**Wird künftig beachtet.**

### 3.3.3 Sparbücher für die Mietkautionen (Schwesternwohnheim)

Die stichprobenhafte Überprüfung der Sparbücher für die Mietkautionen des Schwesternwohnheims ergab, dass bei einer geringen Anzahl der vorhandenen Sparbücher, diese nicht durch einen entsprechenden Sperrvermerk gesichert waren.

Ohne entsprechenden Sperrvermerk sind unzulässige Barabhebungen von Sparbüchern möglich.

Im Rahmen der Prüfung wurden die Sperrvermerke nachgeholt.

### 3.3.4 Kreditkarte

Die Sonderkasse des Kreiskrankenhauses Grünstadt verfügt seit dem 19.09.2019 über eine Kreditkarte. Mit der Nutzung der Kreditkarte wird das

Vier-Augen-Prinzip durchbrochen, da der Karteninhaber Zahlungen ohne Mitwirkung weiterer Verwaltungsangehöriger auslösen kann.

Die Nutzung der Kreditkarte ist durch eine Arbeitsanweisung<sup>14</sup> geregelt. Erfolgen Zahlungen mit der Kreditkarte nicht durch den Karteninhaber, so ist ein schriftlicher Antrag zur Nutzung der Kreditkarte erforderlich. Bei der Überprüfung der Kreditkartenabrechnung wird das Vier-Augen-Prinzip gewahrt.<sup>15</sup> Die Kreditkarte findet im Zahlungsverkehr nur sehr restriktiv Verwendung.

- 10 Die Zahlung mit Kreditkarte sollte im Hinblick auf die Kassensicherheit die Ausnahme bleiben.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

---

<sup>14</sup> Stand: 01.07.2020

<sup>15</sup> vgl. Punkt: 3 „Nutzung“ der Arbeitsanweisung „Kreditkarte“

### 3.4 Forderungsmanagement der Kreiskasse

#### 3.4.1 Mahnung und Vollstreckung

In einem Fall<sup>16</sup> wurde bei der Prüfung festgestellt, dass im Vollstreckungsprogramm „Vollkomm“ mit Buchungsdatum vom 01.12.2014 eine Einzahlung über 100 € verbucht wurde. Im Kassenprogramm „C.I.P.-KD“ war auf dem korrespondierenden Personenkonto kein Zahlungseingang zu finden. Auf Nachfrage bei der Kreiskasse stellte sich heraus, dass tatsächlich keine Einzahlung erfolgte.

Die Eintragungen in die Bücher, sprich die Buchungen, müssen richtig, vollständig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden (§ 28 Abs. 6 Satz 1 GemHVO).

Die fehlerhafte Buchung wurde auf Veranlassung des RGPA berichtigt.

In einem weiteren Fall<sup>17</sup> wurde ein „sonstiger Abgang“ i.H.v. 1.456,20 € gebucht. Der Abgang wurde laut Anordnung damit begründet, dass der Aufenthaltsort des Zahlungspflichtigen nicht zu ermitteln war. Aus der Akte ergaben sich jedoch Hinweise zum möglichen Aufenthaltsort im europäischen Ausland. Trotz dieser Hinweise wurden von der Vollstreckungsbehörde keine Maßnahmen zur weiteren Beitreibung unternommen.

Die Kreiskasse erledigt die Kassengeschäfte des Landkreises. Dazu gehört auch die Mahnung und Vollstreckung offener Forderungen. Im Rahmen der Vollstreckung sind alle Möglichkeiten zur Beitreibung von Forderungen auszuschöpfen, sofern der Aufwand der Beitreibung im angemessenem Verhältnis zur Höhe der offenen Forderung steht.

- 11 Abgänge (Niederschlagung, Erlass) sind zukünftig erst dann zu buchen, wenn tatsächlich alle Beitreibungsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

---

<sup>16</sup> Vollstreckungskonto Nr. 2010/0002484

<sup>17</sup> PK 11-1775-15/001

### 3.4.2 Mahnturnus

Die offenen Forderungen des Landkreises Bad Dürkheim im Bereich des Bauamtes<sup>18</sup> wurden im Jahr 2019 nur sechs Mal gemahnt<sup>19</sup>, obwohl durch das Kassenprogramm ein automatisierter monatlicher Mahnlauf möglich ist. Das führt zu zeitlichen Verzögerungen bei der Einziehung und bei den ggf. notwendigen Maßnahmen zur zwangsweisen Einziehung.

Die Kreiskasse hat sicherzustellen, dass Forderungen rechtzeitig eingezogen werden<sup>20</sup>. Dazu wurde auch in der DA „Organisation des Rechnungswesens“<sup>21</sup> festgelegt, dass Mahn- und Vollstreckungsverfahren monatlich durchzuführen sind.

- 12 Es ist sicherzustellen, dass offene Forderungen zeitnah gemahnt werden. Der monatliche Turnus sollte eingehalten werden.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die für den genannten Bereich des Bauamtes zuständige Sachbearbeitung war von 220 Arbeitstagen an 79 Tagen erkrankt. Zwar konnten von den anwesenden Mitarbeitern/innen vertretungsweise sechs Mahnläufe durchgeführt werden, ein monatlicher Mahnlauf, wie ihn die genannte Dienstanweisung vorgibt, konnte aufgrund des Personalengpasses jedoch nicht erreicht werden.

In allen weiteren Bereichen wurden die monatlichen Mahnläufe eingehalten und werden auch künftig durchgeführt.

### 3.4.3 Offene Nebenforderungen ohne Hauptforderung

Bei der Überprüfung, der auf den Personenkonten gebuchten Forderungen, ist aufgefallen, dass eine Vielzahl von Personenkonten, bei denen die Hauptforderung bereits beglichen ist, noch offene Nebenforderungen, wie z.B. Mahngebühren und Säumniszuschläge, ausweisen. Die stichprobenhafte Überprüfung ergab, dass die ältesten Nebenforderungen bereits aus dem Jahr 1998 stammen. In den meisten Fällen handelt es sich um geringe Be-

---

<sup>18</sup> PK's 50

<sup>19</sup> Mahnläufe in 2019: 01.03., 11.04., 13.06., 07.08., 24.10., 17.12.

<sup>20</sup> § 19 Abs. 4 GemHVO

<sup>21</sup> siehe 2.5.11

träge von weniger als 10 € Lediglich in einem Fall waren noch Säumniszuschläge i.H.v. 672 € offen. Durch die fehlenden Ausbuchungen ist der in der Bilanz ausgewiesene Forderungsbestand zu hoch.

Aus den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung ergibt es sich, dass Forderungen nur dann auszuweisen sind, wenn diese tatsächlich auch zu Recht bestehen. Spätestens im Rahmen der von der Kreiskasse jährlich durchzuführenden Jahresabschlussarbeiten sind alle Personenkonten zu bereinigen, d.h. alle Forderungen sind auf ihre Werthaltigkeit zu überprüfen und zu korrigieren. Nebenforderungen auf die verzichtet wurde, sind unverzüglich auszubuchen.

- 13 Die Personenkonten sind auf offene Nebenforderungen ohne bestehende Hauptforderung zu überprüfen und entsprechend zu bereinigen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die Personenkonten werden auf offene Nebenforderungen ohne bestehende Hauptforderung überprüft und entsprechend bereinigt.

#### 3.4.4 Sonstige Abgänge

Forderungen aus verschiedenen Bereichen der Verwaltung, deren Einziehung erfolglos war, wurden in einer Vielzahl von Fällen<sup>22</sup> nicht niedergeschlagen, sondern als „sonstiger Abgang“ gebucht.

Wie bereits bei der Prüfung der Kreisrechnung 2014 festgestellt<sup>23</sup>, erfolgt auch weiterhin in einigen Fällen keine ordnungsgemäße Unterscheidung zwischen „sonstiger Abgang“ und Niederschlagung.

Aufgrund der Systematik des Kassenprogramms „C.I.P.-KD“ sind Forderungen als „sonstiger Abgang“ auszubuchen, wenn sich im Nachhinein herausstellt, dass diese dem Landkreis tatsächlich nicht zustehen (z.B. Beträge wurden versehentlich doppelt zu Soll gestellt; Kostenbeiträge waren zu redu-

---

<sup>22</sup> z.B. PK 30-1870-77 (53,67 €); PK 03-0822-56 (215,00 €); PK 40/00-0082-56 (293,85 €) u.a.

<sup>23</sup> siehe Randnr. 10

zieren oder unbefristete Niederschlagungen nach Ablauf von fünf Jahren etc.).

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 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 durch mindestens eine Ermittlung im Jahr zu überwachen. Die Kreiskasse hat insbesondere darauf zu achten, dass die zur Unterbrechung der Verjährung erforderlichen Maßnahmen rechtzeitig erfolgen<sup>24</sup>.

Sobald Forderungen, die dem Grunde nach niederschlagen sind, als „sonstiger Abgang“ gebucht werden, erscheinen diese nicht im Niederschlagungsverzeichnis des Buchungsprogramms „C.I.P-KD“ und werden somit entgegen den Vorgaben des § 23 Abs. 2 GemHVO nicht im Rechnungswesen nachgewiesen.

- 14 Zukünftig ist darauf zu achten, dass die Fachabteilungen bei der Erstellung der Abgangsordnungen die Unterschiede zwischen Niederschlagung und „sonstigem Abgang“ beachten. Fehlerhafte Abgangsordnungen sind von der Kreiskasse umgehend an die Fachabteilungen zur Korrektur zurückzugeben.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die Thematik wird mit den zuständigen Bediensteten innerhalb der Kreiskasse nochmals detailliert besprochen um künftig gleichgelagerte Fehler zu vermeiden.

---

<sup>24</sup> vgl. Nr. 3.3 der „DA Forderungsbewirtschaftung / Forderungsbewertung der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ vom 24.05.2016

### 3.4.5 Zuständigkeiten der Anordnungsberechtigten

In einigen Fällen<sup>25</sup> war festzustellen, dass die Abgangsordnungen (Niederschlagung und „sonstiger Abgang“) nicht von dem laut DA<sup>26</sup> zuständigen Anordnungsberechtigten unterzeichnet war.

Zur Niederschlagung von Forderungen sind ermächtigt:

- der Referatsleiter – Finanzen bis 250,00 €
- die Abteilungsleiter für deren Zuständigkeitsbereich bis 1.000,00 €
- bis 10.000,00 € der Landrat sowie die Geschäftsbereichsleiter für ihren Zuständigkeitsbereich oder der jeweilige Vertreter im Vertretungsfalle

Darüber hinaus bedürfen Niederschlagungen der Beschlussfassung des Kreisausschusses.

- 15 Zukünftig ist darauf zu achten, dass die Abgangsordnungen von den zuständigen Anordnungsberechtigten unterschrieben werden. Fehlerhaft unterzeichnete Abgangsordnungen sind von der Kreiskasse an die Fachabteilung zurückzugeben.

#### **Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

**Zwischenzeitlich wurden die Zuständigkeitsregelungen in der Dienstanweisung überarbeitet. Die Dienstanweisung befindet sich auf dem Genehmigungsweg.**

Oftmals wurden die Kassenanordnungen für vorzunehmende Niederschlagungen oder „sonstige Abgänge“ von der Kreiskasse selbst erstellt. Bedienstete der Kreiskasse stellten dann auch die sachliche und rechnerische Richtigkeit fest.

---

<sup>25</sup> PK 03-1207-39 (275,00 €), PK 03-1854-21 (275,00 €), PK 03-1860-68 (50,00 €), PK 07-0599-01 (602,24 €)

<sup>26</sup> siehe Nr. 3.4 der der „DA Forderungsbewirtschaftung / Forderungsbewertung der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ vom 24.05.2016

Die Erstellung der Kassenanordnungen sowie die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit hat durch die Fachabteilung zu erfolgen. Die Kassenanordnung ist mit den begründenden Unterlagen der Kreiskasse zuzuleiten<sup>27</sup>. Kassenmitarbeiter dürfen die sachliche und rechnerische Richtigkeit nur dann feststellen, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann (§ 25 Abs. 5 GemHVO).

- 16 Bei der Erstellung von Kassenanordnungen sind die haushaltsrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Für Kassenanordnungen wurde die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch Mitarbeiter der Kreiskasse nur dann festgestellt, wenn und soweit der Sachverhalt, aus Sicht der Kreiskasse, nur von ihnen beurteilt werden konnte (vgl. § 25 Abs. 5 GemHVO i.V.m. 3.1 der Dienstanweisung für Anordnungen).

Künftig werden in diesen Fällen jedoch die Fachabteilungen beauftragt, die Kassenanordnungen zu erstellen sowie die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen.

### 3.4.6 Kassenreste

#### Forderungen

Für den Umbau der Käthe-Kollwitz-Schule Grünstadt im Jahr 2007 wurde durch die Fachabteilung eine Firma<sup>28</sup> mit den Tischler- und Trockenbauarbeiten beauftragt. Trotz mehrfacher Mahnungen wurden die Arbeiten von der beauftragten Firma nicht ausgeführt, so dass der Bauvertrag ordnungsgemäß gekündigt wurde. Die durch die kurzfristige Beauftragung einer Ersatzfirma entstandenen Mehrkosten i.H.v. 19.982,38 € (brutto) wurden der ursprünglich beauftragten Firma in Rechnung gestellt. Eine Zahlung des Forderungsbetrages erfolgte trotz Mahnung der Kreiskasse nicht. Ende 2012 wurde das Insolvenzverfahren über das Vermögen der Firma eröffnet. Im Juli 2013 for-

<sup>27</sup> Nr. 3.1 und 3.2 der „DA Organisation des Rechnungswesens der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ vom 16.10.2018 sowie Nr. 3.6.1 der „DA für Anordnungen der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“ vom 04.08.2010

<sup>28</sup> AO 53027 aus 2009

derte die Kreiskasse die Abteilung 5 auf, eine Abgangsordnung für die Forderung zu erstellen, da mit einer Zahlung nicht zu rechnen sei. Die Abgangsordnung wurde nicht erstellt. Im Oktober 2014 erfolgte nach Abschluss des Insolvenzverfahrens eine Zahlung über 12,22 €. Der verbleibende Forderungsbetrag i.H.v. 19.970,16 € wurde seither jährlich als Kassenrest übertragen. Der in den Schlussbilanzen seit 2014 ausgewiesene Forderungsbestand des Landkreises war somit zu hoch.

### Verbindlichkeiten

Die Überprüfung der Verbindlichkeiten (Kontenart 34-37) ergab, dass auf einigen Konten teilweise schon seit Jahren<sup>29</sup> unveränderte Kassenreste ausgewiesen werden. Eine Überprüfung, ob die ausgewiesenen Kassenreste tatsächlich noch zu Recht bestehen, ist bisher nicht erfolgt.

In einem Falle<sup>30</sup> wird seit dem Jahr 2014 ein Rechnungsbetrag i.H.v. 6.460,57 € als Kassenrest ausgewiesen. Zu Beginn des Jahres 2015 wurde der Rechnungsbetrag von der Kreiskasse zunächst ausgezahlt, jedoch einige Wochen später von der Empfängerfirma mit dem Vermerk „doppelt bezahlt“ zurücküberwiesen. Bis zur Erstellung des Prüfberichtes wurde nicht geklärt, ob der noch offenstehende Betrag auszubuchen ist oder, ob der Betrag tatsächlich noch der Firma zusteht.

Forderungen, die dem Landkreis tatsächlich nicht mehr zustehen oder die rechtlich und tatsächlich (z.B. nach Abschluss eines Insolvenzverfahrens) nicht mehr realisierbar sind, sind durch die entsprechende Fachabteilung in Abgang zu stellen. Dies trifft analog bei Verbindlichkeiten des Landkreises ebenso zu.

Nach § 33 Abs. 1 Nr. 3 GemHVO sind die Forderungen und Verbindlichkeiten vorsichtig zu bewerten, d.h. diese sind nur mit dem Wert zu erfassen, der wahrscheinlich realisierbar ist bzw. am Bilanzstichtag tatsächlich noch be-

---

<sup>29</sup> z.B. AO 026738 aus 2008

<sup>30</sup> AO 075463 aus 2014

steht.<sup>31</sup> Fehlende Abgangsordnungen sind unverzüglich bei den Fachabteilungen anzufordern bzw. anzumahnen.

- 17 Die auf den Forderungs- und Verbindlichkeitenkonten ausgewiesenen Kassenreste sind zu überprüfen und ggf. auszubuchen. Zukünftig sind im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses alle Konten auf Kassenreste zu überprüfen und ggf. zu bereinigen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die beiden genannten Fälle wurden nochmals gemeinsam mit den Fachbereichen überprüft. Aufgrund zwischenzeitlich erteilter Abgangsordnungen wurden die Reste bereinigt.

Weitere ausgewiesene Kassenreste werden ebenfalls überprüft.

#### 3.4.7 Datensätze im Vollstreckungsprogramm

Das Forderungsmanagement bei Rückersätzen nach § 7 Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG) wird seit 2008 bzw. 2015 ausschließlich durch die Unterhaltsvorschusskasse (UVK) betrieben (siehe dazu auch 3.5.3). Die Kreiskasse führt jedoch in ihrem Vollstreckungsprogramm weiterhin verschiedene „Altfälle“, obwohl sie für deren Betreuung nicht mehr zuständig ist. Die Forderungen inklusive der Mahn- und Vollstreckungsgebühren dieser Unterhaltsvorschussfälle belaufen sich auf ca. 660.000 €.

In diesen Fällen werden eingehende Zahlungen oder neue Forderungen nicht mehr über das Kassenprogramm an das Vollstreckungsprogramm weitergegeben. Somit wird die Forderung gegen den jeweiligen Schuldner im Vollstreckungsprogramm nicht aktualisiert und entsprechend ausgewiesen<sup>32</sup>.

Die Mitführung dieser Datensätze spiegelt nicht die tatsächlichen Werte der Forderungen für Statistiken und Auswertungen aus dem Vollstreckungsprogramm (wie z.B. die Jahres- bzw. Monatsübersicht) wieder.

---

<sup>31</sup> siehe auch Nummer 2.5.15.2 der „DA Organisation des Rechnungswesens vom 16.10.2018 der Kreisverwaltung Bad Dürkheim“

<sup>32</sup> Beispiele: Schuldner-Nr. 2503559 PK: 48-2886-00, Schuldner-Nr. 20162 PK: 48-3018-00, Schuldner-Nr. 26319 PK: 48-2410-00, Schuldner-Nr.: 23665 PK: 48-3407-00, Schuldner-Nr. 2506382 PK: 48-4289-00

- 18 Die Datensätze im Vollstreckungsprogramm im Bereich der UVK sind zu überprüfen und entsprechend zu bereinigen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Eine Datenbestandsprüfung und -bereinigung wurde vorgenommen.**

3.4.8 Aktenführung

Bei der Prüfung der Einzelfallakten wurde festgestellt, dass die Aktenführung in einigen Fällen die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Aktenführung nicht erfüllen. In einem Falle<sup>33</sup> war die Akte nur abschnittsweise chronologisch sortiert. In der restlichen Akte war kein System erkennbar. Die Prüfung der Akte war dadurch mit hohem Zeitaufwand verbunden. Durch die fehlende Sortierung ist ein effektives und effizientes Arbeiten auch für die Mitarbeiter der Kasse, insbesondere im Vertretungsfall, nicht möglich.

Aus den Akten der eingestellten Fälle war in der überwiegenden Anzahl nicht ersichtlich, warum auf weitere Beitreibungsversuche verzichtet und weshalb die Forderung in Abgang gestellt wurde. Die Akten wurden nach Abschluss des Falles mit dem Kürzel „erl.“ versehen und dann in Archivboxen einsortiert. Erst auf Nachfrage bei der Vollstreckungsbehörde der Kreiskasse wurden die Abgangsordnungen, mit den darin enthaltenen Begründungen, zu den Akten genommen.

Alle für einen Fall entscheidungsrelevanten Unterlagen (wie z.B. Einkommensnachweise, Auskünfte Dritter, aber auch Aktenvermerke und Aktennotizen etc.) sind in der Fallakte chronologisch zu sammeln. Anhand der Akte muss es möglich sein, den Verlauf eines Vollstreckungsfalles lückenlos nachzuvollziehen. Nur so kann ein rechtssicheres Verwaltungshandeln gewährleistet werden.

- 19 Zukünftig ist darauf zu achten, dass alle entscheidungsrelevanten Unterlagen in den Akten enthalten und chronologisch abgelegt sind, so dass es möglich

---

<sup>33</sup> Vollstreckungskonto Nr. 2010/0001709

ist, sich in angemessener Zeit einen Überblick über den jeweiligen Fall zu verschaffen.

#### **Stellungnahme der Verwaltung:**

#### **Wird künftig beachtet.**

### 3.5 Forderungsmanagement der Unterhaltsvorschusskasse

#### 3.5.1 Allgemeines zum Unterhaltsvorschuss

Der Unterhaltsvorschuss ist eine staatliche Leistung für Kinder von Alleinerziehenden. Erhält ein Kind (Unterhaltsberechtigter) keinen oder zu wenig Unterhalt, kann er beim Jugendamt Unterhaltsvorschuss beantragen. Der Elternteil, bei dem das Kind nicht lebt (Unterhaltspflichtiger), wird durch den Unterhaltsvorschuss nicht entlastet, sondern muss den Unterhaltsvorschuss zurückzahlen (sog. Rückersatz).

Die Unterhaltsleistung wird in Höhe des gesetzlichen Mindestunterhaltes gezahlt.<sup>34</sup> Hiervon wird der Betrag des Erstkindergeldes in voller Höhe abgezogen, wenn der allein stehende Elternteil Anspruch auf das volle Kindergeld hat.<sup>35</sup>

Aufgrund einer Änderung des UhVorschG wird der Unterhaltsvorschuss seit 01.07.2017 nun bis zur Volljährigkeit des Kindes gezahlt. Die bisherige Höchstbezugsdauer von 72 Monaten wurde für alle Kinder aufgehoben.<sup>36</sup>

Der monatliche Unterhaltsvorschuss belief sich ab 01.01.2019 auf 160 € (Kinder bis 5 Jahre), 212 € (Kinder von 6 bis 11 Jahre) und 282 € (Kinder von 12 bis 17 Jahren). Aufgrund einer Erhöhung des anzurechnenden Kindergeldes verringerten sich die Beträge ab 01.07.2019 auf 150 €, 202 € bzw. 272 €.

Die Unterhaltsansprüche des Kindes gehen in Höhe der gezahlten Unterhaltsleistung nach dem UhVorschG auf das Land Rheinland-Pfalz kraft Gesetz über.<sup>37</sup>

---

<sup>34</sup> § 2 Abs. 1 UhVorschG

<sup>35</sup> § 2 Abs. 2 UhVorschG

<sup>36</sup> Veröffentlichung des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Die Gewährung von Leistungen nach dem UhVorschG sowie der Rückgriff erfolgen durch die Unterhaltsvorschusskasse (UVK), welche organisatorisch dem Referat 45 innerhalb des Kreisjugendamtes zugeordnet ist.

### 3.5.2 Prüfungsauftrag durch den Landesrechnungshof

Der Rechnungshof Rheinland-Pfalz stellte in seinem Prüfbericht vom 21.01.2020 fest, dass die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung im Rahmen des Forderungsmanagements bei Rückersätzen nach § 7 UhVorschG durch eine verstärkte Überwachung des Bereichs, insbesondere durch regelmäßige Prüfungen des RGPA, sichergestellt werden muss, sofern es weiterhin außerhalb der Kreiskasse den Sachbearbeitern des Referats 45 übertragen ist.<sup>38</sup>

Laut Rechnungshof sollte jedoch in Erwägung gezogen werden, das Forderungsmanagement zentral durch die Kreiskasse durchführen zu lassen, da diese für Mahnung und Vollstreckung von Forderungen zuständig ist (§ 106 Abs. 1 GemO, § 29 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. i GemHVO).

### 3.5.3 Absprachen zwischen Unterhaltsvorschuss- und Kreiskasse

Das Forderungsmanagement wurde durch verschiedene interne Vereinbarungen zwischen der UVK (Referat 45) und der Kreiskasse (Referat 14) schrittweise vollständig auf die UVK übertragen.<sup>39</sup>

### 3.5.4 Finanzierung der Unterhaltsvorschussleistungen

Entwicklungen der Kassenreste in den Jahren 2016 bis 2019<sup>40</sup>:

	2016	2017	2018	2019
<b>Kassenrest zum 31.12.</b>	4.164.385,88 €	4.660.654,17 €	5.552.237,42 €	6.296.363,99 €

Wie bereits unter 3.5.1 beschrieben, wurden die Leistungen nach UhVorschG ab Juli 2017 stark ausgebaut und der Personenkreis hat sich damit deutlich erweitert, was einen Anstieg der Auszahlungen zur Folge hatte. Die

<sup>37</sup> § 7 Abs. 1 UhVorschG

<sup>38</sup> vgl. 6.5.2 des Prüfberichts des Landesrechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

<sup>39</sup> Vereinbarungen vom 13.11.2008, 17.03.2015 und 02.07.2018

<sup>40</sup> Auswertungen der Haushaltsstelle 34101.62123

Rückgriffsquoten (Verhältnis der erzielten Einnahmen zu den Leistungsausgaben in %) erhöhen sich jedoch nicht im gleichen Verhältnis, insbesondere da die finanziellen Verhältnisse des unterhaltspflichtigen Elternteils den Rückersatz erschweren. Zudem darf die Bearbeitung des Rückgriffs nicht zu Lasten der Zahlung des laufenden Unterhalts gehen (§ 7 Abs. 3 Satz 2 UhVorschG). Im Jahr 2019 lag die Rückgriffsquote im Land Rheinland-Pfalz bei 20% und im Bundesdurchschnitt bei 17%.<sup>41</sup> Nach Auskunft der UVK erzielte der Landkreis Bad Dürkheim im selben Jahr eine Quote von 25,98%.<sup>42</sup>

Der Landkreis Bad Dürkheim trägt 30% der Auszahlungen nach dem UhVorschG und im Gegenzug werden 30% der realisierten Rückersatzes nach § 7 UhVorschG bei der Abrechnung mit dem Land einbehalten.<sup>43</sup>

Die oben geschilderte Aufteilung zwischen Bund, Land und Kommunen in Rheinland-Pfalz hat für den Landkreis Bad Dürkheim folgende Auswirkung<sup>44</sup>:

	2016	2017	2018	2019
<b>Einzahlungen insgesamt</b>	<b>348.627,14 €</b>	<b>383.939,06 €</b>	<b>534.770,63 €</b>	<b>614.321,59 €</b>
<i>Anteil Bund u. Land</i>	<i>232.418,09 €</i>	<i>262.193,00 €</i>	<i>374.339,44 €</i>	<i>430.025,11 €</i>
<i>Anteil Landkreis DÜW</i>	<i>116.209,05 €</i>	<i>121.746,06 €</i>	<i>160.431,19 €</i>	<i>184.296,48 €</i>
<b>Auszahlungen insgesamt</b>	<b>864.454,44 €</b>	<b>1.416.967,92 €</b>	<b>2.215.970,25 €</b>	<b>2.240.549,12 €</b>
<i>Anteil Bund u. Land</i>	<i>592.295,51 €</i>	<i>871.397,84 €</i>	<i>1.502.026,70 €</i>	<i>1.583.651,39 €</i>
<i>Anteil Landkreis DÜW</i>	<i>272.158,93 €</i>	<i>545.570,08 €</i>	<i>713.943,55 €</i>	<i>656.897,73 €</i>

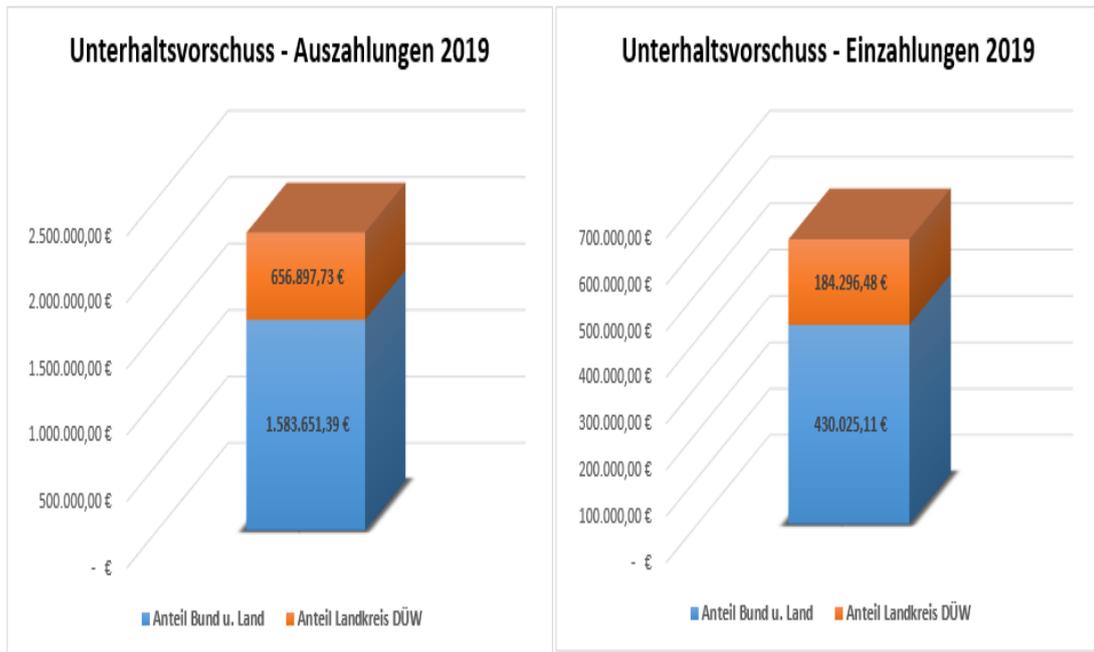
Aufteilung nach Abrechnung mit dem Land für das Jahr 2019:

<sup>41</sup> Quelle: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG) Geschäftsstatistik - Rückgriffsquoten

<sup>42</sup> Rückgriffsquote des Landkreises in 2016: 38,71%, in 2017: 31,56% und in 2018: 24,33%

<sup>43</sup> siehe § 8 Abs. 1 Satz 1 UhVorschG sowie § 8 Abs. 1 Satz 2 UhVorschG i.V.m. § 1 Unterhaltsvorschuss-Ausführungsgesetz

<sup>44</sup> Teilfinanzrechnung der Leistung 34101; die Auszahlungen wurden um die Erstattungen zu Unrecht erhaltener Leistungen (§ 5 UhVorschG) bereinigt



### 3.5.5 Prüfung durch das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Für die Jahre 2016 bis 2019 hat die UVK folgende Fallzahlen mitgeteilt<sup>45</sup>:

	2016	2017	2018	2019
<b>lfd. Zahlfälle</b>	<b>444</b>	<b>776</b>	<b>833</b>	<b>828</b>
<b>beendete Fälle (mit Rückstand)</b>	<b>832</b>	<b>562</b>	<b>642</b>	<b>719</b>
<b>insgesamt</b>	<b>1276</b>	<b>1338</b>	<b>1475</b>	<b>1547</b>

Im Rahmen der Prüfung wurde der Schwerpunkt auf offene Forderungen von mehr als 10.000 €, bei denen kein Zahlungseingang in 2019 erfolgte, sowie auf Fälle aus der Übernahme von der Kreiskasse im Anschluss an die Vereinbarung aus dem Jahr 2015 (siehe 3.5.3) gelegt. Es wurden insgesamt 71 Fälle stichprobenhaft geprüft.

#### 3.5.5.1 Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung

Sowohl die Anordnung der Auszahlungen als auch die Beitreibung der Forderungen nach § 7 UhVorschG werden in einem Vorgang durch den fallzuständigen Sachbearbeiter durchgeführt. Somit haben alle Sachbearbeiter der UVK, die Aufgaben der Zahlungsabwicklung wahrnehmen, die Berechtigung Kassenanordnungen zu erstellen, zu ändern und freizugeben. Es wurden bis

<sup>45</sup> Rückersatz muss sowohl bei den lfd. Zahlfällen als auch bei den beendeten Fällen (mit Rückstand) geltend gemacht werden.

zum Abschluss der Prüfung keine Regelungen zur Trennung von Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung getroffen.

Aus Gründen der Kassensicherheit dürfen nach § 25 Abs. 5 GemHVO<sup>46</sup> Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung nicht von demselben Bediensteten wahrgenommen werden, da dies den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung und dem daraus resultierenden sog. Vier-Augen-Prinzip widerspricht.<sup>47</sup> Zur Zahlungsanweisung gehören die Erstellung und die Erteilung der Kassenanordnungen.<sup>48</sup> Das Mahnwesen und die Zwangsvollstreckung sind ein Teil der Zahlungsabwicklung.<sup>49</sup>

- 20 Es müssen unverzüglich die Organisationsabläufe zur Sicherstellung der Trennung von Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips geschaffen werden.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die Umsetzung von Organisationsabläufen zur Sicherstellung der Trennung von Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips wird geprüft und mit Abteilung 1 abgestimmt.

### 3.5.5.2 Ermittlungen und Maßnahmen

Oftmals wurden die bestehenden Möglichkeiten zur Informationsgewinnung (z.B. Einkommen- und Vermögensverhältnisse, Bankverbindung oder Arbeitgeber, Grundbesitz, Kraftfahrzeuge, Verletzung der Unterhaltspflicht) nur unzureichend genutzt. In einigen Fällen kam es auch zu längeren Bearbeitungspausen.<sup>50</sup>

Um wirksame Vollstreckungsmaßnahmen ergreifen zu können, sind umfangreiche Erkenntnisse über den Schuldner notwendig.<sup>51</sup> Gerade die hohen Forderungen rechtfertigen auch arbeitsintensive und zeitaufwendige Ermitt-

<sup>46</sup> siehe auch 3.6.1 der „DA für Anordnungen des Landkreises Bad Dürkheim vom 04.08.2010“

<sup>47</sup> vgl. 6.5.2 des Prüfberichts des Landesrechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 21.01.2020

<sup>48</sup> § 25 Abs. 1 GemHVO

<sup>49</sup> § 25 Abs. 2 Nr. 4 GemHVO

<sup>50</sup> PK 48-2766-00, PK 48-2041-00, PK 48-3387-00, PK 48-2053-00, PK 48-2003-00, PK 48-2348-00, PK 48-2471-00, PK 48-2886-00, PK 48-4203-00

<sup>51</sup> vgl. Kommunalbericht 2011 Nr. 5 Pkt. 3.4

lungen. Außerdem wirken sich lange Zeiträume zwischen den Maßnahmen auf die Zahlungsmoral der Schuldner aus und können so zu Forderungsausfällen führen.

- 21 Die Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung sind stärker zu nutzen, um Maßnahmen zur zwangsweisen Beitreibung zügig einleiten zu können.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die Möglichkeiten der Informationsbeschaffung werden zukünftig stärker genutzt und Maßnahmen zur zwangsweisen Beitreibung zügig eingeleitet.**

### 3.5.5.3 Beitreibung der Forderungen

Die UVK betreibt die Vollstreckung ausschließlich auf zivilrechtlichem Weg, welcher aufgrund vorgeschriebener Antragsverfahren sehr zeitintensiv ist. Die Kreiskasse ist aufgrund der internen Vereinbarung (siehe 3.5.3) nicht mit eingebunden.

Von der seit dem 01.07.2004 bestehenden Möglichkeit<sup>52</sup> der Vollstreckung übergegangener Unterhaltsansprüche nach den Vorschriften des grundsätzlich einfacher und schneller handhabbaren öffentlich-rechtlichen Verwaltungsvollstreckungsrechts<sup>53</sup> wurde kein Gebrauch gemacht.

Die Kreiskasse könnte die Forderungen bis zur Erwirkung eines vollstreckbaren Unterhaltstitels betreiben. Hierzu wäre eine detaillierte Absprache zur Vorgehensweise erforderlich.

- 22 Es wird empfohlen, die Umsetzung der rechtlichen Möglichkeiten der Vollstreckung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren zu prüfen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die Umsetzung der Vollstreckung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren wird in Absprache mit der Kasse geprüft.**

<sup>52</sup> siehe Prüfbericht der Kreisrechnung 2006 v. 11.10.2007 Randnummer 135 auf Seite 32

<sup>53</sup> § 71 LVwVG vom 08.07.1957, zuletzt geändert durch Landesgesetz vom 21.07.2003 (GVBl. S. 155) i.V.m. § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe m der Landesverordnung über die Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen nach dem LVwVGpFVO vom 08.06.2004 (GVBl. S. 349); vgl. auch RL Nr. 7.3.3 Satz 2

#### 3.5.5.4 Stundungszinsen

Auf Antrag gewährt die UVK Stundungen mit und ohne Ratenzahlungen. Von der UVK wurden bisher keine Stundungszinsen festgesetzt.

Ansprüche dürfen nur gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre und der Anspruch durch Stundung nicht gefährdet wird.<sup>54</sup> Als angemessene Verzinsung sind regelmäßig zwei Prozentpunkte über dem jeweiligen Basiszinssatz anzusehen.<sup>55</sup> Ein genereller Verzicht auf Stundungszinsen ist nicht zulässig.

- 23 Es sind Stundungszinsen zu erheben.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die Erhebung von Stundungszinsen innerhalb der Fachsoftware der UVK wird in Absprache mit der Kasse geprüft.**

**Stundungszinsen werden zukünftig erhoben.**

#### 3.5.5.5 Überwachung der Stundungsvereinbarungen

Die UVK arbeitet mit dem Programm „PROSOZ 14plus“. Hierbei kann keine automatisierte Zahlungsaufforderung bei ausbleibenden Ratenzahlungen im Rahmen einer Stundung erfolgen.

Bei der Prüfung konnte festgestellt werden, dass bei Nichteinhaltung von Ratenzahlungen manchmal Monate vergehen bevor eine Aufforderung zur Wiederaufnahme der Zahlung erfolgt, was sicher auch der manuellen Fristenüberwachung geschuldet ist.

- 24 Es muss sichergestellt werden, dass Stundungsvereinbarungen mit Ratenzahlung eingehalten werden.

---

<sup>54</sup> § 59 Landeshaushaltsordnung (LHO) von Rheinland-Pfalz

<sup>55</sup> VV Nr. 1.2.1 zu § 59 LHO

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Zur Sicherstellung der Einhaltung der Ratenzahlungen bei Stundungsvereinbarungen werden diese künftig regelmäßig überprüft.

#### 3.5.5.6 Forderungen im Insolvenzverfahren

Die Anmeldung von Forderungen bei einem Insolvenzverfahren erfolgt durch jeden Mitarbeiter der UVK eigenverantwortlich. Die UVK führt keine Gesamtübersicht der angemeldeten Forderungen. Es erfolgt lediglich eine Überprüfung nach 6 Jahren in Bezug auf die Restschuldbefreiung.

Der UVK obliegt die Aufgabe, die formal korrekte Abwicklung des Insolvenzverfahrens sicherzustellen und die Gläubigerrechte und -obliegenheiten auszuüben.<sup>56</sup> Dazu gehört vor allem die Überwachung der Wohlverhaltensperiode bzw. der Abwicklung eines Schuldenbereinigungsplans inkl. der möglichen Beantragung eines Widerrufs der Restschuldbefreiung gemäß §§ 296, 298, 303 InsO.

- 25 Die UVK hat eine regelmäßige Überprüfung der zu Insolvenzverfahren angemeldeten Forderungen sicherzustellen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die regelmäßige Überprüfung der zu Insolvenzverfahren angemeldeten Forderungen wird zukünftig sichergestellt.

#### 3.5.5.7 Verwirkung

Es wurde in fünf Fällen<sup>57</sup> festgestellt, dass seit 2017 keine Zahlungsaufforderungen oder Vollstreckungsmaßnahmen mehr vorgenommen wurden. Zwar ist in allen Fällen laut Aktenlage nicht von Zahlungseingängen auszugehen, jedoch könnte durch die Untätigkeit die Verwirkung der Unterhaltsansprüche eintreten.

<sup>56</sup> Ziffer 7.10.5 der Richtlinien zur Durchführung des Unterhaltsvorschussgesetzes (UVorschG-RL) sowie Ziffer VI. des Handlungsleitfadens zum Verbraucherinsolvenzverfahren

<sup>57</sup> PK 48-3766-00, PK 48-3787-00; für beide PK besteht ein Rückstand von insgesamt rd. 30.000 €

Bereits vor der Verjährung des Unterhaltsanspruchs kann es zu dessen Verwirkung (§ 242 Bürgerliches Gesetzbuch) kommen.

Die Verwirkung setzt voraus, dass die berechtigte Person ein Recht längere Zeit nicht geltend macht, obwohl sie dazu in der Lage wäre (sog. Zeitmoment), und der zum Unterhalt verpflichtende Elternteil sich mit Rücksicht auf das gesamte Verhalten der berechtigten Person darauf einrichten durfte und sich darauf eingerichtet hat, diese werde ihr Recht auch künftig nicht mehr geltend machen (sog. Umstandsmoment).

Die Richtlinien zur Durchführung des Unterhaltsvorschussgesetzes (UVorschG-RL) vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BFSFJ) in der ab 01.01.2020 gültigen Fassung schreiben unter Punkt 7.3.3 vor, dass im Hinblick auf eine drohende Verwirkung bei anhaltender Zahlungsunfähigkeit des unterhaltsschuldenden Elternteils dieser möglichst einmal jährlich im Rahmen eines entsprechenden Schriftwechsels (z.B. Rückstandsmitteilung) deutlich zu machen ist, dass weiterhin übergegangener Unterhalt geltend gemacht wird.<sup>58</sup>

- 26 Zur Vermeidung einer Verwirkung ist künftig sicherzustellen, dass alle Unterhaltsschuldner einmal im Jahr eine Zahlungsaufforderung mit Rückstandsmitteilung erhalten.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Zur Vermeidung einer Verwirkung wird zukünftig sichergestellt, dass alle Unterhaltsschuldner einmal im Jahr eine Zahlungsaufforderung mit Rückstandsmitteilung erhalten.**

---

<sup>58</sup> siehe auch Urteil des Bundesgerichtshofs vom 10.12.2003 – XII ZR 155/01

### 3.6 Allgemeine Bauverwaltung und Bauaufsicht

#### Bauamt – untere Bauaufsichtsbehörde

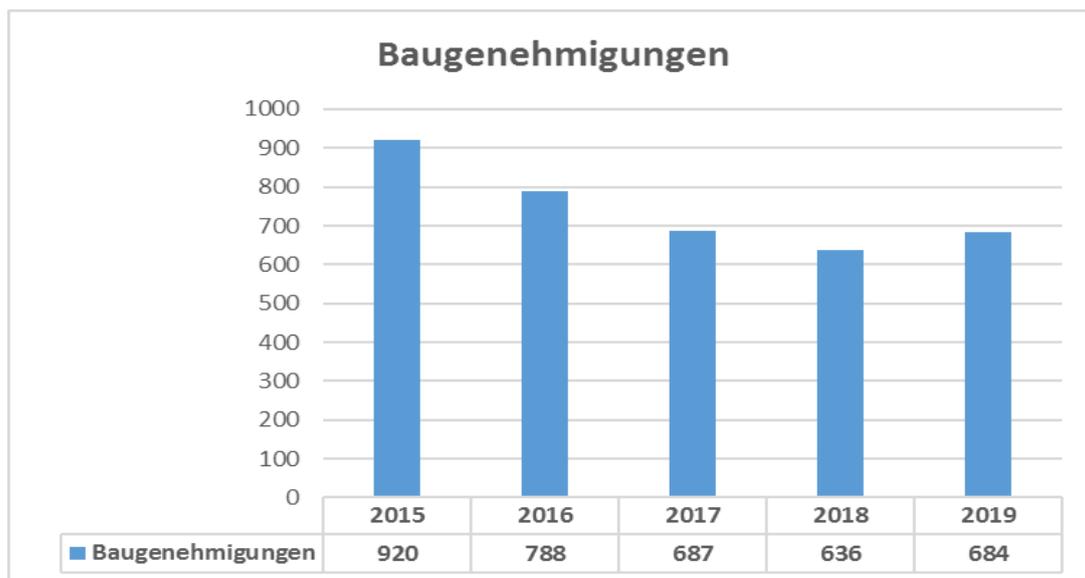
Die Bauaufsichtsbehörden in Rheinland-Pfalz haben darüber zu wachen, dass bei der Errichtung, Änderung, Instandhaltung, Nutzung, Nutzungsänderung und dem Abbruch baulicher Anlagen<sup>59</sup> die baurechtlichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften eingehalten werden<sup>60</sup>.

Die Kreisverwaltung (Referat 50) nimmt die Aufgabe der unteren Bauaufsichtsbehörde<sup>61</sup> als Auftragsangelegenheit<sup>62</sup> wahr und ist im Landkreis Bad Dürkheim für zwei verbandsfreie Städte, eine verbandsfreie Gemeinde und fünf Verbandsgemeinden mit 45 Ortsgemeinden zuständig.

#### Baugenehmigungen

Nach § 70 Abs. 1 S. 1 LBauO ist eine Baugenehmigung zu erteilen, wenn dem Vorhaben keine baurechtlichen oder sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften entgegenstehen.

Die Erteilung der Baugenehmigungen haben sich in den Jahren 2015 bis 2019 wie folgt entwickelt:



<sup>59</sup> sowie anderer Anlagen und Einrichtungen im Sinne des § 1 Abs. 1 Satz 2 LBauO

<sup>60</sup> vgl. § 59 Abs. 1 LBauO

<sup>61</sup> vgl. § 58 Abs. 1 Nr. 3 LBauO

<sup>62</sup> vgl. § 58 Abs. 3 LBauO

### 3.6.1 Baugenehmigungsgebühren

Die Gebührenhöhe für eine Baugenehmigung wird in der Regel nach der Landesverordnung über Gebühren und Vergütungen für Amtshandlungen und Leistungen nach dem Bauordnungsrecht (Besonderes Gebührenverzeichnis)<sup>63</sup> festgesetzt. Weitere Regelung für die Gebührenhöhe und -festsetzung können sich insbesondere aus den nachfolgenden Vorschriften ergeben:

- Landesgebührengesetz für Rheinland-Pfalz (LGebG),
- Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeines Gebührenverzeichnis)<sup>64</sup>,
- Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 21. Mai 2013 „Gebühren für Amtshandlungen der Bauaufsichtsbehörde“ und
- Landesverordnung über Prüfsachverständige für Standsicherheit.

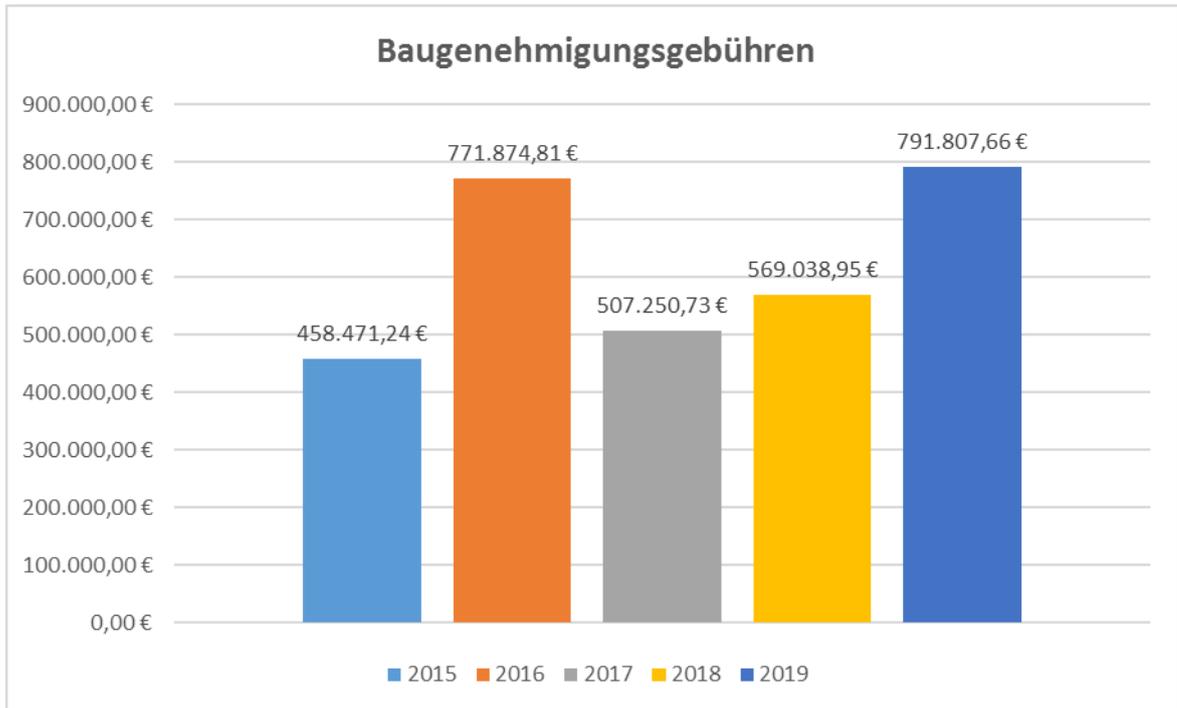
In den Jahren von 2015 bis 2019 wurden folgende Gebühren für die Erteilung einer Baugenehmigung von Seiten der Verwaltung vereinnahmt<sup>65</sup>:

---

<sup>63</sup> nachfolgend nur noch als „Besonderes Gebührenverzeichnis“ bezeichnet

<sup>64</sup> nachfolgend nur noch als „Allgemeines Gebührenverzeichnis“ bezeichnet

<sup>65</sup> Teilergebnisrechnung der Leistung 52112 (Konto 431000 „Verwaltungsgebühren“)



Gemäß § 1 Abs. 2 des Besonderen Gebührenverzeichnisses werden die Gebühren nach dem Rohbauwert, den Herstellungskosten oder nach dem Zeitaufwand bemessen, soweit keine Rahmensätze vorgesehen sind.

Im Jahr 2019 wurden insgesamt 684 Baugenehmigungen (ohne Teil-Baugenehmigungen, Freistellungen, Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen) erteilt. Hiervon wurden 49 Genehmigungen sowie weitere Vorgänge anhand des Zuganges zum Programm „ProBAUG“ hinsichtlich der Gebührenerhebung stichprobenhaft geprüft.

### 3.6.1.1 Rohbauwert

Die Baugenehmigungsgebühr anhand des Rohbauwertes ist gemäß § 2 Abs. 2 des Besonderen Gebührenverzeichnisses mit folgender Rechenformel zu ermitteln:

$$\begin{array}{c} \text{Rohbauwert (RBW)} \\ = \\ \text{Brutto-Rauminhalt (BRI) x } \varnothing \text{ Rohbauwert je m}^3 \text{ umbauten Raums}^{66} \text{ x Indexzahl}^{67} \end{array}$$

Der hiernach ermittelte Rohbauwert wird gemäß § 2 Abs. 4 des Besonderen Gebührenverzeichnisses auf volle 500,00 € aufgerundet und mit dem jeweiligen Gebührensatz aus der Anlage 1 des Besonderen Gebührenverzeichnisses multipliziert.

#### Berechnung des Rohbauwertes für Mehrfamilienhäuser mit Tiefgarage

In insgesamt vier Bauvorhaben von Mehrfamilienhäusern mit Tiefgaragen konnte festgestellt werden, dass bei der Ermittlung der Rohbauwerte nicht nach den maßgeblichen Gebäudearten differenziert wurde.

Bei den genannten Bauvorhaben sind gemäß Anlage 2 (Ifd. Nr. 1 bzw. Ifd. Nr. 13.4) zu § 2 Abs. 1 des Besonderen Gebührenverzeichnisses folgende Werte (durchschnittlicher Rohbauwert je m<sup>3</sup> umbauten Raums) vorgegeben:

Wohngebäude mit 58 EUR / m<sup>3</sup> und  
Tiefgaragen mit 78 EUR / m<sup>3</sup>.

In allen vier Fällen wurde von der Verwaltung nur der Wert für das Wohngebäude von 58 EUR / m<sup>3</sup> zur Ermittlung des Rohbauwertes berücksichtigt.

<sup>66</sup> Der durchschnittliche Rohbauwert je m<sup>3</sup> umbauten Raums ist der entsprechenden Gebäudeart aus der Anlage 2 des Besonderen Gebührenverzeichnisses zu entnehmen.

<sup>67</sup> Die Bekanntmachung der jährlichen Indexzahl nach § 2 Abs. 1 Satz 2 des Besonderen Gebührenverzeichnisses erfolgt im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz.

Beispielsweise wurde bei einem Neubau einer Wohnanlage mit 47 Wohneinheiten und einer gemeinsamen Tiefgarage<sup>68</sup> mit Bescheid vom 30.07.2018 eine Gebühr für die Baugenehmigung i.H.v. 25.420 € festgesetzt.

In der Gebührenberechnung wurde für das Wohngebäude ein umbauter Raum von insgesamt 24.531,09 m<sup>3</sup> und einem durchschnittlichen Rohbauwert von 58 € je m<sup>3</sup> zu Grunde gelegt. Hierin war jedoch ein umbauter Raum von 5.345,83 m<sup>3</sup> für die Tiefgarage enthalten.

Unter Beachtung der Gebäudearten (Wohngebäude 19.185,26 m<sup>3</sup> und Tiefgarage 5.345,83 m<sup>3</sup>) und dem damit verbundenen durchschnittlichen Rohbauwert je m<sup>3</sup> umbauten Raums (Wohngebäude 58 € / m<sup>3</sup> und Tiefgarage 78 € / m<sup>3</sup>) hätte sich eine Gebühr für die Baugenehmigung i.H.v. 27.328 € ergeben. Die fehlende Unterscheidung nach der Gebäudeart führte zu Mindereinnahmen i.H.v. 1.908 €.

Da die gleiche Vorgehensweise bei den drei eingangs erwähnten ähnlich gelagerten Bauvorhaben<sup>69</sup> angewandt wurde, sind Mindereinnahmen i.H.v. insgesamt 4.143 € entstanden.

- 27 Der Schaden ist zu ermitteln und ggf. auszugleichen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die neue Gebühr wurde ermittelt und die Differenz nachgefordert.**

### 3.6.1.2 Herstellungskosten

In einem Fall<sup>70</sup> erfolgte die Berechnung der Baugenehmigungsgebühr anhand der im Bauantrag vom 11.10.2019 ausgewiesenen Herstellungskosten i.H.v. 335.000 €. Der Bauherr hatte gemäß Antrag vom 11.10.2019 und der beigefügten Kostenschätzung für die Herstellungskosten einen Architekten beauftragt, welcher eine Berechnung der Baukostensumme für die Herstellung der Stellplätze beifügte. Hierbei handelte es sich um die Kosten für die

<sup>68</sup> Az.: 24-01146/18

<sup>69</sup> Az.: 20-02230/17, Az.: 02-00609/19, Az.: 02-00610/19

<sup>70</sup> Az.: 25-01912/19

Baumaßnahme (Bsp. Stellplätze, Fahrbahn, Freifläche, Fundamente und Zaun usw.) und den technischen Ausbau (Bsp. Zufahrtskontrolle, Überwachung, Ladestationen und Beleuchtung usw.). Die Kosten für die Leistungen des Architekten selbst waren in der Kostenschätzung nicht enthalten.

Nach § 2 Abs. 3 des Besonderen Gebührenverzeichnisses sind für die Berechnung der Herstellungskosten nicht nur die Kosten für sämtliche Arbeiten, Lieferungen und Leistungen, die für die Herstellung oder Änderung der Anlage erforderlich sind, sondern auch die Kosten für die Architekten- und Ingenieurleistungen in Ansatz zu bringen.

Die Festsetzung der Baugenehmigungsgebühr ausschließlich auf Basis der im Antrag vom 11.10.2019 eingereichten Herstellungskosten war zu niedrig, da die Kosten für die erbrachten Leistungen des Architekten nicht enthalten waren.

- 28 Zukünftig sind erbrachte Architekten- und Ingenieurleistungen in den Herstellungskosten zu berücksichtigen. Erforderliche Nachweise sind ggfs. von den Bauherren oder den jeweiligen Leistungserbringern nachzufordern.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

#### Wird künftig beachtet.

In zwei weiteren Fällen<sup>71</sup>, in denen die Berechnung der Baugenehmigungsgebühr ebenfalls anhand den Herstellungskosten erfolgte, lagen den Anträgen keine Berechnungsgrundlagen<sup>72</sup> bei.

Gemäß Punkt 5.2 des Antrages für eine Baugenehmigung wird eine gesonderte Darstellung für die Berechnung oder Angaben der Baukostensumme / Herstellungskosten gefordert.

Die Herstellungskosten, die als Grundlage für die Berechnung der Baugenehmigungsgebühr dienen, konnten von der Verwaltung aufgrund der fehlenden Unterlagen nicht nachvollzogen werden.

<sup>71</sup> Az.: 14-00099/19, Az.: 39-01323/19

<sup>72</sup> vgl. § 2 Abs. 3 des Besonderen Gebührenverzeichnisses

- 29 Zukünftig sind die Unterlagen zum Bauantrag zu vervollständigen. Die Gebührenberechnungen hat auf Grundlage eines entsprechenden Nachweises zu erfolgen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

3.6.1.3 Zeitaufwand

Nach § 1 Abs. 3 des Besonderen Gebührenverzeichnisses erfolgt die Ermittlung der Gebühren nach Zeitaufwand gemäß den in § 2 des Allgemeinen Gebührenverzeichnisses aufgeführten Beträgen.

Hierfür werden die Personal- und Sachkosten je angefangene Stunde für Beamte<sup>73</sup> mit der Befähigung für das vierte Einstiegsamt mit 102,80 €, für das dritte Einstiegsamt mit 70,04 €, für das zweite Einstiegsamt mit 60,32 € und für das erste Einstiegsamt mit 50,88 € berechnet und festgesetzt.

In insgesamt vier Akten<sup>74</sup> wurde die Gebühr für die Baugenehmigung im Rahmen des erfolgten Arbeitszeitaufwandes wie folgt berechnet:

1,5 Stunden drittes Einstiegsamt / E9 – E12	105,08 €
1 Stunde zweites Einstiegsamt / E5 – E8	60,33 €
<b>Gesamtbetrag für Zeitaufwand:</b>	<b>165,41 €</b>

Nach § 1 Abs. 3 des Besonderen Gebührenverzeichnisses sind die Gebühren nach Zeitaufwand auf volle Arbeitsstunden aufzurunden.

In den oben genannten Fällen hätte der Arbeitszeitaufwand auf zwei Stunden aufgerundet werden müssen, sodass die Gebühren für die Baugenehmigungen um insgesamt rd. 140 € zu niedrig festgesetzt wurden.

<sup>73</sup> gilt auch für Beschäftigte in vergleichbaren Entgeltgruppen

<sup>74</sup> Az.: 36-01497/19, Az.: 36-01564/19, Az.: 43-00490/19, Az.: 23-00558/19

- 30 Bei der Berechnung der Arbeitszeitstunden und der Festsetzung der entsprechenden Gebühr für die Baugenehmigung ist nach der maßgeblichen Gebührenordnung zu verfahren.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

### 3.6.2 Gebührenhöhe von Bauvorbescheiden

Gemäß § 72 LBauO kann der Bauherr vor Einreichung des Bauantrages zu einzelnen Fragen des Vorhabens einen schriftlichen Bescheid (Bauvorbescheid) beantragen. Ein Bauvorbescheid stellt jedoch keine Baugenehmigung dar. Es werden lediglich die generelle Durchführbarkeit sowie die konkreten Fragestellungen geprüft; das gemeindliche Einvernehmen (§ 36 BauGB) ist einzuholen.

Durch die Erteilung eines Bauvorbescheides erlangt der Bauherr Rechts- und Planungssicherheit hinsichtlich der bauplanungsrechtlichen Genehmigungsfähigkeit seines konkreten Vorhabens.

Eine stichprobenhafte Überprüfung der rd. 80 erteilten Bauvorbescheide in 2019 ergab in einem Fall<sup>75</sup> eine Abweichung. Es wurde ein Bauvorbescheid für den Neubau einer Wohnanlage mit 33 Wohneinheiten (betreutes Wohnen) sowie für zwei Mehrfamilienhäuser mit je sieben Wohneinheiten beantragt. Am 20.05.2019 wurde der Bauvorbescheid erteilt und eine Gebühr i.H.v. 200,43 € - orientiert am Verwaltungsaufwand - festgesetzt.

Nach Anlage 1 (Nr. 1.3.1) zum Besonderen Gebührenverzeichnis ist für die Erteilung eines Bauvorbescheides eine Gebühr zwischen 60,00 € und maximal 3.000,00 € festzusetzen. Das Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 21.05.2013 (60 20 – 4535) führt hierzu weiter aus, dass die Gebühren orientiert an der Gebäudeart, am Prüfumfang und am Verwaltungsaufwand zu erheben sind. Die Höhe soll 40 v.H. der zu erwartenden Gebühr nicht übersteigen.

---

<sup>75</sup> Az.: 24-00045/19

Zur verwaltungseinheitlichen Anwendung des Gebührenrahmens und der Vorgaben des Ministeriums der Finanzen hat die untere Bauaufsichtsbehörde ein internes Gebührenverzeichnis erstellt, welches Gebühren nach Gebäudeart (Wohngebäude, Mehrfamilienhäuser) bzw. nach Betriebsfläche in m<sup>2</sup> (gewerbliche Gebäude) gestaffelt nach dem Umfang des Vorhabens vorgibt.

Hiernach ist für ein Mehrfamilienhaus/eine Wohnanlage bis 3 Wohneinheiten eine Gebühr i.H.v. 150,00 € und für jede weitere Wohneinheit jeweils 50,00 € festzusetzen.

Demnach ergibt sich folgende Gebührenberechnung:

Wohnanlage (33 Einheiten): 150,00 € + (30 x 50,00 €) = 1.650,00 €

Mehrfamilienhaus (7 Einheiten): 150,00 € + (4 x 50,00 €) = 350,00 €

Mehrfamilienhaus (7 Einheiten): 150,00 € + (4 x 50,00 €) = 350,00 €

Gesamt: 2.350,00 €

Die Gebühr wurde somit um rd. 2.150 € zu niedrig festgesetzt.

31 Der Schaden ist auszugleichen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Die neue Gebühr wurde ermittelt und die Differenz nachgefordert.**

### 3.6.3 Verlängerung von Baugenehmigungen/ -vorbescheiden

Die Gültigkeit der Baugenehmigung beträgt gem. § 74 Abs. 1 LBauO vier Jahre. In 2019 wurden auf Antrag sieben Baugenehmigungen<sup>76</sup> sowie sieben Bauvorbescheide<sup>77</sup> in ihrer Gültigkeit verlängert. Die Gebührenberechnung wurde stichprobenhaft überprüft.

<sup>76</sup> gemäß § 74 Absatz 2 LBauO

<sup>77</sup> gemäß § 72 Satz 3 i.V.m. § 74 Absatz 2 LBauO

In zwei Fällen<sup>78</sup> erfolgte die Festsetzung der Gebühren jeweils i.H.v. 50,00 €

Nach der Anlage 1 (Nr. 1.1.5, 1.2.5 und 1.3.2) zum Besonderen Gebührenverzeichnis ist für die Verlängerung einer Baugenehmigung oder eines Bauvorbescheides eine Gebühr zwischen 60,00 € und maximal 1.500,00 € festzusetzen. Die Gebühr soll höchstens 50 v.H. der für die Genehmigung bzw. den Bauvorbescheid festgesetzten Gebühr betragen, mindestens aber 60,00 €

- 32 Die Mindestgebühr ist entsprechend dem Gebührenrahmen festzusetzen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

#### 3.6.4 Nutzungsänderung bzw. Änderung einer baulichen Anlage

Nutzungsänderung und Änderung einer baulichen Anlage sind gemäß § 61 LBauO grundsätzlich genehmigungsbedürftige Vorhaben.

In 2019 wurden rd. 90 Anträge auf Nutzungsänderungen durch die untere Bauaufsichtsbehörde genehmigt.

Bei einer Nutzungsänderung wird die ursprünglich genehmigte Nutzungsart (z.B. Wohnraum) zu einer anderen Art (z.B. Bürofläche) geändert. Äußerlich feststellbare Veränderungen der baulichen Anlage müssen nicht mit einhergehen. Eine Änderung stellt sich in der Regel als An-, Um- oder Erweiterungsbau dar.<sup>79</sup>

##### 3.6.4.1 Gebührenerhebung

Die Gebührenerhebung für Nutzungsänderungen wurde stichprobenhaft überprüft.

---

<sup>78</sup> Az.: 46-01585/19; Az.: 25-01366/19

<sup>79</sup> vgl.: Jeromin LBauO Rh-PF: Kommentar § 3 Rn. 14 und 16 ff.

In einem Fall<sup>80</sup> wurde der Umbau und die Nutzungsänderung einer Scheune in ein Einfamilienwohnhaus beantragt. Die Genehmigung wurde mit Bescheid vom 31.07.2019 erteilt. Die Gebühr wurde i.H.v. 152,03 € als Nutzungsänderung anhand der Wohnfläche berechnet und festgesetzt. Es wurde durch eine „Haus in Haus“-Bauweise der komplette Innenraum ausgebaut. Äußerlich sichtbar wurden vier Fenster- und eine Türöffnung erstellt sowie eine überdachte Veranda gebaut. Ebenso wurden die vorhandenen Toröffnungen in Fensterflächen geändert. Der Bauherr schätzte die Kosten auf 194.000,00 €.

Bei diesem geschilderten Umfang kann nicht mehr von geringfügigen Baumaßnahmen ausgegangen werden. Insofern liegt auch keine Nutzungsänderung vor, sondern eine Änderung der baulichen Anlage.

Das besondere Gebührenverzeichnis sieht für Änderungen eine Gebührenerhebung nach dem Rohbauwert vor<sup>81</sup>.

Anhand des anzuwendenden Rohbauwertes hätte sich ein Gebührenrahmen von 360,00 bis 540,00 €<sup>82</sup> ergeben. Die festgesetzte Gebühr war demnach zu niedrig.

- 33 Die maßgebende Gebührenordnung ist anzuwenden. Der entstandene Schaden ist zu ermitteln und ggf. auszugleichen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die neue Gebühr wurde ermittelt und die Differenz nachgefordert.

### 3.6.5 Fliegende Bauten (Wurstmarkt 2019)

Bei den Fahrgeschäften und Zelten, die für den jährlich stattfindenden Wurstmarkt aufgebaut werden, handelt es sich um sog. Fliegende Bauten nach § 76 Abs. 7 LBauO. Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und dazu bestimmt sind an wechselnden Orten aufgestellt und zerlegt

<sup>80</sup> Az.: 10-01011/19

<sup>81</sup> vgl. Lfd. Nr. 1.1.1 (§ 61 LBauO) und 1.2.1 (§ 66 LBauO) der Anlage 1 zum Besonderen Gebührenverzeichnis

<sup>82</sup> BRI von 663,85 m<sup>3</sup>; RBW 90.000,00 € (663,85 m<sup>3</sup> x 58,00 €/m<sup>3</sup> x 2,333; auf volle 500,00 € aufgerundet); Gebührenrahmen 4 v.T. bis 6 v.T. nach Lfd. Nr. 1.2.1.1 der Anlage 1 zum Besonderen Gebührenverzeichnis

zu werden. Wesentliches Merkmal eines Fliegenden Baus ist hiernach das Fehlen einer festen Beziehung der Anlage zu einem Grundstück.

Bei der Prüfung wurden nur die Fliegenden Bauten im Rahmen des Wurstmarktes 2019 miteinbezogen, für die eine Gebrauchsabnahme mit dem TÜV Rheinland vorgenommen wurde. Hierbei handelt es sich um neun größere Fahrgeschäfte von Schaustellerbetrieben.

### 3.6.5.1 Gebühren für die Gebrauchsabnahme

Das Besondere Gebührenverzeichnis gibt für die Gebrauchsabnahme von Fliegenden Bauten unter Punkt 2.6.1 eine Gebührenspanne von 30 € bis 300 € vor. Die Gebühr soll sich hierbei an der Art und der Größe der Anlage orientieren und den nötigen Verwaltungsaufwand berücksichtigen.<sup>83</sup>

Die untere Bauaufsichtsbehörde hat für alle neun Fahrgeschäfte eine Verwaltungsgebühr für die Gebrauchsabnahme i.H.v jeweils 50 € erhoben. Die Gebrauchsabnahme wird durch Baukontrolleure der unteren Bauaufsichtsbehörde wahrgenommen. Die Eingruppierung der Baukontrolleure erfolgt in der Entgeltgruppe 8 bis 9.

Der Zeitaufwand für die Gebrauchsabnahme der Fahrgeschäfte wird nicht erfasst, da es innerhalb der Gebrauchsabnahme zu evtl. Bewegungs-, Warte- und Leerlaufzeiten kommen kann, die nicht abrechenbar sind.

Die interne Verwaltungstätigkeit (Bsp. Erstellung des Gebührenbescheides, Verbuchung der Gebühr im Kassenprogramm „C.I.P.-KD“, Auszahlung und Verteilung der angefallenen Kosten für Leistungen von Dritten usw.) wird von einer Verwaltungskraft in der Entgeltgruppe 6 wahrgenommen.

Die erhobene Gebühr von 50 € liegt im unteren Bereich des vorgegebenen Gebührenrahmens (30 € bis 300 €). Nachweislich nach den Buchungsdaten

---

<sup>83</sup> Gebühren für Amtshandlungen der Bauaufsichtsbehörden; Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 21. Mai 2013

in „C.I.P.-KD“ wird die Gebühr im Rahmen der oben genannten Fallkonstellation<sup>84</sup> seit ca. 2010 erhoben.

Zwischenzeitlich sind die Kosten für den Verwaltungsaufwand, beispielsweise durch Tarifsteigerungen oder durch Anpassungen des Landesbesoldungsgesetzes, gestiegen.<sup>85</sup>

- 34 Die Gebührenhöhe ist von der Verwaltung, innerhalb des vorgegeben Gebührenrahmens, eigenständig zu überprüfen. Hierfür sollte der gebührenpflichtige Verwaltungsaufwand der Baukontrolleure und der internen Verwaltungskraft erfasst werden.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die Gebühr wird überprüft und ggfls. angepasst.

### 3.6.6 Beteiligung der Gemeinden an den Bauaufsichtsgebühren

Die bei der Bearbeitung des Bauantrages mitwirkenden verbandsfreien Gemeinden oder Verbandsgemeinden werden an den aufkommenden Verwaltungsgebühren der Unteren Bauaufsichtsbehörde mit einem Anteil von 10%<sup>86</sup> beteiligt.

Der Anteil wird auf der Grundlage der Gebührenfestsetzung für die Entscheidungen über Baugenehmigungen, Vorbescheide und Teilbaugenehmigungen ermittelt.

Mit Rundschreiben<sup>87</sup> vom 14.02.1996 wurde ebenfalls eine Beteiligung am Gebührenaufkommen für die Verlängerung, Rücknahme und Zurückweisung von Bauanträgen und Bauvoranfragen sowie für die Gestattung von Ausnahmen und Gewährung von Befreiungen anerkannt, soweit die verbandsfreie Gemeinde oder Verbandsgemeinde tatsächlich mitgewirkt hat.

---

<sup>84</sup> PK: 50-2012-10

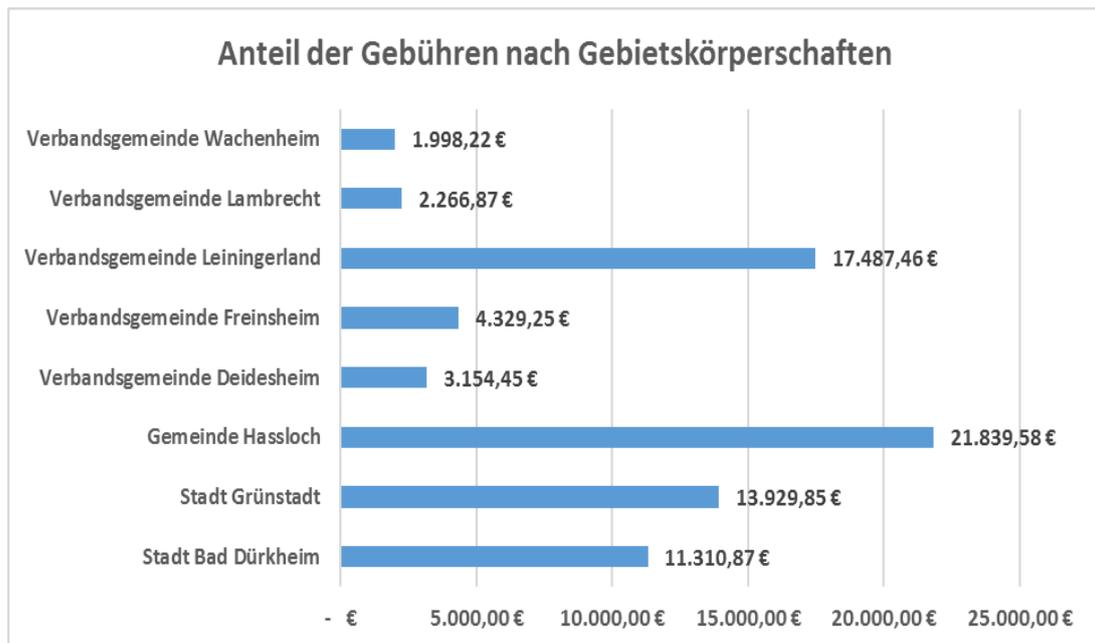
<sup>85</sup> vgl. Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festsetzung der nach dem Landesgebührengesetz zu erhebenden Verwaltungs- und Benutzungsgebühren sowie Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 22. August 2017 (90 10301 -17-001)

<sup>86</sup> vgl. § 12 Abs. 3 LGeBG

<sup>87</sup> vgl. Rundschreiben der Bezirksregierung Rheinhessen-Pfalz vom 14.02.1996; Az. 35/409-01 377/95

Die Gebühren für Auslagen durch Leistungen von Dritten (Bsp. Stellungnahmen anderer Behörden) sowie Säumniszuschläge und Stundungszinsen bleiben unberücksichtigt<sup>88</sup>.

Im Jahr 2019 wurde im Rahmen der halbjährlichen Abrechnungen<sup>89</sup> ein Betrag i.H.v. insgesamt 76.316,55 € wie folgt an die umliegenden verbandsfreien Gemeinden und Verbandsgemeinden verteilt:



### 3.6.6.1 Gebührenaufkommen - Verteilungsmasse

Die Verwaltung stellt den Gebührenanteil nicht anhand der tatsächlich von der Kreiskasse eingenommen Gebühren fest (Kassen-IST), sondern berechnet den Gebührenanteil gemäß den hinterlegten Gebührenbescheiden im Programm „ProBAUG“ (Kassen-SOLL). Bei dieser Abrechnungsmethode trägt allein der Landkreis das Ausfallrisiko von Zahlungen.

Nach § 4 Abs. 2 VwGebG§5DV sind die bei der Verwaltung eingegangenen kassenwirksamen Gebühren (Kassen-IST) bei der entsprechenden Verteilung an die verbandsfreien Gemeinden oder Verbandsgemeinden zu berücksichtigen.

<sup>88</sup> vgl. § 4 Abs. 2 Landesverordnung zur Durchführung des § 5 Abs. 2 und 3 des Landesgebührengesetzes (VwGebG§5DV)

<sup>89</sup> vgl. § 4 Abs. 3 VwGebG§5DV

- 35 Die Verteilung der Gebühren an die verbandsfreien Gemeinden oder Verbandsgemeinden sollte auf Grundlage von kassenwirksamen Gebühreneinnahmen (Kassen-IST) erfolgen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Bei den künftigen halbjährlichen Abrechnungen werden die IST-Zahlen berücksichtigt.**

### 3.6.7 Bauordnungsrecht

Das Bauordnungsrecht hat die Vermeidung von Gefahren zum Inhalt, die bei der Errichtung und dem Betrieb baulicher Anlagen entstehen können. Demzufolge richtet sich das Bauordnungsrecht, das sich aus dem Polizeirecht ableitet, vor allem an die Standsicherheit, Verkehrssicherheit und an den Brandschutz von baulichen Anlagen.

Gegenstand des Bauordnungsrechts sind Anforderungen an das Grundstück und seine Bebauung, sowie die Beschaffenheit baulicher Anlagen. Nach § 89 LBauO handelt es sich um eine Ordnungswidrigkeit, wenn vorsätzlich oder fahrlässig eine bauliche Anlage errichtet, geändert, benutzt oder abgebrochen wird, ohne dass hierfür eine erforderliche Genehmigung vorliegt.

Im Jahr 2019 wurden rd. 406 bauordnungsrechtliche Fälle im Bauamt erfasst. In 43 Fällen wurde eine kostenpflichtige Ordnungsverfügung<sup>90</sup> erlassen, wovon 17 Akten stichprobenhaft geprüft wurden.

Hierbei konnten folgende Feststellungen getroffen werden:

In einem Fall<sup>91</sup> erfolgte am 12.07.2018 eine Ortskontrolle durch den zuständigen Baukontrolleur mit der Feststellung, dass eine Umbaumaßnahme am Wohnhaus ohne entsprechende Baugenehmigung durchgeführt wurde. Daraufhin wurde von Seiten der unteren Bauaufsichtsbehörde der sofortige Baustopp verfügt (Bescheid vom 16.07.2018). Die Vorlage eines prüffähigen Bauantrages wurde bis zum 16.08.2018 befristet. Mit Bescheid vom

---

<sup>90</sup> vgl. Nr. 2.8 der Anlage 1 zum Besonderen Gebührenverzeichnis

<sup>91</sup> Az.: 19-01344/18

06.01.2020 wurde der Eigentümer nochmals auf die fehlende Baugenehmigung hingewiesen und eine Frist bis spätestens 29.02.2020 gesetzt.

Da nach Ablauf der Frist kein Bauantrag eingereicht wurde, hat die Verwaltung mit Bescheid vom 13.03.2020 eine kostenpflichtige Verfügung i.H.v. 100 €<sup>92</sup> mit der Androhung der Festsetzung eines Zwangsgeldes i.H.v. 3.000 € versendet. Dem Eigentümer wurde eine Frist bis Mitte April 2020 gegeben.

Das angedrohte Zwangsgeld wurde bis zum Zeitpunkt der Prüfung (Juli 2020) von der Verwaltung nicht festgesetzt, obwohl die Frist ergebnislos verstrichen war.

In zwei weiteren Fällen<sup>93</sup> konnte festgestellt werden, dass zwischen der ersten Androhung des Zwangsgeldes und der endgültigen Festsetzung des Zwangsgeldes mehrere Monate lagen.

#### 3.6.7.1 Zwangsgeldfestsetzung

Gesetzliche Grundlagen für die Anwendung von Zwangsmitteln sind die Regelungen der §§ 61 ff. des LVwVG.

Zwangsgelder werden festgesetzt, um Personen oder Unternehmen zu einer Handlung zu bewegen bzw. diese zu veranlassen oder verbotswidrige Handlungen einzustellen.<sup>94</sup> Die Zwangsmittel können solange wiederholt und gewechselt werden, bis der Verwaltungsakt befolgt worden ist oder sich auf andere Weise erledigt hat<sup>95</sup>.

Damit das Zwangsgeld seine Effektivität entfalten kann, ist die Grundvoraussetzung eine umgehende und konsequente Festsetzung des Zwangsmittels. Damit soll verhindert werden, dass der Beugecharakter des Zwangsgeldes nicht seine Bedeutung verliert.

---

<sup>92</sup> PK: 50-0537-20

<sup>93</sup> Az.: 25-00689/20, Az.: 06-02214/19

<sup>94</sup> vgl. § 64 LVwVG

<sup>95</sup> vgl. § 62 Abs. 3 LVwVG

- 36 Die Festsetzung des Zwangsgeldes sollte nach der Androhung zeitnah erfolgen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

### 3.6.8 Soll-Stellung ohne Fälligkeit der Forderung

In einem Fall<sup>96</sup> wurde die untere Bauaufsichtsbehörde der Kreisverwaltung Bad Dürkheim als Fachbehörde von der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd) an einem abfallrechtlichen Verfahren beteiligt. Für die Tätigkeit der Unteren Bauaufsichtsbehörde wurde eine Gebühr i.H.v. 12.390,00 € gefordert. Mit Abschluss des Verfahrens bei der Unteren Bauaufsichtsbehörde am 20.11.2019 wurde der Gebührenbetrag im Buchungsprogramm „C.I.P-KD“ direkt zu Soll gestellt, so dass die Gebühr unmittelbar nach Ablauf der Widerspruchsfrist fällig wurde. Das eigentliche Genehmigungsverfahren bei der SGD Süd war zu diesem Zeitpunkt jedoch noch nicht abgeschlossen und die Gebühr hätte somit noch nicht erhoben werden dürfen. Die vorzeitige Erfassung der Gebühr führte dazu, dass bei der Kreiskasse mittlerweile im automatisierten Mahnverfahren mehrere Mahnungen erstellt wurden, die von den Kassenmitarbeitern nach Absprache mit der Fachabteilung manuell korrigiert werden mussten.

Sofern, wie im vorliegenden Fall, unklar ist, wann eine Gebühr fällig wird, ist diese erst dann im Buchungsprogramm „C.I.P-KD“ zu erfassen, wenn die Fälligkeit tatsächlich bestimmt werden kann. Durch die verfrühte Erfassung im Buchungsprogramm ist bei der Kreiskasse ein vermeidbarer, nicht ganz unerheblicher, Arbeitsaufwand entstanden. Gleichzeitig wird in der Bilanz des Landkreises zum 31.12.2019 eine Forderung ausgewiesen, die zu diesem Zeitpunkt tatsächlich noch nicht bestanden hat.

---

<sup>96</sup> PK 50-1029-19

- 37 Zukünftig ist darauf zu achten, dass Forderungen, bei denen die Fälligkeit noch unklar ist, erst dann zu Soll gestellt werden, wenn das Datum der Fälligkeit abschließend feststeht.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird künftig beachtet.**

### 3.6.9 Überwachung von Sicherheitsleistungen

In einem Fall<sup>97</sup> wurde von einer Bauherrin im Jahr 2007 für eine noch nicht erbrachte landespflegerische Ausgleichsmaßnahme eine Sicherheitsleistung i.H.v. 2.000 € hinterlegt. Im Rahmen einer Ortsbesichtigung durch die Untere Naturschutzbehörde am 01.12.2011 wurde festgestellt, dass nicht alle erforderlichen Pflanzungen vorgenommen wurden und somit eine Rückzahlung der hinterlegten Sicherheitsleistung vorerst nicht erfolgen kann. Die einbezahlte Sicherheitsleistung wird seit dem Jahr 2007 auf einem Verwahrkonto der Kreiskasse nachgewiesen und jährlich als Verbindlichkeit in die Bilanz des Landkreises übernommen. Erst auf Nachfrage des RGPA wurde der Fall von Seiten der Unteren Bauaufsichtsbehörde erneut überprüft und festgestellt, dass seit der ersten erfolglosen Abnahme im Dezember 2011 nichts mehr unternommen wurde. Mittlerweile wurde die Bauherrin angeschrieben und um Kontaktaufnahme mit der Unteren Naturschutzbehörde gebeten. Bis zur Erstellung des Prüfberichtes konnte geklärt werden, dass die fehlenden Pflanzungen noch nicht vorgenommen wurden.

Die Untere Naturschutzbehörde hätte die Durchführung der fehlenden landespflegerischen Ausgleichsmaßnahmen überwachen und auf deren Umsetzung drängen müssen.

- 38 Sobald die fehlenden Kompensationsmaßnahmen erbracht wurden, ist die hinterlegte Sicherheitsleistung unverzüglich auszubezahlen. Zukünftig ist darauf zu achten, dass nur tatsächlich abgeschlossene Fälle zu den Akten gelegt werden.

---

<sup>97</sup> AO 090046 aus 2014

#### Stellungnahme der Verwaltung:

#### Wird künftig beachtet.

Im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses hat die Kreiskasse alle Konten, auch die Verwahrkonten, zu überprüfen und ggf. zu bereinigen. Die Kreiskasse hätte hier zeitnah auf die Rückzahlung der Sicherheitsleistung hinwirken müssen.

- 39 Zukünftig hat die Kreiskasse alle bestehenden Forderungen und Verbindlichkeiten auch auf den Verwahrkonten zu überprüfen und zusammen mit den Fachabteilungen zu klären, ob diese tatsächlich noch zu Recht bestehen.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

#### Wird künftig beachtet.

### 3.6.10 Fachsoftware

Im Referat 50 befindet sich die Software „ProBAUG“ von der Fa. PROSOZ Herten GmbH mit einer Schnittstelle zur Finanzsoftware „C.I.P.-KD“ im Einsatz.

Im Rahmen der diesjährigen Prüfung wurden die Benutzerprofile<sup>98</sup> und die hinterlegten Daten zur Gebührenberechnung im oben genannten Programm stichprobenhaft geprüft. Hierbei ergaben sich folgende Feststellungen:

#### 3.6.10.1 Anonymisierte Benutzerprofile

Jeder Bedienstete verfügte über eine eigene Benutzerkennung für die Software „ProBAUG“. Darüber hinaus waren auch anonymisierte Benutzerprofile<sup>99</sup> angelegt.

Mit dem anonymisierten Benutzerprofil „Bau“ können Buchungen erstellt und gelöscht werden.

---

<sup>98</sup> nach einer Auswertung im März 2020

<sup>99</sup> AzubiBa, AzubiBa2, AzubiBau, AzubiWa, Bau, Dominikaner (Test EDV), NN und test

Lt. Auskunft der Verwaltung wird dieses anonymisierten Benutzerprofil nur von einem Benutzer, der bereits über Administratorenrechte verfügt, verwendet. Insgesamt bestehen für vier Mitarbeiter vom Bauamt und zwei Mitarbeiter der IT eigene Benutzerkennungen mit gleichwertigen Rechten eines Administrators.

Die Zweckbestimmung des anonymisierten Benutzerprofils „Bau“ erscheint fraglich, da jeder Bedienstete über eine eigene Benutzerkennung mit den notwendigen Rechten verfügt. Bei einem anonymisierten Benutzerprofil ist nicht nachvollziehbar, welcher Mitarbeiter zu welchem Zeitpunkt mit diesem Profil gearbeitet hat.

- 40 Alle anonymisierten Benutzerprofile sind hinsichtlich ihrer Zweckbestimmung und den vorhandenen Benutzerrechten eigenständig zu überprüfen und ggfs. zu deaktivieren.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Wurde bereits angepasst.

#### 3.6.10.2 Aktive Benutzerprofile

Von einigen ausgeschiedenen Bediensteten, die den Fachbereich gewechselt haben oder bereits im Ruhestand sind, waren die Benutzerprofile noch aktiviert. Nach Angaben der Verwaltung können diese Bediensteten erst dann deaktiviert werden, wenn die dem ehemaligen Bediensteten zugeordneten Akten auf andere aktive Mitarbeiter im Bauamt verteilt wurden.

Eine Mitarbeiterin, die den Fachbereich innerhalb des Hauses gewechselt hat, konnte noch mit ihrem aktiven Benutzerprofil auf rd. 240<sup>100</sup> Akten zugreifen.

- 41 Die Benutzerprofile von nicht aktiven Bediensteten sollten im Rahmen des Datenschutzes zeitnah in eigener Zuständigkeit überprüft und entsprechend deaktiviert werden.

---

<sup>100</sup> Stand: April 2020

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wurde bereits angepasst.**

3.6.10.3 Rechtsgrundlagen in Gebührenbescheiden

Bei der stichprobenhaften Prüfung der Gebührenbescheide aus den Akten ist aufgefallen, dass die Verwaltung zum Teil veraltete Rechtsgrundlagen zitiert.

Zum Beispiel:

<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>letzte Änderung lt. Bescheid vom</b>	<b>tatsächlich letzte Änderung vom</b>
Landesgebührengesetz für Rheinland-Pfalz (LGebG)	27. Oktober 2009	13. Juni 2017
Kostenordnung zum Lan- desvollstreckungsgesetz (LVwVGKostO)	12. September 2012	01. September 2014
Landesverordnung über Prüfsachverständige für Standicherheit (PrüfSSt- BauVO)	04. Dezember 2012	04. Dezember 2018

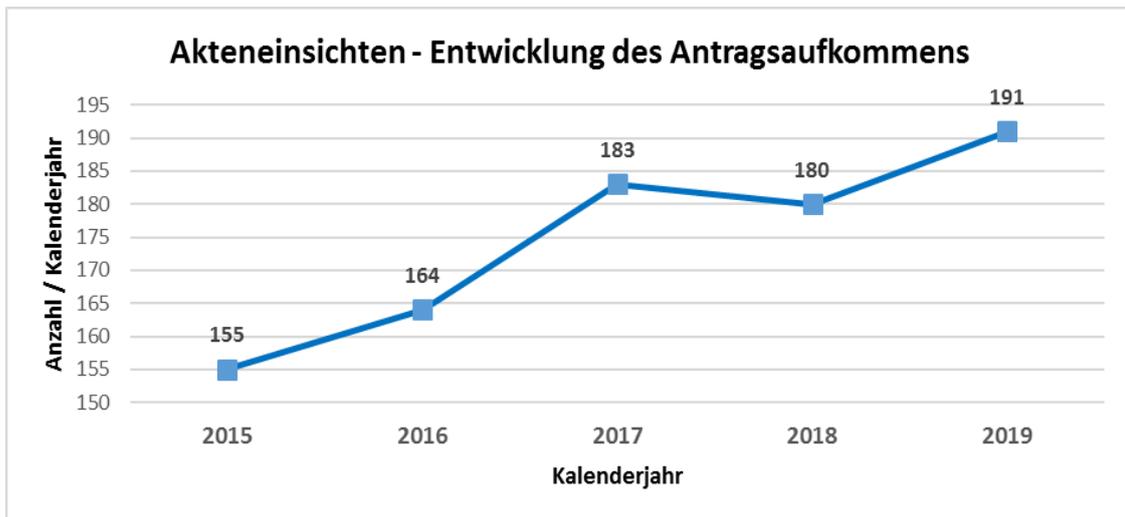
Die Rechtsgrundlagen der Gebührenbescheide sind im Programm „Pro-BAUG“ als Textbausteine hinterlegt. Bei einer Abfrage des RGPA im Monat Mai 2020 hinsichtlich der hinterlegten Textbausteine konnte nur noch eine veraltete Rechtsgrundlage festgestellt werden.

In den Gebührenbescheiden ist auf die aktuelle Rechtsgrundlage zu verweisen, da nur hiermit für den Bürger bzw. Antragsteller die Nachvollziehbarkeit und die Transparenz der Gebührenhöhe gewahrt ist.

Im Rahmen der Prüfung wurde die letzte veraltete Rechtsgrundlage aktualisiert.

### 3.6.11 Akteneinsicht

Die statistische Auswertung des Antragsaufkommens durch die untere Bauaufsichtsbehörde ergab eine fast kontinuierliche Zunahme der Anträge. Die Entwicklung der Jahre 2015 bis 2019 ist in folgender Übersicht dargestellt:



#### 3.6.11.1 Akteneinsicht – Bearbeitung

Im Jahr 2019 wurden 191 Anträge auf Einsichtnahme in Bauakten gestellt. Die Anträge auf Akteneinsicht werden durch Mitarbeiter im dritten Einstiegsamt bearbeitet. Die Einsichtnahme wird vorzugsweise digital gewährt.

Lt. Auskunft der Verwaltung wird Akteneinsicht überwiegend zu bereits abgeschlossenen Verfahren beantragt.

Die Bearbeitung von Anträgen auf Akteneinsicht kann, von Ausnahmefällen abgesehen (z.B. in komplexen Widerspruchs- oder Rechtsstreitverfahren), durch Mitarbeiter einer niedrigeren Stellenbewertung erfolgen.

- 42 Die Anträge auf Akteneinsicht sollten grundsätzlich von Mitarbeitern der Besoldungsgruppen des zweiten Einstiegsamtes bzw. vergleichbaren Beschäftigten abschließend bearbeitet werden.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

**Wird bei Neuausschreibung der Stellen und deren Stellenbeschreibung berücksichtigt.**

#### 4. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

Die vom RGPA gemäß § 57 LKO i.V.m. den §§ 112 und 113 GemO durchgeführte Prüfung des Jahresabschlusses 2019 ergab:

Der Jahresabschluss vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer 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 das RGPA aufgrund des Gesamtergebnisses der Prüfung dem Kreistag die Beschlussfassung über das Ergebnis des Jahresabschlusses und die Entlastung des Landrates und der Kreisbeigeordneten für das Haushaltsjahr 2019 empfehlen.

Im Auftrag

Gregory Schwalb

Leiter des RGPA

Dingenouts    Reis    Scheurlen    Storck

Prüfungsbeauftragte

# **A N L A G E N**



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

erstellt am: 08.07.2020

erstellt von: Matthias Heil

GKZ	Zahlungsweg-		Zahlungsmittelkonten		Bestände	Istbestand	+ Schwebeposten- bestand	= Kassen- Sollbestand
	Nr.	Bezeichnung	Istbestand	Schwebeposten				
00	01	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	1.648.425,20	-200.551,62	1.447.873,58
			18310100	18310101	Zahlungsmittelkonto	1.648.425,20	-200.551,62	1.447.873,58
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	02	Sparkasse Rhein-Haardt			Zahlungsweg	0,00	0,00	0,00
			18310200	18310201	Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	03	Postbank Ludwigshafen			Zahlungsweg	23.266,47	0,00	23.266,47
			18310300	18310301	Zahlungsmittelkonto	23.266,47	0,00	23.266,47
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	04	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	0,00	0,00	0,00
			18330400	18330401	Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	05	VR Bank Mittelhaardt			Zahlungsweg	0,00	0,00	0,00
			18310500	18310501	Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	06	VR Bank Mittelhaardt			Zahlungsweg	0,00	0,00	0,00
			18330600	18330601	Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	07	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	115.129,66	0,00	115.129,66
			18310700	18310701	Zahlungsmittelkonto	115.129,66	0,00	115.129,66
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	08	Verrechnung			Zahlungsweg	0,00	0,00	0,00
			18390800	18390801	Zahlungsmittelkonto	0,00	0,00	0,00
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	09	Geldmarktkonto KV - Malorny			Zahlungsweg	33.918,70	0,00	33.918,70
			18330900	18330901	Zahlungsmittelkonto	33.918,70	0,00	33.918,70
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	10	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	348,81	0,00	348,81
			18310800	18310801	Zahlungsmittelkonto	348,81	0,00	348,81
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	11	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	13.853,31	0,00	13.853,31
			18311100	18311101	Zahlungsmittelkonto	13.853,31	0,00	13.853,31
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	12	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	1.447,92	0,00	1.447,92
			18311200	18311201	Zahlungsmittelkonto	1.447,92	0,00	1.447,92
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	13	Spk Rhein-Haardt			Zahlungsweg	9,81	0,00	9,81
			18310400	18310401	Zahlungsmittelkonto	9,81	0,00	9,81
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	14	Kassenautomat KV Foyer			Zahlungsweg	3.930,00	0,00	3.930,00
			18600000		Zahlungsmittelkonto	3.930,00	0,00	3.930,00
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	15	Kassenautomat BAR			Zahlungsweg	14.466,79	0,00	14.466,79
			18600150	18600159	Zahlungsmittelkonto	14.466,79	0,00	14.466,79
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	16	Kassenautomat EC-Karte			Zahlungsweg	8.100,80	0,00	8.100,80
			18600160	18600169	Zahlungsmittelkonto	8.100,80	0,00	8.100,80
					<b>Differenz</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
00	Landkreis Bad Dürkheim			Zahlungsweg	1.862.897,47*	-200.551,62*	1.662.345,85*	
				Zahlungsmittelkonto	1.862.897,47*	-200.551,62*	1.662.345,85*	
				<b>Differenz</b>	<b>0,00*</b>	<b>0,00*</b>	<b>0,00*</b>	

Legende: alle währungsrelevanten Beträge in EUR



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

erstellt am: 08.07.2020  
erstellt von: Matthias Heil

Seite: 299291

GKZ	Zahlungsweg-		Zahlungsmittelkonten		Bestände	Istbestand	+	Schwebeposten- bestand	=	Kassen- Sollbestand		
	Nr.	Bezeichnung	Istbestand	Schwebeposten								
<b>Gesamtbestand</b>						Zahlweg				1.862.897,47**	-200.551,62**	1.662.345,85**
						Zahlungsmittelkonto				1.862.897,47**	-200.551,62**	1.662.345,85**
						Differenz				0,00**	0,00**	0,00**



Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen

**Tagesabschluss  
Hauptbuch**

 erstellt am: 08.07.2020  
 erstellt von: Matthias Heil

GKZ Gemeinde						
Kontentyp	HH-Jahr			Bisheriger Bestand	+ Tages-Buchungen	= Neuer Bestand
<b>00 Landkreis Bad Dürkheim</b>						
Finanzrechnung	2018	Gesamt	Einzahlung	224.898.805,09	0,00	224.898.805,09
			Auszahlung	225.204.412,22	0,00	225.204.412,22
			<b>Saldo</b>	<b>-305.607,13 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>-305.607,13 *</b>
Zahlungsmittelkonten	2018	Gesamt	SOLL	6542.069.322,50	0,00	6542.069.322,50
			HABEN	6542.069.322,50	0,00	6542.069.322,50
			<b>Saldo</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>
			<i>EB- und Abschlusswerte</i>	<i>305.607,13</i>	<i>0,00</i>	<i>305.607,13</i>
			<b>Saldo Jahresbewegung</b>	<b>-305.607,13</b>	<b>0,00</b>	<b>-305.607,13</b>
BILANZ	2018	Gesamt	AKTIVA	244.675.392,19	0,00	244.675.392,19
			PASSIVA	244.675.392,19	0,00	244.675.392,19
			<b>Saldo</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>
Ergebnisrechnung	2018	Gesamt	Ertrag	197.431.627,74	0,00	197.431.627,74
			Aufwand	193.327.391,60	0,00	193.327.391,60
			<b>Saldo</b>	<b>4.104.236,14 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>4.104.236,14 *</b>
Finanzrechnung	2019	Gesamt	Einzahlung	303.269.475,86	0,00	303.269.475,86
			Auszahlung	304.779.152,72	0,00	304.779.152,72
			<b>Saldo</b>	<b>-1.509.676,86 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>-1.509.676,86 *</b>
Zahlungsmittelkonten	2019	Gesamt	SOLL	3866.493.531,89	0,00	3866.493.531,89
			HABEN	3864.898.199,12	0,00	3864.898.199,12
			<b>Saldo</b>	<b>1.595.332,77 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>1.595.332,77 *</b>
			<i>EB- und Abschlusswerte</i>	<i>3.105.009,63</i>	<i>0,00</i>	<i>3.105.009,63</i>
			<b>Saldo Jahresbewegung</b>	<b>-1.509.676,86</b>	<b>0,00</b>	<b>-1.509.676,86</b>
BILANZ	2019	Gesamt	AKTIVA	251.999.068,65	171.957,31	252.171.025,96
			PASSIVA	251.999.068,65	171.957,31	252.171.025,96
			<b>Saldo</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>
Ergebnisrechnung	2019	Gesamt	Ertrag	204.937.766,46	232.168,07	205.169.934,53
			Aufwand	199.918.619,49	291.579,83	200.210.199,32
			<b>Saldo</b>	<b>5.019.146,97 *</b>	<b>-59.411,76 *</b>	<b>4.959.735,21 *</b>
Finanzrechnung	2020	Gesamt	Einzahlung	163.416.625,20	59.533,55	163.476.158,75
			Auszahlung	163.334.071,76	75.073,91	163.409.145,67
			<b>Saldo</b>	<b>82.553,44 *</b>	<b>-15.540,36 *</b>	<b>67.013,08 *</b>
Zahlungsmittelkonten	2020	Gesamt	SOLL	296.306.765,03	527.415,88	296.834.180,91
			HABEN	296.224.211,59	542.956,24	296.767.167,83
			<b>Saldo</b>	<b>82.553,44 *</b>	<b>-15.540,36 *</b>	<b>67.013,08 *</b>
			<i>EB- und Abschlusswerte</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<b>Saldo Jahresbewegung</b>	<b>82.553,44</b>	<b>-15.540,36</b>	<b>67.013,08</b>
BILANZ	2020	Gesamt	AKTIVA	62.694.598,71	91.850,31	62.786.449,02
			PASSIVA	62.694.598,71	91.850,31	62.786.449,02
			<b>Saldo</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>	<b>0,00 *</b>
Ergebnisrechnung	2020	Gesamt	Ertrag	147.361.246,99	260.580,60	147.621.827,59
			Aufwand	115.770.451,13	165.134,03	115.935.585,16
			<b>Saldo</b>	<b>31.590.795,86 *</b>	<b>95.446,57 *</b>	<b>31.686.242,43 *</b>
<b>Summe Geldbestand GKZ 00</b>				<b>1.677.886,21</b>	<b>-15.540,36</b>	<b>1.662.345,85</b>

Legende: alle währungsrelevanten Beträge in EUR