



Vermerk

Anfrage der AfD vom 15.11.2019

Mit Datum vom 15.11.2019 stellt die AfD-Fraktion folgende Anfrage:

„Mit welchen Maßnahmen wird die Verwaltung in Zukunft sicherstellen, dass nicht-budgetierte Fehlzahlungen, wie in den Fällen der Zahlungen an das BBZ Nord und an die Kommunen für die KiTa-Gebühren, sich nicht wiederholen.“

Die Verwaltung erläutert zunächst unter Punkt I. die internen Kontrollaktivitäten im Haushaltswesen und im Zahlungsverkehr der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde. Anschließend erfolgt unter Punkt II. eine Stellungnahme zur Aussage, dass nicht-budgetierte Fehlzahlungen an das „BBZ Nord“ geleistet worden seien.

I. Interne Kontrollaktivitäten im Haushaltswesen und im Zahlungsverkehr der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde

Die Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde ist laufend mit den verschiedensten Risikoszenarien konfrontiert und hat wirksame Maßnahmen und Verfahren etabliert, mit denen Schäden verhindert, Verfahren sicherer gestaltet und Fehlentwicklungen frühzeitig erkannt werden können.

Interne Kontrollaktivitäten sind daher auch in der Kreisverwaltung nicht neu. In einem großen Umfang ergeben sich Sicherungsmaßnahmen bereits aus gesetzlichen Vorschriften. Darüber hinaus hat sich die Kreisverwaltung im Rahmen von Dienstanweisungen unterschiedliche Sicherungsinstrumente auferlegt.

Das Ziel ist es, nicht nur eine Schadenminderung nach Schadenseintritt zu betreiben, sondern proaktiv Risiken zu identifizieren und die daraus resultierenden Schadensszenarien zu vermeiden.

Selbst mit verschiedensten Sicherungsmechanismen können nicht alle Fehler ausgeschlossen werden. Dies hat die fehlerhafte Berechnung der Betriebskostenförderung der Kindertagesstätten im Fachbereich Jugend und Familie gezeigt. Das Ereignis nimmt die Kreisverwaltung erneut zum Anlass, die vorhandenen Sicherungsmaßnahmen im Bereich des Haushaltswesen und des Zahlungsverkehrs zu hinterfragen und gegebenenfalls anzupassen.

Die folgende Ausarbeitung dient dazu, aufzuzeigen, welche Sicherungsmaßnahmen vorhanden sind und in welchen Punkten Anpassungsbedarf besteht. Soweit ein solcher identifiziert worden ist, wird aufgezeigt, wie zukünftig verfahren werden soll.

1. Bestehende Kontrollaktivitäten in der Kreisverwaltung

a) Gesetzliche Vorgaben und allgemeine Regelungen im Bereich Zahlungsverkehr

Nach § 34 Abs. 4 GemHVO-Doppik sind jeder Zahlungsanspruch und jede Zahlungsverpflichtung auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen (sachliche und rechnerische Richtigkeit). Die Richtigkeit ist schriftlich oder durch Signatur zu bestätigen. Im weiteren Schritt muss im Rahmen der Zahlungsanordnung mit Unterschrift bestätigt werden, dass die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit vorliegt (§ 35 Abs. 1 Nr. 6 GemHVO-Doppik).

Die gesetzlichen Regelungen der GemHVO-Doppik werden durch die §§ 16 und 17 der Dienstanweisung zur Finanzbuchhaltung verfestigt und ergänzt:

So sind nach § 17 der Dienstanweisung nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises ab Besoldungsgruppe A 7 beziehungsweise Entgeltgruppe 6 TVöD befugt die sachliche Richtigkeit zu bescheinigen. Die Befugnis für die rechnerische Richtigkeit gilt entsprechend ab Besoldungsgruppe A 6 beziehungsweise Entgeltgruppe 5 TVöD.

Mit der Unterzeichnung der Zahlungsanordnung übernimmt der oder die Anordnungsbeauftragte gemäß § 16 der Dienstanweisung die Verantwortung für deren allgemeine Richtigkeit und insbesondere für die haushaltsrechtliche Zulässigkeit der Zahlung. Grundsätzlich anordnungsbefugt sind die Fachbereichsleitungen, die Fachdienstleitung und die Leitung der Stabsstellen mit Ausnahme der Stabsstelle 02 Gemeinde- und Rechnungsprüfungsamt. Weiteren Personen wird im Einzelfall auf Vorschlag der Stabsstelle Finanzen durch Einzelverfügung der jeweiligen Fachbereichsleitung/ Stabsstellenleitung die Zeichnungsbefugnis für einen Zeitraum von höchstens 2 Jahren erteilt. Soweit Buchungen durch die Stabsstelle Finanzen für andere Fachdienste oder Stabsstellen erledigt werden, erhält die Stabsstellenleitung Finanzen die Anordnungsbefugnis für diese Buchungen. In diesem Fall erfolgt keine Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit, sondern eine Bestätigung, dass die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit des Fachdienstes vorliegt.

Wer von einem Zahlungs- oder Buchungsvorgang persönlich betroffen ist, darf keine Richtigkeitsbescheinigung beziehungsweise Zahlungsanordnung erteilen.

Die beschriebenen Regelungen werden ohne Ausnahme bei jedem Zahlungsvorgang der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde angewandt. Darüber hinaus erfolgt in der Kasse der Stabsstelle Finanzen bei jedem Zahlungsvorgang (mit Ausnahme von Sammelanordnungen der Fachbereiche Jugend und Familie sowie Soziales, Arbeit und Gesundheit) die Überprüfung der Richtigkeit des Betrages, des Produktkontos, des Zahlungsempfängers, der Bankverbindung und des Verwendungszwecks.

b) Controllinginstrumente der Kreisverwaltung

Im Rahmen eines monatlichen Berichtswesens werden der Landrat sowie die Fachbereichs- und Stabsstellenleitungen über die haushälterische Entwicklung der wesentlichen Bereiche der Kreisverwaltung informiert. Etwaige Fehlentwicklungen und große Fehlbuchungen können darüber identifiziert und im Anschluss Korrekturen beziehungsweise Steuerungsmaßnahmen eingeleitet werden.

c) Personelle Aufstockung in der Stabsstelle Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Um zukünftig häufiger Prüfungen der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit in der Kreisverwaltung durchführen zu können, wird mit Wirkung vom 01.10.2019 in der Stabsstelle Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt eine personelle Aufstockung um eine Vollzeitstelle vorgenommen. Auch die Beratungsmöglichkeiten im Vorwege sollen so verbessert werden.

d) Dienstanweisung über die Durchführung von Vergabeverfahren beim Kreis Rendsburg-Eckernförde

Mit der Dienstanweisung über die Durchführung von Vergabeverfahren soll sichergestellt werden, dass alle Vergabeverfahren beim Kreis Rendsburg-Eckernförde rechtmäßig und einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung sowie den entsprechenden vergaberechtlichen Grundlagen abgewickelt werden. Ein weiteres Sicherungsinstrument stellt dabei die Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes dar. Im Rahmen der Haushaltsüberwachung ist das Rechnungsprüfungsamt vor Auftragsvergabe gemäß folgender Wertgrenzen Regelung zu beteiligen: ab 25.000 Euro für Leistungen nach UVgO, ab 25.000 Euro für Planungsleistungen und Gutachten, ab 50.000 Euro für Leistungen nach VOB/A 1.Abschnitt.

e) Weitere Kontrollsysteme der Fachbereiche bei besonderen Zahlungsvorgängen

Fachbereich Zentrale Dienste

- Investitionen in Hard- und Software

Die Beschaffung von Hard- und Software erfolgt grundsätzlich über zentrale Beschaffungsstellen. Die sachliche Richtigkeit wird durch die Fachdienstleitung, die rechnerische Richtigkeit durch die stellvertretende Fachdienstleitung bescheinigt. Es erfolgen somit mindestens zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

Fachbereich Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen

- Vergabe von Ersatzgeldern aus Windkraft

Die Vorgänge werden im Fachdienst Umwelt durch die Sachbearbeitung sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet. Anschließend erfolgt eine weitere inhaltliche Kontrolle des Vorganges von der zuständigen Fachgruppenleitung mit Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit, bevor eine Buchung in der Stabstelle Finanzen erfolgt.

- Übernahme notwendiger Kosten für Schulträger im Bereich der Schülerbeförderung

Die Zahlungen, die die Kreisverwaltung als Träger der Schülerbeförderungen an die Schulträger gemäß § 114 SchulG leistet, werden auf der Grundlage eines Bescheides ausgezahlt. Mit dem Bescheid wird zunächst von der Sachbearbeitung die sachliche und rechnerische Richtigkeit bescheinigt. Anschließend überprüft die Leitung

der Fachgruppe Mobilität die allgemeine Richtigkeit und zeichnet den Bescheid gegen. Es erfolgen somit mindestens zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

- Zahlungen an Verkehrsunternehmen zur Abgeltung der Ansprüche gemäß Verkehrsvertrag

Im Rahmen eines Verkehrsvertrages über die Leistungserbringung im ÖPNV werden die Ansprüche der Verkehrsunternehmen fixiert. Die aus dem Vertrag resultierenden Zahlungsanordnungen werden durch die Sachbearbeitung als sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet und die allgemeine Richtigkeit durch die Fachgruppenleitung geprüft und gegengezeichnet. Es erfolgen somit mindestens zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

Fachbereich Jugend und Familie

- Einzelfallhilfen in den Bereichen Hilfe zur Erziehung, Hilfe für junge Volljährige, Eingliederungshilfen nach SGB VIII, Inobhutnahme

Die sachliche Richtigkeit der Hilfeentscheidung im Einzelfall wird im Jugend- und Sozialdienst im Rahmen der kollegialen Beratung unter Einbindung der Fachgruppenleitung festgestellt. Die administrative Bearbeitung inklusive Zahlungsläufe wird durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe sichergestellt. Buchungen werden über das Fachsoftware KDO-Jugendwesen als Sammelauszahlung getätigt. Die Richtigkeit der Sammelauszahlung wird vor der Anweisung durch die Sachbearbeitung und Fachgruppenleitung bescheinigt. Es erfolgen somit zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

- Betriebskostenförderung Kindertagesstätten

Eingaben in die Berechnungstabelle und Bescheide werden durch die zuständige Sachbearbeitung erfasst und erstellt. Die Tabelle kommt auf Grund der KiTa-Reform nur noch einmalig in 2020 zur Anwendung. Vor dieser letzten Auszahlung wird die Richtigkeit bei der Eingabe in die Berechnungstabellen durch Sachbearbeitung und Fachdienstleitung sichergestellt. Zudem wird die Vollständigkeit der Angaben (insbesondere die Richtigkeit der Formeln) in der Tabelle durch den Entwickler überprüft. Es erfolgen somit mindestens zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

Ab August 2020 erfolgt die Berechnung der Pro-Platz-Förderung (Objektförderung) auf Grundlage von durch das Land entwickelten Tabellen auf Basis der (ebenfalls durch das Land) neu zu schaffenden „KiTa-Datenbank“.

- Sozialstaffel für Kindertagesstätten

Anträge werden durch die fallzuständige Sachbearbeitung auf Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft, Buchungen werden über die Fachsoftware KDO-Jugendwesen als Sammelauszahlung getätigt. Die allgemeine Richtigkeit der Sammelauszahlung wird nochmals vor Auszahlung durch die Fachdienstleitung sichergestellt. Es erfolgen somit mindestens zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

- Förderung Kindertagespflege

Prüfung der Anträge und Buchung durch Sachbearbeitung. Die allgemeine Richtigkeit wird nochmals vor Auszahlung durch die Fachdienstleitung sichergestellt.

- Förderung KiTa-Bau

Die Entscheidung über eine Zuwendung wird durch die zuständige Sachbearbeitung vorbereitet. Die allgemeine Richtigkeit wird durch die Fachdienstleitung bei der Bescheiderstellung und Auszahlung durch die Fachdienstleitung sichergestellt.

Fachbereich Soziales, Arbeit und Gesundheit

- Einzelfallhilfen des Fachbereichs in den Bereichen offene psychiatrische Hilfen, Pflegestützpunkt und Schuldnerberatung

Die Zuwendungen dieser Bereiche unterfallen aufgrund der Verfahrensgestaltung über einen Zuwendungsbescheid und der Auszahlungsanordnung einer doppelten Prüfung. Der zahlungsbegründende Bescheid wird in der Sachbearbeitung gefertigt und durch die Fachdienstleitung gezeichnet. Zuwendungen werden zudem durch die Verwendungsnachweisprüfung im Fachdienst und im Rechnungsprüfungsamt auch im Nachgang eng kontrolliert.

- Leistungsverfahren in den besonderen Hilfearten der Sozialhilfe

Die Prüfung der Anträge sowie die Eingabe der Daten in der Fachsoftware LISSA erfolgt durch die Sachbearbeitung. Buchungen werden über die Fachsoftware als Sammelauszahlung getätigt. Die Richtigkeit der Sammelauszahlung wird vor der Anweisung durch die Sachbearbeitung und Fachgruppenleitung bescheinigt. Es erfolgen somit zwei Richtigkeitsbescheinigungen durch zwei verschiedene Personen des Fachbereichs.

Fachbereich Regionalentwicklung, Bauen und Umwelt

- Zahlung von Schulkostenbeiträgen

Die Zahlung der Schulkostenbeiträge wird durch die Sachbearbeitung geprüft und sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet. Bei Vorgängen von wesentlicher Bedeutung und/oder Kostenrelevanz prüft der Fachdienstleiter regelmäßig stichprobenartig vor Auszahlung und bescheinigt die allgemeine Richtigkeit oder veranlasst eine Nachbesserung. Eine feste Wertgrenze gibt es hierbei nicht.

- Naturparke

Die Anträge sowie die Verwendungsnachweise werden zusätzlich von der Wirtschaftsförderungsgesellschaft geprüft und dem Fachbereich übermittelt. Hier wird die Zuwendung beschieden und gemäß den Regeln der Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung ausgezahlt. Die Zuwendungsbescheide und Verwendungsnachweise gehen danach jedes Jahr regelhaft an das Rechnungsprüfungsamt und werden dort geprüft.

- Straßen-, Geh- und Radwegebau (Tiefbau)

Diese Maßnahmen werden in Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb für Straßenbau und zum Teil durch externe Ingenieurbüros geplant und durchgeführt. Die Bauleitung erfolgt ebenfalls durch den Landesbetrieb für Straßenbau und/oder die Ingenieurbüros. Im Bereich der Tiefbaumaßnahmen werden auch entsprechende Fördergelder nach dem Gesetz über Finanzhilfen des Bundes zur Verbesserung der Verkehrsverhältnisse der Gemeinden in Anspruch genommen. Dies erfolgt ebenfalls in Zusammenarbeit mit dem Landesbetrieb für Straßenbau. Sämtliche Rechnungen der Baumaßnahmen die zur Auszahlung kommen, werden vom Landesbetrieb für Straßenbau oder dem beauftragten Ingenieurbüro vorgeprüft. Die geprüften Rechnungsbeträge werden danach im Fachbereich sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet und im Anschluss gemäß den Regeln der Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung durch die Stabsstelle Finanzen ausgezahlt.

- Hochbaumaßnahmen

Baumaßnahmen, bei denen Gebäudeteile neu errichtet werden oder bei denen es sich um Neubauten handelt, erfolgen regelmäßig in Zusammenarbeit mit einem Architekten-/Ingenieurbüro. Das beauftragte Büro ist für die Planung und Baudurchführung verantwortlich. Sämtliche Rechnungen die zur Auszahlung kommen, werden vom beauftragten Architekten-/Ingenieurbüro vorgeprüft. Die geprüften Rechnungsbeträge werden danach im Fachbereich sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet und im Anschluss gemäß den Regeln der Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung durch die Stabsstelle Finanzen ausgezahlt.

2. Identifizierte Verbesserungspotentiale der Kreisverwaltung

a) Einzelbuchungen

- Erstattungen an Gemeinden und die AWR im Bereich Abfallwirtschaft sowie Untersuchungskosten im Fachdienst Umwelt

Aktuell werden diese Vorgänge im Fachdienst Umwelt ausschließlich sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet. Eine weitere Kontrolle im Fachdienst erfolgt nicht. Die übrigen Zeichnungen, wie die Buchungsanordnung, werden nach Erstellung der Buchung in der Stabsstelle Finanzen getätigt. Diese beinhaltet allerdings keine Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit. Zukünftig soll eine weitere inhaltliche Kontrolle des Vorganges von der zuständigen Fachgruppenleitung mit Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit erfolgen, bevor eine Buchung in der Stabsstelle Finanzen gemäß den Regeln der Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung erfolgt.

- Auszahlung der Integrationspauschale pro Kopf und Integrationsfördermittel

Die Bescheiderstellung, Kontierung und Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Integrationspauschale pro Kopf erfolgt bisher allein durch die Sachbearbeitung des Fachdienstes Zuwanderung.

Die Auszahlung der Integrationsfördermittel wird ausschließlich durch die Fachgruppenleitung sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet.

Eine weitere Kontrolle der beschriebenen Vorgänge erfolgt im Fachdienst nicht. Die übrigen Zeichnungen, wie die Buchungsanordnung, werden nach Erstellung der Bu-

chung in der Stabsstelle Finanzen getätigt. Diese beinhaltet allerdings keine Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit.

Zukünftig soll die Bearbeitung samt Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch die Sachbearbeitung erfolgen. Anschließend erfolgt eine inhaltliche Kontrolle der Vorgänge von der zuständigen Fachgruppenleitung mit Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit, bevor eine Buchung in der Stabsstelle Finanzen gemäß den Regeln der Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung erfolgt.

b) Sammelanordnungen in den Fachbereichen Jugend und Familie sowie Soziales, Arbeit und Gesundheit

Wie beschrieben werden die Einzelfallhilfen der Fachbereiche Jugend und Familie sowie Soziales, Arbeit und Gesundheit durch die Fachverfahren KDO-Jugendwesen und LISSA in Form von Sammelanordnungen durch die Finanzsoftware MACH ausbezahlt.

Die weitere Überprüfung der Richtigkeit der Buchungen durch die Fachgruppenleitungen wird aktuell durch eine manuelle Kontrolle durchgeführt. Es erfolgt allerdings keine automatische Sperre der nicht geprüften Vorgänge. Dadurch wird die Zahlung bei Personalausfällen auch ohne zusätzliche Prüfung vorgenommen. Das Fachverfahren LISSA beinhaltet Möglichkeiten, eine zusätzliche Kontrolle mittels unterschiedlicher Fallsperrern einzuführen. Bis zur Prüfung durch die Fachgruppenleitung wird damit eine Buchung verhindert. Im Fachbereich Soziales, Arbeit und Gesundheit ist bereits vorgesehen, entsprechende Fallsperrern mit Hilfe des Fachverfahrens LISSA einzurichten.

Im Fachbereich Jugend und Familie wurde nunmehr der Prüfauftrag formuliert, ob das Fachverfahren KDO-Jugendwesen eine vergleichbare Lösung bereithält. Damit könnten alle Sammelanordnungen der Kreisverwaltung mit entsprechenden Fallsperrern belegt werden.

Darüber hinaus sollen sowohl im Fachbereich Jugend und Familie sowie im Fachbereich Soziales, Arbeit und Gesundheit bei den Sammelanordnungen stichprobenartige Kontrollen durchgeführt werden, bei denen zusätzlich eine allgemeine Richtigkeit festgestellt wird.

3. Künftige Anpassung der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung

Es ist geplant, die Dienstanweisungen für die Finanzbuchhaltung generell zu überarbeiten und zu aktualisieren. Unter anderem wird geregelt werden, dass zahlungsbegründende Unterlagen bei Auszahlungen über 100.000 € im Einzelfall nur durch die zuständige Fachdienstleitung oder Vertretung sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen sind. Eine weitere Bescheinigung der allgemeinen Richtigkeit hat im Anschluss durch die zuständige Fachbereichsleitung oder Vertretung zu erfolgen.

II. Mögliche nicht-budgetierte Fehlzahlungen an das „BBZ Nord“

Im Schreiben vom 15.11.2019 bezieht sich die AFD u.a. auf den zukünftigen Umgang seitens der Verwaltung mit Fehlzahlungen an das „BBZ Nord“.

Seitens der Verwaltung sind jedoch keine Fehlzahlungen sowohl an das BBZ Rendsburg-Eckernförde als auch an das BBZ am NOK festgestellt bzw. gezahlt worden.

Im Unterausschuss Rechnungsprüfung des Kreises Rendsburg-Eckernförde am 14.11.2019 ist über den Jahresabschluss 2016 des BBZ am NOK berichtet worden. Da

dieser - wie vom RPA festgestellt - nur bedingt aussagefähig ist, wurde der Jahresabschluss kritisch diskutiert. Es ging jedoch nicht um Fehlzahlungen außerhalb des vereinbarten Budgets seitens der Verwaltung.

Aufgrund der Anmerkungen des Rechnungsprüfungsamtes zum Jahresabschluss 2016 für das BBZ am NOK, haben die Verwaltung und die Geschäftsführung des BBZ am NOK bereits im August 2019 über notwendige Maßnahmen gesprochen. Es bestand Einvernehmen darüber, dass an die Erstellung von künftigen Jahresabschlüssen ein anderer Anspruch besteht.

Entsprechende Maßnahmen wurden von der Geschäftsführung des BBZ am NOK in Abstimmung mit der Verwaltung bereits eingeleitet, u.a. wird es in dem verantwortlichen Bereich der Schule organisatorische Veränderungen geben und es wird auch eine externe Unterstützung geben. Diese Maßnahmen werden jedoch erst für den Jahresabschluss 2018 wirken, da der Jahresabschluss 2017 bereits erstellt und zur Prüfung an das RPA übergeben worden ist.

gez.
Höpfner