

STADT AHRENSBURG - Beschlussvorlage -		Vorlagen-Nummer 2016/105
öffentlich		
Datum 07.09.2016	Aktenzeichen I.3.1	Federführend: Frau Kositzki

Betreff

Querschnittsprüfung des Landesrechnungshofes zum Risikomanagement in Kommunen

Beratungsfolge Gremium	Datum	Berichterstatter		
Hauptausschuss	19.09.2016			
Finanzielle Auswirkungen:		JA	X	NEIN
Mittel stehen zur Verfügung:		JA		NEIN
Produktsachkonto:				
Gesamtaufwand/-auszahlungen:				
Folgekosten:				
Bemerkung:				
Berichte gem. § 45 c Ziff. 2 der Gemeindeordnung zur Ausführung der Beschlüsse der Ausschüsse:				
	Statusbericht			
	Abschlussbericht bis			
X	Berichterstattung nicht erforderlich			

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt die Ausführungen zur Kenntnis. Die Verwaltung wird beauftragt, die im Sachverhalt aufgeführten Punkte umzusetzen und den Hauptausschuss im Herbst 2017 dazu einen Bericht vorzulegen.

Sachverhalt:

Der Landesrechnungshof (LRH) hat Ende 2014 das Ergebnis der Querschnittsprüfung zum Risikomanagement in Kommunen veröffentlicht. Inhalt dieses Berichtes sind neben der Darstellung der aktuellen Situation in den Kommunen diverse Handlungsempfehlungen zur Minimierung der Risiken. Die Verwaltung hat den Bericht zum Anlass genommen zu überprüfen, inwieweit die gegebenen Empfehlungen bereits praktiziert werden bzw. ob eine Umsetzung erfolgen kann. Im Einzelnen stellt sich die Situation in Ahrensburg bezüglich der wesentlichen Empfehlungen wie folgt dar:

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
Im Bereich der Kasse einmal jährlich eine Saldenmitteilung von der kontoführenden Bank einholen und vom Kassenaufsichtsbeamten mit den Salden der Rechnungsergebnisse abgleichen lassen.	Wird bereits praktiziert.

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
Bei unangemeldeten Kassenprüfungen einen regelmäßigen Wechsel der Prüfer anstreben.	Dies gestaltet sich schwierig, da lediglich zwei Beschäftigte für die Verwaltungsprüfungen zuständig sind.
Den Tagesabschluss mit Hilfe des Zeitbuches überprüfen, weil dort alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge verbucht sind.	Wird bereits praktiziert.
Die Kassenkredite nicht durch die Kasse bzw. Finanzbuchhaltung sondern ausschließlich durch die Kämmerei aufnehmen.	Wird bereits praktiziert.
Quittungsblocks an Vollstreckungsbeamte nur in Einzelexemplaren ausgeben und die von dem Vollstreckungsmitarbeiter entgegengenommenen Einzahlungen regelmäßig überprüfen. Einzahlungen sind mit den Durchschriften im Quittungsblock zu vergleichen.	Wird bereits praktiziert.
Im Bereich der Finanzbuchhaltung/ Kasse sollten die Bediensteten nicht mit vollumfänglichen Systemrechten, sondern nur mit den für ihre originäre Tätigkeit erforderlichen Rechten ausgestattet werden.	Wird bereits praktiziert.
Die Zuweisung von Aufgaben der Fachadministration zusammen mit der Finanzbuchhaltung/ Kasse an einen Bediensteten ist bedenklich und im doppischen Rechnungswesen nicht mehr zulässig.	Wird bereits praktiziert. Die Fachadministration wird durch einen Programmbeauftragten wahrgenommen, der nicht mit Aufgaben der reinen Finanzbuchhaltung betraut ist.
Die Vergabe und Änderung von Nutzerrechten sollte nur auf schriftlichen Antrag erfolgen und muss dokumentiert werden. Generell muss jedem neuen Nutzer eine eigene personalisierte Benutzerkennung zugewiesen werden. Bei Änderung der Berechtigung oder Ausscheiden der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sind die Rechte zu deaktivieren. Eine Löschung ist unzulässig.	Jeder/Jedem Beschäftigten wird eine eigene Benutzerkennung zugewiesen. Derzeit werden ausgeschiedene Beschäftigte im System gelöscht, wobei die Eingaben im System aber mit Namen erhalten bleiben. Die Änderung dieser Vorgehensweise wird die Verwaltung in Zusammenarbeit mit den Lieferfirmen vorantreiben.
Es sind Prüfungsroutinen und Dokumentationspflichten in die Fachverfahren zu implementieren. Diese sollten schriftlich in einer Dienstanweisung festgelegt werden. Die Einhaltung der DA sollte regelmäßig überprüft werden.	Bislang gibt es dazu keine verbindlichen Regelungen in den innerdienstlichen Vorschriften. Die regelmäßige Überprüfung erfordert voraussichtlich zusätzliche Personalkapazitäten.

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
<p>Bei jedem Zahllauf sind stichprobenartige Prüfungen durchzuführen. Verpflichtend zu prüfen sind dabei insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> - neue Fälle, - Fälle mit Änderung der Bankverbindung und - „wiederauflebende“ Fälle 	<p>Dies wird in den meisten Bereichen bereits praktiziert. In den übrigen wird zukünftig durch die Führungskräfte verstärkt darauf hingewirkt werden.</p>
<p>Beim Erlass von Forderungen müssen die Kommunen die Grundsätze des § 227 AO beachten.</p> <p>Eine hierzu zu erlassende DA sollte mind. folgende Regelungen enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition der Niederschlagungen und Erlasse, - Festlegung der Wertgrenzen, - Beschreibung des verwaltungsinternen Arbeitsverfahrens, um eine rechtsgültige Entscheidung zu treffen, - Erläuterung der rechnungstechnischen Abwicklung 	<p>Das Forderungsmanagement soll jetzt zentralisiert werden. Dabei werden die Hinweise aufgegriffen werden. Die bestehende Dienstanweisung enthält bereits einige der geforderten Regelungen.</p>
<p>Die Zahl der im Bereich der Fachadministration tätigen und mit Systemrechten ausgestatteten Mitarbeiterinnen sollte auf ein Mindestmaß begrenzt werden. Grundsätzlich sollten dies nicht mehr als 2 Personen (einschl. Stellvertretung) sein.</p>	<p>Wird bereits praktiziert.</p>
<p>Grundsätzlich ist die Fachadministration auf von der Sachbearbeitung in anderen auszahlungsrelevanten Fachverfahren zu trennen, insb. im Sozial- und Jugendhilfebereich. Wenn dies nicht möglich erscheint, sind die Überprüfungsintervalle durch den Dienstvorgesetzten in kürzeren Abständen vorzunehmen und schriftlich zu dokumentieren. Außerdem ist sicherzustellen, dass der Fachadministrator separate personalisierte Kennungen für administrative Tätigkeit einerseits und die Sachbearbeitung andererseits erhält.</p>	<p>Dieser Hinweis wird aufgegriffen und – sofern dies unter Berücksichtigung der vorhandenen Personalkapazitäten möglich ist – umgesetzt werden.</p>
<p>Kommunale Finanzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zentralisierung der Geschäftsbuchhaltung – künftig verstärkte Sparbemühungen in den Bereichen Finanzen und allgemeine Verwaltung – Haushaltskonsolidierung – sparsame Mittelbewirtschaftung – Zinssicherungsmaßnahmen – Vier-Augen-Prinzip 	<p>Wird bereits praktiziert.</p>

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
<p>Demografische Entwicklung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zielgenaue Bedarfsplanung im Bereich der Kindertagesstätten – verschärfte Aufmerksamkeit für die Schulentwicklungsplanung – Attraktivität des Standortes erhalten (Barrierefreiheit, ÖPNV, Bauplanung, Einzelhandelsgutachten, Wohnraumversorgungskonzept) – Erschließung und Vergabe von Baugrundstücken durch die Stadt vorrangig an junge Familien zu „günstigen“ Kaufpreisen mit 10-jähriger Residenzpflicht – Überlegungen zur Einrichtung von städtischen Versorgungszentren – Teilnahme an bundesweiten Projekten oder Erstellung von Entwicklungsprognosen durch Dritte – Qualifizierung der eigenen Mitarbeiter/innen steigern – Berufsbild „öffentlicher Dienst“ attraktiver gestalten – Gesundheitsmanagement in den Verwaltungen ausbauen (Arbeitskreis Gesundheit, Gesundheitstage, Gesundheitszirkel, Kooperation mit einer Krankenkasse) 	<p>Dies wird durch die jeweils zuständigen Fachbereiche/Fachdienste praktiziert.</p>
<p>Einsatz von IT-Verfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – schärferes Augenmerk auf den Bereich der IT-Sicherheit – Schutz der Software vor Manipulation z. B. durch die bessere Abgrenzung zwischen zentralem IT-Betrieb und dezentralen Fachverfahren – Erhöhung der Qualität der Verfahrensakten – Beachtung der Durchführung der Test- und Freigabeverfahren – Überprüfung der IT durch das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz (ULD) – Verwendung neuer oder geänderter IT-Verfahren erst nach Prüfung und Freigabe 	<p>Dieser Hinweis wird aufgegriffen werden. Mit der Kontrolle der Umsetzung wäre sinnvollerweise ein/e Datenschutzmitarbeiter/in zu betrauen. Entsprechendes Fachpersonal ist derzeit nicht vorhanden!</p>
<p>Bauvorhaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aktualisierung/ Fortschreibung der Bestands- und Zustandsbewertung von kommunaler Infrastruktur – stärkere Einbindung fachkundiger externer Stellen bei Planungen von Bauvorhaben. 	<p>Wird bereits praktiziert.</p>

Empfehlung des LRH	Ahrensburg
Vergaben: <ul style="list-style-type: none"> – Einrichtung zentraler Vergabestellen – Einbindung von externem Sachverstand bei Ausschreibungen. 	Die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle ist vorgesehen. Hierfür ist im Stellenplanentwurf 2017 eine zusätzliche 0,5-Stelle in der Bauverwaltung eingeplant. Externe werden bei Bedarf eingebunden.
Beteiligungen: <ul style="list-style-type: none"> – Stärkung des Beteiligungsmanagements – Sitz für kommunale Vertreter/innen z. B. im Aufsichtsrat einer GmbH. 	Wird bereits praktiziert (z. B: Sitz im Friedhofsausschuss, Begleitung der Bad GmbH, Aufsichtsräte Bad und Stadtwerke. Stärkungsmöglichkeiten werden geprüft.
Empfehlungen für kleinere Kommunen: Die Zuständigkeit für die Zahlbarmachung in der Fachsoftware sollte von der Sachbearbeitung generell getrennt werden.	Dies kann umgesetzt werden und soll durch DA in 2017 geregelt werden.
Die Zugriffsrechte auf Datenträger mit Auszahlungen, die an die Finanzbuchhaltung bzw. Kasse weitergeleitet werden, sollten auf eine bis zwei Personen (einschl. Vertretung) beschränkt werden.	Wird bereits praktiziert.
Die Zuständigkeiten innerhalb des Fachverfahrens sollten in einer DA geregelt werden.	Dieser Hinweis wird aufgegriffen werden. Der Erlass einer entsprechenden Dienst-anweisung ist für 2017 geplant.
Bei der Fachadministration zahlungsrelevanter Software zu beachtende Punkte: <ul style="list-style-type: none"> – die Prüfungsvorgaben und Dokumentationen der Prüfung sollten in einer Dienst-anweisung festgelegt und allen betroffenen Mitarbeiter/innen als verbindlich anzuwendende Regelung bekannt gegeben werden. – Die Verantwortlichkeit für die Prüfung sollte beim Dienstvorgesetzten liegen. – Stichprobenartige Prüfungen sollten routinemäßig bei jedem Zahllauf durchgeführt werden. Ergänzend sollten neue Fälle, Fälle, in denen sich Bankverbindungen geändert haben und Fälle, die „wiederaufleben“, verpflichtend geprüft werden. 	Diese Hinweise werden aufgegriffen werden. Der Erlass einer entsprechenden Dienst-anweisung ist für 2017 geplant.
Die Vollmacht zum Erlass von Forderungen sollte auf die Verwaltungsleitung begrenzt werden.	Über den Erlass einer Forderung wird gemäß Dienst-anweisung je nach Wertgrenze entschieden. Diese Regelung hat sich aus Sicht der Verwaltung bewährt.