



Luckenwalde, 12. April 2019

Stellungnahme zum Bericht des Rechnungsprüfungsamtes über die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2014 des Landkreises Teltow-Fläming

Die Prüfung des Jahresabschlusses 2014 des Landkreises Teltow-Fläming wurde durch das Rechnungsprüfungsamt durchgeführt. Die Prüfung führte im Ergebnis zu keinen Einwendungen, die uneingeschränkte Entlastung wurde empfohlen.

I.

Der Jahresabschluss 2014 vermittelt sehr deutlich, dass der Abbau der Altfehlbeträge und die Erreichung der dauernden Leistungsfähigkeit des Landkreises zu den dringendsten Aufgaben gehörten. Zur weiteren Qualifizierung der Haushaltsdokumente 2014 wurden unter Mitwirkung der Gemeinden und Städte sowie des Amtsdirektors des Amtes Dahme/Mark vier Arbeitskreise gebildet: Finanzierung der Kinderbetreuung, Personal- und Strukturentwicklung, Haushaltssicherungskonzept 2014 und Haushaltsplan 2014. Im Ergebnis konnte festgestellt werden, dass diese Arbeit zur mehr Transparenz und zur weiteren Qualifizierung der Haushaltsdokumente beigetragen hat. Um schrittweise die „Altfehlbeträge“ abzubauen und die dauernde Leistungsfähigkeit des Landkreises wiederherstellen zu können, waren im Jahr 2014 3,95 Mio. Euro Überschüsse geplant.

Das Haushaltssicherungskonzept und der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen in Höhe eines Teilbetrages von 22.951.140 Euro (entsprechend dem Saldo aus Investitionstätigkeit) wurden durch das Ministerium des Innern mit Bescheid vom 21. März 2014 genehmigt. Die Genehmigung des Haushaltssicherungskonzeptes konnte erteilt werden, da dem Landkreis ein herausragender Konsolidierungswille, vor allem durch die positive mittelfristige Ergebnisplanung und die im Haushaltssicherungskonzept festgelegten Maßnahmen einschließlich des Erwerbes des Kreishauses, attestiert werden konnten. Der Erwerb des Kreishauses war und ist die größte Einzelmaßnahme zur Haushaltskonsolidierung.

Die Genehmigung für das Haushaltssicherungskonzept 2014 durch das Ministerium des Innern erging unter Auflagen. Gefordert wurden u.a. Maßnahmen zur Reduzierung des Personalaufwandes und der freiwilligen Leistungen, Kürzung der ordentlichen Aufwendungen um 0,5 v.H. (1.043 T Euro) und, dass alle im Verlaufe des Haushaltsjahres erwirtschafteten zusätzlichen Erträge, die keiner Zweckbindung unterliegen, zur Reduzierung des Fehlbetrages einzusetzen sind.

Insgesamt ist festzustellen, dass die positive Veränderung des ordentlichen Ergebnisses aus einer deutlichen Steigerung des Ergebnisses aus laufender Verwaltungstätigkeit um 9.703.500 Euro resultiert. Dies ist insbesondere auf die um 3.678.488 Euro gestiegenen Erträge sowie um 6.025.031 Euro verminderten Aufwendungen zurückzuführen.

Das Jahresergebnis aus dem Saldo aller Erträge und Aufwendungen spiegelt die voraussichtliche Entwicklung des Eigenkapitals wider. Das positive Jahresergebnis führt zu einem vollständigen Abbau des kumulierten Fehlbetragsvortrags (13.180.934 Euro zum 31. Dezember 2013).

* Die genannte E-Mail Adresse dient nur zum Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung

Öffnungszeiten:

Montag und Dienstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 15:00 Uhr
Donnerstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 17:30 Uhr
Freitag 09:00 - 12:00 Uhr

Telefon: 03371 608-0
Telefax: 03371 608-9100
UST-IdNr.: DE162693698

Bankverbindung:

Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam
Gläubiger-ID: DE 87 LTF 000 002 134 52
BIC: WELADED1PMB
IBAN: DE86 1605 0000 3633 0275 98

Einzelne Beratungsdienste haben andere Öffnungszeiten. Diese erfahren Sie über die Telefonzentrale oder im Internet.
Sie können Ihr Anliegen nach Absprache mit dem Mitarbeiter auch Mo, Di, Mi, Do bis 19:00 Uhr und Fr bis 16:00 Uhr in der Kreisverwaltung erledigen.

Internet: <http://www.teltow-flaeming.de>

Der Fehlbetrag aus Vorjahren aus ordentlichem Ergebnis wurde durch Überschüsse des ordentlichen Ergebnisses ausgeglichen.

Damit kam der Landkreis seiner gesetzlichen Pflicht – Ausgleich des Ergebnisses aus ordentlichen Erträgen und ordentlichen Aufwendungen unter Berücksichtigung von Fehlbeträgen aus Vorjahren – mit dem Jahresabschluss 2014 nach.

Der nicht zum Fehlbetragsabbau benötigte Überschuss des ordentlichen Ergebnisses in Höhe von 1,3 Mio. Euro wurde der Rücklage zugeführt.

II.

In seinem Bericht über die Prüfung greift das Rechnungsprüfungsamt Wiederholungsfeststellungen auf. Diese sollen mit einer Vereinbarung zu personellen Verantwortlichkeiten, der Bildung von Arbeitsgruppen und entsprechenden Terminen fixiert werden.

Grundsätzlich ist darauf hinzuweisen, dass im laufenden Geschäft der Haushaltsführung und Prozessgestaltung, besonders in der Arbeit der Kämmerei, aber auch im IT-Bereich und den fachbezogenen Verfahrensabläufen und Schnittstellen es äußerst schwierig ist Maßgaben, die bereits bei der Einführung der doppischen Haushaltsführung im Jahr 2008 hätten veranlasst werden müssen, nachzuarbeiten. Unabhängig davon stellt sich die Verwaltung dieser Aufgabe. Schwerpunktmäßig konzentriert sich die Kämmerei auf die Aufstellung der noch ausstehenden Jahresabschlüsse, um die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage aktuell darstellen zu können.

An der Umsetzung der Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes wird wie folgt gearbeitet:

Zu 1.)

Es wurden keine ausreichenden Regelungen zum internen Kontrollsystem gemäß § 33 (6) KomHKV getroffen. Die Dienstanweisungen mit Festlegungen zu den Zahlstellen und Handvorschüsse sowie zur Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen befinden sich noch in der Entwurfsphase.

Regelungen zum internen Kontrollsystem gemäß § 33 (6) der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung sind ein Aufgabenkomplex und umfassen verschiedene Ebenen.

Am 24.07.2014 trat die Teil-Dienstanweisung 46/2014 gem. 44 KomHKV in Kraft. Die Dienstanweisung enthält die wesentlichen Vorschriften und Regelungen zur Sicherung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Buchführung und des Zahlungsverkehrs. In der Dienstanweisung werden besonders berücksichtigt der Umgang mit Zahlungsmitteln, die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sowie die von Buchungsunterlagen und Zahlungsanordnungen.

Am 11.11.2015 ist die DA 50/2015 für Handvorschüsse und Einnahmekassen der Kreisverwaltung Teltow-Fläming in Kraft getreten. Die DA 50/2015 hat die bisherige DA 29/2001 für Handvorschüsse und Zahlstellen abgelöst. Die neue DA 50/2015 wurde durch die Einführung der Doppik im Land Brandenburg erforderlich, da sich die Rechtsgrundlagen geändert haben.

Am 10. Februar 2014 wurde durch die Verwaltungsleitung die „Leitlinie für die Informationssicherheit in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming“ beschlossen. Diese ist Richtlinie für den IT-Datenschutz, um die Verwaltungsprozesse gemäß den Sicherheitsstandards zu gestalten. Der Geltungsbereich der Richtlinie ist für alle Einrichtungen der Kreisverwaltung Teltow-Fläming, für deren gesamte IT-Infrastruktur einschließlich der betriebenen IT-Systeme sowie die Gesamtheit der Benutzer. Die Verwaltungsleitung hat mit der Dienstanweisung (DA) DA 56/2018 – Leitlinie zur Informationssicherheit die Verfahrensweise novelliert. Nach der abschließenden Personalratsbeteiligung wird die DA 56/2018 in Kraft treten.

In der Kreisverwaltung Teltow-Fläming werden wichtige und sensible Daten be- und verarbeitet. Daher müssen Maßnahmen ergriffen werden, diese Daten vor Manipulation, Diebstahl oder Verlust zu schützen. Demnach muss sichergestellt werden, dass Sicherheitsstandards und -richtlinien eingehalten werden. Dies wird unter anderem durch ein Haussicherheitskonzept und

individuelle Sicherheitskonzepte für die Fachanwendungen unterstützt. Des Weiteren ist eine Dienstanweisung für die Nutzung von IT in Erarbeitung. Diese soll die alte Dienstanweisung 23/21996 zum Einsatz und für die Nutzung von PCs und Geräten zur automatisierten Datenverarbeitung der Kreisverwaltung Teltow-Fläming ersetzen.

Dabei spielt die Dokumentation und Umsetzung der dazugehörigen Sicherheitsrichtlinien eine große Rolle. Der IT-Sicherheitsbeauftragte unterstützt diesen Prozess maßgeblich und gibt Hilfestellungen für die Fachbereiche bei der Erstellung von IT-Sicherheitskonzepten für die Fachprogramme und Softwareprodukte. Die notwendigen Inhalte und Anforderungen an ein Sicherheitskonzept, wie Verfahrensbeschreibung, Festlegung der Sicherheitsziele, Vorgehensmodell, Netzplan, Schutzbedarfsanalyse, Ergänzende Sicherheitsanalyse und Risikoanalyse, Realisierungsplan und Maßnahmenkatalog sind dafür Grundlage und werden neben den Fachgesprächen auch über die Intranetseite des IT-Sicherheitsbeauftragten kommuniziert.

Zur weiteren Konkretisierung technischer und organisatorischer Rahmenbedingungen für die Daten- und Programmsicherheit, wurde am 28.05.2018 durch die Verwaltungsleitung eine Richtlinie zum Verfahrensweg zur Änderung, Ergänzung, Erweiterung und Einführung von IT-Systemen für die Verwaltung beschlossen. Der Verfahrensweg regelt, u.a., dass zwingend Fragen aus dem Standard Datenschutzmodell (SDM) beantwortet werden, eine Risikoanalyse vorgenommen wird, Maßnahmen benannt werden, wie die Gewährleistungsziele im beschriebenen Prozess durch organisatorischen und technischen Datenschutz erreicht werden, ein IT-Sicherheitskonzept erstellt wird und ständig ein Evaluationsprozess vorgenommen wird.

Zu 2.)

Das Fehlen eines zentralen Vertrags- und Prozessregisters birgt das große Risiko, dass nicht alle Forderungen, Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen bilanziert sind und damit die Frage der Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit nicht beurteilt werden kann.

Die Forderung nach einem zentralen Prozessregister wird seit dem Jahr 2015 im Rechtsamt umgesetzt. Das gilt für alle im Rechtsamt geführten Prozesse, in denen der Landkreis im Prozess beteiligt ist. Die zu bildenden Rückstellungen für drohende Verpflichtungen aus anhängigen Gerichtsverfahren (Prozesskosten) werden nicht im Rechtsamt gebildet. Die Zuführung zu den Rückstellungen erfolgt über die Fachämter. Die im Prozessregister des Rechtsamtes erfassten Rückstellungsbeträge werden am Jahresende auf Aufforderung an die Fachämter gemeldet. Der Rückstellungsbetrag für Prozesskosten setzt sich dabei aus Gerichtskosten, Anwaltskosten, Sachverständigenkosten usw. zusammen. Zur Ermittlung der Rückstellungsbeträge werden der Streitwert, die geschätzten und die tatsächlich angefallenen Gerichts- und Rechtsanwaltskosten erfasst. Die Prozessdatei in Familiensachen wird im Jugendamt geführt und in der Haushaltsplanung des Jugendamtes berücksichtigt.

Am 08.04.2019 wurde die Dienstanweisung Nr. 60/2019 zur Führung eines Vertragsregisters in der Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming erlassen. Zum Aufbau des Vertragsregisters wird eine Erstinventur durch die Fachämter bis zum 30.09.2019 vorgenommen. Der Aufbau des Vertragsregisters basiert auf einem Vorschlag des Rechnungsprüfungsamtes.

Das Vertragsregister soll die Ableitung von bilanzrelevanten Sachverhalten für den Landkreis sicherstellen. Rückstellungsbedarfe aus abgeschlossenen Verträgen sind für den Jahresabschluss sowie für die Haushalts- und Finanzplanung relevant.

Für die zentrale Führung des Vertragsregisters wird in der Kämmerei ein Hauptregisterverantwortlicher angesiedelt. Inwieweit die Aufgabenmehrung stellenrelevant ist wird eine Organisationsuntersuchung zeigen.

Um künftig die Arbeit mit dem Vertragsregister und die Suche nach Vertragsdetails zu vereinfachen und Auswertungsmöglichkeiten im Rahmen eines aktiven Vertragsmanagement durchführen zu können, wird geprüft, ob die Möglichkeit eines digital geführten Vertragswesens (Softwarelösung) besteht. Darüber hinaus sollen alle vertragsbearbeitenden Mitarbeitern Auswertungen nach unterschiedlichen Kriterien möglich sein. Insbesondere soll erkannt werden, wo beispielsweise durch Vertragszusammenfassungen bessere Konditionen verhandelbar sind und damit Einsparpotenziale bestehen.

Der Einsatz einer softwarebasierten Lösung kann nur im Zusammenspiel der verschiedenen Akteure wie dem Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal, den vertragsverwaltenden Bereichen sowie dem IT-Service funktionieren. Dabei gilt es zunächst zu klären, wie der Prozess des aktiven Vertragsmanagement aussehen soll, um im Anschluss die technische Realisierbarkeit zu klären. Ob hierzu eine separate Software beschafft werden muss, oder ob hier beispielsweise eine eigene Access-Datenbank aufgebaut werden kann, wird der Analyseprozess zeigen. Erfahrungen aus dem Prozess der Erstinventur sollen dabei einfließen.

Zu 3.)

Die teilweise nicht Tag aktuell sachlich geordnete Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen widerspricht den gesetzlichen Regelungen des § 33 (1) der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung. Das hat auch negative Auswirkungen auf die ordnungsgemäße Überwachung der Forderungen, so dass das Mahn- und Vollstreckungsmanagement zur Verbesserung der Finanzlage des Landkreises nicht optimal betrieben werden kann.

Zur Umsetzung dieser Forderung wurden vermehrt automatisierte Schnittstellen zwischen den Fachanwendungen und der bestehenden Fachanwendung (H & H) in der Kämmerei eingerichtet. Des Weiteren läuft zurzeit die kassenseitige Einrichtung der sogenannten A-IST Verbuchung. Ziel ist eine schnellere Zuordnung der Zahlungseingänge. Seit Ende März 2017 wurde die teilweise dezentrale Erfassung der Forderungen durch die Fachbereiche eingeführt. Ausgewählte Ertragsarten werden jetzt bereits durch die Fachbereiche in der Fachanwendung verbucht. Ein Beitrag um den Belegfluss und Laufzeiten zu verkürzen.

Zu 4.)

Die Abstimmung der Forderungen und der Verbindlichkeiten des Landkreises gegenüber seinen verbundenen Unternehmen und dem Eigenbetrieb Rettungsdienst sowie die Klärung von Differenzen erfolgte nicht vor Erstellung des Jahresabschlusses.

Die Abstimmung der Forderungen und der Verbindlichkeiten des Landkreises gegenüber seinen verbundenen Unternehmen und dem Eigenbetrieb Rettungsdienst erfolgen künftig bereits unterjährig.

Im Oktober 2018 ist das „Gesetz zur Beschleunigung der Aufstellung und Prüfung kommunaler Jahresabschlüsse“ in Kraft getreten. Damit werden den Gemeinden und Gemeindeverbänden Möglichkeiten eröffnet, die noch offenen Jahresabschlüsse verkürzt aufzustellen, um zeitnaher über aktuelle Abschlüsse beschließen und gesetzeskonforme Zustände wiederherstellen zu können. Zurzeit laufen daher Abstimmungen in der Verwaltungsleitung und mit den zu beteiligenden Fachämtern. Die Erstellung der Jahresabschlüsse 2015 bis 2017 hat oberste Priorität und ist ein Projekt das in einem festen Zeitrahmen Personalkapazitäten bindet und abzuwickeln ist. Die Entscheidung, ob verkürzte Jahresabschlüsse aufgestellt werden, ist vom Kreistag zu treffen.

Aktuelle Jahresabschlüsse sind eine wesentliche Voraussetzung sowohl für die Haushaltsplanung des kommenden Jahres als auch die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung und damit auch eine wichtige Grundlage kommunaler Entscheidungen.

Bei der Erstellung der Jahresabschlüsse 2015 bis 2016 kann lt. Gesetz auf folgende Bestandteile verzichtet werden:

- Teilrechnungen nach § 82 Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 BbgKVerf
- Rechenschaftsbericht nach § 82 Absatz 2 Satz 1 Nummer 5 BbgKVerf
- Anlagen,- Forderungs- und Verbindlichkeitsübersicht nach § 82 Absatz 2 Satz 2 Nummer 2 bis 4 BbgKVerf

Beginnend mit dem Jahresabschluss 2017 sind die Abschlüsse wieder vollständig entsprechend den Regelungen der brandenburgischen Kommunalverfassung aufzustellen.



Wehlan