



Luckenwalde, 16. Mai 2019

Stellungnahme der Landrätin zum Bericht über die Prüfung des Forderungsmanagements des Landkreises Teltow-Fläming

In seinem Bericht über die Prüfung des Forderungsmanagements des Landkreises Teltow-Fläming nimmt das Rechnungsprüfungsamt eine Forderungsanalyse, einschließlich einer Darstellung zum gegenwärtigen Stand eines Forderungsmanagements und ein Resümee der Prüfung vor. Darin inbegriffen sind Anforderungen zur Schaffung technischer und organisatorischer Rahmenbedingungen, um ein Höchstmaß an Daten und Programmsicherheit zu erhalten. Im anschließenden Teil werden Einzelfallprüfungen in ausgewählten Fachämtern dargestellt.

I

Regelungen zum internen Kontrollsystem gemäß § 33 (6) i.V.m. § 44 (2) Ziffer 2. der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung sind ein Aufgabenkomplex und umfassen verschiedene Ebenen.

Grundsätzlich ist darauf hinzuweisen, dass im laufenden Geschäft der Haushaltsführung und digitalen Prozessgestaltung, besonders in der Arbeit der Kämmerei, aber auch im IT-Bereich und den fachamtsbezogenen Verfahrensabläufen und Schnittstellen es äußerst schwierig ist, Maßgaben, die bereits bei der Einführung der doppelten Haushaltsführung im Jahr 2008 und der erstmaligen Einführung von IT Programmen hätten veranlasst werden müssen, im operativen Geschäft nachzuarbeiten.

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 23/1996 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.

* 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 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.

II

Bereits am 24.07.2014 trat die Teil-Dienstanweisung 46/2014 gem. 44 KomHKV in Kraft. Diese 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.

Um die Forderungen rechtzeitig und vollständig geltend zu machen und einzuziehen, hat die Zahlungsaufforderung durch das entsprechende Fachamt zu erfolgen, sobald die Anspruchsgrundlage und die Zahlungspflicht geklärt und die zahlungspflichtige Person festgestellt ist. Die Festlegung zum Zeitpunkt der Forderungsentstehung wird zukünftig durch die Kämmerei im Bewertungshandbuch aufgenommen.

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.

Gegenwärtig läuft 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 über die Fachbereiche und nicht mehr ausschließlich zentral durch die Geschäftsbuchhaltung eingeführt. Ausgewählte Ertragsarten werden bereits durch die Fachbereiche in der Fachanwendung verbucht, um den Belegfluss und die Laufzeiten zu verkürzen. Die Teildienstanweisung muss in diesem Punkt geändert werden.

Der Import und Export von Daten zwischen Fachprogrammen und dem HKR-Programm kann gemäß Teildienstanweisung Nr. 46/2014 des Landkreises Teltow-Fläming über sogenannte Schnittstellen ermöglicht werden, um die im Zusammenhang mit der Buchhaltung und dem Zahlungsverkehr stehenden Arbeitsprozesse zu vereinfachen und den Belegfluss zu optimieren.

Die Feststellungen zum Stand des Forderungsmanagements zeigen, dass eine Optimierung und Verzahnung der Aufbau- und Ablauforganisation aller mit der Forderungsbearbeitung befassten Ämter erfolgen muss. Gegenwärtig werden Möglichkeiten der Umstrukturierung in der Kämmerei auch im Hinblick auf die Zentralisierung der Aufgaben der Stundung, Niederschlagung und des Erlasses von Forderungen geprüft.

Die Dienstanweisung Nr. 33/2002 über Stundung Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen des Kreises Teltow-Fläming wird nicht mehr den aktuellen Gegebenheiten des doppelten Haushaltssystems gerecht und muss überarbeitet werden. Durch die Kämmerei wurde vorsorglich im Intranet der Verwaltung eine Richtlinie mit Hinweisen zur Buchung von unbefristeten und befristeten Niederschlagungen veröffentlicht. Durch die Fachämter ist nach erfolglosen Vollstreckungsmaßnahmen eine Entscheidung zu treffen, ob eine befristete bzw. unbefristete Niederschlagung als verwaltungsinterne Maßnahme zu erfolgen hat. Erfolgt eine Niederschlagung ist das jeweilige Fachamt für die Niederschlagungskontrolle verantwortlich. Eine ordnungsgemäße Handhabung der Erfassung und Kontrolle der Niederschlagungen mit Hilfe des H&H-Systems hat begonnen, muss aber zukünftig konsequent weitergeführt werden.

Die sehr heterogene Struktur der IT-Landschaft in der Kreisverwaltung (z.B. H&H, Loga, Logo Data, Pro Bau) erfordert zwingend die Automatisierung der Schnittstellen zwischen den Fachanwendungen und der bestehenden Fachanwendung (H & H) in der Kämmerei weiter zu forcieren. Mit der lange Zeit vakanten nicht besetzten Stelle des Systemadministrators soll zukünftig in der Kämmerei dieser Prozess personell unterstützt werden. Ebenso wird die Einführung der E-Rechnung diesen Prozess maßgeblich beschleunigen. Dazu ist ein Lenkungskreis durch die Verwaltungsleitung am 01.11.2018 gebildet worden, der durch den Beigeordneten und Leiter des Dezernates I geleitet wird.

Über ein zentrales Vertrags- und Prozessregister werden Forderungen, Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen bilanziert und sind somit Fragen der Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit besser zu beurteilen. Das zentrale Prozessregister wird seit dem Jahr 2015 im Rechtsamt umgesetzt.

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 ist eine Erstinventur durch die Fachämter bis zum 30.09.2019 vorzunehmen. Für die zentrale Führung des Vertragsregisters wird in der Kämmerei ein Hauptregisterverantwortlicher angesiedelt. Inwieweit die Aufgabenmehrung stellenrelevant ist wird eine Organisationsuntersuchung zeigen.

III

Zu den Einzelfallprüfungen in ausgewählten Fachämtern wird in Verantwortung der Fachämter nachfolgend Stellung genommen (Gliederung erfolgt wie im Prüfbericht):

5.1 Straßenverkehrsamt

5.1.1 Forderungen Produkt 122070

Beanstandung Kämmerei

5.1.2 Produkt 122080

Beanstandung Kämmerei

5.1.3 Produkt 122100

Beanstandung Kämmerei

5.1.4 Produkt 122110

Beanstandung Straßenverkehrsamt

Der Beanstandung wird gefolgt. Der Forderungsverlust wird ausgebucht.

5.2 Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal (A 11)

5.2.1 Forderungen im Produkt 111120 Personalangelegenheiten

Beanstandung A 11

Bei der Beanstandung der Forderungen im Produkt 111120 Personalangelegenheiten unter dem Personenkonto 11000000 handelt es sich um Forderungen aus Zuschüsse für die Ausbildungsvergütung von der Bundesagentur für Arbeit in Höhe von insgesamt 2.687,33 €.

Bei der Prüfung der Beanstandungen wurde festgestellt, dass es sich um doppelte Buchungen handelte. So wurden bei den Zahlungseingängen neue Buchungsbelege erstellt, obwohl diese bereits in der Kämmerei vorlagen. Die Buchungsbelege für die Stornierungen wurden umgehend veranlasst und am 11.01.2019 erfolgte die Bearbeitung in der Kämmerei. Die Beanstandung ist ausgeräumt.

5.3 Sozialamt

5.3.1 Forderungen im Produkt 315510

Beanstandung Kämmerei

5.3.2 Forderung im Produkt 315500

Beanstandung Kämmerei

5.3.3 Forderungen im Produkt 311200

Beanstandung Kämmerei

5.3.5 Forderungen im Produkt 311240

Beanstandung Kämmerei

5.3.6 Forderungen im Produkt 311260

Beanstandung Kämmerei

5.3.7 Forderungen im Produkt 311300

Beanstandung Kämmerei

5.4 Untere Bauaufsicht

5.4.1 Forderungen im Produkt 521010

Untere Bauaufsichtsbehörde - Darstellung der Einzelfallprüfungen Lfd. Nr. 1 – 25

Die Beanstandung der unter 5.4.1 des Prüfberichts dargestellten Einzelfallprüfungen ist durch das Rechnungsprüfungsamt an die Kämmerei gerichtet. Da jedoch auch eine Prüfung seitens der Unteren Bauaufsichtsbehörde erfolgt ist, teile ich Ihnen das Prüfungsergebnis nachfolgend mit.

Lfd. Nr.	Personenkonto des Schuldners	Datum Fälligkeit	Bezeichnung	Forderung (HF+NF) €	Stellungnahme Untere Bauaufsichtsbehörde
1	7210.0000.	13.08.2014	Zwangsgeld vom 29.07.2014	6.536,66	Zwangsgeld in Höhe von 5.000 € nicht mehr werthaltig -> Ausbuchung erfolgt zeitnah
2	7210.0000.	30.12.2011	Sicherungsmaßnahme	10.369,59	Vorgang in Vollstreckung
3	7210.0000.	27.05.2013	Ersatzvor-nahme	8.742,08	Regelmäßige Ratenzahlung, zuletzt per 06.05.2019
4	7210.0000.	29.06.2011	Ablehnung Rücknahme	8.447,50	Vorgang in Vollstreckung
5	7210.0000.	21.05.2008 25.11.2009	Ablehnung und Bauaufsichtsgebühren	1.397,36	Vorgang aus 2008 in Vollstreckung, Vorgang aus 2009 nur gemahnt Verjährung prüfen
6	7210.0000.	26.09.2012	Baugenehmigung ohne Auslagen	12.474,00	unbefristete NIS wegen Insolvenzverfahren per 01.04.2019 NF über 1.026 € noch offen
7	7210.0000.	07.02.2010	Vorsch.WS 2009-02556-24	409,06	unbefristete NIS per 18.12.2018

8	7210.0000.	07.12.2011 12.04.2013 08.03.2014	Zwangsgeld Zwangsgeld Zwangsgeld	7.480,00	Zwangsgeld in Höhe von 6.800 € nicht mehr werthaltig -> Ausbuchung erfolgt zeitnah
9	7210.0000.	14.03.2011	Ersatz- vornahme vom 07.02.2011	9.706,08	HF über 9.072,58 € neuer Schuldner NF über 633,50 € noch offen
10	7210.0000.	08.12.2011	Ordnungs- behördliche Maßnahmen	2.169,45	Vorgänge in Vollstreckung
11	7210.0000.	05.10.2012 26.07.2013	Kosten- bescheide, Ersatz- vornahme	12.797,98	s. 5.4.2 unter 3.) Privatinsolvenz des GF -> NIS wird geprüft
12	7210.0000.	20.12.2012 15.06.2013	Zwangsgelder	2.839,03	Zwangsgelder ausgebucht HF per 07.11.18 bezahlt
13	7210.0000.	14.02.2013	Ablehnung/ Rücknahme	2.894,76	Vorgänge in Vollstreckung
14	7210.0001	27.11.2013	Ablehnung/ Rücknahme	7.188,00	Vorgang in Vollstreckung
15	7210.0001	20.07.2013	Baugenehmigung ohne Auslagen	4.785,04	unbefristete NIS wegen Insolvenz- verfahren per 01.04.2019 NF über 185,04 € noch offen
16	7210.0001.	26.09.2015	Zwangsgeld	3.199,00 (Rest- betrag)	monatliche Ratenzahlung noch offen per 09.05.18: 743,50 €
17	7210.0001.	01.01.2017	Rücknahme ohne Vorschuss	3.557,63	Mahnung in 2017 zurückgesetzt, erneute Mahnung erforderlich
18	7210.0001.	19.12.2014	Zwangsgeld	3.114,33	Vorgang in Vollstreckung (ordnungsbehördliche Maßnahmen)
19	7210.0001.	30.07.2017	Baulasten/ Eintragung/ Löschung	7.000,00	Forderungen in 2018 beglichen
20	7210.0001.	04.10.2016	Zwangsgeld u.a.	2.692,94	Abstimmung A63 – A20 erforderlich! HF offensichtlich nicht gemahnt, ZG per Ratenzahlung beigetrieben
21	7210.0001.	04.10.2017	Bau- genehmigung ohne Auslagen	23.120,06	HF bis auf zwei Differenzbeträge (insgesamt 56,06 €) bezahlt, Mahnung nicht erfolgt
22	7210.0001.	05.10.2016	Ablehnung ohne Auslagen	2.483,00	HF erst per 26.02.2019 gemahnt
23	7210.0002.	02.12.2016	Zwangsgeld und ordnungs- behördliche Maßnahme	2.085,32	HF per 05.03.2018 bezahlt, ZG per 18.03.2019 ausgebucht
24	7210.0002.	12.01.2017	Rücknahme ohne Vorschuss	3.542,00	Mahnung aus 2017 zurückgesetzt, HF erst per 26.02.2019 gemahnt
25	7210.0002.	13.03.2017 10.04.2017	Widerspruchs- verfahren und Zwangsgeld	3.311,32	HF per 28.02.2019 bezahlt ZG per 12.07.2018 ausgebucht

5.4.2 Forderungen im Produkt 523010
Beanstandung Kämmerei

Beanstandung Denkmalschutzbehörde

Zu 2.) PK 4000.0000. Forderung 55.316,45 €

Diese Beanstandung ist durch Beschluss des Kreisausschusses vom 19.11.2018 erledigt. (Niederschlagung der Forderungen aus der Ersatzvornahme Poststr. 25 in Luckenwalde, Beschlussvorlage 5-3676/18-I).

Beanstandungen, die unter dem SG Denkmalschutz aufgeführt sind, aber der unteren Bauaufsicht/SG Rechtliche Bauaufsicht zuzurechnen sind. Die Stellungnahme zu diesen Punkten erfolgte als Zuarbeit durch die untere Bauaufsichtsbehörde.

Zu 3.) PK 7210.0000. Forderung 2.543,25 €

Es handelt sich um eine Forderung aus dem Sachgebiet Rechtliche Bauaufsicht, in dem bauordnungsrechtliche Verfahren geführt werden. Sie betrifft die Überleitung der Kosten für eine Ersatzvornahme aus dem Jahr 2009 (Az.: 63/04/00270/09). Da der Kostenbescheid an die betroffene GmbH nicht zustellbar war, wurde an die Privatadresse des Geschäftsführers zugestellt. Die Forderung besteht noch. Es wird zeitnah darüber entschieden, ob sie nicht niedergeschlagen wird.

Sonstige öffentlich rechtliche Forderungen Kto. 523010.169900; 607,00 €
PK 6301.0000.

Diese Forderung resultiert aus einem Verfallbescheid vom 02.08.2011 (Az.: 63/28/00988/11).

Warum hier nie Vollstreckungsmaßnahmen eingeleitet worden sind, ist für die Untere Bauaufsichtsbehörde nicht nachvollziehbar. Jedenfalls ist Vollstreckungsverjährung schon längst eingetreten und die Forderung wird zeitnah ausgebucht.

Das SG Denkmalschutz ist jetzt organisatorisch dem Amt für Veterinärwesen, Lebensmittelüberwachung und Denkmalschutz zugeordnet. Für die Zukunft ist sichergestellt, dass Fragen zur Klärung einer Niederschlagung zeitnah durch das Fachamt bearbeitet und beantwortet werden.

5.6 Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt

5.6.1 Forderungen im Produkt 414020

PK 39000000!

Beanstandung Kämmerei

PK 39000000

Beanstandung Kämmerei

PK 39000000!

Beanstandung Kämmerei

PK39000000!

Beanstandung Kämmerei

PK 39000000!

Beanstandung Kämmerei

PK 39000000!

Beanstandung Kämmerei

5.7 Jugendamt

5.7.1 Forderungen im Produkt 363420

Das RPA beanstandet die zu späte Einleitung des Kostenerstattungsverfahrens für alle unbegleiteten minderjährigen Flüchtlinge durch das Jugendamt. Es wird weiterhin festgestellt, dass für die Monate Juli bis Oktober 2017 noch keine Kostenerstattung beim Land Brandenburg beantragt wurde.

Die Formulierung des RPA sowie die tabellarische Darstellung des Einzelfalls sind missverständlich und vermitteln so den Eindruck, dass berechtigte Forderungen des Landkreises nicht bzw. nicht zeitnah geltend gemacht wurden. Dies ist so nicht richtig und soll daher zum besseren Verständnis zunächst kurz anhand des Kostenerstattungsverfahrens erläutert werden:

I. Rechtliche Grundlagen

Der örtliche Jugendhilfeträger hat gegenüber dem Land für die Kosten der Inobhutnahme sowie der anschließenden Jugendhilfeleistungen für umA gemäß § 89 d SGB VIII einen Anspruch auf Kostenerstattung nach der Einreise. Voraussetzung für den Kostenerstattungsanspruch ist, dass die Leistungsgewährung innerhalb eines Monats nach Einreise einsetzt und sich die örtliche Zuständigkeit nach dem tatsächlichen Aufenthalt oder der Zuweisungsentscheidung der zuständigen Landesbehörde richtet.

Der Erstattungsanspruch entsteht in dem Moment, in dem die Leistung erbracht wird. Erstattungsfähig sind nur die rechtmäßig aufgewendeten Kosten, soweit die Erfüllung der Aufgaben den Vorschriften des SGB VIII entsprechen, § 89 f Abs. 1 SGB VIII. Neben den Leistungskosten (Einrichtungskosten, Kosten zum Lebensunterhalt, Krankenhilfe und Pflegeversicherung, Sprachkurse, etc.) sind grundsätzlich auch Aufwendungen für Gutachter und Dolmetscher erstattungsfähig.

Kostenerstattungsansprüche können längstens zwölf Monate nach Ablauf des letzten Tages, für den die Leistung erbracht wird, geltend gemacht werden (Vgl. § 111 Satz 1 Sozialgesetzbuch, Erstes Buch - SGB I). Endet die Inobhutnahme, muss der Antrag auf Kostenerstattung innerhalb der darauf folgenden 12 Monate bei der zuständigen Landesbehörde eingehen.

II. Prüfung der Erteilung eines Kostenanerkennnisses durch die zuständige Landesbehörde

Zur Prüfung der Anerkennung der Kostenerstattungsfähigkeit sind der zuständigen Landesbehörde diverse einzelfallbezogene Unterlagen einzureichen, Angaben zum Fall (Angaben zur Person, zur Einreise, zur Zuständigkeit) sowie Unterlagen (Antrag an das Familiengericht, Beschluss des Familiengerichtes, Zuweisungsbescheid, ggf. Antrag des jungen Volljährigen, Nachweis des Aufenthaltsstatus bei Volljährigkeit). Erst nach Beibringung dieser Unterlagen wird geprüft, ob der angemeldete Anspruch auf Kostenerstattung dem Grunde nach anzuerkennen ist.

III. Bezifferung nach Eingang des positiven Kostenanerkennnisses

Erkennt die zuständige Landesbehörde den Kostenerstattungsanspruch an und teilt dies dem örtlichen Jugendhilfeträger mit, wird der Anspruch beziffert. D.h., es erfolgt eine einzelfallbezogene Abrechnung der fortlaufend erbrachten Leistungen. Den Abrechnungen sind anspruchsbegründende Unterlagen wie Kopien der Abrechnung, Bewilligungsbescheide u.Ä. in Kopie beizufügen.

I.d.R. erfolgt die Abrechnung in einem Rhythmus von einem halben Jahr, um den damit verbundenen Verwaltungsaufwand möglichst gering zu halten. Andernfalls wären bei einer kürzeren Zeitspanne bisher durchgeführte Zwischenabrechnungen bei Eingang neuer Abrechnungen z.B. für einmalige Beihilfen und Krankenhilfe immer wieder erneut zu überprüfen, festzustellen und abzurechnen.

IV. Abrechnung der Leistung bei der zuständigen Landesbehörde

Liegen alle Unterlagen vor, wird die Bezifferung geprüft und der angemeldete Anspruch erstattet.

Beanstandung Jugendamt

Ausgehend von diesem Verfahrensablauf, hat das Jugendamt die geprüften Vorgänge bearbeitet. Aufgrund dessen, dass zum Zeitpunkt der Leistungsbewilligung im Einzelfall i.d.R. noch nicht alle notwendigen Angaben und Unterlagen vorlagen, erfolgte die Anmeldung der Kostenerstattung bei der zuständigen Landesbehörde tatsächlich mit einem gewissen Zeitverzug (aber innerhalb der gesetzlichen Frist) und nicht - wie in der Beanstandung formuliert - „zu spät“.

Nach Erteilung des Kostenanerkennnisses erfolgte nach dem beschriebenen Verfahren die Bezifferung der Teilforderungen. Diese Bezifferung konnte aufgrund der Vielzahl der zu bearbeitenden Fälle und des Personalengpasses tatsächlich nur mit einem größeren Zeitverzug vorgenommen werden.

Soweit sich die Beanstandung auf diese Verzögerung bei der Bezifferung bezieht, ist die Beanstandung berechtigt und wurde im Fachamt entsprechend ausgewertet und wird zukünftig Beachtung finden.

Zum besseren Verständnis nachfolgende Übersicht zur Bearbeitung des Falles nach Aktenlage:

	Leistungszeitraum	Anmeldung Kostenerstattung beim MBSJ	Kostenanerkennnis durch das MBSJ	Bezifferung der Teilforderung durch das A51	Erstattung der Teilforderung durch das MBSJ
§ 42 SGB VIII Inobhutnahme § 89d Produkt 363420	22.12.2015- 31.12.2015	11.04.2016 (1.358,56 €)	25.04.2016	28.08.2017	07.03.2018
	01.01.2016- 31.12.2016	11.04.2016 (62.771,88 €)		28.08.2017	07.03.2018
§ 42 SGB VIII Inobhutnahme § 89d Produkt 363420	01.01.2017- 18.01..2017	11.04.2016 (3.366,62 €)		06.10.2017	07.03.2018
§ 34 SGB VIII Hilfe zur Erziehung § 89d Produkt 363300	19.01.2017- 30.06.2017	11.04.2016 (36.641,08 €)		06.10.2017	07.03.2018

5.10 Amt für Bildung und Kultur

5.10.1 Forderungen aus Investitionszuwendungen in den Produkten 2170 und 221015

Beanstandung Hauptamt

1. Das RPA beanstandet, dass 2017 Einzahlungen in Höhe von 52.334,13 € buchungstechnisch falsch dem Konto 217014.681188 zugeordnet wurden.

Das Hauptamt wird einen Umbuchungsbeleg erstellen, um den Nachweis in den richtigen Konten vorzunehmen. Die Finanzmittel in Höhe von 52.334,13 € betrafen Maßnahmen, die dem Aufwand zuzuordnen sind und daher als Ertrag auf die Konten 217014.414188 und anteilig in Höhe von 10.867,76 € im Konto 221015.414188 zu verbuchen sind.

2. Das RPA weist darauf hin, dass der Mittelabruf unverzüglich nach Begleichen der Rechnung zu erfolgen hat.

Hierzu hat die mittelbewirtschaftende Stelle bereits am 07.01.2019 verdeutlicht, dass sich die Zusammenarbeit mit der Landesinvestitionsbank Land Brandenburg schwierig gestaltet. Auf mehrmalige Nachfragen wurden keine konkreten Aussagen zum Verfahren des Mittelabrufs gemacht. Im Ergebnis hat die ILB erst im Dezember 2018 den 3. Mittelabruf der fristgerecht im März erfolgt war, bearbeitet. Alle nachfolgenden Abforderungen nicht mehr.

Ein Mittelabruf zum Zeitpunkt der Rechnungslegung ist nach den Bestimmungen des Zuwendungsbescheids vom 21.12.2015 nicht möglich. Ein Abruf konnte (nur) quartalsweise erfolgen. Aus den vorgenannten Gründen konnten für die Maßnahmen am Gymnasium Rangsdorf 2018 nur 48.838,96 € abgefordert werden. Erst im I. Quartal 2019 wurden weitere Mittelabforderungen des Landkreises in Höhe von 962.900,61 € bearbeitet, allein 793.447,54 € sind hierbei dem Gymnasium Rangsdorf zuzuordnen. Das Hauptamt wird zukünftig die Mittelabrufe bei der Bank regelmäßiger vornehmen.

Beanstandung Kämmerei


Wehlan