

Landkreis Teltow-Fläming

Büro der Landrätin / Rechnungsprüfungsamt
Dienstgebäude: Am Nuthefließ 2

Datum: 6.10 2016
Auskunft: [REDACTED]
Zimmer: B6-3-01
Telefon: 03371 608-1425
Aktenz.: 14 27 11

Bericht

zur Prüfung der Erträge und Aufwendungen im Produkt 363550-Beistandschaft und Unterhalt der Jahre 2013, 2014 und 2015 als Vorprüfung zu den entsprechenden Jahresabschlüssen des Landkreises Teltow-Fläming

geprüfte Stelle

Dezernat II
Jugendamt

Leiter der geprüften Stelle

[REDACTED]

Amtsleiter Jugendamt

Auskunft erteilt

[REDACTED]

Sachgebietsleiterin Beistandschaft und Unterhalt

[REDACTED]

Sachbearbeiterin Haushalt

[REDACTED]

Systemadministrator Jugendamt

[REDACTED]

Sachgebietsleiter Zentralverwaltung u. Beschaffung

[REDACTED]

Sachgebietsleiterin IT-Service

**Prüferin und
Verfasserin des Berichtes**

[REDACTED]

Unwesentliche Prüfungsfeststellungen oder während der Prüfung erledigte Beanstandungen sind in diesem Bericht unerwähnt geblieben.

Prüfungsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none">*SGB VIII in der jeweiligen gültigen Fassung *Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch-Kinder- und Jugendhilfe (AGKJHG) in der Fassung vom 26.6.1997, Änderung vom 12.7.2007 *Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) *Satzung zur Erhebung von Gebühren und Auslagen für Beurkundungen und Beglaubigungen des Jugendamtes vom 28.04.2014 *Dienstanweisungen für Handvorschüsse und Einnahmekassen der Kreisverwaltung Teltow-Fläming in den jeweils gültigen Fassungen *Handlungsanweisung zur Umsetzung der Gebührensatzung des Landkreises TF für die Erhebung von Beurkundungsgebühren des Jugendamtes vom 24.6.2014
---------------------------	---

1. Vorbemerkungen

Im Ersten Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe (AGKJHG), § 1 ist geregelt, dass örtlichen Träger der Jugendhilfe die Landkreise und kreisfreien Städte sind.

Gemäß § 25 (1) AGKJHG regeln die örtlichen Träger der Jugendhilfe die Erhebung von Gebühren und Auslagen für Beurkundungen und Beglaubigungen durch Satzungen.

§ 59 (1) SGB VIII regelt die entsprechenden Befugnisse von Urkundspersonen beim Jugendamt zur Beurkundung und Beglaubigung.

Dafür hat das Jugendamt gemäß § 59(3) SGB VIII geeignete Beamte oder Angestellte zu ermächtigen.

Entsprechende Festlegungen wurden dafür schriftlich vom Amtsleiter des Jugendamtes getroffen.

2. Feststellungen zur Erhebung von Gebühren und Auslagen für Beurkundungen und Beglaubigungen

2.1 Rechtliche Grundlagen

Mit der Gesetzesänderung vom 12.7.2007 wurde im AG KJHG, § 25(1) geregelt, dass durch die Träger der örtlichen Jugendhilfe Gebühren und Auslagenersatz für Beurkundungen und Beglaubigungen nach §§ 59, 60 SGB VIII erhoben werden können, das heißt, dass bereits seit diesem Zeitpunkt die Möglichkeit bestand, Gebühren zu erheben.

Der Kreistag beschloss am 28.4.2014 (Nr. 4-1867/14-V) die Satzung zur Erhebung von Gebühren und Auslagen für Beurkundungen und Beglaubigungen des Jugendamtes gemäß §§ 59, 60 SGB VIII (in Kraft seit 1.5.2014).

Eine Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage einer Kalkulation zur Ermittlung und Festsetzung der Gebühren erfolgte nicht.

Die Gebührenhöhe wurde in Anlehnung an die Gebührenordnung des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg festgelegt.

Feststellung

Es gilt festzustellen, dass in Ermanglung einer zeitnahen rechtskräftigen Gebührensatzung auf Einnahmen von ca. 30.0 T€ (Verprobung) pro Haushaltsjahr für den Zeitraum 2008-2013 im Landkreis verzichtet wurde.

2.2 Verfahrensweisen

Die Gebühren werden im Fachamt vereinnahmt. Dafür wurde, auf Antrag durch das Jugendamt und mit Genehmigung der Landrätin, eine Einnahmekasse mit einem Höchstbetrag von 1.000,00 € (im Mai 2014) eingerichtet. Entsprechende Festlegungen über Zuständigkeiten (Kassenverwalter/Vertretung) und Unterschriftenregelungen wurden durch den zuständigen Dezernenten getroffen.

Für die Bezahlung mit EC-Karten wurde ein entsprechendes Terminal angeschafft.

Zur Umsetzung der Gebührensatzung und zur Verfahrenserläuterung wurde durch das Jugendamt eine interne Handlungsanweisung vom 24.6.2014 verfasst (Pkt. 2.4).

Das RPA weist darauf hin, dass nach Punkt 4.3 der Dienstanweisung 50/2015 für Handvorschüsse und Einnahmekasse der Kreisverwaltung Teltow-Fläming der Amtsleiter die allgemeine Verantwortung für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Verwaltungsgeschäfte obliegt und eine Pflicht zur jährlichen unvermuteten Einnahmekassenprüfung besteht, die in einem Prüfvermerk zu dokumentieren ist. Er kann diese Aufgabe seinem Stellvertreter übertragen.

Laut Aktenlage ist eine erstmalige Prüfung durch den Amtsleiter im Mai 2016 erfolgt und mit einem entsprechenden Prüfvermerk dokumentiert worden.

2.3 Programmmäßige Erfassungen

Die Erfassung der Beurkundungen erfolgt im Fachamt über das Programm LogoDATA.

Für jede Beurkundung werden nach Prüfung der Voraussetzungen durch die zuständigen Urkundspersonen aus dem Programm fortlaufende Urkundennummern vergeben. Damit ist der Beurkundungsfall nachweislich angelegt.

Die Annahmeanordnung (Laufzettel) wird während der Beurkundung erstellt und nach Bestätigung der Einzahlung der Gebühr durch den Kassenverwalter (Quittungsbeleg und Unterschrift) der Beurkundungsvorgang fortgesetzt und abgeschlossen.

Laut Aussagen des Fachamtes erfolgt mit Hilfe einer aus dem Programm erstellten Urkundenliste (Excel Tabelle) eine monatliche Abstimmung der vorgenommenen Beurkundungen zu den vorliegenden Einzahlungsbelegen mit einem entsprechenden Prüfvermerk.

Folgende Anmerkungen werden durch das RPA im Ergebnis der stichprobenmäßigen Prüfung getroffen:

1. Bisher wurden ungültige Beurkundungen aus den laufenden Urkundennummern des LogoDATA Programmes gelöscht. Durch den zuständigen Systembetreuer wurde dies im Rahmen der Prüfung geändert. Gelöschte/ungültige Beurkundungen werden jetzt in den für die interne Prüfung im Fachamt aus dem Programm erstellten Listen in den laufenden Urkundennummern dargestellt und als ungültig gekennzeichnet.

2. Des Weiteren wurde der doppelte Ausweis von Urkundennummern bei Sorgeerklärungen korrigiert und wird künftig nicht mehr dargestellt.

2.4 kassenmäßige Erfassungen

In der internen Handlungsanweisung i.V.m. der DA 29/2001 bzw. der aktuellen DA 50/2015 für Handvorschüsse und Einnahmekassen der Kreisverwaltung Teltow-Fläming wurde das Einnahmeverfahren festgelegt und die Zuständigkeiten (Unterschriften, Anordnungsbefugnisse) geregelt. Die Gebühren können bar vereinnahmt oder per EC-Karte eingezogen werden.

Für das EC-Verfahren wurde durch den Landkreis ein Vertrag mit der B/S Card-service GmbH vom 07.05.2014 geschlossen und ein entsprechendes Terminal angemietet.

Es wird nach EC-Zahlungen ein täglicher Tagesabschluss (Belegausdruck aus dem Terminal) erstellt und eine entsprechende Annahmeanordnung über den Gesamtertrag der Tageseinnahmen für die Kasse gefertigt.

Die Stichprobenprüfung der Bareinzahlungen (Quittungen und Haushaltskartei) ergab eine regelmäßige Abrechnung mit der Kasse des Landkreises. Das Limit von 1.000,00 € wurde im Prüfungszeitraum nicht überschritten.

Gegenwärtig werden im Jugendamt Festlegungen erarbeitet, um die Kassensicherheit (u.a. Bar Kassenaufbewahrung, Schlüsselverwaltung) zu verbessern

Feststellung

Durch die Rechnungsprüfung wurde folgendes festgestellt:
(Zuständigkeit für Punkt 2: Kämmerei und Hauptamt)

1. Ab dem 15.1.2015 wurde im Jugendamt die Zuständigkeit und Unterschriftsbefugnis des Kassenverwalters neu geregelt.

Laut der Dienstanweisung Nr. 50/2015 des Landkreises Teltow-Fläming ist der Kassenverwalter für die ordnungsgemäße Führung der Einnahmekasse verantwortlich.

In der Umsetzung der Festlegungen der Dienstanweisung gilt es jedoch festzustellen, dass durchgängig die Entgegennahme und Quittierung der Gebühren durch die Vertreter des Kassenverwalters erfolgte.

2. Für den Einzug der Gebühren per EC-Karten sind laut den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (gültig ab 01.02.2014) der B/S Card-service GmbH verschiedene Sicherheitsanforderungen und Vereinbarungen durch den Vertragspartner (Landkreis Teltow-Fläming) vorzuweisen bzw. zu treffen.

Z. Bsp.:

- * Pkt. 7.4 der AGB Sicherheitsregistrierung und Zertifizierung zum Schutz der Kartendaten bzw. einen möglichen Verzicht darauf
- * Pkt. 7.2 der AGB Nachweis und Sicherung der Zahlungsbeträge
- * Pkt. 28.2 der AGB Vereinbarungen über Datenträgeraustauschverfahren (DAT) u. online Personalisierung von Terminals für EC-Zahlungen (OPT)

Bis zum Prüfungszeitpunkt konnten auf Nachfragen der Rechnungsprüfung (IT-Service und Kämmerei/Kasse) dazu keine Aussagen getroffen bzw. Nachweise vorgelegt werden.

3. Belegprüfung und Darstellung der Aufwendungen und Erträge

Für die Prüfung wurden aus den Haushaltsjahren 2014 und 2015 jeweils zwei Monate ausgewählt. Geprüft wurden stichprobenmäßig die Übereinstimmungen der ausgefertigten Beurkundungen (Ifd. Nummern) mit den ausgestellten Quittungen und den erhobenen Gebühren, die Vollständigkeit der laufenden Nummern der Quittungen, die zeitnahe Fertigung der Buchungsbelege und die zeitnahe Abrechnung und Erstellung der Annahmeanordnungen der eingenommenen Gebühren mit der Kasse des Landkreises.

Es ergaben sich keine Beanstandungen, die während der Prüfung nicht ausgeräumt werden konnten (siehe Pkt. 2.3).

Für die Darstellung der Aufwendungen und Erträge wurde das Zahlenmaterial aus den vorläufigen Ergebnissen der Jahresabschlüsse 2013- 2015 und dem vorläufigen Ergebnis des Jahres 2016 (per 31.5.2016) aus dem Produkt Beistandschaft und Unterhalt (363550) und den folgenden Konten entnommen.

Aufwand aus lfd. Verwaltungstätigkeit (einschließlich Personalaufwendungen)

Ertrag aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Konto .431100-Verwaltungsgebühren)

Die Höhe der per 31.5.2016 vereinnahmten Gebühren wurde im Jugendamt erfragt. Die Buchungen der Annahmeanordnungen in der GBH sind nicht zeitnah erfolgt und erst bis zum 11.4.2016 im Kassenprogramm nachgewiesen.

Das RPA stellte für die Haushaltsjahre 2014- 2016 in einer Verprobung die vorläufigen Ergebnisse (Aufwand und Ertrag) den jährlichen Beurkundungen gegenüber.

(Der Anteil der Aufwendungen an der gebührenpflichtigen Urkudentätigkeit beträgt laut Aussage im Fachamt 5 % der Gesamtaufwendungen in dem Produkt 363550).

Folgendes gilt es zu beachten:

1. Als Ergebnisse des Jahres 2014 wurden für die Monate Mai bis Dezember und für 2016 die Monate Januar bis Mai zu Grunde gelegt.
2. Die Angaben in der Tabelle erfolgen als Durchschnittswerte.
3. Kalkulatorische Abschreibungen und Zinsen wurden nicht einbezogen.
4. Gemäß der Satzung beträgt die Gebühr pro Beurkundung 30,00 €. In begründeten Einzelfällen wurden lt. der Satzung ermäßigte Gebühren erhoben.

Haushaltsjahr Anzahl der aus- gefertigten Ur- kunden	Aufwendungen einschl. Perso- nalkosten	Erträge	Aufwand je Urkunde	Ertrag je Ur- kunde
	T€	T€	Euro	Euro
2014 (Mai-Dez.) 831	14,5	22,2	17,45	26,71
2015 1330	22,0	37,9	16,54	28,50
2016 (Jan.-Mai) 581	8,5	16,3	14,63	28,06

Aus der Tabelle ist ersichtlich, dass es bisher zu einer Überdeckung der Gebühren in 2014 von 35 % und 2015 von 42% kam.

Nach derzeitigem Stand beträgt in 2016 die Überdeckung momentan 48%.

Das RPA empfiehlt die Erstellung einer Kosten- und Leistungsrechnung und Kalkulation zur konkreten Ermittlung der Gebühren.

5. Schlussbemerkung

Im Ergebnis der Prüfung ist festzustellen, dass durch die seit 2014 erlassene Gebührensatzung und somit der Erhebung von Verwaltungsgebühren das Gesamtergebnis in dem Produkt Beistandschaft und Unterhalt (363550) wesentlich verbessert wurde.

Ritschel
Leiterin RPA


Prüferin