

**Bekanntgabe**

an den Rat der Stadt Helmstedt  
über den Verwaltungsausschuss  
und den Finanzausschuss

**Bericht über die durchgeführte unvermutete Kassenprüfung 2021 bei der Stadt Helmstedt**

Gemäß § 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG hat das Rechnungsprüfungsamt eine unvermutete Kassenprüfung bei der Kasse der Stadt Helmstedt durchgeführt. Der angefügte Kassenprüfungsbericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 21.05.2021 wird zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Das Rechnungsprüfungsamt kommt in seiner Schlussbetrachtung zu der Feststellung, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln zum Stichtag mit dem Bestand der Bankkonten übereinstimmt,
- das Kassenwesen zuverlässig eingerichtet ist und
- die Kassengeschäfte grundsätzlich ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Im Prüfbericht sind seitens des Rechnungsprüfungsamtes Feststellungen getroffen worden, zu denen wie folgt Stellung genommen wird:

Die unvermuteten Prüfungen der Zahlstellen durch die Kassenaufsichtsbeamtin sind aus zeitlichen Gründen nicht erfolgt. In 2021 sollen die Prüfungen mit vollständiger Kassenbestandsaufnahme durchgeführt werden.

Die Kassenverwalterin der Geldannahmestelle FB 52 – Bauordnung – wurde auf die ordnungsgemäße Führung des Kassenbuches sowie auf die rechtzeitige Einzahlung der Einnahmen zum Jahresende hingewiesen.

Der Kassenverwalter der Geldannahmestelle sowie des Handvorschusses FB 55 – Betriebshof – erklärt, dass die Zählung der Prüferin nur einmal erfolgt ist. Eine Kontrollprüfung/Nachzählung, ob die Differenz tatsächlich vorliegt, ist nicht erfolgt. Bei der Einzahlung der Einnahmen auf das Bankkonto stellte der Kassenverwalter fest, dass der Überschuss nicht bei 10,20 €, sondern bei 0,20 € lag. Er wurde seitens des Fachbereiches 15 darauf hingewiesen, dass er bei künftigen Prüfungen und Differenzen auf eine erneute Zählung der Prüferin bestehen soll und den Kassensollbestand mit dem Kassenistbestand regelmäßig zu überprüfen hat.

Zu den weiteren beratenden Hinweisen und Handlungsempfehlungen wird wie folgt Stellung genommen:

Der Fachbereich 13 – Personal und Organisation – nimmt das Rechnungsprüfungsamt bei zukünftigen Bestellungen mit in den Verteiler auf, so dass dieses über den aktuellen Stand von Personalveränderungen im Bereich Kassenwesen Kenntnis erlangt.

Die Dienstanweisung gemäß § 43 KomHKVO befindet sich gerade in der Überarbeitung und soll in diesem Jahr noch aktualisiert werden. Die entsprechenden Empfehlungen werden beachtet.

gez. Wittich Schobert

(Wittich Schobert)



**Referat (R) Rechnungsprüfung**  
**Landkreis Helmstedt**

**Bericht**  
**über die durchgeführte unvermutete**  
**Kassenprüfung 2021**  
**bei der Stadt Helmstedt**

Bericht vom: 21.05.2021  
Rechtsgrundlagen: § 153 Abs. 3 i.V.m. § 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG  
Prüfer/in: Frau Neumann  
Prüfungszeitraum: 05.05.2021 bis 10.05.2021

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Prüfungsauftrag und Prüfungsverfahren .....</b>	<b>4</b>
1.1 Prüfungsauftrag .....	4
1.2 Prüfungszeit und Prüfungsdurchführung .....	4
1.3 Vorangegangene Prüfung .....	4
1.4 Prüfungsumfang .....	4
<b>2. Kassenbestandsaufnahme .....</b>	<b>5</b>
2.1 Kassenistbestand .....	5
2.2 Kassensollbestand .....	5
<b>3. Aufgaben und Organisation der Stadtkasse .....</b>	<b>6</b>
3.1 Kassenorganisation .....	6
3.2 Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände .....	7
3.2.1 Liquidität – Geldanlage und Liquiditätskredite .....	7
3.2.2 Verwahrtgeld der Stadtkasse .....	8
3.3 Zahlstellen .....	8
3.4 Geldannahmestellen und Handvorschüsse .....	10
<b>4. Kassenaufsicht .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Schlussbemerkungen .....</b>	<b>14</b>
<b>Anlagen .....</b>	<b>15</b>

---

Abs.	Absatz
AEH	Eigenbetrieb Abwasserentsorgung Helmstedt
Bz.	Berichtsziffer
DA	Dienstanweisung nach § 43 KomHKVO
FB	Fachbereich
gem.	gemäß
KomHKVO	Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung
IBAN	International Bank Account Number
lt.	laut
Mio.	Millionen
NKomVG	Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz
Nr.	Nummer
NVwVG	Niedersächsisches Verwaltungsvollstreckungsgesetz
RPA	Rechnungsprüfungsamt
stellvertr.	Stellvertretend/e
Ziff.	Ziffer

**Hinweis:**

Aus rechentechnischen Gründen können in den Tabellen Rundungsdifferenzen von +-einer Einheit (T€, Prozent usw.) auftreten.

## 1. Prüfungsauftrag und Prüfungsverfahren

### 1.1 Prüfungsauftrag

Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Helmstedt hat eine unvermutete örtliche Prüfung der Kasse der Stadt Helmstedt durchgeführt.

Der gesetzliche Prüfungsauftrag ergibt sich aus § 155 Abs. 1 i. V. m. § 153 Abs. 2 NKomVG. Die Stadt Helmstedt hat die Aufgabe der Rechnungsprüfung auf der Grundlage des § 5 des Niedersächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) mittels öffentlich-rechtlicher Vereinbarung auf das RPA des Landkreises Helmstedt übertragen. Die Wahrnehmung der Aufgaben gem. § 155 Abs. 1 Nr. 1-4 NKomVG erfolgt seit dem 01.05.2011.

Für die Durchführung der Aufgaben gelten die §§ 153 bis 158 NKomVG. Bei der Prüfung sind die Vorschriften der Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung - KomHKVO - sowie der Dienstanweisungen für das Kassenwesen zu beachten.

Die im Sinne des § 132 NKomVG verbundene Sonderkasse des Eigenbetriebes AEH wurde zeitgleich geprüft. Hierzu ergeht ein separater Bericht.

### 1.2 Prüfungszeit und Prüfungsdurchführung

Die Prüfung fand am 05.05.2021 an Ort und Stelle sowie am 06.05.2021 und 10.05.2021 statt und wurde von Frau Neumann durchgeführt.

Die Kassenaufsicht Frau Janze wurde mit Beginn der Prüfungen unterrichtet. Seitens der Stadtkasse war die Stellvertretung Frau Woldau vor Ort beteiligt.

Die Erklärung zur Kassenbestandsaufnahme (Vollständigkeitserklärung) wurde von Frau Woldau unterzeichnet und ist als Anlage 3 diesem Prüfungsbericht beigefügt.

Während der Prüfung standen angeforderte Unterlagen zur Verfügung. Notwendige Auskünfte wurden dem RPA bereitwillig erteilt.

### 1.3 Vorgegangene Prüfung

Die letzte unvermutete Prüfung fand vom 29.11.2017 bis 04.06.2018, mit Unterbrechungen, statt. Dabei wurden keine Beanstandungen ausgesprochen. Prüfungsfeststellungen wurden getroffen<sup>1</sup>. Die Ausräumung der Prüfungsfeststellungen war Gegenstand dieser unvermuteten Kassenprüfung 2021. Im Übrigen wird auf die Prüfungsfeststellungen im vorliegenden Bericht verwiesen.

### 1.4 Prüfungsumfang

Über die gesetzlich vorgeschriebene Kassenbestandsaufnahme hinaus wurden durch das RPA in Ausübung des pflichtgemäßen Ermessens (§ 155 Abs. 3 NKomVG) folgende Prüfungsschwerpunkte gewählt:

- Kassenorganisation
- Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände
  - Liquidität- Geldanlage und Liquiditätskredite
  - Verwahrgelass der Stadtkasse
- Zahlstellen
- Geldannahmestellen und Handvorschüsse

---

<sup>1</sup> Bericht über die unvermutete Kassenprüfung 2017 der Stadt Helmstedt vom 05.06.2018

## 2. Kassenbestandsaufnahme

Durch die Kassenbestandsaufnahme ist zu ermitteln, ob der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt. Dazu werden gem. § 42 Abs. 6 KomHKVO die Zahlungsmittelkonten (Konten der Finanzbuchhaltung) mit dem tatsächlichen Bestand auf den Bankkonten abgeglichen.

Grundlage für die Kassenbestandsaufnahme war der Tagesabschluss Nr. 3089 der Stadtkasse vom 04.05.2021, der das Ergebnis der Finanzbuchhaltung ausweist.

### 2.1 Kassenistbestand

Der Kassenistbestand ist die Summe der tatsächlich vorhandenen Kassenmittel zu einem bestimmten Stichtag.

Die Stadt wies die Bankbestände der laufenden Geschäftskonten im Tagesabschluss Nr. 3089 wie folgt nach:

Name der Bank	IBAN	Auszug-Nr.	Auszug vom	Bestand
Nord LB Hannover	DE03250500000005802095	84	03.05.2021	9.598.453,72 €
Volksbank Helmstedt	DE20270925553022064500	21084	03.05.2021	1.461.156,24 €
Deutsche Kreditbank AG	DE07120300000000738856	1	30.12.2020 – 01.04.2021	1.000.000,00 €
Deutsche Bank	DE87269710380024403800	9	03.05.2021	4.992.033,23 €
Nord LB Sicherheitsleistung Baum	DE35250500000201589520	1	25.03.2021	5.000.000,00 €
Wechselgeldbestand/HV/Z				1.982,00 €
<b>Summe Bestand</b>				<b>22.053.625,19 €</b>

**Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten**

Eine Barkasse ist nicht eingerichtet. Die von der Stadt ausgegebenen Handvorschüsse (liquide Mittel) i.H.v. insgesamt 1.982,00 € werden im Tagesabschluss ausgewiesen.

Der Tagesabschluss Nr. 3089 vom 04.05.2021 wies Schwebeposten in Höhe von 89,00 € aus.

Es ergab sich ein stichtagsbezogener **Kassenistbestand i.H.v. 22.053.714,19 €**.

### 2.2 Kassensollbestand

Es ergibt sich ein Kassensollbestand lt. Finanzrechnungskonten auf dem Tagesabschluss Nr. 3089 in Höhe von 22.053.714,19 €.

Bezüglich der Gegenüberstellung von Kassenistbestand und Kassensollbestand ergab sich folgendes Prüfungsergebnis:

Position	Wert
Kassenistbestand	22.053.714,19 €
Kassensollbestand laut Finanzrechnungskonten	22.053.714,19 €
Differenz Kassenistbestand Kassensollbestand	<b>0,00 €</b>

**Tabelle 2: Gegenüberstellung Kassenist- und Kassensollbestand**

Kassenistbestand und Kassensollbestand sind ausgeglichen. Eine detaillierte Darstellung der Kassenbestandsaufnahme ist diesem Bericht als Anlage 2 beigefügt.

Gem. DA § 43 Abschnitt C Ziff. 12 sind die Bankkonten täglich abzustimmen und es ist ein Tagesabschluss zu erstellen. Dieses wurde seitens der Stadtkasse so durchgeführt.

### 3. Aufgaben und Organisation der Stadtkasse

#### 3.1 Kassenorganisation

Gem. § 126 Abs. 1 Satz 1 NKomVG (Grundsatz der Einheitskasse) richtet die Kommune eine Kommunalkasse ein. Die Stadtkasse der Stadt Helmstedt wird als Einheitskasse geführt.

Die Stadtkasse ist organisatorisch dem Fachbereich 15 – Finanzverwaltung zugeordnet.

Die Stadtkasse ist zur Zeit mit folgenden Bediensteten besetzt:

Kassenverwalter:	Derzeit nicht besetzt
Stellv. Kassenverwalterin:	Frau Woldau
Vollstreckungsbeamter:	Herr Ebert
Weitere Mitarbeiter:	Frau Albrecht, Frau Bürger, Frau Moorkamp, Frau Sobainski

Die gem. § 126 Abs. 2 NKomVG erforderliche Bestellung der stellv. Kassenverwalterin lag vor. Die Kassenaufsicht oblag zum Prüfungszeitpunkt Frau Janze. Auch diese Bestellung lag vor.

Das RPA bittet bei zukünftigen Bestellungen um die Aufnahme in den Verteiler um fortlaufend einen aktuellen Stand der Personalbesetzungen zu haben.

Nach Auskunft der stellvertr. Kassenleitung besteht in der Stadtkasse kein Befangenheitsverhältnis gem. § 126 Abs. 3 NKomVG.

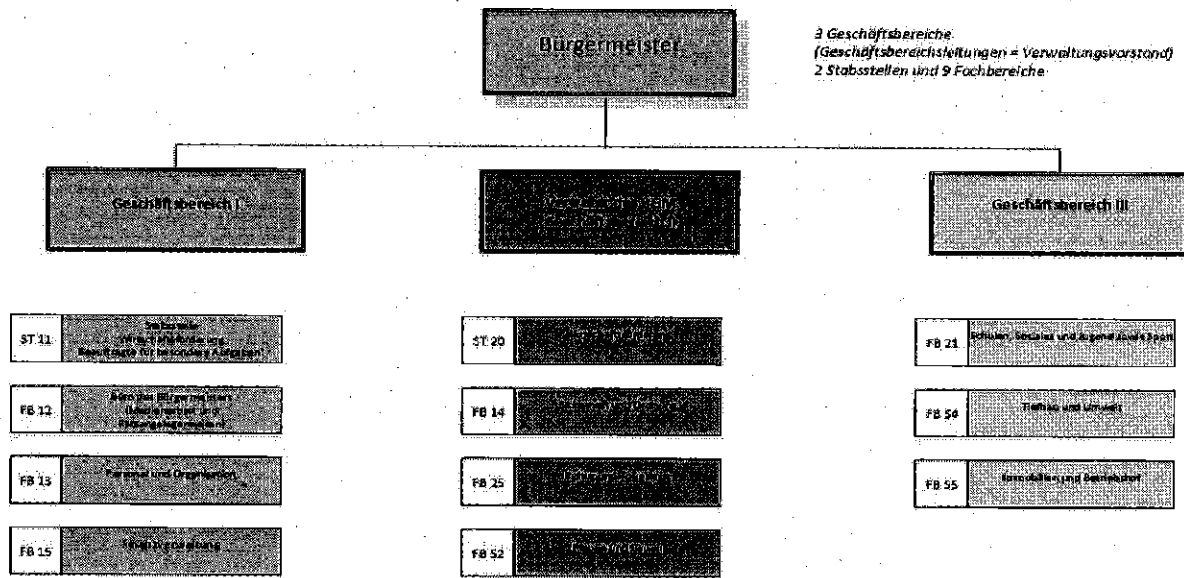
Die wirtschaftlichen Verhältnisse der Kassenbediensteten müssen geordnet sein. Auch wenn das NKomVG und das KomHKVO dieses nicht explizit regeln, sieht es das RPA dennoch als erforderlich an, eine diesbezügliche Prüfung in regelmäßigen Abständen durchzuführen und zu dokumentieren. Dies hält das RPA auch aus Gründen der Korruptionsprävention für geboten.



Die Verwaltungsorganisation der Stadt Helmstedt gliedert sich wie folgt: <sup>2</sup>

**Verwaltungsorganisation**

Stand: 01.02.2020



\* Die Angaben der Kassenprüfer sind ohne Gewähr. Die Angaben sind nur für die Zwecke der Kassenprüfung und sind nicht für andere Zwecke geeignet. Die Angaben sind nicht für die Zwecke der Kassenprüfung geeignet.

Die Stadtkasse erledigt zusätzlich die Kassengeschäfte der Sonderkasse des AEH als fremdes Kassengeschäft. Dieses wird in einem gesonderten Bericht festgehalten.

Die Stadt Helmstedt hat auf der Grundlage des § 43 Abs. 1 KomHKVO Regelungen zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Zahlungsanweisung, der Buchführung und der Zahlungsabwicklung erlassen. Aktuell ist die DA § 43 mit Stand vom 01.09.2018 anzuwenden. Gem. Ziff. 33 DA wird auf die Gültigkeit der Verfügung über die Bestellung des Kassenaufsichtsbeamten vom 09.05.2011 verwiesen. Diese ist jedoch nicht mehr aktuell, da der Kassenaufsichtsbeamte mittlerweile gewechselt hat.

Das RPA hält es für praktikabler die Tabellenübersicht der Handvorschüsse und Zahlstellen (Anlage 5) nicht mit in die DA aufzunehmen, da sich die Verwalter/Stellvertreter sowie die Bargeldbestände zu oft ändern und eine laufende Aktualisierung nur schwer umzusetzen ist.

Das RPA empfiehlt bei der nächsten Aktualisierung der DA dieses mit anzupassen.

Für die Zahlungsabwicklung hat die Stadt Helmstedt Girokonten bei der Norddeutschen Landesbank Hannover, der Volksbank Wolfenbüttel-Salzgitter, Deutsche Kreditbank AG sowie der Deutschen Bank eingerichtet.

**3.2 Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände**

**3.2.1 Liquidität – Geldanlage und Liquiditätskredite**

Gem. § 22 KomHKVO steuert die Kommune ihre Zahlungsfähigkeit durch eine Liquiditätsplanung. Liquide Mittel, die nach dieser Liquiditätsplanung nicht sofort benötigt werden, sollen gem. § 30 Satz 1 KomHKVO sicher und ertragsorientiert angelegt werden. Entsprechende Regelungen sind in der zurzeit geltenden Dienstanweisung Abschnitt C Ziff. 10.6 enthalten.

<sup>2</sup> Quelle: Homepage der Stadt Helmstedt

Lt. Tagesabschluss Nr. 3089 ist eine Festgeldanlage in Höhe von 4.000.000,00 € ausgewiesen. Diese ist bei der Hamburg Commercial Bank für den Zeitraum 31.07.2020 bis 01.12.2021 angelegt.

Gem. § 122 NKomVG können Kommunen zur rechtzeitigen Leistung ihrer Auszahlungen Liquiditätskredite bis zu dem in der Haushaltssatzung festgesetzten Höchstbetrag aufnehmen, soweit keine anderen Mittel zur Verfügung stehen.

Nach § 4 der Haushaltssatzung 2021 für die Stadt Helmstedt ist der Höchstbetrag, bis zu dem Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen in Anspruch genommen werden dürfen, auf **5 Mio. €** festgesetzt. Die Genehmigung durch die Kommunalaufsicht im Rahmen der Haushaltsgenehmigung ist am 06.04.2021 erfolgt.

In der DA § 43 Abschnitt C Ziff. 11 sind Regelungen für die Aufnahme von Liquiditätskrediten getroffen worden.

Zum Stichtag der Kassenprüfung waren keine Liquiditätskredite vorhanden.

### 3.2.2 Verwahrgelass der Stadtkasse

Das Verwahrgelass der Stadtkasse ist zur sicheren Aufbewahrung von Wertgegenständen eingerichtet worden.

Diesbezügliche Regelungen wurden im Abschnitt H Ziff. 30 der DA § 43 getroffen.

Gem. Abschnitt B Ziff. 8.1 DA ist die Stadtkasse für die sichere Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen (Verwahrgelass) zuständig.

Aufgrund einer Ein- oder Auslieferungsanordnung werden von der Stadtkasse Gegenstände zur Verwahrung angenommen oder verwahrte Gegenstände ausgeliefert. Über die aufbewahrten Wertgegenstände wird von der Stadtkasse ein Verzeichnis geführt.

Im Zuge der Kassenprüfung 2021 erfolgte eine Überprüfung der im Verwahrgelass befindlichen Wertgegenstände mit folgendem Ergebnis:

- Bürgschaft
- 2 Sparbücher
- Urkalkulation zu Bauvorhaben

Gem. DA § 43 findet einmal jährlich eine Prüfung des Verwahrgelasses statt. Der Prüfbericht der zuständigen Mitarbeiterin (Produktleiter 132) vom 22.12.2020 lag zur Einsicht vor.

### 3.3 Zahlstellen

Zahlstellen können als Teile der Kommunalkasse zur Erledigung bestimmter Kassenaufgaben eingerichtet werden.

Die Stadt Helmstedt hat folgende Zahlstellen eingerichtet, die auch mit einem Handvorschuss als Wechselgeld ausgestattet sind:

Lfd. Nr.	Fachbereich	Zahlstelle	Wechselgeld
1	FB 14 Sicherheit und Ordnung	Gewerbe- und Gaststättenan- gelegenheiten	50,00 €
2	FB 14 Sicherheit und Ordnung	Personenstandswesen	50,00 €
3	FB 14 Sicherheit und Ordnung FB 25 Kultur und Tourismus	Bürgerbüro	450,00 €
4	FB 21 Schulen, Soziales und Jugend sowie Sport	Waldbad Birkerteich	2.800,00 €

**Tabelle 3: Übersicht Zahlstellen**

Im Zuge der letzten unvermuteten Kassenprüfung 2017 erfolgte durch das RPA auch eine unvermutete stichprobenhafte Überprüfung der Zahlstellen, mit Ausnahme der Zahlstelle Waldbad Birkerteich, die saisonbedingt geschlossen hatte. Im Ergebnis konnte für alle drei Zahlstellen eine ordnungsgemäße Abwicklung bescheinigt werden.

Im Rahmen dieser Prüfung wurde eine Kassenbestandaufnahme der o. g. Zahlstellen lfd. Nr. 1 bis 3 vorgenommen.

#### Zahlstelle Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten:

Gem. DA § 43 Abschnitt G Ziff. 27.3.1 verfügt die Zahlstelle Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten im Fachbereich 14 über eine Registrierkasse. Die Schlüssel der Registrierkasse sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes und bei Dienstschluss ordnungsgemäß und sicher im Tresor FB 14 aufzubewahren. Es ist ein Kassenbuch zu führen, welches täglich abzustimmen ist, die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren, und bei Überschreiten eines Betrages von 500,00 € hat eine Einzahlung auf ein Konto der Stadtkasse zu erfolgen. Zum 31.12. eines jeden Jahres ist das Kassenbuch abzurechnen und bis zum 10.01. des Folgejahres mit der Anlage 12 der zentralen Buchhaltung zuzuleiten.

Gem. § 42 Abs. 7 KomHKVO hat der Kassenaufsichtsbeamte mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle durchzuführen.

Die Zahlstelle wird von Frau Kuschenek (Orga Ziff. 1433) sowie Herrn Delius (Orga Ziff. 1435) als Stellvertreter geführt. Der Bargeldbestand in Höhe von 275,00 € wurde der Prüferin vorgezählt. Davon sind 225,00 € Einnahmen aus Verwaltungsgebühren (Gewerbeanmeldungen) und 50,00 € Wechselgeld. Der Kassensollbestand des Wechselgeldes in Höhe von 50,00 € lag somit vor. Der Abgleich von Kassenistbestand und Kassensollbestand hat keine Unstimmigkeiten ergeben.

Es wird ein Kassenbuch geführt, welches fortlaufend durchnummeriert ist. Entgegen den Regelungen in der DA ist keine Registrierkasse vorhanden gewesen. Es wird eine Stahlkassette in Form einer Handkasse geführt, welche während der Dienstzeit verschlossen im Schreibtisch und nach Dienstschluss im Keller im Tresor des FB 14 aufbewahrt wird. Zum Ende des Jahres erfolgte die Bestätigung über die Bestandsübereinstimmung.

Eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle durch die Kassenaufsichtsbeamtin ist nicht erfolgt (vgl. Bz. 4).

#### Zahlstelle Personenstandswesen:

Gem. DA § 43 Abschnitt G Ziff. 27.3.1 verfügt die Zahlstelle Personenstandswesen im Fachbereich 14 über eine Registrierkasse. Die Schlüssel der Registrierkasse sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes und bei Dienstschluss ordnungsgemäß und sicher im Tresor FB 14 aufzubewahren. Es ist ein Kassenbuch zu führen, welches täglich abzustimmen ist, die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren, und bei Überschreiten eines Betrages von 800,00 € hat eine Einzahlung auf ein Konto der Stadtkasse zu erfolgen. Zum 31.12. eines jeden Jahres ist das Kassenbuch abzurechnen und bis zum 10.01. des Folgejahres mit der Anlage 12 der zentralen Buchhaltung zuzuleiten. Gem. § 42 Abs. 7 KomHKVO hat der Kassenaufsichtsbeamte mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle durchzuführen.

Die Zahlstelle wird von Herrn Zech (Orga Ziff. 1421), Frau Menzel (Orga Ziff. 1425) und Frau Imke (Orga Ziff. 1426) geführt. Der Bargeldbestand in Höhe von 515,00 € wurde der Prüferin vorgezählt. Davon sind 465,00 € Einnahmen aus Verwaltungsgebühren und 50,00 € Wechselgeld. Der Kassensollbestand des Wechselgeldes in Höhe von 50,00 € lag somit vor. Der Abgleich von Kassenistbestand und Kassensollbestand hat keine Unstimmigkeiten ergeben. In der Zahlstelle wird seit 2019 mit dem Kassenprogramm VOIS gearbeitet, welches ein Meldeprogramm mit Gebührenkasse ist. Es kann zu jeder Zeit der Kassenistbestand anhand des Programms ausgedruckt werden. Bei Dienstschluss ist täglich ein Tages-

abschluss zu drucken. Zusätzlich zur elektronischen Erfassung wird weiterhin ein Kassenbuch geführt, welches fortlaufend durchnummeriert ist.

Diese doppelte Buchführung ist mit erhöhtem Arbeitsaufwand verbunden. Das RPA empfiehlt hier eine Entscheidungsfindung mit welchem Verfahren künftig gearbeitet werden soll.

Entgegen den Regelungen in der DA ist keine Registrierkasse vorhanden gewesen. Es wird eine Stahlkassette in Form einer Handkasse geführt, welche während der Dienstzeit verschlossen im Schreibtisch und nach Dienstschluss im Keller im Tresor des FB 14 aufbewahrt wird. Zum Ende des Jahres erfolgte die Bestätigung über die Bestandsübereinstimmung.

Eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle durch die Kassenaufsichtsbeamtin ist nicht erfolgt (vgl. Bz. 4).

#### Zahlstelle Bürgerbüro, Einwohnermeldewesen und Tourismus:

Gem. DA 43 Abschnitt G Ziff. 27.3.2 wurde zur Annahme von Geldern im Bereich Bürgerbüro, Einwohnermeldewesen und Tourismus eine Zahlstelle eingerichtet, in der Barzahlungen und EC Kartenzahlungen möglich sind. Kassengeschäfte dürfen nur von ermächtigten Mitarbeitern lt. Anlage 5 der DA § 43 sowie von Gästeführern der Deuregio Ostfalen durchgeführt werden. Zur Zahlungsabwicklung wird ein Gebührenkassenprogramm verwendet. Jeder Mitarbeiter hat täglich einen Tagesabschluss zu erstellen. Der Zahlstellenverwalter bzw. sein Stellvertreter fasst die Tagesabschlüsse zu einem Sammelabschluss zusammen und leitet ihn an die Stadtkasse weiter. Die Kassenbestände sind in einem verschließbaren und feuersicheren Kassenbehälter aufzubewahren. Nach Dienstschluss sind diese im Keller im Tresor des FB 14 aufzubewahren. Gem. § 42 Abs. 7 KomHKVO hat der Kassenaufsichtsbeamte mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle durchzuführen.

Die Zahlstelle wird von Fr. Körner (Orga Ziff. 1420) verwaltet. Am Prüfungstag wurden die Kassen der Mitarbeiter Frau Lentze (Orga Ziff. 1423), Frau Pingel (Orga Ziff. 1428), Frau Reinert (Orga Ziff. 1424) und Herrn Melzer (Orga Ziff. 1419) geprüft. Eingenommene Barzahlungen wurden vorgezählt und EC Kartenzahlungen wurden nachgewiesen. Die Wechselgeldbestände waren in jedem Fall vorhanden. Insgesamt lagen liquide Mittel in Höhe von 615,70 €, incl. Wechselgeld, sowie EC Kartenzahlungen in Höhe von 254,60 € vor. Kassenistbestände und Kassensollbestände stimmten überein. Insgesamt verfügt die Zahlstelle über 6 Kassen mit jeweils 100,00 € Wechselgeld und eine Kasse mit 50,00 € Wechselgeld für die Gästeführer. Jeder Mitarbeiter erstellt täglich nach Dienstschluss seinen Tagesabschluss. Anschließend werden die Kassen im Keller im Tresor des FB 14 verwahrt.

Eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle durch die Kassenaufsichtsbeamtin ist nicht erfolgt (vgl. Bz. 4).

#### 3.4 Geldannahmestellen und Handvorschüsse

Zur Leistung geringfügiger, regelmäßig anfallender Barzahlungen oder als Wechselgeld können einzelnen Dienststellen oder Bediensteten, die nicht zur Stadtkasse gehören, Handvorschüsse gewährt werden. Die Verwalter der Handvorschüsse unterstehen nicht der Kassenleitung, sondern dem jeweiligen Fachbereich. Für die Annahme von geringfügigen Barzahlungen können Geldannahmestellen errichtet werden. Für sie gelten die gleichen Regelungen wie für die Handvorschüsse.

Bei der Stadt Helmstedt sind die folgenden Geldannahmestellen und Handvorschüsse eingerichtet:

Ziffer	H = Handvorschuss Z = Zahlstellen	Zweck	Orga-Ziffer der ermächtigten Person	Bestand für Wechselgeld Einnahmen	Bestand für Ausgaben
1	H FB 12, P1161 Sekretariat	Bewirtung der Gäste des BGM u. allg. Auslagen	1211/1223		100,00 €
2	H FB 13, P1122 Posteingang	Wechselgeld f. Erstellung v. Kosten für Privatkopien; Beschaffungen	1311/1312	25,00 €	
3	H FB 13, P1122 Portoentgelt	Entgelt für Porto	1313/5522		150,00 €
4	Z Bürgerbüro FB 14, P1221 Einwohnermeldewesen FB 25, P5751 Tourismus	Wechselgeld für Verwaltungsgebühren  Wechselgeld für den Verkauf v. Werbartikeln/Parkcard	1417/1418/1419/1420/ 1422/1423/1424/1428/ 1429	650,00 €	
5	Z FB 14, P1222 Personenstandswesen	Wechselgeld für Verwaltungsgebühren	1425/1426	50,00 €	
6	Z FB 14, P1225 Gewerbe- u. Gaststättenangelegenheiten	Wechselgeld für Verwaltungsgebühren	1435/1433	50,00 €	
7	H FB 15, P1134 Stadtkasse	Wechselgeld für den Vollstreckungsbediensteten	1532/1533	100,00 €	
8	H FB 21, P3661 JFBZ	Wechselgeld/Beschaffung von Bastelmaterialien, Gebühren	21401/21405	25,00 €	100,00 €
9	H FB 21, P3661 JFBZ Thekenkasse	Wechselgeld für den Verkauf im JFBZ	21401/21405	100,00 €	
10	Z FB 21, P4242 Waldbad Birkerteich	Wechselgeld für Kassenautomaten	BDH/2630/2631	2.800,00 €	
11	H FB 25, P2611 Brunnentheater	Wechselgeld für Veranstaltungen im Brunnentheater	2522	150,00 €	
12	H FB 25, P2611, P2811, P2812, P2813, P2621	Beschaffung von Büromaterialien	2510/2522/2511		100,00 €
13	H FB 25, P2521 Archiv	Wechselgeld/Beschaffung von Büromaterialien	2521	25,00 €	25,00 €
14	H FB 25, P2721 Bücherei	Wechselgeld in der Stadtbücherei u. Artothek	2520/2525	30,00 €	
15	H FB 52, P5211 Bauordnung	Wechselgeld für Kopien u. Wohnberechtigungsscheine	5226	50,00 €	
16	H FB 54, P5461 Parkeinrichtungen	Wechselgeld bei Parkscheinverlusten/-störungen	5410/5480		50,00 €
17	H FB 54, P5461 Parkhaus Edelhöfe	Bestückung des Kassenautomaten	5401/5410	72,00 €	
18	H FB 55, P5411, 5451, 5511, 5531 (Betriebshof)	Wechselgeld für Porto, Kleinstmaterialien und Einnahmen aus dem Verkauf von Allmaterial	5503/5541	50,00 €	50,00 €
19	Z FB 55, P5733 DGH Offleben	Vereinnahmung der Saunagebühren DGH Offleben	5516	30,00 €	

**Tabelle 4: Übersicht Zahlstellen und Handvorschüsse**

Gem. DA § 43 Abschnitt G Ziff. 27 ist der Bargeldbestand in einem verschließbaren und feuersicheren Behältnis aufzubewahren. Vom zuständigen Produktleiter ist mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung durchzuführen. Es ist ein fortlaufend durchnummeriertes Kassenbuch zu führen. Zum Ende des Jahres ist das Kassenbuch abzurechnen. Der Geldbestand ist bis zum 10.01. schriftlich der zentralen Buchhaltung mitzuteilen.

Im Rahmen dieser Prüfung wurde eine Kassenbestandaufnahme der Handvorschüsse mit den lfd. Nr. 1, 2, 12, 15 und 18 vorgenommen.

#### Handvorschuss FB 12 Sekretariat:

Im FB 12 Sekretariat wird der Handvorschuss in Höhe von 100,00 € von Frau Schröter-Wirkus (Orga Ziff. 1223) und Frau Hartmann (Orga Ziff. 1211) verwaltet. Der Bargeldbestand in Höhe von 63,23 € wurde der Prüferin durch Frau Schröter-Wirkus vorgezählt. Die-

ser entspricht den Eintragungen im Kassenbuch. Kassenistbestand und Kassensollbestand stimmten somit überein. Die seit der letzten Abrechnung am 15.12.2020 geleisteten Zahlungen wurden durch Quittungen belegt und stimmten mit dem Kassenbuch überein. Alle Ausgaben werden in einem fortlaufend durchnummerierten Kassenbuch mit Verwendungszweck schriftlich festgehalten. Zum Jahresende wird der Handvorschuss auf den Wechselgeldbestand aufgefüllt. Der Bargeldbestand wird in einer Geldbörse in einem Zahlensafe verwahrt. Die Belege werden in einem Ordner gesammelt. Die unvermutete Prüfung des Handvorschusses sowie die Übermittlung des Geldbestandes an die zentrale Buchhaltung erfolgt durch Herrn Schulze (Orga Ziff. 1201). Niederschriften wurden vorgelegt.

#### Geldannahmestelle FB 13 Posteingang:

Im FB 13 Posteingang wird die Geldannahmestelle von Frau Cord (Orga Ziff. 1311) und Fr. Wolf (Orga Ziff. 1312) verwaltet. Sie verfügt über ein Wechselgeld in Höhe von 25,00 €. Der Bargeldbestand in Höhe von 30,60 € wurde der Prüferin vorgezählt. Dieser entspricht den Eintragungen im Kassenbuch. Kassenistbestand und Kassensollbestand stimmten somit überein. Die seit der letzten Abrechnung am 01.12.2020 entgegengenommenen Einnahmen wurden durch Quittungen belegt und stimmten mit dem Kassenbuch überein. Alle Einnahmen werden in einem fortlaufend durchnummerierten Kassenbuch mit Verwendungszweck schriftlich festgehalten. Zum Jahresende wird das Kassenbuch abgeschlossen, so dass 25,00 € Wechselgeld in der Kasse verbleiben. Der Bargeldbestand wird in einer Stahlkassette in einem Zahlensafe verwahrt. Die Belege werden in einem Ordner gesammelt. Die unvermutete Prüfung der Geldannahmestelle sowie die Übermittlung des Geldbestandes an die zentrale Buchhaltung erfolgt durch Frau Karwacki (Orga Ziff. 1301). Niederschriften wurden vorgelegt.

#### Handvorschuss FB 25 Kultur und Tourismus:

Im FB 25 Kultur und Tourismus wird der Handvorschuss in Höhe von 100,00 € von Frau Mewes (Orga Ziff. 2522) verwaltet. Der Bargeldbestand in Höhe von 94,01 € wurde der Prüferin durch Frau Mewes vorgezählt. Dieser entspricht den Eintragungen im Kassenbuch. Kassenistbestand und Kassensollbestand stimmten somit überein. Die seit der letzten Abrechnung am 02.12.2020 geleisteten Zahlungen wurden durch Quittungen belegt und stimmten mit dem Kassenbuch überein. Alle Ausgaben werden in einem fortlaufend durchnummerierten Kassenbuch mit Verwendungszweck schriftlich festgehalten. Zum Jahresende wird der Handvorschuss auf den Wechselgeldbestand aufgefüllt. Der Bargeldbestand wird in einer Stahlkassette in einem verschließbaren Schreibtisch verwahrt. Die unvermutete Prüfung des Handvorschusses sowie die Übermittlung des Geldbestandes an die zentrale Buchhaltung erfolgt durch Frau Kremling-Schulz (Orga Ziff. 2500). Niederschriften wurden vorgelegt.

#### Geldannahmestelle FB 52 Bauordnung:

Im FB 52 Bauordnung wird die Geldannahmestelle von Frau Köhler (Orga Ziff. 5226) verwaltet. Sie verfügt über ein Wechselgeld in Höhe von 50,00 €. Der Bargeldbestand in Höhe von 65,40 € wurde der Prüferin vorgezählt. Dieser entspricht den Eintragungen im Kassenbuch. Kassenistbestand und Kassensollbestand stimmten somit überein.

Die seit der letzten Abrechnung am 16.03.2020 entgegengenommenen Einnahmen wurden durch Quittungen belegt und stimmten mit dem Kassenbuch überein. **Entgegen den Festlegungen gem. DA § 43 Abschnitt G Ziff. 27.1.2 wurde das Kassenbuch zum Jahresende nicht abgerechnet.** Die Einzahlungen aus März und September 2020 sind weiterhin im Kassenbestand enthalten.

Alle Einnahmen werden in einem fortlaufend durchnummerierten Kassenbuch mit Verwendungszweck schriftlich festgehalten. Aufgrund der Corona Pandemie bedingten Einschränkungen erfolgen zur Zeit keine Einzahlungen vor Ort für Auskünfte oder Akteneinsichten. Es wird versucht die Anliegen der Bürger postalisch und durch Rechnungstellung zu bear-

beiten. Der Bargeldbestand wird in einer Stahlkassette in einem Zahlensafe verwahrt. Die Belege werden in einem Ordner gesammelt. Die unvermutete Prüfung der Geldannahmestelle sowie die Übermittlung des Geldbestandes an die zentrale Buchhaltung erfolgt durch Herrn Brumund (Orga Ziff. 5200). Niederschriften wurden vorgelegt.

#### Geldannahmestelle und Handvorschuss FB 55 Betriebshof:

Im FB 55 Betriebshof wird die Geldannahmestelle von Herrn Kuschenek (Orga Ziff. 5503) verwaltet. Sie verfügt über ein Wechselgeld in Höhe von 50,00 € sowie einen Handvorschuss in Höhe 50,00 €. Der Bargeldbestand in Höhe von 929,20 € wurde der Prüferin vorgezählt. Dieser entspricht nicht den Eintragungen im Kassenbuch. Lt. Kassenbuch ergibt sich ein Kassensollbestand in Höhe von 919,00 €. **Es liegt somit ein Überschuss in Höhe von 10,20 € vor. Kassenistbestand und Kassensollbestand stimmten nicht überein.**

Die seit der letzten Abrechnung am 31.03.2021 entgegengenommenen Einnahmen wurden durch Quittungen belegt und stimmten mit dem Kassenbuch überein. Alle Einnahmen werden in einem fortlaufend durchnummerierten Kassenbuch mit Verwendungszweck schriftlich festgehalten. Berichtigungen im Kassenbuch sollten künftig mit Namenskürzel versehen werden oder durch eine vollständige noch leserliche Streichung erfolgen. Zum Jahresende wird das Kassenbuch abgeschlossen und der Handvorschuss aufgefüllt, so dass 100,00 € in der Kasse verbleiben. Der Bargeldbestand wird in einer Stahlkassette in einem Zahlensafe verwahrt. Die Belege werden in einem Ordner gesammelt. Die unvermutete Prüfung der Geldannahmestelle sowie die Übermittlung des Geldbestandes an die zentrale Buchhaltung erfolgt durch Herrn Stielau (Orga Ziff. 5500). Niederschriften wurden vorgelegt.

Die unvermuteten Prüfungen der oben genannten Geldannahmestellen und Handvorschüsse haben ergeben, dass

- in einem Fall der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand nicht übereinstimmte,
- die Handvorschussstellen, die Wechselgeldstellen und die Geldannahmestellen grundsätzlich zuverlässig und sicher eingerichtet sind,
- Prüfungen durch den Fachbereich erfolgen, jedoch sollten diese nicht immer planmäßig gegen Ende eines jeden Haushaltsjahres erfolgen, da sie damit nicht mehr unvermutet sind und ihre Wirksamkeit verlieren und
- die Kassengeschäfte grundsätzlich ordnungsgemäß nach den Bestimmungen der Dienstanweisung abgewickelt werden.

#### **4. Kassenaufsicht**

Gem. § 126 Abs. 5 Satz 1 NKomVG überwacht der Hauptverwaltungsbeamte die Kommunalkasse (Kassenaufsicht). Er kann diese Aufgabe einem Beschäftigten übertragen, jedoch nicht Beschäftigten, die in der Kommunalkasse beschäftigt sind (§ 126 Abs. 5 Satz 2 NKomVG).

Die Kassenaufsicht hat darüber zu wachen, dass die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden und die hierzu erforderlichen persönlichen, sachlichen, organisatorischen und räumlichen Voraussetzungen vorliegen. Darüber hinaus ist es Aufgabe der Kassenaufsicht darauf zu achten, dass die Abschlüsse pünktlich vorgenommen werden, keine Buchungsrückstände vorliegen und die Bücher und Belege ordnungsgemäß und sicher verwahrt werden. Gem. § 42 Abs. 7 KomHKVO ist die Zahlungsabwicklung mindestens einmal

jährlich durch die Kassenaufsicht zu überprüfen. In diese Prüfung sind auch Zahlstellen einzubeziehen.

Die gem. § 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG zur Rechnungsprüfung zählende Pflichtaufgabe zur dauernden Überwachung der Kassen, lässt ausdrücklich die Kassenaufsicht unberührt und befreit somit den/die Kassenaufsichtsbeamten/in nicht von der ihm/ihr obliegenden Verantwortung.

Die Aufgabe der Kassenaufsicht wurde Frau Janze mit Wirkung vom 18.09.2018 übertragen. Die Kassenaufsichtsbeamtin wurde am ersten Tag der Prüfung unterrichtet, sie hat an der Prüfung nicht teilgenommen.

Zum Prüfungszeitpunkt konnten Niederschriften der unvermuteten Kassenprüfungen der Stadtkasse aus 2019 und 2020 durch die Kassenaufsicht nachgewiesen werden. Für die Prüfungen hat die Kassenaufsichtsbeamtin verschiedene Schwerpunkte gewählt. Es wurden beispielsweise Tagesabschlüsse der Zahlstelle FB 14 Bürgerbüro und der Stadtkasse, Freigabeerklärungen Infoma oder Liquiditätskredite geprüft.

Das RPA weist jedoch darauf hin, dass zur Prüfung der Zahlungsabwicklung auch eine vollständige Kassenbestandsaufnahme gehört, die die Prüfung der Stadtkasse sowie aller Zahlstellen beinhaltet.

## 5. Schlussbemerkungen

Die unvermutete Kassenprüfung 2021 bei der Stadt Helmstedt nach § 153 Abs. 2 NKomVG i.V.m. § 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln zum Stichtag mit dem Bestand der Bankkonten übereinstimmt,
- das Kassenwesen grundsätzlich zuverlässig eingerichtet ist und
- die Kassengeschäfte grundsätzlich ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Die folgenden beratenden Hinweise und Handlungsempfehlungen bittet das RPA zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten:

Bei zukünftigen Bestellungen sollte das RPA mit in den Verteiler aufgenommen werden, um fortlaufend einen aktuellen Stand der Personalbesetzungen zu haben.

Die Tabellenübersicht der Handvorschüsse und Zahlstellen (Anlage 5) sollte nicht mit in die DA aufgenommen werden, da fortwährende Veränderungen eine Aktualisierung erschweren. Desweiteren ist gem. Ziff. 33 der DA der Verweis auf die Gültigkeit der Verfügung über die Bestellung des Kassenaufsichtsbeamten vom 09.05.2011 nicht mehr aktuell, da der Kassenaufsichtsbeamte mittlerweile gewechselt hat. Das RPA empfiehlt bei der nächsten Aktualisierung der DA dieses anzupassen.

In der Zahlstelle Personenstandswesen wird neben dem Kassenprogramm VOIS noch ein handschriftliches Kassenbuch geführt. Da diese doppelte Buchführung mit erhöhtem Arbeitsaufwand verbunden ist, empfiehlt das RPA hier eine Entscheidungsfindung, mit welchem Verfahren künftig gearbeitet werden soll.



Das RPA weist auch darauf hin, dass zur Aufgabe der Kassenaufsichtsbeamtin die Prüfung der Zahlungsabwicklung gehört. Dazu zählt eine vollständige Kassenbestandsaufnahme, die die Prüfung der Stadtkasse sowie aller Zahlstellen beinhaltet.

Helmstedt, den 21.05.2021

Referat (R) Rechnungsprüfung

Landkreis Helmstedt

14 12 13 (2021)

*gez. Neumann*

---

(Neumann)

Prüferin

## **Anlagen**

1. Tagesabschluss Nr. 3089 vom 04.05.2021
2. Kassenbestandsnachweis Stadt Helmstedt
3. Erklärung zur Kassenbestandsaufnahme

**Tagesabschluss**

**Abgleich Bankkonten/Finanzrechnung für Tagesabschlussnr. 3089, Abschlussdatum 03.05.21, erstellt am/um 04.05.21 / 12:21:21**

Filter: Reg. Tagesabschluss Kopf: Nr.: 3089

Optionen: Bankkonten drucken: Mit Saldo oder Saldo Null und Bewegung, Bankkonto: Bankkonto, Text anstatt 'RPA': Kassenerleiter/Stellvertreterin, Text anstatt 'Kassenaufsichtsbeamter': Kassenaufsichtsbeamt

Bankkonto	BIC/Swift Code	IBAN	Name	Buchungsbestand bisher	Tagessaldo	Buchungsbestand	Schwabeposten	Kontostand	Schwabeposten nach Stichtag
01	NOLADE2HXXX	DE03250500000005802095	Nord LB	8.469.396,35	1.129.146,37	9.598.542,72	89,00	9.598.453,72	-3.199,33
02	GENODEF1WV	DE2027092553022064500	Volksbank Wolfenbüttel-Salzgitter	1.452.673,06	8.483,18	1.461.156,24	0,00	1.461.156,24	0,00
05	BYLADEM1001	DE07120300000000738856	Deutsche Kreditbank AG	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
06	DEUTDE2H269	DE87269710380024403800	Deutsche Bank	4.993.058,23	-1.025,00	4.992.033,23	0,00	4.992.033,23	0,00
08	NOLADE2HXXX	DE352505000000201589520	Nord LB Sicherheitsleistung Baum	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00
50			Wechselgeldbestand H/Z	1.982,00	0,00	1.982,00	0,00	1.982,00	0,00
60			Bareinzahlungen Vollstreckungsbeamter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99			Verrechnungsbank	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>Summe Bankkonten</b>	<b>20.917.109,64</b>	<b>1.136.604,55</b>	<b>22.053.714,19</b>	<b>89,00</b>	<b>22.053.625,19</b>	<b>-3.199,33</b>
			<b>Summe Finanzrechnung</b>			<b>22.053.714,19</b>			
			<b>davon Einzahlungen Finanzrechnung</b>			<b>709.378.191,01</b>			
			<b>davon Auszahlungen Finanzrechnung</b>			<b>-687.324.476,82</b>			
			<b>Differenz Summe Bankkonten - Summe Finanzrechnung</b>			<b>0,00</b>			

05.05.2021  
JMU

Aufgestellt:  
Helmstedt, den 04.05.21

Gesehen:  
Helmstedt, den

Kasse

Kassenerleiter/Stellvertreterin

Fageskredite als Dispo: 0,00 €

Terminierte Liquiditätskredite: 0,00 €

Gesamt: 0,00

Kassenaufsichtsbeamt

Nachrichtliche Bestände: 2.819.884,57 €

Stand AEH: 4.000.000,00 €

Festgeldanlage: 4.000.000,00 €

Anlage 1

**Kassenbestandsnachweis**

zur Bestandsaufnahme der Stadtkasse Helmstedt

aus Anlass einer örtlichen Kassenprüfung / Kassenbestandsaufnahme am 05.05.2021

<b>I. Kassenistbestand</b>	
<b>1. Barkasse</b>	
Barbestand lt. Tagesabschluss	0,00 €
+ noch nicht gebuchte Einzahlungen	0,00 €
- noch nicht gebuchte Auszahlungen	0,00 €
<b>Barkassen-Ist-Bestand am</b>	<b>0,00 €</b>

<b>2. unbare Bestände</b>		
Bankkto.	Nord LB Hannover	9.598.453,72 €
	IBAN DE0325050000005802095	
	Kontoauszug Nr. 84 vom 03.05.2021	
	Schwebeposten lt. Tagesabschluss Nr. 3089, Abschlussdatum 03.05.2021	89,00 €
	<b>Tatsächlicher Bestand</b>	<b>9.598.542,72 €</b>
Bankkto.	Volksbank Wolfenbüttel-Salzgitter	1.461.156,24 €
	IBAN DE20270925553022064500	
	Kontoauszug Nr. 21084 vom 03.05.2021	
	Schwebeposten lt. Tagesabschluss Nr. , Abschlussdatum	0,00 €
	<b>Tatsächlicher Bestand</b>	<b>1.461.156,24 €</b>
Bankkto.	Deutsche Kreditbank AG	1.000.000,00 €
	IBAN DE0712030000000738856	
	Kontoauszug Nr. 1 vom 30.12.2020 bis 01.04.2021	
	Schwebeposten lt. Tagesabschluss Nr. , Abschlussdatum	0,00 €
	<b>Tatsächlicher Bestand</b>	<b>1.000.000,00 €</b>

Bankkto.	Deutsche Bank	4.992.033,23 €
	IBAN DE87269710380024403800	
	Kontoauszug Nr. 9 vom 03.05.2021	
	Schwebeposten lt. Tagesabschluss Nr. , Abschlussdatum	0,00 €
	<b>Tatsächlicher Bestand</b>	<b>4.992.033,23 €</b>
Bankkto.	Nord LB Sicherheitsleistung Baum	5.000.000,00 €
	IBAN DE35250500000201589520	
	Kontoauszug Nr. 1 vom 25.03.2021	
	Schwebeposten lt. Tagesabschluss Nr. , Abschlussdatum	0,00 €
	<b>Tatsächlicher Bestand</b>	<b>5.000.000,00 €</b>
Bankkto.	Wechselfeldbestand Zahlstellen/Handvorschüsse	1.982,00 €
	Buchbestand lt. Tagesabschluss Nr. 3089, Abschlussdatum	
	<b>Tatsächlicher Bestand</b>	<b>1.982,00 €</b>
<b>Kassenistbestand:</b>		<b>22.053.714,19 €</b>
<b>II. Kassensollbestand</b>		
	Buchbestand lt. Tagesabschluss Nr. 3089, Abschlussdatum 03.05.2021	22.053.714,19 €
	<b>Einzahlungen Finanzrechnung</b>	709.378.191,01 €
	<b>Auszahlungen Finanzrechnung</b>	687.324.476,82 €
	<b>Summe Finanzrechnung</b>	
	<b>(Tagesabschlussbestand)</b>	<b>22.053.714,19 €</b>
	+ noch nicht gebuchte Einzahlungen	0,00 €
	- noch nicht gebuchte Auszahlungen	0,00 €
	<b>Kassensollbestand</b>	<b>22.053.714,19 €</b>
<b>III. Abschließende Feststellung</b>		
	Kassensollbestand nach Ziffer II.	22.053.714,19 €
	Kassenistbestand nach Ziffer I.	22.053.714,19 €
	Differenz:	<b>0,00 €</b>



**Rechnungsprüfungsamt  
des Landkreises Helmstedt**

**Erklärung**

**zur Kassenbestandsaufnahme am 05.05.2021 bei der Stadtkasse  
Helmstedt**

**Es wird hiermit bestätigt, dass**

- ✓ alle von der Stadtkasse für die Zeitbuchung geführten Bücher vorgelegt worden sind,
- ✓ alle Einzahlungen und Auszahlungen in den Büchern eingetragen sind,
- ✓ alle vorhandenen Kassenmittel im Kassenbestandsnachweis berücksichtigt sind und
- ✓ im Kassen-Ist-Bestand nur Kassenmittel enthalten sind, die von der Stadtkasse zu verwalten sind.

Helmstedt, 11.05.21  
Ort, Datum

  
Unterschrift Stellv. Kassenleiter