

BV/2025/1713

Beschlussvorlage
öffentlich



Überörtliche Prüfung der Stadt Kröpelin

| | |
|--|-----------------------------|
| <i>Organisationseinheit:</i> Kämmerei | <i>Datum:</i> 01.08.2025 |
| <i>Bearbeitung:</i> Anja Lindemann | <i>Verfasser:</i> |

| <i>Beratungsfolge</i> | <i>Geplante Sitzungstermine</i> | <i>Ö / N</i> |
|--|---------------------------------|--------------|
| Rechnungsprüfungsausschuss (Kenntnisnahme) | 07.10.2025 | N |
| Stadtvertretung (Kenntnisnahme) | 16.10.2025 | Ö |

Beschlussvorschlag

Sachverhalt

Mit Schreiben vom 22.08.2024 hat der Landkreis Rostock, Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt, eine Prüfungsankündigung für eine überörtliche Prüfung gemäß §§ 4 Abs. 1 und 6 KPG M-V übersandt. Die Prüfung umfasste die Haushalts- und Wirtschaftsprüfung sowie sonstige Verwaltungstätigkeiten der Stadt Kröpelin. Als Grundlage dieser Beurteilung wurden die Haushaltsjahre 2020 bis 2023 herangezogen, wobei 2023 das Hauptprüfungsjahr bildete.

Der Schlussbericht ist dieser Informationsvorlage als Anlage beigefügt. Er wird nach Kenntnisnahme der Stadtvertretung öffentlich zur Einsichtnahme an sieben Tagen ausgelegt.

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n

| | |
|---|--|
| 1 | 2025-07-15 Schlussbericht Überörtliche Prüfung LKR |
|---|--|



**Landkreis
Rostock**
So weit. So gut.



**ÜBERÖRTLICHE PRÜFUNG
NACH DEM KOMMUNALPRÜFUNGSGESETZ DES
LANDES MECKLENBURG-VORPOMMERN (KPG M-V)**

SCHLUSSBERICHT

FÜR DIE STADT KRÖPELIN

26.06.2025

Prüfer: Herr Grzesik
Herr Wenzel
Frau Glöde
Herr Sättler
Frau Pagels
Herr Schulz
Frau Wittek
Herr Vietzent
Herr Meyer
Frau Hauenstein

Anschrift: Landkreis Rostock, Hauptsitz Güstrow, Am Wall 3-5, 18273 Güstrow, Telefon: 03843 755-0
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt, Außenstelle Bad Doberan, August-Bebel-Str. 3
18209 Bad Doberan, Telefon 03843 755-14000



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1 Gesetzliche Grundlagen der überörtlichen Prüfung | 6 |
| 2 Allgemeine Vorbemerkungen | 7 |
| 2.1 Prüfungsauftrag | 7 |
| 2.2 Prüfungsumfang | 7 |
| 2.3 Allgemeine Darstellung | 8 |
| 2.4 Wirtschaftliche Darstellung | 9 |
| 3 Zusammenfassung der wesentlichen Prüfungsfeststellungen | 10 |
| 4 Prüfung der doppischen Haushaltsjahre 2020 bis 2023 | 10 |
| 4.1 Richtlinien, Dienstanweisungen | 11 |
| 4.2 Buchführung | 11 |
| 4.3 Inventur | 11 |
| 4.4 Anordnungswesen | 11 |
| 4.5 Aktenführung, E-Akte | 12 |
| 5 Grundlagen der Haushaltswirtschaft | 13 |
| 5.1 Haushaltssatzung/Nachtragshaushaltssatzung | 13 |
| 5.2 Haushaltssatzung/Nachtragshaushaltssatzung 2023 | 13 |
| 5.3 Teilhaushalte des Haushaltsplanes 2023 | 14 |
| 5.4 Jahresabschlüsse 2020 bis 2023 | 14 |
| 5.5 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen | 16 |
| 6 Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2023 | 18 |
| 6.1 Ergebnisrechnung | 19 |
| 6.1.1 Erträge | 19 |
| 6.1.2 Aufwendungen | 21 |
| 6.1.3 Jahresergebnis | 21 |
| 6.2 Finanzrechnung | 22 |
| 6.2.1 Laufende Einzahlungen | 22 |
| 6.2.2 Laufende Auszahlungen | 23 |
| 6.2.3 Jahresbezogener Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen vor planmäßiger Tilgung | 23 |
| 6.2.4 Einzahlungen aus Investitionstätigkeit | 24 |
| 6.2.5 Auszahlungen aus Investitionstätigkeit | 25 |
| 6.2.6 Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit | 25 |
| 6.3 Bilanz | 25 |
| 6.3.1 Aktiva | 26 |
| 6.3.1.1 Anlagevermögen | 26 |



| | |
|---|----|
| 6.3.1.1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände | 26 |
| 6.3.1.1.2 Sachanlagen | 27 |
| 6.3.1.1.3 Finanzanlagen | 27 |
| 6.3.1.1.3.1 Beteiligungen | 27 |
| 6.3.1.1.3.1.1 Beteiligungsmanagement | 27 |
| 6.3.1.1.3.1.2 Beteiligungsbericht | 27 |
| 6.3.1.1.3.2 Zweckverbände, Anstalt des öffentlichen Rechtes | 28 |
| 6.3.1.1.3.3 Sonstige Wertpapiere des Anlagevermögens | 28 |
| 6.3.1.1.3.4 Anteilige Rücklagen des kommunalen Versorgungsverbandes zur Abdeckung von Pensionsverpflichtungen | 28 |
| 6.3.1.2 Umlaufvermögen | 28 |
| 6.3.1.2.1 Fertige Erzeugnisse | 28 |
| 6.3.1.2.1.1 Ökopunkte | 28 |
| 6.3.1.2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände | 29 |
| 6.3.1.2.3 Liquide Mittel | 29 |
| 6.3.1.3 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten | 29 |
| 6.3.2 Passiva | 30 |
| 6.3.2.1 Eigenkapital | 30 |
| 6.3.2.1.1 Kapitalrücklage | 30 |
| 6.3.2.1.1.1 Allgemeine Kapitalrücklage | 30 |
| 6.3.2.1.1.2 Zweckgebundene Kapitalrücklagen | 31 |
| 6.3.2.1.2 Ergebnisrücklage für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich | 31 |
| 6.3.2.1.3 Ergebnisvortrag | 31 |
| 6.3.2.1.4 Jahresfehlbetrag | 31 |
| 6.3.2.2 Sonderposten | 31 |
| 6.3.2.3 Rückstellungen | 32 |
| 6.3.2.3.1 Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen | 32 |
| 6.3.2.3.2 Sonstige Rückstellungen | 33 |
| 6.3.2.4 Verbindlichkeiten | 33 |
| 6.3.2.4.1 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen | 33 |
| 6.3.2.4.2 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen | 33 |
| 6.3.2.4.3 Verbindlichkeiten gegenüber dem sonstigen öffentlichen Bereich | 33 |
| 6.3.2.4.4 sonstige Verbindlichkeiten | 34 |
| 6.3.2.5 Passive Rechnungsabgrenzungsposten | 34 |
| 6.4 Anhang/ Anlagen zum Jahresabschluss | 34 |
| 6.4.1 Anhang | 34 |



| | |
|---|-----------|
| 6.4.2 Anlagenübersicht | 35 |
| 6.4.3 Forderungsübersicht | 35 |
| 6.4.4 Verbindlichkeitenübersicht | 36 |
| 6.4.5 Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen | 36 |
| 7 Sonstige Prüfungen | 37 |
| 7.1 Kassen- und Belegwesen | 37 |
| 7.1.1 Spenden | 37 |
| 7.1.2 Zuwendungen und Zuschüsse | 38 |
| 7.1.3 Verfügungsmittel | 39 |
| 7.1.4 Repräsentationsmittel | 39 |
| 7.2 Reisekosten | 39 |
| 7.3 Schullastenausgleich für das Schuljahr 2022/2023 | 41 |
| 7.4 Forderungsmanagement | 42 |
| 7.5 Einnahmebeschaffung in der Stadt Kröpelin | 46 |
| 7.5.1 Einnahmen aus Sondernutzungserlaubnis der Stadt Kröpelin | 47 |
| 7.5.2 Einnahmen aus Marktgebühren | 48 |
| 7.5.3 Einnahmen aus Gebührenerhebung für die Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr | 49 |
| 7.5.4 Dokumentation und E-Aktenführung im Bereich Gebühren | 51 |
| 7.6 Aufwandsentschädigungen/entgangener Arbeitsverdienst | 51 |
| 7.6.1 funktionsbezogene Aufwandsentschädigung nach der Entschädigungsverordnung M-V | 53 |
| 7.6.2 sitzungsbezogene Aufwandsentschädigungen für die Teilnahme an den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse | 54 |
| 7.6.3 Aufwandsentschädigungen gemäß Feuerwehrentschädigungsverordnung M-V (FwEntschVO M-V) | 54 |
| 7.6.4 Entgangener Arbeitsverdienst | 55 |
| 7.7 Organisation und Personalausstattung | 55 |
| 7.7.1 Aufgabengliederungs- und Geschäftsverteilungsplan | 55 |
| 7.7.2 Stellenbeschreibungen und Stellen-/Dienstpostenbewertungen | 56 |
| 7.7.3 Einhaltung der Rechtsvorschriften | 56 |
| 7.7.4 Personalausstattung | 57 |
| 7.7.5 Stellenbedarfsermittlung | 57 |
| 7.8 Prüfung von IT-Verfahren, Datenschutz und Korruptionsprävention | 58 |
| 7.8.1 Prüfungsgegenstand | 58 |
| 7.8.2 Prüfungsfeststellungen IT-Verfahren | 58 |
| 7.8.3 Prüfungsfeststellungen Datenschutz und Korruptionsprävention | 59 |



| | |
|---|-----------|
| 7.9 Vergabewesen | 60 |
| 7.9.1 Allgemeines/Übersicht | 60 |
| 7.9.2 Zusammenfassung der wesentlichen Feststellungen | 61 |
| 7.9.3 Verfahren nach UVgO (Nr. 1–4) | 61 |
| 7.9.4 Verfahren nach VOB/A (Nr. 5–9) | 62 |
| 7.9.5 Prüfergebnis | 63 |
| 7.9.6 Empfehlungen | 64 |
| 8 Schlussbemerkungen | 65 |

Tabellenverzeichnis

| | |
|--|----|
| Tabelle 1: Entwicklung der Einwohnerzahlen..... | 8 |
| Tabelle 2: Übersicht Haushaltssatzung..... | 13 |
| Tabelle 3: Ergebnishaushalt..... | 13 |
| Tabelle 4: Finanzhaushalt | 14 |
| Tabelle 5: Übersicht Jahresabschlüsse | 14 |
| Tabelle 6: Aktiva | 26 |
| Tabelle 7: Passiva | 30 |
| Tabelle 8: Höhe der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen | 53 |
| Tabelle 9: Geprüfte Vergaben | 61 |



1 Gesetzliche Grundlagen der überörtlichen Prüfung

Die überörtliche Prüfung richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen

- der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- der Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) in der jeweils gültigen Fassung;
- der Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik) in der jeweils gültigen Fassung;
- Finanzausgleichsgesetz Mecklenburg-Vorpommern (FAG M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- des Kommunalprüfungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (KPG M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- der Verwaltungsvorschrift zur GemHVO-Doppik und GemKVO-Doppik des Innenministeriums in der jeweils gültigen Fassung;
- Landesreisekostengesetz M-V (LRKG M-V) vom 03.Juni 1998 in Verbindung mit den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Landesreisekostengesetz M-V vom 04. Mai 2011, sowie § 10 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes TVAöD vom 13.09.2005 in der jeweils gültigen Fassung;
- Schullastenausgleichsverordnung (SchLAVO M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- Schulgesetz (SchulG M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- Straßen- und Wegegesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (StrWG M-V) in der jeweils gültigen Fassung
- Kommunalabgabengesetz (KAG M-V) in der jeweils gültigen Fassung
- Umsatzsteuergesetz (UStG) in der jeweils gültigen Fassung
- Gesetz über den Brandschutz und die Technischen Hilfeleistungen durch die Feuerwehren für Mecklenburg-Vorpommern (Brandschutz- und Hilfeleistungsgesetz M-V (BrSchG) in der jeweils gültigen Fassung
- Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz-EGovG) in der jeweils gültigen Fassung
- Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz-OZG) in der jeweils gültigen Fassung
- Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes (Informationsfreiheitsgesetz-IFG) in der jeweils gültigen Fassung



- der Entschädigungsverordnung M-V (EntschVO M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- der Feuerwehrentschädigungsverordnung M-V (FwEntschVO M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- der Kommunalbesoldungslandesverordnung (KomBesLVO M-V) in der jeweils gültigen Fassung;
- der Kommunalaufwandsentschädigungsverordnung (KomEntschVO M-V) vom 26.04.2024
- einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen des Vergaberechts in der jeweiligen gültigen Fassung

2 Allgemeine Vorbemerkungen

2.1 Prüfungsauftrag

Gemäß § 4 i. V. m. § 6 KPG M-V wird die überörtliche Prüfung der Stadt Kröpelin durch das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Rostock durchgeführt.

2.2 Prüfungsumfang

Der Stadt Kröpelin wurde die Prüfungsanmeldung am 22.08.2024 zugeleitet. Die Eingangsbesprechung, in der die Verwaltung über Prüfungsziele und Prüfungsverlauf informiert wurde, fand am 17.09.2024 statt. Die Prüfung erfolgte vom 10.10.2024 bis zum 31.03.2025 mit Unterbrechungen vor Ort und in den Diensträumen des Gemeindeprüfungsamtes.

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob nach den bestehenden Gesetzen und Vorschriften unter Beachtung der maßgebenden Verwaltungsgrundsätze und der gebotenen Wirtschaftlichkeit verfahren wird. Für diese Beurteilung wurden die Haushaltsjahre 2020 bis 2023 herangezogen, wobei 2023 das Hauptprüfungsjahr bildete.

Neben der Ordnungsmäßigkeit des Haushalts- und Rechnungswesens wurde das Kassen- und Belegwesen sowie das Forderungsmanagement einschließlich des Mahn- und Vollstreckungswesens näher betrachtet.

Besonderes Augenmerk wurde dabei auch auf die Erhebung von Gebühren und Beiträgen gelegt.

Weiterhin wurde die Verfahrensweise mit Spenden sowie die Ausreichung von Zuwendungen und Zuschüssen untersucht.

Die Prüfung erfolgte risikoorientiert nach pflichtgemäßem Ermessen auf Basis von Stichproben.

Im Prüfungsumfang enthalten waren außerdem die Prüfung der Entschädigungszahlungen an die für die Stadt ehrenamtlich Tätigen einschließlich der entgangenen Arbeitsverdienste sowie die Prüfung des Vergabewesens. Gleichzeitig wurde die Ordnungsmäßigkeit der Zahlung von Reisekostenerstattungen und Wegstreckenentschädigungen überprüft. Weitere Prüfungsschwerpunkte bildeten der Bereich Personal und Organisation, die Anwendung von IT-Verfahren, der Umgang mit dem Datenschutz sowie die Erhebung des Schullastenausgleiches.



Die überörtliche Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie der sonstigen Verwaltungstätigkeit der Stadt soll alle vier Jahre einmal durchgeführt werden. Diese Frist konnte aus Kapazitätsgründen nicht eingehalten werden. Eine künftig zeitnähere Prüfung wird angestrebt.

2.3 Allgemeine Darstellung

Die Stadt Kröpelin ist eine amtsfreie Kleinstadt im Nordwesten des Landkreises Rostock.

Das Stadtgebiet der Stadt Kröpelin umfasst 67,55 km² und dazu gehören die Ortsteile Altenhagen, Boldenshagen, Brusow, Detershagen, Diedrichshagen, Einhusen, Groß Siemen, Hanshagen, Horst, Hundehagen, Jennewitz, Klein Nienhagen, Klein Siemen, Parchow Ausbau, Schmadebeck und Wichmannsdorf.

Die Zusammensetzung der Bevölkerung ist für eine Kommune und ihre gegenwärtige und zukünftige Entwicklung wesentlich. Setzt man den 31.12.2013 als Bezugspunkt an, hat sich die Einwohnerzahl (Hauptwohnsitz) in Kröpelin wie folgt verändert:

| Entwicklung der Einwohnerzahlen | |
|---------------------------------|-------|
| Einwohner am 31.12.2013 | 4.742 |
| Einwohner am 31.12.2018 | 4.784 |
| Einwohner am 30.12.2023 | 4.816 |

Tabelle 1: Entwicklung der Einwohnerzahlen

In den vergangenen 10 Jahren ist ein Wachstum von 74 Einwohnern zu verzeichnen.

Die Stadt Kröpelin verfügt über Beteiligungen in folgenden Institutionen:

- Zweckverband Kühlung
- Zweckverband Elektronische Verwaltung in M-V
- Energieversorgung Kröpelin
- Kommunaler Anteilseignerverband Ostseeküste der E.ON edis AG

Zusätzlich bestehen unter anderem Mitgliedschaften in folgenden Institutionen:

- Städte- und Gemeindetag
- Verein Perspektive für die Region Bad Doberan e.V.
- Wasser- und Bodenverband Hellbach Conventer Niederung
- Wasser- und Bodenverband Warnow Beke
- Zweckverband Kühlung
- Verband der Landesbeamten

Die Stadt Kröpelin ist Träger der Grundschule „Am Mühlenberg“. Darüber hinaus verfügt die Stadt über zwei Kindertagesstätten, ein Ostrock- und ein Stadtmuseum, eine Jugendbegegnungsstätte, eine



Stadtbibliothek sowie eine Freiwillige Feuerwehr. Das gesellschaftliche Leben wird auch durch die Aktivitäten der zahlreichen Vereine wie z. B. dem Förderverein FFW Kröpelin e.V., den Kleingartenvereinen, dem Kröpeliner Karnevalsverein 81 e.V., dem Kröpeliner Sportverein sowie der Kröpeliner Schützenzunft e.V. geprägt.

2.4 Wirtschaftliche Darstellung

Die Stadt Kröpelin weist zum 31.12.2023 bei einem Bilanzvolumen von 44.598.406,79 € ein Eigenkapital in Höhe von 30.556.569,35 € aus.

Die Eigenkapitalquote beträgt somit 68,5 % und hat sich gegenüber dem Vorjahr (71,0 %) um 2,5 Prozentpunkte verringert.

Zum Jahresabschluss 2023 bestanden Verbindlichkeiten in Höhe von 833.617,58 €.

Die Verbindlichkeiten der Stadt Kröpelin aus Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen belaufen sich auf 205.048,66 €.

Der Stand der liquiden Mittel per 31.12.2023 beträgt 3.677.709,17 € und hat sich um 420.373,02 € gegenüber dem Vorjahr erhöht.

Die Leistungsfähigkeit der Stadt ist stark von Einnahmen aus Steuern und Abgaben abhängig und unterliegt somit Schwankungen. Die Beurteilung der Leistungsfähigkeit einer Stadt erfolgt entsprechend § 17 GemHVO-Doppik durch ein rechnergestütztes Haushaltsbewertungs- und Informationssystem der Kommunen (RUBIKON) auf der Grundlage von Haushaltskennzahlen zum Haushaltsausgleich, zur Verschuldung und sonstigen wesentlichen Risiken im Haushaltsjahr und im Finanzplanungszeitraum. Die Datenauswertung aus RUBIKON weist für die Stadt Kröpelin eine gesicherte dauernde Leistungsfähigkeit aus.

Die Finanzrechnung 2023 schließt mit einem jahresbezogenen Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen in Höhe von -722.266,26 € ab. Der Jahresfehlbetrag der Ergebnisrechnung beträgt 259.769,31€ zum 31.12.2023.

Laut Daten des Landesamtes für innere Verwaltung M-V betragen die Hebesätze kreisangehöriger Gemeinden mit einer Einwohnerzahl zwischen 3.000 und 5.000 Einwohnern im Haushaltsjahr 2023 durchschnittlich 348 Prozentpunkte bei der Grundsteuer A, 406 Prozentpunkte bei der Grundsteuer B sowie 345 Prozentpunkte bei der Gewerbesteuer. Die durch die Stadt Kröpelin für das Haushaltsjahr 2023 beschlossenen Hebesätze von 316 Prozentpunkte bei der Grundsteuer A, 330 Prozentpunkte bei der Grundsteuer B sowie 300 Prozentpunkte bei der Gewerbesteuer liegen somit unter den Durchschnittswerten von Gemeinden vergleichbarer Größe in Mecklenburg-Vorpommern.

Ein Kassenkredit wurde nicht benötigt.



3 Zusammenfassung der wesentlichen Prüfungsfeststellungen

Die Buchführung erfolgte im Wesentlichen ordnungsgemäß unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und entspricht den gesetzlichen Bestimmungen.

Die Kassengeschäfte werden ordnungsgemäß geführt.

Die Stadt Kröpelin hat zur Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens zahlreiche Dienstanweisungen erlassen.

Die Prüfung des Belegwesens führte zu keinen nennenswerten Feststellungen bezüglich der Ausgestaltung zahlungsbegründender Unterlagen.

Mit Blick auf das Forderungsmanagement der Stadt Kröpelin wird empfohlen, einzelne Abläufe und Verfahrensweisen innerhalb des Anordnungs- und Beitreibungsprozesses auf Ihre Effizienz hin zu untersuchen und anzupassen.

Im Ergebnis der Prüfung von Vergabeverfahren wurden verschiedene Verstöße gegen geltendes Vergaberecht festgestellt.

Die zur Prüfung herangezogenen Jahresabschlüsse wurden aus den Büchern und den sonstigen erforderlichen Aufzeichnungen der Stadt entwickelt.

Die örtliche Prüfung der Jahresabschlüsse 2020 bis 2023 entsprach § 3a KPG M-V. Das Ergebnis der Prüfungen wurde jeweils zum Ende des Prüfungsberichtes in einem Bestätigungsvermerk zusammengefasst.

Die einzelnen Feststellungen der überörtlichen Prüfung und sich daraus ergebende Hinweise werden im Bericht besonders hervorgehoben und nummeriert. Eine Übersicht der getroffenen Feststellungen ist dem Bericht beigelegt.

4 Prüfung der doppelten Haushaltsjahre 2020 bis 2023

Gemäß § 43 Abs. 4 KV M-V ist die Haushaltswirtschaft sparsam und wirtschaftlich zu führen. Die Beachtung dieses Haushaltsgrundsatzes ist auch im Hinblick auf die Sicherung der stetigen Aufgabenerfüllung prüfungsrelevant.

Es wurde geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß, d. h. mit der erforderlichen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den einschlägigen kommunalverfassungsrechtlichen und haushaltsrechtlichen Vorschriften und den Beschlussfassungen des etablierten Organs, geführt worden sind.

Grundlegendes Geschäftsinstrumentarium ist das Rechnungswesen, zu dem der jährlich aufzustellende Haushaltsplan, die Buchführung und der Jahresabschluss gehören.

Entsprechend § 43 Abs. 5 KV M-V sind die Bücher nach den Regeln der doppelten Buchführung zu führen. Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung unter Berücksichtigung der besonderen gemeindehaushaltsrechtlichen Bestimmungen sind dabei zu beachten.



Das Rechnungswesen entspricht den Bedürfnissen einer Verwaltungsbehörde dieser Größenordnung. Es kann relevante Informationen zeitnah liefern.

4.1 Richtlinien, Dienstanweisungen

Zu beachtende Vorschriften ergeben sich nicht nur aus Gesetzen und Verordnungen, sondern auch aus Verwaltungsvorschriften und innerbehördlichen Regelungen, insbesondere aus Dienstanweisungen und dergleichen.

Die Dienstanweisungen wurden durch die Stadt Kröpelin erlassen. Diese haben Einfluss auf eine ordnungsgemäße Wirtschaftsführung.

Das zentrale Instrument für ein funktionierendes IKS stellen dabei die nach GemHVO-Doppik und GemKVO-Doppik zu erlassenden Dienstanweisungen für das Finanz- und Kassenwesen dar.

4.2 Buchführung

Die Buchführung und die Jahresabschlussbuchungen erfolgte unter Anwendung des EDV-Buchführungssystems der Firma adKOMM Software GmbH & Co. KG.

4.3 Inventur

Entsprechend § 30 GemHVO-Doppik ist für den Jahresabschluss eines jeden Haushaltsjahres das Inventar zu erfassen. Dies erfolgt in der Regel durch eine Inventur. In dieser sind körperliche Vermögensgegenstände (jährlich) durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen.

Das Inventurverfahren und mögliche Erleichterungen zur Inventur sind in § 31 GemHVO-Doppik geregelt. Darüber hinaus ist gemäß § 30 Abs. 5 GemHVO-Doppik für die Durchführung der Inventur eine Dienstanweisung (Inventurrichtlinie) zu erlassen.

Die Inventurrichtlinie der Stadt Kröpelin vom 30.11.1993 wurde nicht aktuell gehalten und wird in der Stadt Kröpelin nicht umgesetzt. Eine durch die Kämmerei angegebene Buch- und Beleginventur wurde nicht ausreichend dokumentiert. Diese Inventur ist entsprechend der gesetzlichen Vorgaben und der bisher geltenden Dienstanweisung nicht ausreichend.

Eine neue aktualisierte Inventurrichtlinie liegt in der Stadt Kröpelin bisher nicht vor. Die letzte körperliche Inventur fand zur Eröffnungsbilanz 2012 statt. Somit wurde gegen § 30 GemHVO-Doppik verstoßen. Künftig ist die Einhaltung der Gesetzlichkeiten zu gewährleisten.

F 1

4.4 Anordnungswesen

Das Anordnungswesen stellt das Bindeglied zwischen der Haushaltswirtschaft einerseits und dem Kassen- und Rechnungswesen andererseits dar. Insofern kommt der Frage, inwieweit im Anordnungswesen ordnungsgemäß und sachgerecht verfahren wird, grundsätzliche Bedeutung zu. Insbesondere stellt dies die Grundvoraussetzung für eine ordnungsgemäße Buchführung dar. Um die Anordnungspraxis der Stadt zu untersuchen, wurden daher Einzelbelege aus dem Jahr 2023 stichprobenweise geprüft.



Das Anordnungswesen erfolgt innerhalb des Einsatzes des Finanzprogrammes "adKOMM" sowohl für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit als auch für die Anordnung papierlos in Form der elektronischen Signatur.

Zur Führung einer übersichtlichen und vergleichbaren Haushaltswirtschaft waren für die kommunalen Haushalte der für verbindlich festgeschriebene Kontenrahmenplan und Produktrahmenplan anzuwenden. Im Zuge der Prüfung wurde festgestellt, dass die vorgenommene Zuordnung nicht immer entsprechend erfolgte. Die im Kontenrahmenplan enthaltene tiefere Untergliederung in Konten und Unterkonten entspricht Zuordnungsvorschriften, die die einzelnen Kontenarten voneinander abgrenzen. Insbesondere ist auf die Unterkontierung abzustellen, wenn sich unterhalb der Kontenarten die Bilanzpositionen ändern.

Die Stadt Kröpelin sollte von den vorgegebenen Untergliederungen mehr Gebrauch machen.

H 1

4.5 Aktenführung, E-Akte

Gemäß § 10 Abs. 1 EGovG MV sollen die Behörden ihre Akten elektronisch führen, soweit nicht wichtige Gründe entgegenstehen. Wird eine Akte elektronisch geführt, ist durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung eingehalten werden.

In der Stadt Kröpelin wird das Dokumentenmanagementsystem „cc ecm“ zur Führung der elektronischen Akte verwendet. Als verbindlicher Zeitpunkt der Einführung des DMS wurde der 01.01.2020 benannt.

Bei der stichprobenartigen Prüfung der Aktenführung wurde festgestellt, dass die Akten überwiegend unvollständig sind und das zugrundeliegende Verwaltungsverfahren nicht nachvollziehbar ist.

F 2

Darüber hinaus bestehen keinerlei schriftliche Regelungen für die digitale Aktenführung in der Stadt Kröpelin, teilweise ist nicht ersichtlich, ob neben der digitalen Akte eine Papierakte vorgehalten wird und welches die führende Akte ist. Die Erstellung einer Dienstanweisung wird empfohlen. Es ist festzulegen, ab welchem Zeitpunkt die elektronische Aktenführung führend ist. Dabei kann eine schrittweise Einführung der E-Akte pro Sachgebiet oder Fachbereich vorgenommen werden.

H 2

Die dargestellte Problematik ist der Verwaltungsleitung bekannt und notwendige technische Grundlagen sind vorhanden bzw. eingerichtet.

Grundlegende Informationen zur (elektronischen) Aktenführung werden diesem Prüfbericht als Anlage beigefügt.

Die derzeitige Aktenführung in der Stadt Kröpelin entspricht nicht der anzuwendenden Gesetzgebung.

F 3



5 Grundlagen der Haushaltswirtschaft

5.1 Haushaltssatzung/Nachtragshaushaltssatzung

| Übersicht Haushaltssatzung | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Stadt Kröpelin | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Beschluss GV HH-Plan / HH-Satzung | 26.03.2020 | 25.02.2021 | 27.01.2022 | 15.12.2022 |
| Datum der Genehmigung durch RAB | genehmigungsfrei | genehmigungsfrei | genehmigungsfrei | genehmigungsfrei |
| Datum der öffentlichen Bekanntmachung | 27.03.2020 | 01.03.2021 | 31.01.2022 | 21.12.2022 |
| Wo erfolgte die öffentliche Bekanntmachung | Homepage der Stadt | Homepage der Stadt | Homepage der Stadt | Homepage der Stadt |
| Anzahl der Nachträge | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Beschluss GV letzter Nachtrag HH-Satzung | - | - | - | - |
| Datum der Genehmigung der RAB | - | - | - | - |
| Datum der öffentlichen Bekanntmachung | - | - | - | - |

Tabelle 2: Übersicht Haushaltssatzung

Zu den Haushaltssatzungen 2020 bis 2023 werden folgende Prüfungsfeststellungen getroffen:

Die Haushaltssatzungen 2020 bis 2022 wurden nicht vor Beginn des Haushaltsjahres beschlossen gemäß § 45 Abs. 5 KV M-V.

F 4

Die öffentlichen Bekanntmachungen der Haushaltssatzungen 2020 bis 2023 erfolgten zeitnah gemäß § 47 Abs. 2 KV M-V. Die Haushaltssatzung 2023 wurde mit Beschluss der Stadtvertretung vom 23.02.2023 berichtigt und am 27.02.2023 öffentlich bekannt gemacht.

5.2 Haushaltssatzung/Nachtragshaushaltssatzung 2023

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2023 wird dabei

- | | |
|---|----------------|
| 1. im Ergebnishaushalt auf | |
| einen Gesamtbetrag der Erträge von | 8.389.700,00 € |
| einen Gesamtbetrag der Aufwendungen von | 9.548.900,00 € |
| ein Jahresergebnis nach Veränderung der Rücklagen auf | -453.100,00 € |

Tabelle 3: Ergebnishaushalt

festgesetzt. Der gemäß § 43 Abs. 6 KV M-V in Verbindung mit § 16 Abs. 1 Nr. 1 GemHVO-Doppik vorgeschriebene Haushaltsausgleich war, unter Berücksichtigung des Ergebnisvortrages aus dem Haushaltsvorjahr, im Ergebnishaushalt gegeben.

Im Vergleich zum Ergebnis des Vorjahres ist bei den geplanten Erträgen hinsichtlich des Einnahmenvolumens eine Erhöhung um 32.644,22 € eingetreten.

Die geplanten Aufwendungen erhöhten sich um 1.048.213,86 €.

Die Haushaltslage der Stadt hat sich damit gegenüber dem Vorjahr um 1.015.569,64 € verschlechtert.



Die Ertrags-/Finanzkraft der Stadt reichte aus, um nach den Plan-Ansätzen der Erträge die Aufwendungen zu finanzieren.

| | | |
|----|---|-----------------|
| 2. | im Finanzhaushalt auf | |
| a) | einen Gesamtbetrag der laufenden Einzahlungen von | 7.761.500,00 € |
| | einen Gesamtbetrag der laufenden Auszahlungen von | 8.312.400,00 € |
| | einen jahresbezogenen Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen von | -550.900,00 € |
| b) | einen Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit von | 1.011.100,00 € |
| | einen Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit von | 3.370.700,00 € |
| | einen Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit von | -2.359.600,00 € |

Tabelle 4: Finanzhaushalt

Der Finanzhaushalt war gemäß § 43 Abs. 6 KV M-V in Verbindung mit § 16 Abs. 1 Nr. 2 GemHVO-Doppik unter Berücksichtigung des positiven Saldos des Haushaltsvorjahres ausgeglichen.

5.3 Teilhaushalte des Haushaltsplanes 2023

Bezüglich der Teilhaushalte wird auf den Haushaltsplan Bezug genommen.

Die Stadt Kröpelin hat gemäß § 4 Abs. 1 GemHVO-Doppik 4 Teilhaushalte eingerichtet:

- Teilhaushalt Hauptamt mit 21 Produkten.
- Teilhaushalt Gemeindeorgane mit 2 Produkten.
- Teilhaushalt Bauamt mit 17 Produkten.
- Teilhaushalt Kämmerei mit 4 Produkten.

Gemäß § 4 Abs. 2 S. 3 GemHVO Doppik wurden wesentliche Produkte festgelegt.

5.4 Jahresabschlüsse 2020 bis 2023

| Übersicht Jahresabschlüsse | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Stadt Kröpelin | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Datum der Aufstellung des Jahresabschlusses | 15.11.2021 | 03.05.2022 | 15.05.2022 | 14.05.2023 |
| Rechnungsprüfungsausschuss (örtliche Prüfung) | 17.11.2021 | 06.05.2022 | 23.05.2023 | 14.05.2024 |
| Beschluss zur Feststellung des Jahresabschlusses | 09.12.2021 | 02.06.2022 | 15.06.2023 | 06.06.2024 |
| Beschlussfassung über die Entlastung | 09.12.2021 | 02.06.2022 | 15.06.2023 | 06.06.2024 |
| Datum der öffentlichen Bekanntmachung | 13.12.2021 | 08.06.2022 | 19.06.2023 | 11.06.2024 |
| Wo erfolgte die öffentliche Bekanntmachung | Homepage der Stadt | Homepage der Stadt | Homepage der Stadt | Homepage der Stadt |

Tabelle 5: Übersicht Jahresabschlüsse

Entsprechend § 60 Abs. 4 KV M-V ist der Jahresabschluss der Stadt innerhalb von fünf Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.



Für den Jahresabschluss 2020 wurde das Gesetz zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der Kommunen während der SARS-CoV-2 Pandemie vom 28.01.2021 (GVOBl. M-V Nr.5 aus 2021) berücksichtigt. Darin ist in § 3 Abs. 3 festgelegt, dass die Fristen für die Aufstellung und Feststellung der Jahresabschlüsse 2019 und 2020 gemäß § 60 Abs. 4 und 5 der Kommunalverfassung M-V um jeweils ein Jahr verlängert werden.

Des Weiteren ist in § 60 Abs. 5 der KV M-V festgelegt, dass die Gemeindevertretung über die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Haushaltsjahres zu beschließen hat.

Die Fristen für die Aufstellung und Feststellung der Jahresabschlüsse 2020 bis 2023 wurden dementsprechend eingehalten.

Der Festlegung, über die Entlastung des Bürgermeisters gesondert zu beschließen, wurde Rechnung getragen.

Die Beschlüsse über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Entlastung sind der Rechtsaufsichtsbehörde unverzüglich mitzuteilen (§ 60 Abs. 6 KV M-V).

Dies erfolgte ordnungsgemäß.

Die Vollständigkeit der Jahresabschlüsse 2020 bis 2023 wurden durch den Bürgermeister in einer Vollständigkeitserklärung bestätigt.

Die verbindlich vorgeschriebenen Bestandteile und Anlagen gemäß § 60 Abs. 2 und 3 KV M-V waren vorhanden.

Gemäß § 1 Abs. 4 KPG M-V führt der Rechnungsprüfungsausschuss die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses durch. Alle Jahresabschlüsse (2020 bis 2023) wurden durch den Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt geprüft. Die Ergebnisse wurden jeweils in einem Bericht zusammengefasst.

Im Gesetz ist ein schriftlicher Prüfungsbericht über Gegenstand, Art und Umfang sowie über die Ergebnisse der Prüfung gefordert. Weiterhin soll der Prüfungsbericht neben Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss auch eine Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde enthalten. Dem wurde entsprochen.

Das Ergebnis dieser Prüfung ist jeweils zum Ende des Prüfungsberichtes in einem Bestätigungsvermerk zusammenzufassen. Dem wurde entsprochen.

Entsprechend der Ausführungen in der Praxishilfe hat die Prüfung grundsätzlich risikoorientiert zu erfolgen. Dies bedeutet, dass die Abschlussprüfung so auszurichten ist, dass Prüfungsaussagen mit hinreichender Sicherheit getroffen werden können. Zu diesem Zweck muss das Risiko der Abgabe eines positiven Prüfungsurteils trotz vorhandener Fehler in der Rechnungslegung (Prüfungsrisiko) auf ein vertretbares Maß reduziert werden. Vor Beginn der Prüfung sollten die risikobehafteten Prüfungsfelder bestimmt und der Umfang der Stichprobe festgelegt werden, in dem die Prüfung vorgenommen werden soll. Dazu muss der Rechnungsprüfungsausschuss die einzelnen Komponenten des Prüfungsrisikos kennen und analysieren. Diese Analyse ist die Voraussetzung für die Entwicklung



einer risikoorientierten Prüfungsstrategie und der daraus abzuleitenden Prüfungshandlungen. Für die Feststellung von Fehlerrisiken ist die Festlegung von Wesentlichkeitsgrenzen erforderlich. Die Wesentlichkeitsgrenzen wurden nicht definiert.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt eine Festlegung von Wesentlichkeitsgrenzen für die Jahresabschlussprüfung und verweist auf die Praxishilfe. H 3

Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass die örtliche Prüfung entsprechend § 3 Abs. 1 KPG M-V neben der Prüfung des Jahresabschlusses unter anderem auch die Vornahme der regelmäßigen und der unvermuteten Prüfung der Kassen und Sonderkassen, die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit sowie die Prüfung von mindestens einem Zehntel der Auftragsvergabe des Haushaltsjahres umfasst. Aufgrund der Feststellungen im Rahmen der überörtlichen Prüfung sollte ein besonderes Augenmerk auf die Prüfung der Vergaben gelegt werden (siehe Punkt 7.9 dieses Berichts). Dies sollte zukünftig durch den Rechnungsprüfungsausschuss mit in die örtliche Prüfung einbezogen werden. H 4

Die Veröffentlichung der Beschlüsse erfolgte für die Jahresabschlüsse 2020 bis 2023 auf der Homepage der Stadt Kröpelin.

Das Rechnungswesen und die Jahresabschlüsse für die Jahre 2020 bis 2023 sowie die Anlagen zu den entsprechenden Jahresabschlüssen gemäß § 60 KV M-V und der §§ 24 bis 53 GemHVO-Doppik wurden von der Verwaltung unter der Gesamtverantwortung des Bürgermeisters erstellt.

Gemäß § 12 Abs. 1 Satz 1 GemKVO-Doppik dürfen beim Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Kassen- und Rechnungswesen nur gültige Programme verwendet werden. Bei der Erstellung der Jahresabschlüsse 2022 und 2023 ist festzustellen, dass das Zertifikat des eingesetzten Softwareprogrammes nur bis zum 30.04.2023 gültig war. H 5

Gemäß § 26 Abs. 12 und § 29 Abs. 3 GemHVO-Doppik in Verbindung mit der Praxishilfe zur Jahresabschlussprüfung sind die Bücher oder Bild- und Datenträger durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen. Die Jahresabschlüsse 2020 bis 2023 liegen als PDF-Datei auf dem DMS-Server vor.

5.5 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen

Werden die Planansätze eines Haushaltsjahres überschritten, handelt es sich um überplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen. Außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen sind im Haushaltsplan noch nicht veranschlagte Mittel. Nach § 14 Abs. 1 GemHVO-Doppik sind die Aufwendungen/Auszahlungen innerhalb eines Teilhaushaltes gegenseitig deckungsfähig. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen können demnach nur dann notwendig werden, wenn die Mittel eines gesamten Teilhaushaltes nicht ausreichend sind.

Gemäß § 50 Abs. 1 KV M-V sind überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind, die Deckung gewährleistet ist und gemäß § 48 Abs. 2 KV M-V keine Pflicht zur Nachtragshaushaltssatzung (§ 7 GemHVO-Doppik) besteht.



Gemäß § 6 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Kröpelin vom 30.04.2020 mit Änderung vom 16.10.2023 trifft der Hauptausschuss (Bürgermeister + 6 Stadtvertreter) Entscheidungen hinsichtlich überplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen innerhalb einer Wertgrenze von 250,00 € bis 25.000,00 € des betreffenden Produktsachkontos sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen innerhalb einer Wertgrenze von 250,00 € bis 15.000,00 € je Ausgabenfall entsprechend § 22 Abs. 4 KV M-V.

Gemäß § 8 Abs. 3 der Hauptsatzung der Stadt Kröpelin trifft der Bürgermeister Entscheidungen hinsichtlich über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen innerhalb einer Wertgrenze bis 250,00 €.

Über die nicht in § 6 und § 8 der Hauptsatzung definierten Wertgrenzen entscheidet die Stadtvertretung gemäß § 22 Abs. 3 KV M-V.

Die Dienstanweisung der Stadt Kröpelin zur Organisation des Rechnungswesens vom 27.06.2023 enthält Regelungen zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen. Gemäß Punkt „4.2.2.1 Zahlungsanordnung“ sind in der Auszahlungsanordnung bei über- und außerplanmäßigen Auszahlungen die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen durch den Verfügungsberechtigten zu bestätigen.

Die Stichprobenprüfung der über- und außerplanmäßigen investiven Auszahlungen für das Haushaltsjahr 2023 ergab folgende Feststellungen:

- Die im Haushaltsjahr 2023 gefassten Beschlüsse über die Genehmigung der über- und außerplanmäßigen investiven Auszahlungen gemäß Hauptsatzung liegen vor und werden auf insgesamt 413.500,40 € beziffert.
 - Beschluss vom 23.02.2023 in Höhe von 23.229,49 € (Top 8),
 - Beschluss vom 20.04.2023 in Höhe von 30.141,51 € (Top 11),
 - Beschluss vom 20.04.2023 in Höhe von 323.859,74 € (Top 10),
 - Beschluss vom 15.06.2023 in Höhe von 36.269,66 € (Top 23).
- Der Beschluss der Stadtvertretung vom 20.04.2023 für „Top 10 - Kanalisation und Straßenbau Straße des Friedens 2. BA Auftragsvergabe“ enthält keine eindeutige Bezifferung der überplanmäßigen Auszahlung in Höhe von 323.859,74 €. Die zugehörige Beschlussvorlage (BV/2023/1151) vom 12.04.2023 mit einer Bezifferung der überplanmäßigen Auszahlung in Höhe von 292.182,03 € stimmt nicht mit der Summe des o. g. Beschlusses vom 20.04.2023 überein.

Die kumulierten Beschlüsse der über-/außerplanmäßigen Investitionsauszahlungen in Höhe von 413.500,40 € bis zum 15.06.2023 überschreiten das geplante Gesamtinvestitionsvolumen des Finanzhaushaltes in Höhe von 3.370.700,00 € um 12,3 %.



Gemäß § 7 Abs. 1 GemHVO-Doppik i. V. m. Punkt 7.2 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V sind zu den in § 48 Abs. 2 Nr. 1, 2 und Abs. 3 Nr. 1, 2 KV M-V enthaltenen unbestimmten Rechtsbegriffen keine Wert- bzw. Erheblichkeitsgrenzen in der Haupt- oder Haushaltssatzung bestimmt worden. Die Festlegung von Wertgrenzen in der Haupt- oder Haushaltssatzung ist nachzuholen.

F 5

Gemäß einschlägiger Kommentierung sind Mehraufwendungen bzw. Mehrauszahlungen über 5 % im Verhältnis zu den geplanten Gesamtaufwendungen/Gesamtauszahlungen bzw. Gesamtinvestitionen bei Investitionsmaßnahmen als erheblich einzustufen, was den Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung gemäß § 48 Abs. 2 Nr. 3 KV M-V bedingt.

Eine Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2023 wurde nicht erlassen, obwohl eine erhebliche Überschreitung in Höhe von 12,3 % zum geplanten Gesamtinvestitionsvolumen vorliegt. Damit liegt ein Verstoß gegen § 48 Abs. 2 Nr. 3 KV M-V vor.

F 6

6 Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2023

Die Prüfung wurde nach den Maßgaben des § 7 KPG M-V durchgeführt und erstreckte sich auf die mit dem Jahresabschluss vorgelegten Unterlagen.

Im Einzelnen sind für das Jahr 2023 vorgelegt worden:

- Haushaltssatzung und Haushaltsplan mit Anlagen
- Ergebnisrechnung einschließlich der Teilrechnungen
- Finanzrechnung einschließlich der Teilrechnungen
- Bilanz
- Anhang

Dem Jahresabschluss waren folgende Anlagen beigelegt:

- Anlagenübersicht
- Forderungsübersicht
- Verbindlichkeitenübersicht
- die Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen.
- Übersicht über die Zusammensetzung und Entwicklung des Saldos der liquiden Mittel und der Kassenkredite
- Übersicht über die Erträge und Aufwendungen zur Ergebnisrechnung
- Übersicht über die wesentlichsten Produkte der Teilergebnis- und der Teilfinanzhaushalte
- Übersicht über die Umsetzung des Investitionsprogrammes

Die weiteren, zur Prüfung angeforderten Unterlagen wurden dem Gemeindeprüfungsamt bereitwillig zur Verfügung gestellt. Notwendige Auskünfte wurden von der Verwaltung erteilt.

6.1 Ergebnisrechnung

Die Gliederung in Staffelform entspricht dem Muster 12 zu § 44 der GemHVO-Doppik.

Die folgenden Punkte enthalten Ansichten zu Erträgen und Aufwendungen.

6.1.1 Erträge

Die Erträge des Jahres 2023 betragen insgesamt 7.993.113,39 € und stellen sich wie folgt dar:

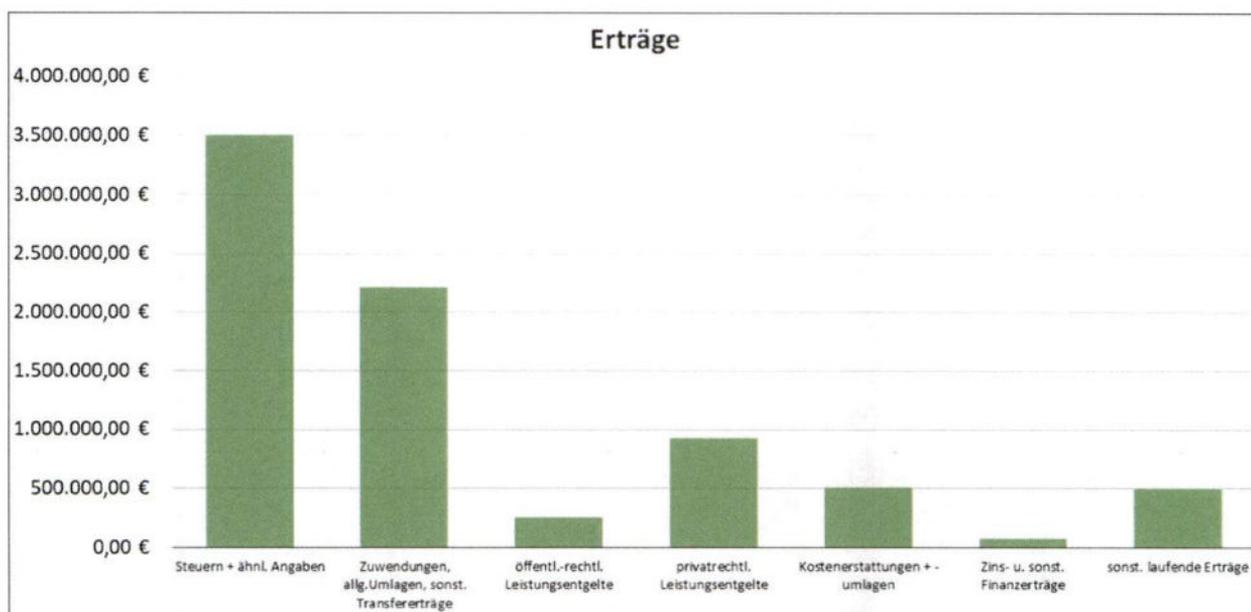


Abbildung 1: Erträge

Größte Einzelposition bei den Erträgen bilden mit 3.500.326,63 € die Steuern und ähnliche Abgaben, das sind 43,8 % der gesamten Erträge.

Hierbei stellt der Gemeindeanteil an der Einkommenssteuer mit 1.387.104,66 € die größte Einnahmequelle dar, gefolgt von der Gewerbesteuer mit 1.373.804,63 € und der Grundsteuer A und B mit zusammen 441.135,28 €.

Die Zuwendungen, allgemeine Umlagen und sonstige Transfererträge in Höhe von 2.212.138,08 € resultieren vorwiegend aus erhaltenen Schlüsselzuweisungen in Höhe von 1.485.488,34 € und Zuweisungen zur Wahrnehmung gesetzlich übertragener Aufgaben vom Land in Höhe von 227.732,78 €. Aus der Auflösung von Sonderposten wurden Erträge in Höhe von 528.345,13 € verbucht.

Die privatrechtlichen Leistungsentgelte in Höhe von 930.548,41 € sind auf Nutzungsentgelte sowie Mieten und Pachten zurückzuführen.



Die Kostenerstattungen und -umlagen belaufen sich zum 31.12.2023 auf 513.925,72 €. Hierbei handelt es sich vorwiegend um Betriebskostenerstattungen im Rahmen der Bewirtschaftung des kommunalen Wohnraumes in Höhe von 388.652,23 €. Weiterhin ist hier eine Kostenerstattung für die Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 16 aufgrund des städtebaulichen Vertrages vom 17.03.2023 in Höhe von 36.356,98 € enthalten.

Die Einstellung eines Arbeitnehmers beim Bauhof der Stadt Kröpelin wird durch das Jobcenter des Landkreises Rostock mit Bescheid vom 25.01.2022 für 5 Jahre gefördert. Die Lohnkostenzuschüsse für das Jahr 2023 in Höhe von 35.891,03 € sind ebenfalls Bestandteil der Kostenerstattungen und Umlagen. Hierzu ist festzustellen, dass es sich hierbei nicht um Kostenerstattungen einer Anstalt des öffentlichen Rechtes handelt und die vorgenommene Zuordnung damit nicht entsprechend des Kontenrahmenplanes erfolgte.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass die gewährten Lohnkostenzuschüsse als Kostenerstattungen verbucht wurden. Kostenerstattungen erhält eine Kommune für Aufwendungen, die sie für eine andere Stelle erbringt. Sie handelt in diesen Fällen im Auftrag eines Dritten. Dies ist in diesem Fall nicht gegeben. Der Zuschuss hätte als Zuschuss/Transferertrag erfasst werden müssen. Ebenso verhält es sich mit der Zuweisung von Mittel zur Pflege des jüdischen Friedhofes, die als Kostenerstattung gebucht wurde. Diese Aufgabe nimmt die Stadt als Aufgabe des übertragenen Wirkungskreises wahr. Auch hier liegt ein Zuschuss/Transferertrag vor.

Zuwendungen und Zuschüsse wurden in den genannten Fällen nicht entsprechend des Kontenrahmenplanes gebucht.

F 7

Ein weiterer Bestandteil der Kostenerstattungen und -umlagen sind die Schulkostenbeiträge. Sie betragen im Haushaltsjahr 2023 48.298,04 € und wurden im Zuge dieser überörtlichen Prüfung ausführlicher betrachtet. Auf den entsprechenden Punkt dieses Berichtes wird hiermit verwiesen.

6.1.2 Aufwendungen

Die Aufwendungen des Jahres 2023 betragen insgesamt 9.036.974,73 € und stellen sich wie folgt dar:

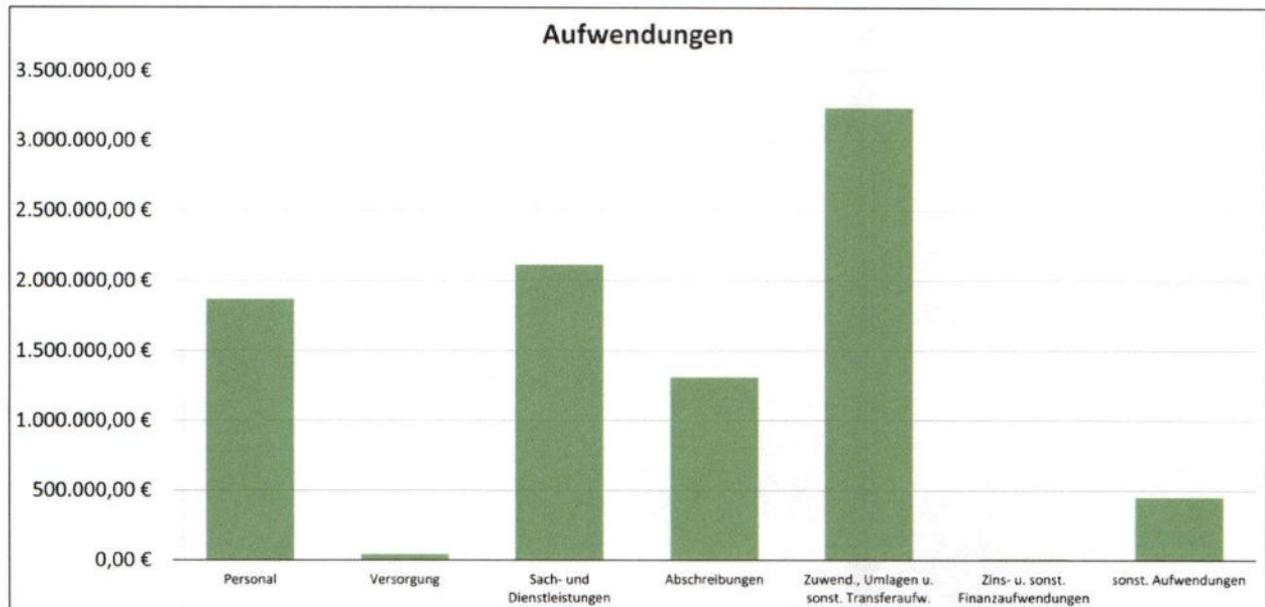


Abbildung 2: Aufwendungen

Bei den Aufwendungen bilden die Zuwendungen, Umlagen und sonstigen Transferaufwendungen mit 35,8 % (3.237.349,15 €) die größte Position.

Der erheblichste Umfang entfällt hier mit 2.225.168,85 € auf die Kreisumlage. Die Zuschüsse für laufende Zwecke (kinderbezogene Pauschale) lt. KiföG betragen 841.186,42 €, die Gewerbesteuerumlage beträgt 158.263,47 €.

Mit 2.113.468,53 € betragen die Sach- und Dienstleistungen 23,4 % der Gesamtaufwendungen. Sie resultieren aus der Unterhaltung und Bewirtschaftung der kommunalen Einrichtungen und Liegenschaften.

Die Personal- und Versorgungsaufwendungen betragen insgesamt 1.911.589,40 €, das sind 21,1 % der Gesamtaufwendungen des Haushaltsjahres. Der Bereich bildete im Zuge dieser Prüfung einen Prüfungsschwerpunkt auf den hiermit verwiesen wird.

6.1.3 Jahresergebnis

Insgesamt wird für das Jahr 2023 festgestellt, dass die Summe der Aufwendungen in Höhe von 9.036.974,73 € die Summe der Erträge in Höhe von 7.993.113,39 € um 1.043.861,34 € übersteigt.

Es erfolgten im Zuge des Jahresabschlusses Entnahmen aus der zweckgebundenen Kapitalrücklage in Höhe von 784.092,03 €.

Damit wurde das Jahresergebnis auf -259.769,31 € reduziert.



Dieses Ergebnis wurde in das Haushaltsfolgejahr 2024 vorgetragen und vermindert den Ergebnisvortrag auf insgesamt 2.335.948,81 €.

Gegenüber dem geplanten Jahresergebnis von -453.100,00 € schloss die Ergebnisrechnung mit einem Fehlbetrag in Höhe von -259.769,31 € ab. Das tatsächlich erzielte Ergebnis stellt somit gegenüber dem Plan eine Verbesserung um 193.330,69 € dar.

6.2 Finanzrechnung

Die folgenden Punkte enthalten Ansichten zu den Ein- und Auszahlungen.

6.2.1 Laufende Einzahlungen

Die laufenden Einzahlungen betragen insgesamt 7.214.588,49 €.

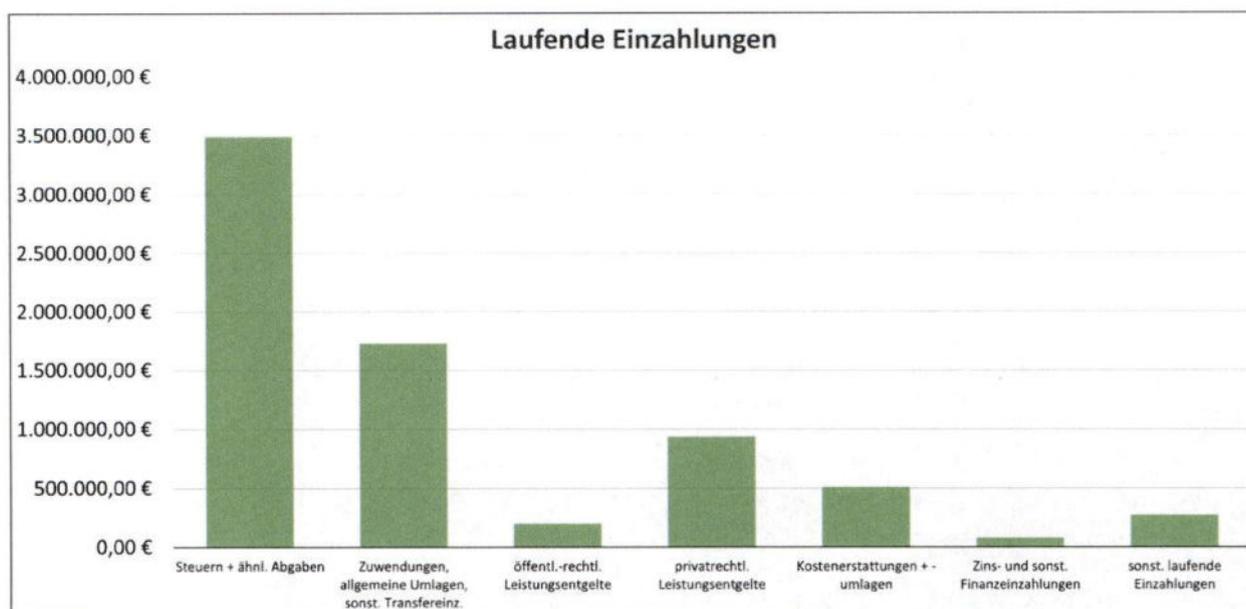


Abbildung 3: Laufende Einzahlungen

6.2.2 Laufende Auszahlungen

Die laufenden Auszahlungen betragen 7.858.952,95 €.

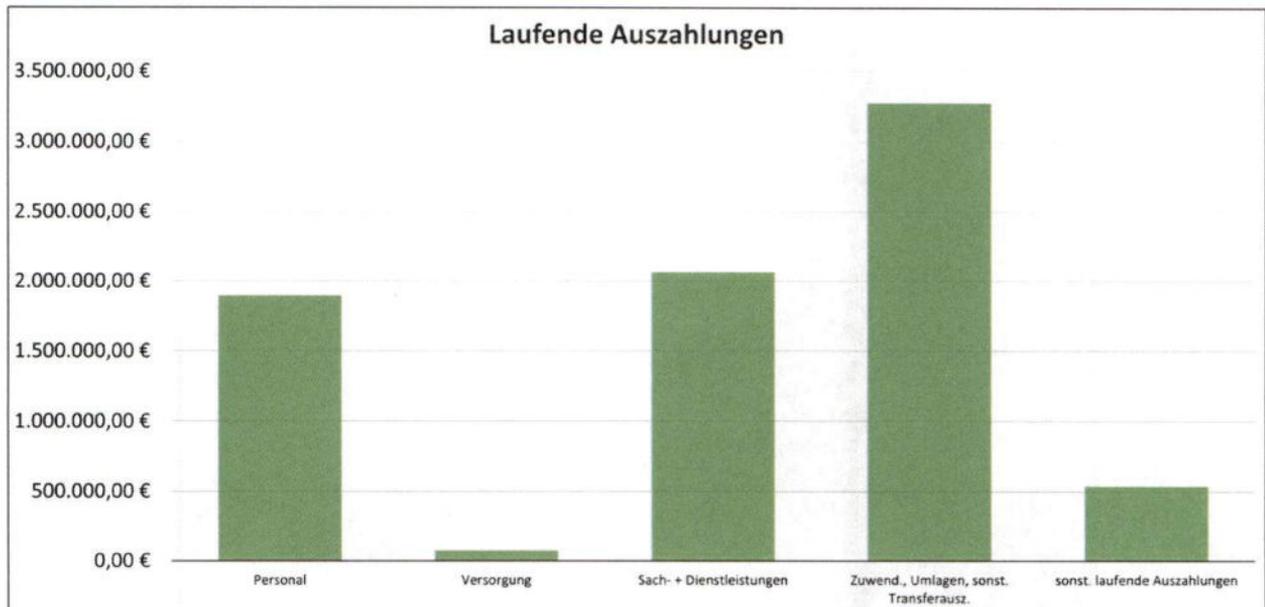


Abbildung 4: Laufende Auszahlungen

6.2.3 Jahresbezogener Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen vor planmäßiger Tilgung

Der jahresbezogene Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen beträgt zum Ende des Jahres - 644.364,46 €. Damit müssen laufende Auszahlungen durch Veräußerung von Vermögen, Verzicht auf Investitionen, durch Aufnahme von Krediten oder durch Inanspruchnahme von Liquiditätsreserven finanziert werden.

6.2.4 Einzahlungen aus Investitionstätigkeit

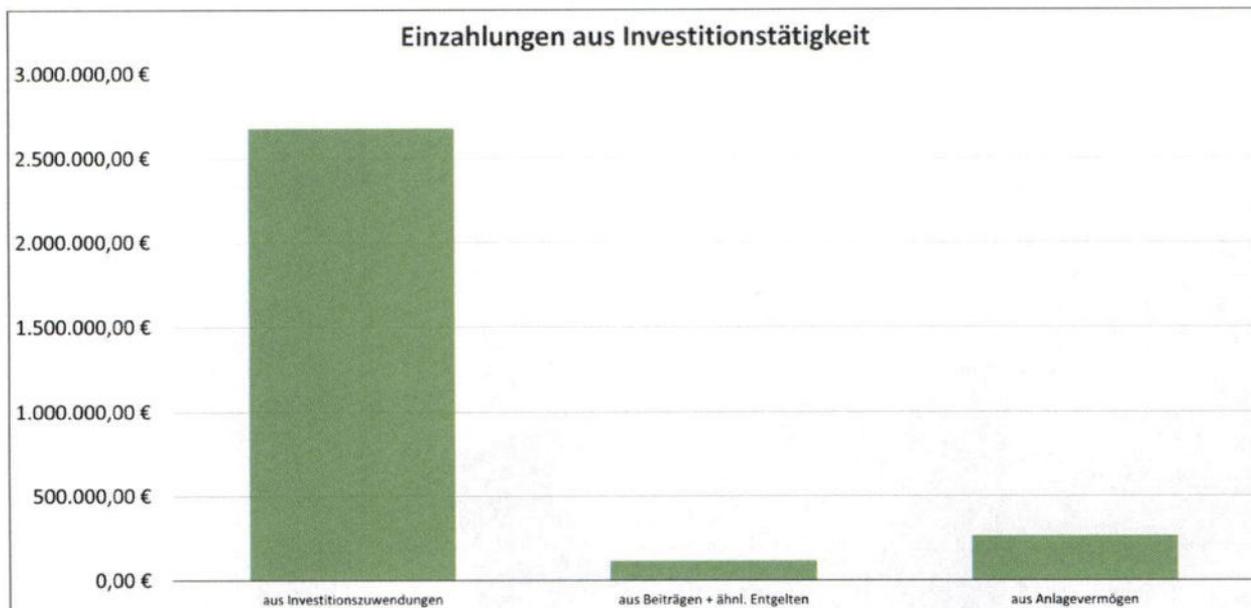


Abbildung 5: Einzahlungen aus Investitionstätigkeit

Die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit betragen im Haushaltsjahr 2023 3.068.476,35 €. Die größte Position sind hierbei die Einzahlungen aus Investitionszuwendungen in Höhe von 2.678.580,63 €. Sie resultieren vorwiegend aus Investitionszuwendungen des Landes für den Straßenbau (2.214.932,51 €), für die Grundschule (29.561,18 €) und Spielplätze (29.276,67 €).

Weiterhin beinhaltet diese Position die Infrastrukturpauschale gemäß § 23 FAG in Höhe von 345.240,28 € sowie die Übergangszuweisung nach § 24 FAG in Höhe von 39.312,78 €.

6.2.5 Auszahlungen aus Investitionstätigkeit



Abbildung 6: Auszahlungen aus Investitionstätigkeit

Die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit betragen insgesamt 1.861.918,19 € und sind ausschließlich auf Auszahlungen für das Anlagevermögen zurückzuführen. Sie resultieren aus Baumaßnahmen und der Anschaffung von Anlagegütern.

6.2.6 Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit

Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit beträgt per 31.12.2023 1.206.558,16 €.

6.3 Bilanz

Die unter Einbeziehung des Jahresergebnisses ausgeglichene Bilanzsumme beträgt 44.598.406,79 €

In der Bilanz sind das Anlagevermögen, das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen, die Verbindlichkeiten und die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig und getrennt voneinander auszuweisen. Es ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag der Bilanz des Haushaltsvorjahres anzugeben; erhebliche Veränderungen sind im Anhang anzugeben und zu erläutern. Dies ist nicht erfolgt.

Gemäß § 47 Abs. 3 GemHVO-Doppik ist die Bilanz in Kontoform aufzustellen. Dazu sind die durch das Ministerium für Inneres und Europa entsprechend § 61 GemHVO-Doppik und mit Verwaltungsvorschrift erlassenen Muster verbindlich anzuwenden. Dem wurde entsprochen.

Die Bilanz der Stadt Kröpelin entspricht Muster 15 der Verwaltungsvorschrift.



6.3.1 Aktiva

| Aktiva | | | |
|--|------------------------|------------------------|---------------|
| | Vorjahr 31.12.2022 | 31.12.2023 | Veränderung |
| 1. Anlagevermögen | 40.238.175,31 € | 40.465.732,49 € | 0,57 % |
| 2. Umlaufvermögen | 3.673.615,57 € | 4.058.770,38 € | 10,48 % |
| 3. Rechnungsabgrenzung | 44.009,08 € | 73.903,92 € | 67,93 % |
| 4. Aktive latente Steuern | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 % |
| 5. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 % |
| Bilanzsumme | 43.955.799,96 € | 44.598.406,79 € | 1,46 % |

Tabella 6: Aktiva

Die Bilanzsumme hat sich um 642.606,83 € auf 44.598.406,79 € erhöht.

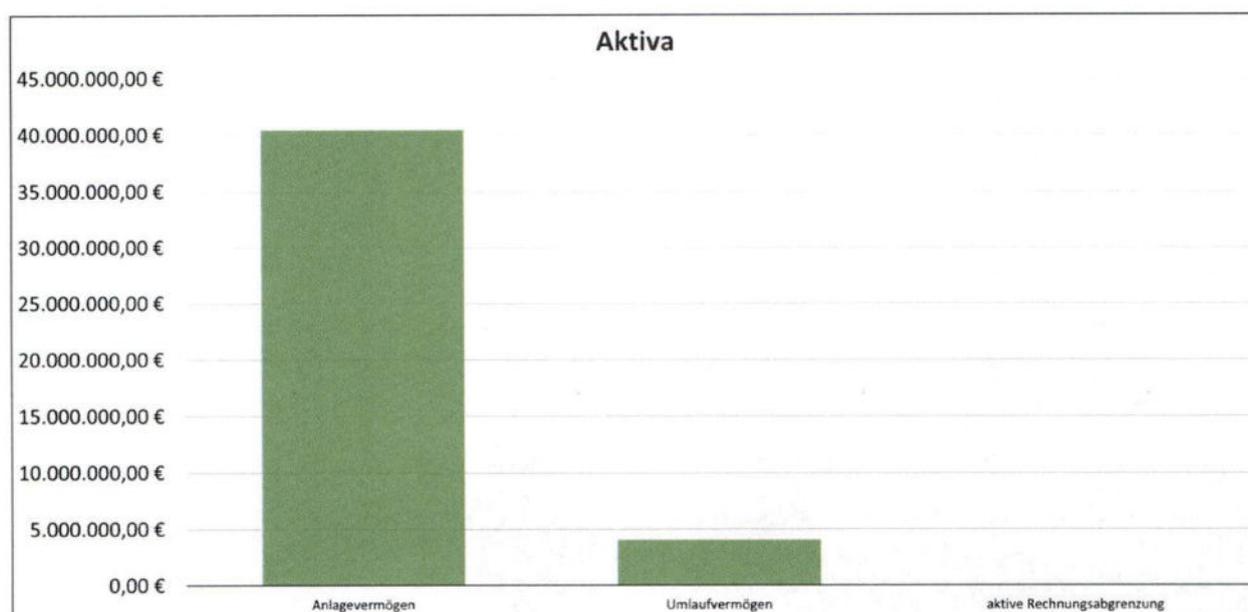


Abbildung 7: Aktiva

6.3.1.1 Anlagevermögen

Das Anlagevermögen der Stadt Kröpelin beträgt zum 31.12.2023 40.465.732,49 €, das sind 227.557,18 € mehr als im Vorjahr (40.238.175,31 €).

6.3.1.1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände

Die ausgewiesenen immateriellen Vermögensgegenstände belaufen sich zum Bilanzstichtag auf 301.249,52 €. Hierbei handelt es sich ausschließlich um geleistete Investitionszuschüsse der Stadt in den Jahren 2003 bis 2018, die auf der Grundlage von Verträgen mit einer vereinbarten Zweckbindung ausgereicht wurden.

Hinsichtlich des Zeitpunktes der Bilanzierung weist das Gemeindeprüfungsamt darauf hin, dass geleistete Investitionszuweisungen unter den immateriellen Vermögensgegenständen auszuweisen

F 8



sind und mit dem Zeitpunkt zu aktivieren, indem durch den Zuwendungsbescheid oder den geschlossenen Vertrag eine Zahlungs- bzw. Leistungsverpflichtung der Stadt Kröpelin wirtschaftlich begründet wurde. Die Bilanzierung erfolgte in der Vergangenheit nach Zahlungsfluss. Dies ist künftig zu ändern.

6.3.1.1.2 Sachanlagen

Den größten Posten auf der Aktivseite bilden im Anlagevermögen die Sachanlagen mit 36.918.708,28 €. Davon entfallen u. a. 16.362.633,67 € auf bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte sowie 15.329.959,09 € auf Infrastrukturvermögen.

Die Sachanlagen waren nicht Bestandteil dieser Prüfung.

6.3.1.1.3 Finanzanlagen

Finanzanlagen werden nach § 47 Abs. 4 GemHVO-Doppik unter der Bilanzposition 1.3 auf der Aktivseite bilanziert. Die Stadt Kröpelin weist per 31.12.2023 Finanzanlagen in Höhe von insgesamt 3.245.774,69 € aus, das sind 89.881,90 € weniger als im Vorjahr.

6.3.1.1.3.1 Beteiligungen

6.3.1.1.3.1.1 Beteiligungsmanagement

Die Kommunalverfassung legt durch § 75a KV M-V die Pflichten des Beteiligungsmanagements in einer Gemeinde fest. Diese sollte mindestens folgende Aufgaben wahrnehmen:

- eine Beteiligungsverwaltung und ein Beteiligungscontrolling,
- die Beratung und Betreuung von Vertreterinnen und Vertretern der Gemeinde
- die Koordination gemeindlicher Interessen in den Organen der Unternehmen, inklusive der Abstimmung der Wirtschaftsplanung der Unternehmen mit der Haushaltsplanung.

Die Umsetzung dieser Vorgaben im Speziellen wird in der Kommentierung zur Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (§ 75a, Schartow, PdK MV B-1, Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern) konkretisiert.

Ein Beteiligungscontrolling ist in der Stadt Kröpelin formal nicht eingerichtet. Die Verwaltung der Beteiligungen erfolgt über die Amtsleitung Finanzen und sollte somit auch hier im Rahmen der Stellenbeschreibung verankert werden.

H 6

6.3.1.1.3.1.2 Beteiligungsbericht

Die Stadt hat entsprechend § 73 Abs. 3 KV M-V zum Ende eines Haushaltsjahres einen Bericht über die unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen an Unternehmen und Einrichtungen zu erstellen. Zur Prüfung konnte die Stadt Kröpelin den Beteiligungsbericht 2022 vorlegen. Hierin macht die Stadt Angaben zu den Beteiligungen an der „Energieversorgung Kröpelin – Anstalt öffentlichen Rechts“ und dem „Kommunalen Anteilseignerverband Ostseeküste der E.DIS AG“. Zu beiden Unternehmensformen besteht keine gesetzliche Verpflichtung einen Beteiligungsbericht anzufertigen.



Auf einen Ausweis der Beteiligungen in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts kann aus rechtlicher Sicht verzichtet werden.

Es besteht aufgrund eines Beschlusses der Gemeindevertretung für die Stadt Kröpelin eine Verpflichtung, einen Beteiligungsbericht zu erstellen. Aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes erfüllt dieser Bericht die Vorgaben des § 73 Abs. 3 KV M-V.

6.3.1.1.3.2 Zweckverbände, Anstalt des öffentlichen Rechtes

Gemäß § 47 Abs. 4 Nr. 1.3.5 GemHVO-Doppik sind durch die Stadt die Mitgliedschaften oder Eigentumsanteile in öffentlich-rechtlichen Organisationen zu bilanzieren. Die Mitgliedschaft im Zweckverband "Kühlung" wird ordnungsgemäß ausgewiesen. Der Anteil am Eigenkapital des Zweckverbandes beläuft sich auf insgesamt 2.509.541,00 €.

Die Stadt Kröpelin bilanzierte die Mitgliedschaft im Zweckverband "Elektronische Verwaltung" M-V ordnungsgemäß mit einem Erinnerungswert von 1,- €, da hierfür keine Anschaffungskosten anfielen.

Mit Beschluss der Stadtvertretung vom 01.12.2014 gründete die Stadt Kröpelin das selbständige Unternehmen "Energieversorgung Kröpelin - Anstalt des öffentlichen Rechts" und brachte ein Stammkapital in Höhe von 25.000,00 € ein, welches in diesem Bilanzpunkt ausgewiesen wird.

6.3.1.1.3.3 Sonstige Wertpapiere des Anlagevermögens

In Punkt 1.3.7 - sonstige Wertpapiere des Anlagevermögens weist die Stadt Anteile am Kommunalen Anteilseignerverband "Ostseeküste" der E.DIS AG in Höhe von 336.057,00 € aus. Da es sich hierbei um einen Zweckverband handelt, ist die Zuordnung hier nicht korrekt.

Die bilanzielle Zuordnung hat zum Bilanzpunkt 1.3.5 zu erfolgen. Der richtige Ausweis erfolgt mit dem Jahresabschluss 2024.

6.3.1.1.3.4 Anteilige Rücklagen des kommunalen Versorgungsverbandes zur Abdeckung von Pensionsverpflichtungen

Gemäß § 37 Abs. 7 GemHVO-Doppik sind die anteiligen Rücklagen der Versorgungskasse als besondere Bilanzposition bei den Finanzanlagen auszuweisen. Die Berechnung für das Haushaltsjahr 2023 ergab keine Beanstandungen.

6.3.1.2 Umlaufvermögen

Das Umlaufvermögen in Höhe von 4.058.770,38 € beinhaltet neben den Forderungen und sonstigen Vermögensgegenstände die liquiden Mittel der Stadt.

6.3.1.2.1 Fertige Erzeugnisse

6.3.1.2.1.1 Ökopunkte

Im Rahmen der Prüfung fiel auf, dass die Stadt Kröpelin über 2 Ökokonten (LRO - 052 Altenhagen, LRO - 064 Klein Siemen) verfügt, die jedoch nicht bilanziell erfasst wurden.



Nach § 8 der Ökokontoverordnung begründen Ökokontomaßnahmen ein Recht. Eine Weitergabe von Ökokontomaßnahmen an Eingriffsverursacher für Kompensationszwecke ist zulässig, sogenannte "Ökopunkte" sind mithin handelbar. Sie sind als immaterieller Vermögensgegenstand des Umlaufvermögens auszuweisen. Diesbezüglich wird auf den Pkt. 26.2.5 der GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V verwiesen.

Die bisher nicht erfassten Ökopunkte sind als immaterielle Vermögensgegenstände zu bilanzieren.

F 9

6.3.1.2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

In der Bilanz der Stadt Kröpelin werden per 31.12.2023 offene Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände mit einem Gesamtumfang von insgesamt 381.061,21 € ausgewiesen. Bezogen auf die Bilanzsumme der Stadt entspricht dies einer Forderungsquote von rd. 0,85 %. Den größten Posten stellen öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen mit einem Umfang von insgesamt 208.104,31 € dar.

Die ausführliche Darstellung der Prüfung dieses Bereiches wird gesondert im Punkt Forderungsmanagement dargestellt.

6.3.1.2.3 Liquide Mittel

Per 31.12.2023 bilanziert die Stadt Kröpelin liquide Mittel in Höhe von 3.677.709,17 €. Gegenüber dem Vorjahr (3.257.336,15 €) stellt dies eine Erhöhung um 420.373,02 € dar.

Der Bestand der liquiden Mittel setzt sich aus Guthaben bei Kreditinstituten im Wert von 3.676.697,00 € sowie einem Kassenbestand der Zahlstelle Barkasse von 1.012,17 € zusammen. Die Guthaben bei den Banken wurden anhand von Saldenbestätigungen bzw. Kontoauszügen nachgewiesen, sie stimmten mit den bilanzierten Werten überein. Der Bestand der Barkasse stimmt mit dem Bargeldbestand lt. Tagesabschluss zum Bilanzstichtag und mit dem Kassenbuch überein.

Die in der Finanzrechnung ausgewiesenen Veränderungen stimmen mit den Veränderungen in der Bilanzposition überein.

Der Tagesabschluss per 29.12.2023 weist einen Gesamtbestand in Höhe von 3.677.709,17 € aus, so dass auch hier Übereinstimmung festzustellen ist.

6.3.1.3 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

Es wurden Rechnungsabgrenzungsposten mit einem Gesamtbetrag von 73.903,92 € für Versicherungsbeiträge, die im Dezember 2023 fällig waren und für den Versicherungszeitraum ab 01.01.2024 gelten, gebildet.



6.3.2 Passiva

In der folgenden Übersicht sind die einzelnen Posten der Passivseite zusammengefasst.

| Passiva | | | |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|---------------|
| | Vorjahr 31.12.2022 | 31.12.2023 | Veränderung |
| 1. Eigenkapital | 31.215.877,63 € | 30.556.569,35 € | -0,98 % |
| 2. Sonderposten | 10.724.370,82 € | 12.429.325,44 € | 15,90 % |
| 3. Rückstellungen | 920.829,59 € | 778.894,42 € | -15,41 % |
| 4. Verbindlichkeiten | 1.094.721,92 € | 833.617,58 € | -23,85 % |
| 5. Rechnungsabgrenzungsposten | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 % |
| 6. Passive latente Steuern | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 % |
| Gesamt | 43.955.799,96 € | 44.598.406,79 € | 1,46 % |

Tabelle 7: Passiva

Die Bilanzsumme hat sich um 642.606,83 € auf 44.598.406,79 € erhöht.

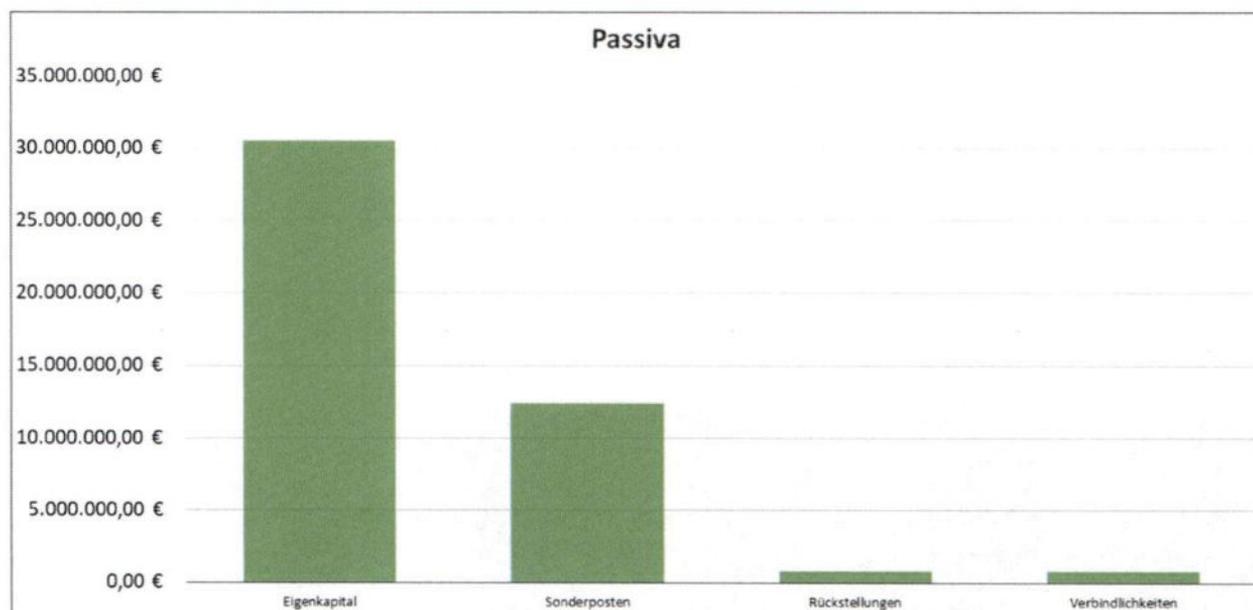


Abbildung 8: Passiva

6.3.2.1 Eigenkapital

Das Eigenkapital der Stadt Kröpelin verringerte sich gegenüber dem Vorjahr um 659.308,28 € auf 30.556.569,35 €.

6.3.2.1.1 Kapitalrücklage

Die Stadt Kröpelin weist per 31.12.2023 eine Kapitalrücklage von insgesamt 28.220.620,54 € aus. Gegenüber dem Vorjahr ist das eine Verringerung von 399.538,97 €.

6.3.2.1.1.1 Allgemeine Kapitalrücklage

Die allgemeine Kapitalrücklage blieb mit 25.892.354,94 € im Vergleich zum Vorjahr unverändert.



6.3.2.1.1.2 Zweckgebundene Kapitalrücklagen

Die zweckgebundenen Kapitalrücklagen werden per 31.12.2023 in Höhe von insgesamt 2.328.265,60 € bilanziert.

Sie beinhalten u.a. per 31.12.2023 zweckgebundene Kapitalrücklagen aus investiven Zuweisungen in Höhe von insgesamt 598.612,97 €. Im Vergleich zum Vorjahr verringerten sich diese Rücklagen um 784.092,03 €. Diese Veränderung resultiert aus einer Entnahme gemäß § 18 Abs.4 GemHVO-Doppik, nach der Aufwendungen aus planmäßigen Abschreibungen auf Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, soweit diesen keine Erträge aus der Auflösung von Sonderposten gegenüberstehen, durch Entnahmen aus in Vorjahren oder im laufenden Haushaltsjahr der zweckgebundenen Kapitalrücklage aus investiv gebundenen Zuweisungen gedeckt werden können.

Eine weitere zweckgebundene Kapitalrücklage resultiert aus Zuweisungen für Infrastruktur gemäß § 23 FAG (Kto. 201202). Sie beträgt per 31.12.2023 1.377.826,62 € (Vorjahr +345.240,28 €).

Außerdem bilanzierte die Stadt die Übergangszuweisungen an kreisangehörige zentrale Orte gemäß § 24 FAG (Kto. 201203) in Höhe von 351.826,01 € (+39.312,78 €) als weitere zweckgebundene Kapitalrücklage.

Die Kapitalzuschüsse nach den §§ 23 und 24 des FAG sind gemäß dem landeseinheitlichen Kontenrahmenplan dem Konto 2013 zuzuordnen. Die Stadt bilanzierte dies auf Unterkonten der zweckgebundenen Kapitalrücklage aus investiv gebundenen Zuwendungen (2012).

H 7

6.3.2.1.2 Ergebnismrücklage für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich

Eine Ergebnismrücklage für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich zum Ausgleich künftiger Umlageverpflichtungen gemäß § 37 Abs. 6 GemHVO-Doppik war im Haushaltsjahr 2023 nicht zu bilden.

6.3.2.1.3 Ergebnisvortrag

Dieser Bilanzposten weist die Überschüsse bzw. Fehlbeträge der Vorjahre aus. Per 31.12.2023 bilanzierte die Stadt Kröpelin hier einen Bestand in Höhe von 2.595.718,12 €. Im Prüfungszeitraum resultierte dieser aus einem Ergebnisvortrag aus dem Haushaltsjahr 2019 in Höhe von 1.878.594,97 € und einem Jahresüberschuss im Ergebnis des Haushaltsjahres 2020. Die Haushaltsjahre 2021 und 2022 wurden mit 0 abgeschlossen.

6.3.2.1.4 Jahresfehlbetrag

Der in der Bilanz ausgewiesene Betrag in Höhe von -259.769,31 € stimmt mit dem Jahresergebnis der Ergebnisrechnung per 31.12.2023 überein.

6.3.2.2 Sonderposten

Unter Bilanzposition 2 weist die Stadt Kröpelin Sonderposten in Höhe von insgesamt 12.429.325,44 € aus.

Neben Sonderposten aus Beiträgen und Entgelten in Höhe von 1.083.922,76 € bilanzierte die Stadt Kröpelin Sonderposten aus Zuwendungen in Höhe von 11.345.402,68 €.



Die Sonderposten aus Zuwendungen wurden anhand von Stichproben überprüft. Die Bildung dieser Sonderposten erfolgte auf der Grundlage von Zuwendungsbescheiden oder vertraglichen Vereinbarungen. Unter Zugrundelegung der landeseinheitlichen Abschreibungstabelle erfolgt die ertragswirksame Auflösung der Sonderposten analog zu den Abschreibungen der damit verbundenen Vermögensgegenständen.

Hinsichtlich des Zeitpunktes der Bilanzierung weist das Gemeindeprüfungsamt darauf hin, dass erhaltene zweckgebundene investive Zuwendungen als Anzahlungen auf Sonderposten auf der Passivseite der Bilanz darzustellen sind. Der bilanzielle Ansatz des Sonderpostens erfolgt mit der Bewilligung (Bestandskraft) des Zuwendungsbescheides und in Höhe des Gesamtbetrages der Zuwendung.

F 10

Die Anzahlungen auf Sonderposten sind in dem Haushaltsjahr, in dem die bezuschussten Vermögensgegenstände angeschafft oder fertiggestellt werden, auf den entsprechenden Sonderposten umzubuchen. Durch die Stadt erfolgte die Bilanzierung bislang nach Zahlungsfluss.

6.3.2.3 Rückstellungen

6.3.2.3.1 Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen

Die Stadt Kröpelin hat gemäß § 35 Abs. 1 GemHVO-Doppik für Pensionsverpflichtungen aufgrund von beamtenrechtlichen Ansprüchen und für Beihilfeverpflichtungen gegenüber den Versorgungsempfängern und seinen Beamten Rückstellungen als Passivposten in seiner Bilanz zu bilden. Die Berechnungen der Pensionsrückstellungen zum Stichtag 31.12.2023 erfolgten vom Kommunalen Versorgungsverband M-V gemäß § 35 Abs. 3 GemHVO-Doppik. Die Berechnung der Beihilferückstellungen ist gemäß den VV zu § 35 GemHVO-Doppik durch die Anwendung eines sachgerechten prozentualen Satzes auf die Pensionsrückstellungen zu ermitteln, der aus den Daten der letzten 3 Jahre abzuleiten ist.

Nach den Hochrechnungen des Kommunalen Versorgungsverbandes wurde für die Berechnung der Beihilferückstellung ab dem 01.01.2023 ein Durchschnittsprozentsatz von 17,00 von Hundert (Orientierungsdaten zur Haushaltsplanung 2023, Schreiben des Ministeriums für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V vom 26.09.2022) als sachgerecht angesehen.

Die Berechnungen der Stadt Kröpelin erfolgten 2023 und in Vorjahren mit einem Durchschnittsprozentsatz in Höhe von 20,00 von Hundert. Eine Ermittlungsdokumentation hierzu lag nicht vor.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, den jährlich ermittelten Durchschnittsprozentsatz des kommunalen Versorgungsverbandes als Berechnungsgrundlage zu verwenden. Sollte die Stadt dennoch einen sachgerechten prozentualen Satz selbst ermitteln und anwenden, ist hierzu eine Dokumentation und Begründung vorzuhalten.

H 8

Die Ermittlung der Pensions- und Beihilferückstellungen sind zum Bilanzstichtag gemäß § 32 Abs. 1 Pkt. 2 GemHVO i.V.m. Anlage 7 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V für jeden Beamten einzeln vorzunehmen.

H 9



6.3.2.3.2 Sonstige Rückstellungen

Per 31.12.2023 bilanzierte die Stadt sonstige Rückstellungen in Höhe von 83.231,62 €. Im Vergleich zum Vorjahr verringerte sich dieser Bilanzposten um 44.925,97 €.

Hierbei handelt es sich um Rückstellungen für die Inanspruchnahme von Altersteilzeit. Sie blieben im Zuge der überörtlichen Prüfung unberücksichtigt.

6.3.2.4 Verbindlichkeiten

Die Verbindlichkeiten der Stadt Kröpelin belaufen sich zum Bilanzstichtag 31.12.2023 auf insgesamt 833.617,58 €. Sie haben sich gegenüber dem Vorjahr um -261.104,34 € verändert.

6.3.2.4.1 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen

Per 31.12.2023 bilanzierte die Stadt Kröpelin Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen aus Investitionen und Investitionsmaßnahmen in Höhe von 205.048,66 €.

Hierbei handelt es sich um ein Darlehen der Volks- und Raiffeisenbank eG. Der für den Kredit bilanzierte Betrag (190.267,21 €) stimmt nicht mit dem vorgelegten Kontoauszug vom 29.12.2023 überein. Der Kontoauszug weist einen Endsaldo in Höhe von 190.475,31 € aus, das sind 208,10 € mehr als in der Bilanz der Stadt ausgewiesen. Dies resultiert aus der Bilanzierung des Wertes entsprechend des vorgesehenen Zahlungsplanes.

Gemäß § 33 Abs. 6 GemHVO-Doppik sind Verbindlichkeiten grundsätzlich mit ihrem Rückzahlungsbetrag anzusetzen. Hierfür ist der Kontoauszug bzw. die Saldenmitteilung der Bank zum Stichtag Buchungsgrundlage.

F 11

Bei den weiteren 14.781,45 € handelt es sich in dieser Bilanzposition um die Tilgungsleistung per 30.12.2023, die auf dem Kontoauszug der Bank mitenthalten sind, jedoch durch die Bank erst im Januar 2024 abgebucht wurden. Sie werden in der Bilanz auf einem Hilfskonto ausgewiesen.

Verbindlichkeiten aus Kassenkrediten bestanden zum Bilanzstichtag nicht.

6.3.2.4.2 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

Die Stadt Kröpelin bilanzierte zum 31.12.2023 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen in Höhe von 165.052,93 €. Im Vergleich zum Vorjahr ist dies eine Verringerung um 81.197,00 €.

Diese Bilanzposition war nicht Bestandteil dieser Prüfung.

6.3.2.4.3 Verbindlichkeiten gegenüber dem sonstigen öffentlichen Bereich

Bei den Verbindlichkeiten gegenüber dem sonstigen öffentlichen Bereich in Höhe von 219.472,29 € handelt es sich ausschließlich um sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem öffentlichen Bereich. Neben der Gewerbesteuerumlage in Höhe von 11.541,95 € und einer Betriebskostenerstattung in



Höhe von 7.093,97 € werden hier zwei Darlehen des Landesförderinstitutes (Straße des Friedens und Kita "Pustebblume") in Höhe von insgesamt 174.952,58 € ausgewiesen. Der Betrag entspricht den Jahreskontoauszügen per 31.12.2023 des LFI.

Die Tilgungsleistung für das Darlehen der Straße des Friedens in Höhe von 3.583,79 € wird ebenfalls auf einem Hilfskonto in dieser Bilanzposition ausgewiesen, da der Betrag auf dem vorliegenden Jahreskontoauszug enthalten ist, jedoch erst im Januar abgebucht wurde.

Weiterhin werden Verbindlichkeiten in Höhe von 22.300,00 € ausgewiesen. Hierbei handelt es sich um Zuwendungen des Landes für den Gehweg in der Schulstraße, die mit Zuwendungsbescheid vom 29.04./17.06.2021 bewilligt wurden. Die Maßnahme ist bereits abgeschlossen.

Der Ausweis als Verbindlichkeit ist falsch. Da es sich um Zuwendungen zu einer Baumaßnahme handelt, war dementsprechend ein Sonderposten zu bilden. Der Sachverhalt wurde noch während der Prüfung korrigiert.

6.3.2.4.4 sonstige Verbindlichkeiten

Per 31.12.2023 weist die Bilanz der Stadt Kröpelin sonstige Verbindlichkeiten in Höhe von 244.043,70 € aus. Im Vergleich zum Vorjahr (296.833,76 €) verringerte sich der Betrag um 52.790,06 €.

Den größten Anteil an den sonstigen Verbindlichkeiten stellen die Mietkautionen mit 122.639,16 € sowie die Kautionen für Windenergieanlagen in Höhe von insgesamt 50.875,69 € dar.

Weitere sonstige Verbindlichkeiten werden gegenüber dem Versorgungsträger in Höhe von 32.520,91 € bilanziert. Hierbei handelt es sich um Umlagezahlungen.

Auf dem Konto 379918 wurden ungeklärte Zahlungseingänge in Höhe von 25.221,01 € verbucht. Hierbei handelt es sich unter anderem um Mietzahlungen der kommunalen Wohnungen für den Monat Januar 2024, die aber bereits im Dezember 2023 eingezahlt wurden. Gemäß § 36 Abs. 2 GemHVO-Doppik sind auf der Passivseite Rechnungsabgrenzungsposten auszuweisen, wenn Einnahmen vor dem Bilanzstichtag eingehen, die nach dem Bilanzstichtag Erträge darstellen. Auf die Bildung kann verzichtet werden, wenn der Wert des einzelnen Abgrenzungspostens nicht mehr als 1.000 € beträgt und eine unterlassene Abgrenzung das Jahresergebnis nicht wesentlich beeinflusst.

Die Stadt sollte bezüglich der Bildung von Rechnungsabgrenzungsposten hinsichtlich der Wesentlichkeit Regelungen treffen.

H 10

6.3.2.5 Passive Rechnungsabgrenzungsposten

Passive Rechnungsabgrenzungsposten wurden nicht gebildet. Diesbezüglich wird auf den Punkt - sonstige Verbindlichkeiten - dieses Berichtes verwiesen.

6.4 Anhang/ Anlagen zum Jahresabschluss

6.4.1 Anhang

Ein Bestandteil des Jahresabschlusses ist entsprechend § 60 Abs. 2 KV M-V der Anhang. Insbesondere die Angaben nach den §§ 44 ff. GemHVO-Doppik sind in den Anhang aufzunehmen.



Mit Bezug auf den Anhang des Jahresabschlusses 2023 der Stadt Kröpelin ist im Wesentlichen festzustellen, dass einige gesetzlich vorgeschriebene Angaben fehlen:

- die Angabe von erheblichen Abweichungen in der Bilanz im Vergleich zum Vorjahr (§ 47 Abs. 2 GemHVO-Doppik),
- die Erläuterungen der erheblichen Unterschiede der Ergebnisse des Vorjahres zu dem Ergebnis der Ergebnisrechnung (§ 44 Abs. 3 GemHVO-Doppik),
- die Erläuterungen der erheblichen Unterschiede der Gesamtermächtigung zu dem Ergebnis der Finanzrechnung (§ 45 Abs. 3 GemHVO-Doppik) und
- die Erläuterungen der erheblichen Unterschiede des Ergebnisses der Finanzrechnung zu den Ergebnissen des Vorjahres (§ 44 Abs. 3 GemHVO-Doppik) nicht enthalten.

Die Angaben im Anhang entsprechen nicht vollständig den §§ 44ff. GemHVO-Doppik.

F 12

Die genannten Beanstandungen wurden mit der Leiterin des Amtes für Finanzen besprochen. Seitens des Amtes für Finanzen wurde zugesagt, dass die Angabepflichten in den zukünftigen Anhängen beachtet werden. Es wird darauf hingewiesen, dass bei einem weiteren Fehlen der Angaben eine Einschränkung des Bestätigungsvermerks durch den Rechnungsprüfungsausschuss möglich wäre (siehe Ausführungen Praxishilfe zur Jahresabschlussprüfung). Alle anderen geforderten Angaben sind im Wesentlichen im Anhang enthalten. Er ist klar gegliedert und gut strukturiert.

6.4.2 Anlagenübersicht

Die Anlagenübersicht wurde stichprobenartig geprüft und mit den Angaben der Bilanz und der Ergebnisrechnung abgestimmt. Die auf der Anlagenübersicht ausgewiesenen Restbuchwerte entsprechen den Bilanzposten.

Entsprechende § 60 KV M-V i. V. m. § 50 GemHVO ist dem Jahresabschluss eine Anlagenübersicht beizufügen. Entsprechend § 61 GemHVO-Doppik sind die Muster zu beachten, die das für Kommunalangelegenheiten zuständige Ministerium durch Verwaltungsvorschrift bekannt gibt.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Muster der Anlagenübersicht zu aktualisieren ist. Nach dem aktuellen Muster sind nicht mehr alle bisher gemachten Angaben zu erfassen.

H 11

6.4.3 Forderungsübersicht

Dem Jahresabschluss ist eine Forderungsübersicht beizufügen, in welcher gemäß § 51 Abs. 2 GemHVO-Doppik der Gesamtbetrag zum Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie die Forderungen, unterteilt nach Restlaufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis zu fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren anzugeben sind. Ferner sind die auf die Forderungen vorgenommenen Wertberichtigungen bei jedem Posten anzugeben.

Beanstandungen ergaben sich aus der Prüfung nicht.



6.4.4 Verbindlichkeitenübersicht

Die Verbindlichkeitenübersicht weist für die Stadt Kröpelin Verbindlichkeiten per 31.12.2023 in Höhe von 833.617,58 € aus. Dieser Betrag stimmt mit der Bilanzposition überein.

Gemäß § 52 Abs. 2 sind die Verbindlichkeiten nach Restlaufzeiten zu unterteilen. Diese Aufteilung wurde vorgenommen. Hierbei ist jedoch festzustellen, dass die vorgenommene Unterteilung nicht den Gesamtbetrag ergibt, der in der Bilanz ausgewiesen wird. Bei der bestehenden Differenz in Höhe von 22.300,00 € handelt es sich um den falsch gebuchten Sonderposten, der im Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten enthalten ist, bei der Aufteilung aber unberücksichtigt blieb.

H 12

6.4.5 Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen

Im Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen sind Haushaltsermächtigungen gemäß § 15 GemHVO-Doppik M-V zulässig, soweit nach § 35 GemHVO-Doppik M-V nicht vorrangig Rückstellungen gebildet werden müssen. Zu differenzieren ist zwischen Haushaltsermächtigungen des Ergebnishaushalts und solchen des Finanzhaushalts. Haushaltsreste führen in keinem Jahr zu einer Buchung im Ergebnis- bzw. Finanzhaushalt, sie erhöhen nur die Ermächtigungen des Folgejahres. Alle in das Folgejahr zu übertragenden Haushaltsermächtigungen sind in einer Übersicht dem Anhang des Jahresabschlusses beizufügen (§ 60 Absatz 3 Nummer 4 KV M-V). Dem wurde entsprochen. Es wurde das für verbindlich erklärte Muster 19 der VV des Ministeriums für Inneres und Digitalisierung verwendet.

Ergebnishaushalt:

Auf o.g. Übersicht werden per 31.12.2023 Aufwandsermächtigungen insgesamt in Höhe von 319.396,28 € u.a. für Sach- und Dienstleistungen (192.332,71 €) und für sonstige laufende Aufwendungen (127.063,57 €) gebildet. Der Ausweis stimmt mit den Angaben der Ergebnisrechnung überein.

Finanzhaushalt:

Laufende Auszahlungsermächtigungen wurden nach der Dokumentation in der o.g. Übersicht in Höhe von insgesamt 431.907,51 € gebildet. Die Finanzrechnung weist diesbezüglich 317.396,28 € aus, das sind 114.511,23 € weniger. Die gebildeten Auszahlungsermächtigungen der Finanzrechnung stimmen mit den Aufwandskonten überein. Wie die Differenz zur Übersicht entstanden ist, konnte während der Prüfung nicht abschließend geklärt werden.

Es besteht eine Differenz zwischen dem Ausweis in der Finanzrechnung und der Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen. Die Stadt kontaktierte diesbezüglich Ihren Softwareanbieter, der derzeit an einer Lösung arbeitet.

F 13



Für die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit wurden zum Bilanzstichtag Ermächtigungen von insgesamt 3.773.679,76 € für Auszahlungen für Anlagevermögen gebildet.

Gemäß § 15 Abs. 2 GemHVO-Doppik M-V sind Ansätze für Aufwendungen und für laufende Auszahlungen eines Teilhaushaltes übertragbar, soweit hinsichtlich der Ansätze im Haushaltsjahr bereits rechtliche Verpflichtungen eingegangen wurden oder sie in sonstiger Weise gebunden sind.

Die Voraussetzungen für die Übertragung von Haushaltsansätzen wurden nicht immer eingehalten und ist künftig zu beachten.

F 14

7 Sonstige Prüfungen

7.1 Kassen- und Belegwesen

7.1.1 Spenden

Im Haushaltsjahr 2023 erhielt die Stadt Kröpelin Spenden in Höhe von 4.250,00 €.

Gemäß § 44 Abs. 4 KV M-V darf die Stadt Kröpelin zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen annehmen. Über die Annahme entscheidet grundsätzlich die Stadtvertretung, wenn eine in der Hauptsatzung festzulegende Wertgrenze von höchstens 1.000,00 € überschritten wird. Entscheidungen von 100,00 € bis 1.000,00 € kann die Stadtvertretung durch die Hauptsatzung auf den Hauptausschuss übertragen.

In der Hauptsatzung der Stadt Kröpelin vom 30.04.2020 wurde im § 6 Abs. 6 festgelegt, dass der Hauptausschuss Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Abs. 4 KV M-V bis 1.000,00 € trifft.

Im Haushaltsjahr 2023 wurden Spenden mit einem Wertumfang in Höhe von 1.550,00 € angenommen, davon eine Spende in Höhe von 500,00 € durch den Hauptausschuss. Die Annahme der verbleibenden Spenden in Höhe von insgesamt 1.050,00 € erfolgte durch die Stadtvertretung. Entsprechende Beschlüsse lagen vor.

Spenden in Höhe von 2.700,00 € wurden im Haushaltsjahr 2023 nicht angenommen, da sie erst im Dezember eingegangen sind. Sie wurden als sonstige Verbindlichkeit bilanziert. Dies entspricht den Festlegungen des Gemeindehaushaltsrechtes (Pkt. 13.1.1 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).

Gemäß § 44 Abs. 4 KV M-V hat die Stadt jährlich einen Bericht zu erstellen, in welchem die Geber, die Zuwendungen und die Verwendungszwecke anzugeben sind. Der jeweils aktuelle Bericht ist der Rechtsaufsichtsbehörde zu übersenden und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Mit Schreiben vom 23.02.2024 wurden der Rechtsaufsichtsbehörde die Beschlussauszüge der entsprechenden Sitzungen der Stadtvertretung und des Hauptausschusses über die Annahme der Spenden übermittelt. Einigen Beschlüssen liegt dabei eine Anlage Spendenbescheinigung bei, aus der der Geber hervorgeht.

Die Berichtsform entspricht nicht dem § 44 KV M-V.

F 15



Die öffentliche Bekanntmachung erfolgte am 26.02.2024 in den Bekanntmachungstafeln mit dem Hinweis, dass der Bericht dazu in der Zeit vom 27.02.2024 bis 26.03.2024 in der Stadtverwaltung eingesehen werden kann.

Während der Prüfung wurde weiterhin festgestellt, dass im Ostrockmuseum eine Glasbox für Spenden aufgestellt ist. Aus dieser wurde am 13.02.2023 ein Betrag von 330,00 € und am 22.09.2023 eine Summe von 340,00 € in den Haushalt unter dem Produkt 252001 (Ostrockmuseum) eingezahlt.

Auch auf Sammlungen, deren Geldgeber im Nachhinein nicht nachzuvollziehen sind, sind die Vorschriften des § 44 Abs. 4 KV M-V anzuwenden. Hierfür ist vor der Sammlung ein Beschluss der Stadtvertretung über die Aufstellung der Spendenbox herbeizuführen. Damit ist die Entscheidung über die Annahme der Spende bereits positiv getroffen.

H 13

Die Spendenbox sowie der damit verbundene Verfahrensablauf wie z.B. der Abrechnungsturnus und Verantwortlichkeiten sind mit in die Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens aufzunehmen.

H 14

7.1.2 Zuwendungen und Zuschüsse

Die Stadt Kröpelin stellt im Rahmen der freiwilligen Aufwendungen in ihrem Haushalt finanzielle Mittel für Zuwendungen und Zuschüsse ein. Gesetzliche Grundlagen hierfür bilden die §§ 23 und 44 LHO und die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu VV zu § 44. Durch die Einstellung von Mitteln zur Leistung von Zuwendungen im Haushaltsplan der Kommune entsteht kein Rechtsanspruch Dritter. Dies stellt nur die Ermächtigung zur Leistung von Aufwendungen dar.

Dazu hat die Stadt zum 03.04.2014 eine Richtlinie zur Vergabe von Zuwendungen an Einrichtungen der Kunst und Kultur, für Initiativen sozialer Anliegen, für Sport und Vereinsleben erlassen.

Diese Richtlinie bildet die Grundlage für die jährliche Gewährung von Zuwendungen und Zuschüssen an Vereine und Organisationen. Sie regelt u.a. die Voraussetzungen sowie die Höhe der Förderung. Die Entscheidung über die Vergabe der Zuwendung trifft bei der Einzelvergabe der Ausschuss für soziale Belange, Kultur, Bildung und Sport. Bei der Gesamtvergabe entscheidet die Stadtvertretung.

Die Zuwendung erfolgt auf der Grundlage einer Anteilsfinanzierung.

Die Gewährung erfolgt durch Zuwendungsbescheide. Für die Verwendung der Zuwendungen ist ein Verwendungsnachweis bis 31.12. des Zuwendungsjahres vorzulegen.

Die Stadt Kröpelin hat im Haushaltsjahr 2023 unter dem Konto 541900 Zuschüsse an Vereine und Kulturförderung 7 Zuschüsse mit einem Gesamtwert von 4.000,00 € ausgewiesen.

Lt. den Zuwendungsbescheiden der Stadt Kröpelin Punkt 4 - Art und Umfang der Zuwendung erfolgt die Bewilligung der Zuwendung als Anteilsfinanzierung. Der Zuwendungsempfänger muss eine höchstmögliche Eigenbeteiligung, mindestens jedoch 1/3 der Gesamtkosten vorweisen. Für den Verwendungsnachweis gibt es durch die Stadt keine direkte Vorgabe oder ein Muster. In allen Fällen der Abrechnung wurden als Nachweise nur entsprechende Rechnungen eingereicht, in einem Fall nur die genaue Zuwendungssumme und in einem Fall 50,00 € weniger als die Zuwendung betrug. Hier



sollte sich die Stadt an ihre eigene Richtlinie halten und die Anteilsfinanzierung mittels der Abrechnung nachprüfen.

Eine Prüfung der Verwendung und dem Ergebnis durch den Sachbearbeitenden ist aus den digitalen Unterlagen nicht ersichtlich. Dies ist künftig zu gewährleisten. Die Aktenführung bei der Vergabe und der Prüfung von Zuwendungen und Zuschüssen dient der Dokumentation des Verwaltungshandelns.

Das GPA empfiehlt der Stadt Kröpelin in Anlehnung an die §§ 23 und 44 LHO, VV-LHO, gleichzeitig mit dem Zuwendungsbescheid Vordrucke (zahlenmäßiger Nachweis, Belegliste, Sachbericht) für den Verwendungsnachweis zu versenden.

H 15

So erhält der Sachbearbeitende auf einen Blick alle relevanten Informationen und kann Prüfungshandlungen vornehmen und dokumentieren.

7.1.3 Verfügungsmittel

Verfügungsmittel sind Mittel, die der ausschließlichen und unmittelbaren Verwendungsentscheidung des Bürgermeisters vorbehalten sind. Auf Verfügungsmittel darf nur zurückgegriffen werden, wenn für den beabsichtigten Zweck keine Haushaltsansätze vorhanden sind. Zudem muss der Zweck im Aufgaben- und Interessenbereich der Gemeinde liegen.

Die Stadt Kröpelin plante im Haushalt 2023 im Produkt 11040 (Gremien) Verfügungsmittel des Bürgermeisters in Höhe von 500,00 €. Tatsächlich wurde dieses Konto mit 446,80 € in Anspruch genommen. Vorwiegend wurden hier Geschenke für Verabschiedungen, Eröffnungen und Jubiläen erworben.

Das GPA empfiehlt, die Blumen für besondere Geburtstage der Senioren aus einem anderen Konto zu begleichen, da sie planbar sind.

H 16

7.1.4 Repräsentationsmittel

Bei Aufwendungen für Repräsentationen handelt es sich um Kosten, die bei der Darstellung der Stadt Kröpelin mit Außenwirkung gegenüber der Öffentlichkeit entstehen.

Die Stadt Kröpelin hat für das Haushaltsjahr 2023 Mittel zur Repräsentation unter dem Produkt 11040 in Höhe von 300,00 € veranschlagt. Bis zum Jahresende wurden hier 100,00 € für 2 Gutscheine zur Ehrung von Ehrenbürgern verausgabt.

7.2 Reisekosten

Grundlage der Prüfung der Reisekosten ist das Landesreisekostengesetz M-V (LRKG M-V) vom 03. Juni 1998 in Verbindung mit den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Landesreisekostengesetz M-V vom 04. Mai 2011, sowie § 10 des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes TVAöD vom 13.09.2005 in der jeweils gültigen Fassung.

Die Stadt Kröpelin hat keine weiteren Regelungen bezüglich Dienstreisen und der Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen getroffen.



Die Belegprüfung für das Haushaltsjahr 2023 für das Konto 56139000 Reisekosten für Dienstreisen erfolgte in Stichproben.

Bei der Kontrolle der abgerechneten Dienstreisen bzw. Dienstfahrten des Haushaltsjahres 2023 wurde im Einzelnen folgendes festgestellt:

Den Mitarbeitenden der Stadt Kröpelin stand im Prüfungszeitraum kein Dienst – PKW zur Verfügung. Es wurden keine privaten PKW als überwiegend im dienstlichen Interesse gehalten anerkannt.

Für eintägige und mehrtägige Dienstreisen sind diese gemäß § 2 LRKG M-V i.V. mit den VV zum LRKG M-V vor Beginn vom zuständigen Vorgesetzten schriftlich oder elektronisch anzuordnen oder zu genehmigen. Dem wurde entsprochen.

Mit der Genehmigung der Dienstreise gemäß § 3 Abs. 1 wird zugleich über ihre Notwendigkeit und wirtschaftliche Durchführung entschieden. Wird die Dienstreise mit dem privaten PKW durchgeführt, muss dieses auf dem Dienstreiseantrag vermerkt/beantragt sein. Die Höhe der dafür zu zahlenden Wegstreckenentschädigung richtet sich nach dem Vorhandensein triftiger Gründe. Gemäß LRKG M-V § 5 Abs. 1 ist die Voraussetzung für die Zahlung der Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 € für jeden gefahrenen Kilometer, dass Vorliegen triftiger Gründe. Diese triftigen Gründe sind bereits bei der Beantragung der Dienstreise zu benennen. Wenn keine triftigen Gründe vorliegen, beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,15 €.

Auf den Anträgen zur Genehmigung einer Dienstreise ist die Angabe "Privates Verkehrsmittel" mit triftigen Gründen möglich (Ankreuzverfahren). In vielen Fällen fehlt die Begründung dazu.

Durch die Amtsleitung wurde in einigen Fällen das Vorliegen triftiger Gründe weder anerkannt noch nicht anerkannt (Ankreuzverfahren). Darauf ist zukünftig zu achten.

Gemäß § 3 Abs. 5 ist die Reisekostenvergütung innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten bei der zuständigen Behörde schriftlich oder elektronisch zu beantragen.

Im Prüfungszeitraum erfolgten durch die Mitarbeitenden zeitnahe Abrechnungen. Somit wurden alle geprüften Abrechnungen von Reisekostenvergütungen innerhalb der sechsmonatigen Ausschlussfrist gestellt.

Für die Abrechnung der Reisekosten existiert kein separater Vordruck in der Stadt Kröpelin. Von den Mitarbeitern wird die Rückseite des Antrages verwendet. Die gesamte Seite ist mit Zeilen vorgedruckt und zum Eintragen der entsprechenden Tage vorgesehen, mit der Zeile Gesamtsummen am Ende der Seite. Es fehlt eine abschließende Zeile für das Datum und die Unterschrift des Einreichenden. Mit der Unterschrift bestätigt der Dienstreisende die von ihm gemachten Angaben und beantragt die Auszahlung. Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt hier, eine Anpassung der Vordrucke vorzunehmen.

Im Dienstreiseantrag sind triftige Gründe bei Benutzung des Privat PKW zu benennen und durch die Leitung zu genehmigen. Fehlen diese, beträgt die Wegstreckenentschädigung für jeden gefahrenen Kilometer 0,15 €. Das wurde in einigen Fällen nicht beachtet.



Während der Prüfung ist aufgefallen, dass auf den Abrechnungen zu den Dienstreiseaufträgen keine Prüfungshandlungen der Sachbearbeiterin ersichtlich sind. Eine Nachvollziehbarkeit der Berechnung ist jedoch erforderlich, damit die Prüfung dokumentiert wird.

Die Stadt Kröpelin beschäftigte im Haushaltsjahr 2023 zwei Auszubildende. Für Auszubildende im Bereich Bund und Kommunen gilt der Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD). In § 10 sind Dienstreisen und Reisen außerhalb der Ausbildungsstätte geregelt.

Lt. § 10 Abs. 2 TVAöD werden für den Besuch einer auswärtigen Berufsschule die notwendigen Fahrtkosten nach Maßgabe von Absatz 2 Satz 1 erstattet, soweit sie monatlich 6 v.H. des Ausbildungsentgelts für das erste Ausbildungsjahr übersteigen. In der Stadt Kröpelin wurden lt. Auskunft der Sachbearbeiterin die sich daraus ergebenden Höchstgrenzen für die Auszubildenden im Vorfeld nach deren Fahrtkostenangaben ermittelt. Da sich aus den Vorberechnungen keine Erstattungen ergaben, wurden von den Auszubildenden keine Abrechnungen vorgelegt. Das GPA empfiehlt, die Vorberechnungen zu dokumentieren.

Insgesamt kann eingeschätzt werden, dass bei der Abrechnung der Dienstreisen das Landesreisekostengesetz M-V mehr Beachtung finden muss.

F 16

Die Ergebnisse wurden mit der zuständigen Bearbeiterin ausgewertet. Eine zukünftige Beachtung wurde zugesagt.

7.3 Schullastenausgleich für das Schuljahr 2022/2023

Die Prüfung des Schullastenausgleiches stellt sich wie folgt dar:

Der Prüfungsschwerpunkt liegt auf der Erhebung des Schullastenausgleiches für die Grundschule „Am Mühlenberg“ betreffend dem Schuljahr 2022/2023 im Haushaltsjahr 2023.

Die Erhebung des Schullastenausgleiches erfolgt gemäß § 115 SchulG M-V vom 10.09.2010 (letzte Änderung vom 02.12.2019) und der SchLAVO M-V vom 22.05.1997 (letzte Änderung vom 20.03.2021).

Gemäß § 1 Abs. 2 SchLAVO M-V erfolgt die Ermittlung des Schulkostenbeitrages pro Schüler auf Grundlage der geprüften Ergebnisrechnung. Bis zur Vorlage der geprüften Ergebnisrechnung kann der Schulkostenbeitrag in Form von Abschlagszahlungen erhoben werden (Anspruch entfällt nach 5 Jahren). Dabei bemessen sich die für den Schulkostenbeitrag tatsächlich anfallenden Kosten nach § 115 Abs. 4 SchulG M-V. Die Schüleranzahl für das laufende Schuljahr ergibt sich aus der amtlichen Schulstatistik (Herbststatistik) des Statistischen Landesamtes gemäß § 2 SchLAVO M-V i. V. m. § 5 Nr. 1 SchulG M-V. Die Frist zur Erhebung des Schullastenausgleiches ist auf den 31. Juli terminiert gemäß § 3 SchLAVO M-V.

Nach stichpunktartiger Prüfung der Abrechnungsbescheide zum Schullastenausgleich wird Folgendes festgestellt:

- Die Erträge im Rahmen des Schullastenausgleiches im Haushaltsjahr 2023 belaufen sich auf insgesamt 48.298,04 € (Produkt: 211000.2110.442430).



- Die Ermittlung des Schulkostenbeitrages erfolgt auf Grundlage der geprüften Ergebnisrechnung für das Haushaltsjahr 2022 (Produkt: 211000, Jahresergebnis - 377.663,55 €) und der Schüleranzahl der Grundschule „Am Mühlenberg“ in Höhe von 189 laut Schulstatistik 2022/2023. Der Schulkostenbeitrag pro Schüler beziffert sich demnach auf 1.998,22 €.
- Die Berechnung der Schulkostenbeiträge und Prüfung der Annahmeanordnungen ergab keine Beanstandungen.
- Die Einhaltung der Frist zur Erhebung des Schullastenausgleiches bis spätestens 31.07.2023 ergab keine Beanstandungen.

7.4 Forderungsmanagement

Unter dem Begriff Forderungsmanagement werden alle Maßnahmen zusammengefasst, die sich mit der Bearbeitung und Sicherung der Debitoren befassen. Mit Hilfe des Forderungsmanagements sollen die offenen Forderungen gesichtet, geordnet und registriert werden. Durch eine entsprechend zweckmäßige Organisation wird dafür gesorgt, dass bei Zahlungsverzug die Zahlungspflichtigen rechtzeitig, umfassend und wirkungsvoll an ihre Zahlungspflichten erinnert werden. Es dient insbesondere der Liquiditätssicherung bzw. der Liquiditätsverbesserung. Mit einer zeitnahen und wirkungsvollen Realisierung von Ansprüchen wird die Aufnahme von Krediten zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit vermieden bzw. vermindert und die Finanzierung von Investitionen sichergestellt (vgl. § 43 KV M-V).

Die wesentlichen Elemente eines wirkungsvollen Forderungsmanagements lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Gewährleistung einer zeitnahen und vollständigen Erfassung der Forderung im Finanzsystem
- Festlegung von Abläufen und Zuständigkeiten von der Rechnungsstellung über die Forderungserfassung, Sollstellung, Mahnung und Vollstreckung bis zur Stundung sowie ggf. der Niederschlagung oder dem Erlass von Forderungen (Dienstanweisung)
- Zeitnahe Aufklärung und Zuordnung ungeklärter Zahlungseingänge
- Überwachung der Fälligkeiten, zeitnahe Mahnung und Vollstreckung fälliger Forderungen
- Gewinnung neuer Informationen, Informationsfluss und Zusammenarbeit zwischen Kasse und Fachamt
- Bewertung zweifelhafter Forderungen

Grundlage für die Prüfung bildeten neben dem Gemeindehaushalts- und Kassenrecht der Jahresabschluss 2023 der Stadt Kröpelin sowie bestehende Dienstanweisungen. Weiterhin wurden Akten mit Vollstreckungsverfahren in Stichproben geprüft. Schwerpunkt der Prüfung bildeten die Organisation und der Ablauf von Mahn- und Vollstreckungsverfahren sowie die Bewertung offener Forderungen.



Bewertung offener Forderungen

Forderungen sind streng nach dem Niederstwertprinzip zu bilanzieren. Das bedeutet, dass bestehende Forderungen hinsichtlich ihrer Werthaltigkeit zu prüfen sind. Dabei ist zwischen sicheren, uneinbringlichen und zweifelhaften Forderungen zu differenzieren. Bei sicheren Forderungen ist von der vollständigen Realisierung der Forderung auszugehen.

Uneinbringliche Forderungen, z. B. aufgrund von unbefristeten Niederschlagungen bzw. Erlass, werden vollständig abgeschrieben und reduzieren die Forderungen auf Dauer.

Eine zweifelhafte Forderung liegt vor, wenn sich der Forderungseingang als nicht sicher erweist und eine bestimmte Ausfallwahrscheinlichkeit besteht. In diesem Fall sind Wertberichtigungen geboten, welche in Form von Einzel- bzw. Pauschalwertberichtigungen erfolgen können.

Einzelwertberichtigungen werden auf der Grundlage konkreter Sachverhalte für jede einzelne Forderung in den einzelnen Kontenklassen vorgenommen. Diese reduzieren zunächst die Forderungen. Darüber hinaus kann bei den verbleibenden Forderungen der jeweiligen Kontenklasse das Risiko des Forderungsausfalls unter Wahrung des Vorsichtsprinzips anhand von Erfahrungen aus der Vergangenheit pauschal geschätzt werden. Auf dieser Grundlage kann eine pauschale Einzelwertberichtigung erfolgen, indem nochmals eine Minimierung der Forderung der jeweiligen Forderungsgruppe vorgenommen wird.

Bei der Pauschalwertberichtigung hingegen wird das allgemeine Risiko bei einem hohen Forderungsbestand berücksichtigt.

Wertberichtigungen werden gemäß verbindlich anzuwendendem Kontenrahmenplan unter den Konten 46611 (Erträge aus der Auflösung von Wertberichtigungen) sowie 5655* (Aufwendungen für Wertberichtigungen) in der Ergebnisrechnung gebucht und auf gesonderten Wertberichtigungskonten (Bestandskonten in der Kontengruppe 21* = Passivkonten) in der Bilanz ausgewiesen. Sie werden nicht in einer separaten Bilanzposition auf der Passivseite ausgewiesen, sondern aktivisch mit den Forderungen verrechnet. So werden die Forderungen per Saldo in der Bilanzposition auf der Aktivseite entsprechend ihrer Werthaltigkeit ausgewiesen.

Die Stadt Kröpelin hat in ihrer Dienstanweisung zum Haushalts- und Rechnungswesen Regelungen zur Bewertung offener Forderungen festgeschrieben. Entsprechend Ziffer 2.5.7.2 der Dienstanweisung zum Haushalts- und Rechnungswesen sind Forderungen vorsichtig zu bewerten und Erkenntnisse über Risiken und Verluste im Jahresabschluss zu berücksichtigen. Die Wertberichtigungen aufgrund derartiger Informationen sind nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zeitnah zu buchen. Wertberichtigungen sind in Form von Einzel- oder Pauschalwertberichtigungen vorzunehmen und sollen in den entsprechenden passivischen Korrekturposten erfasst werden. Regelungen zur weiteren Ausgestaltung der Forderungsbewertung bestehen bei der Stadt Kröpelin nicht.

Die Prüfung zeigte, dass eine separate Prüfung des Forderungsbestandes auf seine Werthaltigkeit im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten nicht erfolgt. Vielmehr werden einzelne Forderungen, welche mit einem Ausfallrisiko behaftet sind, unterjährig laufend im Rahmen von befristeten oder unbefristeten Niederschlagungen oder Erlassen einzeln im Wert berichtet. Die Wertberichtigung



erfolgt in diesen Fällen grundsätzlich zu 100 % des nominalen Forderungswertes. Das Mittel der Einzelwertberichtigung ausfallbedrohter Forderungen wird durch das Gemeindeprüfungsamt für einen Forderungsbestand dieser Größenordnung als durchaus geeignet gesehen. Zu beachten ist jedoch, dass die entsprechende Wertberichtigung im Zuge des geschilderten Verfahrens immer nur in Einzelfällen erfolgt und eine Betrachtung und Bewertung des Forderungsbestandes insgesamt dabei nicht erfolgt.

Es empfiehlt sich daher, den gesamten Forderungsbestand mindestens einmal jährlich auf mögliche Ausfallrisiken hin zu untersuchen und diese entsprechend abzubilden.

H 17

Mit Blick auf das konkrete Buchungsverfahren versuchte das Gemeindeprüfungsamt nachzuvollziehen, mit welcher Systematik die Finanzsoftware Wertberichtigungen bucht und in der Folge bilanziell darstellt. Dies gestaltete sich insofern schwierig, als dass die Bilanz neben den typischen Wertberichtigungskonten der Kontenarten 211 und 212 auch verschiedene Hilfskonten auswies, die mit Bezeichnungen wie „Einzelwertberichtigungen“ oder „Hilfskonto Niederschlagungen“ versehen waren.

Ergibt sich im Einzelfall, dass die Einziehung einer Forderung derzeit keine Aussicht auf Erfolg hat, wird diese, wie bereits ausgeführt, niedergeschlagen. Dabei wird das betroffene Personenkonto bereinigt und der niedergeschlagene Betrag auf das Konto „Hilfskonto Niederschlagungen“ automatisch systemseitig umgebucht. Gleichzeitig wird systemseitig eine entsprechende Wertberichtigung gebildet.

Das dargestellte Verfahren führt dazu, dass die wertberichtigte Forderung nicht mehr als offener Posten auf dem Personenkonto ausgewiesen wird. Nach Ansicht des Gemeindeprüfungsamtes birgt dies grundsätzlich die Gefahr, dass entsprechende Forderungen dann im Rahmen der weiteren Beitreibung sowie Betrachtung und Analyse des Forderungsbestandes auch nicht mehr auf entsprechenden Auswertungen offener Posten erscheinen. Eine Analyse der Liste offener Posten per 31.12.2023 zeigte beispielsweise, dass auf dieser keine Posten des Kontos 155999, Hilfskonto Niederschlagung öffentlich-rechtlich, erfasst waren.

Um einem möglichen „Untergehen“ niedergeschlagener Forderungen entgegen zu wirken, sollten die unter den entsprechenden Hilfskonten ausgewiesenen Forderungen daher unbedingt in Betrachtungen und Analysen des Forderungsbestandes einbezogen werden. Es ist darüber hinaus auch darauf zu achten, dass befristete Niederschlagungen auch immer mit entsprechend datierten Befristungen versehen sind.

H 18

Grundsätzlich war festzustellen, dass die in der Bilanz unter den Konten 211 und 212 ausgewiesenen Bestände an Wertberichtigungen in Summe mit dem auf der Forderungsübersicht ausgewiesenen Bestand an Wertberichtigungen übereinstimmten.

Organisation und Ablauf von Mahn- und Vollstreckungsverfahren

Ein hoher Bestand an offenen Forderungen wirkt sich grundsätzlich negativ auf die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Kommune aus. Das Schaffen von Voraussetzungen, welche eine zeitnahe Beitreibung offener Forderungen ermöglichen, sollte daher ein elementares Ziel des



Verwaltungshandelns sein. Durch das Gemeindeprüfungsamt wurden in diesem Zusammenhang insbesondere die Organisation und der Ablauf von Mahn- und Vollstreckungsverfahren geprüft.

Die Stadt Kröpelin hat eine Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens erlassen, in welcher Regelungen über die Durchführung von Mahn- und Vollstreckungsverfahren enthalten sind. Mahn- und Vollstreckungsverfahren für öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen sind demnach unverzüglich nach Fälligkeit der Ansprüche, mindestens jedoch monatlich von der Stadtkasse einzuleiten. Um einen Einblick in interne Arbeitsabläufe zu erhalten, wurden durch das Gemeindeprüfungsamt stichprobenartig Akten noch laufender oder bereits beendeter Beitreibungsverfahren geprüft sowie generelle Verfahrensweisen in persönlichen Gesprächen mit der Leiterin der Stadtkasse erfragt.

Für die Durchführung von Beitreibungsverfahren wurde vertraglich eine Kooperation mit dem Amt Bad Doberan-Land vereinbart. Entsprechend dieser Kooperation können Vollstreckungsaufträge an den Vollziehungsbeamten des Amtes Bad Doberan-Land abgegeben werden. Je abgegebenem Auftrag ist eine Gebühr an das Amt Bad Doberan-Land zu entrichten. Die Vereinbarung besteht seit dem 01.07.2022 und ersetzt eine Kooperation mit dem Amt Neubukow-Salzhaff, welche bis zum 30.06.2022 bestanden hat. Neben der Stadt Kröpelin haben weitere Kommunen entsprechende Vereinbarungen mit dem Amt Bad Doberan-Land geschlossen. Ziel ist die Nutzung von Synergieeffekten.

Die geschlossene Vereinbarung sieht grundsätzlich lediglich die Abgabe öffentlich-rechtlicher Forderungen an das Amt Bad Doberan-Land vor. Privatrechtliche Forderungen verbleiben bei der Stadt Kröpelin und werden durch diese begetrieben. Der Datenaustausch mit dem Amt Bad Doberan-Land erfolgt über eine Cloud. Die Stadt Kröpelin nutzt für eigene Vollstreckungsverfahren ein in die Finanzsoftware adkomm integriertes Mahn- und Vollstreckungsmodul. Darüber hinaus bestehender Schriftverkehr wird über das Dokumentenmanagementsystem ECM abgelegt und verwaltet.

Die Erhebung von Mahn-, Säumnis- sowie Vollstreckungsgebühren wird durch die Stadt Kröpelin gewährleistet. Eine aktuelle Übersicht des Forderungssaldos ist jederzeit über das Finanzverfahren abrufbar. Bestehen mehrere Forderungen gegen einen Schuldner, werden diese zu einem Vorgang unter einer Personenummer zusammengefasst.

Bestehen Forderungen aus privatrechtlichen Vereinbarungen, beispielsweise Pachtverträgen, werden diese auf Kündigungsmöglichkeiten untersucht und ggf. durch die Stadt Kröpelin beendet. Von der Möglichkeit der Aufrechnung von Forderungen wird Gebrauch gemacht. Das Finanzverfahren adKomm prüft automatisch, inwieweit Forderungen aufrechenbare Verbindlichkeiten gegenüberstehen und schlägt in entsprechenden Fällen die Aufrechnung vor.

Mit Blick auf die Überwachung und Wiedervorlage von Beitreibungsverfahren kann das Vorhandensein eines geeigneten Wiedervorlagesystems bzw. -prozesses nicht vollumfänglich bestätigt werden. So zeigte die Prüfung einzelne Beitreibungsverfahren auf, in denen Forderungen teils bereits verjährt schienen oder Fristen verstrichen waren.

F 17

Wie bereits unter dem Schwerpunkt Forderungsbewertung ausgeführt, kommt einer regelmäßigen Betrachtung und Analyse des Forderungsbestandes eine wesentliche Bedeutung zu. Neben der



Bewertung des Bestandes kann die Betrachtung und Analyse beispielsweise auch zur Identifizierung von Forderungen genutzt werden, die ein zeitnahes Tätigwerden der Stadtkasse erfordern.

Es wird empfohlen, Prozessabläufe, die eine regelmäßige und zeitnahe Wiedervorlage der Beitreibungsverfahren sicherstellen, festzuschreiben und in die tägliche Arbeitsroutine zu implementieren.

H 19

Die Stadt Kröpelin nutzt Mahnsperren. Diese sollen zeitlich grundsätzlich eng befristet werden, was jedoch in einem der geprüften Fälle nicht erfolgte.

Es wird empfohlen, den Einsatz von Mahnsperren sehr restriktiv vorzunehmen und vorhandene Mahnsperren regelmäßig auf ihre Notwendigkeit hin zu überprüfen.

H 20

Nach Auskunft der Amtsleiterin Finanzen und Bürgeramt bestanden per 31.12.2023 ungeklärte Zahlungseingänge in Höhe von 13.462,19 €. Mit Blick auf das Anordnungswesen teilte die Kassenleiterin mit, dass notwendige Anordnungen nicht immer zeitnah erfolgen und diese teils nur auf Nachfrage der Kasse vorgenommen werden. Die Dienstanweisung für das Rechnungswesen der Stadt Kröpelin enthält Festlegungen zur Ablauforganisation, welche geeignet sind, einen effizienten Anordnungs-Workflow sicherzustellen.

Um Arbeitsabläufe möglichst ressourcenschonend durchführen zu können, sollten die am Prozess beteiligten Fachbereiche nochmals auf die Wichtigkeit des Vorliegens von Anordnungen hingewiesen und für die Abläufe sensibilisiert werden.

H 21

Die Liste offener Posten zeigte zum 31.12.2023 Forderungen, bei denen die Schuldner Leistungen, wie beispielsweise die Ausstellung von Bescheinigungen, bei der Stadt Kröpelin beantragt haben. Um den Aufwand einer nachfolgenden Beitreibung zu verhindern, sollte die Stadt grundsätzlich prüfen, inwieweit in solchen Fällen die Leistung direkt an die Vorabzahlung geknüpft werden kann.

H 22

7.5 Einnahmebeschaffung in der Stadt Kröpelin

Die Stadt Kröpelin hat neben den Erträgen aus Steuern, Zuweisungen und Zuschüssen auch für die Erhebung von Gebühren u.a. folgende Satzungen erlassen:

- Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Kröpelin für die Stadtbibliothek
- Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Kröpelin für das Museum
- Satzung über die Erhebung einer Kurabgabe der Stadt Kröpelin (Kurabgabesatzung)
- Satzung der Stadt Kröpelin über die Erhebung von Marktgebühren (Marktgebührensatzung)
- Satzung für die Erhebung von Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Kröpelin (Sondernutzungssatzung)
- Satzung für die Straßenreinigung der Stadt Kröpelin (Straßenreinigungssatzung)
- Satzung der Stadt Kröpelin über die Erhebung von Verwaltungsgebühren (Verwaltungsgebührensatzung)



- Satzung zur Regelung des Kostenersatzes für Einsätze und Leistungen der öffentlichen Feuerwehr der Stadt Kröpelin (Feuerwehrgebührensatzung)
- Verordnung über die Erhebung von Parkgebühren in der Stadt Kröpelin (Parkgebührenverordnung)
- Satzung über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer der Stadt Kröpelin

Im Rahmen der überörtlichen Prüfung der Stadt Kröpelin wurden die Gebühren aus der Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen, Marktgebühren und die Gebühren für die Erhebung von kostenpflichtigen Einsätzen der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Kröpelin näher betrachtet.

Parkgebühren werden entsprechend der Parkgebührenverordnung erhoben. Die Vereinnahmung erfolgt über Parkscheinautomaten. Die Stadt Kröpelin nutzt zusätzlich die Park-App „easyPark“, hier ist kein Bargeld nötig, die Gebühren werden vom Konto des Zahlungspflichtigen über die Nutzung der App abgebucht. Die Entleerung der Automaten erfolgt laut Auskunft der Finanzbuchhaltung entsprechend der Dienstanweisung und die entnommenen Bargeldeinnahmen werden auf direktem Weg bei der Bank eingezahlt. Der Parkscheinautomat erstellt für die Dokumentation und den Abgleich der Einzahlungen ein Abrechnungsprotokoll. Die stichprobenartige Prüfung ergab keine Beanstandungen.

Die Kurabgabe wurde erst im Prüfungsjahr 2023 mit Satzung vom 23.02.2023 eingeführt und ist deshalb nicht Bestandteil der Prüfung.

Gebühren für Straßenreinigung werden laut Auskunft der Finanzbuchhaltung derzeit nicht erhoben.

7.5.1 Einnahmen aus Sondernutzungserlaubnis der Stadt Kröpelin

Die erforderliche Rechtsgrundlage für die Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen nach § 28 Abs. 4 Satz 1 Straßen- und Wegegesetz M-V (StrWG M-V) ist in der am 01.01.2001 (letzte Änderung) in Kraft getretenen „Satzung über die Erhebung von Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen in der Stadt Kröpelin“ geregelt. Bestandteil der vorliegenden Satzung ist die Gebührentabelle in der Anlage I und II. Die für die Gebührenberechnung notwendigen Angaben sind nach § 2 der Satzung in der Anlage I und II der Gebührensatzung (Gebührentarif) geregelt.

Eine Gebührenkalkulation ist nicht vorhanden.

Durch das Gemeindeprüfungsamt wurde ein Fragebogen erarbeitet und vorhandene Unterlagen für das Prüfungsjahr 2023 angefordert. Weiter wurden die vorgelegten Belege und Buchungen anhand der zur Verfügung gestellten Haushaltsdaten aus der Haushaltsoftware stichprobenartig geprüft.

Aus den eingereichten Unterlagen ist ersichtlich, dass im Haushaltsjahr 2023 für die Stadt Kröpelin Sondernutzungsgebühren in Höhe von 5.044,50 € (Produktsachkonto 122000-0910-431901) vereinnahmt wurden. Im Prüfungsjahr wurden laut Fragebogen 63 Bescheide im Bereich Sondernutzung erstellt. Die Erstellung erfolgt über die Finanzbuchhaltung mittels Software.

Eine Sondernutzung liegt vor, wenn der Gebrauch der Straße über den Gemeingebrauch hinausgeht (§§ 22 ff StrWG M-V). Gemeingebrauch ist die jedermann zustehende Befugnis, die Straßen im Rahmen der Widmung und der Verkehrsvorschriften zum Verkehr zu benutzen (§ 21 StrWG M-V). Sondernutzungen bedürfen der Erlaubnis und die Benutzung ist erst zulässig, wenn diese Erlaubnis



erteilt ist. Gemäß des § 5 KV M-V i.V.m. § 2 und § 6 Abs. 5 KAG M-V muss eine Satzung hinreichend bestimmt sein. Die Gebührensätze sind laut § 28 Abs. 4 Satz 4 StrWG M-V nach Art und Ausmaß der Einwirkungen auf die Straße und nach dem wirtschaftlichen Interesse der Nutzungsberechtigten zu bemessen.

Es wird empfohlen, die Satzung auf ihre Aktualität zu überprüfen und die notwendige Kalkulation zu erarbeiten. Nach Rücksprache hat die Stadt Kröpelin erklärt, dass dies bereits in Planung ist.

Für die Prüfung wurden verschiedene Sachverhalte/Verfahren aus dem Haushaltsjahr 2023 ausgewählt und per E-Mail an das Gemeindeprüfungsamt übersendet. Die anliegenden Bescheide wurden im PDF-Format übermittelt. Die Genehmigung der Sondernutzung wird ohne Fachverfahren mit Hilfe einer Word-Vorlage erstellt und der dazugehörige Gebührenbescheid über die Finanzsoftware. Im Bereich Plakatierung erfolgen die Genehmigung und die Kostenentscheidung über einen Bescheid.

Hier ist zu beachten, dass auch der versendete Bescheid als begründende Unterlage in der Finanzsoftware abzulegen ist. Die stichprobenartige Prüfung der Gebührenberechnung nach Gebührentarif und der Abgleich der Buchungen im Haushaltsprogramm für diesen Zeitraum ergab keine wesentlichen Beanstandungen. Die Verwendung eines Buchungskennzeichens im Bescheid, welches auch in der Finanzbuchhaltung verwendet wird, ist notwendig, damit die Buchungen den entsprechenden Bescheiden zugeordnet werden können.

Der Hinweis im Bescheid „Massendruck - ohne Unterschrift gültig“ ist für diese Art der H 23
Gebührenerhebung nicht zweckmäßig und deshalb nicht zu verwenden. Noch während der Prüfung wurden die Bescheide diesbezüglich angepasst.

**Das Gemeindeprüfungsamt stellt fest, dass die Überarbeitung der Satzung und die Erstellung der F 18
Gebührenkalkulation erforderlich ist.**

Eine abschließende Prüfung der Akten konnte nicht durchgeführt werden (siehe Punkt 7.5.4).

7.5.2 Einnahmen aus Marktgebühren

Die erforderliche Rechtsgrundlage für die Erhebung der Marktgebühren regelte für das Prüfungsjahr 2023 die „Satzung der Stadt Kröpelin über die Erhebung von Marktgebühren“, welche am 01.01.2002 (letzte Änderung) in Kraft getreten ist.

Durch das Gemeindeprüfungsamt wurde ein Fragebogen erarbeitet und vorhandene Unterlagen für das Prüfungsjahr 2023 angefordert. Weiter wurden die vorgelegten Belege und Buchungen anhand der zur Verfügung gestellten Haushaltsdaten aus der Haushaltsoftware stichprobenartig geprüft.

§ 6 Abs. 5 KAG M-V i.V.m. § 71 GewO ermächtigt Gemeinden, für die Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze für Messen, Märkte und Verkaufsstände eine Gebühr zu erheben. Veranstalten Gemeinden (oder andere kommunale Körperschaften) Märkte als öffentliche Einrichtung, können von den Marktbeschickern (Markthändlern) Benutzungsgebühren erhoben werden. Gemäß § 2 Abs. 1 Satz 1 KAG M-V bedarf es dafür einer Satzung. Als Maßstab für Marktgebühren ist es sachgerecht, die Abgabe für die Vergabe von Ständen nach der jeweils beanspruchten Standfläche und



sachgerecht, die Abgabe für die Vergabe von Ständen nach der jeweils beanspruchten Standfläche und Dauer der Benutzung zu bemessen. Die Bemessung nach der Frontmeterzahl der Verkaufsstände ist zulässig.

Die Vorortkontrolle auf dem Markt und die Aktenführung hierzu werden durch die zuständige Mitarbeiterin vorgenommen. Größtenteils werden Jahresbescheide erlassen, die Gebühr wird überwiesen. Die Abrechnung erfolgt gemäß § 2 der Satzung nach Frontmetern, die Stromkosten werden nach § 5 zusätzlich abgerechnet.

Aus den vorgelegten Unterlagen ist ersichtlich, dass im Haushaltsjahr 2023 für die Stadt Kröpelin Marktgebühren (Standgeld) in Höhe von 2.362,05 € auf dem Produktsachkonto 573000-5820-432290 vereinnahmt wurden.

Es wird nach Auskunft der Mitarbeiterin für die Bearbeitung des Verfahrens kein Fachverfahren genutzt. Die Genehmigung wird mit Hilfe einer Word-Vorlage erstellt. Hier ist zu beachten, dass der versendete Bescheid als begründende Unterlage in der Finanzsoftware abzulegen ist und ein Bescheid gemäß § 4 der Satzung erstellt wird, keine Rechnung. Gemäß § 26 Abs. 1 GemKVO-Doppik M-V müssen zahlungswirksame Buchungen durch begründete Unterlagen belegt sein.

Es wird empfohlen bereits im Antragsverfahren für die Jahresbescheide über ein Formular die benötigten Daten für die Gebührenberechnung abzufragen, um die Bearbeitung und die Berechnung der Gebühr zukünftig transparent und nachvollziehbar zu dokumentieren.

H 24

Die stichprobenartige Prüfung der Gebührenberechnung nach Gebührentarif und der Abgleich der Buchungen im Haushaltsprogramm für diesen Zeitraum ergab keine wesentlichen Beanstandungen. Die Verwendung eines Buchungskennzeichens im Bescheid, welches auch in der Finanzbuchhaltung verwendet wird, ist notwendig, damit die Buchungen den entsprechenden Bescheiden zugeordnet werden können.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt die Aktualisierung der Satzung. Dies wird durch die Verwaltung bereits vorbereitet.

H 25

Es wird festgestellt, dass bisher keine Verwaltungsgebühren für die Jahresbescheide Marktgebühren gemäß Verwaltungsgebührensatzung erhoben wurden.

F 19

Diese können im Hauptbescheid oder mit einem zusätzlichen Kostenbescheid erhoben werden.

H 26

Eine abschließende Prüfung der Akten konnte nicht durchgeführt werden (siehe Punkt 7.5.4).

7.5.3 Einnahmen aus Gebührenerhebung für die Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr

In der Stadt Kröpelin wurde eine „Satzung zur Regelung des Kostenersatzes über die Erhebung von Gebühren für Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr Kröpelin“ erstellt und eine dazugehörige Kalkulation erarbeitet. Die Satzung vom 19.02.2019 wurde durch die Stadtvertretung Kröpelin am 31.01.2019 einschließlich der Anlagen beschlossen und trat am Tage nach ihrer öffentlichen



Bekanntmachung vom 20.02.2019 in Kraft. Die Bestätigung der Kommunalaufsicht erfolgte am 24.02.2020.

Am 25.04.2018 hat sich der Förderverein FFW Kröpelin e.V. gegründet.

Die Feuerwehren Kröpelin, Altenhagen, Jennewitz/Diedrichshagen und Groß Siemen/Schmadebeck bilden die gemeinsame Gemeindefeuerwehr Kröpelin. Auf einer Fläche von 67 km² sichern ca. 80 aktive Kameradinnen/Kameraden mit 9 Fahrzeugen im Gemeindegebiet den flächendeckenden Brandschutz für über 5000 Einwohner.

Im Rahmen der überörtlichen Kassenprüfung im Jahr 2023 erfolgte durch das Gemeindeprüfungsamt eine Bestandsaufnahme zur Vereinnahmung von Geldern in diesem Bereich und eine Information zur Bildung von Kameradschaftskassen. Die Feuerwehr der Stadt Kröpelin hat demnach die gesetzlichen Rahmenbedingungen nach § 2b UstG mit der Gründung eines Fördervereins bei gleichzeitiger Angliederung der Kameradschaftskasse an den Verein erfüllt.

Die vorgelegte Satzung entspricht den dafür vorgesehenen gesetzlichen Vorschriften des Brandschutzgesetzes, des Kommunalabgabengesetzes und der Kommunalverfassung M-V. In der Kalkulation für die Festsetzung der Gebührensätze wurden die Kosten nachvollziehbar, transparent und entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gegenübergestellt.

Die Abrechnung der kostenpflichtigen Einsätze erfolgt auf einem dafür erstellten Vordruck gemäß der Satzung in Form eines Bescheides und ist nach haushaltsrechtlichen Grundsätzen vorgeschrieben. Hier ist zu beachten, dass der versendete Bescheid als begründende Unterlage in der Finanzsoftware abzulegen ist. Gemäß § 26 Abs. 1 GemKVO-Doppik M-V müssen zahlungswirksame Buchungen durch begründete Unterlagen belegt sein. In den vorangegangenen Jahren und im Prüfungsjahr erfolgte nach eigenen Angaben der Stadt Kröpelin die Abrechnung der kostenpflichtigen Einsätze. Für das Prüfungsjahr 2023 wurden die Bescheide rückwirkend, noch während des Prüfungszeitraumes erstellt und versendet.

Aus diesem Grund kann zur Vereinnahmung der Feuerwehrgebühren gemäß dem Kommunalabgabengesetz M-V für das Prüfungsjahr 2023 keine Aussage getroffen werden.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt den Abarbeitungsprozess für die Gebührenerhebung anzupassen, um eine zeitnahe Bescheidung und Vereinnahmung der Gebühren nach dem Feuerwehrereinsatz zu gewährleisten. Die Entstehung der Zahlungsverpflichtung durch den erfolgten kostenpflichtigen Einsatz und die Abrechnung mittels Bescheides sollten in einem zeitlichen Zusammenhang liegen.

H 27

Soweit prüfbar ergab der stichprobenartige Abgleich der vorgelegten Buchungen im Haushaltsprogramm für den Prüfungszeitraum keine Beanstandungen. Die Gebührenberechnung erfolgte entsprechend der Gebührensatzung der Feuerwehr einschließlich ihrer Anlagen. Die Bescheiderstellung erfolgte aufgrund der vorliegenden Satzung. Dabei wurde der Gebührentarif nachvollziehbar angewendet.

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt die Kalkulation (Stand 2019) zur Satzung der Freiwilligen Feuerwehr Kröpelin aufgrund der Neuanschaffung von Feuerwehrfahrzeugen zu aktualisieren.

H 28



Es wird festgestellt, dass bisher keine Verwaltungsgebühren gemäß Verwaltungsgebührensatzung für die Abrechnung der Einsätze erhoben wurden.

F 20

Diese können im Hauptbescheid oder auf einem zusätzlichen Kostenbescheid erhoben werden.

H 29

Eine abschließende Prüfung der Akten konnte nicht durchgeführt werden (siehe Punkt 7.5.4).

7.5.4 Dokumentation und E-Aktenführung im Bereich Gebühren

Die Ablage der Unterlagen (Anträge, Nachweise, Fotos, E-Mails, Anordnungen, Bescheide, Rechnungen, Gesprächsnotizen) erfolgt im Dokumentenmanagementsystem „ecm“ als E-Akte in einer dafür vorgesehenen Struktur. In der E-Akte muss das Verwaltungsverfahren wie in der Papierakte abgebildet werden, um rechtsicher zu bescheiden. In der stichprobenartigen Prüfung waren die E-Akten zum Teil nicht vollständig. Die zuständigen Mitarbeitenden wurden hierzu informiert. Es wurde zugesagt, zukünftig das gesamte Verwaltungsverfahren (Antrag, Lagepläne, Gebührenbescheid, Genehmigung, Rechnungen, Abfragen, Fox Berichte, Notizen, gesamter Schriftwechsel, Mails usw.) abzubilden.

Aus diesem Grund kann zur Vollständigkeit der Verfahren keine Aussage getroffen werden.

Die Versendung der Bescheide per Post wird empfohlen, solange nicht alle rechtlichen und technischen Voraussetzungen (Zertifikate) in der Verwaltung eingerichtet sind. Bei Antragstellung/Versendung der Bescheide per E-Mail (ohne Zertifikate), ist der Hinweis darüber, dass das gesamte Verfahren über E-Mail vollzogen wird und das Einverständnis des Antragsstellers hierzu, bereits im Antragsverfahren in der Akte zu dokumentieren.

Die derzeitige Aktenführung in diesem Bereich entspricht nicht der anzuwendenden Gesetzgebung nach Landesverwaltungsverfahrensgesetz und den E-Government Vorschriften zum Thema E-Akte (siehe auch Positionspapier Aktenführung und E-Akte der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder auf der Homepage des Landesrechnungshofes M-V). Dafür notwendige rechtliche und technische Grundlagen sind vorhanden bzw. eingerichtet. Der Bürgermeister informiert, dass die Mitarbeitenden hierzu nochmals konkret informiert und belehrt werden. (siehe auch Punkt 5.4 im Bericht)

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt hierzu eine kurze eindeutige Erläuterung für die Mitarbeitenden zu erarbeiten, welche auch Bestandteil der Dienstanweisung ist.

H 30

7.6 Aufwandsentschädigungen/entgangener Arbeitsverdienst

Für die in der Stadt ehrenamtlich Tätigen bestehen für ihre hiermit zusammenhängenden Aufwendungen Entschädigungsansprüche nach der Entschädigungsverordnung M-V (EntschVO M-V) vom 06.06.2019 und der Feuerwehrentschädigungsverordnung (FwEntschVO M-V) vom 28.11.2013. Darüber hinaus sieht die Kommunalbesoldungslandesverordnung (KomBesLVO M-V) vom 03.05.2005 in der bis zum 31.05.2024 geltenden Fassung Aufwandsentschädigungen für die hauptamtlichen Wahlbeamten auf Zeit vor.

Für die Organisation des Sitzungsdienstes benutzt die Stadt das Fachverfahren „ALLRIS Ratsinformationssystem“. Diese Software unterstützt die Verwaltung bei der Vorbereitung, der



Durchführung sowie bei der Nachbereitung der jeweiligen Sitzungen. Zu dem erfolgt die Abrechnung der Sitzungsgelder seit Januar 2025 ebenfalls mit Hilfe der Software.



7.6.1 funktionsbezogene Aufwandsentschädigung nach der Entschädigungsverordnung M-V

Im Jahr 2023 erfolgte durch die Stadt Kröpelin die Zahlung funktionsbezogener Aufwandsentschädigungen in oben genanntem Sinne an folgenden Personenkreis:

| Funktion | Rechtsgrundlage | Betrag |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Bürgermeister/in | § 11 Absatz 1 KomBesLVO M-V | 90,00 € monatlich |
| 1. stellv. Bürgermeister/in | § 6 Absatz 1 EntschVO M-V | 150,00 € monatlich |
| 2. stellv. Bürgermeister/in | § 6 Absatz 1 EntschVO M-V | 150,00 € monatlich |
| Stadtvertretervorsteher/in | § 5 EntschVO M-V | 300,00 € monatlich |
| Fraktionsvorsitzende | § 10 Absatz 1 EntschVO M-V | je 120,00 € monatlich |
| Vorsitzende der Ortsteilvertretungen | § 10 Absatz 1 EntschVO M-V | je 90,00 € monatlich |
| Gleichstellungsbeauftragte | § 12 EntschVO M-V | 130,00 € monatlich |

Tabelle 8: Höhe der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen

Die in der Hauptsatzung festgesetzten Beträge entsprechen den in der EntschVO M-V vom 06.06.2019 festgesetzten Höchstbeträgen.

Hinzuweisen ist in diesem Zusammenhang auf die Änderung der Kommunalbesoldungslandesverordnung (KomBesLVO M-V) zum 01.06.2024. Mit der Änderung dieser Verordnung ist die Aufwandsentschädigung für den Bürgermeister in Höhe von 90,00 € weggefallen. Die neue Regelung findet sich nunmehr in § 3 Abs. 1 der Verordnung über die Aufwandsentschädigung der kommunalen Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten auf Zeit (KomEntschVO M-V) wieder. Demnach wäre in Gemeinden mit bis zu 10.000 Einwohnern nunmehr eine monatliche Aufwandsentschädigung von bis zu 120 € möglich.

H 31

Bezüglich der Zahlungen der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen ergaben sich aus der Prüfung, mit Ausnahme der Gleichstellungsbeauftragten sowie den Vorsitzenden der Ortsteilvertretungen, keine Beanstandungen.

Bei den Zahlungen an die Gleichstellungsbeauftragte war folgende Feststellung zu treffen:

Im Dezember 2022 erklärte die Gleichstellungsbeauftragte dem Bürgermeister ihren Rücktritt. Gleichzeitig teilte sie mit, dass sie die Tätigkeit bis zur Neubesetzung dieser Funktion weiterhin ausüben werde. Dieses wurde so auch auf der Stadtvertreterversammlung am 14.12.2022 bekanntgegeben. Zu einer Neubesetzung kam es nicht mehr, welches nach § 41 KV M-V bei hauptamtlich verwalteten Gemeinden unter 10.000 EW auch zulässig ist. Wie lange die scheidende Gleichstellungsbeauftragte ihre Funktion noch wahrgenommen hat, konnte nicht vollumfänglich dargelegt werden. Laut Aussage der Verwaltung soll sie die Funktion bis Februar 2023 ausgeübt haben. Aus der Zahlungsliste geht allerdings hervor, dass die Aufwandsentschädigung nur bis Januar 2023 gezahlt worden ist. Hier wäre seitens der Stadt abschließend zu prüfen, bis wann die Tätigkeit tatsächlich ausgeübt wurde und ob eventuelle Nachzahlungen unter Berücksichtigung der Verjährungsfristen gemäß §§ 195 ff. BGB zu veranlassen sind.



Bei den Zahlungen an die Vorsitzenden der Ortsteilvertretungen war folgende Feststellung zu treffen:

In der Hauptsatzung ist geregelt, dass die Mitglieder der Stadtvertretung, sofern sie keine funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen empfangen, zusätzlich zur sitzungsbezogenen Aufwandsentschädigung einen monatlichen Sockelbetrag in Höhe von 25,00 € erhalten. Dieses deckt sich mit der Regelung aus § 14 Abs. 4 EntschVO M-V. Seit der Änderung der EntschVO M-V in 2019 gilt dies allerdings nicht für die Vorsitzenden der Ortsteilvertretungen, sofern sie auch Mitglieder in der Stadtvertretung sind (§ 11 Abs. 3 EntschVO M-V). Sollte dies der Fall sein, so steht der Sockelbetrag auch diesen Vorsitzenden zu. Die Hauptsatzung ist dementsprechend anzupassen. Darüber hinaus ist zu prüfen, ob eventuelle Nachzahlungen unter Berücksichtigung der Verjährungsfristen gemäß §§ 195 ff. BGB zu veranlassen sind.

Bei den Zahlungen an die Gleichstellungsbeauftragte sowie an die Vorsitzenden der Ortsteilvertretungen ist zu prüfen, ob eventuelle Nachzahlungen unter Berücksichtigung der Verjährungsfristen gemäß §§ 195 ff. BGB zu veranlassen sind.

F 21

7.6.2 sitzungsbezogene Aufwandsentschädigungen für die Teilnahme an den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse

Bezüglich der sitzungsbezogenen Aufwandsentschädigungen wurden die Zahlungen an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse geprüft.

Zunächst war festzustellen, dass die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter im Rahmen der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung gemäß § 28 Absatz 2 KV M-V auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Pflichten ordnungsgemäß verpflichtet wurden.

In den Ausschüssen erfolgten die erforderlichen Wahlen zum Ausschussvorsitz und deren Stellvertretung ebenfalls ordnungsgemäß in den konstituierenden Ausschusssitzungen sowie bei personellen Veränderungen in den jeweiligen Ausschusssitzungen.

Die Zahlungen der sitzungsbezogenen Aufwandsentschädigungen an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Sitzungen wurden stichprobenartig betrachtet (2 x Stadtvertreter + Mitglied im Ausschuss, 1 x Stadtvertreter + Vorsitz im Ortsrat, 1 x sachkundiger Einwohner). Dabei sind keine Abweichungen festgestellt worden.

7.6.3 Aufwandsentschädigungen gemäß Feuerwehrentschädigungsverordnung M-V (FwEntschVO M-V)

Auf Grundlage der Feuerwehrentschädigungsverordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 28.11.2013 (FwEntschVO M-V) wurden monatliche Aufwandsentschädigungen an den Wehrführer in Höhe von 180,00 € (2,160,00 € in 2023) gezahlt.

Aufwandsentschädigungen für den stellvertretenden Wehrführer wurden in 2023 aufgrund einer langfristigen krankheitsbedingten Unterbrechung der ehrenamtlichen Tätigkeit nicht geleistet.



Grundlage für die Rechtmäßigkeit der Zahlungen ist zunächst ein Beschluss der Stadtvertretung über die Höhe der zu zahlenden Aufwandsentschädigungen, welche wertmäßig dem durch die FwEntschVO M-V vorgegebenen Rahmen entsprechen müssen.

Dieser Beschluss wurde auf der Stadtvertreterversammlung vom 19.04.2018 ordnungsgemäß gefasst.

Weitere Grundlagen sind, neben den durchgeführten Wahlen der Wehrführung durch die Feuerwehr, die Zustimmung zu den gewählten Personen durch Beschluss der Stadtvertretung und die anschließenden ordnungsgemäßen Ernennungen in ein Ehrenbeamtenverhältnis (§ 12 Abs. 1 BrSchG M-V).

Hierbei ist zu beachten, dass es sich um ein Ehrenbeamtenverhältnis im Sinne des § 8 LBG M-V handelt, welches per Gesetz durch Zeitablauf endet. § 12 Abs. 1 BrSchG M-V legt dafür eine Amtszeit von 6 Jahren fest.

Die stichprobenhafte Prüfung der Aufwandsentschädigungen für den Wehrführer, den stellv. Wehrführer sowie Funktionsträger mit besonderen Aufgaben ergab keine Beanstandungen.

Es wird über die Vorgaben des § 4 Absatz 1 der EntschVO M-V hinaus empfohlen, die durch Beschluss der Stadtvertretung festgesetzten Entschädigungssätze für die Funktionsträger in die Hauptsatzung aufzunehmen. Dies würde die Zusammenführung aller gemeindlich festzusetzenden Entschädigungen für ehrenamtlich Tätige in der Hauptsatzung bedeuten und somit eine verbesserte Übersicht über derartige Zahlungen der Gemeinde schaffen.

H 32

7.6.4 Entgangener Arbeitsverdienst

Im Prüfungsjahr 2023 erfolgten Zahlungen aufgrund entgangenen Arbeitsverdienstes in Höhe von 4.247,04 €.

Beanstandungen ergaben sich aus der Prüfung nicht.

7.7 Organisation und Personalausstattung

Gegenstand der Prüfung war das Bestehen aktueller Aufgabengliederungs- und Geschäftsverteilungspläne bzw. aktueller Stellenbeschreibungen und Stellen-/Dienstpostenbewertungen.

Zur Personalausstattung wurde die Einhaltung der erforderlichen Rechtsvorschriften zur Erstellung des Stellenplanes und der Personalbestand der Verwaltung im Verlauf in den Mittelpunkt der Prüfung gestellt.

7.7.1 Aufgabengliederungs- und Geschäftsverteilungsplan

Zur Ausübung der Organisationsgewalt bedarf es in jeder Verwaltung eines Systems von organisatorischen Regelungen für die Verwaltungsgliederung, für die Aufgabenverteilung sowie den dazugehörigen Geschäftsablauf, um so ein reibungsloses und unbürokratisches Verwaltungshandeln zu ermöglichen. Zu den grundlegenden organisatorischen Plänen gehören der Aufgabengliederungs- sowie der Geschäftsverteilungsplan.



Zur Prüfung wurde eine Übersicht vorgelegt, aus denen die Organisationsstruktur der Verwaltung hervorgeht. Die Struktur deckt sich mit der Darstellung auf der Internetseite der Stadt, woraufhin auch eine Orientierung nach Außen nachvollziehbar ermöglicht wird.

Darüber hinaus wurde eine Übersicht vorgelegt, aus der die jeweiligen Aufgaben, gegliedert nach Sachgebieten, hervorgehen. Ebenfalls geht aus der Übersicht eine Aufteilung der jeweiligen Aufgaben auf die einzelnen Mitarbeiter hervor. Festlegungen zu den Abwesenheits- und Vertretungsregelungen sind intern ebenfalls vorhanden.

Den Anforderungen wurde demnach entsprochen.

7.7.2 Stellenbeschreibungen und Stellen-/Dienstpostenbewertungen

Stellenbeschreibungen sind personenunabhängige Tätigkeitsbeschreibungen der konkret auf einer Stelle wahrzunehmenden Aufgaben, deren Ziele, Kompetenzen und deren hierarchische Einordnung im Sinne der Beziehungen zu anderen Stellen.

Sie dienen der klaren und nachvollziehbaren Abgrenzung von Zuständigkeiten gegenüber den weiteren Stellen und sind ein Hilfsmittel bei der Personalführung und der Ermittlung des Personalbedarfs. Ebenfalls ermöglichen Stellenbeschreibungen eine Personaleinsatzplanung und Personalbeschaffungsplanung. Daneben sind sie Grundlage für interne sowie externe Ausschreibungen von Stellen, für Zielvereinbarungen und/oder systematische Leistungsbewertungen und für Arbeitszeugnisse (Quelle: KGSt-Leitfaden zur Stellenbeschreibung).

Insbesondere bilden Stellenbeschreibungen eine wesentliche Grundlage für die Stellen-/Dienstpostenbewertung.

Dem Bestehen laufend aktualisierter Stellenbeschreibungen und Stellen-/Dienstpostenbewertungen kommt daher eine wesentliche Bedeutung im Bereich des Personalmanagements zu.

Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen lagen nicht für alle Beschäftigten vor.

F 22

7.7.3 Einhaltung der Rechtsvorschriften

Nach § 4a Abs. 1 der GemHVO-Doppik M-V sind im Stellenplan die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Teilbereichen entsprechend der organisatorischen Gliederung der Verwaltung auszuweisen. Zudem ist bei Beamtinnen und Beamten die Amtsbezeichnung und bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern die Funktion anzugeben. Darüber hinaus sind nach Abs. 2 dieser Norm dem Stellenplan als Anlagen die Übersichten nach § 1 Nummer 15 (Stellenplanquerschnitt) und 16 (Veränderungsliste) beizufügen.

Zur Prüfung wurden die Stellenpläne sowie die entsprechenden Anlagen der Jahre 2020 bis 2023 vorgelegt. Dabei war festzustellen, dass in den jeweiligen Veränderungslisten lediglich die Zugänge von neuen Stellen sowie die kompletten Abgänge bereits vorhandener Stellen ausgewiesen worden sind. Die jeweiligen Veränderungen bei bestehenden Stellen (Erhöhungen und Minderungen von Stellenanteilen sowie Änderungen der Entgeltgruppen) fanden in den Übersichten keine Berücksichtigung.



Des Weiteren war festzustellen, dass in den Stellenplanquerschnitten lediglich die Summen des aktuellen Haushaltsjahres gebildet wurden. Auf die Darstellung der Summe des Vorjahres sowie die entsprechenden Zu- und Abgänge der jeweiligen Besoldungs- und Entgeltgruppen wurde verzichtet.

Bei der Erstellung zukünftiger Stellenpläne ist auf eine Anwendung der verbindlich vorgeschriebenen Muster zu achten.

F 23

Entsprechend § 5 Abs. 1 der Kommunalbesoldungslandesverordnung M-V (KomBesLVO M-V) wird das Amt des Bürgermeisters in Gemeinden mit bis zu 5.000 Einwohnern in die Besoldungsgruppe A 14 eingestuft. Die Einstufung des Bürgermeisters in der Stadt Kröpelin erfolgte im geprüften Zeitraum entsprechend dieser Verordnung. Auch die Änderung der Einstufung des Bürgermeisters ab dem 01.06.2024 (Änderung der KomBesLVO M-V) von A 14 auf A 16 wurde entsprechend umgesetzt.

7.7.4 Personalausstattung

Gemäß Stellenplan 2020 waren für die Erledigung der bestehenden Aufgaben der Stadt Kröpelin Stellen in einem Umfang von 26,5 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) vorgesehen. Im Stellenplan 2023 belief sich der Stellenumfang auf 31,3 VZÄ. Die Erhöhung um 4,8 VZÄ in diesem Zeitraum ist hauptsächlich mit der Neuschaffung von Stellen bei den nachgeordneten Einrichtungen zu begründen (insgesamt 3,436 VZÄ - Reinigungspersonal und Mitarbeitende im Stadthof).

Bei dieser Prüfung wurde bewusst auf einen Vergleich der Personalausstattung der Stadt Kröpelin mit anderen Kommunen verzichtet. Derartige Vergleiche sind zwar möglich um grobe Einordnungen vorzunehmen bzw. Ansatzpunkte dafür zu finden, in welchen Aufgabenbereichen eine konkretere Betrachtung lohnenswert erscheint. Dem steht jedoch insbesondere entgegen, dass nur wenige Aufgabenbereiche ohne Berücksichtigung örtlicher Gegebenheiten verglichen werden können.

Zielführender ist dagegen der Blick auf das Verfahren zur Ermittlung des notwendigen Maßes an personeller Ausstattung.

7.7.5 Stellenbedarfsermittlung

Bei der Stadt Kröpelin erfolgen regelmäßig Besprechungen zu den personellen Bedarfen in den jeweiligen Verwaltungsbereichen. Hierbei wird neben den aktuell organisatorischen Fragen auch die künftige Personalbedarfsplanung thematisiert.

Aus diesen Beratungen ergibt sich der künftige Stellenbedarf, in denen letztlich über die Aufnahme eines eventuellen Mehr- bzw. Minderbedarfs in den Stellenplanentwurf entschieden wird.

Der Stellenplanentwurf mit den notwendigen Begründungen wird als Bestandteil des Haushaltsplanes den Ausschüssen und der Stadtvertretung zugeleitet und zur Diskussion gestellt, welches letztlich in die Beschlussfassung mündet.

Festzustellen war bei diesen Bedarfsermittlungen, dass sich die Einflussfaktoren überwiegend auf verwaltungsinterne Beurteilungsmaßstäbe beschränken.

Diesen verwaltungsinternen Beurteilungsmaßstäben lagen, soweit erkennbar, keine systematischen Betrachtungen zugrunde, wonach die Bedarfsermittlung bspw. durch Berücksichtigung externer



Maßstäbe (objektivierte Kennzahlensysteme oder Organisationsuntersuchungen) ergänzt bzw. objektiviert wird. Es erfolgen allerdings in regelmäßigen Abständen Gespräche mit Bürgermeistern und Behördenleitern von angrenzenden Gemeinden und Ämtern, in denen untereinander Vergleiche zur Personalausstattung in bestimmten Bereichen angestellt werden.

Es bleibt unbestritten, dass eine lediglich auf interne Einflüsse basierende Betrachtung der Aufgabenerfüllung entsprechend der derzeitigen Praxis zur Legitimation des jeweiligen Stellenumfanges durch die Stadtvertretung führen kann.

Die Hinzuziehung externer Maßstäbe bietet der Verwaltung eine weitere Möglichkeit, systematisch zusätzliche Anhaltspunkte für bislang nicht sichtbare Potentiale und Handlungsschwerpunkte zu gewinnen. Dieses gilt neben der Bestimmung der notwendigen personellen Ausstattung auch für die sich daraus abzuleitenden Stellenbewertungen.

7.8 Prüfung von IT-Verfahren, Datenschutz und Korruptionsprävention

7.8.1 Prüfungsgegenstand

Zur Effizienz- und Effektivitätssteigerung ist die Unterstützung durch Informationssysteme für den öffentlichen Bereich unentbehrlich. Dabei birgt der Einsatz von IT-Systemen eine Vielzahl an Risiken und setzt die fehlerfreie und verlässliche Funktionsweise der Systeme voraus. Zur Überwachung der Funktionsweise und zur Minimierung der Risiken gibt es eine Vielzahl an Regelungen, die die Kommunalverfassung M-V, die Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und die Gemeindekassenverordnung-Doppik vorschreiben.

Das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Rostock hat in der Stadt Kröpelin die Umsetzung und Einhaltung der Regelungen zum Einsatz von IT-Verfahren und zur Sicherstellung der IT-Sicherheit geprüft. Dabei wurde sich hauptsächlich auf das Fachverfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen konzentriert. Insbesondere wurden der Erlass einer Dienstanweisung sowie dessen Mindestanforderungen, die Rechteverwaltung und Passwortvergabe, die Datensicherung und die Aktualisierung der Software betrachtet.

7.8.2 Prüfungsfeststellungen IT-Verfahren

Die Stadt Kröpelin verwendet eine Vielzahl verschiedene IT-Fachanwendungen zur Unterstützung ihrer Verwaltungstätigkeit. Unter anderem sind das „OWIGWARE“ für die Erfassung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten sowie die Überwachung des ruhenden Verkehrs, „ALLRIS“ als Ratsinformationssystem zur Vereinfachung der Arbeitsabläufe des Sitzungsdienstes und Bereitstellung der hierzu notwendigen Unterlagen und „AutiSta, ein Fachverfahren zur Automation im Standesamt, welches die erforderlichen standesamtlichen Aufgaben nach dem Personenstandsgesetz erleichtert.

Für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen wird die Software „adKOMM NKF/ABU, Version 7“ verwendet. Das für die Software vorliegende Zertifikat war für das Land Mecklenburg-Vorpommern bis zum 30.04.2023 gültig. Der Softwareanbieter hat eine weiterführende Zertifizierung am 03.12.2024 beantragt. Unklar ist, in welchem Zeitraum eine erneute Prüfung und Zertifizierung erfolgen wird. Die ersten Zertifikate für andere Haushaltsverfahren in Mecklenburg-Vorpommern wurden in den



Monaten März und April 2025 erteilt, sodass auch für adKOMM in den nächsten Monaten mit einer erneuten Zertifizierung gerechnet werden kann. Gemäß Kommentierung zum § 59 Abs. 2 KV M-V dürfen lediglich nach einem zertifizierten Verfahren geprüfte Programme zur Automatisierung des Rechnungswesens eingesetzt werden. Mit Schreiben vom 22.11.2023 hat das Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung MV die Kommunen über die Auswirkungen informiert.

Für den Einsatz von automatisierten Verfahren für Kassengeschäfte bzw. das Rechnungswesen fordert die Kommunalverfassung M-V und die Gemeindegeldbescheidverordnung-Doppik, dass die jeweiligen Programme durch den Anwender fachlich zu prüfen und vom Bürgermeister für die Verwendung freizugeben sind. Die nach § 59 Abs. 2 KV M-V sowie § 12 Abs. 1 Nr. 1 GemKVO Doppik M-V geforderte Freigabeerklärung des Bürgermeisters für das eingesetzte Kassenprogramm liegt mit Datum vom 13.10.2023 vor und wird nach eigenen Angaben mit jeder Versionsänderung ebenfalls aktualisiert. Im Zuge des Freigabeverfahrens wurden auch die Schnittstellen zu den Nebenbuchhaltungen auf die Einhaltung der vorgenannten Vorschriften überprüft.

Erforderliche Verfahrensbeschreibungen nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS), die den tatsächlichen Einsatz der IT-Verfahren der Stadt Kröpelin beschreiben und insbesondere die Arbeitsabläufe, Angaben über Schnittstellen zu anderen IT-Verfahren, Beschreibung der Rollen gemäß Rollen- und Berechtigungskonzept und Angaben über den Umgang mit personenbezogenen Daten beinhalten, liegen für das eingesetzten Fachverfahren zur Unterstützung des Rechnungswesens vom 01.11.2024 vor.

Die Sicherung des Datenbestandes erfolgt nach eigenen Angaben durch die tägliche Erstellung einer Sicherung auf einem Server sowie auf einer externen Festplatte, die im Tresor gelagert wird. Darüber hinaus erfolgt eine extern ausgelagerte wöchentliche Gesamtsicherung. Die Stadt Kröpelin hat hierzu Regelungen unter anderem in der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sowie in der Arbeitsanweisung 8 „Sicherung der Bücher und Buchhaltungsdaten“ erlassen.

Zur Wahrnehmung der Administrations- und Betreuungsaufgaben für die eingesetzte Soft- und Hardware hat die Stadt Kröpelin einen Systemadministrator beschäftigt.

Eine vollständige Darstellung der IT-Infrastruktur, die unter anderem die Hardware, das Netzwerk und die Betriebssysteme abbildet, liegt für die Stadtverwaltung nur eingeschränkt über die Active Directory vor.

Zur Digitalisierung und Führen von E-Akten hat sich die Stadt Kröpelin für den Einsatz von „CC ecm“ der Firma CC e-gov GmbH entschieden. Die Regelungen und die Umsetzung der Führung von E-Akten ist unzureichend. Hierzu wird im Punkt Aktenführung – E-Akte näher ausgeführt.

Insgesamt wird durch das Gemeindeprüfungsamt festgestellt, dass die gesetzlich vorgeschriebenen schriftlichen Regelungen und Formalien für den Einsatz automatisierter Verfahren im Rechnungswesen in der Stadt Kröpelin überwiegend ausreichend sind.

7.8.3 Prüfungsfeststellungen Datenschutz und Korruptionsprävention

Jede Behörde ist gemäß Landesdatenschutzgesetz M-V dazu verpflichtet, missbräuchliche Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu vermeiden. In diesem Zusammenhang wurde



geprüft, ob die Mitarbeitenden der Stadt Kröpelin in regelmäßigen Abständen über den Datenschutz belehrt und für den Umgang mit personenbezogenen Daten sensibilisiert werden.

Die Aufgaben und Überwachung des Datenschutzes werden in der Stadt Kröpelin durch eine gemeinsame Datenschutzbeauftragte des Zweckverbandes Elektronische Verwaltung Mecklenburg-Vorpommern sowie eine behördliche Datenschutzbeauftragte als Stellvertreterin übernommen. Die Mitarbeitenden werden regelmäßig zum Thema Datenschutz belehrt. Darüber hinaus wird im Zweijahresrhythmus durch die gemeinsame Datenschutzbeauftragte eine Schulung durchgeführt und die Teilnahme dokumentiert.

Korruption erschüttert das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Integrität des öffentlichen Dienstes und daher sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Korruptionserscheinungen zu erkennen und präventiv vorzubeugen.

In der Stadt Kröpelin ist zur Korruptionsprävention die Dienstanweisung B 26a Dienstanweisung zur Bekämpfung von Korruption in der Stadtverwaltung Kröpelin am 16.12.2008 in Kraft getreten. Hierin ist unter anderem die regelmäßige Belehrung der Mitarbeitenden, das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie der Umgang im Korruptionsverdachtsfall geregelt.

Durch das Gemeindeprüfungsamt wird eingeschätzt, dass die getroffenen Regelungen ausreichend und umfassend sind, um Korruptionsgefahren zu erkennen und erfolgreich zu verhindern.

7.9 Vergabewesen

7.9.1 Allgemeines/Übersicht

Im Rahmen der überörtlichen Ordnungsprüfung gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 KPG M-V führte das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Rostock eine vergaberechtliche Prüfung der Vergabeverfahren der Stadt Kröpelin durch. Insgesamt wurden neun Vergabeverfahren geprüft, darunter vier Verfahren nach der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie fünf Verfahren gemäß der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil A (VOB/A).

| Prüf-Nr. | Maßnahme | Wertumfang (brutto) |
|----------|--|---------------------|
| | UVgO | |
| 1 | Anschaffung eines MTW | 46.300,00 € |
| 2 | Planungsvergabeleistung BP Nr. 17 | 26.697,65 € |
| 3 | Erwerb eines gebrauchten Transporters für den Bauhof | 35.000,00 € |
| 4 | Spielgeräte für den Spielplatz Detershagen | 40.796,77 € |
| | VOB/A | |
| 5 | Demontage und Errichtung Zaun Kita Pustebume | 28.108,68 € |
| 6 | Gehwegausbau und Deckenerneuerung In den Hören | 183.713,68 € |
| 7 | Dach Kita Pustebume | 29.628,11 € |



| | | |
|---|--|----------------|
| 8 | Kanalisation und Straßenbau Straße des Friedens 2. BA | 932.086,52 € |
| 9 | Kanalisation und Straßenbau Straße des Friedens 2. BA - Straßenbeleuchtung | 30.141,51 € |
| | | |
| | Summe | 1.352.472,92 € |

Tabelle 9: Geprüfte Vergaben

Alle Vergabeverfahren wurden eigenständig durch die Stadt Kröpelin durchgeführt. Eine zentrale Vergabestelle wurde nicht eingerichtet. Die Vergaben werden somit vollständig in den Fachämtern abgewickelt. Bei den geprüften Vergabevorgängen handelte es sich sowohl um Verhandlungsvergaben als auch um beschränkte und öffentliche Ausschreibungen. Ziel der Prüfung war die Bewertung der ordnungsgemäßen Durchführung der Vergabeverfahren unter Berücksichtigung folgender Schwerpunkte:

- Gewährleistung eines fairen und transparenten Wettbewerbs
- Lückenlose Dokumentation und Erfüllung der Dokumentationspflichten

Die Prüfung erfolgte auf Grundlage der zur Verfügung gestellten Vergabeakten und konzentrierte sich ausschließlich auf das formelle Verfahren. Eine technische oder wirtschaftliche Prüfung der Leistungsinhalte wurde nicht durchgeführt.

7.9.2 Zusammenfassung der wesentlichen Feststellungen

Detaillierte Informationen zu den geprüften Vergabevorgängen können den jeweiligen Prüfberichten entnommen werden. Nachfolgend wurden die wesentlichen Feststellungen nach UVgO und VOB/A zusammengefasst:

7.9.3 Verfahren nach UVgO (Nr. 1–4)

In allen vier geprüften UVgO-Verfahren (Liefer- und Dienstleistungen) wurden wesentliche vergaberechtliche Grundsätze verletzt. Folgende Mängel traten wiederholt auf:

Unzureichende Dokumentation:

Die Verfahrensdokumentation war in allen Stichprobenprüfungen lückenhaft. Es fehlten regelmäßig Nachweise über den Eingang der Angebote, Vermerke zu Zuschlagsentscheidungen sowie Vergabevermerke. Die fortlaufende und nachvollziehbare Dokumentation gemäß § 6 UVgO wurde in keinem Verfahren gewährleistet.

Fehlende oder unklare Auftragswertschätzung:

Eine ordnungsgemäße Schätzung des voraussichtlichen Auftragswertes vor Einleitung des Vergabeverfahrens wurde nicht oder nur unzureichend dokumentiert. Dadurch war die Wahl der Vergabeart in mehreren Fällen nicht überprüfbar.



Nicht dokumentierte Eignungsprüfung:

In keinem geprüften Verfahren ist ersichtlich, ob die Eignung der potenziellen Bewerber geprüft wurde. Dies stellt einen Verstoß gegen § 11 UVgO i. V. m. § 12 Abs. 2 UVgO dar.

Fehlende oder intransparente Zuschlagskriterien:

In mehreren Fällen wurden die Zuschlagskriterien weder in den Vergabeunterlagen aufgenommen, noch dokumentiert. Damit ist eine objektive und nachvollziehbare Bewertung der Angebote nicht sichergestellt.

Fristsetzungen nicht plausibel oder fehlerhaft:

Teilweise wurden überlange Angebots- und Bindefristen gesetzt, die nicht den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen. In einem Fall wurde das Angebot eines Bieters auf Grund unzulässiger Verkürzung der Bindefrist nicht von der Wertung ausgeschlossen.

Fehlende oder verspätete Informationen an nicht berücksichtigte Bieter:

Die gesetzlich vorgeschriebene Information an nicht bezuschlagte Bieter nach § 46 UVgO konnte in keinem der geprüften Fälle nachvollzogen werden.

Verstoß gegen haushaltsrechtliche Vorgaben:

In mehreren Fällen war nicht dokumentiert, ob und wann entsprechende Haushaltsmittel vorlagen oder freigegeben wurden. Auch eine Zuordnung zu konkreten Haushaltsstellen fehlte.

Unzulässige Direktvergabe:

Der Erwerb eines Fahrzeugs (Vergabe Nr. 3) erfolgte auf Basis von Internetanzeigen ohne förmliche Angebotsaufforderung. Dieses Vorgehen entspricht keiner zulässigen Vergabeart und verstößt gegen den Wettbewerbsgrundsatz. Eine evtl. mögliche Ausnahme für eine Direktvergabe war nicht dokumentiert.

7.9.4 Verfahren nach VOB/A (Nr. 5–9)

Auch in den fünf geprüften VOB-Verfahren (Bauleistungen) wurden zahlreiche Verstöße gegen wesentliche vergaberechtliche Vorgaben festgestellt:

Fehlende Ausschreibungsunterlagen:

In mehreren Fällen waren die Ausschreibungsunterlagen entweder unvollständig oder gar nicht vorhanden. Dies betraf insbesondere die Leistungsbeschreibung, Fristenregelungen und Eignungsanforderungen. Ohne vollständige Unterlagen kann jedoch keine gleichwertige Behandlung der Bieter gewährleistet werden.

Unzureichende Dokumentation (§ 20 VOB/A):

In allen Stichproben wurden Mängel in der Dokumentation festgestellt. In einem Fall wurde die Dokumentation erst nachträglich erstellt und war nicht ausreichend, um den Ablauf sowie die



Entscheidungsgrundlagen des Verfahrens nachvollziehbar darzustellen. Insbesondere fehlten Vermerke zur Wertung der Angebote, zur Kommunikation mit den Bietern sowie zur Zuschlagserteilung.

Fehlende Eignungsprüfung:

In zwei geprüften Verfahren lag keine Eignungsprüfung der ausgewählten Unternehmen vor, mit der sicherzustellen gewesen wäre, ob diese die erforderlichen Eignungsvoraussetzungen erfüllen.

Fehlende oder ungenaue Zuschlagskriterien:

Zumeist wurde keine Festlegung der Zuschlagskriterien dokumentiert. Eine transparente und diskriminierungsfreie Wertung war damit nicht gewährleistet.

Fehlende oder abweichende Auftragswertschätzung:

Die Auftragswertschätzungen wurden oftmals erst nach der Angebotsabgabe oder teilweise auch gar nicht dokumentiert. In einigen Fällen wichen die Schätzungen erheblich von den tatsächlichen Angebotspreisen ab.

Fehlender Nachweis der Haushaltsmittel:

In allen geprüften Vergabeverfahren konnte nur aus den Beschlussvorlagen entnommen werden, ob Haushaltsmittel zur Verfügung standen. Eine klare haushaltsrechtliche Grundlage für den Beginn des Vergabeverfahrens war jedoch nicht dokumentiert.

Grundsatz der losweisen Vergabe:

In einem Verfahren wurde auf eine losweise Vergabe verzichtet, obwohl das Angebot zahlreiche Nachunternehmer beinhaltet. Eine Begründung für die Abweichung vom Grundsatz der losweisen Vergabe gemäß § 5 Abs. 2 VOB/A fehlte.

Haushaltsrechtlicher Verstoß (Nr. 8):

In einem Fall erfolgte eine überplanmäßige Auszahlung, ohne dass eine Nachtragshaushaltssatzung gemäß § 48 KV M-V vorlag, obwohl die Geringfügigkeitsgrenze überschritten wurde.

7.9.5 Prüfergebnis

Die überprüften Vergabeverfahren der Stadt Kröpelin weisen aktuell an vielen Stellen Schwächen auf und bieten demnach Verbesserungspotential.

Es wurden verschiedene Verstöße gegen geltendes Vergaberecht festgestellt, die die ordnungsgemäße Durchführung sowie die Gewährleistung eines fairen und transparenten Wettbewerbs beeinträchtigen.

F 24

Besonders auffällig ist die wiederholte Unvollständigkeit bei der Dokumentation sowie das Fehlen formeller Grundlagen, wie etwa der Eignungsprüfung und der Auftragswertschätzung. In mehreren Fällen war die Kommunikation mit den Bietern unklar oder unvollständig dokumentiert. Jeder Verfahrensschritt, Kommunikationen mit Bewerbern und Bietern, jede Entscheidung des



Auftraggebers im Verfahren ist stichhaltig und nachvollziehbar darzulegen. Es muss für einen Dritten erkennbar sein, wer wann welchen Vorgang initiiert hat und welche Entscheidung durch wen getroffen wurde. Eine fehlerhafte, lückenhafte oder gar nicht erfolgte Dokumentation macht den Vergabevorgang und die einzelnen Verfahrensstufen intransparent.

Zudem wurden haushaltsrechtliche Anforderungen in einzelnen Fällen nicht immer vollständig beachtet.

Die Gesamtschau der geprüften Verfahren zeigt, dass die Verwaltung der Stadt Kröpelin ihrer Verantwortung im Bereich der Vergabeverfahren nicht in ausreichendem Maße nachgekommen ist. Dies stellt nicht nur erhebliche rechtliche Risiken dar, sondern gefährdet auch das Vertrauen in die Gleichbehandlung und Transparenz öffentlicher Auftragsvergaben.

7.9.6 Empfehlungen

Zur Sicherung der Qualität und Transparenz der Vergabeverfahren der Stadt Kröpelin und zur Vermeidung zukünftiger Mängel sowie zur Stärkung der Vergabepaxis werden folgende Maßnahmen empfohlen:

H 33

- Prüfung der Einrichtung einer zentralen Vergabestelle oder ggf. Kooperation mit Dritten
- Einführung einer klaren Arbeitsanweisung/Dienstanweisung mit den wichtigsten internen Regelungen
- Teilnahme an Fortbildungen der zuständigen Mitarbeitenden im Bereich Vergaberecht
- Erstellung eines formellen Vergabevermerks in jedem Vergabeverfahren – unabhängig vom Auftragswert
- Haushaltsmittelprüfung und -nachweis vor Vergabebeginn, inkl. Angabe der konkreten Haushaltsstelle
- Nachtragshaushaltssatzungen rechtzeitig prüfen und ggf. einleiten, wenn Investitionen außerhalb des genehmigten Haushalts erfolgen bzw. die genehmigten Mittel deutlich überschreiten

Als Orientierungshilfe für eine ordnungsgemäße Dokumentation können Vergabehandbücher, Arbeitshilfen zum Erstellen von Vergabevermerken und auch Formblätter dienen. Das Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung des Landes M-V hat dazu Übersichten, Checklisten und Merkblätter erstellt. Diese sind unter folgender Internetseite veröffentlicht:

- <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/>

Trotz Anwendung von Formblättern ist jedoch immer zu beachten, dass umfangreiche Sachverhalte zum Vergabeverfahren gesondert dargestellt werden müssen und dass Arbeitshilfen, sofern vorhanden, auf ihre Aktualität geprüft werden sollten.



Die aufgezeigten Mängel sollten zum Anlass genommen werden, die interne Organisation und Steuerung von Vergabeverfahren grundlegend zu überarbeiten. Eine transparente, rechtskonforme und wirtschaftliche Beschaffung liegt im Interesse aller Beteiligten und stärkt das Vertrauen in die öffentliche Verwaltung.

8 Schlussbemerkungen

Das Gemeindeprüfungsamt bestätigt aufgrund seiner vorgenommenen Prüfung, unter Einschränkung der Ordnungsmäßigkeit im Vergabewesen, dass die Haushalts- und Wirtschaftsführung geordnet und im Rahmen der Gesetze und Vorschriften wahrgenommen wurde.

Die getroffenen Feststellungen dieser Prüfung sollen dazu beitragen, die Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit zu verbessern.

Soweit im Prüfungsbericht Angelegenheiten angesprochen worden sind, die dem Schutz personenbezogener Daten oder der Geheimhaltung unterliegen oder deren Offenbarung mit Strafe bedroht ist, hat die Stadt in eigener Verantwortung dafür Sorge zu tragen, dass in Auswertung dieses Berichtes keine Informationen an unbefugte Personen weitergegeben werden.

Das Prüfungsergebnis ist sorgfältig auszuwerten.

Der Prüfungsbericht ist der Stadtvertretung zur Kenntnis zu geben. Die Prüfungsergebnisse sind unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die Stadtvertretung unter Beachtung der Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes an sieben Werktagen während der allgemeinen Öffnungszeiten öffentlich entsprechend § 10 KPG M-V auszulegen. In einer vorangegangenen öffentlichen Bekanntmachung ist auf Ort und Zeit der Auslegung hinzuweisen.

Eine Kopie des Prüfungsberichtes wird dem Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V übersandt (Erläuterungen zum KPG M-V Ziff. 2.7.2).

Entsprechend § 9 Abs. 3 KPG M-V hat die kommunale Körperschaft zum Prüfungsergebnis gegenüber der Rechtsaufsichtsbehörde innerhalb von 3 Monaten Stellung zu nehmen. Dabei ist insbesondere zu berichten, ob und inwieweit den Prüfungsfeststellungen Rechnung getragen wird.

Edler
Amtsleiterin
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

Fietze
Prüfungsleiterin überörtliche Prüfung

Landkreis Rostock
Der Landrat
Außenstelle Bad Doberan
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
August-Bebel-Str. 3
18209 Bad Doberan



Anlage 1

Folgende Ausführungen sollen einen Überblick über die rechtlichen Voraussetzungen geben und somit deren Umsetzung dienlich sein.

Der Grundsatz ordnungsgemäßer Aktenführung beruht auf dem Rechtsstaatsprinzip nach Art. 20 Abs. 3 GG und dient dem effektiven Rechtsschutz nach Art. 19 Abs. 4 GG. Auch für die Tätigkeit der Aufsichtsbehörden und eine Überprüfung durch die Parlamente sowie die Rechnungsprüfung ist eine geordnete Aktenführung erforderlich. Darüber hinaus dient sie dazu, dienstliche Informationen aller Art geordnet abzulegen, um sie schnell, eindeutig sowie zeit- und ortsunabhängig wiederzufinden und damit den Dienstbetrieb zu erleichtern.

Die öffentliche Verwaltung ist verpflichtet, Akten zu führen (Gebot der Aktenmäßigkeit). Dabei sind alle wesentlichen Verwaltungshandlungen wahrheitsgemäß, vollständig und nachvollziehbar abzubilden, die Akten revisionssicher zu führen, der Aktenbestand langfristig zu sichern und der lückenlose Nutzungszugriff während der Lebensdauer der Akte zu gewährleisten.

Die für die Führung von Papierakten geltenden Grundsätze und Anforderungen gelten für E-Akten gleichermaßen. Das ist bereits in § 6a EGovG des Bundes und gleichlautenden landesrechtlichen Vorschriften (§10 EGovG MV) geregelt. Bei E-Akten gewinnen die Aspekte des Datenschutzes und der Informationssicherheit besondere Bedeutung.

Sinn und Zweck des Grundsatzes der Aktenrelevanz ist es, das Verwaltungshandeln in seinen Entscheidungsabläufen einschließlich der personalen Verantwortlichkeit nachvollziehbar zu machen. Ob Schriftgut aktenrelevant ist, richtet sich nach den jeweiligen Umständen des Einzelfalles. Im Zweifel ist alles aktenrelevant, was mehr als nur einen geringen Informationswert zum Verwaltungsverfahren, zu den behördlichen Erwägungen und Wertungen sowie zu deren Ergebnis hat. Dies umfasst Informationen über das Bearbeitungs- und Entscheidungsverfahren, die zugrunde liegenden Kommunikations- und Bearbeitungsschritte sowie die hieran beteiligten Stellen und Personen und andere Unterlagen, die für die Beurteilung der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns oder für künftig absehbar zutreffende Entscheidungen von Bedeutung sein können.

Akten sollen nicht nur das gesamte aktenrelevante Schriftgut enthalten, sondern auch Metadaten (beispielsweise Header bei E-Mails, Aktenzeichen, Erstellungsdatum, Ablaufdatum für Archivierung) sowie die den Geschäftsgang abbildenden Bearbeitungs- und Protokollinformationen, wie z. B. Geschäftsgangvermerke, Verfügungen, Laufweginformationen, Unterschriften und Mitzeichnungen. Damit eine Akte vollständig ist, muss sie das relevante Schriftgut, das zu einem bestimmten Verwaltungsvorgang gehört, enthalten. Vollständigkeit der Aktenführung bedeutet auch, dass bei der Überführung von papierbasiert erstelltem oder eingereichtem Schriftgut in E-Akten Informationsverluste bis hin zu Farbinformationen vermieden werden.

Elektronische und papierne Akten-Systeme dürfen allenfalls in einem Übergangszeitraum parallel geführt werden. Dabei muss jedoch jederzeit klar sein, welches System die führende Akte darstellt. Eine sukzessive Umstellung pro Organisationseinheit ist möglich.

Der Landkreis
Aufgabenbereich
Technische und Sachverständigen
Aufgabenbereich
2020



Das Verwaltungshandeln ist in den Akten wahrheitsgetreu (Aktenwahrheit) abzubilden. Demnach müssen die in der Akte enthaltenen Informationen alle Prozesse zutreffend und unverfälscht wiedergeben, die Einfluss auf die Entscheidung genommen haben (können).

Akten sind nach einem verbindlichen Aktenplan anzulegen und in ein Aktenverzeichnis aufzunehmen (Aktennachvollziehbarkeit, -verständlichkeit). Ihre Inhalte müssen - auch für Dritte - verständlich und nachvollziehbar sein. Unverzichtbare Voraussetzung für die Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Akten aus sich selbst heraus ist, dass dafür erforderliche Zusatzinformationen mit den zur Akte gespeicherten Daten verknüpft werden.

Die Revisionssicherheit gilt für jegliche Form der Aktenführung. Revisionssicherheit schließt sichere Prozesse, die Behördenorganisation, die ordnungsgemäße Nutzung und den sicheren Betrieb ein. Zur ordnungsgemäßen Aktenführung gehört das grundsätzliche Verbot der nachträglichen Entfernung oder Verfälschung von rechtmäßig erlangten Erkenntnissen und Unterlagen aus den Akten (Sicherung von Authentizität und Integrität) sowie das Gebot, den Aktenbestand langfristig - bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen - zu sichern. Wenn aus Rechtsgründen Unterlagen in den Akten oder Nutzungsrechte an den Akten nachträglich zu ändern sind, dürfen dies auch die zur Aktenführung Befugten nur unter festgelegten Voraussetzungen. Es muss geregelt sein, unter welchen sachlichen Voraussetzungen eine Löschung/Änderung/Sperrung zulässig und erforderlich ist, bestimmt sein, wer in welchem Prozess in welchen Phasen der Aktenführung befugt ist, eine Löschung/Änderung/Sperrung anzuordnen und stets gewährleistet sein, dass die Löschung/Änderung/Sperrung in der Akte revisionssicher dokumentiert wird.

Es muss sichergestellt sein, dass zumindest für die „Lebensdauer“ (Aktenbeständigkeit) einer Akte der Aufbewahrungszeitraum bis zur Langzeitarchivierung und Andienungspflicht an Archive sowie Vernichtung der Nutzungszugriff auch gewährleistet ist. Dazu müssen die folgenden Kriterien erfüllt sein: die Sicherung der langfristigen Verfügbarkeit und Nutzbarkeit, die Vollständigkeit und Integrität, die Vertraulichkeit sowie die Unverfälschbarkeit und Verkehrsfähigkeit von Akten.

Die E-Akte ist eine strukturierte elektronische Ablage von Schriftgut (E-Mails, Texte, Kalkulationen, Präsentationen, gescannte Dokumente u. ä.). Sie umfasst ein Dokumentenmanagementsystem (DMS), ein Inputmanagementsystem und eine Langzeitspeicherung. Die E-Akte soll auch ein Vorgangsbearbeitungssystem (VBS) beinhalten und Schnittstellen zu Archivverwaltungen, Fachverfahren und Portallösungen unterstützen.

Das DMS (Dokumentenmanagementsystem) stellt die Kernfunktionalitäten im Bereich der elektronischen Schriftgutverwaltung bereit. Hierzu gehören insbesondere Registrierung, zentrale Speicherung, Bearbeitung und Verwaltung von Schriftgut (z. B. durch Aktenpläne, Geschäftszeichenbildungsregeln und Aufbewahrungsfristen).

Ein Inputmanagement überführt Papierunterlagen und elektronisches Schriftgut in die E-Akte.

Die Langzeitspeicherung umfasst die revisionssichere Aufbewahrung von elektronischem Schriftgut nebst Metadaten vom Abschluss der Bearbeitung bis zum Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen.



Ein VBS (Vorgangsbearbeitungssystem) ermöglicht eine elektronische und medienbruchfreie Abwicklung der - im Rahmen der elektronischen Aktenführung relevanten - Geschäftsprozesse. Zudem unterstützt es die interne Zusammenarbeit u. a. bei Mitzeichnung und Kenntnisnahme. Aussonderung ist das Anbieten von Schriftgut, welches die Verwaltung für ihre Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt, durch eine Schnittstelle zur jeweiligen Archivverwaltung (i. d. R. nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist).

Auf europäischer Ebene sind verschiedene Regelungen getroffen worden, die sich auf den Einsatz der E-Akte auswirken. Nach der EU-Dienstleistungsrichtlinie sind die Mitgliedstaaten u. a. verpflichtet, Verwaltungsleistungen in Bezug auf die Erbringung von Dienstleistungen auch elektronisch abzuwickeln. Die eIDAS-Verordnung enthält verbindliche europaweit geltende Regelungen in den Bereichen „Elektronische Identifizierung“ und „Elektronische Vertrauensdienste“. Die Richtlinie zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet öffentliche Auftraggeber, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten.

Mit dem Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (OZG) und den E-Government-Strategien von Bund und Ländern sollen verwaltungsinterne und externe E-Government-Angebote deutlich ausgeweitet und leichter nutzbar gemacht werden. Dazu zählt auch die Einführung elektronischer Aktenführung (z. B. § 6a EGovG des Bundes). Hierfür und für den elektronischen Zugang bestehen gesetzliche Regelungen u. a. zur signierten elektronischen Kommunikation, De-Mail, besonderen Behördenpostfach, elektronischen Rechtsverkehr, Datenschutz, Informationssicherheit, Langzeitarchivierung und ersetzenden Scannen. Darüber hinaus wurden Verpflichtungen zur elektronischen Bereitstellung von Akten gegenüber Gerichten festgelegt.

Pflicht zur Aktenführung

Jegliches Verwaltungshandeln ist dem Grundsatz der ordnungsgemäßen Aktenführung verpflichtet, der wiederum auf dem Rechtsstaatsprinzip nach Artikel 20 Absatz 3 des Grundgesetzes (GG) beruht. Nur durch die ordnungsgemäße Aktenführung wird ein rechtsstaatlicher Verwaltungsvollzug, eine Rechtskontrolle durch Gerichte sowie Aufsichtsbehörden und eine Überprüfung durch die Parlamente gewährleistet. Alle Beschäftigten einer Behörde sind diesen Prinzipien verpflichtet und an die jeweils geltenden Regelungen gebunden. Die Digitalisierung der Verwaltungsarbeit hat zu keiner Veränderung des Grundsatzes einer ordnungsgemäßen Aktenführung geführt (§ 10 Abs. 1 EGovG MV).

Die den Behörden nach dem Grundgesetz obliegende Vollziehung der Gesetze ist nicht ohne eine Dokumentation der einzelnen Verwaltungsvorgänge denkbar, die das bisherige sachbezogene Geschehen sowie mögliche Erkenntnisquellen für das künftig in Frage kommende behördliche Handeln enthält; dies macht die Führung von Akten erforderlich, ohne dass dies eines ausdrücklichen Ausspruches im Gesetz bedürfte. (Quelle: Bericht der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder - Positionspapier Aktenführung und E-Akte mit Stand September 2020, BVerwG Beschluss vom 16.03.1988 1 B 153/87 - Koblenz)



Übersicht über getroffene Feststellungen

1. Eine neue aktualisierte Inventurrichtlinie liegt in der Stadt Kröpelin bisher nicht vor. Die letzte körperliche Inventur fand zur Eröffnungsbilanz 2012 statt. Somit wurde gegen § 30 GemHVO-Doppik verstoßen. Künftig ist die Einhaltung der Gesetzlichkeiten zu gewährleisten. 11
2. Bei der stichprobenartigen Prüfung der Aktenführung wurde festgestellt, dass die Akten überwiegend unvollständig sind und das zugrundeliegende Verwaltungsverfahren nicht nachvollziehbar ist. 12
3. Die derzeitige Aktenführung in der Stadt Kröpelin entspricht nicht der anzuwendenden Gesetzgebung. 12
4. Die Haushaltssatzungen 2020 bis 2022 wurden nicht vor Beginn des Haushaltsjahres beschlossen gemäß § 45 Abs. 5 KV M-V. 13
5. Gemäß § 7 Abs. 1 GemHVO-Doppik i. V. m. Punkt 7.2 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V sind zu den in § 48 Abs. 2 Nr. 1, 2 und Abs. 3 Nr. 1, 2 KV M-V enthaltenen unbestimmten Rechtsbegriffen keine Wert- bzw. Erheblichkeitsgrenzen in der Haupt- oder Haushaltssatzung bestimmt worden. Die Festlegung von Wertgrenzen in der Haupt- oder Haushaltssatzung ist nachzuholen. 18
6. Eine Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2023 wurde nicht erlassen, obwohl eine erhebliche Überschreitung in Höhe von 12,3 % zum geplanten Gesamtinvestitionsvolumen vorliegt. Damit liegt ein Verstoß gegen § 48 Abs. 2 Nr. 3 KV M-V vor. 18
7. Zuwendungen und Zuschüsse wurden in den genannten Fällen nicht entsprechend des Kontenrahmenplanes gebucht. 20
8. Hinsichtlich des Zeitpunktes der Bilanzierung weist das Gemeindeprüfungsamt darauf hin, dass geleistete Investitionszuweisungen unter den immateriellen Vermögensgegenständen auszuweisen sind und mit dem Zeitpunkt zu aktivieren, indem durch den Zuwendungsbescheid oder den geschlossenen Vertrag eine Zahlungs- bzw. Leistungsverpflichtung der Stadt Kröpelin wirtschaftlich begründet wurde. Die Bilanzierung erfolgte in der Vergangenheit nach Zahlungsfluss. Dies ist künftig zu ändern. 26
9. Die bisher nicht erfassten Ökopunkte sind als immaterielle Vermögensgegenstände zu bilanzieren. 29
10. Hinsichtlich des Zeitpunktes der Bilanzierung weist das Gemeindeprüfungsamt darauf hin, dass erhaltene zweckgebundene investive Zuwendungen als Anzahlungen



| | |
|--|----|
| auf Sonderposten auf der Passivseite der Bilanz darzustellen sind. Der bilanzielle Ansatz des Sonderpostens erfolgt mit der Bewilligung (Bestandskraft) des Zuwendungsbescheides und in Höhe des Gesamtbetrages der Zuwendung. | 32 |
| 11. Gemäß § 33 Abs. 6 GemHVO-Doppik sind Verbindlichkeiten grundsätzlich mit ihrem Rückzahlungsbetrag anzusetzen. Hierfür ist der Kontoauszug bzw. die Saldenmitteilung der Bank zum Stichtag Buchungsgrundlage. | 33 |
| 12. Die Angaben im Anhang entsprechen nicht vollständig den §§ 44ff. GemHVO-Doppik. | 35 |
| 13. Es besteht eine Differenz zwischen dem Ausweis in der Finanzrechnung und der Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen. Die Stadt kontaktierte diesbezüglich Ihren Softwareanbieter, der derzeit an einer Lösung arbeitet. | 36 |
| 14. Die Voraussetzungen für die Übertragung von Haushaltsansätzen wurden nicht immer eingehalten und ist künftig zu beachten. | 37 |
| 15. Die Berichtsform entspricht nicht dem § 44 KV M-V. | 37 |
| 16. Insgesamt kann eingeschätzt werden, dass bei der Abrechnung der Dienstreisen das Landesreisekostengesetz M-V mehr Beachtung finden muss. | 41 |
| 17. Mit Blick auf die Überwachung und Wiedervorlage von Beitreibungsverfahren kann das Vorhandensein eines geeigneten Wiedervorlagesystems bzw. -prozesses nicht vollumfänglich bestätigt werden. So zeigte die Prüfung einzelne Beitreibungsverfahren auf, in denen Forderungen teils bereits verjährt schienen oder Fristen verstrichen waren. | 45 |
| 18. Das Gemeindeprüfungsamt stellt fest, dass die Überarbeitung der Satzung und die Erstellung der Gebührenkalkulation erforderlich ist. | 48 |
| 19. Es wird festgestellt, dass bisher keine Verwaltungsgebühren für die Jahresbescheide Marktgebühren gemäß Verwaltungsgebührensatzung erhoben wurden. | 49 |
| 20. Es wird festgestellt, dass bisher keine Verwaltungsgebühren gemäß Verwaltungsgebührensatzung für die Abrechnung der Einsätze erhoben wurden. | 51 |
| 21. Bei den Zahlungen an die Gleichstellungsbeauftragte sowie an die Vorsitzenden der Ortsteilvertretungen ist zu prüfen, ob eventuelle Nachzahlungen unter Berücksichtigung der Verjährungsfristen gemäß §§ 195 ff. BGB zu veranlassen sind. | 54 |
| 22. Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen lagen nicht für alle Beschäftigten vor. | 56 |
| 23. Bei der Erstellung zukünftiger Stellenpläne ist auf eine Anwendung der verbindlich vorgeschriebenen Muster zu achten. | 57 |



24. **Es wurden verschiedene Verstöße gegen geltendes Vergaberecht festgestellt, die die ordnungsgemäße Durchführung sowie die Gewährleistung eines fairen und transparenten Wettbewerbs beeinträchtigen.**

63