



Prüfbericht

Prüfung der Zahlungsabwicklung

Einsatz von EC MasterCard

**Zur
Veröffentlichung
freigegebener Prüfbericht**

Der Kreistag des Kreises Düren hat mit Beschluss vom 24.06.2015 (Drs. Nr. 241/15, TOP 29) festgelegt, dass die Einzelprüfberichte des Rechnungsprüfungsamtes *nach* ihrer Beratung im Rechnungsprüfungs-ausschuss der Öffentlichkeit (unter Wahrung personen- oder unternehmensbezogener Daten) zugänglich gemacht werden können.

Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss des Kreises Düren: 08.12.2016

Nachdruck oder Verwendung dieses Prüfberichts oder einzelner Teile hieraus nur mit Genehmigung des Kreises Düren.

Drs. Nr. 290/16

Prüfbericht Drs. Nr. 290/16

Prüfung der Zahlungsabwicklung
Einsatz von EC MasterCard

Kreis Düren
Rechnungsprüfungsamt

Bismarckstraße 16
52351 Düren

Haus A, Zimmer 192

Tel. 02421 – 22 2260
Fax. 02421 - 22 182258

www.kreis-dueren.de

E-Mail: amt14@kreis-dueren.de

Inhalt

A. Prüfbericht	4
1. Prüfungsauftrag.....	4
2. Prüfausrichtung.....	4
3. Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung.....	5
3.1 Haushaltsrechtliche Vorgaben.....	5
3.2 Begrifflichkeiten.....	6
3.3 Sicherheitsstandards.....	7
4. Prüfungsdurchführung.....	8
4.1 Auftakt der Prüfung.....	8
4.2 Stellungnahme der Verwaltung vom 29.02.2016.....	9
4.3 Fortgang der Prüfung.....	10
4.4 Prüfung der Einzelabrechnungen.....	12
4.5 Weitere Abrechnungspositionen.....	13
4.6 Nutzung und Weitergabe von EC-MasterCards.....	15
4.7 Weiterer Fortgang und Prüfungsdauer.....	16
4.8 Dienstfahrzeuge.....	18
4.9 Stellungnahme der Verwaltung vom 13.09.2016.....	19
5. Aufsicht über die Zahlungsabwicklung.....	23
6. Internes Kontrollsystem.....	24
7. Änderung der Dienstanweisung Finanzbuchhaltung.....	26
8. Zusammenfassung.....	27
B. Ausräumverfahren	28
1. Vorbemerkung.....	28
2. Stellungnahme der Verwaltung vom 07.10.2016.....	29
3. Abschließende Bewertung der Rechnungsprüfung.....	31

A. Prüfbericht

1. Prüfungsauftrag

Das Rechnungsprüfungsamt hat im Rahmen der *Jahresabschlussprüfungen* u.a. zu prüfen, ob die gesetzlichen Vorschriften, Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen beachtet worden sind (§ 101 Abs. 1 GO). Ebenso hat eine laufende Prüfung der Vorgänge in der *Finanzbuchhaltung* zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses zu erfolgen (§ 103 Abs. 1 Nr. 4 GO). Das gleiche gilt für *Zahlungsabwicklung* des Kreises (§ 103 Abs. 1 Nr. 5 GO).

Die *Zahlungsabwicklung*, die nach § 93 GO (auch) von der Finanzbuchhaltung zu erledigen ist, ist nach § 30 GemHVO mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Überwacht die örtliche Rechnungsprüfung dauernd die Zahlungsabwicklung, kann von der unvermuteten Prüfung abgesehen werden.

Gleichzeitig hat der Kreistag dem RPA neben der *Rechtmäßigkeit* auch die Prüfung der Verwaltung auf *Sparsamkeit*, *Wirtschaftlichkeit* und *Effizienz* übertragen (§ 4 Abs. 3 RPO). Die Prüfung der *Ordnungsmäßigkeit* ist bereits Teil der Jahresabschlussprüfung. Damit erfüllt die Rechnungsprüfung eine wichtige Funktion im Rahmen einer unabhängigen und effektiven Finanzkontrolle sowie notwendiger Transparenz¹.

2. Prüfausrichtung

Mit der Prüfung wurde im **Februar 2016** begonnen. Im Mittelpunkt der prüfungsseitigen Betrachtungen standen Fragestellungen über den Einsatz von EC MasterCards im Rahmen der Zahlungsabwicklung des Kreises. Die Rechnungsprüfung hat hierbei hinterfragt, ob und welche Karten im Einsatz sind, auf welche Mitarbeiter/innen sie ausgestellt sind und welche Handhabung im Zahlungsverkehr vollzogen wird. Dies umfasste neben einer Risikobeurteilung² und einem Ausschluss von Unregelmäßigkeiten³ auch Aspekte der Zahlungssicherheit, des Buchungsverfahrens sowie der Ordnungsmäßigkeit im Rahmen der besonderen Vermögensbetreuungspflichten.

¹ vgl. OVG NRW, B. v. 04.01.2013, 5 B 1493/12; U. v. 26.10.2011, 8 A 2593/10; U. v. 28.06.2016, 5 A 987/14; U. v. 17.05.2006, 8 A 1642/05; VG Düsseldorf, U. v. 14.03.2014, 1 K 3924/13; BGH, U. v. 17.07.2009, 5 StR 394/08 (Garantenfunktion)

² IDW PS 261 n.F. Feststellung und Beurteilung von Fehlerrisiken [...]

³ IDW PS 210 Zur Aufdeckung von Unregelmäßigkeiten im Rahmen der Abschlussprüfung, Tz. 7

3. Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung

3.1 Haushaltsrechtliche Vorgaben

Nach § 93 GO hat die Finanzbuchhaltung die Buchführung *und die Zahlungsabwicklung* zu erledigen. Soweit die ordnungsgemäße Erledigung und die Prüfung gewährleistet sind, kann die Finanzbuchhaltung für funktional begrenzte Aufgabenbereiche auch durch mehrere Stellen der Verwaltung erfolgen.

Die mit der Prüfung und Feststellung des Zahlungsanspruches und der Zahlungsverpflichtung beauftragten Bediensteten dürfen *nicht* die Zahlungen der Kommune abwickeln.

Nach den Vorgaben des § 30 GemHVO gehören zur *Zahlungsabwicklung* die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen und die Verwaltung der Finanzmittel. Jeder Zahlungsvorgang ist zu erfassen und zu dokumentieren, dabei sind die durchlaufenden und die fremden Finanzmittel (vgl. § 16 GemHVO) gesondert zu erfassen.

Jeder Zahlungsanspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen (sachliche und rechnerische Feststellung).

Zahlungsabwicklung und Buchführung dürfen *nicht* von demselben Beschäftigten wahrgenommen werden. Beschäftigten, denen die Buchführung oder die Abwicklung von Zahlungen obliegt, darf die Befugnis zur sachlichen und rechnerischen Feststellung nur übertragen werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann. Zahlungsaufträge sind von *zwei* Beschäftigten freizugeben.

3.2 Begrifflichkeiten

Hinsichtlich der verschiedenen Arten von "Karten" lassen sich diese nach den Erläuterungen des MIK NRW⁴ wie folgt differenzieren:

Geldkarte Als Geldkarte gelten Kartensysteme in Form eines auf der Karte einer Bank oder Sparkasse installierten Mikrochips, der das Auf- und Abbuchen sowie die Speicherung von elektronischen Geldeinheiten als Guthaben ermöglicht, bei denen der Karteninhaber dem Kartenherausgeber im Voraus den Gegenwert der auf der Karte gespeicherten Werteinheiten bezahlt.

Debitkarte Als Debitkarte gelten Kartensysteme in Form eines auf der Karte einer Bank oder Sparkasse installierten Mikrochips oder Magnetstreifens, die dem Karteninhaber die Möglichkeit der bargeldlosen Zahlung eröffnen, wobei das Konto des Karteninhabers unmittelbar belastet wird.

Kreditkarte Als Kreditkarte gelten Kartensysteme in Form eines auf der Karte eines Kreditkartenunternehmens installierten Magnetstreifens, die dem Karteninhaber die Möglichkeit der bargeldlosen Zahlung über das Kreditkartenunternehmen eröffnen, wobei das Konto des Karteninhabers erst zeitlich später unter Einbeziehung des vereinbarten Zahlungsziels belastet wird.

Einsatz und Umgang mit Scheck- und Kreditkarten sind mit einer besonderen Verantwortung verbunden und erfordern ein hohes Pflichtbewusstsein. Den Karteninhabern obliegt eine *Vermögensbetreuungspflicht*, da sie fremde Vermögensinteressen von einiger Bedeutung zu betreuen haben⁵. Der Missbrauch von Scheckkarten bei rechtmäßiger Überlassung und eingeräumter Möglichkeit, damit Zahlungen zu veranlassen, kann den Straftatbestand des § 266b StGB erfüllen.

⁴ MIK NRW, Handreichung zum NKf (6. Auflage), zu § 31 GemHVO, Erl. 2.2.3.4.1, S. 2374

⁵ OLG Hamm, B. v. 12.03.2015, 1 RVs 15/15, BGHSt 24, 386

3.3 Sicherheitsstandards

Nach § 31 GemHVO sind, um die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln sowie die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sicherzustellen, von der Behördenleitung nähere Vorschriften unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten zu erlassen. Die Vorschriften können ein Weisungsrecht oder einen Zustimmungsvorbehalt der Behördenleitung, müssen inhaltlich hinreichend bestimmt sein und bedürfen der Schriftform. Sie sind dem Kreistag zur Kenntnis zu geben. Die örtlichen Vorschriften müssen u.a. Bestimmungen enthalten über:

- 3. die Verwaltung der Zahlungsmittel mit Festlegungen über
 - Einrichtung von Bankkonten,
 - Unterschriften von zwei Beschäftigten im Bankverkehr,
 - Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte und Automaten,
 - Einsatz von Geldkarte, Debitkarte oder Kreditkarte sowie Schecks.

Die Dienstanweisung über die Finanzbuchhaltung (**DA Fibu**)⁶ regelt hierzu:

§ 22 Einsatz von Debitkarte oder Kreditkarte

(1) Unbare Einzahlungen mittels Debitkarte dürfen nur durch die Bediensteten der Zahlungsabwicklung und Vollstreckung entgegengenommen werden.

(2) Auszahlungen sollen *grundsätzlich nicht* mittels Debit- oder Kreditkarten geleistet werden. Ausnahmen hiervon kann die Landrätin bzw. der Landrat genehmigen, wenn dies aus praktischen oder wirtschaftlichen Gründen sinnvoll ist. Die Genehmigung ist an diese Person gebunden. Die Karten dürfen *nicht* an Dritte, auch *nicht* an Dritte aus der eigenen Organisationseinheit, weitergereicht werden. Sie dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie ausgegeben werden. Die geleisteten Zahlungen sind innerhalb von 2 Wochen nach Belastung des Girokontos des Kreises anzuweisen.

⁶ DA Fibu in der Fassung vom 09.09.2013

4. Prüfungsdurchführung

4.1 Auftakt der Prüfung

Mit Schreiben vom **03.02.2016** hat die Rechnungsprüfung einen Fragebogen über Verfahrensweisen, Ausstellung und Abrechnung im Zusammenhang mit EC-/Kreditkarten erstellt. Darin wurden folgende Abfragen gemacht.

1. Welche Kreditkartenarten (EC, Master, Kredit, VISA o.ä.) werden in der Kreisverwaltung zur Zahlungsabwicklung eingesetzt ?
2. Wer ist für die Verwaltung, Organisation, Ausgabe der EC-/Kreditkarten zuständig ?
3. Welche Personen wurden zur Nutzung einer EC-/Kreditkarte ermächtigt ?
 - a. Hierzu wird um Übersendung einer Namensliste ersucht.
4. In welcher Form wurden Ermächtigungen/Genehmigungen ausgesprochen bzw. dokumentiert ? Hierzu bitte Nachweise vorlegen.
5. Welche externen *und* internen Vorschriften bzw. Regularien kommen bei der Handhabung der EC-/Kreditkarten zur Anwendung bzw. sind maßgebend ?
6. Welche zahlungswirksamen Geschäfte werden regelmäßig mit EC-/Kreditkarten durchgeführt bzw. dürfen durchgeführt werden ?
7. Liegen für unterschiedliche Personengruppen unterschiedliche Ermächtigungen (z.B. Umfang/Höhe der zulässigen Geldbeträge o.ä.) vor ?
8. Wie erfolgt die Abrechnung bzw. die anschließende buchungsmäßige Weiterverarbeitung bei durchgeführten Zahlungen (Verfahrensbeschreibung) ?
 - a. Welche Dokumentationsform (des Zahlungsvorgangs) liegt vor ?
9. Stellt die Verwendung/Zahlung mittels EC-/Kreditkarte eine Ausnahme vom Erfordernis zweier Anordnungsunterschriften bzw. des Vier-Augen-Prinzips dar ?
 - a. In welchem Verhältnis steht die EC-/Kreditkartennutzung zur *sachlichen* und *rechnerischen* Feststellung ?
10. In welcher Art und Weise erfolgt eine Überprüfung/Kontrolle der mittels EC-/Kreditkarte getätigten Zahlungen ?
 - a. Durch wen werden Überprüfungen durchgeführt ?
11. Wie erfolgt die Aufbewahrung von EC-/Kreditkarten (z.B. außerhalb der Dienstzeiten) ?
12. Wie sind EC-/Kreditkarten vor Verlust oder Diebstahl geschützt bzw. in einem solchen Falle versichert ?
13. Kann verwaltungsseitig ermittelt werden, in welcher finanziellen Größenordnung Zahlungen mittels EC-/Kreditkarte geleistet werden ?

4.2 Stellungnahme der Verwaltung vom 29.02.2016

Verwaltung (Kämmerei) hat die Fragen mit Schriftsatz vom 29.02.2016 wie folgt beantwortet.

Es sind ausschließlich Mastercards im Einsatz. Ihr Einsatz richtet sich nach § 22 der Dienst-anweisung für die Finanzbuchhaltung.

Zur Zeit sind die Herren und sowie die Kolleginnen und im Besitz einer Mas-tercard.

Die Ermächtigungen erfolgten grundsätzlich durch Amt 10. Hiervon sind Ihnen Durchschrif-ten zugegangen. Die Verträge wurden vom Landrat, seinem Stellvertreter oder Herrn Kreis-kämmerer unterzeichnet.

Die Kolleginnen dürfen die Kreditkarten nur für Buchungen in Zu-sammenhang mit Dienstreisen der Beschäftigten nutzen. Die Herren für Kosten die im Zusam-menhang mit den Dienstreisen des Landrates und des Kreisdirektors auf deren Reisen entste-hen und auf denen sie als fungieren.

Die Herren verfügen über eine **Goldcard**. Der monatlich verfügbare Höchstbetrag liegt bei 5.000,-- €. Die beiden Kolleginnen verfügen über eine normale Mastercard. Der mo-natliche Verfügungsrahmen für beträgt 5.000,-- €, für 2.500,-- €.

Die von Mastercard belasteten Beträge werden ausschließlich über den Kreditor 102371 ab-gewickelt. Im Jahre 2015 waren es **6.781,39 €**. Die Abrechnung wird ein-gescannt und vom Fachamt von 2 zeichnungsberechtigten Personen geprüft und in DMS freigegeben. Nach der Dienst-anweisung sind die Belastungen innerhalb von 2 Wochen nach der Lastschrift auf dem Konto des Kreises anzuweisen.

Nach § 31 GemHVO sind vom Landrat nähere Vorschriften zu den Sicherheitsstandards zu erlassen. Dies ist in der Dienst-anweisung über die Finanzbuchhaltung geschehen. Nach § 31 Abs. 2 Nr. 3.2. muss die Dienst-anweisung Regelungen über die Unterschriften von zwei Be-schäftigten im Bankverkehr enthalten. Dies wird für den Einsatz von Geldkarten, Debitkarten,

Kreditkarten und sogar Schecks nicht verlangt (§ 31 Abs. 2 Nr. 3.4)⁷. Wie ich meine, zumindest für die Karten, aus gutem Grunde, weil die Umsetzung technisch schwierig wäre bzw. vom Anbieter nicht verlangt werden kann. Bestimmte Anbieter verlangen im Internet eine Kreditkarte.

Die Überprüfung und Kontrolle erfolgt im Rahmen des Anordnungswesens.

Die Haftung für Schäden richtet sich nach Ziffer 11 der getroffenen Vereinbarung. Danach beträgt die maximale Selbstbeteiligung 50,-- €, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

Grundsätzlich sind die Kreditkarten vom Inhaber sicher aufzubewahren und dürfen nicht weiter gegeben werden. Eine abendliche Aufbewahrung in einem gesicherten Behältnis ist insbesondere bei den Fahrern nicht möglich, wenn sie sich auf Reisen befinden. Bei Beachtung der erforderlichen Sorgfaltspflichten beträgt die maximale Selbstbeteiligung 50,-- €.

4.3 Fortgang der Prüfung

Aus Mitteilungen des Hauptamtes (Personalverwaltung) konnte ermittelt werden, dass über die von der Kämmerei gemeldeten Verfügungsberechtigten hinaus offenbar auch noch *weitere* Mitarbeiter über MasterCards verfügen. Hierzu wurde die Verwaltung um Aufklärung ersucht. Hiernach verfügt ein weiterer Mitarbeiter R. über eine MasterCard.

Im Fortgang der Prüfung hat sich die Rechnungsprüfung sodann weitere Unterlagen vorlegen lassen, was von der Kämmerei zeitnah erfolgte.

Darunter befanden sich auch die MasterCard Rahmenverträge und Kartenanträge (mit der Sparkasse Düren). Im MasterCard Business Rahmenvertrag lautet die Firmenangabe "KREIS DÜREN"; das Abrechnungskonto ist das Kreiskassenkonto.

⁷ *Anmerkung der Rechnungsprüfung:* Nach § 19 Abs. 4 DA FiBu fallen die Verfügung über die Bankkonten durch Scheck, Überweisungsauftrag, Abbuchungsauftrag oder Einzugsermächtigung im Lastschriftverkehr in die Zuständigkeit der Zahlungsabwicklung. Die Verfügungen sind stets von **zwei** mit Unterschriftsvollmacht versehenen Bediensteten zu unterzeichnen bzw. freizugeben. Ausnahmen sind durch gesonderte Dienstanweisungen zu regeln.

Bei den MasterCard Business Kartenverträgen sind als Antragsteller die genannten Mitarbeiter/innen mit *persönlicher Privatschrift* aufgeführt. Auf der Karte soll gleichwohl neben Vor- und Nachname die Bezeichnung "KREIS DÜREN" geprägt werden. Auch als Korrespondenzadresse sind die Privatschriften der genannten Bediensteten aufgeführt. Als Abrechnungskonto ist auch hier das Konto der Kreiskasse 356 212 aufgeführt.

Die Verwaltung hat weiterhin die an die genannten Bediensteten gerichteten schriftlichen *Ermächtigungen* zur Nutzung einer dienstlichen Kreditkarte (gemäß § 20 Abs. 6 der Dienstanweisung Finanzbuchhaltung) vorgelegt.

In den Ermächtigungen sind z.T. Verwendungshinweise/Beschränkungen enthalten (z.B. *Buchung von Bahn- und Flugtickets, Hotelübernachtungen o.ä. bei Dienstreisen oder anfallende Ausgaben, Hotelkosten, Benzinkosten, Parkgebühren*). Damit ist der Zweck der Verwendung definiert und begrenzt (vgl. § 22 Abs. 2 DA Fibu).

Eine Ermächtigung enthält den Hinweis, dass die dienstliche Kreditkarte in einer Kasette im Tresor der Kreiskasse zu verwahren und bei Bedarf dort zu entnehmen sei. Ob diese Regelung auch bei den anderen Ermächtigungen greift und sie in der Praxis auch eingehalten wird, entzieht sich der Kenntnis der Rechnungsprüfung.

Prüfbemerkung B 1

Die Verwaltung sollte sicherstellen, dass *alle* ausgegebenen dienstlichen EC-Karten einer sicheren Aufbewahrung im Kreishaus zugeführt werden müssen. Eine Mitnahme nach Hause oder in den sonstigen Privatbereich der Berechtigten sollte weitgehend unterbleiben. Dies entspricht den Sicherheitsanforderungen des § 31 GemHVO wie auch den Geschäftsbedingungen (der Sparkasse) für die MasterCards.

Der Rechnungsprüfung haben auch **Abrechnungen** von MasterCard/Sparkasse Düren vorgelegen, die als Verwendungszweck u.a. Angaben zu Fluggesellschaften, DB Bahn, Tankstellen oder Hotels enthalten. Adressat dieser Abrechnungen sind z.T. der Kreis Düren, andere werden an die *Privatanschriften* der Bediensteten versandt.

Prüfbemerkung B 2

Die Verwaltung sollte überprüfen, ob die MasterCard Anträge bzw. ausgestellten Karten (einschließlich der Rechnungstellungen) statt auf die Privatanschriften der Bediensteten nicht richtigerweise (und ausschließlich) auf den KREIS DÜREN erteilt werden können.

4.4 Prüfung der Einzelabrechnungen

Im Rahmen weiterer Überprüfungen beabsichtigte die Rechnungsprüfung, die monatlichen Abrechnungen der MasterCards bzw. die dort aufgeführten Rechnungspositionen zu überprüfen. Hierzu wurde die Verwaltung mit Schriftsatz vom **03.05.2016** gebeten zu veranlassen, dass die MasterCard-Abrechnungen des Zeitraums Januar 2015 bis März 2016 *sämtlicher* Mitarbeiter/Karteninhaber/innen dem Rechnungsprüfungsamt in Ablichtung vorgelegt werden.

Die Verwaltung (Kämmerei) hat mit Schriftsatz vom 08.05.2016 die MasterCard Abrechnungen der jeweiligen Karteninhaber vorgelegt.

Aus einer vorgelegten Sammelübersicht ergaben sich darüber hinaus Kreditkartenabrechnungen i.H.v. **8.152,12 €** für 2015⁸.

Nach Mitteilung der Verwaltung wurden MasterCards für Berufskraftfahrer des Landrates und des Kreisdirektors im Zusammenhang mit den Dienstreisen ausgestellt. Bei den von der Verwaltung vorgelegten Abrechnungen fehlten hingegen jene eines Karteninhabers gänzlich. Auf Nachfrage der Rechnungsprüfung teilte die Kreiskasse mit, dass hier offensichtlich *keine* Abrechnungen vorlägen bzw. *keine* Abbuchungen erfolgt seien⁹.

⁸ Diese Summe weicht allerdings von der zuvor mitgeteilten Summe von **6.781,39 €** ab.

⁹ Nach Ziffer 8 der **Bedingungen für die MasterCard** erfolgt über die mit der Kreditkarte getätigten **Kartenverfügungen** eine Kreditkartenabrechnung mindestens einmal im Monat zu dem vereinbarten Abrechnungstichtag.

Die Verwaltung wurde um nochmalige Verifizierung ersucht. Die Kreiskasse fragte hierbei nach, ob die GoldCard weiter benötigt werde, obwohl diese (bereits) seit 15 Monaten nicht benutzt worden sei. Daraufhin wurde bestätigt, die Card werde weiterhin benötigt, da in nächster Zeit wieder einige Dienstreisen anstünden¹⁰.

Prüfbemerkung B 3

Die Mitteilung der Nichtnutzung einer MasterCard über einen Zeitraum von 15 (und mehr) Monaten erscheint der Rechnungsprüfung im Hinblick auf den mitgeteilten, notwendigen Ausstellungszweck der MasterCard (Begleichung von Kosten im Zusammenhang mit den Dienstreisen, z.B. Tank- oder Hotelrechnungen) sowie der Ausstellung als besondere GoldCard (statt Standard) fragwürdig.

4.5 Weitere Abrechnungspositionen

Zu anderen Abrechnungspositionen bat die Rechnungsprüfung sodann mit Anfrage vom **24.05.2016** um *Begründung* bzw. *Erläuterung* des jeweils dienstlichen Hintergrunds bzw. entsprechender *Nachweise*¹¹ sowie um Angabe, unter welchen Kostenträgern/Produkten die Beträge *verbucht* worden sind.

Hierbei handelte es sich um nachstehende Abbuchungen:

Abrechnung	Belegdatum	Verw.zweck	Betrag
12.01.2015	11.01.2015	ITUNES.COM	4,99
10.02.2015	13.01.2015	Amazon	24,85
10.02.2015	19.01.2015	Amazon	16,85
10.02.2015	27.01.2015	APPLE Online	69,00
10.02.2015	04.02.2015	Amazon	23,52
10.03.2015	24.02.2015	APPLE Online	69,00
10.03.2015	26.02.2015	ITUNES.COM	3,99
01.07.2015	26.06.2015	APPLE Online	35,00
01.09.2015	26.08.2015	Wondershare Hong Kong	39,99
01.10.2015	09.09.2015	APPLE Online	29,00
01.10.2015	10.09.2015	APPLE Online	289,90
02.11.2015	11.10.2015	ITUNES.COM	8,99
01.12.2015	04.11.2015	APPLE Online	350,00
01.12.2015	24.11.2015	APPLE Online	29,00
04.01.2016	10.12.2015	APPLE Online	99,90
04.01.2016	13.12.2015	ITUNES.COM	3,99
01.02.2016	05.01.2016	APPLE Online	29,00
01.02.2016	07.01.2016	APPLE Online	99,95
01.02.2016	07.01.2016	APPLE Online	319,90
01.02.2016	06.01.2016	PDA Max, Bensheim	81,15

¹⁰ Mitteilungen per E-Mail vom 19.05. und 23.05.2016

¹¹ §§ 103 Abs. 4 GO NRW (§ 320 Abs. 2 HGB), 6 Abs. 1 RPO, IDW PS 300 Prüfungsnachweise im Rahmen der Abschlussprüfung

Die Rechnungsprüfung hat gleichzeitig Recherchen in den Programmen **Infoma** und **DMS**¹² durchgeführt. Bei den hierbei über Abfragen angezeigten Buchungs-/Zahlungsbelegen führten die jeweiligen Buchungen als Rechnungsdokumente die Abrechnungsmittelungen der MasterCard auf. Die darin enthaltenen Abrechnungspositionen (z.B. itunes oder APPLE) waren hingegen – nach bisherigen Erkenntnissen – *nicht* durch weitere Rechnungsdokumente, sondern lediglich durch die MasterCard Abrechnungen belegt¹³.

Dies wirft die Frage auf, nach welchen Kriterien die nach der (bereits erfolgten) Zahlung durchzuführende Buchung bzw. die Prüfung der *sachlichen* und *rechnerischen* Richtigkeit (vgl. § 30 Abs. 2 GemHVO) und anschließende *Anordnung* erfolgt sind und welche Feststellungs- und Anordnungsbefugten dies durchgeführt haben.

Nach den Ausführungen der Verwaltung in ihrer Stellungnahme vom 29.02.2016 werden die Abrechnungen nämlich eingescannt und vom Fachamt und *zwei* zeichnungsberechtigten Personen geprüft und in DMS freigegeben. Darüber hinaus erfolge die Überprüfung und Kontrolle im Rahmen des Anordnungswesens.

Prüfbemerkung B 4

Für die Rechnungsprüfung bleibt nicht nachvollziehbar, auf welcher Grundlage eine *sachliche und rechnerische Richtigkeit* geprüft und bescheinigt werden und sodann eine *Anordnung* erfolgen kann, wenn buchungsbe gründende Unterlagen lediglich die MasterCard-Abrechnungen (selbst), nicht aber weitere Unterlagen zu den einzelnen Abbuchungspositionen sein sollten.

Ob neben den MasterCard Abrechnungen die diesen zu Grunde liegenden tatsächlichen (Einzel)Rechnungsdokumente (auch) in Infoma bzw. DMS vorhanden und dort für die Rechnungsprüfung verfügbar und lesbar sind (vgl. § 58 Abs. 3 GemHVO), entzieht sich prüfungsseitiger Erkenntnis.

¹² DMS = Document Management System

¹³ Zur Lesbarkeit von Belegen siehe Fußnote 19

4.6 Nutzung und Weitergabe von EC-MasterCards

Im Laufe der Prüfungshandlungen hatte die Rechnungsprüfung den Eindruck gewonnen, dass die Nutzung von MasterCards möglicherweise auch von Nichtinhabern hätte erfolgt sein können.

Dafür sprachen zahlreiche Abbuchungspositionen, die nach Ansicht des RPA nicht mit dem Ermächtigungszweck der Kartennutzung übereinstimmen konnten.

Dieser Eindruck wurde im Prüfungsverlauf bestätigt. Nach Mitteilung der Verwaltung (Kämmerei) vom 29.02.2016 und den Regelungen der DA Fibu dürfen die MasterCards hingegen *nicht* weitergegeben werden.

Die Ansicht der Rechnungsprüfung zur praktizierten Weitergabe von Karten und anderweitigen (amtsinternen bzw. amtsübergreifenden) Nutzung wurde verwaltungsseitig bestätigt (→ s. Kap. 4.9).

Prüfbemerkung B 5

Nach § 22 DA Finanzbuchhaltung dürfen die Karten *nicht* an Dritte, auch *nicht* an Dritte aus der eigenen Organisationseinheit, weitergereicht werden. Sie dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie ausgegeben werden.

Die praktizierte Weitergabe (Nutzung) der MasterCards steht weder im Einklang zu den Vorgaben der DA Finanzbuchhaltung noch ist sie vom Ermächtigungszweck der Kartennutzung gedeckt.

Damit sind auch Aspekte der Sicherheitsstandards nach § 31 GemHVO und dienst- oder arbeitsrechtliche Haftungsfragen sowie mögliche Fragen im Zusammenhang mit denkbaren Missbräuchen (vgl. § 266b StGB) tangiert.

Es muss verwaltungsseitig sichergestellt werden, dass Karten *nicht* an Dritte, auch nicht intern, weitergereicht werden dürfen.

→ siehe hierzu auch Stellungnahme der Verwaltung, Kap. 4.9, Seite 19 ff. sowie Prüfbemerkung B 7 (Seite 26).

4.7 Weiterer Fortgang und Prüfungsdauer

An die o.g. prüfungsseitige Nachfrage vom **24.05.2016** (→ Kap. 4.5, Seite 13) musste durch Schreiben vom 30.06.2016 erinnert werden.

Nach Zwischennachricht der Verwaltung (Hauptamt) vom 07.07.2016 seien an der verwaltungsseitigen Aufarbeitung neben Kämmerei maßgeblich das Hauptamt und das Zentrale Gebäudemanagement beteiligt. Die Beantwortung der prüfungsseitig gestellten Fragen gestaltete sich komplizierter als zunächst gedacht. Mit telefonischer Mitteilung vom 19.08.2016 wurde ein weiterer Aufschub zur Bearbeitung erbeten.

Die im Rahmen der Prüfung der EC-MasterCards, die bereits im **Februar 2016** begonnen wurde, aufgetretenen Nachfragen wurden damit verwaltungsseitig *nicht* in einem vertretbaren Rahmen beantwortet. Dies läge aber im Interesse der geprüften Stelle, um etwaige Beanstandungen zu entkräften¹⁴.

Die Verwaltung ist zwar verpflichtet, der Rechnungsprüfung Auskünfte und Nachweise zu erbringen (§ 103 Abs. 4 GO) und hat dies nach den Vorgaben der Rechnungsprüfungsordnung auch *fristgerecht* und *vordringlich* zu erledigen (§ 6 Abs. 3 RPO).

Der Rechnungsprüfung stehen allerdings keine Durchgriffsrechte zu, die Einhaltung dieser Verpflichtungen auch sicherzustellen. Dies ist Aufgabe der Behördenleitung.

Im Rahmen ordnungsmäßiger Rechnungsprüfung und Berichterstattung ist das Rechnungsprüfungsamt dann allerdings gehalten, eine begonnene Prüfung auch in einem vertretbaren Zeitpunkt abzuschließen. Dies kann *nicht* in die Abhängigkeit vom verwaltungsseitigen Tätigwerden gestellt werden, da ansonsten eine Verzögerung auf unbestimmte Zeit möglich und damit die Prüfungsautonomie des Rechnungsprüfungsamtes sowie ihrer unabhängigen Finanzkontrolle nicht mehr gewährleistet wäre¹⁵.

¹⁴ vgl. OVG NRW, B. v. 04.01.2013, 5 B 1493/12

¹⁵ vgl. VG Düsseldorf, U. v. 14.03.2014, 1 K 3924/13; OVG NRW B. v. 04.01.2013, 5 B 1493/12

Prüfbemerkung

Die sich mittlerweile auch in anderen Prüfungsangelegenheiten wiederholenden, überlangen Bearbeitungszeiten der Verwaltung stehen weder im Einklang mit den Vorgaben der Rechnungsprüfungsordnung noch erfüllen sie die Anforderungen einer effektiven Rechnungsprüfung. Sie verzögern eine zeitnahe Aufklärung der Rede stehenden Sachverhalte, die gerade bei Feststellung von Auffälligkeiten geboten gewesen wäre. Die Verwaltung erweckt den Eindruck, diesen Vorgaben offenbar keine Bedeutung beimessen zu wollen¹⁶. Mit derart überlangen Bearbeitungsdauern bestärkt die Verwaltung jenen Anschein, den sie im eigenen Interesse durch unmittelbare Aufklärung vielmehr hätte entkräften sollen.

In der vorliegenden Prüfung war es im Rahmen ordnungsmäßiger Prüfungsdurchführung und im Hinblick auf die Sitzungstermine des Rechnungsprüfungsausschusses daher angezeigt, die Prüfungshandlungen zu einem Stichtag (15.09.2016) zu beenden und der Verwaltung letztmalig die Möglichkeit zu geben, bis zu diesem Stichtag die prüfungsseitig seit Monaten vorliegenden Fragen zu beantworten.

Mit dieser Vorgehensweise wird auch sichergestellt, dass der Prüfbericht in einem vertretbaren Zeitrahmen und mit einem aktuellen Bezug noch in der nächsten planmäßigen Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses thematisiert und beraten werden kann. Ein weiteres Zuwarten bis zu einer möglichen Sitzung im Frühjahr des nächsten Jahres wäre aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes nicht angezeigt und führte ein ordnungsgemäßes Prüfungsverfahren ad absurdum.

¹⁶ **Zur Dauer der Prüfungsverfahren vgl. nachstehende Ausführungen in:**

Jahresprüfbericht 2006 (Drs. Nr. 287/07, S. 45)

Jahresprüfbericht 2007 (Drs. Nr. 322/08, Anmerkung A 2, S. 17)

Verwaltungsprüfbericht 2008/2009 (Drs. Nr. 267/09, Anmerkung A 1, S. 11)

Stellungnahme der Verwaltung (Drs. Nr. 17/10, S. 3)

Stellungnahme der Verwaltung zum Prüfcontrolling 2006-2009 (Drs. Nr. 417/10, S. 14 zur EU-Beihilfenprüfung)

Verwaltungsprüfbericht 2009/2010 (Drs. Nr. 420/10, Wiederholungsanmerkung W zu A 1, S. 20)

Stellungnahme der Verwaltung (Drs. Nr. 26/11, S. 3)

Verwaltungsprüfbericht 2011/2012 (Drs. Nr. 284/12, S. 9, 10)

Stellungnahme der Verwaltung zum Prüfcontrolling 2008/09-2011/12 (Drs. Nr. 108/15, S. 8)

Überlange Bearbeitungsdauern auch beispielhaft in den Prüfverfahren oder Stellungnahmeverfahren:

Dienstrechtliche Aspekte von Nebentätigkeiten (in den Berichten Drs. Nr. 267/09, S. 51 und 351/11, S. 14), Ausräumverfahren *VwPrüfbericht 2011/12* (Drs. Nr. 284/12, 64/13), Prüfverfahren *Kulturförderung* (Drs. Nr. 277/13, S. 21), Prüfverfahren *Vogelsang* (Drs. Nr. 12/14), Prüfverfahren *Interne Kontrollsysteme in der Leistungsverwaltung* (Drs. Nr. 53/14), Prüfverfahren *Kostenermittlung Ingenieurhonorar* (Drs. Nr. 177/14, S. 9); Prüfverfahren *Reisekostenwesen* (Drs. Nr. 363/14, S. 14), Prüfverfahren *Radwegbau* (Drs. Nr. 199/14), Prüfverfahren *Wirtschaftlichkeitsaspekte bei kreiseigenen Einrichtungen* (Drs. Nr. 326/16), Prüfverfahren *Vereinsmitgliedschaften* (Drs. Nr. 287/16), Prüfverfahren *Personenstandswesen* (Drs. Nr. 323/16) u.a.m. **Laufende Prüfverfahren** *Verkehrsordnungswidrigkeiten, Vermessungswesen, Hilfen in besonderen Lebenslagen, Pflegeversicherungsgesetz.*

4.8 Dienstfahrzeuge

Im Rahmen einer weiteren Nachfrage wurden auch Aspekte des Fahrzeugmanagements thematisiert. Im Fortgang der Prüfung hatten sich für die Rechnungsprüfung weitere Fragen hinsichtlich von Abbuchungen bei den EC-Karten ergeben, die der Verwaltung gegenüber mit Schreiben vom **24.08.2016** mitgeteilt worden sind.

Hierbei handelt es sich um Abbuchungen von *Tankstellen*, die voraussichtlich im Zusammenhang mit der Betankung von Dienstfahrzeugen stehen. Neben Abbuchungen größerer (plausibler) Summen waren auch Abrechnungen von Kleinbeträgen enthalten, die z.T. am gleichen Buchungstag erfolgt sind. Weiterhin erfolgten Nachfragen über die häufige Ausweisung bestimmter Ortsangaben. Letztlich wurden, soweit nach der gültigen Dienstanweisung für die Dienstfahrzeuge der beiden Berufskraftfahrer *Fahrtenbücher* zu führen sind, um Vorlage der Fahrtenbücher für das Jahr 2015 ersucht.

Prüfbemerkung

Die auf den MasterCard Abrechnungen aufgeführten Abbuchungen für Betankungen (Shell, Esso, Aral, Jet, etc.) erschienen der Rechnungsprüfung grundsätzlich plausibel. Andere Abbuchungen bedurften der Nachfrage. Das gleiche gilt für bestimmte Ortsangaben. Die Verwaltung wurde um Darlegung ersucht, in welcher Art und Weise die Betankungen (z.B. Sammlung von Rechnungen, Zusammenhang mit Dienstgeschäften, Dienstreiseangelegenheiten etc.) nachgewiesen, dokumentiert und sachlich und rechnerisch *richtig* geprüft wurden.

→ s. hierzu Stellungnahme der Verwaltung, Abschnitt 4.9, S. 19 ff.

4.9 Stellungnahme der Verwaltung vom 13.09.2016

Die Verwaltung (Hauptamt) hat mit Schriftsatz vom 13.09.2016 (Eingang 15.09.2016) zu den prüfungsseitig aufgeworfenen Fragen wie folgt Stellung genommen.

Aus der nachfolgenden Übersicht ergibt sich zu den diversen Abrechnungspositionen der jeweilige dienstliche Hintergrund:

Nr.	Abrechnung	Belegdatum	Verwendungszweck	Betrag	dienstl. Verwendung
1	12.01.2015	11.01.2015	ITUNES.COM	4,99	Anwendung zur mobilen Dateiübertragung, wird amtsübergreifend auf mehreren Geräten eingesetzt.
2	10.02.2015	13.01.2015	Amazon	24,85	KFZ Navi-Halterung
3	10.02.2015	19.01.2015	Amazon	16,85	KFZ Holzkugel-Sitzauflage
4	10.02.2015	27.01.2015	APPLE Online	69,00	Protection Care plus, Apple Garantierweiterung für iPhone
5	10.02.2015	04.02.2015	Amazon	23,52	KFZ Navi-Halterung
6	10.03.2015	24.02.2015	APPLE Online	69,00	Protection Care plus, Apple Garantierweiterung für iPhone
7	10.03.2015	26.02.2015	ITUNES.COM	3,99	AlarmierungsApp, verbunden mit der Leitstelle
8	01.07.2015	26.06.2015	APPLE Online	35,00	Ladekabel
9	01.09.2015	26.08.2015	Wondershare HongKong	39,99	Backupsoftware iPhone-PC
10	01.10.2015	09.09.2015	APPLE Online	29,00	Pauschale für Vorabtausch, iPhone Reparatur
11	01.10.2015	10.09.2015	APPLE Online	289,90	Reparatur iPhone
12	02.11.2015	11.10.2015	ITUNES.COM	8,99	Anwendung zur mobilen Nutzung von GroupWise, wird amtsübergreifend auf mehreren Geräten eingesetzt
13	01.12.2015	04.11.2015	APPLE Online	350,00	Reparatur iPhone
14	01.12.2015	24.11.2015	APPLE Online	29,00	Pauchale für Vorabtausch, iPhone Reparatur
15	04.01.2016	10.12.2015	APPLE Online	99,90	Schutzhüllen iPad
16	04.01.2016	13.12.2015	ITUNES.COM	3,99	App zur Erfassung von Zählerständen, wird auf mehreren Geräten verwendet
17	01.02.2016	05.01.2016	APPLE Online	29,00	Pauschale für Vorabtausch, iPhone-Reparatur
18	01.02.2016	07.01.2016	APPLE Online	99,95	Office für iPad, Ausstattung Hausmeister / Techniker zur mobilen Datenerfassung und Austausch, wird auf mehreren Geräten eingesetzt
19	01.02.2016	07.01.2016	APPLE Online	319,90	Reparatur iPhone
20	01.02.2016	06.01.2016	PDA Max, Bensheim	81,15	Handy-Schutzhülle/-tasche Hausmeister

Die entsprechenden Nachweise sind nummeriert als Anlage beigelegt. Lediglich zu laufende Nummer 17 ist die Vorlage eines Belegs leider nicht mehr möglich, da dieser verwaltungsseitig nicht mehr vorliegt und auch nach Recherche bei Apple dort nicht mehr vorgehalten wird.

Bei den vorliegenden Fällen handelt es sich um Anschaffungen von "Navi-Halterungen und eine Holzkugelsitzauflage für KFZ sowie Fernmeldeartikel/Zubehör wie beispielsweise, Schutzfolien und Schutzhüllen, Ladekabel für iPhone und iPad, sog. Apps für die dienstl. Nutzung auf gen. Geräten.

Des Weiteren handelt es sich um erforderliche Reparatur- und Reparaturenebenkosten, die aufgrund der pauschalen Bepreisung Seitens Apple (wie vorliegend 29,00 €, 69,00 €, 289,90 €, 319,90 €, 350,00 €) hoch sind, jedoch aufgrund der hohen Marktwerte der Apple Geräte wirtschaftlich in Relation stehen.

An dieser Stelle möchte die Verwaltung sich einige erläuternde Hinweise erlauben:

Mit der Einführung des (apple) iPhones als Diensthandy, zunächst ausschließlich für die Verwaltungsleitung und nunmehr auch für die Amtsleitungen besteht die Erforderlichkeit, aufgrund der besonderen Marktstellung von Apple, sowohl die Beschaffung von Zubehör, Ersatz- und Verbrauchsmaterial als auch erforderliche Reparaturen unmittelbar über den "Apple-Shop" abzuwickeln.

Die Besonderheit hierbei ist, dass Aufträge immer über den hierzu eingerichteten Online-Shop beauftragt werden müssen. Die Zahlung aller Leistungen erfolgt hierbei immer bargeldlos über eine Kreditkarte.

Aus pragmatischen Gründen wurden in diesem Zusammenhang auch erforderlichen Transfers im Bereich der Telekommunikation über eine bereits vorhandene Kreditkarte (i.d.R. Herr Amt 10) abgewickelt. Die verursachungsgerechte haushaltstechnische Abgrenzung erfolgte hierbei durch Teilung der monatlichen Kreditkartenabrechnung in der Form, dass das Amt 10 die für Sie vorgenommenen Positionen erfasst und angewiesen hat und die verbleibenden Positionen zur weiteren Teilabrechnung an das Amt 18 weitergegeben hat.

Aus Sicht der Verwaltung ist dieser Sachverhalt rückblickend kritisch zu bewerten. Zukünftig ist eine Vorgehensweise vorgesehen, die klare Strukturen und Abgrenzungen enthalten wird. Hierzu steht die Verwaltung bereits im Schriftverkehr mit der Rechnungsprüfung und wird einen Vorschlag unter Berücksichtigung des dortigen Schreibens vom 23.08.2016¹⁷ unterbreiten.

Hinsichtlich Ihrer Anfrage zur Prüfung und Freigabe teile ich mit, dass im Amt 18 Herr bis zur Übergabe des Aufgabenbereiches an Amt 10 zum 01.06.16 für die Telekommunikation zuständig war und i.d.R. alle Aufträge im Rahmen seiner haushaltsrechtlichen Befugnis beauftragt hat.

Der Workflow (u.a. in DMS) war amtsweit so geregelt, dass eingehende Rechnungen über Amt 20, Posteingang Amt 18 zur weiteren Bearbeitung an den zuständigen Sachbearbeiter geleitet werden. Gleiches gilt für das Erfassungsmodul "DMS". Im Folgenden erfolgt die Prüfung auf sachl. u. rechnerische Richtigkeit und die anschließende Zahlbarmachung¹⁸. Für sog. Fernmeldekosten erfolgte bei Rechnungen bis 5.000,- € die Kontierung und sachl. und rechnerische Bearbeitung in DMS bei der hierzu haushaltsrechtlich befugten Mitarbeiterin (bis 2015 Frau in 2015 Frau und ab 2016 Frau). Die Freigabe erfolgte über Herrn Bei Rechnungen über 5.000,- € wurde aufgrund der haushaltsrechtlichen Befugnis die sachl. u. rechnerische Richtigzeichnung von Herrn und die Freigabe vom Amtsleiter Herr vorgenommen.

¹⁷ Anmerkung des RPA: Stellungnahme der Rechnungsprüfung zur geplanten Änderung der DA-Fibu (vgl. Kap. 7, Bemerkung B 7, S. 26)

¹⁸ Anmerkung des RPA: Die „Zahlbarmachung“ ist beim Einsatz der EC-Mastercards allerdings bereits *zuvor* (vor der „Buchung“) erfolgt.

Die hierzu erforderlichen Mittel wurden geführt unter:

1111701	5431000
1260100	5431000
1270103	5431000
1280101	5431000
3120100	5431000
3120200	5431000

Mit Schreiben vom 23.08.2016 bitten Sie zu weiteren Abbuchungen von Tankstellen sowie zur häufigen Ausweisung der Ortsangabe "München" um entsprechende Begründung und Erläuterung.

Der Fuhrpark der Kreisverwaltung Düren besteht inzwischen hauptsächlich aus Fahrzeugen der Marke MINI, die zu sehr günstigen Konditionen geleast werden. Die Fahrzeuge werden jeweils für 12 Monate geleast, so dass u.a. keine Kosten für Reparaturen oder Inspektionen anfallen. Der Austausch der Fahrzeuge wird regelmäßig durch einen der beiden Berufskraftfahrer vorgenommen und erfolgt in München. Dort ist eine Reinigung der abzugebenden Fahrzeuge vor Übergabe erforderlich, woraus die Abbuchungen in Höhe von 6,49 / 6,99 / 7,90 / 10,99 (Wagenwäsche an verschiedenen Tankstellen) resultieren. Die neu übernommenen Fahrzeuge müssen für die Rückreise betankt werden – hieraus ergeben sich die von Ihnen g. größeren, plausiblen Beträge.

Der Betrag iHv 12,98 Euro Jet Tankstelle Düren am 13. / 15.07.2015 resultiert aus der Betankung des kleinen (ca. 10 Liter Ersatz)Kraftstofftanks des Elektrofahrzeugs BMW I 3 (DN – BA 109).

Ferner ersuchen Sie um Vorlage der Fahrtenbücher für die Dienstfahrzeuge der beiden Berufskraftfahrer. Diese sind als Anlage beigefügt.

Prüfbemerkung

Die Verwaltung hat mit der Stellungnahme vom 13.09.2016 Erläuterungen zu einzelnen Abbuchungspositionen (u.a. im Bereich Navigation und Telekommunikation), der Nutzung und Weitergabe der EC-MasterCards sowie der Prüfung und Freigabe im Anordnungs- und Buchungsgeschäft abgegeben. Rechnungsbelege wurden mit dieser Stellungnahme vorgelegt¹⁹.

Die Erläuterungen der Verwaltung zeigen u.a. auf, dass zahlreiche Zahlungsvorgänge im Zusammenhang mit Ausgaben in *Telekommunikationsangelegenheiten* stehen, die aber nicht dem ursprünglichen Verwendungszweck der ausgegebenen EC-MasterCards entsprechen.

Während Kartenberechtigte die EC-MasterCard nach Aussagen der Verwaltung über Monate *nicht* in Gebrauch hatten und keine Abrechnungen vorlegten (→ S. 13), waren andere Karten für Unberechtigte außerhalb des eingeräumten Verwendungszwecks im Einsatz.

Zur Ortsangabe *München* wurden Ausführungen über das Leasingverfahren von Fahrzeugen (Marke MINI) gemacht, die dort regelmäßig ausgetauscht würden. Die verwaltungsseitigen Erklärungen wurden nicht durch weitere Nachweise belegt²⁰.

Fahrtenbücher der Dienst-Kfz (DN-KR2000, 6/2013-7/2015 und DN-KR3000/2000, 7/2015-9/2016) wurden ebenfalls vorgelegt. Diese stehen hingegen nicht im Zusammenhang mit der vg. Ortsangabe. Die Fahrtenbücher der anderen genannten Fahrzeuge hat sich das RPA im Rahmen dieser Prüfung nicht mehr vorlegen lassen.

Die Verwaltungspraxis zur Weitergabe/Nutzung der MasterCards zwischen Berechtigten und anderen Dienststellen/Mitarbeitern ist damit weder mit der geltenden Dienstanweisung noch mit dem Ermächtigungszweck der Kartennutzung vereinbar. Auf die Prüfbemerkungen **B 5** (Seite 15) und **B 7** (Seite 26) wird hingewiesen.

¹⁹ Die Rechnungsprüfung weist allerdings darauf hin, dass sie im Rahmen der Prüfungsdurchführungen diese Rechnungen in INFOMA nicht einsehen konnte. Sichtbar waren für das RPA lediglich die Gesamtabrechnungen der MasterCard. Zur Problematik der *Belegprüfungen* siehe bereits Jahresprüfbericht 2007 (Drs. Nr. 322/08, S. 58)

²⁰ vgl. IDW PS 300 Prüfungsnachweise im Rahmen der Abschlussprüfung
IDW PS 303 n.F. Erklärungen der gesetzlichen Vertreter gegenüber dem Abschlussprüfer
IDW PS 200 Ziele und Grundsätze der Durchführung von Abschlussprüfungen, Tz. 17
MIK NRW, Handreichung NKF, zum 10. Teil der GO NRW, S. 1217 (Erl. 2.8.2 Belegprinzip)

5. Aufsicht über die Zahlungsabwicklung

Die Finanzbuchhaltung hat die Buchführung und die Zahlungsabwicklung zu erledigen. Die Zahlungsabwicklung ist ordnungsgemäß und sicher zu erledigen (§ 93 GO). Für die Finanzbuchhaltung bzw. die Zahlungsabwicklung sind Verantwortliche zu bestellen (§ 93 Abs. 2 und Abs. 5 GO).

Der Landrat hat die **Aufsicht** über die Finanzbuchhaltung. Ist ein Kämmerer bestellt, so hat er die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung, sofern er nicht nach § 93 Abs. 2 GO als Verantwortlicher für die Finanzbuchhaltung bestellt ist (§ 31 Abs. 4 GemHVO). Nach § 25 DA FiBu erfolgt die Aufsicht und Kontrolle über die Finanzbuchhaltung durch den Kämmerer. § 6 der Dienstanweisung FiBu legt sodann fest, dass **Verantwortliche** für die Finanzbuchhaltung die Leitung der Kämmerei und Verantwortliche für die Zahlungsabwicklung ist die Leitung des Sachgebiets 20/2 (Kreiskasse) sind²¹.

Nach § 30 Abs. 5 GemHVO ist die Zahlungsabwicklung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Überwacht die örtliche Rechnungsprüfung *dauernd* die Zahlungsabwicklung, kann von der unvermuteten Prüfung abgesehen werden. § 25 der Dienstanweisung FiBu greift dies auf und regelt, dass der Kämmerer durch regelmäßige Kontrollen sicherzustellen hat, dass die internen Festlegungen zur Buchführung und Zahlungsabwicklung beachtet werden.

Prüfbemerkung B 6

Unabhängig von der Prüfung der Zahlungsabwicklung durch die Rechnungsprüfung sollten auch die allgemeinen Vorgaben über die *verwaltungsseitige* Aufsicht, Kontrolle und Überprüfung der Zahlungsabwicklung größere Beachtung finden. Neben der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung obliegen der Verwaltung nämlich ebenfalls Kontroll- und Überprüfungspflichten. Dies gilt gerade für die besondere Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln (vgl. § 31 Abs. 1 GemHVO). Die Verwaltung ist neben der Rechnungsprüfung ebenfalls aufgerufen, die Zahlungsabwicklung zu überprüfen, regelmäßige Kontrollen sicherzustellen, die Ergebnisse ihrer Überprüfungen zu dokumentieren und diese der Rechnungsprüfung zuzuleiten.

²¹ Zur Kassenaufsicht als Teil der Dienstaufsicht vgl. VG München, U. v. 10.09.2013, M 13 DK 13.

6. Internes Kontrollsystem

Neben der im vorherigen Kapitel dargestellten *Aufsicht* über die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung treten beim Einsatz von EC-MasterCards auch Aspekte des Internen Kontrollsystems hinzu.

Der Begriff des Internen Kontrollsystems (**IKS**) stammt aus dem Bereich der Revision und der Tätigkeit der Wirtschaftsprüfung²². Er wurde bereits mehrfach im Rahmen der Prüfungen von Eröffnungsbilanz und Jahresabschlüssen sowie dem *IKS in der Leistungsverwaltung*²³ erläutert, bezog sich dort jedoch vor allem auf den Bereich der rechnungslegungsbezogenen Abschlussprüfung und umfasste Aspekte der klassischen NKF-Prüfungen (Buchungsvorgänge, Finanzbuchhaltung, Anordnungswesen, Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung etc.).

Bestandteile des IKS sind nach dem Handbuch des Instituts der Wirtschaftsprüfer:

- Kontrollumfeld
- Risikobeurteilung
- Kontrollaktivitäten
- Information und Kommunikation
- Überwachung des IKS

Dem verwaltungsseitigen IKS kommt eine wichtige Funktion zu. Ist ein solches funktionsfähig vorhanden, sinkt die Wahrscheinlichkeit (Risiko) von Fehlern oder unrichtigen Aussagen. Hierbei ist zwischen dem eigentlichen Fehlerrisiko und dem Entdeckungsrisiko zu unterscheiden²⁴. Ein funktionsfähiges IKS reduziert somit Umfang und Notwendigkeit von Einzelfallprüfungen. Sofern die Kommune Kontrollen eingerichtet hat, die sicherstellen, dass die (rechnungslegungsrelevanten) Informationen in den einzelnen Transaktionen vollständig und korrekt erfasst werden, bedeutet dies eine Risikoreduktion.

²² IDW PS 260 Das interne Kontrollsystem im Rahmen der Abschlussprüfung

²³ vgl. RPA Prüfbericht Drs. Nr. 53/14

²⁴ IDW PS 261 Feststellung und Beurteilung von Fehlerrisiken und Reaktionen des Abschlussprüfers auf die beurteilten Fehlerrisiken

Die Rechnungsprüfung hat bereits in einem besonderen Prüfbericht angemerkt, dass Interne Kontrollsysteme nicht nur Bedeutung im Bereich der Rechnungslegung und Haushaltswirtschaft erlangten, sondern zwingend auch in den übrigen Verwaltungsprozessen der Fachämter implementiert sein müssten, um Fehlerrisiken minimieren, Sicherheitsstandards erhöhen und möglichen Missbrauch vermeiden zu können²⁵.

Diesen Anforderungen muss auch im Bereich der Zahlungsabwicklung Rechnung getragen werden; insbesondere auch beim Einsatz von EC-MasterCards. Die Internen Kontrollsysteme dürfen hierbei nicht nur in Dienstanweisungen oder Lageberichten formuliert sein, sondern bedürfen der konkreten Handhabung und Umsetzung im täglichen Verwaltungsvollzug, wollen sie nicht auf der Ebene von Absichtserklärungen verbleiben²⁶.

Prüfbemerkung

Interne Kontrollsysteme umfassen beim Einsatz von EC-MasterCards nicht nur den verantwortungsvollen Einsatz durch die jeweiligen **Karteninhaber** (Verfügungsberechtigten), sondern müssen ergänzt werden durch die Prüf- und Kontrollpflichten der jeweiligen **Feststellungsbefugten** (sachliche und rechnerische Richtigkeit) und der sodann beteiligten **Anordnungsbefugten**.

Das interne Kontrollsystem kann das Risiko des Auftretens von Unrichtigkeiten und Verstößen zwar nicht völlig ausschließen, aber deutlich verringern²⁷. Dies müsste im Rahmen eines 6- oder 8-Augen-Prinzips zur Vermeidung von Fehlern hingegen anzunehmen sein.

²⁵ RPA Prüfbericht Drs. Nr. 53/14 *Interne Kontrollsysteme in der Leistungsverwaltung*, Anmerkung S. 4

²⁶ vgl. IDW PS 303 n.F. Erklärungen der gesetzlichen Vertreter gegenüber dem Abschlussprüfer

²⁷ vgl. IDW 260 Das interne Kontrollsystem im Rahmen der Abschlussprüfung

7. Änderung der Dienstanweisung Finanzbuchhaltung

Während der laufenden Prüfung legte die Verwaltung (Hauptamt) dem Rechnungsprüfungsamt mit Schreiben vom 11.08.2016 eine Änderungsabsicht (Neufassung) der DA Finanzbuchhaltung vor.

Darin war vorgesehen, das bisherige Verbot der Weitergabe von EC-Karten aufzuheben und eine solche „in begründeten Ausnahmefällen“ nunmehr zuzulassen.

Das Rechnungsprüfungsamt hat in seiner Stellungnahme vom **23.08.2016** mitgeteilt, dieser Änderung **nicht** zuzustimmen. Vielmehr habe die seit Februar 2016 laufende Prüfung der Zahlungsabwicklung im Bereich der EC-Karten *Auffälligkeiten* und mögliche *Unregelmäßigkeiten* im Umgang mit der Verwendung und Nutzung der Karten aufgezeigt. Das prüfungsseitige Verfahren dauere noch an und die gestellten Fragen seien durch die Verwaltung trotz überlanger Bearbeitungsdauer bisher noch nicht aufgeklärt worden.

In diesem Zusammenhang bleibe die vorgesehene Änderung unverständlich. Sie ignoriere nach Ansicht der Rechnungsprüfung die besondere Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln (vgl. § 31 Abs. 1 GemHVO) und lasse die haushaltsrechtlichen Sicherheitsbestimmungen sowie die dienst- und strafrechtlichen Aspekte i.S.e. zurechenbaren Verantwortlichkeit im Rahmen der besonderen Vermögensbetreuungspflichten gänzlich außer Acht. Mit einer solchen Regelung wären Missbrauch und fehlende Zurechenbarkeit möglichen Fehlverhaltens nicht auszuschließen.

Prüfbemerkung B 7

Im Rahmen der Nutzungsrechte von EC-Karten, die Vermögenswerte des Kreises Düren betreffen, muss eine *genaueste* Handhabung gefordert werden. Jede einzelne mit der EC-Karte verfügte Nutzung/Abbuchung muss zulässig, dienstlich erforderlich, nachweisbar und sachlich richtig sein und muss *einer* bestimmten, nämlich ausschließlich der berechtigten Person, zugeordnet werden können. Eine Weitergabe „in begründeten Ausnahmefällen“ kann nach Überzeugung der Rechnungsprüfung daher nicht in Frage kommen.

8. Zusammenfassung

Die Rechnungsprüfung hat sich im Rahmen ihrer Prüfständigkeit mit Art, Umfang, Berechtigung und Abbuchungen im Bereich der EC-Karten befasst.

Hierbei wurden die gesetzlichen und internen Vorgaben mit der Verwaltungspraxis abgeglichen. Formalien der Kartenübertragung wurden ebenso betrachtet wie einzelne Abbuchungen und ihre dienstliche Notwendigkeit.

Die Prüfung hat zu Nachfragen geführt sowie Auffälligkeiten und Unrichtigkeiten aufgezeigt, über die die Rechnungsprüfung pflichtgemäß berichtet hat²⁸. Dies betrifft u.a. Fragen im Zusammenhang mit einzelnen Abbuchungspositionen wie auch die *Weitergabe* der EC-Karten, die nach der bestehenden Verfügungslage des Kreises unstatthaft und vom Ermächtigungszweck der Kartennutzung nicht gedeckt war.

Die Rechnungsprüfung hat darüber hinaus Empfehlungen zum Umgang mit den EC-Karten ausgesprochen sowie Aspekte der verwaltungsseitigen *Aufsicht* über die Zahlungsabwicklung und des *Internen Kontrollsystems* thematisiert²⁹.

Der von der Verwaltung angestrebten Aufhebung des Weitergabeverbots von EC-Karten durch eine Änderung der DA Finanzbuchhaltung kann prüfungsseitig *nicht* zugestimmt werden.

Die im Februar 2016 begonnene Prüfung konnte nur nach überlanger Bearbeitungsdauer seitens Verwaltung abgeschlossen werden. Hierbei hat das Rechnungsprüfungsamt die Prüfungshandlungen zum 15.09.2016 eingestellt. Die zu diesem Zeitpunkt vorgelegten Stellungnahmen, Auskünfte und Nachweise wurden bei den Prüfungserkenntnissen und in der abschließenden Berichterstattung berücksichtigt.

²⁸ vgl. *Die Rede- und Berichtspflichten der Rechnungsprüfung*, in: der gemeindehaushalt 4/2015, S. 73 ff.

IDW PS 201 Rechnungslegungs- und Prüfungsgrundsätze, Tz. 10

IDW PS 210 Zur Aufdeckung von Unregelmäßigkeiten im Rahmen der Abschlussprüfung, Tz. 12, Tz. 68 ff., Tz. 74

IDW PS 303 Erklärungen der gesetzlichen Vertreter gegenüber dem Abschlussprüfer, Tz. 19

IDW PS 450 Grundsätze ordnungsmäßiger Berichterstattung, Tz. 42 ff., 58, 59

§ 6 Abs. 5 Rechnungsprüfungsordnung des Kreises Düren (vgl. auch § 321 HGB analog, Prüfungsbericht)

Wichmann/Langer: Öffentliches Dienstrecht, 7. Auflage, S. 402

BGH, U. v. 17.07.2009, 5 StR 394/08 (Garantenfunktion)

MIK NRW, Handreichung NKF, zum 10. Teil der GO NRW, S. 1205, 1217 (Erl. 2.8.1 Prüfungsbericht)

RPA Prüfbericht Jahresabschluss 2010 (Drs. Nr. 227/12, S. 5)

²⁹ Zum *Kontrollrisiko* IDW PS 261 n.F. Feststellung und Beurteilung von Fehlerrisiken [...], Tz. 6

B. Ausräumverfahren

1. Vorbemerkung

Der Prüfbericht wurde der Verwaltung mit Schreiben vom 22.09.2016 mit der Gelegenheit zur Stellungnahme (bis zum 14.10.2016) zur Kenntnisnahme zugeleitet.

Neben den materiellen Inhalten des Berichts war für die Prüfung auch von Relevanz, wie die Verwaltung auf die dargestellten Mängel und Unrichtigkeiten bzw. die dargestellten Risiken reagiert und ob verwaltungsseitig die Notwendigkeit künftiger Verfahrens- und Verhaltensänderungen erkannt wird³⁰. Insofern ist auch das Problembewusstsein und die (künftige) Vorgehensweise der Verwaltung in Bezug auf festgestellte Mängel prüfungsseitig von Belang³¹. Denn auch die Frage nach der Verantwortung für die Vermeidung und Aufdeckung von Unrichtigkeiten und Verstößen oder dem Verständnis der gesetzlichen Vertreter bzw. des Managements von einem Internen Kontrollsystem sowie einer verantwortungsvollen Führung ist Gegenstand des Prüfungsgeschehens³².

Soweit die Verwaltung den prüfungsseitigen Feststellungen offen und konstruktiv gegenübersteht, besteht die Möglichkeit, Fehler der Vergangenheit zu erkennen, Mängel zu beseitigen³³, Fehlentwicklungen zu vermeiden³⁴ und Verfahrensänderungen für die Zukunft einzuleiten. Würden die Prüfungsadressaten den Nutzen von Prüfungen demgegenüber nur gering schätzen, erhöhten sich tendenziell die Informationswiderstände und würde die Bereitschaft zu einer konstruktiven Zusammenarbeit bzw. die Akzeptanz von Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen sinken³⁵.

Darüber hinaus ist zu erwarten, dass die Darstellungen in den Prüfberichten künftig zu einer größeren Sorgfalt veranlassen und die Motivation, eine beanstandete Verwaltungspraxis zu ändern, eher verstärken als beeinträchtigen³⁶.

³⁰ Hierzu IDW PS 210 Zur Aufdeckung von Unregelmäßigkeiten im Rahmen der Abschlussprüfung, Tz. 27

³¹ Hierzu IDW PS 210, Tz. 8

³² Hierzu IDW PS 210, Tz. 8 ff., 14 ff., 22 ff.

³³ vgl. OVG NRW, 28.06.2016, 5 A 987/14; 26.10.2011, 8 A 2593/10

³⁴ vgl. VG Köln, 30.09.2010, 13 K 676/09

³⁵ IDR Leitbild einer modernen kommunalen Rechnungsprüfung (Gutachten, Prof. Richter, Potsdam 2013, S. 32)

³⁶ vgl. hierzu OVG NRW, 28.06.2016, 5 A 987/14 sowie OVG NRW, 04.01.2013, 5 B 1493/12

2. Stellungnahme der Verwaltung vom 07.10.2016

Die Verwaltung hat im Ausräumverfahren zu den Prüfbemerkungen dieses Berichts wie folgt Stellung genommen.

Zu Prüfbemerkung B 1 (S. 11):

Die Verwaltung wird die Prüfbemerkung zum Anlass nehmen, alle Karteninhaber nochmals auf den Aspekt der sicheren Aufbewahrung hinzuweisen. Im Falle der Fahrer sind die Möglichkeiten bei Durchführung von Dienstreisen naturgemäß nur begrenzt gegeben, aber auch hier wird eine erneute Sensibilisierung erfolgen.

Zu Prüfbemerkung B 2 (S. 12):

Die Verwaltung wird eine entsprechende Überprüfung vornehmen und dem Rechnungsprüfungsamt über das Ergebnis berichten.

Zu Prüfbemerkung B 3 (S. 13):

Die Fragestellung der Rechnungsprüfung ist nachvollziehbar. Aktuell wird die Kreditkarte wieder regelmäßig genutzt.

Zu Prüfbemerkung B 4 (S. 14):

Auch aus Sicht der Verwaltung sind die weiteren Unterlagen erforderlich. Bei der jeweiligen Bearbeitung (Prüfung sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie Anordnung) lagen diese jeweils vor, waren aber nicht in das Infoma / DMS System aufgenommen. Dies wird zukünftig erfolgen.

Zu Prüfbemerkung B 5 (S. 15):

Die Verwaltung teilt die Auffassung der Rechnungsprüfung und wird zukünftig sicherstellen, dass eine Weiterreichung nicht mehr erfolgt. Diesbezüglich wird auch auf die Erwiderung zu Prüfbemerkung B 7 verwiesen.

Zu Prüfbemerkung, ohne Nummer (S. 17):

Die Verwaltung kann die Ausführungen der Rechnungsprüfung nachvollziehen. Obwohl es erklärtes Ziel ist, Anfragen etc. der Rechnungsprüfung zeitnah zu beantworten, gelingt dies bedauerlicherweise nicht immer. Die Verwaltung wird ihre diesbezüglichen Bemühungen nochmals verstärken.

Zu Prüfbemerkung B 6 (S. 23):

Der Kämmerer ist seinen Verpflichtungen aus § 25 DA FiBu auch in der Vergangenheit nachgekommen. So wurden beispielsweise einzelne Anweisungen aus den Fachämtern durch den Kämmerer eingesehen. Zudem erhält der Kämmerer Anweisungen ohnehin, da er diese selber freigibt. Im Hinblick darauf, dass keine Beanstandungen festgestellt wurden, erfolgte jedoch keine Dokumentation.

Im Hinblick auf die Prüfbeanstandung des RPA wird die Verwaltung die Organisationseinheiten im Rahmen der Bekanntmachung der neuen DA FiBu nochmals auf die einzuscannenden Unterlagen und die Sorgfaltspflichten im Bereich des Anordnungswesens hinweisen.

Zudem werden die Kontrollen des Kämmerers im Bereich der Finanzbuchhaltung wie folgt standardisiert:

- im Rahmen des in Kürze einzuführenden neuen Kontierungsworkflows wird ein zusätzlicher Schritt eingerichtet, über welchen Anweisungen nach Freigabe durch die Organisationseinheiten in Einzelfällen dem Kämmerer zugeleitet werden, wobei die Auswahl der Anweisungen weder durch die Fachämter noch die Geschäftsbuchhaltung beeinflusst wird.
- Der Kämmerer prüft ohne vorherige Ankündigung an einzelnen Tagen die Übereinstimmung des ausgewiesenen Buchungsbestandes im Tagesabschluss mit dem tatsächlichen Bestand der verschiedenen Konten (Sparkasse, Postgiroamt, Barkasse) lt. Kontoauszügen und bestätigt die Korrektheit durch seine Unterschrift auf dem Tagesabschluss.

Der Kämmerer wird die Rechnungsprüfung künftig halbjährlich informieren, sofern die vg. Überprüfungen zu Beanstandungen geführt haben.

Zu Prüfbemerkung B 7 (S. 26):

Die Verwaltung hat sich aufgrund Ihrer Rückmeldung vom 23.08. i.S. DA FiBu mit den von Ihnen kritisierten Passagen der neuen DA beschäftigt. Hierzu geht Ihnen datumsgleich mit separatem Schreiben folgende Stellungnahme zu:

[...]

bezugnehmend auf Ihr Schreiben vom 23.08.2016 möchte ich mich ausdrücklich für den bei Ihnen entstandenen Eindruck entschuldigen.

Es war nicht meine Intention, nachträglich durch Regelungsänderung bisher bereits vereinzelt praktiziertes Verwaltungshandeln zu legitimieren. Richtig ist aber natürlich, dass die vom RPA monierte Änderung der DA indirekt tatsächlich im Zusammenhang mit der Prüfung steht. Wie im Rahmen der Übersendung der DA bereits ausgeführt, resultieren die in der DA vorgenommenen Änderungen u.a. aus den Praxiserfahrungen im Umgang mit den Dienstanweisungen. Hierbei hat die Verwaltung auch die Erkenntnisse einbezogen, die das RPA im Rahmen seiner Prüfung gewonnen hat. Der angemerkte Änderungsvorschlag des § 22 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung des Kreises Düren ist dann allerdings durch eine fehlerhafte verwaltungsinterne Abstimmung entstanden.

Ihre Anmerkungen habe ich zum Anlass genommen, die Regelung des § 22 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung des Kreises Düren zu überdenken und zu überarbeiten. Anbei sende ich Ihnen die aktualisierte Version.

Ich bitte um Stellungnahme, ob aus Ihrer Sicht Bedenken gegen den Erlass dieser Neufassung und die gleichzeitige Aufhebung der bisherigen Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung des Kreises Düren bestehen.

Inhaltlich darf ich an dieser Stelle also hierauf verweisen.

Zum Abschluss der Stellungnahme möchte die Verwaltung zusammenfassend darauf hinweisen, dass materielle Schäden o.ä. nicht eingetreten sind und die von der Rechnungsprüfung aufgezeigten, formal nicht korrekten Sachverhalte aufgegriffen und zukünftig adäquat verfahren werden wird.

3. Abschließende Bewertung der Rechnungsprüfung

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes stellt die Ergebnisse der Prüfung der Zahlungsabwicklung im Bereich der MasterCards sowie den Prüfungsverlauf und seine Dauer dar. Er dokumentiert in chronologischer Darstellung die geprüften Sachverhalte, die prüfungsseitigen Fragestellungen und die hierzu ergangenen verwaltungsseitigen Antworten. Der Bericht hat Mängel aufgezeigt und soll künftige Fehlentwicklungen vermeiden. Zu den Prüfbemerkungen und den hieraus abgeleiteten prüfungsseitigen Bewertungen hat die Verwaltung Stellung genommen. Hierbei hat sie ihr Problembewusstsein dokumentiert und Verfahrensänderungen für die Zukunft angekündigt, deren Umsetzung und Einhaltung durch die Rechnungsprüfung weiter begleitet werden.

Zu der Änderung der DA Finanzbuchhaltung (§ 22) hat die Verwaltung zwischenzeitlich einen neuen Vorschlag erarbeitet und der Rechnungsprüfung zur Stellungnahme vorgelegt. Dieser berücksichtigt die Anforderungen an den Umgang mit diesen Zahlungsmitteln (MasterCards) nunmehr in erhöhter Weise, sodass diesem prüfungsseitig keine Bedenken mehr entgegen standen³⁷.

³⁷ Schreiben der Verwaltung vom 07.10.2016. Stellungnahme der Rechnungsprüfung an das Hauptamt vom 20.10.2016