Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 2024/211/2

Federführung:	Finanzverwaltung	Datum:	09.12.2024
Bearbeiter:	Florian Friedlmeier	AZ:	

Gremium	Datum	Zuständigkeit	Status	Zusatzinfo
Stadtrat	19.12.2024	Entscheidung	öffentlich	

Top Nr. 5 Sitzung des Stadtrates am 19.12.2024

Entlastung der Verwaltung für das Haushaltsjahr 2023

Sachverhalt:

Gemäß Art. 103 Abs. 1 bis 3 GO i.V.m. Art. 106 GO wurde die örtliche Rechnungsprüfung für die Jahresrechnung 2022 durchgeführt. Die Prüfung fand am 07.10.2024 und 05.11.2024 statt.

Der Rechnungsprüfungsausschuss setzte sich wie folgt zusammen:

StR	Marcus	Köhler	RPA Vorsitzender
StR	Günter	Zellner	Stellv. Vorsitzender (05.11.2024)
StR	Stefan	Franzl	(07.10.2024)
StRin	Kathrin	Hummelsberger	
StRin	Petra	Wiedenmannott	in Vertretung für StR Dr. Martin Huber
StRin	Birgit	Noske	in Vertretung für StR Stefan Franzl (05.11.2024)
StR	Alexander	Wittmann	(05.11.2024)

Die Prüfung wurden am 07.10.2024 in 2 fraktionsübergreifenden Prüfungsteams und am 05.11.2024 in 3 fraktionsübergreifenden Prüfungsteams durchgeführt.

Prüfungsteams:

am 07.10.2024:

Team I
StRin Hummelsberger / StR Köhler

Team II
StRin Wiedenmannott / StR Franzl

am 05.11.2024:

Team I
StRin Hummelsberger / StR Wittmann

Team II
StRin Noske / StRin Wiedenmannott

Team III
StR Zellner / StR Köhler

Die Abschlussbesprechung fand am 21.11.2024 statt. Dabei wurde entschieden, dass folgende Zusammenfassung des Prüfungsberichts in Hauptausschuss und Stadtrat eingebracht werden sollen.

Prüfungsteam I: StRin Hummelsberger / StR Köhler (07.10.2024)

1. **Bewirtung (Verpflegung)**

   - **Zahlungen:** Alle Zahlungen waren **nachvollziehbar**.
   - **Teilnehmerlisten:** Nicht erforderlich, da die Anzahl der Teilnehmer **überschaubar** ist.

2. **Seniorengeburtstage**

   - **Durchschnittliche Ausgaben:** Pro Termin werden im Schnitt **237 €** ausgegeben (insgesamt 11 Termine abgerechnet).
   - **Zuwendung:** Jeder Senior erhält einen Betrag von **10 €.**

3. **Neugeborene**

   - **Gutscheine:** Eltern erhalten von der Firma Rossmann einen Gutschein im Wert von **20 €.**
   - **Beschaffung:** Gutscheine werden ca. **viermal jährlich** im Voraus geholt, insgesamt für **400 € pro Einkauf**.

   Wird ein Anfangs- und Endbestand geführt?

   Stellungnahme der Verwaltung:

   - **Aktueller Stand:** Es wird derzeit **kein Anfangs- und Endbestand geführt.**

   Empfehlung: Es sollte dringend **eingeführt** werden, um eine bessere Nachvollziehbarkeit und Transparenz der Bestände und Ausgaben zu gewährleisten.

Prüfungsteam I: StRin Hummelsberger / StR Wittmann (05.11.2024)

1. **Nebenbeschäftigung der Mitarbeiter**

   - **Aktueller Stand:** Ein **schriftliches Verzeichnis** über Nebenbeschäftigungen der Mitarbeiter ist **nicht vorhanden**.

   - Zwei Mitarbeiter haben ihre Nebenbeschäftigung **schriftlich mitgeteilt.**

   - Im **Mitarbeitermagazin (2/24)** wurden die Mitarbeiter darüber informiert.

   - Im **Muster-Arbeitsvertrag** ist dies **nicht vermerkt**, daher klärt Frau Löffelmann beim **KAV (Kommunale Arbeitgeberverband)** ab, wie dies ordnungsgemäß **vermerkt** werden sollte.

   Prüfungsanmerkung:

- Ein **schriftliches Verzeichnis** sollte eingeführt werden, um alle Nebenbeschäftigungen der Mitarbeiter zu dokumentieren.

- Bei der **Einstellung** sollte explizit auf die Meldung von Nebenbeschäftigungen hingewiesen werden (ggf. **Vermerk im Arbeitsvertrag** aufnehmen).

- Es sollte regelmäßige **Hinweise an die Mitarbeiter** geben, um sicherzustellen, dass alle Nebenbeschäftigungen ordnungsgemäß gemeldet werden.

- Ein **Rundschreiben** könnte sinnvoll sein, um den **Ist-Stand abzufragen** und sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter ihre Nebentätigkeiten korrekt angegeben haben.

- Eine gute Möglichkeit wäre, dies beim nächsten **Urlaubsschreiben** zu integrieren und die **Rückmeldung zur Nebentätigkeit** gleich mit abzufragen.

2. Reinigungskräfte

- **Reinigung der städtischen Einrichtungen:**
  - Die **Mehrzweckhalle** und die **öffentlichen Toiletten** werden von einer externen Firma gereinigt.
  - **Schulen, Rathaus, Bauhof, Kläranlage** und **Feuerwehr** werden durch **eigene Reinigungskräfte** gereinigt, was in Eigenverantwortung erfolgt.
- **Leistungsverzeichnis:**
  - Für die **Mehrzweckhalle** existiert ein sehr umfangreiches Leistungsverzeichnis.
  - Ein **Reinigungsplan** ist für das **Rathaus** nicht vorhanden, ebenso ist unklar, ob für Schulen, Feuerwehr, Kläranlage und Bauhof ein Plan existiert.

Es sollte sicherstellt werden, dass auch für alle anderen Einrichtungen ein **Reinigungsplan** existiert, der klar regelt, was wann und wie gereinigt wird.

- **Verträge der Reinigungsfirma:**
  - Die Verträge mit der externen Reinigungsfirma sind sehr alt.

Eine Überprüfung und ggf. **Anpassung der Verträge** wird empfohlen, vor allem im Hinblick auf mögliche **Ausschreibungen**.

  - Wegen der **Umbau-/Sanierungsmaßnahmen** an der **Mehrzweckhalle** ruhen die Verträge momentan.
  - Aufgrund der Höhe der Zahlungen könnte es notwendig sein, die Reinigungsleistungen **europaweit auszuschreiben**.

3. Ganztagesbetreuung (OGS)

- **Aktuelle Regelung der Ganztagesbetreuung:**
  - Die **OGS** wird derzeit durch das **BRK** angeboten, und zwar nur **Montag** bis **Donnerstag**.
  - **Einnahmen** für die Tage **Montag bis Donnerstag** erhält das **BRK** direkt, während die **Stadt** die Einnahmen für den **Freitag** erhält, die über das BRK abgerechnet werden.
  - Das **BRK** erhält vom Freistaat **eine fixe Pauschalsumme** zur Deckung der **Personalkosten**, während der **Rest** der Kosten, einschließlich der **Personalkosten für Freitag**, von der **Stadt** getragen wird.
  - **Sachkosten**, wie z.B. **Ausstattung** und **Materialkosten**, werden ebenfalls von der Stadt übernommen.
- **Zukünftige Änderungen ab 2026:**
  - Ab 2026 wird der Freitag auch durch das BRK verwaltet und abgerechnet, wodurch die Abrechnung komplett durch das BRK erfolgt.
  - Rechtsanspruch ab 2026/2027: Es wird gesetzlich vorgeschrieben, dass für 1. Klasse ein Betreuungsangebot in den Ferien angeboten werden muss. Dies betrifft jedes Jahr eine zusätzliche Klasse, sodass mit der Zeit mehr Betreuungsplätze erforderlich sein werden.
  - Für die Verwaltung stellt die Abrechnung über das BRK eine Arbeitserleichterung dar.

Prüfungsteam II: StRin Wiedenmannott / StRin Noske (05.11.2024)

4. Überprüfung der Überschreitungen im Vermögens- und Verwaltungshaushalt

Die Überschreitungen wurden stichprobenartig überprüft und von Frau Ramona Hackenberg (Kämmerei) plausibel und nachvollziehbar erläutert.

Es sind **keine Beanstandungen** zu machen.

4.1 Auszug aus Überprüfung der Überschreitungen im Vermögenshaushalt:

a, Sirenen (1301 9600) 11.009,12 Euro

- Neue Sirenen wurden beschafft und im Haushalt berücksichtigt. Im Zuge dessen wurden die vorhanden Sirenen auch ausgetauscht. Dies wurde im Haushalt nicht berücksichtigt.

b, Zimmerausstattung (1.2110.9351 und 1.2152.9351) 6.573,14 Euro und 5.965,69 Euro

- Es wurden immer 7.000 Euro im Haushalt angesetzt, was jedoch für den Klassensatz nicht ausreicht.

c, Außensportanlagen (1.2110.9500) 7.399,06 Euro

- Sanierungsmaßnahme mit schwer einschätzbaren Kosten.

d, Bauhoflöhne (mehrere Kostenstellen)

- Interne Umstellung führte dazu, dass die Löhne der Bauhofmitarbeiter bei den Maßnahmen angerechnet werden, was nicht im Haushalt berücksichtigt war.

e, Telefonanlage Kindergarten (1.4641.9400) 6.887,76 Euro

- Die Telefonanlage war defekt und musste ersetzt werden, was nicht vorhersehbar war.

f, Tipi Naturkindergarten (1.4649.9400) 3.871,45 Euro

- Preissteigerungen

g, Batterie Notstrombeleuchtung (1.5600.9400) 6.486,27 Euro

- Maßnahme war nicht aufschiebbar.

h, Gewährleistungsrückbehalt (1.6302.9505) 2.194,21 Euro

- Versäumnis, einen Einbehalt zu buchen. Kein Schaden entstanden.

i, Straßenbeleuchtung (1.6705.9600) 11.327,93 Euro

- Die Schlussrechnung wurde im Haushaltsansatz vergessen.

j, Faulturm (1.7000.9452) 37.286,15 Euro

- Maßnahme sollte eigentlich im Folgejahr abgeschlossen werden, daher war im aktuellen Haushaltsjahr zu wenig angesetzt.

k, Sanierung Wasserleitung (1.7621.9450) 7.500,86 Euro

- Kosten durch einen Wasserrohrbruch im BRK-Gebäude, die nicht im Haushalt berücksichtigt wurden.

l, Materiallager (1.8151.9531) 46.224,31 Euro

- Bisher kein Haushaltsansatz. Künftig wird ein Haushaltsansatz eingeplant.

m, Röntgenstr.10 (1.8151.9532) 5.698,12 Euro

- Erschließungskosten

4.2 Auszug aus Überprüfung der Überschreitungen im Verwaltungshaushalt:

a, Bankgebühren (0.0331.6581) **2.592,24 Euro**

- Der Ansatz für Bankgebühren war falsch eingeschätzt.

b, Verschiedener Betriebsaufwand Ordnungsamt (0.1100.6320) **2.613,83 Euro**

- Die Ausgaben resultieren aus Bestattungen von Amts wegen, für die kein Vermögen oder Erben vorhanden waren.

c, Bürobedarf EWO (0.1100.6502) **2.787,88 Euro**

- Die Ausgaben für Pässe und Reisepässe, die nur Durchlaufpositionen sind (also nicht endgültige Ausgaben, sondern nur Verwaltungskosten).

d, Sonstige Dienstleistungen durch Dritte KVÜ (0.1122.6369) **5.731,08 Euro**

- Gebühr für Blitzen – jedoch gab es auch Mehreinnahmen in diesem Bereich

Prüfungsteam III: StR Zellner / StR Köhler (05.11.2024)

5. Niederschlagungen

Im Rahmen des zweiten Prüfungstages wurden die Niederschlagungen gem. der Excel-geführten Niederschlagungsliste, sowie der im Buchungssystem geführten Positionen geprüft. Dabei haben wir festgestellt, dass manche Positionen aus der Excel-Liste so alt sind, dass diese im Buchungssystem gar nicht enthalten sind. Daraufhin haben wir diskutiert, wie lange ggf. welche Forderungen aufrechterhalten werden sollten und wann, bzw. wodurch veranlasst ggf. eine Ausbuchung erfolgen soll.

Momentan gibt es, wie sich aus der Diskussion ergeben hat, offensichtlich auch keine Abstimmung im Haus hinsichtlich Stundungs- oder Niederschlagungsvoraussetzungen zur Vermeidung, dass ggf. Forderungen aufgrund des Wegfalls der Voraussetzungen verjähren. Offenbar ist hier der vor einigen Jahren erarbeitete Prozess durch mehrfache Personalwechsel der handelnden Mitarbeiter „eingeschlafen“.

Prüfungsanmerkung:

- Der **RPA schlägt vor**, dass im Rahmen der **jährlichen Prüfung der Niederschlagungsliste** künftig eine Zusammenarbeit zwischen dem **RPA** und den **Mitarbeitern der Finanzverwaltung** erfolgt. Ziel dieser Zusammenarbeit ist es, Vorschläge zum **Ausbuchen uneinbringliche Forderungen** zu erarbeiten. Diese Vorschläge sollen dann dem **Stadtrat** im Rahmen der Besprechung der **Prüfungsergebnisse als eigener Tagesordnungspunkt (TOP)** zur Entscheidung vorgelegt werden.

- Die **Finanzverwaltung** wird gebeten, einen Vorschlag für eine **Richtlinie zum Umgang mit offensichtlich uneinbringliche Forderungen** zu erarbeiten. Diese Richtlinie soll klare Vorgaben und Kriterien enthalten, wie mit Forderungen umgegangen wird, die voraussichtlich nicht mehr beigetrieben werden können.

- Die **Finanzverwaltung** wird gebeten, **einen geeigneten Prozess** zur Vermeidung der **Verjährung von Forderungen** aufgrund des Wegfalls oder der Änderung von **Stundungs- oder Niederschlagungsvoraussetzungen** sicherzustellen. Dieser Prozess soll gewährleisten, dass **uneinbringliche Forderungen** rechtzeitig identifiziert und bearbeitet werden, um Verjährungsprobleme zu vermeiden.

6. Sachstandsüberprüfung der Prüfungsanmerkungen aus der vorangegangenen Rechnungsprüfung

a) Rückführung von Daten von der AKDB zur Stadt

Dieser Punkt wurde zwischenzeitlich mittels eines Beschlusses des Hauptausschusses in seiner Sitzung vom 08.02.2024 unter TOP 8 (nicht öffentlich) erledigt. Die vom RPA angestrebte Prüfung der Sachlage, die Bewertung von Vor- und Nachteilen und Entscheidung über die weitere Vorgehensweise ist somit erfolgt.

Eine **Wiedervorlage** seitens des RPA ist **nicht notwendig**.

b) Einrichtung Sicherheitsfachkraft / Sicherheitsbeauftragte

Nach den bereits positiven Entwicklungen, die wir im Rahmen der letzten Rechnungsprüfung bereits festgestellt hatten, lässt sich nun festhalten, dass zwischenzeitlich ein funktionierendes, wachsendes Arbeitssicherheitssystem etabliert wurde.

Mittlerweile werden quartalsweise ASA-Sitzungen durchgeführt. Die Mitarbeiter wurden in Erster Hilfe geschult und alle Mitarbeiter wurden zum Betriebsarzt geschickt. Es wurden Gabelstaplerscheine gemacht und entsprechende Fahraufträge erteilt. Ebenso wurde mit Kränen verfahren.

Damit ist festzustellen, dass das Anliegen des RPA zur Etablierung eines Arbeitssicherheitssystems für die Stadt Töging erfüllt wurde. Somit ist auch dem Thema der persönlichen Haftung der leitenden Personen vorgebeugt.

Eine **Wiedervorlage** seitens des RPA ist **nicht notwendig**.

Die getroffenen Einzelfeststellungen welche den nichtöffentlichen Bereich betreffen, werden hier nicht mehr einzeln aufgeführt. Das Protokoll konnte von allen Mitgliedern des Stadtrats vorab eingesehen werden.

In der Sitzung des Hauptausschusses am 05.12.2024 wurden die Feststellungen jeweils im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzung vorgestellt und dem Stadtrat anschließend einstimmig empfohlen, der Verwaltung die Entlastung zu erteilen.

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat beschließt einstimmig, der Verwaltung die Entlastung gemäß Art. 102 Abs. 3 GO zu erteilen.