

140120
PB - Nr. 07 - 51.5003 - 012

20.03.2007
☎ 3681 fr
Fax 4931
revision@wiesbaden.de

51.5003 ab 24.02.07 Wf

Unvermutete Kassenprüfung am 23.02.2007 im Seniorentreff Adlerstraße

Gem. § 39 der GemKVO wurde im Seniorentreff Adlerstraße eine unvermutete Kassenprüfung vorgenommen. Gegenstand der Prüfung waren die Registrierkasse in der Küche/Kiosk und die Kasse für Veranstaltungen, Kurse etc.

Weitere Grundlagen der Kassenprüfung waren u. a.: die Vorschriften der GemKVO, die Verfügung des Oberbürgermeisters vom 17.02.2003 „Einrichten, Führen und Belegen von Zahlstellen und Handvorschüssen (incl. Wechselgeld) sowie Erteilen von Vollmachten“, die Verfügung des Stadtkämmerers vom 27.02.2003 „Abwicklung geringfügiger Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse“ etc. sowie die städt. Versicherungsbedingungen.

1. Prüfumfang

Zur Prüfung wurden folgende Unterlagen herangezogen:

- die Wochenabschlüsse (Z² Berichte der Registrierkasse) der Küche/Kiosk - Kasse
- das Kassenbuch, die Teilnehmerlisten, die Quittungsblocks sowie die Bireka -Kartenabrechnungen der Veranstaltungskasse.

Die Prüfung umfasste den Zeitraum vom 13.10.2005 (Tag der letzten Prüfung durch das Revisionsamt) bis zum 23.02.2007 (Tag der aktuellen Bestandsaufnahme).

Am Tag der Bestandsaufnahme war der Leiter der Einrichtung anwesend.

2. Darstellung des Kassensoll- und Kassenistbestandes

2.1 Kassensoll- und Kassenistbestand der Registrierkasse

Einnahmen vom 13.10.05 - 23.02.07	30.312,61 €
Ablieferungen an Veranstaltungskasse	29.997,61 €
Kassensollbestand	315,00 €
Zzgl. Wechselgeldvorschuss	50,00 €
Kassensollbestand gesamt	365,00 €
Kassenistbestand (s. Anlage 1)	340,80 €
Saldo Fehlbetrag	- 24,20 €

Der ausgewiesene Saldo ergibt sich wie folgt:

Fehlbeträge vom	
27.02.2006	- 35,20 €
13.06.2006	- 1,10 €
19.09.2006	- 19,50 €
11.10.2006	- 20,00 €
Fehlbeträge insgesamt	- 75,80 €
Nicht geklärt Mehrbestand am Prüftag	51,60 €
Ergibt Saldo Fehlbetrag	- 24,20 €

Von den vorstehend aufgeführten Fehlbeträgen der Registrierkasse wurde lediglich der Fehlbetrag vom 19.09.06 an das Kassen- und Steueramt gemeldet und abgewickelt.

Die Schadensmeldung für den Fehlbetrag vom 19.09.06 wurde erst im Januar 2007 an das Kassen- und Steueramt geschickt. Bedingt durch das neue Buchungssystem SAP wurde dieser Fehlbetrag folgendermaßen ausgeglichen:

Von Amt 21 wurde zunächst ein Verrechnungsscheck i. H. des Fehlbetrages für den Seniorentreff Adlerstraße ausgestellt. Dieser Scheck wurde von einer Mitarbeiterin den Seniorentreffs bei der Bank gegen Bargeld eingewechselt. Der Barbetrag i. H. v. 19,50 € wurde dann an die Kassiererin der Küche/Kiosk ausgehändigt. Von dort hätte er zusammen mit den übrigen Einnahmen über die Kasse Veranstaltungen wieder auf das Konto des Kassen- und Steueramtes eingezahlt werden müssen. Weder die Aushändigung des Betrages an die Kassiererin noch die Rückerstattung wurden quittiert. Eine Dokumentation in den Kassenunterlagen erfolgte nicht.

Der Verbleib der 19,50 €, die an die Kassiererin der Küche/Kiosk ausgehändigt wurden, sind umgehend zu klären.

Künftig sind Geldübergaben zu quittieren und in den Kassenunterlagen zu dokumentieren.

Wir bitten um umgehende Abwicklung der noch offenen Fehlbeträge gem. der Verfügungen des Stadtkämmerers vom 17.02.03, 27.02.03 sowie vom 30.06.04

Mehrbestand am Prüftag

Am Tage der Bestandsaufnahme wurde festgestellt, dass sich 51,60 € mehr in der Geldkassette befanden, als nach den vorgelegten Tagesabschlüssen (vom 15.02.07 - 22.02.07, # 893 - 896) ausgewiesen wurden.

Ferner befand sich u. a. eine Abrechnung der Einrichtung „Platter Straße 150“ vom 14.12.06 in der Geldkassette, die nicht erkennen ließ, ob die darauf ausgewiesenen Einnahmen bereits vereinnahmt und an die Veranstaltungskasse abgeliefert wurden, oder aber in die Registrierkasse eingebucht worden sind. Im Kassenbuch der Veranstaltungskasse ist die Abrechnung nicht aufgeführt.

Die zuständige Kassiererin ist seit dem 14.02.07 nicht mehr in städtischen Diensten und konnte daher nicht zur Aufklärung der Unstimmigkeiten beitragen.

Eine ordnungsgemäße Kassenübergabe, die bei Ausscheiden der Kassiererin hätte vorgenommen werden müssen, ist in den Kassenunterlagen nicht dokumentiert und erfolgte nach Aussage der zuständigen Mitarbeiterin nicht.

Der Kassenüberschuss ist umgehend zu klären und zu Gunsten der

entsprechenden Kostenstelle abzuliefern.

Sollte eine Klärung nicht möglich sein, ist der Betrag auf eine Kostenstelle des Kassen- und Steueramtes (analog des ehemaligen Verwahrkontos) abzuliefern.

Wir bitten um Vorlage der entsprechenden Nachweise.

Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass bei Wechsel (Urlaub, Schichtwechsel) oder Ausscheiden der Kassierer eine ordnungsgemäße Kassenübergabe vorzunehmen und schriftlich von dem übergabenden und dem übernehmenden Mitarbeitern zu bescheinigen ist. Bei Krankheit des Kassierers ist die Kassenübergabe von dem Vorgesetzten und der Vertretung ebenfalls im Vieraugenprinzip vorzunehmen.

2.2 Kassensoll- und Kassenistbestand der Kasse für Veranstaltungen etc.

Einnahmen vom 13.10.05 - 23.02.07	41.747,21 €
Ablieferungen vom 13.10.05 - 23.02.07	<u>41.747,21 €</u>
Kassensollbestand	0,00 €
Kassenistbestand (siehe Anlage 2)	0,00 €

3. Darstellung des Prüfergebnisses

3.1 Registrierkasse Küche/Kiosk

Aufbewahrung der Kassenunterlagen

Die Registrierkasse wird zunächst täglich abgerechnet. Dazu werden Tagesabschlüsse (Z¹-Abschlüsse) erstellt.

Die Einnahmen werden einmal wöchentlich an die Veranstaltungskasse abgeliefert. Dazu werden Wochenabschlüsse (Z² Berichte) über die Registrierkasse abgefasst, die in den Kassenunterlagen des Seniorentreffs aufbewahrt werden.

Bei der letzten Kassenprüfung im Oktober 2005 wurde gebeten, auch die Tagesabschlüsse zu den Kassenunterlagen zu nehmen und nicht wie bisher zu vernichten.

Die Tagesabschlüsse werden jedoch nicht analog der Wochenberichte abgeheftet, sondern in Briefumschlägen monatlich gesammelt.

Die Kassenunterlagen sind so aufzubereiten, dass die Tagesabschlüsse den jeweiligen Wochenabschlüssen zugeordnet und analog hierzu abgeheftet sind.

Auf Vollständigkeit der Unterlagen ist zu achten.

Nachweis von Stornierungen

Im Zuge der Sollermittlung wurde festgestellt, dass die Einnahmen der nachstehend aufgeführten Wochenberichte um die genannten Beträge manuell berichtigt wurden:

Z ² Bericht # 698	10.04.06	-602,60 €
Z ² Bericht # 753	27.06.06	- 52,70 €
Z ² Bericht # 766	10.07.06	- 51,70 €
Z ² Bericht # 826	06.10.06	- 101,40 €

Die Absetzungen wurden mit dem Hinweis „Fehlbon“ begründet. Bei den Kassenunterlagen befanden sich jedoch weder die entsprechenden Kassenbons noch eine Begründungen der Kassierer, was bzw. warum falsch gebucht worden war.

Die Fehlbons konnten nur anhand der Journalrollen belegt werden. Der Fehlbon vom 10.07.06 befand sich unter den Tagesabschlüssen im Umschlag.

Grundsätzlich sind alle Stornierungen nachvollziehbar zu belegen und zu begründen. Die Fehlbons sowie die nachfolgenden korrekten Buchungen (Bons) sind den jeweiligen Kassenschlüssen beizufügen und bei den Kassenunterlagen aufzubewahren.

In Ziffer 2.5 der Dienstanweisung vom 01.03.04 „Abwicklung des Mittagstisches“ ist u. a. der Ablauf von Stornierungen geregelt. Unter diesem Punkt wird auch auf die Verwendung des Vordruckes „Registrierkasse“ bei Stornierung hingewiesen.

Einbuchungen von Veranstaltungen in die Registrierkasse

Nach Rücksprache mit Amt 14 werden die Veranstaltungen, die in der Cafeteria des Seniorentreffs Adlerstraße stattfinden (z. B. Weinproben), seit Ende Juni 2006 nicht mehr über Bi-reka - Kartenverkauf dokumentiert, sondern direkt in die Registrierkasse eingebucht.

Voraussetzungen hierfür waren:

- Einrichtung einer separaten Warengruppe
- ausschließliche Erfassung von Eintritten über die Registrierkasse
- Ausweisung der Einnahmen für Eintritte im jeweiligen Kassenabschluss
- Übernahme ins Kassenbuch

Die erste Veranstaltung, die über die Registrierkasse abgerechnet wurde, war das Hofgartenfest am 29.06.06. Laut Wochenabrechnung Nr. 757 vom 29.06.06 wurden 358 Stück (Teilnehmer?) und ein Betrag über 207,00 € unter der Warengruppe „Veranstaltungen, Feiern“ verbucht. Das ergibt rein rechnerisch einen Einzeleintritt von rund 0,58 €. Bei der Abrechnung der Veranstaltung wurden dann 358,00 € als Einnahme zu Grunde gelegt. Dies entspricht der registrierten Stückzahl und nicht der registrierten Einnahmesumme. Wie viel für die Veranstaltung tatsächlich zu vereinnahmen war, konnte nicht ermittelt werden.

Am 20.10.06 wurden unter der Warengruppe „Eintritte“ Einnahmen i. H. v. 382,00 € für eine Weinprobe von der Registrierkasse ausgewiesen. Laut Vermerk in der Kassenakte hätten jedoch nur 351,00 (27 Teilnehmer á 13,00 €) verbucht werden dürfen. Im Gegenzug wurden ebenfalls am 20.10.06 unter der Warengruppe „Veranstaltungen, Feiern“ bei einer Stückzahl von 130 ein Betrag i. H. v. 36,77 € registriert. Hier wurde ebenfalls die Stückzahl als Einnahme für den Weinverkauf angenommen und im Kassenbuch eingetragen.

Durch diese Korrektur der Abrechnung vermindern sich die Einnahmen für die Cafeteria.

Am 28.08.06 wurden unter der Rubrik „Veranstaltungen, Feiern“ 159,12 € registriert. Bei 51 verzeichneten Teilnehmern ergibt dies einen Einzelpreis i. H. v. 3,12 €. In der Regel belaufen sich die Eintrittspreise auf glatte Beträge.

Es ging aus den Kassenunterlagen nicht hervor, ob es sich bei diesen vorgenannten Fehlbuchungen um Eingabefehler des jeweiligen Bedieners oder um Fehlfunktionen der Registrierkasse handelte.

Einer Abrechnung von Veranstaltungen etc. über die Registrierkasse können wir nur zustimmen, wenn die Einnahmen ordnungsgemäß nachgewiesen und abgerechnet werden.

Wir bitten, Unstimmigkeiten zeitnah zu klären und Fehlbuchungen zu dokumentieren. Ggf. sind die Veranstaltungen durch Teilnehmerlisten zusätzlich zu belegen.

Fehlfunktionen sind von der Herstellerfirma beseitigen zu lassen.

In diesem Zusammenhang ist bei Sichtung der Journalrolle aufgefallen, dass an einigen Tagen die ausgegebenen Essen nicht einzeln sondern als eine Summe in die Registrierkasse eingegeben wurden.

Nach Auskunft des Leiters des Seniorentreffs handelt es sich hier um Teilnehmer, die unter Betreuung stehen. In diesen Fällen werden mehrere Essen durch den jeweiligen Betreuer bezahlt.

Demnach müsste es eine Dokumentation über die Teilnahme am Mittagstisch geben, nach der mit dem Betreuer abgerechnet wird.

Wir bitten, die Dokumentation zu den Kassenunterlagen zu nehmen.

Führung des Bestandsnachweises für Getränke

Bei der Bestandsaufnahme wurden auch die Getränkebestände erfasst und mit dem Bestandsnachweis der Einrichtung abgeglichen.

Wie bereits bei der letzten Prüfung beanstandet, werden die Getränkebestände im Bestandsbuch nur als Striche nachgewiesen. Der Sollbestand ist daher für Dritte nur schwer nachvollziehbar. Es ist i. d. R. nicht eindeutig zu erkennen, ob die jeweiligen Striche für Kästen oder für Flaschen stehen. Zu- und Abgänge werden nicht zeitnah eingetragen. Daher kommt es immer wieder Abweichungen.

Die letzte Bestandserfassung erfolgte lt. Eintrag im Bestandsbuch am 14.02.07. Davor wurde offensichtlich ein Bestand am 08.02.07 erfasst. Auch hier ist nicht zweifelsfrei festzustellen, ob die Anzahl der Striche für einen Tag oder für zwei Tage gelten soll.

Zugänge, die in der Zeit vom 14.02.07 bis zum 23.02.07 (Tag der Bestandsaufnahme) eventuell erfolgt sind, wurden bisher nicht in den Bestandsnachweis eingetragen.

Die konkreten Abweichungen zwischen den jeweiligen Zählungen sind der Anlage 3 zu entnehmen.

Das Bestandsbuch ist ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig zu überprüfen. Die Bestände sind auf für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren.

Zweitschriften der Lieferscheine und Rechnungen sind aufzubewahren und zur Prüfung durch das Revisionsamt bereitzuhalten.

3.2 Kasse Veranstaltungen, Kurse etc.

Die Einnahmen der Kasse für Veranstaltungen, Kurse etc. werden über Teilnehmerlisten, Quittungsblocks oder den Verkauf von Birekakarten nachgewiesen. Zu dem liefert die Kasse der Küche ihre Einnahmen wöchentlich an diese Kasse ab. Der Nachweis erfolgt über die bereits o. g. Kassenberichte, die Geldübergabe wurde bisher nicht quittiert.

Die Ablieferung der Einnahmen der Registrierkasse an die Kasse für Veranstaltungen ist ab sofort zu quittieren.

Teilnehmerlisten, Abrechnung Bireka - Karten, Verwendung von Tipp - Ex

Die im Prüfzeitraum vorgelegten Teilnehmerlisten und Kassenunterlagen weisen teilweise geringfügige Mängel (fehlende Unterschriften, Verwendung von Tipp - Ex und ähnlichen Produkten) auf, die bereits bei der internen Prüfung am 22.11.06 durch den Sachgebietsleiter beanstandet wurden.

Laut Kassenbuch wurde im August 2006 ein Schachkurs abgerechnet. Die Teilnehmerliste fehlt in den Kassenunterlagen. Der Abrechnung „Bingo“ vom 20.04.06 sind keine Abrechnungsunterlagen (Teilnehmerliste) beigelegt.

Wir bitten um Vorlage der fehlenden Unterlagen.
Künftig ist darauf zu achten, dass die Unterlagen vollständig und ordnungsmäßig zu den Kassenunterlagen genommen werden.

3.3 Abrechnungen des Mittagstisches für Senioren

Senioren, die Leistungen nach dem SGB XII (Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung) erhalten oder deren Einkommen die Grenze gem. § 85 SGB XII nicht übersteigt, können am vergünstigten Mittagstisch des Seniorentreffs teilnehmen.

Nach Auskunft des Leiters des Seniorentreffs können seit letztem Jahr unter bestimmten Voraussetzungen auch Empfänger von SGB II Leistungen (ab 55 Jahren, vorliegende Behinderung etc.) ein verbilligtes Mittagessen erhalten.

Für die genannten Personengruppen werden auf Antrag Ausweise ausgestellt, die bis zum 31. August des jeweiligen Jahres gültig sind und zur Teilnahme am Mittagstisch berechtigen.

Die Verlängerung des Ausweises erfolgt zum Ablauf der o. g. Frist, wenn die Voraussetzungen weiterhin vorliegen.

Die Ausweisinhaber werden in einer Excelliste aufgeführt. Die Anträge im Seniorentreff aufbewahrt.

Bei Sichtung der Anträge wurde festgestellt, dass

- die Anträge teilweise aus dem Jahr 2003 stammen und
- die erneute Überprüfung der Voraussetzungen nicht in den Unterlagen dokumentiert ist.

Auf Rückfrage wurde uns mitgeteilt, dass aufgrund der ausgesetzten Rentenanpassungen die bereits ausgestellten Ausweise für Teilnehmer mit Einkommen unter der Einkommensgrenze nach § 85 SGB XII ohne erneute Überprüfung verlängert wurden.

Bei den Empfängern von SGB II bzw. SGB XII - Leistungen wurde bei dem Amt für soziale Arbeit hinterfragt, ob die Leistungen weiterhin bezogen werden. Diese Bestätigungen befanden sich jedoch nicht bei den Kassenunterlagen.

Wir regen an, künftig in der Liste des berechtigten Personengruppen das Gültigkeitsdatum der Ausweise anzugeben.

Auf den ursprünglichen Anträgen ist mit Datum und Unterschrift zu bestätigen, dass die Voraussetzungen bei der Verlängerung nach wie vor gegeben sind.

Die Bestätigung des Amtes für Arbeit und Soziales, dass die Leistungen nach wie vor bezogen werden, ist zu den Unterlagen zu nehmen.

Die Dienstanweisung vom 15.02.04 ist entsprechend zu überarbeiten

Abrechnung des vergünstigten Mittagstisches mit dem Amt für soziale Arbeit

Die Kosten für den verbilligten Mittagstisch betragen je nach Anspruchsvoraussetzungen 1,00 € bzw. 1,50 €. Der Differenzbetrag zu dem vollen Preis (= 4,30 €) wird vom Amt für soziale Arbeit übernommen.

Die Essen werden mit dem reduzierten Preis in die Registrierkasse eingebucht. Die Anzahl der ausgegebenen Essen wird in den Kassenberichten aufgeführt. Am Ende jeden Monats wird die so ermittelte Anzahl der verbilligten Essen mit dem Differenzbetrag multipliziert und mit dem Sozialamt abgerechnet.

Bei den monatlichen Abrechnungen wurden die nachstehend aufgeführten Essen nicht berücksichtigt:

Z ² - Bericht Nr. 714 vom 04.05.06	83 Essen á 3,30 €	= 273,90 €
Z ² - Bericht Nr. 826 vom 09.10.06	21 Essen á 3,30 €	= 69,30 €
		<u>343,20 €</u>

Die Beträge sind bei einer der nächsten Monatsabrechnungen nachzufordern.

4. Schlussbemerkungen:

Die vorstehend genannten Punkte wurden am 13.03.07 mit dem Leiter des Seniorentreffs und der zuständigen Kassiererin besprochen.

Wir bitten um Mitteilung, welche Vorkehrungen (Organisation, Personal, Fortbildung) Sie treffen werden, damit Beanstandungen vorliegender Art künftig entbehrlich werden.

In Vertretung



Volker Löber



Christel Frost
Kassenprüferin

Anlagen

Verteiler

Dez. III über 21
140120 z. d. A
WV.: 27.04.07