Landeshauptstadt Magdeburg
Der Oberbürgermeister

Magdeburg, 26.06.2014

Niederschrift

Gremium	Sitzung - RPB/051(V)/14			
	Wochentag, Datum	Ort	Beginn	Ende
Ausschuss für Rechnungsprüfung und Beteiligungscontrolling	Dienstag, 24.06.2014	Altes Rathaus 3. Etage, Alemannzimmer	17:00 Uhr	18:40 Uhr

Tagesordnung:

Öffentliche Sitzung

1	Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit	
2	Bestätigung der Tagesordnung	
3	Genehmigung der Niederschrift vom 25.02.2014	
4	Beschlussvorlagen	
4.1	Jahresabschluss 2013 des Eigenbetriebes Stadtgarten und Friedhöfe Magdeburg	DS0196/14
5	Prüfberichte des RPA	
5.1	Bericht über die Prüfung der Reisekosten im FB 01, Dezernat III und Amt 51	PB011/13
5.2	Bericht über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Leistungsgewährung „Zuschuss an den Kosten für Unterkunft und Heizung für Auszubildende„ gemäß § 27 Absatz 3 SGB II	PB012/13
6	Anträge	
7	Informationen	
8	Verschiedenes	

Anwesend:

Vorsitzender
Meinecke, Walter

Mitglieder des Gremiums
Meyer, Steffi
Rösler, Jens
Häusler, Gerhard
Kraatz, Daniel
Bork, Jana
Bock, Andreas Dr.

Beratende Mitglieder
Schuster, Hans-Jörg

Geschäftsführung
Köhls, Henriette

Geschäftsführung

Herr Klapperstück	Amt 14
Frau Schlegel	Amt 14
Herr Pionteck	Amt 14
Frau Barwig	Amt 14
Frau Petzold	FD 02.12
Frau Andruscheck	EB SFM
Frau Dobronz	FD 01.02
Frau Marxmeier	Dezernat II
Frau Borris	Amt 51
Herr Brüning	BG V
Frau Schulz	Amt 50

Öffentliche Sitzung

1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der Ausschussvorsitzende Stadtrat Meinecke eröffnet Sitzung und begrüßt die fünf anwesenden Ausschussmitglieder sowie die Stellvertreter/innen der Verwaltung bzw. des geschäftsführenden Amtes zur letzten Ausschusssitzung in der V. Wahlperiode. Die sachkundige Einwohnerin Frau Frömert hat sich für Sitzung entschuldigt. Kurz nach Sitzungsbeginn kommen zwei weitere Mitglieder zur Sitzung hinzu, sodass die volle Beschlussfähigkeit erreicht ist.

2. Bestätigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung der heutigen Sitzung wird von den anwesenden Ausschussmitgliedern genehmigt.

Abstimmungsergebnis: 6 / 0 / 0

3. Genehmigung der Niederschrift vom 25.02.2014

Die Niederschrift der letzten Sitzung vom 25.02.2014 wird von den Ausschussmitgliedern genehmigt.

Abstimmungsergebnis: 5 / 0 / 1

4. Beschlussvorlagen

4.1. Jahresabschluss 2013 des Eigenbetriebes Stadtgarten und Friedhöfe Magdeburg — DS0196/14

Die Eigenbetriebsleiterin, Fr. Andruscheck, stellt das Wirtschaftsjahr 2013 des EB SFM vor. Bis auf die Hochwasserschäden von über 3 Mio. € verlief das Geschäftsjahr 2013 normal. Der Überschuss von 22 Tsd. € soll an den Haushalt des Aufgabenträgers abgeführt werden.

Die Prüfung des Jahresabschlusses 2013 des EB SFM wurde durch das Rechnungsprüfungsamt (RPA) durchgeführt. Der Amtsleiter des RPA, Hr. Klapperstück, präsentiert das Prüfergebnis:

- Anstieg Umsatzerlöse um 2,9 % auf 13,2 Mio. €
- Bilanzsumme beträgt nahezu unverändert 26,3 Mio. €:
  - Veränderung Aktiva: Zunahmen Geldverkehrskonto und kurzfristigen Forderungen, Abnahme des Anlagevermögens
  - Veränderungen Passiva: Erhöhung passiver RAP, Abnahme der Rückstellungen und Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
  - Eigenkapital: 8,3 Mio. € / Eigenkapitalquote: 32 %
- Vermögenslage - Summe Kapital 26,3 Mio. €:
  - Rückgang des Anlagevermögens, da Abschreibungen und Restbuchwerte der Abgänge die Investitionen überstiegen
  - Zunahme des kurzfristigen Vermögens bedingt durch Zunahme des Bestandes der verbundenen Sonderkasse
  - Rückstellungsinanspruchnahmen fielen höher aus als Zuführungen, daher Abnahme
  - Summe Anlagevermögen: 15.466,9 Tsd. €
- Ertragslage - Jahresergebnis 22 Tsd. €:
  - Zunahme der Betriebsleistung
  - Personalaufwand hat einen Anteil von 61,5 % an der Betriebsleistung
  - Materialaufwand beträgt 16,7 % der Betriebsleistung
  - Unter Sondereinflüssen werden im Wesentlichen Auflösungen und Zuführungen der Rückstellungen und periodenfremde bzw. außerordentliche Aufwendungen und Erträge gezeigt
- Beachtung der Vorschriften des § 53 HGrG
- Im Ergebnis der Prüfung wurde ein uneingeschränkter Bestätigungsvermerk mit Datum vom 05. Mai 2014 erteilt.

Seitens der Ausschussmitglieder wurden folgende Themen besprochen:

- <u>Ausblick Controllingprojekt:</u>
  Die Auswertung von 15 vergleichbaren Städten erfolgte in der Projektgruppe, das Ergebnis wird dem SFM zur Verfügung gestellt. Danach werden weitere Auswertungen erfolgen und Vorschläge bezüglich Einsparungspotentiale überprüft. Kriterien waren Pflegestandart, Personalbestand und -einsatz, Ausschreibungen… An den Standarts wird es keine Einsparpotenziale mehr geben, hier wurden bereits in der Vergangenheit über 2 Mio. € im

Zuge der Haushaltskonsolidierung eingespart. Es wird bei Vergaben überlegt, evt. in größeren Losen auszuschreiben um Kosten zu sparen.

- Pflege Grünflächen:
  Die Zuordnung der Grünflächen erfolgte seitens des Liegenschaftsamtes. Es wird versucht mit privaten Dritten ins Geschäft zu kommen, um die Pflege einzelner Flächen, welche an private Grundstücke angrenzen o. ä. abzugeben. Dies wird vertraglich vereinbart. Im Innenbereich der LHM erfolgt die Pflege zum größten Teil in Eigenregie des SFM. Eine Vergabe der Grünpflege erfolgt zu 20 % meistens für Außenbezirke.

- Zusammensetzung Forderungen ggü. dem Aufgabenträger:
  Erläuterungen erfolgten schriftlich im Nachhinein.

  Die Forderungen an den Aufgabenträger LHM i. H. v. 10.832 Tsd. € betreffen mit 10.584 Tsd. € das Geldverkehrskonto (verbundene Sonderkasse) sowie mit 248 Tsd. € sonstige Forderungen. Diese enthalten im Wesentlichen mit 229 Tsd. € Forderungen aus Kostenerstattungen für die öffentliche Grünpflege, mit 9 Tsd. € Forderungen aufgrund von Baumarbeiten und mit 9 Tsd. € Forderungen an das Gesundheitsamt (u. a. ärztliche Leichenschau).

- Prüfungsschwerpunkte und Vorgehensweise des RPA:
  Schwerpunkte bildeten die Entwicklung des Anlagevermögens, Periodenabgrenzung in der Umsatzrealisierung, Vollständigkeit und Bewertung der Rückstellungen sowie weitere Einzelsachverhalte mit wesentlichen Auswirkungen auf die Darstellung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage.

  Es wurde die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung, Buchführung sowie die Vollständigkeit, der richtige Ausweis, die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Abbildung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung überprüft. Es erfolgte eine Analyse der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage. Die Vorschriften des § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG und die IDW PS 720 (Fragenkatalog) wurden beachtet - dementsprechend wurde geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß geführt worden sind.

- Lagebericht - Controllingprojekt:
  Festlegungen für Stadtplanungsamt fehlen. Ab 2016 sollten Ergebnisse vorliegen. Die Pflegeintensität für den SFM ist festgelegt. Danach erfolgt die Abrechnung. Wenn es Einsparpotentiale gibt, werden den Stadtrat Vorschläge vorgelegt.

Die Abstimmung erfolgt gemäß Beschlussvorschlag der DS0196/14.

Abstimmungsergebnis: 6 / 0 / 0

5. Prüfberichte des RPA

5.1. Bericht über die Prüfung der Reisekosten im FB 01, Dezernat III und Amt 51 — PB011/13

Der Prüfer, Herr Pionteck, bringt den PB011/2013 ein und stellt das Prüfergebnis vor. Ziel war die Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Abrechnungen und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften. Der überprüfte Zeitraum beträgt 2 Monate.

- Die Abrechnung von Reisekosten und Kosten für Aus- und Fortbildung, Verwahrung der Belege etc. erfolgt nicht einheitlich. Eine Anweisung der LHM zur Verfahrensweise bzw. zum Umgang mit den Abrechnungen für die Fachbereiche und Ämter existiert nicht.

- Durch den Fachbereich 01 wird sichergestellt, dass die Reisekosten dem Antragsteller nur gegen Vorlage der Originalbelege erstattet werden, aber ob die Dienstreisegenehmigung gemäß SDA I, Tz. 2.5 der LHM auch von dem zur Genehmigung berechtigten Vorgesetzten abgezeichnet wurde, wird dort nicht geprüft. Diese Prüfung war auch dem RPA auf Grund der fehlenden Unterlagen nicht möglich.

- Die Verfügung zur Bereitstellung bzw. Bezuschussung von Jahresfahrkarten im Amt 51 bedarf dringend einer Aktualisierung.

- Bei Nutzung der Fahrzeuge der Firma teilAuto sollte der Empfehlung des Fachbereiches 01 gefolgt werden, da die Kosten für die Überschreitung der Nutzungszeit in keinem Verhältnis zu den Kosten einer längeren Buchungszeit stehen. Zudem muss geklärt werden, wer die Bearbeitungsgebühren für Strafzettelbearbeitung zu tragen hat.

- Grundsätzlich empfiehlt das RPA, für die LHM eine einheitliche Regelung zur Abrechnung und Ablage der Belege zu erstellen.

Durch die erbrachten Stellungnahmen der geprüften Bereiche konnte den Prüffeststellungen abgeholfen werden.

Seitens der Ausschussmitglieder ergaben sich folgende Fragen:

Ist eine Regelung über die Behandlung von Strafzetteln erfolgt?
Gem. Aussage von Fr. Marxmeier handelt es sich um Verwarnungen. Das Thema hat sich mit Beschaffung einer Ausnahmegenehmigung zur Parkerleichterung erledigt. Seitdem ist es nicht wieder vorgekommen.

Ist eine Regelung über den Umgang mit den Abrechnungen in den Ämtern erfolgt?
Lt. Fr. Dobronz wurden die Ämter schriftlich informiert und über die Verfahrensweise in Kenntnis gesetzt. Die Ablage der Abrechnungen muss im Haushalt der Ämter erfolgen. Die ADA soll um diesen Punkt ergänzt werden. Eine extra DA ist nicht notwendig, da ansonsten das BRKG gilt.

Der Prüfbericht wurde von den Ausschussmitgliedern zur Kenntnis genommen.

5.2. Bericht über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Leistungsgewährung „Zuschuss an den Kosten für Unterkunft und Heizung für Auszubildende„ gemäß § 27 Absatz 3 SGB II — PB012/13

Die Prüferin Frau Barwig nimmt die Einführung des PB 012/2013 vor. Der Zuschuss für Auszubildende an den Kosten der Unterkunft wurde erstmalig vom RPA geprüft. Die Prüfung fand im Amt 50 im Zeitraum vom 04. - 26.04.2013 statt und bezog sich auf abgeschlossene Fälle des Jahres 2012. Es wurden von 150 Akten 60 Akten (40 %) geprüft. Die Prüfung des Zahlflusses beschränkt sich auf das Haushaltsjahr 2012. Das Ergebnis stellt sich im Überblick wie folgt dar:

- Fehler gesamt 66
- formelle Fehler 51
- fehlerhafte Rechtsanwendung 2
- Buchungsfehler 5
- Bearbeitungsfehler 8

- Akten Gesamt 60
- Akten ohne Fehler 9
- Akten mit Fehler 51
  - davon Akten mit 3 Fehler 2
  - davon Akten mit 2 Fehler 11
  - davon Akten mit 1 Fehler 38

- Die „formellen Fehler“ nahmen den größten Fehleranteil für sich ein und waren überwiegend auf die Verletzung der Aktenordnung - wie fehlende Blattnummerierung , auf die Verletzung von Datenschutzrechten - wie Ablage von Personalausweiskopien in der Akte und auf feh-

lerhafte oder fehlende Bewilligungsbescheide zurückzuführen. In einigen Akten herrschte mangelnde Aktenführung (Ablage). Teilweise fehlte eine aussagefähige Dokumentation (Aktenvermerke). Die Aktenführung und Dokumentation ist in Vertretungsfällen, in Widerspruchs- bzw. Gerichtsverfahren und bei der Revision unerlässlich.

- Die „fehlerhafte Rechtsanwendung“ nimmt den geringsten Fehleranteil für sich ein. Eine fehlerhafte Rechtsanwendung ist jedoch zu vermeiden, da dies zu fehlerhafter Gewährung von Leistungen führt. Damit verbunden sind in jedem Fall auch ungerechtfertigte Zahlungen.

- Die „Buchungsfehler“ beschränken sich allein darauf, dass die Buchungsjahre 2011/2012 im Ergebnishaushalts (hier Aufwand) nicht abgegrenzt wurden

- In der Kategorie „Bearbeitungsfehler“ ist in einigen Fällen eine fehlerhafte Berechnung bzw. Nachberechnung, Untätigkeit oder Nichtbeachtung von Fristen bzw. mangelnde Kontrolle zu eingeräumten Vorbehalten festgestellt worden.

- Die Verwaltungsvorschrift „Unterkunftsrichtlinie“ in der Fassung vom 08. November 2011 wurde auf Grund der Gesetzgebung inhaltlich und auch äußerlich angepasst. Diese Fassung ist u. a. für Leistungen für die Unterkunft an Auszubildende in einer geförderten Ausbildung relevant. Hierfür sind keine Mängel festgestellt worden. Aber auch diese Fassung ist nicht frei von Mängeln.

Durch die erbrachten Stellungnahmen des Amt 50 und des Jobcenters konnte den Prüffeststellungen abgeholfen werden.

Seitens der Ausschussmitglieder werden folgende Prüffeststellungen aufgegriffen:

Kopien von Personalausweisen in Akten:
Ist in DA geregelt. Kopien werden nicht von Mitarbeitern gezogen, sondern bei Antragstellung auf dem Postweg vom Antragsteller oft mit angehangen.

Stand Anpassung Richtlinie:
Die Anpassung der Unterkunftsrichtlinie ist erfolgt und weiterhin im Focus der Arbeit, da das SGB II vielen Änderungen (Gesetzesänderungen bzw. Gerichtsurteile und Empfehlungen) unterfällt.

Fristenberechnung/-nichtbeachtung zu Ungunsten des Antragstellers (Azubis):
Die Mitarbeiter wurden belehrt. Es wird seitens des Amt 50 davon ausgegangen, dass die Bescheidung nun richtig erfolgt.
Eine Zuarbeit zu dem speziellen Fall vom Amt 50 ist erfolgt und wurde zur Niederschrift genommen:

Mit dem Prüfvermerk wurde festgestellt, dass eine Terminvereinbarung getroffen und noch vor dem vereinbarten Termin die Bescheiderteilung erfolgte. Da es sich hier um einen Prüffehler in einem Einzelfall handelt, wurde diese Anmerkung des RPA mit den mit der Bearbeitung der Anträge nach § 27 SGB II betrauten Mitarbeitern in einem persönlichem Gespräch anhand der Fallakte ausgewertet.

Des weiterem wurde zu dieser Fehlerquelle eine entsprechende Anmerkung im Festlegungsprotokoll vom 11.06.2013, welches im Rahmen der Auswertung des Prüfberichtes erstellt wurde und allen Mitarbeitern übergeben wurde, schriftlich festgehalten.

An der Entscheidung für die betroffene Antragstellerin änderte sich nichts. Die Ablehnung war rechtskonform, da es sich um eine nicht leistungsberechtigte Person gehandelt hat. Die Antragstellerin wurde nicht benachteiligt und von daher war eine Korrektur nicht erforderlich.

Weitergabe/Umlauf von Prüffeststellungen im Amt 50:
Dies kommt auf PF an. In der Regel erfolgt die Weitergabe über BG V an die Amtsleiter, welche die Verteilung in die Abteilungen vornehmen. Bei entspr. schwerwiegenden PF erfolgt die Auswertung mit den Mitarbeitern. Die Mitarbeiter erhalten auch die Stellungnahmen zur Kenntnis. Der Ablauf wird transparent gestaltet.
Das RPA kündigt sich vor Prüfung an. Es erfolgen Zwischengespräche, damit hier schon Fehler abgestellt werden können und nach Beendigung der Prüfung erfolgt ein Abschlussgespräch.

Zurzeit gibt es in diesem Bereich ein Personalproblem durch die Langzeiterkrankung der Mitarbeiterin. Eine Krankenvertretung erfolgt. Eine neue Stelle ist zum 01.01.2015 ausgeschrieben.

Bearbeitung der Akten durch Azubis:
Die Bearbeitung erfolgt durch Azubis aus dem 3. Lehrjahr selbstständig aber mit Kontrolle der Ausbilder.

Der Prüfbericht wurde von den Ausschussmitgliedern zur Kenntnis genommen.

6. Anträge

-

7. Informationen

-

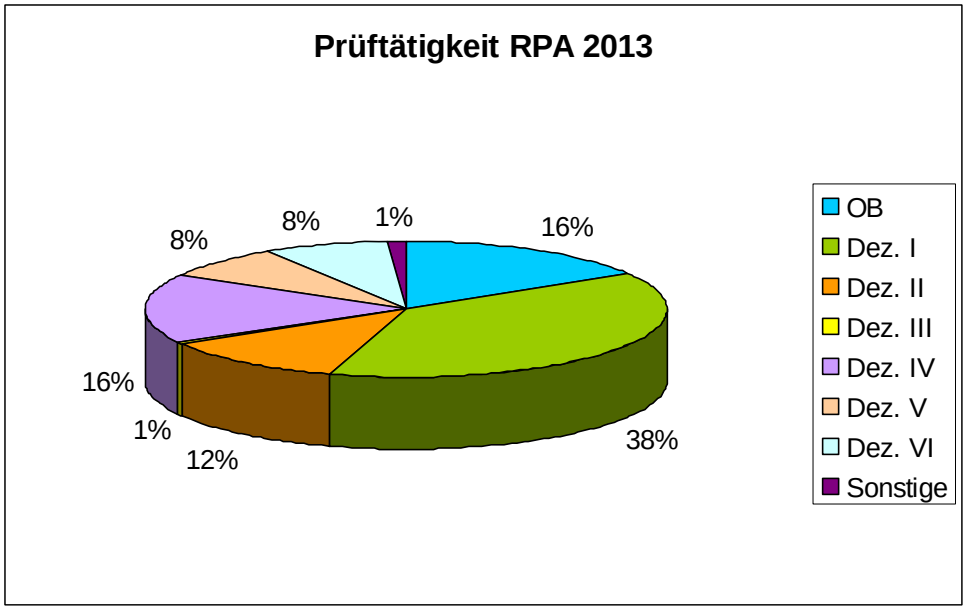
8. Verschiedenes

Herr Klapperstück informiert über die Prüftätigkeit des RPA im Jahr 2013
(Auszug Geschäftsbericht 2013):

- 78 Vergaben entsprechend VOB mit einem Auftragsvolumen von 16,5 Mio. € sowie
  1 Nachtrag mit einem Auftragsvolumen von 217 Tsd. €
- 97 Vergaben entsprechend VOL mit einem Auftragsvolumen von 11,6 Mio. €
- 1 Vergabe entsprechend VOF mit einem Auftragsvolumen von 2,6 Mio. €
- 67 Verwendungsnachweise mit einem Auftragsvolumen von 61,9 Mio. €
- die laufende Kassenüberwachung, Zahlstellenprüfungen
- 27 Berichte zu fachspezifischen Prüfungen
- 3 Prüfungen aufgrund externer Beauftragungen
- 4 Jahresabschlüsse von Eigenbetrieben der Landeshauptstadt und 2 Feststellungsvermerke zu Jahresabschlussprüfungen der Eigenbetriebe

Die 324 vom RPA vollzogenen Prüfvorgänge (unterjährige Prüfberichte und Prüfvermerke, Prüfvermerke zu Verwendungsnachweisen, Vergabeprüfungen…) verteilen sich auf die Dezernate wie folgt:

OB	52
Dez. I	125
Dez. II	38
Dez. III	2
Dez. IV	53
Dez. V	25
Dez. VI	25
Sonstige	4
Gesamt	**324**



Herr Rösler hinterfragt daraufhin die Entwicklung der Baupreise in der LHM und Herr Schuster stellt die Probleme bei Vergabetätigkeit dar.

Die Niederschrift erhält ihre endgültige Fassung mit Bestätigung in der darauffolgenden Sitzung.

Walter Meinecke
Vorsitzender

Henriette Köhls
Schriftführerin