



Vorlage 2006

**Rechnungsprüfung**

Nr. 63

Geschäftszeichen: 14  
03.04.2006

---

VA	05.04.2006	§	8	nö	Beratung
GR	12.04.2006	§		ö	Kenntnisnahme

---

**Thema**

Örtliche Prüfung der Jahresrechnung 2004 der Stadt Ostfildern

**Beschlussantrag**

Der Gemeinderat nimmt Kenntnis vom Bericht über die Prüfung der Jahresrechnung 2004 der Stadt Ostfildern

gez.  
Hage  
Rechnungsprüfungsamt

## **Erläuterungen**

Gemäß § 110 GemO wurde die Jahresrechnung 2004 der Stadt Ostfildern daraufhin geprüft, ob

1. bei den Einnahmen und Ausgaben und bei der Vermögensverwaltung nach dem Gesetz und nach den bestehenden Vorschriften verfahren worden ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch in vorschriftsmäßiger Weise begründet und belegt sind,
3. der Haushaltsplan eingehalten worden ist und
4. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

Die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung sind in diesem Bericht dargelegt. Im Gesamten ist die Kassen- und Haushaltsführung in guter Ordnung. Dem Gemeinderat kann empfohlen werden, die Jahresrechnung für das Haushaltsjahr 2004 gemäß § 95 Abs. 2 GemO endgültig festzustellen.

## **Inhaltsverzeichnis**

	<b>Seite</b>
<b>1. Rechtliche Grundlagen der Prüfung</b>	<b>3</b>
<b>2. Überörtliche Prüfung</b>	<b>10</b>
<b>3. Haushaltswirtschaft</b>	<b>11</b>
3.01 Haushaltssatzung	<b>11</b>
3.02 Haushaltsplanvolumen	<b>11</b>
3.03 Interimswirtschaft	<b>11</b>
3.04 Aufstellung der Jahresrechnung	<b>12</b>
3.05 Ergebnis der Haushaltsrechnung	<b>12</b>
3.06 Realsteuern	<b>12</b>
3.07 Planabweichungen	<b>13</b>
3.08 Haushaltsreste	<b>13</b>
3.09 Zuführung des Verwaltungs- an den Vermögenshaushalt	<b>14</b>
3.10 Äußere Verschuldung	<b>15</b>
3.11 Allgemeine Rücklage	<b>15</b>
3.12 Kassenkredite	<b>16</b>
<b>4. Einzelne Prüfungsfeststellungen – Allgemeine Verwaltung -</b>	
Vorbemerkung	<b>16</b>
<b>Prüfung in allen Fachbereichen</b>	
4.01 Unerledigte Prüfungsbemerkungen aus Vorjahren	<b>16</b>
4.02 Prüfung der Stadtkasse und der Zahlstellen	<b>23</b>
4.03 Öffentlichkeit der Sitzungen des Gemeinderats bei Vergabeentscheidungen/Veröffentlichungen entsprechender Unterlagen im Internet	<b>26</b>
4.04 Externe Beratung	<b>27</b>

	<b>Seite</b>
4.05 Mitarbeiterpotentialanalyse	29
4.06 Prüfung von Verwendungsnachweisen	30
4.07 Mitgliedsbeiträge an Verbände und Vereine	31
4.08 Verwendung von Dienstsiegeln	34
4.09 Beschaffung und Nutzung von Mobiltelefonen	35
4.10 Schlüsselverwaltung	37
4.11 Beschaffung elektronischer Datenverarbeitung im Vermögenshaushalt	38
4.12 Versicherungen der Stadt	42
4.13 Obdachlosenwesen	47
4.14 Verlässliche Grundschule	57
4.15 Einnahmen und Ausgaben der Realschule Nellingen	62
<b>5. Einzelne Prüfungsfeststellungen - Baubereich technische Prüfung -</b>	
Vorbemerkung	63
5.01 Allgemeine Bemerkungen zu den geprüften Bereichen	64
5.02 Einzelfeststellungen	66
5.02.1 Jahresbauarbeiten Straßenunterhaltung	66
5.02.2 Kläranlage Nellingen – Betonsanierung Regenüberlaufbecken 12	67
5.02.3 Inlinersanierung 2003	68
5.02.4 Erneuerung der Schmutzwasserkanalisation Eichenbrunnenweg	68
5.02.5 Komplettsanierung der Sportanlage In den Anlagen	71
5.02.6 Riegelhofschule Nellingen – 2. Bauabschnitt	71
5.02.7 Lindenschule – Erneuerung Heizzentrale	71
<b>6. Ergebnis der örtlichen Prüfung</b>	<b>72</b>

## 1. **Rechtliche Grundlagen der Prüfung**

### **Prüfungsauftrag / Prüfungsgegenstand**

Rechtsgrundlage für die örtliche Prüfung sind die §§ 109 bis 112 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in der jeweils aktuellen Fassung, also in der Fassung vom 24.07.2000 (GBl. S.582 ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.12.2004 (GBl.S.884, 887, 895 und 901) und der 1. und 3. Abschnitt der Verordnung des Innenministeriums über das kommunale Prüfungswesen (Gemeindeprüfungsordnung - GemPrO) vom 14.06.1993 (GBl. S. 494), zuletzt geändert am 19.04.2000 (GBl.2000, S. 445).

Nach § 110 GemO hat das Rechnungsprüfungsamt die Jahresrechnung vor der Feststellung durch den Gemeinderat daraufhin zu prüfen, ob

1. bei den Einnahmen und Ausgaben und bei der Vermögensverwaltung nach dem Gesetz und den bestehenden Vorschriften verfahren worden ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch in der vorschriftsmäßigen Weise begründet und belegt sind,
3. der Haushaltsplan eingehalten und
4. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

Nach § 5 GemPrO erfolgt die Prüfung unter Einbeziehung der Unterlagen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, der Vermögensverwaltung und erforderlichenfalls anderer Akten. Dazu gehören:

- ❖ Haushaltssatzung, Haushaltsplan mit all seinen Bestandteilen und Anlagen einschließlich Finanzplan und Kennzahlen,
- ❖ kassenmäßiger Abschluss
- ❖ Haushaltsrechnung samt Zeit- und Sachbüchern mit Belegen, Rechnungsquerschnitt, Gruppierungsübersicht und Rechenschaftsbericht,
- ❖ Vermögensrechnung samt Vermögensübersicht und Anlagenachweisen,
- ❖ Beteiligungsbericht

Über das Prüfungsergebnis der Jahresrechnung ist dem Oberbürgermeister ein Bericht vorzulegen. Dieser veranlasst die Aufklärung von Beanstandungen.

Das Rechnungsprüfungsamt fasst seine Bemerkungen in einem Schlussbericht zusammen, der dem Gemeinderat vorzulegen ist und vom Leiter des Rechnungsprüfungsamtes erläutert wird.

## **Örtliche Prüfung der Jahresabschlüsse (Eigenbetriebe)**

Auch die Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe hat das Rechnungsprüfungsamt vor der Feststellung durch den Gemeinderat zu prüfen (§ 111 Abs.1 GemO).

Es bestehen derzeit folgende Eigenbetriebe:

- ↪ Stadtwerke
- ↪ Wohnungsverwaltung
- ↪ Hallenbäder
- ↪ Landesgartenschau Ostfildern

Die Prüfungsberichte werden vom jeweils zuständigen Betriebsausschuss behandelt.

## **Weitere gesetzliche Aufgaben des Rechnungsprüfungsamts**

Außer der Prüfung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse hat das Rechnungsprüfungsamt folgende gesetzliche Aufgaben:

- ❖ laufende Prüfung der Kassenvorgänge zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse (§112 Abs.1 Nr.1 GemO),
- ❖ Kassenüberwachung, insbesondere die Vornahme der Kassenprüfungen bei den Kassen der Stadt und der Eigenbetriebe (§ 112 Abs.1 Nr.2 GemO). Hierbei handelt es sich keineswegs –wie teilweise angenommen- nur um das „schlichte Zählen von Geld“. Vielmehr gehört auch – eine entsprechende Personalkapazität bindende – Befassung mit organisatorischen Belangen dazu, wie sie im Katalog des § 2 GemPrO enthalten sind.
- ❖ Prüfung des Nachweises der Vorräte und Vermögensbestände der Gemeinde und ihrer Eigenbetriebe.

## **Vom Gemeinderat übertragene Aufgaben**

Dem Rechnungsprüfungsamt sind gem. § 112 Abs. 2 GemO durch Beschluss des Gemeinderats vom 31.05.1989 zusätzlich zu den gesetzlichen Pflichtaufgaben die in § 112 der GemO aufgeführten weiteren Aufgaben übertragen worden, insbesondere

- die Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung
- die Prüfung der Vergaben
- die Prüfung der Wirtschaftsführung der Sondervermögen und
- die laufende Prüfung der Kassenvorgänge bei den Eigenbetrieben.

## **Übertragung der Funktion des Datenschutzbeauftragten**

Mit Organisationsverfügung des Oberbürgermeisters vom 18.09.1989 wurde dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes die Funktion des örtlichen Datenschutzbeauftragten übertragen.

Es handelt sich dabei insbesondere um folgende Aufgaben:

- ✓ Beurteilung von Grundsatzfragen
- ✓ Koordination von Maßnahmen des Datenschutzes
- ✓ Information der städtischen Mitarbeiter
- ✓ Federführender Schriftverkehr mit dem/der Landesbeauftragte/n für Datenschutz
- ✓ Erteilung von allgemeinen und amtsübergreifenden Auskünften im Sinne von § 12 LDSG an Betroffene.

Der Datenschutzbeauftragte hat Kontrollbefugnisse. Er kann jederzeit alle Bereiche der Stadtverwaltung daraufhin kontrollieren, ob die Belange des Datenschutzes und der Datensicherheit eingehalten werden.

Die Fachbereiche und Einrichtungen haben den Datenschutzbeauftragten zu unterstützen und auf Verlangen Zutritt zu allen Räumen und Einsicht in sämtliche Unterlagen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Dateien zu gewähren.

Beanstandungen teilt der Datenschutzbeauftragte den betroffenen Fachbereichen und Einrichtungen mit. Werden Beanstandungen anerkannt, ist schriftlich dazulegen, wie sie ausgeräumt werden. Bei der Suche nach Lösungsmöglichkeiten kann der Datenschutzbeauftragte beratend mitwirken.

Werden Beanstandungen oder Empfehlungen nicht anerkannt, so ist dies schriftlich zu begründen. Der Datenschutzbeauftragte kann sich an die Verwaltungsführung wenden, mit der Bitte, die Aufklärung der Beanstandung zu veranlassen.

Der Datenschutzbeauftragte hat kein Weisungsrecht.

Die Verantwortung der Fachbereiche und Einrichtungen für den Datenschutz bleibt durch die Tätigkeit des Datenschutzbeauftragten unberührt, ebenso die Verantwortung für eine ständige Verbesserung des Datenschutzes im eigenen Bereich.

## **Vorrang der sachlichen Prüfung**

Die Prüfung der Jahresrechnung beschränkt sich nicht auf das von der Stadtkämmerei aufgestellte Zahlenwerk. Sie umfasst auch die Prüfung der Einnahmen und Ausgaben auf sachliche, rechnerische und förmliche Richtigkeit. Dabei hat die sachliche Prüfung, die zugleich eine rechtliche ist, Vorrang (§ 6 GemPrO).

## **Zeitpunkt der Prüfung**

Das Rechnungsprüfungsamt hat die Prüfung innerhalb von vier Monaten nach Aufstellung der Jahresrechnung durchzuführen (§ 110 Abs.2 GemO). Die Stadtkämmerei hat die Jahresrechnung 2004 am 12.07.2005 aufgestellt. Bereits vor diesem Zeitpunkt sind zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung Maßnahmen der Verwaltung vorausgehend oder begleitend geprüft worden. Auch die Ergebnisse der in dieser Zeit vorgenommenen Prüfungen wurden bei der Prüfung der Jahresrechnung mit berücksichtigt.

## **Arten der Prüfung**

Es bedeuten:



### ***Vorausgehende Prüfung***

Die Prüfung der Vergaben (§ 112 Abs.2 Nr.2 GemO) erfolgt zum Teil vor der Auftragserteilung. Häufig wird das Rechnungsprüfungsamt noch vor der Vergabe um Beurteilung bezüglich der zu wählenden Ausschreibungsart (beschränkt oder öffentlich) gebeten. Erfolgt die Submission von Angeboten, ist das RPA dazu in der Regel eingeladen. Es nimmt dann die Kennzeichnung der zur Submission gelangten Unterlagen gemäß den gesetzlichen Vorschriften vor. Darüber hinaus wird auch die Ordnungsmäßigkeit der Submission geprüft.



### ***Begleitende Prüfung***

Dies ist die laufende Prüfung der einzelnen Kassenvorgänge (§ 112 Abs.1 Nr.1 GemO). Sie erfolgt nach dem Kassenvollzug, in der Regel während des Haushaltsjahres.



### ***Nachträgliche Prüfung***

In vielen Bereichen ist schon aus ökonomischen Gründen eine Prüfung nur in größeren Zeitabschnitten zweckmäßig. Andererseits erstrecken sich manche Vorgänge über Jahre. Sie können nicht immer aktuell geprüft werden und müssen deshalb einer späteren Prüfung vorbehalten bleiben. So werden Baumaßnahmen im Allgemeinen erst nach der Kostenfeststellung geprüft.



## **Stichproben**

Die Prüfung beschränkt sich grundsätzlich - mit Ausnahme der Kassenbestandsaufnahme - auf Stichproben. Die Stichproben sollen so ausgewählt werden, dass sie sich zeitlich und sachlich über den gesamten Prüfungsstoff verteilen und den größten Prüfungserfolg versprechen.

Durch Art und Umfang der Stichproben ist festzustellen, ob die den Prüfungsinhalten zugrunde liegenden Vorschriften im Wesentlichen eingehalten sind. Ergeben sich erhebliche Anstände, ist die Prüfung entsprechend zu erweitern; erforderlichenfalls ist vollständig zu prüfen. (§ 15 Abs.2 GemPrO).

Für das Rechnungsprüfungsamt hat insbesondere die Bildung von Eigenbetrieben erhebliche Konsequenzen:

Solange die betroffenen Organisationseinheiten als Ämter geführt werden, steht die Entscheidung, in welchen Intervallen und mit welcher Intensität geprüft wird, im pflichtgemäßen Ermessen des Rechnungsprüfungsamtes. Werden Aufgaben in Form eines Eigenbetriebs wahrgenommen, ist das Rechnungsprüfungsamt hingegen gesetzlich verpflichtet, deren Jahresabschlüsse jährlich zu prüfen und zwar nach Maßgabe des § 111 Abs.1 GemO.

Die Gründung von Eigenbetrieben führt daher tendenziell dazu, dass die leistbare Prüfungsdichte insgesamt abnimmt. Das Rechnungsprüfungsamt muss jedoch bemüht bleiben, seinen gesamten Prüfungspflichten - also auch hinsichtlich der Prüfung der städtischen Jahresrechnung – bestmöglich gerecht zu werden. Daher waren wir bereits in der Vergangenheit gezwungen, den Stichprobenumfang auch bei den vorzunehmenden Eigenbetriebsprüfungen teilweise zu reduzieren.

## **Schwerpunkte**

Bei der Prüfung können Schwerpunkte gebildet werden. Ihre Auswahl soll so getroffen werden, dass jedes Gebiet je nach Schwierigkeit und wirtschaftlicher Bedeutung in angemessenen Zeitabständen eingehend geprüft wird (§ 15 Abs. 2 GemPrO). So ist es zu erklären, dass einzelne Ämter oder Haushaltsunterabschnitte zum Teil nur in größeren Zeiträumen unter Zusammenfassung mehrerer Haushaltsjahre schwerpunktmäßig geprüft werden.

## **Bericht über Prüfungsergebnisse**

Die Ergebnisse der Prüfung finden ihren Niederschlag in Berichten und Stellungnahmen des Rechnungsprüfungsamts. Sie bilden in ihrer Gesamtheit den Bericht über das Ergebnis der Prüfung der Jahresrechnung, der dem Oberbürgermeister nach § 110 Abs.2 Satz 2 GemO vorzulegen ist. Die wesentlichen Bemerkungen daraus wurden in diesem Schlussbericht zusammengefasst.

Aufgenommen wurden auch sonstige Feststellungen, die wegen ihrer Aktualität oder Wichtigkeit dem Gemeinderat zeitnah mitgeteilt werden sollen.

Wert und Erfolg einer Prüfung lassen sich nicht allein an finanziellen Ergebnissen messen, weil die Prüfung auch präventiv wirkt. Das Rechnungsprüfungsamt wirkt auch mit praktischen Vorschlägen u.a. auf strukturelle und organisatorische Änderungen und Verbesserungen hin, die Fehlerquellen von Grund auf vermeiden helfen.

Soweit der Stadt durch fehlerhaftes Verhalten der Verwaltung Schäden entstanden sind, hat die Verwaltung rechtliche Möglichkeiten zum Ausgleich zu prüfen, insbesondere Rückforderungen, Haftung der Verantwortlichen, Versicherungsansprüche und diese zu verfolgen.

### **Personalbestand des Rechnungsprüfungsamtes zum 01.01.2006**

Für die Rechnungsprüfung (Verwaltungs- und Bauprüfung) stehen zwei Beamte zu jeweils 100 % sowie ein Verwaltungsangestellter zu 50 % Beschäftigung zur Verfügung. Des Weiteren ist eine Verwaltungsangestellte mit einem Zeitanteil von 40 % mit Sekretariatstätigkeit und Prüfungsbeihilfe beschäftigt. Somit wird die Prüfungstätigkeit beim Rechnungsprüfungsamt Ostfildern von 4 Mitarbeitern mit einem Zeitanteil von 290 % wahrgenommen.

Mit der Stadt Esslingen besteht eine Vereinbarung, die die Übernahme der Prüfung der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe Stadtwerke, Hallenbäder und Wohnungsverwaltung im Zuge der Kostenerstattung regelt. Es ist zu erwarten, dass diese Regelung zumindest in Teilen von der Stadt Esslingen gekündigt wird. Die Übernahme der gekündigten Tätigkeiten durch die vorhandene Personalkapazität des RPA Ostfildern wäre die zwingende Konsequenz.

Da die Stadt Esslingen mit der Prüfung der Jahresabschlüsse 2001 bis 2004 der Landesgartenschau Ostfildern beauftragt wurde, hat das Rechnungsprüfungsamt Ostfildern die Jahresabschlüsse 2005 der Eigenbetriebe Stadtwerke, Hallenbäder und Wohnungsverwaltung selbst zu prüfen.

Einen Überblick des Personalbestands mit anderen Rechnungsprüfungsämtern gibt folgende Aufstellung:

<b>Stadt</b>	<b>Beamte</b>	<b>Angestellte</b>	<b>Gesamt</b>	<b>Zahl der Eigenbetriebe</b>
Ostfildern	2	0,9	2,9	4
Filderstadt	2	1,5	3,5	1
Leinfelden-Echterdingen	2	2,3	4,3	1
Nürtingen	2	2,7	4,7	1
Kirchheim	2,5	1	3,5	1

### **Beratende Tätigkeit kontra Prüfung**

Im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells hat sich ein Wandel von der Behörde zum Dienstleistungsbetrieb vollzogen. Diese Entwicklung war und ist permanent Anlass auch die Rolle des Rechnungsprüfungsamtes zu überdenken. Ziel ist dabei, dass sich auch diese Einrichtung immer mehr als Dienstleister versteht.

Andererseits können diese Überlegungen nur realistisch vor dem Hintergrund vorhandener Personalkapazität erfolgen. In den vergangenen Jahren wurde das Pflichtprogramm des RPA ständig ausgeweitet, indem einzelne Haushaltsabschnitte in Eigenbetriebe übergeführt wurden und damit die Maßgabe des § 111 GemO greift, wonach der Jahresabschluss binnen vier Monaten nach seiner Vorlage zu prüfen ist.

Wir erkennen aber, dass sich in den letzten Jahren Verschiebungen in der Aufgabengewichtung des RPA ergeben haben. So war früher der Schwerpunkt die Prüfung unter den Aspekten Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit. Im Laufe der Jahre steigerte sich die Bedeutung der Prüfung der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit. Leitmotiv der Rechnungsprüfung ist es, einen Beitrag zur Vermeidung oder Minderung von kostenträchtigen Fehlentwicklungen zu leisten. So wollen wir konstruktiv an der Optimierung der Verwaltungsleistungen mitwirken. Es liegt deshalb auf der Hand, dass dafür die nachträgliche Kontrolle, wie sie im Wesentlichen den gesetzlichen Aufgaben entspricht, nicht mehr ausreicht. Hinzukommen muss die gutachtliche Beratung in der frühesten Phase der Verwaltungsaktivität und die begleitende Prüfung von Abläufen.

Im Rahmen des Vollzugs der gesetzlichen Aufgaben und unseren Möglichkeiten geben wir der Verwaltung und den Eigenbetrieben schon bisher vielfältige beratende Hinweise und Hilfestellungen. Sie sind im Wesentlichen aus unseren Berichten ersichtlich. Würden diese von den Empfängern durchgängig auch im Sinne eines „Frühwarnsystems“ verstanden und mit entsprechenden Konsequenzen ausgewertet, dürften sich entsprechende Vorgänge eigentlich nicht wiederholen.

Unsere zusätzlichen Beratungen werden von verschiedenen Stellen in unterschiedlicher Intensität nachgefragt. Angesichts des pflichtweise mit eindeutigem Vorrang zu bewältigenden Prüfungsstoffes und -volumens können wir dem kapazitiv nur bedingt entsprechen.

Zudem ist Prüfung nicht Verwaltungsvollzug, darf dies auch gar nicht sein, und insoweit nicht „absichernd“ in ihn eingebunden werden. Das Recht zur (nachträglichen) Prüfung bleibt stets unbeschadet, zumal die Verwaltung in eigener Zuständigkeit und Verantwortung entscheidet, ob und inwieweit sie unsere Empfehlungen annimmt und umsetzt. Beratungen dürfen schon aus Rechtsgründen zu keinerlei Kollision mit der weisungsfreien und unabhängigen Prüfung führen. Gleichwohl sind wir bemüht im Rahmen unserer Möglichkeiten dem Wunsch der Verwaltung nach Beratung nachzukommen.

### ***Verwaltungsreform***

Vor dem Hintergrund des oben skizzierten Spannungsfeldes haben wir bereits im vergangenen Prüfungsbericht zu den Bemühungen die Verwaltung zu reformieren und „umzubauen“, Einschätzungen zu den von uns als möglich gesehenen Entwicklungstendenzen zur Kenntnis gegeben.

Das RPA hat nie einen gewissen wirtschaftlichen und organisatorisch vereinfachenden Effekt der Umstrukturierung in Frage gestellt. Lediglich die Kehrseite solcher Ergebnisse sollte aufgezeigt werden:

Die Vielzahl der Reformprojekte und ihrer Begleiterscheinungen ist mit zusätzlichen, aufwendigen

- ↪ (internen) Verwaltungsarbeiten,
- ↪ Verwaltungspapieren und Berichtspflichten
- ↪ formalen, inhaltlichen und verfahrensmäßigen Vorgaben sowie
- ↪ Abstimmungserfordernissen

verbunden.

## 2. **Überörtliche Prüfung**

Die Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg (GPA) hat die überörtliche Prüfung der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung der Stadt Ostfildern in den Haushaltsjahren 1999 bis 2002 in der Zeit von Februar bis April 2004 durchgeführt. Des Weiteren wurden die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen der städtischen Eigenbetriebe in den Wirtschaftsjahren 1999 bis 2002 geprüft.

Der Gemeinderat wurde am 20.04.2005 über das Ergebnis der Prüfung unterrichtet (§ 114 Abs.4 S.2 GemO).

Nachdem die Stadt Ostfildern eine ausführliche Stellungnahme abgegeben hatte, erteilte das Regierungspräsidium Stuttgart per Erlass vom 20.04.2005, AZ: 14-2244.-0/Ostfildern die uneingeschränkte Bestätigung gem. § 114 Abs. 5 S. 2 GemO.

Die Stadt Ostfildern wurde in der Abschlussbestätigung gebeten, die Feststellung des Jahresabschlusses 2001 des Eigenbetriebes Landesgartenschau Ostfildern 2002 durch den Gemeinderat zu gegebener Zeit noch der GPA und dem Regierungspräsidium Stuttgart mitzuteilen.

Die im Jahr 2003 erfolgte überörtliche Prüfung der Bauausgaben 1999 bis 2002 fand mit der uneingeschränkten Bestätigung des Regierungspräsidiums Stuttgart vom 07.01.2005 ihren Abschluss. Der Gemeinderat nahm hiervon am 09.03.2005 Kenntnis.

Derzeit erfolgt keine überörtliche Prüfung der Bauausgaben.

### 3. Haushaltswirtschaft

#### 3.01 Haushaltssatzung

Der Gemeinderat verabschiedete die Haushaltssatzung für das Jahr 2004 am 10.03.2004.

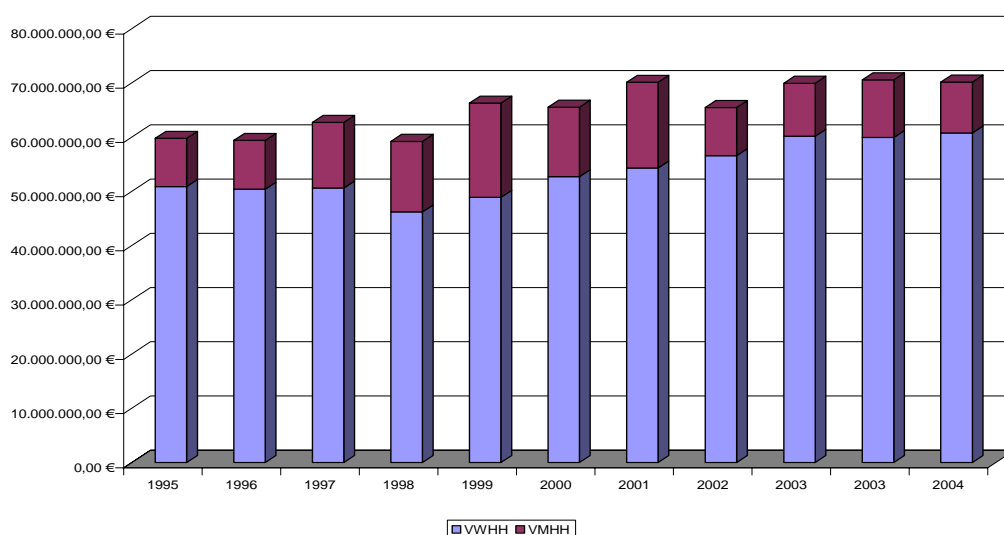
Gem. § 81 Abs. 3 GemO soll die von der Gemeinde zu erlassende Haushaltssatzung der Rechtsaufsichtsbehörde spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorliegen.

Die Gesetzmäßigkeit der Satzung wurde vom Regierungspräsidium Stuttgart mit Haushaltserlass vom 19.04.2004 (AZ:16-2242.-2/OSTFILDERN) bestätigt. Die öffentliche Bekanntmachung der Satzung erfolgte in der Stadtrundschau Ostfildern vom 29.04.2004 (§ 81 Abs. 4 GemO). Anschließend wurde die Satzung öffentlich ausgelegt.

Für das Haushaltsjahr 2004 war der Erlass einer Nachtragssatzung nicht erforderlich.

#### 3.02 Haushaltsplanvolumen

Das Volumen des Haushaltsplans entwickelte sich seit dem Jahr 1995 wie nachfolgendes Schaubild zeigt:



#### 3.03 Interimswirtschaft

Die Haushaltssatzung war zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen. Bis zum Abschluss der öffentlichen Bekanntmachung und Auslegung der Satzung war deshalb die Vorschrift über die Interimswirtschaft anzuwenden (§ 83 Abs. 1 Nr. 1 GemO).

Im Rahmen der Interimswirtschaft darf die Stadt nur Ausgaben leisten

- zu deren Leistung sie rechtlich verpflichtet ist oder
- die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

### 3.04 Aufstellung der Jahresrechnung

Die Jahresrechnung ist gemäß § 95 Abs. 2 GemO innerhalb von 6 Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen. Die Jahresrechnung 2004 wurde am 12.07.2005 aufgestellt.

### 3.05 Ergebnis der Haushaltsrechnung

Für das Haushaltsjahr 2004 können folgende Endsummen der Haushaltsrechnung festgestellt werden:

Jahr	Verwaltungshaushalt	Zu-/Abnahme gegenüber Vorjahr
2003	58.014.438,07 €	+ 2,63%
2004	65.673.371,09 €	+ 13,20%
	<b>Vermögenshaushalt</b>	
2003	8.770.915,69 €	- 55,81%
2004	9.171.258,55 €	+ 4,56%
	<b>Gesamtergebnis</b>	
2003	66.785.353,76 €	- 12,90%
2004	74.844.629,64 €	+ 12,07%

### 3.06 Realsteuern

Die Hebesätze für die Realsteuern sind folgender Tabelle zu entnehmen

Jahr	Grundsteuer A	Grundsteuer B	Gewerbsteuer
2003	280 v.H.	340 v.H.	380 v.H.
2004	320 v.H.	360 v.H.	380 v.H.

Zum 01.01.2004 wurde der Hebesatz der Grundsteuer um 40 Prozentpunkte und der der Grundsteuer B um 20 Prozentpunkte angehoben. Der Gewerbesteuerhebesatz blieb unverändert.

Die Einnahmen aus dem Gewerbesteueraufkommen lagen im Jahr 2004 über dem Landesdurchschnitt (Gemeindegrößenklasse 20.000 bis 50.000 Einwohner).

Jahr	Ostfildern	€/Einwohner	Landesdurchschnitt €/Einwohner
2003	12.578.958 €	382,61 €	237,10 €
2004	19.975.617,75 €	598,30 €	445,00 €

### **3.07 Planabweichungen**

Die wesentlichen Abweichungen zwischen Haushaltsplan und Rechnungsergebnis werden von der Finanzverwaltung im Rechenschaftsbericht erläutert

Für die meisten über- bzw. außerplanmäßigen Ausgaben im Haushaltsjahr 2004 wurden die erforderlichen Zustimmungen des Verwaltungsausschusses und des Gemeinderats nachträglich eingeholt (im VA am 04.05.2005 und im Gemeinderat am 11.05. 2005).

Trotz mehrfacher Hinweise der Finanzverwaltung, dass die Zustimmung des zuständigen Organs bereits bei der Sachentscheidung einzuholen ist, melden die bewirtschaftenden Ämter und Stellen die Ausgabe oft erst an, wenn sie heransteht.

Die Zustimmung des Gemeinderats für die entstandenen und bisher nicht genehmigten über- bzw. außerplanmäßigen Ausgaben holt die Finanzverwaltung zwar jeweils bei der Erstellung der Jahresrechnung ein. Diese nachträgliche Zustimmung ist haushaltsrechtlich aber ohne Bedeutung.

Das Rechnungsprüfungsamt hatte diese rechtlich nicht korrekte Vorgehensweise bereits in den letzten Prüfberichten aufgezeigt. Nachdem dies erneut nicht zu einer gesetzeskonformen Handlungsweise geführt hat, wird nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Genehmigung über- und außerplanmäßiger Ausgaben vor der Anordnung, keinesfalls jedoch erst während der Jahresabschlussarbeiten einzuholen ist. Das Rechnungsprüfungsamt weist ausdrücklich darauf hin, dass die mittelbewirtschaftenden Stellen die Kämmerei rechtzeitig zu informieren haben.

Das Rechnungsprüfungsamt verkennt dabei nicht, dass es durch unvorhergesehene Ausgaben am Jahresende zu überplanmäßigen Ausgaben kommen kann.

### **3.08 Haushaltsreste**

Das Rechnungsergebnis des Haushaltsjahres 2004 weist im Vermögenshaushalt prozentual einen niedrigeren Haushaltsausgabereist als im Vorjahr aus. Generell werden Haushaltsausgabereiste damit begründet, dass die vorgesehenen Mittelübertragungen der Fortsetzung begonnener Vorhaben sowie der Abwicklung unabweisbarer Aufgaben dienen. Die Reste sind durch Vorhaben bedingt, die sich verzögert haben. Nicht mehr übertragbare Reste würden zu Neuveranschlagungen in den Folgejahren führen.

Dieser Argumentation ist grundsätzlich zuzustimmen. Allerdings verschlechtern Haushaltsausgabereiste das Rechnungsergebnis.

Mit dem Rechnungsabschluss 2004 trägt die Stadt dem bisherigen Bedenken des RPA wegen zu hoher Haushaltsreste Rechnung. Der Blick auf das abgelaufene Jahr 2005 bestätigt das Bemühen weiter. Dies soll an dieser Stelle positiv hervorgehoben werden.

<b>Jahr</b>	<b>Investitionsvolumen in € (Planansatz und HAR vom Vorjahr)</b>	<b>Haushaltsausgabereist am Jahresende</b>
2003	15.267.378,66 €	5.166.806,21 € = 31,2%
2004	14.142.196,29 €	4.888.794,58 € = 34,6%

### 3.09 Zuführung des Verwaltungs- an den Vermögenshaushalt

Nach § 22 Abs. 1 GemHVO muss die Zuführung zum Vermögenshaushalt mindestens so hoch sein, dass damit die Kreditbeschaffungskosten und die ordentliche Tilgung von Krediten gedeckt werden können. Die Zuführung soll ferner die Ansammlung von Rücklagen ermöglichen und insgesamt mindestens so hoch sein wie die aus Entgelten gedeckten Abschreibungen (vgl. nachfolgende Tabelle).

<b>Jahr:</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>
Zuführung zum VmHH in €	0,00 €	3.525.586,91 €
€/Einwohner:	0,00 €	105,60 €
ordentl. Tilgung, Kreditbeschaffungskosten €/Einwohner	41,12 €	39,73 €
Abschreibung in €/Einwohner	62,32 €	64,83 €
durch Entgelte gedeckt:	27,29 €	28,33 €
Nettoinvestitionsrate €/Einwohner Ostfildern	- 87,54 €	65,89 €
Nettoinvestitionsrate, Landesdurchschnitt bei Gemeinden von 20-50 Tsd. Einwohner	- 12,00 €	45,00 € *

\* vorl. Wert, dieser kann sich erfahrungsgemäß nicht unerheblich ändern

Im Jahr 2004 konnte im Gegensatz zum Vorjahr wieder eine Zuführung des VwHH an den VmHH erreicht werden; sie betrug 3.525.586,91 € und überschritt damit die Mindestzuführungsrate gem. § 22 Abs.1 GemHVO in Höhe von 1.326.435,00 €.

Gem. § 20 GemHVO soll die Zuführung außerdem mindestens so hoch sein, wie die aus Entgelten gedeckten Abschreibungen (945.709 €).



### 3.10 Äußere Verschuldung

Der Stand der Schulden der Stadt jeweils zum 31.12. stellt sich wie folgt dar:

		Stadt Ostfildern	€/Einwohner	Landesdurchschnitt €/Einwohner
<b>2001</b>	Ohne Eigenbetriebe	17.188.089,00 €	536,86 €	496,98 €
	(nachrichtlich mit Eigenbetrieben)	50.776.929,00 €	1.586,54 €	1.062,42 €
<b>2002</b>	Ohne Eigenbetriebe	15.792.428,47 €	492,47 €	483,00 €
	(nachrichtlich mit Eigenbetrieben)	49.083.861,76 €	1.530,62 €	1069,00 €
<b>2003</b>	Ohne Eigenbetriebe	13.750.277,92 €	418,23 €	486,00 €
	(nachrichtlich mit Eigenbetrieben)	45.919.874,29 €	1.396,72 €	1.077,00 €
<b>2004</b>	Ohne Eigenbetriebe	12.423.842,96 €	372,12 €	477,00 €
	(nachrichtlich mit Eigenbetriebe)	43.496.442,73 €	1.302,80 €	1.092,00 €

### 3.11 Allgemeine Rücklage

Als Betriebsmittel der Kasse muss nach § 20 Abs. 2 GemHVO ein Betrag vorhanden sein, der sich auf mindestens 2 v.H. der Ausgaben des Verwaltungshaushalts nach dem Durchschnitt der drei dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahre beläuft.

	Bestand der allgemeinen Rücklage am 31.12.	Mindestbetrag gem. § 20 Abs. 2 GemHVO
2002	14.056.989,00 €	1.077.525,00 €
2003	9.011.751,58 €	1.112.060,85 €
2004	10.601.069,74 €	1.140.287,07 €

Der tatsächliche Bestand der allgemeinen Rücklage überschritt auch in diesem Jahr den gesetzlich festgelegten Mindestbetrag erheblich.

### **3.12 Kassenkredite**

Der in § 2 der Haushaltssatzung festgesetzte Höchstbetrag der Kassenkredite betrug 2004, wie in dem Vorjahr, 4,5 Mio. Euro. Er musste, wie schon in den Vorjahren, nicht in Anspruch genommen werden, vielmehr konnten mit Teilen des Kassenbestandes durch ertragbringende Festgeldanlagen und angelegte Tagesgelder Zinserträge erzielt werden.

<b>Jahr</b>	<b>Zinserträge</b>
2002	987.897,42 €
2003	1.075.416,80 €
2004	1.031.463,97 €

## **4. Einzelne Prüfungsfeststellungen im Bereich Allgemeine Verwaltung**

### **Vorbemerkung:**

Die folgenden Prüfungsfeststellungen sind Zusammenfassungen einzelner im Verlauf des Prüfungsjahres erstatteter Berichte.

Bereits während der Prüfung findet ein Austausch zwischen Prüfer und geprüfter Abteilung statt, um Missverständnisse, Fehlinterpretationen usw. auszuräumen. Auch nach Versand des jeweiligen Prüfberichts haben die geprüften Stellen Gelegenheit zur Stellungnahme und nutzen diese auch, sofern sie es für erforderlich halten.

Das Rechnungsprüfungsamt berücksichtigt eingegangene Stellungnahmen bei der Abfassung des Schlussberichtes, soweit diese zu einer Änderung eines Prüfungsergebnisses führen, entsprechend.

Nach Fertigstellung des Schlussberichtes erhielten die Fachbereiche erneut die Gelegenheit zu Stellungnahmen; diese werden auf Wunsch des Gremiums im Bericht abgedruckt. Das Rechnungsprüfungsamt seinerseits nimmt hierauf erneut Stellung, sofern es dies für erforderlich erachtet.

### **Prüfung in allen Fachbereichen**

#### **4.01 Unerledigte Prüfungsbemerkungen aus Vorjahren**

##### **Innere Verrechnungen**

Im Prüfbericht 2003 wurde im Bereich der Inneren Verrechnungen insbesondere der Schlüssel für die Verrechnung des Amtsbotendienstes beanstandet. Es wurde bemerkt, dass Schlüssel für die Verrechnung verwendet werden, die nicht den tatsächlichen Umständen entsprechen. Von der Verwaltung wurde zugesagt, dass die Schlüssel für die Inneren Verrechnungen mit der Aufstellung des Haushalts 2006 überarbeitet werden. Dies ist nicht erfolgt.

### *Stellungnahme der Verwaltung:*

*Die Orga-Untersuchung „Amtsbotendienst“ wird bis Mai 2006 Aussagen zur Einbindung externer Dienstleister treffen (Testphase läuft derzeit). Darauf aufbauend werden die Reduzierung der Anlaufstellen und die Möglichkeit der Einbindung externer Dienstleister geprüft. Bis September 2006 wird dazu ein Ergebnis vorliegen, das Grundlage für die Inneren Verrechnungen sein wird.*

### **Aktualisierung von Rechtsvorschriften**

Im Prüfbericht 2003 wurden ebenfalls die Aktualisierung der Hauptsatzung sowie die Überarbeitung der Benutzungs- und Kostenordnung für städtische Hallen angeregt. Eine entsprechende Änderung der Hauptsatzung wurde am 08. März 2006 vom Gemeinderat beschlossen. Eine erste Überarbeitung der Kosten- und Benutzungsordnung der städtischen Hallen erfolgte im März 2004.

Weiter wurde unter diesem Thema auch die zur Verfügungstellung der aktuellen Rechtsvorschriften für Mitarbeiter der Verwaltung moniert, mit der Zusage der Verwaltung, die Aktualisierung sowohl im Ordnerwerk als auch im elektronischen Medium Outlook bis 31.07.2005 vorzunehmen.

### Dienstanweisungen, Ortsrecht und sonstige innerstädtische Regelungen

Dienstanweisungen, Satzungen und sonstige innerstädtische Regelungen werden den Mitarbeitern in elektronischer Form im städtischen Bürokommunikationssystem Outlook zur Verfügung gestellt; sie sind im so genannten Öffentlichen Ordner abrufbar. Diesbezüglich hatte die Rechnungsprüfung in der Vergangenheit verschiedene Mängel aufgezeigt und Anregungen gegeben. Eine erneute Betrachtung Anfang Februar 2006 ergab folgendes:

Der Bestand der städtischen Satzungen im Outlook und städtischen Intranet ist, soweit dies überprüfbar ist, aktuell. Zur erleichterten Nutzung vermissen wir aber eine Gesamtübersicht/Inhaltsverzeichnis. Außerdem ist für den Nutzer nicht erkennbar, wann die Vorschrift zuletzt geändert wurde. Auch fehlt das Datum des Inkrafttretens. Speziell beim Ortsrecht können die Daten der jeweiligen Änderung, des GR-Beschlusses und des Inkrafttretens bei der Bearbeitung wichtig sein. Als das Ortsrecht noch in Papierform zur Verfügung gestellt und mittels Ergänzungslieferungen aktualisiert wurde, standen die entsprechenden Informationen zur Verfügung. Wir hatten während der letzten Prüfung angeregt, das Ortsrecht weiterhin in Papierform zur Verfügung zu stellen. Dies ist bisher nicht erfolgt.

Die Dienstanweisungen wurden bisher im Öffentlichen Ordner von Outlook ohne Strukturierung zur Verfügung gestellt. Eine sinnvolle Strukturierung, die eine schnelle und effektive Nutzung möglich macht, ist bisher unterblieben. Zwischenzeitlich können die Mitarbeiter den so genannten Öffentlichen Ordner auch im städtischen Intranet aufrufen. Beim Abgleich zwischen Outlook und Intranet fiel der Rechnungsprüfung auf, dass von den insgesamt 37 Dienstanweisungen die im Outlook stehen, nur 9 im städtischen Intranet veröffentlicht sind. Die Veröffentlichung im Intranet erfolgt alphabetisch, diejenige im Outlook nach dem Einstellungsdatum.

Wir gehen davon aus, dass die Veröffentlichung im städtischen Intranet derzeit noch im Aufbau ist, weisen aber auf unsere Anregungen in der Vergangenheit hin und bitten, diese zu berücksichtigen. Nur wenn die innerstädtischen Regelungen vollständig zeitnah und gut strukturiert zur Verfügung gestellt werden, können sie von den Mitarbeitern auch angewandt werden. Viele Prüfungen der letzten Jahre haben gezeigt, dass es hier Defizite gibt.

In diesem Zusammenhang bemängeln wir auch die mangelnde Information der Mitarbeiter. So werden beispielsweise alle Mitarbeiter per Mail über eine neu veröffentlichte Stellenbeschreibung informiert. Bei der Neuveröffentlichung einer innerstädtischen Regelung erfolgt dies nur selten. Außerdem wurden die Mitarbeiter nicht informiert, dass viele Informationen nicht mehr im Medium Outlook sondern im städtischen Intranet zu finden sind. Hier wünschen wir uns eine umfassende und rechtzeitige Information.

#### *Stellungnahme der Verwaltung:*

*Die Anregungen zur Darstellung des Ortsrechts im Intranet (Inhaltsverzeichnis, Datum des Inkrafttretens, Datum der Änderung) nehmen wir gerne auf. Die Dienstanweisungen stehen inzwischen vollständig im Intranet zur Verfügung. Die Mitarbeiter wurden per E-Mail darüber informiert, dass ab März 2006 das Intranet die Aufgabe des öffentlichen Ordner im Outlook übernimmt. Der Informationsgehalt des Intranet übersteigt den bisherigen Status in Outlook im Übrigen wesentlich. Inzwischen wird auch die Krankmeldung/Gesundmeldung elektronisch und damit effizienter abgewickelt. Auch darüber haben wir natürlich per E-Mail am 21.02.2006 informiert.*

#### **Anmerkung der Rechnungsprüfung:**

Das in der Stellungnahme angesprochene Mail liegt der Rechnungsprüfung nicht vor und konnte uns von der Verwaltung auch nicht mehr zur Verfügung gestellt werden. Es freut uns, dass unsere Anregungen zur Darstellung des Ortsrechts im Intranet von der Verwaltung aufgenommen werden.

Zur Verdeutlichung möchten wir nochmals darauf hinweisen, dass wir während unserer Prüfungstätigkeit der letzten Jahre oftmals feststellen mussten, dass Mitarbeiter nicht immer über bestehende interne Regelungen im Bilde sind. Wir haben festgestellt, dass dies auch auf Mängel bei der Archivierung, dem Versand und der elektronischen Bekanntmachung von internen Regelungen zurückzuführen war und haben diesbezüglich diverse Anregungen gegeben, die nur teilweise umgesetzt wurden. Während des Aufbaus des Intranet war die Situation noch unbefriedigender. Wir sind in dieser Phase von verschiedenen Kollegen um Rat gefragt worden, die zu diesem Zeitpunkt nicht darüber informiert waren, dass das Ortsrecht nunmehr im Intranet zu finden ist. Uns selbst war es in etlichen Fällen nur mit einem erhöhten Aufwand möglich, zu ermitteln, welche Dienstanweisung oder Satzung die aktuell Gültige ist.

Aus unserer Sicht wäre es erforderlich gewesen, die Mitarbeiter schon während der Umstellungsphase umfassend zu informieren. Wie schon im letztjährigen Prüfbericht (s. Punkt 4.01) regen wir erneut an, die Vorgehensweise bei der Archivierung, Verwaltung und beim Versand der DAs und Satzungen schriftlich zu fixieren und dies den Bereichen zur Kenntnis zu geben, es sollte auch ein zuständiger Ansprechpartner benannt werden. Außerdem sollten alle Mitarbeiter eine Kurzinfo erhalten, wenn eine neue DA ins Intranet gestellt wird. Bei Bedarf sind wir gerne beratend tätig.

#### *Stellungnahme der Zentralen Dienst/Finanzen:*

*Der öffentliche Ordner im Outlook wurde wohl in der 7. KW 2006 abgeschaltet, im neuen Intranet sind bislang nur Teile des alten Datenbestands übertragen worden. Die Stadtkasse wird in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet Information und Kommunikation dafür sorgen, dass die vom Rechnungsprüfungsamt geforderten Einstellungen und Strukturierungen bis zum 01.07.2006 umgesetzt sind.*

*Die Überarbeitung und Veröffentlichung der Dienstanweisungen ist der Stadtkasse ein Anliegen, die Thematik kann jedoch wegen der Einarbeitung neuer Mitarbeiter/-innen (Personalknappheit und Personalwechsel während zwei längeren Krankheitsfällen in den letzten 3 bis 4 Jahren) erst bis zum Ende des Jahres 2006 aufgearbeitet werden*

#### **Inventarisierung**

Wie schon in vorigen Jahren wurden auch bei der Prüfung der Jahresrechnung 2003 erhebliche Mängel bei der Inventarisierung festgestellt. In ihrer Stellungnahme hatten die Zentralen Dienste eine Aufarbeitung zugesagt. Die Rechnungsprüfung hat die einzelnen Punkte überprüft und dabei folgendes festgestellt:

Wie zugesagt, wurden die Inventarlisten für die Gebäude der Kernverwaltung aktualisiert. Eine turnusmäßige Überwachung erfolgt, so dass davon ausgegangen werden kann, dass die Bestandsverzeichnisse der Kernverwaltung den rechtlichen Vorschriften entsprechen. Es liegt nun auch eine aktualisierte Auflistung der Inventarverwalter in den einzelnen Bereichen vor. Diese wurden mittels eines Leitfadens über ihre Pflichten informiert.

Außerdem haben die Zentralen Dienste eine Auflistung der im Konzern Stadt bestehenden Sonderverzeichnisse gefertigt. Diese enthält insgesamt 49 Einrichtungen (Schulen, Kindergärten, Sporthallen, Bürgerhäuser, usw.) Es wurde ermittelt, wer der zuständige Ansprechpartner ist, welcher Bereich innerhalb der Kernverwaltung die Verantwortung trägt und ob es sich um eine kostenrechnende Einrichtung handelt. Außerdem wurde in ca. 25 Fällen stichwortartig festgehalten, wie die Inventarisierung erfolgt. Eine detaillierte Prüfung, ob die jeweilige Vorgehensweise den gesetzlichen Vorschriften entspricht, ist noch nicht erfolgt. Dies sollte aus Sicht der Rechnungsprüfung alsbald erfolgen.

23 der aufgeführten Einrichtungen führen offensichtlich keine Inventarliste, so z.B. die Notariate. Hier soll nach Auskunft der Zentralen Dienste bis Ende April 2006 die Inventarisierung erfolgt sein. Auch für die Stadthalle besteht kein Bestandsverzeichnis. Hier besteht nach wie vor Handlungsbedarf. In weiteren 8 Einrichtungen, nämlich den Sporthallen besteht eine Übersicht nur über die Wartungsberichte einer Firma. Hierzu wird angemerkt, dass der Rechnungsprüfung im Rahmen einer früheren Prüfung auffiel, dass die Wartungsverträge zumindest teilweise nicht vorliegen. Gerade im Bereich der Sporthallen, die ja von vielen verschiedenen Gruppen benutzt werden, halten wir eine Inventarisierung für dringend geboten.

In einem Kindergarten lässt sich der Bestand lt. Liste anhand von Rechnungen feststellen. Auch die Einrichtungsgegenstände im Stadthaus sind teilweise über Rechnungen nachzuvollziehen.

Im Baubetriebshof sind die Möbel im Anlagenachweis enthalten, technische Geräte werden in einem gesonderten Programm geführt.

Im Verlauf der letzten Prüfung war seitens der Zentralen Dienste die Frage aufgeworfen worden, die Zuständigkeit der Hochbauverwaltung für die Inventarisierung bei Neubauten auf die Zentralen Dienste zu übertragen (Ziff.4.2 Inventarordnung). Diese Frage wurde seither nicht weiter behandelt.

Zusammengefasst kann gesagt werden, dass die Inventarisierung in der Kernverwaltung bis auf einen Teilbereich im Stadthaus abgeschlossen ist; ein Instrumentarium zur kontinuierlichen Überwachung wurde eingeführt. Wird dieses in Zukunft konsequent angewendet, sind zukünftig im Bereich Inventarisierung Kernverwaltung keine Beanstandungen zu erwarten.

In den sonstigen Bereichen sieht die Rechnungsprüfung aber noch zum Teil erhebliche Defizite, die künftig aufzuarbeiten sind. Aus unserer Sicht wäre es wünschenswert, dass die Zentralen Dienste diesbezüglich Ziele mit entsprechenden Fristen formulieren. Eine Aufarbeitung ist mit einem erheblichen zeitlichen Aufwand verbunden und bedarf einer entsprechenden Planung.

*Stellungnahme der Verwaltung:*

*Eine detaillierte Prüfung durch ZD/10-1, ob die Vorgehensweise der Inventarisierung in einzelnen Fällen den gesetzlichen Vorschriften entspricht, erfolgt entsprechend der Zeitplanung bis September 2006. Dasselbe Zeitziel gilt für eine Vereinbarung mit FB IV zur Inventarisierung von Neubauten.*

### **Städtepartnerschaften**

Im Rahmen des Prüfberichts 2003 wurde angeregt, die Richtlinien für die finanzielle Förderung von Aktivitäten im Rahmen der Städtepartnerschaften zu überarbeiten, da diese nicht mehr in allen Punkten den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen. Eine Überarbeitung ist bisher noch nicht erfolgt.

*Stellungnahme der Verwaltung:*

*Die Richtlinien für die finanzielle Förderung von Aktivitäten im Rahmen der Städtepartnerschaften werden bis Juni 2006 überarbeitet.*

### **Bußgelder**

In einem Prüfbericht zum Thema Bußgelder hatte die Rechnungsprüfung angeregt, die Problematik der Ahndung von Verstößen von Haltern von Pkws mit ausländischen Kennzeichen politisch zu thematisieren. Deshalb haben wir auch jüngste Berichte in den Medien, die sich mit diesem Thema befassten und Initiativen der EU ankündigten, mit Freude aufgenommen. Die nähere Befassung mit dem Thema hat allerdings gezeigt, dass zwar auf EU-Ebene das Ziel der Vollstreckung von Bußgeldbescheiden für Pkws mit ausländischen Kennzeichen als Ziel formuliert wurde, allerdings versäumt wurde, die dafür notwendigen Schritte in den Verwaltungen der einzelnen Mitgliedsstaaten, z.B. Zentrale Auskunftsmöglichkeit und ordnungsgemäße Zustellungsmöglichkeit, nicht vorgenommen wurden, so dass zusammenfassend gesagt werden kann, dass zwischenzeitlich auch die EU das Ziel begriffen hat, die Wege dorthin allerdings noch im Dunkeln liegen.

### **Städtische Galerie und Kunstbesitz**

Der Fachbereich II hatte zugesagt, das endgültige Ergebnis der Inventur in Form eines korrigierten Bestandsverzeichnisses mitsamt der Fotodatei nach Abschluss der Arbeiten im Laufe des Jahres 2005 der Rechnungsprüfung zur Kenntnis zu geben. Dies ist bisher noch nicht erfolgt.

Nach wie vor wurde der Rechnungsprüfung auch nicht der Verbleib von 6 nicht auffindbaren Kunstwerken gemeldet.

Auch ist die Frage des Versicherungsschutzes für den städtischen Kunstbesitz nicht geklärt. Unserer Empfehlung zur Einrichtung einer Zahlstelle für die Städtische Galerie wurde bisher nicht gefolgt und eine andere, sprich sicherere Aufbewahrung der Spendeneinnahmen als in einer frei zugänglichen Spendenbox, wurde bisher auch noch nicht gefunden bzw. der Rechnungsprüfung noch nicht mitgeteilt.

*Stellungnahme des FB II:*

#### *Digitales Bestandsverzeichnis und Fotodatei*

*Die Vorlage des digitalen Standortverzeichnisses samt Fotodateien ist bisher nicht erfolgt, weil verschiedene Arbeitsvorgänge noch nicht abgeschlossen sind. Die für den Kunstbesitz zugesagte gründliche Überprüfung der Standorte ist 2005 zu ca. 75 % durchgeführt und in der Handkartei (DIN A4) verzeichnet. Einige Standorte mit wenigen Kunstwerken sind noch aufzusuchen. Die Übertragung in das digitale Verzeichnis erfolgt sukzessive in Zusammenhang mit der Übertragung der Fotos.*

Gründe für die noch nicht erfolgte Fertigstellung des digitalen Bestandsverzeichnisses sind ein unerwartet höherer Zeitaufwand für einzelne Bearbeitungsschritte und Umzüge innerhalb der Stadtverwaltung. Die verantwortlichen Inventur-, Foto- und digitalen Übertragungsarbeiten (digitale Fotobearbeitung notwendig) erfolgen kontinuierlich, aber im zeitlichen Rahmen ehrenamtlicher Arbeit. Eine 1-Euro-Kraft ist zurzeit für anfallende Pflege- und Ordnungsarbeiten im Bestand und die technische Assistenz zur Vorbereitung der Fotoaufnahmen verfügbar.

Aufgrund unzureichender Ergebnisse der parallel geplanten digitalen Fotoaufnahmen, die aus der Hand gemacht wurden (Verspiegelung der Bildmotive durch Verglasung, Unschärfen durch Verwackeln bei wechselnden, oft schwierigen Lichtverhältnissen), musste die Vorgehensweise für die Aufnahmen umgestellt werden (jetzt Aufnahmen mit Stativ und Entspiegeln mit schwarzen Tüchern). Zurzeit werden alle magazinierten Bilder und Objekte in der Galerie aufgenommen und verarbeitet. Mit Verbesserung der Witterung werden notwendige Wiederholungen von Fotoaufnahmen in den öffentlichen Gebäuden durchgeführt.

Mit Abschluss der Arbeiten erhält das Rechnungsprüfungsamt Nachricht und das Passwort für das digitale Verzeichnis bzw., sofern es nicht öffentlich zugänglich sein sollte, eine Datei.

In diesem Zusammenhang wird sich auch der Verbleib der noch nicht aufgefundenen Kunstwerke klären.

#### Nicht geklärter Versicherungsschutz für den städtischen Kunstbesitz

Für den Versicherungsschutz von Städtischem Kunstbesitz gibt es keine verbindlichen Regelungen. Manche Städte versichern aktuell erworbene Werke der Gegenwartskunst gar nicht, manche erst von einer bestimmten Preisklasse an, die Stadt Böblingen z.B. Kunstwerke ab 10.000 Euro. Begründet wird dies damit, dass Schäden oder Verluste in einer geringen Preisklasse die hohen Versicherungssummen für eine Gesamtversicherung nicht rechtfertigen. Diese Ansicht scheinen die unter Punkt 2 aufgeführten „Verluste“ seit 1978 zu bestätigen.

#### Einrichtung einer Zahlstelle für die städtische Galerie

Überweisungen und Einnahmen werden über 40-2 abgerechnet.

#### Spendenbox für spontane Besucherspenden - Sicherung

Spendenboxen aus Plexiglas sind auch in anderen Galerien zu finden (Waiblingen, Tuttlingen, Reutlingen etc). Aus Gründen des Anreizes sollten laut Kollegenauskunft einige 5-Euroscheine und Münzen in der Box zu sehen sein, „sonst wird nichts hineingeworfen“.



*Eine echte Sicherung der Box ist u.E. nur durch armiertes Panzerglas möglich. Der Preis dafür würde die geringen spontanen Spendenbeiträge der Besucher vermutlich weit übersteigen. Die Box in die EG der Kleinen Galerie wurde gleich nach Empfehlung der Rechnungsprüfung mit starkem Kontaktkleber am Tisch befestigt. Sie ist während der Öffnungszeiten unmittelbar in Nähe der Aufsicht. Während der bisher ca. einjährigen Aufstellung der Box wurden keine Vorkommnisse beobachtet, die Grund zu Befürchtungen gäben. Insgesamt sind die sich ansammelnden Kleinspenden der Besucher auch zu gering.*

## **4.02 Prüfung der Stadtkasse und der Zahlstellen**

Bei der Stadtkasse wurde am 02.12.2004 eine unvermutete Kassenprüfung vorgenommen. Im Rahmen der Kassenbestandsaufnahme stimmte jeweils der Kassen-Ist-Bestand mit dem Kassen-Soll-Bestand überein.

Die stichprobenartige Prüfung der Abwicklung der Schwebeposten ergab keine Beanstandungen.

### **Anzahl der Konten der Stadt**

Grundsätzlich kennt das Haushaltsrecht des Landes, das von der Stadt zu beachten ist, den Begriff der Einheitskasse. Dies bedeutet, dass die Gelder des städtischen Haushalts auf möglichst wenigen Konten bewegt werden. Mit Überraschung stellte die Rechnungsprüfung fest, dass die Stadt und die ihr zugeordnete Einrichtungen und Organisationen insgesamt 51 Konten bei 9 verschiedenen Banken unterhalten. Komplettiert wurde die Überraschung durch die Tatsache, dass nur für 19 dieser 51 Konten die Leiterin der Stadtkasse Zeichnungsbefugnis hat, obwohl auf diesen Konten Gelder des städtischen Haushalts bewegt werden.

Das Rechnungsprüfungsamt bittet dringend die Anzahl der Konten entscheidend zu reduzieren und das Thema der Zeichnungsbefugnis einer befriedigenden Lösung zuzuführen.

*Stellungnahme der Zentralen Dienste/Finanzen:*

*Auf diese Prüfungsbemerkung wurde bereits bei der laufenden Prüfung reagiert. 5 Girokonten der Kernzeitenbetreuung wurden zwischenzeitlich durch Vereinbarung mit den Leiterinnen auf bare Abwicklung als Handvorschusskasse umgestellt. Eine Löschung dieser Konten bei den Banken erfolgt durch die Stadtkasse bis zum 31.03.2006.*

*6 Konten der geprüften Liste sind interne Abwicklungskonten von Banken, welche für Geldanlagen gebraucht werden. Da diese einem externen Zugriff entzogen sind, kann hier keine Verfügung durch die Stadtkasse erfolgen.*

*13 Konten sind im Besitz der einzelnen Feuerwehr-Abteilungen. Der Grund für die Vielzahl der Feuerwehrekonten wird zusammen mit den Verantwortlichen der Feuerwehr bis zur Jahresmitte 2006 aufgearbeitet, um zu klären, ob die angestrebte Kontenreduzierung tatsächlich möglich ist (Beispiel: Eine Feuerwehrabteilung führt ein Girokonto, ein Sparbuch und zusätzlich eine Festgeldanlage. Dies sind faktisch drei Konten, welche in diesem Fall auch benötigt werden).*

*Für alle städtischen Girokonten wird, soweit noch nicht vorhanden, eine Verfügungsbefugnis für die Leiterin der Stadtkasse bis zum 31.03.2006 nachgeholt.*

### **Prüfung der Zahlstellen**

Das Rechnungsprüfungsamt ist gehalten, bei den der Stadtkasse unterstellten Zahlstellen alle 2 Jahre eine unvermutete Kassenprüfung durchzuführen. Im Haushaltsjahr 2004 wurden 11 Zahlstellen geprüft. In 7 Fällen wurde ein geringfügiger Überschuss bzw. Fehlbetrag ermittelt.

Die Rechnungsprüfung unterrichtet die Stadtkasse umgehend von den jeweiligen Einzelprüfberichten und versetzt die Stadtkasse in die Lage, bei der nächsten Abrechnung der Zahlstelle die Abwicklung der Differenz zu überwachen.

### Zahlstelle Fachbereich II/ Bildung, Kultur und Sport

Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass hier eine Vielzahl von Geldern für verschiedene Zwecke (z.B. Helfergeld, Vorbereitung Kunstaussstellung, Vorverkaufsgeld, Gutscheine, Vorschuss Mittagstisch) verwaltet und weitergeleitet werden. Es wird kein Kassentagbuch im klassischen Sinn geführt, sondern es erfolgen fortlaufende Eintragungen über Zu- und Abgänge. Zum Beispiel werden 200 € für den Mittagstisch Kinderhort von der Stadtkasse kommend als Einnahme verbucht. Es erfolgt dann eine Ausgabe in Höhe von beispielsweise 50 € an die Kinderhortmitarbeiterinnen. Dort erfolgen dann Einkäufe für den Mittagstisch.

Eintrittsgelder für kulturelle Veranstaltungen werden von der zuständigen Mitarbeiterin bei der Zahlstellenverwalterin abgeliefert, zunächst als Einnahme und dann als Ausgabe verbucht, wenn sie abgerechnet werden.

Der Saldo wird bei jeder Buchung ausgewiesen.

Die Gelder für die verschiedenen Bereiche werden separiert in Geldtaschen und Umschlägen geführt. Hier ist auch der jeweilige Kassenbestand notiert.

Benötigt die Zahlstelle Geld für Barausgaben, holt sie sich dies bei der Zahlstelle Bürgerservice. Die Zahlstelle fungiert in der Praxis nicht tatsächlich als Zahlstelle, aufgrund der Separierung kann kein Geld entnommen werden.

Die Rechnungsprüfung regt an, zu überprüfen, ob die Separierung aufgehoben werden kann.

### *Stellungnahme der Zentralen Dienste/Finanzen:*

*Hier ist eine komplette Umstrukturierung und Umorganisation der Zahlstelle durch das im Jahr 2005 neu eingeführte Ticketing-Programm im Gange. Nach erfolgreicher Umstrukturierung muss die Kassen-Dienstanweisung durch die Stadtkasse entsprechend aktualisiert werden*

### Volkshochschule

Die Zahlstelle bei der Volkshochschule führt das Kassentagbuch nicht zeitnah, sondern erstellt dieses erst bei Abrechnung anhand der einzelnen Belege in einer Excel-Liste. Die Zahlstellenverwalterin wurde auf die Regelungen der DA hingewiesen.

### Zusammengefasste Bemerkungen

Es ergaben sich folgende Beanstandungen, die bei verschiedenen Zahlstellen festgestellt wurden:

Zahlungsvorgänge werden nicht zeitnah in das Kassentagbuch eingetragen; v.a. wenn die Buchführung elektronisch erfolgt, ist dies nach Mitteilung mancher Zahlstellenverwalter zu aufwendig. Wir haben vor Ort im Einzelfall darauf hingewiesen, dass alle Zahlungsvorgänge zeitnah einzutragen sind.

Bei 4 von insgesamt 11 geprüften Zahlstellen entsprach das Kassen-Soll dem Kassenbestand. Bei 4 Zahlstellen wurde ein jeweils geringer Überschuss festgestellt und bei 3 ergab sich ein geringer Fehlbetrag.

Es wurden des Weiteren Feststellungen über die Buchführung und die (nicht zulässige) Bildung von Nebenkassen vor Ort getroffen.

Die Fachbereiche möchten wir ausdrücklich darauf hinweisen, dass alle Zahlstellen Teile der Stadtkasse sind und dieser in fachlicher Hinsicht unterstehen. Die Stadtkasse ist bei Problemen jederzeit bereit, Auskünfte zu geben und die Zahlstellenverwalter in ihrer Arbeit zu unterstützen.

Hinsichtlich der Verfügbarkeit der Dienstweisungen bei den Zahlstellen und deren Aktualität waren im Vergleich zu den vorhergehenden Jahren Verbesserungen festzustellen. Wir haben aber auch in diesem Prüfungsjahr in Einzelfällen die Aktualisierung von Dienstweisungen angeregt. In diesem Zusammenhang erscheint es uns wichtig, erneut darauf hin zu wirken, dass die Dienstweisungen im städtischen Bürokommunikationssystem Outlook im „Öffentlichen Ordner“ aktuell und vor allem strukturiert zur Verfügung gestellt werden, um die Nutzung attraktiver und effizienter zu gestalten.

Diese Anmerkung bezieht sich nicht nur auf die Dienstweisungen für Zahlstellen und Handvorschüsse.

Insgesamt wird der Stadtkasse eine sehr sorgfältige und gewissenhafte Erledigung ihrer Aufgaben bestätigt.

### *Stellungnahme der Zentralen Dienste/Finanzen:*

*Einzelne, vor Ort bei den Zahlstellen vorhandene Probleme, müssen von der Stadtkasse permanent in zeitintensiven Einzelgesprächen gelöst werden. Hierbei sollte, wie in der Prüfungsbemerkung angedeutet, eine entsprechende Unterstützung durch die Fachbereichsleitungen erfolgen.*

#### **4.03 Öffentlichkeit der Sitzungen des Gemeinderats bei Vergabeentscheidungen/Veröffentlichung entsprechender Vorlagen im Internet**

Im Rahmen der Beratungstätigkeit hatte sich die Rechnungsprüfung mit der Zulässigkeit der Entscheidung des Gemeinderats über Vergabe in öffentlicher Sitzung, sowie in diesem Zusammenhang mit den ins Internet gestellten Vorlagen des Gemeinderats zu befassen. Die Problematik besteht darin, dass nach den Regelungen und Bestimmungen der VOB und der VOL Vergabeentscheidungen grundsätzlich nichtöffentlich zu erfolgen haben. Bisher erfolgen Vergabeentscheidungen im Gemeinderat grundsätzlich in öffentlicher Sitzung.

Dazu ist folgendes zu bemerken: Die Teile A der VOB und VOL sind den Städten und Gemeinden gemäß § 31 Abs. 2 GemHVO als Vergabegrundsätze vorgeschrieben. Es kommt ihnen aber keine Rechtsnormqualität zu. Aus diesem Grund treten die Geheimhaltungsvorschriften der Verdingungsordnung hinter den Vorschriften über die Öffentlichkeit von Gemeinderatssitzungen, wie sie in § 35 Gemeindeordnung festgelegt sind, zurück. Das bedeutet, dass über Vergaben grundsätzlich in öffentlicher Sitzung zu beraten und zu beschließen ist.

Die bisherige Verfahrensweise der Stadt Ostfildern entspricht somit der gültigen Rechtsauffassung. Allerdings ist es zwingend notwendig, dass vor jeder Vergabe im Einzelfall geprüft wird, ob und ggf. inwieweit Voraussetzungen für eine nichtöffentliche Behandlung vorliegen. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn betriebsinterne Fragen, Kalkulationsgrundlagen oder Fragen der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit erörtert werden, nicht dagegen bei Bekanntgabe der Angebotssumme der einzelnen Bieter und Beschlussfassung über die Vergabe.

Dies führt zu der weiteren Frage, inwieweit es zulässig ist, die dem Gemeinderat zur Verfügung gestellten Vorlagen via Internet oder Auslegung während der Sitzung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Grundsätzlich ist dagegen nichts einzuwenden, wenn sich die Veröffentlichung im Wesentlichen auf die Angebotssumme bezieht. Eine Überprüfung der Rechnungsprüfung hat allerdings ergeben, dass sehr häufig in den Vorlagen Berechnungsgrundlagen, Einzelpreise und zum Teil auch wertende Bemerkungen enthalten sind. Diese sind grundsätzlich nicht der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Die Rechnungsprüfung bittet dringend, um Regressansprüche von Firmen erst gar nicht entstehen zu lassen, die bisherige Praxis der Veröffentlichung von Vorlagen im Internet zu überprüfen und gegebenenfalls in den eingestellten Vorlagen einzelne Passagen unkenntlich zu machen. Die Rechnungsprüfung ist gerne bereit, die aufgeworfene Problematik mit den betroffenen Fachbereichen unterstützend zu diskutieren.

#### 4.04 Externe Beratung

Im Prüfungsbericht 2003 vom 25.04.2005 war unter der obigen Überschrift folgendes ausgeführt: Sie sind nicht wegzudenken und deshalb tauchen sie auch in vielen Bereichen der Stadtverwaltung auf. Die Rede ist von den externen Beratern. Ihre Dienste findet man bei der Umorganisation und Neuausrichtung der Verwaltung ebenso wie in der Planung öffentlicher Einrichtungen bis hin zur Unterstützung beim Bauen und Planen. Die jeweilige Tätigkeit des Beraters kann Konzeptentwicklung und Umsetzung oder nur Konzeptentwicklung sowie Coaching sein. Dabei gibt es ein breites Spektrum für die Begründung der Beteiligung externer Berater. Das kann von der Überwindung interner Konflikte und unzureichender eigener zeitlicher Ressource bis zur Aufwertung eines Projekts durch Berater gehen. Nicht verkannt werden soll hier die Erschließung anderer Sichtweisen und neuer Ideen sowie die Neutralität der Berater. Die Rechnungsprüfung wird den Aspekt der externen Beratung im Rahmen der Prüfung der Jahresrechnung 2004, die dem Gemeinderat Anfang 2006 vorgelegt wird, aufarbeiten.

Die Rechnungsprüfung ist dieser Ankündigung nachgekommen und hat 2005 alle Fachbereiche gebeten, bezogen auf das Haushaltsjahr 2004, Mitteilung zu machen, welche Haushaltsmittel für Externe Beratung ausgegeben wurden. Zwar waren der Rechnungsprüfung einzelne Vorgänge bekannt, allerdings sollten im Rahmen der Prüfung auch die Vorgänge einbezogen werden, die nicht bekannt waren.

Das Ergebnis der Meldungen aus den einzelnen Fachbereichen deckte sich nicht immer mit den bisherigen Beobachtungen der Rechnungsprüfung. Aus diesem Grund hat sich die Rechnungsprüfung anhand der Ausgabebelege des Haushaltsjahres 2004 einen gesamten Überblick über die Thematik, bezogen auf die Zentralen Dienste, sowie die Fachbereiche I und II, verschafft.

Insgesamt wurden in diesen genannten Bereichen 39.353,14 € für Externe Beratung ausgegeben. Im Einzelnen ausgegeben wurden für die

Zentralen Dienste und	
Rechnungsprüfung	20.719,49 €,
für den Fachbereich I	7.467,39 €,
für die Musikschule	2.510,72 €,
für die Kindergärten	5.901,00 €
für die Tagespflege	1.824,54 € und
für das bürgerschaftliche Engagement	930,00 €.

Grob zu einem Viertel (10.931,50 €) beziehen sich die Kosten der Externen Beratung auf Beratung durch die Volkshochschule der Stadt. Sofern die Externe Beratung den Sachverstand und das Fachwissen Außenstehender betrifft, soll der Sinn und der Zweck der Externen Beratung nicht angezweifelt werden. Allerdings ist auffallend, dass im Rahmen der Externen Beratung zahlreiche Dienste sich auf die Moderation von Entwicklungsprozessen oder Gesprächsrunden beziehen.

So wurde beispielsweise bei den Zentralen Diensten allein für die Begleitung der Mitarbeiterpotentialanalyse, auf dieses Thema wird an anderer Stelle noch einzugehen sein, 4.020,00 € ausgegeben. Die Rechnungsprüfung ist der Meinung, dass die Gelder der Externen Beratung sinnvollerweise besser für die Fortbildung der städtischen Mitarbeiter ausgegeben werden sollte, um sie mit den durch die externe Beratung eingekauften Kompetenzen zu versehen. Dies wäre auf die Dauer eine wirtschaftlichere, auch im Rahmen der Personalentwicklung zu begrüßende Maßnahme.

Die Rechnungsprüfung wird im Rahmen der Prüfung der Jahresrechnung 2005 die Fachbereiche III und IV in der vorher beschriebenen Art und Weise überprüfen.

*Stellungnahme der Zentralen Dienste:*

*Für die Begleitung der Mitarbeiterpotentialanalyse erfolgte keinerlei externe Beratung. Ausgaben erfolgten ausschließlich zur Fortbildung der städtischen Mitarbeiter.*

#### **Anmerkung der Rechnungsprüfung:**

Nach Kenntnis der Rechnungsprüfung war die Tätigkeit der VHS bei der Mitarbeiterpotentialanalyse die Begleitung des Prozesses, somit der Externen Beratung, gleichzusetzen.

*Stellungnahme des FB II:*

*Die Beträge, die für den Fachbereich II ausgewiesen sind, können wir so nicht nachvollziehen. Musikschule und KoBE haben für externe Berater im Jahr 2004 keine Ausgaben verbucht. Für die Kindergärten und Kindertagesstätten war die externe Beratung notwendig um bestimmte Ziele und Punkte zu hinterfragen. Eine Durchführung durch Abt. 45, die selbst eine bestimmte Position in diesen Punkten vertritt, erfüllte nicht die Aufgabe. Auch war es personell und zeitlich nicht machbar. Der Moderator sollte eine neutrale Stellung haben.*

#### **4.05 Mitarbeiterpotentialanalyse - Ein Baustein der Personalentwicklung unter Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit**

Mit Schwerpunkt im Jahr 2004 hat die Verwaltung begonnen, für die Mitarbeiter der Stadt eine so genannte Mitarbeiterpotentialanalyse zu installieren und durchzuführen. Diese Einführung geschah in der Absicht, die Potentialanalyse als Maßnahme der Personalentwicklung und als Grundlage für das jährlich zu führende qualifizierte Mitarbeitergespräch einzuführen. Sinn und Zweck war, den Mitarbeitern jährlich im Mitarbeitergespräch die Einschätzung ihrer Leistungen durch die jeweiligen Vorgesetzten aufzuzeigen, um im Rahmen der beruflichen Förderung individuelle Stärken der Mitarbeiter weiterzuentwickeln sowie gemeinsam an der Verbesserung individueller Schwächen zu arbeiten.

Ziel der Mitarbeiterpotentialanalyse war es demnach, durch die Einschätzung der Führungskräfte, die vorhandene Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter festzustellen. Damit war die Erwartung verbunden, dass aus der systematisierten, nach einheitlichen Grundsätzen durchgeführten analytischen Einschätzung der Mitarbeiter, sich dann die Förderung bzw. Qualifizierung für den Mitarbeiter ableiten lässt.

Die Mitarbeiterpotentialanalyse wurde verwaltungsintern durchgeführt, das bedeutete, eine Mitarbeiterin der Zentralen Dienste war mit einem Zeitanteil von 20 % mit dem Thema befasst. Der direkte Analysevorgang wurde vom Vorgesetzten und mindestens zwei weiteren Personen vorgenommen.

Die Mitarbeiter, bis zum Zeitpunkt der Prüfung ca. 100, der einzelnen Fachbereiche I, II und III sowie der Zentralen Dienste wurden in Informationsveranstaltungen mit dem Instrument der Potentialanalyse vertraut gemacht. Die dann durchgeführten Bewertungen wurden unter folgenden Gesichtspunkten vorgenommen:

- ↙ Persönlichkeit/Loyalität
- ↙ Leistungsergebnisse
- ↙ Leistungsverhalten
- ↙ Sozialverhalten/Konfliktbereitschaft
- ↙ Entwicklungspotential/Initiative
- ↙ Informationsverhalten.

Die Ergebnisse der Mitarbeiterpotentialanalyse wurden den Mitarbeitern dann im Rahmen eines Mitarbeitergesprächs vom direkten Vorgesetzten erläutert und ausgehändigt.

Von der Verwaltung war beabsichtigt, die Mitarbeiterpotentialanalyse als reines Instrument und als Grundlage für den Einstieg in die leistungsorientierte Bezahlung zu installieren. Auch war beabsichtigt, die im Rahmen der Analyse festgestellten Defizite durch individuelle Weiterbildung zu beheben. Soweit die Theorie der Mitarbeiterpotentialanalyse.

In der Praxis zeigte es sich sehr schnell, dass die Akzeptanz dieses Verfahrens bei den einzelnen Mitarbeitern unterschiedlich ausgeprägt war. Insbesondere wurde immer wieder bemängelt, dass ein Fragebogen nicht den unterschiedlichen Anforderungen der Mitarbeiter in einzelnen Bereichen der Stadtverwaltung gerecht werde. Sehr rasch wurde dann auch bekannt, dass die Tarifparteien im Rahmen der Neufassung des BAT vereinbarten, dass ab 2007 ein gewisser Prozentsatz der Personalkosten zwingend leistungsorientiert an die Mitarbeiter auszuzahlen ist.

Daraufhin erfolgte eine kritische Bewertung des angewandten Instruments der Mitarbeiterpotentialanalyse, mit dem Ergebnis, das Verfahren abzubrechen und alle bisher angesammelten Daten zu löschen.

Grundsätzlich ist zu begrüßen, dass Vorhaben nicht mehr weiter betrieben werden, wenn erkennbar ist, dass sie nicht zum gewünschten Erfolg führen. Im Rahmen der Prüfung der Haushaltsrechnung 2004 wollte sich dann das Rechnungsprüfungsamt insbesondere mit den Kosten, die bis dahin für die Mitarbeiterpotentialanalyse angefallen sind, befassen.

Es musste allerdings festgestellt werden, dass nicht nur die Ergebnisse der Mitarbeiterpotentialanalyse vernichtet wurden, sondern auch die zur Ermittlung der Kosten notwendigen Unterlagen.

Eine Prüfung war dadurch nur unvollständig möglich. Eine überlägige Berechnung kommt zu nicht unerheblichen Ausgaben.

Im Ergebnis war die Mitarbeiterpotentialanalyse durchaus ein Baustein der Personalentwicklung und wird auch in der Zukunft dazu dienen, die Vorschriften der leistungsbezogenen Bezahlung, wie sie im neuen BAT/TVöD vorgeschrieben ist, umzusetzen. Allerdings erscheint der Rechnungsprüfung der Preis unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit als zu hoch.

#### **4.06 Prüfung von Verwendungsnachweisen**

Das Rechnungsprüfungsamt hat aufgrund der Förderbestimmungen sämtliche Verwendungsnachweise (Zwischennachweise und ähnliche Verwendungsnachweise), die dem Regierungspräsidium vorzulegen sind, vorab zu prüfen. Unsere uneingeschränkten Prüfungsbestätigungen sind Voraussetzung für die Bearbeitung der Zwischennachweise und damit für die Auszahlung der beantragten Fördermittel durch das Regierungspräsidium. Auch bei den Endverwendungsnachweisen (Abrechnungen) erwartet das Regierungspräsidium unsere uneingeschränkten Bestätigungen.

Insgesamt waren im Prüfungszeitraum über 20 Verwendungsnachweise zu prüfen. Wir konnten bei jedem die ordnungsgemäße Abwicklung der Fördermaßnahme durch die Stadt bestätigen.



#### 4.07 Mitgliedsbeiträge an Verbände, Vereine und dergleichen

Die Mitgliedsbeiträge an Verbände, Vereine und dergleichen werden zentral auf einer Haushaltsstelle gebucht. Die Unterlagen zu einzelnen Mitgliedschaften werden von den Zentralen Diensten in einem Ordner aufbewahrt.

Der Haushaltsansatz betrug im Prüfungsjahr 22.700 Euro. Das Rechnungsergebnis 2004 betrug 24.499,27 Euro. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde mit 1.837 Euro beantragt.

Die Hauptausgaben (250 Euro und mehr) beliefen sich im Jahr 2004 auf:

Kunststiftung Baden-Württemberg	250,00 Euro
Verein Altenhilfe	260,00 Euro
Deutscher Städtetag Baden-Württemberg mittelbare Mitgliedschaft	348,00 Euro
Bundesvereinigung gegen Fluglärm KGSt	400,00 Euro (gekündigt 12/04) 1.515,93 Euro
KAV Kommunalen Arbeitgeber Verband	2.414,40 Euro
Gemeindetag Baden-Württemberg	7.168,92 Euro
Städtetag Baden-Württemberg	11.200,00 Euro

Eintrittserklärungen, Eintrittsanträge oder Aufnahmedaten waren in den zur Prüfung herangezogenen Unterlagen nicht ausreichend ersichtlich. So konnte auch nicht überprüft werden, ob die damals zugrunde liegenden Eintrittsentscheidungen dem Sinn und Zweck nach heute noch Gültigkeit haben. Das Rechnungsprüfungsamt empfiehlt zur besseren Beurteilung, diese Unterlagen im Nachhinein zu beschaffen und zu dokumentieren.

Ein Schwerpunkt der Prüfung entfiel auf die Durchsicht der Belege. Die dabei festgestellten Mängel betrafen die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis sowie die den Belegen beizufügenden begründenden Unterlagen. In einem Beleg ist die Zuordnung zu einer anderen Haushaltsstelle als „Mitgliedsbeiträge an Verbände und Vereine“ zu überlegen.

Im Schriftverkehr zur Mitgliedschaft in der Kunststiftung Baden-Württemberg ist dokumentiert, dass die Kunststiftung Baden-Württemberg GmbH die Stadt Ostfildern per Brief jedes Jahr an die jährliche „Patenschaftsspende“ von 250 Euro erinnert. Nach Erhalt des Betrags wird von der Kunststiftung eine Spendenbescheinigung für die Stadt ausgestellt, in der bestätigt wird, „dass es sich nicht um Mitgliedsbeiträge, sonstige Mitgliedsumlagen oder Aufnahmegebühren handelt und die Zuwendung nur der Förderung der Kunst dient.“

Das Rechnungsprüfungsamt hält die Buchung einer Patenschaftsspende auf der genannten Haushaltsstelle „Mitgliedsbeiträge“ für nicht korrekt.

Die Stadt Ostfildern unterhält als Schulträger eine Mitgliedschaft beim Deutschen Jugendherbergswerk. Aufgrund dieser ist der Leiter einer Gruppe mit mindestens 3 weiteren Personen berechtigt in einer Jugendherberge zu übernachten. Die Gruppenkarten berechtigen die Schulen HHG, OHG, Lindenschule Förderschule, Erich-Kästner-Schule und Schule im Park.

Diese Gruppenkarten wurden bisher nach Auskunft der Schulen nicht benutzt. Für das Rechnungsprüfungsamt stellt sich zudem die Frage, warum diese Beiträge, die Schulen betreffen, auf der geprüften HHSt. gebucht werden. Die Schulen haben eigene Unterabschnitte und Budgets im Haushalt zur Verfügung.

Die Mitgliedsbeiträge an Verbände und Vereine wurden im Rahmen des Sparszenarios 2004 gründlich hinterfragt. Aufgrund dessen wurden verschiedene Mitgliedschaften (Bundesvereinigung gegen Fluglärm, Deutsche Schillergesellschaft, MediaKomm) gekündigt.

Das Rechnungsprüfungsamt empfiehlt trotzdem zusammenfassend, die Notwendigkeit der Mitgliedschaft gerade auch in Verbänden und Vereinen mit niedrigerem Jahresbeitrag in regelmäßigen Zeitabständen kritisch zu prüfen. Dazu wäre es sicherlich hilfreich, wenn die damaligen Vorgänge und Unterlagen, die einst zum Eintritt geführt haben, dokumentiert sind.

*Stellungnahme der Verwaltung/Zentrale Dienste:*

Allgemeines

*Wir werden versuchen Eintrittserklärungen, Eintrittsanträge bzw. Aufnahmedaten zu beschaffen, sofern diese nicht vorhanden sind.*

Belegprüfung

*Wir werden zukünftig die Zuständigkeiten entsprechend der Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis beachten.*

*Anweisungen erfolgen zukünftig ausschließlich auf der Grundlage begründeter Unterlagen und wir werden diese dem Ausgabebeleg nach § 33 GemKVO beifügen.*

Kunststiftung Baden-Württemberg

*Es handelt sich um einen Mitgliedsbeitrag. Wir werden uns um eine entsprechende Rechnung als begründete Unterlage bemühen.*

Deutsches Jugendherbergswerk

*Die körperschaftliche Mitgliedschaft ist von der Sache her auf die Stadt bezogen und nicht auf die Funktion des Schulträgers.*

*Wir möchten deshalb vorschlagen diese Mitgliedschaft weiterhin über 1.0000. zu buchen, sofern die Mitgliedschaft nicht grundsätzlich in Frage gestellt wird. Die Sparszenarien kamen jedoch nicht zu diesem Ergebnis.*

*Wir werden auf der Grundlage der Erhebungen (Eintrittserklärungen, Aufnahmedaten) die Notwendigkeit der Mitgliedschaften in regelmäßigen Abständen prüfen.*

Stellungnahme des FB II:

### Kunststiftung Baden-Württemberg

Die Kunststiftung und deren Leistungen zur Förderung junger begabter, schöpferischer Menschen ist bereits 25 Jahre alt. Mehr denn je aber gilt sie als eine wichtige Investition in die Zukunft. Sie kostet das einzelne Fördermitglied wenig, wird in der Summe aber auf vielfache Weise fruchtbar. Schon der Aufbau der Stiftung aus privaten und öffentlichen Trägern ist eine ungewöhnliche aber sehr demokratische Form gemeinschaftlicher kultur- und gesellschaftspolitischer Verantwortung. Der Städtetag BW hat seinen Mitgliedern die Unterstützung dieser Institution empfohlen. Dazu einige Informationen:

Entstehung und Rechtsform der Kunststiftung:

Die Kunststiftung Baden-Württemberg wurde 1977 auf Initiative und Empfehlung aller drei damals im Landtag Baden-Württemberg vertretenen Parteien (CDU, SPD, FDP) gegründet zu den unter „Ziele“ genannten Zwecken. Die Stiftung hat die Rechtsform einer GmbH mit rund 200 Gesellschaftern, wozu viele Städte (ca. 30) und u.a. große Unternehmen des Landes gehören.

Ziele:

Ziel der Stiftung ist die Förderung besonders begabter, vor allem jüngerer Künstler aller Sparten (Bildende Kunst mit Medienkunst und künstlerischer Fotografie, Literatur, Musik, Darstellende Kunst und heute in kleinerem Anteil auch die Bereiche Journalistik und Kulturmanagement).

Finanzierung und Leistungen der Kunststiftung stehen und fallen mit der kulturpolitischen Verantwortung aller Mitglieder:

Basis der Kunststiftung ist ein ungewöhnliches Finanzierungssystem, das permanentes Engagement erfordert, denn die Mittel der Kunststiftung werden aus allen Kreisen der Bevölkerung aufgebracht (u.a. auch durch Patenschaften von Städten, Institutionen und Einzelpersonen). Erst auf die Gesamtsumme der jährlich zusammenkommenden Spenden hin erhält die Kunststiftung Zuwendungen aus den öffentlichen Mitteln des Landes Baden-Württemberg (derzeit ca. 225 000 Euro). Das macht deutlich, wie wichtig die Mitgliedschaft der Städte für die Arbeit der Kunststiftung ist!

Die Leistungen:

Die Kunststiftung vergibt Jahresstipendien, die z.T. auch Atelierstipendien einschließen, und ermöglicht damit besonders begabten jungen Leuten eine größere Zeitspanne des (sorgen-) freien schöpferischen Arbeitens. Stipendien und Veranstaltungen (z. B. Ausstellungen, Leseabende, Konzerte, Theater- und Tanzaufführungen), die die Kunststiftung zusammen mit den beteiligten Mitgliedstädten und anderen für die Stipendiaten organisieren, fördern sowohl deren künstlerische Entwicklung wie ihren Bekanntheitsgrad. Die Stipendiaten – meist bereits Künstler von beträchtlicher Qualität – treten oft weit unter dem üblichen Honorar oder auch honorarfrei auf. Somit kommen die aufgebrachten finanziellen Zuwendungen in Teilen oder sogar „mit Zinsen“ den Städten und Gemeinden wieder zugute.

### Anmerkungen der Rechnungsprüfung:

#### Kunststiftung Baden-Württemberg

Nach den uns vorliegenden Unterlagen und Informationen wird die jährliche Aufwendung für die Kunststiftung Baden-Württemberg dort als Sponsorbeitrag geführt. Die Rechnungsprüfung hat nicht die Zahlung des Förderbetrages beanstandet, sondern lediglich die Verbuchung dieser Patenschaftsspende auf der genannten Haushaltsstelle „Mitgliedsbeiträge“. Wir möchten die Bedeutung der Kunststiftung nicht bezweifeln.

#### Deutsches Jugendherbergswerk

Text aus der jährlichen Beitragsrechnung: „Die Beitragsrechnung betrifft folgende Schulen/Vereine: HHG, OHG, Lindenschule/Förderschule, Erich-Kästner-Schule und die Schule im Park (Grund- und Hauptschule mit WRS).“

Das Rechnungsprüfungsamt erkennt weiterhin keine Notwendigkeit der Mitgliedschaft der Stadtverwaltung selbst. Eine Nutzung durch die genannten Schulen erfolgt erkennbar nicht, da die Gruppenkarten, die nur mit Unterschrift gültig sind, über Jahre hinweg als Original (ununterschrieben) in der Akte abgelegt sind.

## **4.08 Verwendung von Dienstsiegeln**

Die Stadt Ostfildern führt für den urkundlichen Verkehr ein Dienstsiegel. Es bekräftigt die Echtheit von Urkunden, Bescheinigungen, Vollmachten, Beglaubigungen usw. Im innerdienstlichen Schriftverkehr und bei allgemeinen Schreiben ist es nicht zu verwenden.

Die Dienstsiegel werden auf Antrag durch die Zentralen Dienste beschafft und an die siegelführenden Stellen abgegeben. Von der beschaffenden Stelle wird ein Verzeichnis über die ausgegebenen Dienstsiegel geführt. Nicht mehr benötigte oder unbrauchbar gewordene Dienstsiegel sind unverzüglich an die Zentralen Dienste zurückzugeben.

Die Siegelführer sind für die Verwahrung und die ordnungsgemäße Verwendung des Siegels persönlich verantwortlich. Die Dienstsiegel sind zur Sicherung gegen missbräuchliche Verwendungen von den zur Verwendung des Siegels ermächtigten Bediensteten unter Verschluss zu halten. Sie sind außerhalb der Dienststunden so aufzubewahren, dass Missbrauch und Verlust durch Diebstahl so weit wie möglich ausgeschlossen sind.

Bei den geprüften Siegeln ergaben sich keine Beanstandungen. Die Dienstsiegel befanden sich alle an den in der entsprechenden Liste aufgeführten Arbeitsplätzen. Auch hat sich das Rechnungsprüfungsamt von der ordnungsgemäßen Aufbewahrung überzeugt.

Die überwiegende Anzahl der Dienstsiegel wird bei Nichtgebrauch im Tresor aufbewahrt. In einigen Fällen werden die Siegel auch verschlossen im Schreibtisch verwahrt. Aufgrund der Beobachtungen möchte die Rechnungsprüfung darauf hinweisen, dass die Dienstsiegel während des Tages sicher zu verwahren sind.

Auch die Prüfung der Verwendung der Dienstsiegel im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften ergab keine Beanstandungen.

## 4.09 Beschaffung und Nutzung von Mobiltelefonen

Für die Beschaffung und Nutzung der Mobiltelefone der Stadt Ostfildern wurden im Dezember 2001 Rahmenvorgaben erlassen. Sie beinhalten Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, Auswahl und Beschaffung von Mobiltelefonen, Nutzung des Mobiltelefons, Finanzierung und Abwicklung der laufenden Ausgaben und Einnahmen.

Derzeit bestehen bei der Stadt Ostfildern 23 Verträge mit Vodafone D2. Außerdem laufen noch einige Verträge mit anderen Anbietern, die bereits vor dem Vertragsabschluss mit Vodafone abgeschlossen wurden.

Vodafone bietet für Gemeinden günstigere Angebote, welche die Stadt nutzt. Die Kosten von Vodafone Verträgen für das Jahr 2004 beliefen sich auf 4.718,30 €.

Bei der Durchsicht der Anträge zur Beschaffung von Mobiltelefonen fiel auf, dass bei 3 Anträgen die Begründung für die Beschaffung eines Handys fehlte.

Weiter schreiben die Rahmenvorgaben vor, dass der Zweck für den Einsatz eines Mobiltelefons eindeutig aus der Begründung bestimmbar und nachvollziehbar sein muss. Erreichbarkeit, wie häufig als ausschließliche Begründung angegeben, reicht nach Ansicht der Rechnungsprüfung nur dann aus, wenn sie näher erläutert wird.

Bei der stichprobenartigen Prüfung der Rechnungen fiel auf, dass zusätzlich zur monatlichen Grundgebühr pro Handy in Höhe von 11,79 € bei den meisten Handys nur sehr geringe, teilweise gar keine monatlichen Verbindungskosten anfallen. Hieraus ist deutlich erkennbar, dass von den Handys aus nur sehr selten telefoniert wird. Die jährlichen Gesprächsgebühren betragen im Durchschnitt pro Handy 0,00 € bis 17,47 €.

Die Rechnungsprüfung ist der Meinung, dass unter diesen Umständen die vorhandenen Verträge nicht wirtschaftlich sind. Wir schlagen deshalb vor zu prüfen, ob in einigen Fällen eine wirtschaftlichere Lösung durch aufladbare Kartenhandys gefunden werden kann.

*Stellungnahme der Zentralen Dienste:*

### Beantragung neuer Verträge

*Wir werden bei künftigen Neuanträgen verstärkt auf die Einhaltung der Rahmenvorgaben achten. Hierbei v. a. auf ausreichende Begründungen und Unterschriften durch die Fachbereichsleitung.*

### Anpassung der Rahmenvorgaben

*Die Nennung eines bestimmten Mobilfunknetzes werden wir in den Rahmenvorgaben streichen.*

*Außerdem ersetzen wir die bisherige Regelung der Abrechnung für Dienstgespräche vom Privathandy durch eine vereinfachte Methode. Die Lohnsteuerrichtlinien (s. Anlage), die Grundlage für die bisherige Regelung waren, stehen einer vereinfachten Abrechnung aus unserer Sicht nicht entgegen.*

### Wirtschaftlichkeit der Verträge

Zum Jahresende laufen 19 Verträge aus. Wir prüfen derzeit, welche der folgenden Optionen für welche Verträge am wirtschaftlichsten sind:

Vertragsverlängerung für 24 Monate mit der Option entweder ein Mobiltelefon ab 1 Euro oder eine Gutschrift von 100 Euro netto zu erhalten. Hierbei Prüfung, ob ein anderer Tarif, z. B. mit niedrigerer Grundgebühr oder ein anderer Takt wirtschaftlicher sein könnte.

Kündigung des Vertrages mit der Option ein aufladbares Kartenhandy für den Nutzer zu beschaffen, bzw. kein dienstliches Mobiltelefon mehr einzusetzen.

Bei der Vertragsverlängerung besteht die Möglichkeit die bisherigen Kartenhandynutzer der Stadt mit neueren Geräten auszustatten, sei es die höchstens 2,5 Jahre alten Geräte der Verträge zu nutzen oder direkt ein neues Gerät zu bekommen, denn diese Option besteht für Kartenhandys nicht. Insofern erklärt sich auch ein Stück weit die Höhe der Grundgebühren bei den Verträgen.

Bei der Umstellung auf Kartenhandys sind allerdings neben den Anschaffungskosten und den laufenden Kosten für das Aufladen von Guthaben noch weitere Kostenfaktoren und Praktikabilitätsgründe zu berücksichtigen und insbesondere der personelle Mehraufwand bei 10-1 gegenüber den möglichen Einsparungen abzuwägen:

- Beschaffung kann nur in den entsprechenden Shops getätigt werden, es ist eine Vollmacht nötig; das Aufladen des Guthabens muss bei einer Tankstelle oder im Schreibwarenhandel durch die jeweiligen Nutzer geschehen, die dann die Auslagen durch Überweisung auf ihr Konto, bzw. Barauszahlung über 10-1 rückerstattet bekommen
- Kein Ersatz der SIM-Karte (inkl. Rufnummer) bei Verlust durch den Mobilfunkanbieter möglich
- Keine Möglichkeit der Rufnummernmitnahme vom Vertrag zu Kartenhandy (Beibehaltung der Rufnummer für viele Nutzer (z. B. Bereitschaft oder Feuerwehr) sehr wichtig, da weit verbreitet)
- Keine Kontrolle der Gesprächsdaten zur Verhinderung von Missbrauch möglich (keine Einzelverbindungs nachweise)
- Nur mit der Anschaffung des Pakets (SIM-Karte und Handy) neues Gerät, danach keine Möglichkeit mehr günstiges Gerät zu bekommen; falls Defekt oder Verlust kann evtl. ein gebrauchtes Gerät aus dem Bestand der Verträge (s. o.) genutzt werden
- Keine Einsparung bei Anrufen zur städt. TK-Anlage 3404-x und geringere Einsparungen bei Telefonaten von der städt. TK-Anlage und zu anderen städt. Diensthandys, da außerhalb der geschlossenen Benutzergruppe; insgesamt höhere Verbindungspreise.

## 4.10 Schlüsselverwaltung

Die Schlüsselverwaltung für sämtliche öffentliche Gebäude ist beim FB IV angesiedelt. In mehreren Ordnern, nach Stadtteilen sortiert, werden die Schlüssel-Aushändigungslisten, die Schließpläne (Bestückung der Anlage, getrennt nach Schlüsseln und Zylinder), die jeweilige Sicherungskarte (berechtigt zum Nachmachen der Schlüssel) und der dazu gehörende Schriftverkehr aufbewahrt.

Die Aushändigungslisten werden handschriftlich, objektbezogen und fortlaufend geführt. In manchen Listen ist die Schlüsselnummer nicht ausreichend dokumentiert.

Dies erschwerte insgesamt eine Überprüfung, da allein die Unterschriften ohne Namenszuordnung oftmals nicht zu entziffern waren.

Bei allen Aushändigungslisten fehlte ein Anfangsbestand der Schlüssel. Da die Listen seit Bestehen der jeweiligen Schließanlage fortlaufend geführt werden, war es nur sehr schwer oder nicht nachvollziehbar, wieviele Schlüssel momentan von einem Gebäude im Umlauf sind. Eine regelmäßige Überprüfung (Inventur) der Aushändigungslisten findet nicht statt.

Dem Rechnungsprüfungsamt war es nicht möglich, die Schlüsselverwaltung daraufhin zu überprüfen, welche Person für welches Objekt Schlüssel besitzt. Durch den fehlenden Anfangsbestand, der fortlaufenden Dokumentation seit Bestehen der jeweiligen Schließanlage und getrennter Dokumentation der Schlüsselnachbestellungen war die Prüfung so nicht durchführbar.

Nachbestellungen für Schlüssel werden schriftlich über den Fachhandel abgewickelt. Dazu ist die Sicherungskarte, die zu Nachbestellungen berechtigt, notwendig. Der Schriftverkehr dazu wird im Ordner dokumentiert. Die bestellten Schlüssel werden nicht als Zugang in den Aushändigungslisten eingetragen, deshalb konnte auch nicht nachvollzogen werden, welche Personen diese Nachbestellungen erhalten haben, bzw. wie viele Schlüssel momentan im Umlauf und welche als Reserve vorhanden sind.

Eine elektronische Schließanlage besteht bereits im Klosterhof 6, der Erich-Kästner-Schule und der Pflingstweideschule. Weitere sind im Neubau Pfarrstraße, Neubau Riegelhofschule und Stadthalle-Pavillon geplant.

Das Rechnungsprüfungsamt befürwortet die Einrichtung der elektronischen Schließanlagen dahingehend, dass damit eine umfassende Verwaltung der Schlüsselaus- und -rückgabe gewährleistet wird.

Exemplarisch wurde die tatsächliche Schlüsselanzahl des Gebäudes Archiv Nellingen geprüft. Von 16 Eintragungen der Ausgabeliste entsprachen 8 Eintragungen der tatsächlichen Ausgabe, bei 2 Eintragungen konnte vermutet werden, welcher Mitarbeiter in Schlüsselbesitz ist und bei 4 Eintragungen ist der Verbleib nicht nachzuvollziehen. 2 Eintragungen sind wahrscheinlich doppelt vorgenommen.

Für 3 Schlüssel wurde nicht von derselben Person, die namentlich aufgeführt wird, der Erhalt unterschrieben.

Das Rechnungsprüfungsamt gibt zu bedenken, dass das Archiv Nellingen von seiner Struktur her eigentlich übersichtlich geprüft hätte werden können. Dies war aber nicht der Fall. Eine Überprüfung mehrräumiger Gebäude, wie z.B. des Klosterhofs 10 ist nach Ansicht des Rechnungsprüfungsamtes so nicht durchführbar.

Zusammenfassend sei festgestellt, dass es dem Rechnungsprüfungsamt nicht möglich war, die Schlüsselverwaltung daraufhin zu überprüfen, welche Person für welches Objekt Schlüssel besitzt. Durch den fehlenden Anfangsbestand, der fortlaufenden Dokumentation seit Bestehen der jeweiligen Schließanlage und dem fehlenden Eintrag von Nachbestellungen in der Aushändigungsliste war die Prüfung in dieser Form nicht durchführbar.

Das Rechnungsprüfungsamt regt an, Überlegungen zu tätigen, ob nicht eine geeignete handelsübliche Schlüsselsoftware für mechanische Schließanlagen insoweit Abhilfe schaffen könnte, den Überblick über die Schlüsselausgabe zu gewährleisten. Auch geben wir zu bedenken, dass bei Einbrüchen nicht nachvollzogen werden kann, welche Person im Besitz welcher Schlüssel ist. Es wäre zu überprüfen, ob die Versicherung die Zahlung im Schadensfall deshalb verweigern kann.

Auch regen wir an, alle Fachbereiche durch eine entsprechende Information für die bestehende Problematik zu sensibilisieren.

*Stellungnahme des Fachbereichs IV:*

*Eine Überprüfung der Schließanlagen ist mit einem sehr hohen Zeitaufwand verbunden. Wie die Rechnungsprüfung festgestellt hat, ist der Verbleib einzelner Schlüssel nicht nachvollziehbar.*

*In der Fachbereichskonferenz wurde mit Zustimmung der Verwaltungsführung beschlossen, sukzessive, entsprechend einer aktualisierten Liste, die Schließanlagen auszuwechseln.*

*Die Schließanlagen können aus finanziellen Gründen und hohem Arbeitsaufwand nur schrittweise erneuert werden. Die Erneuerung der Schließzylinder in den kritischen Bereichen Archiv und Klosterhof 12 wurden inzwischen beauftragt, der Einbau erfolgt voraussichtlich Mitte März.*

#### **4.11. Beschaffung elektronischer Datenverarbeitung Vermögenshaushalt**

Zur Prüfung herangezogen wurden die Ausgabebelege der Haushaltstelle 2.0600.935200.4 004 Ausbau der Datenverarbeitung, Ausstattung und Einrichtung im Vermögenshaushalt, die bei den Zentralen Diensten vorhandenen Unterlagen zur PC-Beschaffung 2004 und die Zuständigkeitsordnung der Stadt. Außerdem wurden Vorlagen aus Vorjahren und die Buchungen des Haushaltsjahres 2005 der Haushaltstelle I 0600004 935200 eingesehen.

Das Rechnungsergebnis beläuft sich auf insgesamt 187.885,42 €.



## **Belegprüfung**

Die Prüfung der Belege erfolgte stichprobenartig. Bei 2 von 13 skontofähigen Rechnungen wurde es versäumt, Skonto abzuziehen, der Skontobetrag belief sich auf insgesamt 331,57 €.

Bei einem Beleg fehlten die begründenden Unterlagen.

Im Rahmen der Belegprüfung wurden auch die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis sowie die sachliche und rechnerische Feststellungsbefugnis der Mitarbeiter geprüft.

Gem. Ziff. 2.2 der Zuständigkeitsordnung der Stadt Ostfildern (ZO) regelt diese im Rahmen der Gesetze und der Satzungen die Befugnis, Sachentscheidungen zu treffen, finanzielle Verbindlichkeiten für die Stadt einzugehen und Forderungen für die Stadt zu begründen (Bewirtschaftungsbefugnis). Die Befugnis, Annahme- und Auszahlungsanordnungen zu erteilen, ergibt sich aus der Anmerkungs- und Spalte zum Haushaltsplan, wobei die für die einzelnen Fachbereiche anordnungsbefugten Bediensteten durch Verfügung des Oberbürgermeisters namentlich benannt werden.

Die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis wurde am 3. September 2003 formell auf 3 der 4 Mitarbeiter der Abteilung Informations- und Kommunikationstechnik (IUK) übertragen. Keine der Befugnisse wurde ausschließlich für den Vertretungsfall übertragen. Alle 3 Mitarbeiter verfügen gleichzeitig auch über die sachliche und rechnerische Feststellungsbefugnis; diese wurde bereits am 4. September 2002 übertragen. Die Rechnungsprüfung verweist auf den Grundsatz der Trennung von Anordnung und Vollzug als wichtige Sicherheitsmaßnahme (§ 6 Abs.2 GemKVO). Dem Anordnungsbefugten obliegt eine Kontrollfunktion. Verfügen nun 3 Mitarbeiter sowohl über die sachliche und rechnerische Feststellungsbefugnis als auch über die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis, wird aus Sicht der Rechnungsprüfung die Trennung von Anordnung und Vollzug im Gesamten verwässert. Aus unserer Sicht wäre es sachgerecht, die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis auf den Leiter der Abteilung sowie auf seinen Stellvertreter im Vertretungsfall zu beschränken.

Außerdem fiel uns bei der Prüfung auf, dass bei der Benennung der anordnungsbefugten Mitarbeiter eine Differenz zwischen geübter Praxis und ZO besteht. Wir regten an, diese Differenz zukünftig zu beheben.

Bis zu einem Betrag von 5.000 € ist der Fachbereichsleiter für die Bewirtschaftung der Mittel nach dem Haushaltsplan einschließlich Vergabe von Lieferungen und Leistungen im Einzelfall zuständig (Ziff.2.1 ZO). Im geprüften Bereich wurde diese Zuständigkeit wie oben ausgeführt auf 3 Mitarbeiter delegiert.

Bei Beschaffungen in Höhe von mehr als 5.000 € bis 25.000 € ist der OB/EBM zuständig. Liegt die Vergabesumme über 25.000 €, obliegt die Bewirtschaftung der Mittel dem VA oder ATU.

Im Jahr 2004 erfolgte eine beschränkte Ausschreibung zur Beschaffung von 20 PC´s. Mit Auftrag vom 16.08.2004 wurden diese für eine Gesamtsumme von brutto 23.594,40 € bestellt. Außerdem wurden 12 Monitore für insgesamt 2.361,76 € bei einer anderen Firma in Auftrag gegeben. Beide Aufträge wurden von der IUK unterschrieben. Die Rechnungsprüfung wies im Prüfungsgespräch auf die Regelungen in der ZO hin und bat, diese künftig zu beachten. Außerdem verwiesen wir auf Ziff. 4.1 ZO, wonach sich die festgesetzten Wertgrenzen auf den einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang beziehen und es unzulässig ist, einen wirtschaftlichen Vorgang in mehrere Teile zu zerlegen. Im vorliegenden Fall hätte die Zuständigkeit beim VA gelegen.

Die IUK haben zugesagt, die Anregungen künftig zu beachten.

Die Ausschreibung selbst wurde nicht vertieft geprüft, es fiel allerdings auf, dass der veranschlagte Wert nicht aktenkundig gemacht wurde. Somit konnte die Wahl der Vergabeart (beschränkt) nicht beurteilt werden; es gingen Angebote zwischen 22.886,57 € und 28.837,60 € ein. Ab 25.000 € wäre nach den städtischen Vergabegrundsätzen öffentlich auszuschreiben gewesen. Die IUK haben im Prüfungsgespräch zugesagt, künftig das vorgesehene Bearbeitungsblatt, in dem der veranschlagte Wert aktenkundig zu machen ist, zu verwenden.

Aus Sicht der Rechnungsprüfung erfolgen im Bereich der IUK gemessen an der Gesamtsumme der Ausgaben in einem Jahr nur sehr wenige Ausschreibungen. Wir regten an, künftig zu prüfen, ob nicht v.a. im Bereich der Ersatzbeschaffungen einzelne Beschaffungen so zusammengefasst werden können, dass zumindest beschränkte Ausschreibungen erfolgen können.

Außerdem regten wir an, zu überprüfen, ob und inwieweit die Stadt Ostfildern Beschaffungen auf der Grundlage der vom Land Baden-Württemberg durchgeführten Ausschreibungen im EDV-Bereich tätigen kann. Hierzu teilten die IUK mit, dass die Standards der vom Land ausgeschriebenen Hardware qualitativ nicht denen der Stadt Ostfildern entsprechen und deshalb eine Beteiligung nicht erfolgt.

Bei Durchsicht der Belege fiel eine weitere Beschaffung auf, nämlich Lizenzkosten in Höhe von 2-mal 19.575,00 € (s. Belege Nr.26 und 27). Lt. Rechnung vom 30.03.2004 wurde der Gesamtbetrag hälftig am 15.04.04 und am 15.07.04 fällig. Die Auszahlungsanordnung wurde von der IUK unterzeichnet. Die Gesamthöhe des Rechnungsbetrages begründet jedoch die Anordnungsbefugnis des OB/EBM/BM (s. Ziff. 21 ZO). Die IUK haben zugesagt, die entsprechenden Regelungen künftig zu beachten. Die Bewirtschaftungsbefugnis liegt beim VA bzw. ATU, es wurde aber nach Auskunft des FB III, Planung im vorliegenden Fall versäumt, eine Vorlage zu erstellen. Auch hier wurde zugesagt, dies künftig zu beachten.

### **EDV-Konzeption**

Im Haushaltsplan 2003 wurde folgendes zum Haushaltsansatz erläutert: "Weiterentwicklung der elektronischen Datenverarbeitung in der Stadtverwaltung im Haushaltsjahr 2003 unter Berücksichtigung der Möglichkeiten aus dem Projekt Media Komm (IuK-Konzept gem. Vorlage Nr.102/2001)".

Auch in den vorigen Jahren wurde in den Erläuterungen auf das IuK-Konzept verwiesen.

Die Rechnungsprüfung interessierte sich für die aktuelle EDV-Konzeption der Stadtverwaltung und auch für die Abrechnung der Konzeption, wie sie beispielsweise 2002 (Vorlage 55) erfolgt ist.

Die IuK teilten mit, dass die Auflegung zeitlich begrenzter Konzeptionen für nicht mehr sinnvoll erachtet wird, da der Aufbau der IuK-Infrastruktur zwischenzeitlich abgeschlossen ist. Aufgabe ist es jetzt, die IuK-Infrastruktur durch einen laufenden Austausch auf dem aktuellen Stand zu halten. Hierfür steht jährlich ein bestimmtes Budget zur Verfügung (2004: 100.000 €).

Nachdem es keine Konzeption mehr gibt, konnte die Rechnungsprüfung nicht, wie ursprünglich vorgesehen, die Erfüllung derselben prüfen.

In diesem Zusammenhang stellte sich die Frage, warum im Controllingbericht 2005 mit dem Berichtsjahr 2004 als Auftragsgrundlage die DV-Konzeption der Stadt Ostfildern aufgeführt ist.

### **Dokumentation und Inventarisierung**

Während der Prüfung interessierten wir uns auch dafür, ob und in welcher Form eine Dokumentation der Beschaffungen erfolgt. Lt. Auskunft der IUK erfolgen die Bestellungen per Mail. Diese werden archiviert. Bei größeren Beschaffungen werden zum Preisvergleich Excel-Tabellen erstellt; damit werden die erfolgten Preisvergleiche und die wirtschaftliche Beschaffung dokumentiert. Die Rechnungsprüfung hat eine solche Dokumentation vor Ort eingesehen; eine detaillierte Prüfung erfolgte nicht.

Die IUK führen Excel-Tabellen bezüglich einzelner Projekte. Die Gesamtkosten einer bestimmten Maßnahme werden so ermittelt und auch dokumentiert. Diesbezüglich erfolgte ebenfalls eine Einsichtnahme vor Ort.

Auch stichprobenartig eingesehen wurden die Inventarlisten. Die IUK inventarisieren die beschaffte Hardware in einer Datenbank. Hier sind allerdings die Anschaffungskosten nicht angegeben, was nicht Ziff.6.3 der städtischen Inventarordnung entspricht.

Im Controllingbericht hätten wir uns detailliertere Angaben zu den Kosten gewünscht; die Kosten pro PC/im Jahr sind ein erster Anhaltspunkt. Hier können aber sicher noch aussagekräftigere Kennzahlen entwickelt werden. Auch ein Vergleich mit anderen Kommunen wäre interessant. Unseres Erachtens sollten auch einzelne Projekte, wie z.B. GIS und die Zugriffsmöglichkeit bestimmter Mitarbeiter hierauf, das Ratsinformationssystem oder das städtische Intranet unter Kosten- und Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten dargestellt werden. Es fällt auf, dass die Beschaffung bestimmter Software im Vorfeld häufig mit dem aktuellen Standard und der Wirtschaftlichkeit begründet wird. Eine nachträgliche Beurteilung anhand konkreter Zahlen erfolgt dann aber nicht mehr.

#### *Stellungnahme der Verwaltung:*

*Die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis ist auf den Leiter des Sachgebiets und dessen Stellvertreter beschränkt. Diese Regelung wurde zum 01.01.2003 von Herrn Oberbürgermeister Rösch verfügt und wird auch zukünftig so praktiziert. Sollte es in der Praxis zu anderen Lösungen gekommen sein, werden diese entsprechend überprüft.*

*Die Regelungen der ZO werden nicht erst zukünftig, sondern bereits seit der Prüfung zur Jahresrechnung 2003 im vergangenen Jahr beachtet und die Ausschreibungsvorgänge aktenkundig gemacht*

*Einen einheitlich wirtschaftlichen Vorgang zwischen der PC-Beschaffung und der Beschaffung von Monitoren können wir nicht erkennen, da bereits an der unterschiedlichen Anzahl deutlich wird, dass ein Zusammenhang zwischen beiden Beschaffungen nicht zwingend besteht und wir auch die Beschaffung von PC's, Monitoren und Druckern getrennt planen.*

*Die DV-Konzeption (Vorlage 102/2001; 55/2002) definiert nach wie vor die Rahmenbedingungen unserer derzeitigen DV-Struktur und wird deshalb auch zukünftig beachtet. Die Quote der Ersatzbeschaffungen (25% der Geräte sind 12-15 Monate alt, 50 der Geräte sind 3-4 Jahre alt, 25 sind Altgeräte) bezüglich der Hardware lässt sich daraus allerdings nicht mehr ableiten, da die Finanzlage zu erheblichen Reduzierungen geführt hat.*

#### **Anmerkung der Rechnungsprüfung:**

Die Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis wurde am 03.09.2003 auf den Leiter des Sachgebiets, dessen Stellvertreter sowie eine weitere Mitarbeiterin übertragen. Eine Verhinderungsstellvertretung wurde nicht ausgewiesen. Das entsprechende Dokument für die Übertragung liegt der Rechnungsprüfung vor.

## **4.12 Versicherungen der Stadt Ostfildern**

### **Erledigung des Versicherungswesens im Rahmen des Organisationsaufbaus der Stadt**

Zentral wird die Erledigung der Versicherungen für die einzelnen Bereiche der Stadtverwaltung, Abschluss, Prämienrechnung und Schadensabwicklung vom Fachbereich I wahrgenommen. Diese zentrale Erledigung ist zweifellos richtig und sinnvoll, erfordert aber andererseits ein erhöhtes Maß an Kommunikation zwischen den einzelnen Einrichtungen, auf die sich die Versicherungen beziehen und der regelnden Stelle.

Im Rahmen der Prüfung ergaben sich zumindest Anhaltspunkte, die eine Überprüfung und ggf. Intensivierung und in gewisser Weise auch Systematisierung des Informationsflusses nahe legen.

### **Aktenführung – Übersichtlichkeit**

Die Versicherungsunterlagen der Stadt sind in 18 Leitzordnern und in 95 Fahrzeugakten abgelegt. Dabei fällt auf, dass die Ablage nach Versicherungsarten, nicht aber nach zeitlicher Gültigkeit (also z.B. Alt- und Neuverträgen) vorgenommen wird. Ebenso fehlt in den Unterlagen die aktuelle Prämienrechnung für die einzelne Versicherung.

Schon die vorgenannten Tatsachen machen deutlich, dass eine Orientierung in diesen Unterlagen nur sehr mühevoll möglich ist. Besonders bemängelt wird, dass eine Gesamtübersicht über die von der Stadt als Versicherungsnehmer abgeschlossenen Versicherungen fehlt. Dies würde zu einer besseren Übersichtlichkeit, wie später festzustellen sein wird, auch noch zu einer besseren Risikoabwägung und einem notwendigen Prämienvergleich dienen.

Die Rechnungsprüfung rät dringend, die im Rahmen der Prüfung gegebenen Ratschläge zur Verbesserung der Übersichtlichkeit der Versicherungsunterlagen in einem überschaubaren Zeitrahmen umzusetzen.

### **Einzelne Versicherungen**

Insgesamt sind für die Stadt einschließlich ihrer Eigenbetriebe sowie den Schulverband 55 Versicherungen abgeschlossen. Diese teilen sich in folgende Versicherungsarten auf:

<b>Versicherungsart</b>	<b>Anzahl der Versicherungspolice</b>
Feuerversicherung	1
Gebäudebrandversicherung	7
Elektronikversicherung	13
Einbruch-/Diebstahlversicherung	1
Eigenschadensversicherung	1
Maschinenversicherung	2
Glasversicherung	18
Ausstellungsversicherung	1
Unfallversicherung	4
Haftpflichtversicherung	1
Berufshaftpflichtversicherung	1
Waldbrandversicherung	1
Dienstreise-/Kfz-Versicherung	1
Leitungswasserversicherung	3

Von diesen 55 Versicherungen sind 3 Elektronikversicherungen bei der Allianz-Versicherung sowie die Feuerversicherung, die Berufshaftpflichtversicherung und 3 Glasversicherungen bei der Gothaer-Versicherung abgeschlossen. Alle anderen Versicherungen wurden beim Württembergischen Gemeindeversicherungsverein (WGV) abgeschlossen.

### **Prämienvergleich**

Bei der Anzahl der Versicherungen und der nicht unerheblichen Summe der Versicherungsprämien stellt sich die Frage, inwieweit dem Gebot der Wirtschaftlichkeit dadurch Rechnung getragen wird, dass ein Prämienvergleich einzelner Versicherungsunternehmen stattfindet. Nach Auffassung der Rechnungsprüfung hat dies grundsätzlich beim Neuabschluss von Versicherungsverträgen zu erfolgen. Darüber hinaus ist es aber auch notwendig, die bestehenden Versicherungen in regelmäßigem Abstand einem Vergleich mit dem Angebot anderer Versicherungen zu unterziehen. Dazu wäre es sehr hilfreich, wenn wie bereits vorher erwähnt, eine Gesamtübersicht der bestehenden Versicherungen vorhanden wäre.

Bei Neuabschlüssen findet sich in den Akten gelegentlich die Dokumentation eines Versicherungsvergleichs. In der überwiegenden Zahl der Fälle fehlt diese Dokumentation allerdings. Die Mitarbeiter versichern aber, dass auch in diesen Fällen des Neuabschlusses, in denen die Dokumentation fehlt, eine Anfrage bei verschiedenen Versicherungen durchgeführt wurde.

Ähnlich wie dies bei Vergaben im Hoch- und Tiefbaubereich üblich und notwendig ist, wird dem Fachbereich I empfohlen, künftig solche Prämienabfragen lückenlos zu dokumentieren.

Anders verhält es sich bei der Überprüfung der Wirtschaftlichkeit bestehender Versicherungen vor dem jeweiligen Ablauf des Versicherungsjahres und der damit verbundenen Möglichkeit der Kündigung und des Wechsels in eine andere Versicherung. Dies findet grundsätzlich nicht statt, verwundert allerdings auch nicht, da diese laufende Überprüfung nur dann möglich wäre, wenn, wie bereits erwähnt, eine Gesamtübersicht, aus der sich insbesondere auch der Ablauf des Versicherungsjahres ergäbe, vorhanden wäre. Ein solcher Vergleich bestehender Versicherungen im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsüberprüfungen wäre aber aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes dringend erforderlich und könnte sicher zu einzelnen Einsparungen bei der Prämie führen. Aus Sicht der Rechnungsprüfung sollte dem Gebot der Wirtschaftlichkeit künftig mehr Gewicht beigemessen werden.

### **Wirtschaftlichkeit contra Risikoabwägung**

Aus den Akten des Fachbereichs I ist kein Vorgang ersichtlich, der zeigt, dass zwischen dem Fachbereich und den für das zu versichernde Risiko zuständigen Mitarbeitern eine Risikoabwägung vor dem Abschluss einer Versicherung stattgefunden hat. Vielmehr wird von den betreffenden Einrichtungen bzw. Fachbereichen eine Meldung an den Fachbereich I mit dem Wunsch nach einer Versicherung gegeben. Aus den Akten ergibt sich dies allerdings nicht.

Angesichts der Vielzahl der Versicherungen einerseits und den dadurch doch erheblichen Kosten für die Versicherungsprämien, wäre eine entsprechende Risikoabwägung dringend geboten.

Beim Studium der Akten entsteht der Eindruck, dass eine Tendenz zu einer gewissen Überversicherung besteht. Durch eine Abwägung des Risikos und ggf. dem Inkaufnehmen eines Risikos, könnten in gewissem Umfang Versicherungsprämien gespart werden. Dies würde allerdings voraussetzen, dass die Verwaltungsführung und der Gemeinderat bereit sind, ein solches Risiko mit zu tragen. Wenn dieses Risiko im Schadensfall ausschließlich den Mitarbeitern „angelastet“ wird, besteht dort begreiflicherweise der Wunsch, das Risiko möglichst gering zu halten.

Das Spannungsfeld zwischen Risikoabwägung und Wirtschaftlichkeit mag das Beispiel anlässlich des Orkans Lothar im Jahr 1999 aufzeigen. Bei diesem Ereignis wurden insgesamt 25 Gebäude mit einer Gesamtschadenssumme von 126.000 DM beschädigt. Kurz vor dem schädigenden Ereignis war pro Gebäude ein Selbstbehalt bei der Gebäudeversicherung in Höhe von 2.000 DM pro Gebäude vereinbart worden. So hatte die Stadt vom Gesamtschaden von 126.000 DM insgesamt 50.000 DM selbst zu tragen.

An dieser Stelle ist es nicht möglich, eine Empfehlung für die Höhe eines zu tragenden Risikos zu geben. Allerdings scheint im Umkehrschluss die generelle Vorgehensweise, das Risiko möglichst gering zu halten, ohne dass eine Abwägung stattgefunden hat, nicht richtig. Die Rechnungsprüfung empfiehlt deshalb dringend, eine solche Risikoabwägung auch unter Einbeziehung der Verwaltungsführung und des Gemeinderats, vorzunehmen.

### **Fahrzeugversicherungen**

Insgesamt bestehen 95 Versicherungen bei der WGV für die Fahrzeuge der Stadt, des DRK der Feuerwehr und den Eigenbetrieben. Im Einzelnen sind dies 27 Fahrzeuge der Feuerwehr, 8 des DRK, 7 Anhänger, 31 Fahrzeuge des Baubetriebshofs, 6 der Stadtwerke und 16 im engeren Verwaltungsbereich.

Die Versicherungsakten werden in einzelnen Handakten einer Hängeregistratur geführt. Auch für diese Versicherungen besteht keine Gesamtübersicht, so dass sich aus den Akten nicht ergibt, welches Fahrzeug wo stationiert ist. Dadurch ist auch ein Gesamtüberblick für die Wirtschaftlichkeit der Haltung von Fahrzeugen nicht gegeben. Wird eine solche Übersicht gefertigt, könnten sich daran auch Überlegungen knüpfen, ob einzelne Fahrzeuge nicht von verschiedenen Bereichen gemeinsam genutzt werden könnten. Insgesamt scheint der Fuhrpark mit 95 Fahrzeugen als zu umfangreich.

Die Übernahme der Versicherungskosten für die Fahrzeuge des DRK ergibt sich aus einem Beschluss des Gemeinderats vom 10.12.1980.

### **Schadensabwicklung**

Im Rahmen der Prüfung der Versicherungen wurde auch die Abwicklung von Schadensfällen geprüft. Diese Schadensfälle werden getrennt von den einzelnen Versicherungsunterlagen in fünf Aktenordnern aufbewahrt.

Eine Überprüfung der Schadensfälle ergab, dass diese sehr zeitnah und, so zumindest der Eindruck, sehr kulant seitens der Versicherung bereinigt werden. In diesem Zusammenhang stellt sich allerdings die Frage, inwieweit die Mitarbeiter der Stadt über das Vorhandensein der einzelnen Versicherungen informiert sind, so dass auch in jedem Schadensfall, in dem eine Versicherung besteht, eine Entschädigung gezahlt werden kann. Das Rechnungsprüfungsamt sieht in diesem Zusammenhang eine ausführliche Information für die Mitarbeiter als dringend erforderlich an.

### **Ausstellungsversicherung/städtischer Kunstbesitz**

Bereits im Prüfbericht des vergangenen Jahres über die Städtische Galerie und Kunstsammlung wurde darauf hingewiesen, dass für den städtischen Kunstbesitz keine Versicherung besteht. Damals war zugesagt worden, dies im Jahr 2005 nachzuholen, allerdings liegt dem Rechnungsprüfungsamt bis heute keine Erkenntnis vor, dass dies auch erfolgt ist.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass die in den städtischen Räumen befindlichen Kunstwerke extra versichert werden müssen, da sie nicht als Inventar des Büros gelten. Unter den Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit ( siehe oben ) können die Überlegungen auch zu der Entscheidung führen den Kunstbesitz nicht zu versichern. Dem RPA sind allerdings solche Überlegungen nicht bekannt.

Was die Ausstellungsversicherungen betrifft, so gibt es eine Versicherung für ein relativ wertvolles Bild. Allerdings hat eine Überprüfung der Versicherungspolice ergeben, dass der in der Versicherung angegebene Standort des Bildes, nämlich „Zimmer OB/Neuhausen Schlossplatz“ nicht richtig ist.

Es wurde eine Berichtigung zugesagt. Darüber hinaus werden für den Zeitraum von der Dauer von Ausstellungen temporäre Ausstellungsversicherungen bei der WGV abgeschlossen. Die Versicherungssumme liegt i.d.R. zwischen 50.000 Euro und 100.000 Euro, die Prämie beträgt dafür 140Euro bis 170 Euro.

### **Versicherungsprämie für Hallenbad Kemnat und Hallenbad Ruit**

Im Rahmen der Überprüfung der Versicherungspolice wurde festgestellt, dass die Stadt für das Hallenbad in Ruit und in Kemnat Einbruch-, Feuer- und Leitungswasserversicherungen unterhält. Es wird um Überprüfung und Bericht gebeten, ob diese Versicherungsprämien an die jetzigen Betreiber der beiden Hallenbäder weitergegeben werden können.

#### *Stellungnahme des FB I:*

Der Prüfbericht berücksichtigt nicht, dass die Versicherungsverträge überwiegend Mindestlaufzeiten mit Prämienfestschreibungen für mehrere Jahre haben.

In 2003 und 2004 wurden sämtliche Versicherungsverträge in Frage gestellt, überprüft und teilweise kostengünstiger neu abgeschlossen. Dadurch konnten in 2003 Einsparungen von ca. 10.000,- Euro erzielt werden. Ab den Folgejahren werden jährlich ca. 20.000,- Euro eingespart, ohne den Versicherungsschutz eingeschränkt zu haben. Diese Arbeit lässt sich aus den Akten entnehmen, sie ist dokumentiert.

Der Prüfbericht konnte keinen Versicherungsvertrag benennen, bei welchem die Wirtschaftlichkeit in Frage steht. Die städtischen Vergabegrundsätze werden beachtet, wobei in jedem Einzelfall den Akten entnommen werden kann, warum eine freihändige Vergabe rechtlich begründet ist.

Der Prüfungsbericht berücksichtigt nicht, dass die WGV der „Gemeindeversicherungsverein“ ist und seine Versicherungspolitik auf die Versicherungsbedürfnisse der Kommunen abgestimmt ist. Verbunden mit der Prämienstruktur ist der WGV „grundsätzlich unschlagbar am Markt“ und Vergleichsangebote sind nicht immer einfach zu erhalten.

Auch die Schadensabwicklung ist ein Kriterium bei der Bewertung der Wirtschaftlichkeit eines Angebotes. Die Mitarbeiter der WGV sind in den kommunalen Bedürfnissen geschult, sodass in der Regel eine einfache Schadensabwicklung möglich ist.



Es wird nicht in Abrede gestellt, dass Versicherungsabschlüsse über Versicherungsagenten niedere Prämienabschlüsse im Einzelfall erbringen könnten, aber die Vergabe über Versicherungsagenten ist vergaberechtlich rechtswidrig.

Die Risikoabwägung ist Geschäft der laufenden Verwaltung und einvernehmlich vom Bereich Recht und der jeweils zuständigen Fachabteilung vorzunehmen.

Die im Prüfbericht vorgeschlagenen Auflistungen werden im Alltagsgeschäft nicht benötigt. Die bestehenden Versicherungen sind fortlaufend einsortiert und daher „aufgelistet“.

Die angesprochene Fahrzeugdatei ist für den Bereich Versicherungen absolut entbehrlich. Der Bereich Versicherungen kann aus seinem Blickwinkel heraus keinen Fahrzeugpool kreieren.

Die weitere Vorgehensweise bezüglich der Versicherungsprämie für die Hallenbäder Kemnat und Ruit wurden bei einer Besprechung Anfang Februar mit einem Vertreter der WGV und dem Kaufmännischen Werkleiter der Stadtwerke behandelt.

Für den Bereich Recht lässt der Prüfbericht erkennen, dass der Bereich Versicherungen sehr wirtschaftlich agiert, da der verantwortlichen Kollegin keine Fehler nachgewiesen werden konnten und der Bereich mit der geringst möglichen Personalressource arbeitet

#### 4.13 **Obdachlosenwesen**

Die stichprobenartige Prüfung der Einnahmen und Ausgaben des Unterabschnitts 4350 erfolgte anhand der Daten im FIWES und der beim FB I geführten Akten und Listen sowie der aktuellen Satzung der Stadt Ostfildern über die Benutzung von Obdachlosenunterkünften (nachfolgend Satzung genannt). Außerdem wurde der Controlling-Bericht in die Prüfung einbezogen.

##### **Vorbemerkungen**

	<b>Haushaltsansatz</b>	<b>Rechnungsergebnis</b>
Gesamteinnahmen	177.390,00 €	186.924,32 €
Gesamtausgaben	422.929,00 €	425.269,42 €
<b>Zuschussbedarf</b>	245.530,00 €	238.345,10 €

Die Stadt Ostfildern unterhält 43 Wohneinheiten in 14 Gebäuden in denen insgesamt 144 Personen untergebracht werden können. Tatsächlich waren im Prüfungsjahr 2004 105 Personen obdachlos (Quelle: Controlling-Bericht 2005 für das Berichtsjahr 2004). Im Jahr 2005 waren es laut Liste der Fachstelle für Obdachlosigkeit 119 Personen.

In einer Anlage zur Neukalkulation der Benutzungsgebühren für die Obdachlosenunterkünfte und Neufassung der Satzung über die Benutzung der Obdachlosenunterkünfte sind 13 Gebäude aufgeführt.

## **Feststellungen aus dem letzten Prüfbericht**

Diese finden sich im Bericht über die örtliche Prüfung der Jahresrechnung 2002 der Stadt Ostfildern (Vorlage 96/2004) unter 4.4.

Da die HHStelle 1.4350.632000.9 Obdachlosenpolizei im Rahmen der Prüfung der Jahresrechnung 2002 schwerpunktmäßig geprüft wurde, war anfangs beabsichtigt, die diesbezügliche Prüfung auf die Überwachung zugesagten Erledigung von Anregungen und Beanstandungen zu beschränken. Nachdem jedoch das Rechnungsergebnis 2004 den Haushaltsansatz in Höhe von 3.000 € mit 19.462,28 € um 16.462,28 € überschritt, wurde auch diese HHStelle in die Prüfung einbezogen.

Die überplanmäßige Ausgabe lässt sich zu einem Teil damit erklären, dass 2004 kurzfristig die Beschlagnahme von 2 Wohnungen erforderlich wurde und die Stadt die Miete übernehmen musste. Die Gesamtsumme für die Beschlagnahmen beträgt 9.040,96 €. Diesbezüglich ergaben sich keine Beanstandungen.

Der Restbetrag in Höhe von 7.421,32 € setzt sich zusammen aus diversen Einzelrechnungen für Renovierungsmaterialien wie Farben, Lacke, Tapeten. Außerdem wurden Einrichtungsgegenstände wie Kühlschränke, Waschmaschinen und Bettzeug beschafft. Es fielen auch Kosten für Müllentsorgung und Kleinreparaturen an.

In einem vorliegenden Prüfbericht vom 29.04.2004 wurde u.a. beanstandet, dass hinsichtlich der internen Kostentragungspflicht die Bereiche Polizeirecht, Soziales und Gebäudemanagement unterschiedliche Auffassungen vertraten; so war es beispielsweise unklar, wer die Kosten für Reparaturen übernimmt. Wir hatten angeregt, die interne Kostenaufteilung zu klären und schriftlich zu fixieren. Außerdem hatten wir die Übernahme von Kosten für Schönheitsreparaturen beanstandet, da diese nicht der Satzung entspricht.

Wie die Belegprüfung ergab, wurden auch im Jahr 2004 häufig Renovierungsarbeiten durchgeführt. Nachdem unser Prüfbericht 2002 im April 2004 versandt wurde, haben wir gezielt die Ausgaben nach diesem Zeitpunkt geprüft. Es konnten insgesamt 16 Belege mit einer Gesamtsumme von 2.016,88 € für Einkäufe im Baumarkt (Lacke, Farben, Tapeten, Malerzubehör usw.) festgestellt werden. Außerdem hatten wir in der letzten Prüfung beanstandet, dass weder auf die jeweilige Unterkunft bezogene Akten geführt wurden noch bei einem Umzug ein Übernahmeprotokoll gefertigt wird. Gem. § 4 II der Satzung ist der Benutzer einer Unterkunft verpflichtet, die ihm zugewiesenen Räume samt dem überlassenen Zubehör pfleglich zu behandeln, im Rahmen der durch ihre bestimmungsgemäße Verwendung bedingten Abnutzung instand zu halten und nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses in dem Zustand herauszugeben, in dem sie bei Beginn übernommen worden ist. Zu diesem Zweck ist ein Übernahmeprotokoll zu unterschreiben.

Die Verwaltung hatte in ihrer Stellungnahme zugesagt, künftig Unterkunftsakten zu führen, aus denen Renovierungen und die Ausstattung der Unterkunft hervorgehen und in denen die Übernahmeprotokolle abgelegt werden. Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die §§ 8 und 9 der Satzung; hier finden sich Regelungen zur Haftung und zu den Pflichten des Nutzers. Bei fehlender Dokumentation ist es schwierig oder nicht möglich, Ansprüche geltend zu machen.

Die Überprüfung hat ergeben, dass bis Ende Februar 2006 keine Unterkunftsakten geführt wurden und auch keine Übernahmeprotokolle gefertigt wurden. Die Fachstelle hat mitgeteilt, dass die Bestandsaufnahme (Inventarisierung) in den Unterkünften ab März 2006 durchgeführt wird; sobald diese abgeschlossen ist, können bei Umzügen auch Übergabeprotokolle geführt werden.

Zur Frage der internen Aufteilung der Kosten wurde der Rechnungsprüfung ein Aktenvermerk vorgelegt. Dieser befasst sich in der Hauptsache mit Hausmeisteraufgaben in den städtischen Obdachlosenunterkünften; welche Stelle welche Kosten übernimmt lässt sich zum Teil aus den zugewiesenen Aufgaben entnehmen, ist aber letztendlich nicht deutlich dargestellt. Die Rechnungsprüfung bittet hier um eine konkrete Aufstellung.

Der Aktenvermerk trifft auch Aussagen zum Thema „Schönheitsreparaturen“. So heißt es u.a. „die Obdachlosen werden zur Beseitigung von selbst verursachten Schäden nicht jedoch für die Durchführung von Schönheitsreparaturen herangezogen“.

Wir verweisen in diesem Zusammenhang erneut auf § 12 der Satzung, wonach der Benutzer Schönheitsreparaturen auf eigene Rechnung durchführen kann und die Stadt hierzu nicht verpflichtet ist. Während der letzten Prüfung hatte die Fachstelle die Regelungen in der Satzung als nicht sachgerecht beurteilt und gleichzeitig mitgeteilt, dass Kosten für Schönheitsreparaturen künftig satzungsgemäß von den Eingewiesenen übernommen werden. Wir hatten damals angeregt, eine etwaige Änderung der Satzung zu prüfen. Eine Satzungsänderung ist bisher nicht erfolgt. Somit besteht weiterhin keine Verpflichtung der Stadt zur Durchführung von Schönheitsreparaturen. Insgesamt ist zu sagen, dass die von der Verwaltung gemachten Zusagen bisher nur teilweise umgesetzt wurden. Die weitere Umsetzung ist nach Auskunft der Fachstelle für Obdachlosigkeit geplant und soll ab März 2006 erfolgen. Die Rechnungsprüfung wird zu einem späteren Zeitpunkt eine erneute Prüfung durchführen.

### **Anmerkungen zum Controllingbericht**

Im Controllingbericht wird, entgegen der sonst üblichen Praxis, bezüglich der Einnahmen im Obdachlosenwesen nicht mit dem Anordnungssoll, sondern mit dem tatsächlichen Rechnungsergebnis gerechnet. Begründet wird diese Vorgehensweise damit, dass im Obdachlosenbereich immer mit einem erheblichen Forderungsausfall zu rechnen ist. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang, dass, wie im Controllingbericht zur Begründung ausgeführt, im Jahr 2004 157.287 € ins Soll gestellt wurden. Der Zahlungseingang betrug jedoch lediglich 113.660,00 €.

Im Haushaltsjahr 2005 beträgt das Anordnungssoll nur noch 69.655,85 €, die Zahlungseingänge belaufen sich aber auf 120.454,48 €. Die Überschreitung ist teilweise auf Zahlungseingänge zurückzuführen, die Forderungen aus Vorjahren betreffen. Das Anordnungssoll wurde durch die im laufenden Jahr erfolgte Niederschlagung von Forderungen drastisch reduziert.

Die Rechnungsprüfung hält die Darstellung im Controllingbericht 2004 nicht für sachgerecht und regt an, zukünftig das Anordnungssoll zugrunde zu legen, was der üblichen sonstigen Praxis in allen Bereichen entspricht, und die Differenzen zwischen Anordnungssoll und tatsächlichem Zahlungseingang getrennt auszuweisen und entsprechend zu erläutern. Im Übrigen wäre es in diesem Zusammenhang interessant, zu erfahren, wie viele Obdachlose konkret nicht bereit sind, ihre Entschädigung zu zahlen und wie viele nicht in der Lage sind, ihre Ansprüche auf Transferleistungen zeitnah geltend zu machen.

Im Controllingbericht ist die Kennzahl „Obdachlose je 1000 Einwohner am 31.12.“ aufgeführt. Diese wird als wichtige interkommunale Vergleichszahl bezeichnet. Diesbezüglich und auch hinsichtlich weiterer Kennzahlen würden wir uns für die Zukunft wünschen, dass Vergleiche mit anderen Kommunen auch tatsächlich erfolgen und entsprechend im Controllingbericht dargestellt werden.

### **Erhebung der Gebühren für die Benutzung der Obdachlosenunterkünfte**

Die Stadt Ostfildern betreibt ihre Obdachlosenunterkünfte als öffentliche Einrichtung und erhebt für die Benutzung der Unterkünfte Gebühren gem. § 15 ff der Satzung über die Benutzung von Obdachlosenunterkünften vom 29.10.2003; in Kraft seit 1.1.2004.

Höhe der Benutzungsgebühren

	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Ansatz	145.000,00 €	161.000,00 €
Soll	157.287,17 €	69.655,85 €
Differenz	+ 12.287,17 €	- 91.344,15 €
Ist	113.660,13 €	120.454,48 €

Der Ansatz im Haushaltsplan 2006 wurde auf 140.000 € reduziert mit der Begründung, die Anzahl der Obdachlosen sei leicht zurückgegangen.

Aufgefallen ist die Reduzierung des Anordnungssoll von 157.287,17 € im Jahr 2004 um 87.631,32 € auf 69.655,85 € im Jahr 2005. Diese Reduzierung resultiert aus einem buchungstechnischen Vorgang im Zusammenhang mit den 2005 erfolgten Niederschlagungen in Höhe von insgesamt 68.989,06 € (Vorlage 116/2005).

Gem. § 16 I der Satzung ist die Wohnfläche Bemessungsgrundlage für die Höhe der Benutzungsgebühr. Für die Ermittlung der Wohnfläche gelten die Vorschriften der zweiten Berechnungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

Weder bei der Fachstelle für Obdachlosigkeit noch bei der Obdachlosenpolizei gibt es vollständige Unterlagen, aus denen problemlos die Wohnflächen entnommen werden können. Ob die in der Praxis zugrunde gelegten qm-Angaben nach der II. Berechnungsverordnung ermittelt wurden, lässt sich mangels entsprechender Dokumentation nicht nachprüfen.

In einem Fall findet sich in der Akte der Vermerk, die Wohnfläche der einzelnen Zimmer ließe sich nicht ermitteln, weshalb die Gesamtwohnfläche durch die Anzahl der Bewohner geteilt wurde. Diese Aussage ist nicht nachvollziehbar.

Die Prüfung der einzelnen Fälle war durch die aus unserer Sicht mangelhafte Aktenführung erschwert. Wir regen dringend an, für jede Unterkunft eine Akte zu führen, aus der die maßgeblichen Daten zweifelsfrei zu entnehmen sind und in der die für die Einweisungsverfügung maßgeblichen Grundlagen wie z.B. die qm-Berechnung abgelegt sind.

Dies gilt auch für die Einstufung der jeweiligen Unterkunft in eine bestimmte Kategorie. Gem. § 16 III der Satzung werden die Benutzungsgebühren für Obdachlosenunterkünfte pro qm und Jahr festgesetzt. Je nach Qualität der Unterkunft beträgt die Gebühr pro qm zwischen 48,00 € und 81,60 €.

Auch hier war die Prüfung erschwert, da es keine Auflistung gibt, aus der zu entnehmen ist, welche Unterkunft in welche Kategorie fällt und die Unterkunftsakten, wie bereits ausgeführt, in den seltensten Fällen die entsprechenden Angaben enthalten. In den Obdachlosenakten (werden für jede obdachlose Person geführt) findet sich in den seltensten Fällen ein Vermerk. Praktisch erfolgt die Festsetzung überwiegend entsprechend der Gebührenfestsetzung des vorhergehenden Falles. Die Rechnungsprüfung sieht hier die Gefahr, dass sich bei dieser Vorgehensweise ein Fehler über Jahre hinweg weiterzieht. Außerdem ist zu beachten, dass die Stadt eine rechtsmittelfähige Verfügung erlässt und die Grundlagen hierfür entsprechend dokumentiert sein sollten.

Beim Erlass einer neuen Verfügung empfehlen wir, die Gebührenfestsetzung auf der Grundlage transparenter und nachprüfbarer Unterlagen zu tätigen. Zu diesem Zwecke halten wir es für unerlässlich, eine Liste aller städtischen Obdachlosenunterkünfte zu fertigen; enthalten sein sollten alle zur Gebührenfestsetzung erforderlichen Angaben, auf jeden Fall die qm-Angaben und die Einstufung in die entsprechenden Kategorien nach § 16 III der Satzung.

Diesen Vorschlag haben wir bereits im Prüfungsverlauf gemacht; die Verwaltung sieht hier einen hohen Verwaltungsaufwand. Die Rechnungsprüfung schlägt vor, diese Aufgabe einem Auszubildenden des gehobenen Verwaltungsdienstes zu übertragen. Dieser könnte auch die Aufgabe übernehmen, für jede Unterkunft eine transparente Akte mit allen erforderlichen Angaben zu erstellen.

In insgesamt 17 Fällen hat die Rechnungsprüfung die Gebührenerhebung gem. §§ 16 ff der Satzung vor Ort geprüft. Es ergaben sich bezüglich der rechnerischen Festsetzung der monatlichen Benutzungsgebühren und der Nebenkosten keine Beanstandungen. Aufgrund der oben ausgeführten nicht ausreichenden Dokumentation war die Prüfung hinsichtlich der Festlegung des Betrages pro qm erschwert und teilweise nicht möglich. Orientiert hat sich die Rechnungsprüfung an der Anlage 1 der Neukalkulation der Benutzungsgebühren (Vorlage 163/2003). Hier sind 13 städtische Gebäude in 3 Kategorien eingeteilt.

In einem Fall konnte die Einstufung in eine bestimmte Kategorie nicht nachvollzogen werden. Die Verwaltung wird dies klären.

### **Einnahmeausfälle bei den Benutzungsgebühren**

Bei den Benutzungsgebühren sind zum Teil erhebliche Einnahmeausfälle zu verzeichnen. Die Kasseneinnahmereste betragen 2003: 84.179,77 €, 2004: 127.806,81 € und 2005: 69.607,49 €. Die Forderungen sind sehr oft nicht mehr zu realisieren. So erfolgte im Juli 2005 die Niederschlagung von Forderungen in Höhe von 68.989,06 € in insgesamt 12 Fällen.

Im Controllingbericht wird dies damit begründet, dass einige der Obdachlosen mit Einkommen unterhalb der Pfändungsgrenze nicht bereit sind, die Nutzungsent-schädigung zu bezahlen. Andere seien nicht in der Lage, ihre Ansprüche auf Transferleistungen immer zeitnah geltend zu machen und die Stadt habe keine Sanktionsmöglichkeiten

Die Rechnungsprüfung sieht in der Reduzierung der Einnahmeausfälle ein wichti-ges Ziel im Obdachlosenwesen. Wir sehen hier durchaus noch Handlungsmög-lichkeiten für die Fachstelle, zu einem besseren Rechnungsergebnis beizutragen und denken an eine intensivierete Betreuung der betroffenen Personen durch den Allgemeinen Sozialen Dienst. Eine rechtzeitige Antragstellung müsste so in den meisten Fällen erreicht werden können. Außerdem sollte erreicht werden, dass al-le Leistungen, die die öffentliche Hand aufbringt, wie z.B. Wohngeld, direkt an die Stadt Ostfildern überwiesen werden. Hier hat die Rechnungsprüfung im Ver-gleich 2004 zu 2005 bereits eine deutliche Verbesserung feststellen können.

### **Obdachlosenunterkünfte als öffentliche Einrichtungen**

Die Stadt Ostfildern betreibt ihre Obdachlosenunterkünfte als öffentliche Einrich-tung. Die öffentliche Zweckbestimmung einer öffentlichen Einrichtung erfolgt durch eine entsprechende Widmung; diese kann ausdrücklich, nämlich durch Sat-zung, Beschluss der Gemeindevertretung oder durch Verfügung des Bürgermeis-ters oder konkludent, also durch schlüssiges Verhalten, erfolgen.

Neben den in der Satzung aufgeführten 13 Gebäuden unterhält die Stadt zeitweise Unterkünfte in weiteren Gebäuden, der Controllingbericht spricht von 14 Gebäu-den. Im Prüfungszeitraum wurde eine städtische Mietwohnung in eine Obdachlo-senunterkunft umgewandelt und die ehemaligen Mieter als Obdachlose in die „Unterkunft“ eingewiesen. Für die Rechnungsprüfung stellte sich die Frage, ob ei-ne Widmung erfolgte und wer hierfür zuständig ist. Für die Fachstelle hatte sich diese Frage bisher nicht gestellt. Aus diesem Grunde bitten wir um rechtliche Klä-rung und Regelung der Zuständigkeit. Eine konkludente Widmung scheidet aus unserer Sicht aus.

### **Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis sowie sachliche und rechnerische Feststellungsbefugnis**

Bei der Belegprüfung des gesamten Unterabschnitts wurde stichprobenartig ge-prüft, ob die jeweiligen Unterschriften auf den Belegen den erteilten Befugnissen entsprechen. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

### **Konzeption der Fachstelle für Obdachlosigkeit**

Vor Einrichtung der Fachstelle waren 4 verschiedene Stellen innerhalb der Verwal-tung für obdachlose Personen zuständig (Ordnungsamt, Sozialamt, Bauverwaltung und Sozialer Dienst). Seit Einrichtung der Fachstelle gibt es nach außen nur noch einen Ansprechpartner. Die Fachstelle nimmt im Prinzip alle Aufgaben im Zu-sammenhang mit Obdachlosigkeit war. Die Rechnungsprüfung hat die Konzeption nicht im Einzelnen analysiert, möchte aber einige Punkte, die in diesem Zusam-menhang während der Prüfung aufgefallen sind, darstellen:

Bei der gleichzeitigen Wahrnehmung von Aufgaben im Obdachlosenbereich und den Aufgaben des Allgemeinen Sozialen Dienstes sehen wir die Möglichkeit, dass im Einzelfall Interessenkonflikte entstehen können. Beispielsweise gibt es obdachlose Personen, die ihre Nutzungsentschädigung nicht bezahlen, nicht über Erwerbseinkommen verfügen und auch keine Sozialhilfeleistungen erhalten. Hier könnte der Verdacht auf Schwarzarbeit oder sonstige nichtlegale Einnahmebeschaffung bestehen, was eigentlich der Polizei zu melden wäre. Hat der Sozialarbeiter diese Kenntnisse erlangt, werden entsprechende Informationen nicht weitergeben, während ein Mitarbeiter der Ordnungsverwaltung dies tun würde. Weitere Konfliktmöglichkeiten sehen wir bei den Rechten der Stadt im Bereich der Nutzung der Unterkünfte (Instandhaltungspflicht des Nutzers, Schadensfälle, Haftungsfälle, Einhaltung der Benutzungsordnung). Wir finden es zumindest schwierig, dass die Akten der einzelnen vom Sozialen Dienst betreuten Personen auch für die Bereiche Obdachlosigkeit zur Verfügung stehen. Nachdem die Aufgaben von einer Person wahrgenommen werden, ist eine Trennung bei der täglichen Arbeit kaum möglich.

Die Einweisung in eine Obdachlosenunterkunft erfolgt per Verfügung (rechtsmittelfähiger Verwaltungsakt) und ist eine Maßnahme des besonderen Polizeirechts. Die Verfügungen werden vom Bereich Polizeirecht erlassen. Die dort geführten Akten enthalten lediglich die Verfügung selbst und in den wenigsten Fällen eine Notiz oder E-Mail, aus der der Sachverhalt hervorgeht. Wir halten in diesem Bereich eine gewisse Dokumentation für unerlässlich und regen an, dass die Fachstelle dem Bereich Obdachlosenpolizei Mitteilungen über Einzüge, Auszüge, Umzüge und weitere für die polizeiliche Entscheidung erforderlichen Angaben schriftlich mitteilt und dass diese Mitteilungen auch in der Akte abgelegt werden. Vermisst haben wir in den Akten auch Angaben zur Zuständigkeit; diese ist im Bereich der Obdachlosigkeit nicht immer ganz eindeutig und erfordert im Einzelfall eine eingehendere Prüfung.

#### **HHStelle 1.4350.632100.5 Gemeinnützige Arbeit, Hausmeisterdienste**

	Haushaltsansatz	Rechnungsergebnis
2004	2.500 €	4.206 €
2005	2.500 €	1.973 €

Für Hilfshausmeistertätigkeiten erhielten im Prüfungszeitraum einige Obdachlose Leistungen für Gemeinnützige Arbeit gem. § 19 Abs.2 Alt.2 BSHG. Pro geleistete Arbeitsstunde wurden 2 € ausbezahlt. Die monatliche Stundenzahl beträgt zwischen 10 und 110 Stunden pro Person.

Den Auszahlungsbelegen liegt als begründende Unterlage ein Bearbeitungsblatt des Allgemeinen Sozialen Dienstes (ASD) bei, in dem die geleisteten Stunden und der Gesamtbetrag vom Sozialarbeiter bestätigt werden. In der Praxis läuft es so, dass der ASD die Aufgaben zuteilt, den erforderlichen Zeitrahmen schätzt und der Leistungsempfänger einen Rapportzettel mit der Stundenanzahl vorlegt.

Aufgefallen ist uns bei einem Vorgang, dass in der Anlage zum Beleg ein Betrag in Höhe von 60 € aufgeführt war, fälschlicherweise aber 90 € ausbezahlt wurden. (Beleg Nr.34/2004).

Außerdem erhielten zum Teil Personen Leistungen, die auf der anderen Seite zum Teil gravierende Rückstände bei der Stadt Ostfildern haben. Die Leistungen wurden aber nur teilweise mit bestehenden Forderungen der Stadt verrechnet.

Im Prüfungsverlauf sind Zweifel aufgetreten, ob § 19 BSHG in den vorliegenden Fällen tatsächlich als Rechtsgrundlage herangezogen werden konnte. Gem. § 19 Abs.1 BSHG sollen für Hilfesuchende insbesondere für junge Menschen, die keine Arbeit finden, Arbeitsgelegenheiten geschaffen werden. Diese Arbeitsgelegenheiten sollen in der Regel von vorübergehender Dauer und für eine bessere Eingliederung des Hilfesuchenden in das Arbeitsleben geeignet sein. Gem. § 19 Abs.2 BSHG kann dem Hilfesuchenden, wenn für ihn Gelegenheit zu gemeinnütziger und zusätzlicher Arbeit geschaffen wurde, entweder das übliche Arbeitsentgelt oder Hilfe zum Lebensunterhalt zuzüglich einer angemessenen Entschädigung für Mehraufwendungen gewährt werden; zusätzlich ist nur die Arbeit, die sonst nicht, nicht in diesem Umfang oder nicht zu diesem Zeitpunkt verrichtet werden würde.

Von dem Erfordernis der Zusätzlichkeit kann im Einzelfall abgesehen werden, wenn dadurch die Eingliederung in das Arbeitsleben besser gefördert wird oder dies nach den besonderen Verhältnissen des Leistungsberechtigten und seiner Familie geboten ist.

Gem. § 19 IV BSHG sollen bei der Schaffung und Erhaltung von Arbeitsgelegenheiten die Träger der Sozialhilfe, die Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit und gegebenenfalls andere auf diesem Gebiet tätige Stellen zusammenwirken. In den vorliegenden Fällen wurden nach unserer Auffassung keine zusätzlichen Arbeitsgelegenheiten geschaffen. Die Hilfshausmeister erledigen zum Teil städtische Aufgaben und zum Teil Aufgaben, die die Obdachlosen, so wie jeder Mieter auch, selbst durchführen müssten. Es ist auch nicht erkennbar, dass das Absehen von der Zusätzlichkeit deshalb möglich war, weil es nach den besonderen Verhältnissen des Leistungsberechtigten und seiner Familie geboten war. Vielmehr ist es so, dass die Fachstelle eine praktikable und wirtschaftliche Lösung für die Probleme im Zusammenhang mit der ordnungsgemäßen Unterhaltung der Unterkünfte entwickelt hat. Eine Wiedereingliederung der Personen in das Erwerbsleben steht hier zumindest nicht im Vordergrund.

Die hier getroffene Lösung entspricht aus unserer Sicht nicht den Bestimmungen des BSHG. Für unsere Auffassung spricht, dass zumindest 2 Hilfshausmeistertätigkeiten bereits seit mehreren Jahren andauern. Außerdem ist einer der Hausmeister bereits in Rente und fällt somit offensichtlich nicht unter den Personenkreis des § 19 BSHG.

Nach Ziff.19.05 der Sozialhilferichtlinien stellt die Heranziehung zu Maßnahmen nach § 19 einen Verwaltungsakt dar, der hinsichtlich der Art der zu leistenden Arbeit, ihres zeitlichen Umfangs und ihrer zeitlichen Verteilung sowie hinsichtlich der Angemessenheit des Entgelts und der Mehraufwandsentschädigung hinreichend bestimmt sein muss. Die betreffenden Personen erhielten keinen Verwaltungsakt.

Die Rechnungsprüfung möchte auf die aufgeworfenen Fragen hinweisen, hat aber die Prüfung nicht intensiviert, weil das BSHG zum 01.01.2005 aufgehoben wurde. An seine Stelle sind das SGB XII und das SGB II getreten.



Die Hilfshausmeister sind auch nach dem 01.01.2005 tätig und erhalten weiterhin 2 € pro Stunde. Die Rechtsgrundlage findet sich nun aber nicht in den Nachfolgeregelungen zum BSHG, vielmehr wurde die Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit um den § 1 Abs.3 ergänzt, wonach ehrenamtlich Tätige, die Transferleistungen nach SGB II, SGBIXII, AsylbLG oder nach dem Bundesversorgungsgesetz erhalten, eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 2 € je Stunde zeitlicher Inanspruchnahme erhalten und Auslagen in voller Höhe ersetzt werden. Da die Satzungsänderung (Vorlage 47) am 20.04.2005 im GR beschlossen wurde und es somit zumindest von Januar bis April keine Rechtsgrundlage gab, wurden in diesem Zeitraum Leistungen ohne Rechtsgrundlage ausbezahlt, was zu beanstanden ist.

In diesem Zusammenhang fiel uns noch auf, dass im städtischen Intranet die Satzung nicht in der aktuellen Fassung veröffentlicht ist.

*Stellungnahme des FB I:*

Feststellungen aus dem letzten Prüfbericht

*Im September 2004 ist der Stelleninhaber der Fachstelle Wohnungsnotfälle (75% PK) auf eigenen Wunsch aus dem Dienst ausgeschieden. Seine Aufgaben wurden den beiden verbliebenen Sozialarbeitern übertragen.*

*Anfang Februar 2005 wechselte dann aufgrund der Neuordnung nach Hartz IV einer der verbliebenen Sozialarbeiter (75% PK) zur ARGE Nürtingen. Seine Aufgaben wurden der verbliebenen Kollegin übertragen, die Aufgaben der Fachstelle wurden vertretungsweise für das Jahr 2005 von einem Mitarbeiter übernommen – dem gleichzeitig die Sachgebietsleitung für den Bereich Soziales übertragen wurde. Aufgrund dieser Personalsituation war es nicht möglich – wie vom FB I zugesagt – alle Anregungen und Vorgaben aus dem Prüfbericht vom 29.4.2004 umzusetzen.*

Zu den Anmerkungen im Einzelnen:

*- Kostentragung wurde zwischen dem FB I und FB IV im Februar 2005 geklärt. Eine Darstellung außerhalb des bekannten Aktenvermerks zum Thema hausmeisterliche Betreuung wird gefertigt.*

*- Übergabeprotokolle können dank der Mitarbeit eines Zusatzjobbers, der im Februar 2006 eine komplette Bestandsaufnahme der Unterkünfte durchführte, seit März 2006 gefertigt werden.*

*- Regelungen zum Umgang mit vom Nutzer verursachten Schäden wurden im Februar 2005 zwischen dem FB I und dem FB IV vereinbart.*

*- Schönheitsreparaturen werden von der Stadt nicht erbracht, allerdings werden die Unterkünfte – meist vor einer Neubelegung – bei entsprechender Abnutzung wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand gebracht.*

*Aus dem Kreis der Obdachlosen wird diese Leistung sehr kostengünstig erbracht.*

*Im Prüfbericht konnte nicht dargestellt werden, dass die zeitliche Verzögerung der Umsetzung einen bezifferbaren wirtschaftlichen Schaden gebracht hätte.*

Anmerkungen zum Controllingbericht

*Die Anregungen werden aufgegriffen.*

### Erhebung der Gebühren für die Benutzung der Obdachlosenunterkünfte

- Die Führung unterkunftsbezogener Akten wird seit Februar 2006 dank der Mitarbeit eines Zusatzjobbers umgesetzt.
- Die Einstufung in eine der Gebäudekategorien wird in die fortlaufend geführte Belegungsliste der Fachstelle eingefügt.
- Die der Berechnung der Nutzungsentschädigung zugrunde liegenden qm-Zahlen sind in der fortlaufend geführten Belegungsliste der Fachstelle aufgeführt. Die Ermittlung der Wohnfläche erfolgt bei Erstbelegung durch 65.

### Einnahmeausfälle aus Benutzungsgebühren

Die Reduzierung der Einnahmeausfälle wird von der Fachstelle – im Rahmen des vorhandenen Zeitbudgets – intensiv betrieben. Eine weitere Verbesserung der Einnahmeseite ist aufgrund des Einsatzes einer Kollegin nach der Rückkehr aus dem Elternurlaub zu erwarten.

Eine intensivierete Betreuung durch den Sozialen Dienst ist hier fehl am Platz.

### Obdachlosenunterkünfte als öffentliche Einrichtungen

Die als Obdachlosenunterkünfte zur Verfügung gestellten Gebäude befinden sich zu einem großen Teil in städtischem Besitz. Eine Umwidmung für den Gebrauch als Obdachlosenunterkunft ist nach Auffassung von FB I und FB IV nicht erforderlich, wenn zwischen den beteiligten Fachbereichen Einigkeit über die Nutzung des Wohnraumes besteht. Weitergehende Fragen, welche das Rechnungsprüfungsamt im Prüfbericht stellt, sind in der Tagesarbeit ohne Belang. Entweder wird die zu belegende Wohnung bis zu einer maximalen Dauer von 6 Monaten nach dem Polizeigesetz beschlagnahmt oder sie wird im Einvernehmen mit dem Eigentümer oder dem vertretungsberechtigten Fachbereich als Obdachlosenunterkunft genutzt, als „tatsächlich genutzte Obdachlosenunterkunft“.

Bei den Wohnungen des Eigenbetriebes Wohnungsverwaltung wird zwischen dem Eigenbetrieb und dem Gebäudemanagement ein Mietverhältnis begründet und diese sodann als Unterkunft zur Verfügung gestellt. Eine Umwidmung würde einen Eingriff in das Betriebsvermögen einschließlich der daraus folgenden Mindereinnahmen bedeuten, zumal eine Einweisung nur temporär erfolgt analog einer Beschlagnahmung bei Privatwohnungen.

### Konzeption der Fachstelle Wohnungsnotfälle

In Kenntnis sämtlicher Fragestellungen haben die früher zuständigen Bereiche in Abstimmung mit der Verwaltungsführung die Fachstelle für Wohnungsnotfälle als einheitliche Ansprechstelle mit zentraler Verantwortung geschaffen.

Die Kritik im Prüfungsbericht zur Fachstelle wird vom Fachbereich I nicht geteilt. Wie unter einem anderen Punkt aufgezeigt, ist die Fachstelle, ebenso wie die Stadtkasse, bemüht die Einnahmen aus Nutzungsentschädigungen zu erhöhen. Dies gilt selbstverständlich auch und gerade bei Personen, die über längere Zeit keine Nutzungsentschädigung bezahlen. Stellt sich heraus, dass ein Obdachloser keine Sozialleistungen bezieht legt dies zwar nahe, dass er andere Einkommensquellen hat, allerdings reicht diese Erkenntnis nicht um bei der Polizei Anzeige wegen Schwarzarbeit zu erstatten. Dies ist nur bei Vorliegen weiterer konkreter Verdachtsmomente möglich.

Die Gründe für das Entstehen von Obdachlosigkeit werden von der Fachstelle, in jedem Einzelfall, in einer fortlaufend geführten Liste dokumentiert und der Ortspolizeibehörde zur Verfügung gestellt. Sonstige Änderungen werden der Ortspolizeibehörde i.d.R. schriftlich mitgeteilt, mit der Bitte diese Änderungen per Verfügung nachzuvollziehen.

#### 4.14 Verlässliche Grundschule

Geprüft wurde anhand der Einnahme- und Ausgabebelege, der Satzung über die Erhebung einer Benutzungsgebühr für die Kindergärten, Tagesstätten und Schulkindbetreuung der Stadt Ostfildern vom 01.09.2003 und der beim Fachbereich II vorhandenen Unterlagen.

##### Vorbemerkungen

Verlässliche Grundschule

	<b>Haushaltsansatz</b>	<b>Rechnungsergebnis</b>
Gesamteinnahmen	175.200 €	175.780,30 €
Gesamtausgaben	197.050 €	208.882,96 €
<b>Zuschussbedarf</b>	21.850 €	33.092,66 €

Schülerhort

	<b>Haushaltsansatz</b>	<b>Rechnungsergebnis</b>
Gesamteinnahmen	38.190 €	28.352,76 €
Gesamtausgaben	72.190 €	77.823,64 €
<b>Zuschussbedarf</b>	34.000 €	49.470,88 €

Die „Verlässliche Grundschule“ gewährleistet die Betreuung der Grundschüler in der Zeit von 7 Uhr bis 13 Uhr, wobei der Zeitraum zwischen 8:30 Uhr und 11:15 Uhr von der Schule selbst abgedeckt werden muss.

Im Prüfungszeitpunkt gab es in Ostfildern 13 Gruppen an 7 Standorten (derzeit sind es 15 Gruppen).

In der Hortbetreuung werden Schulkinder in der Zeit von 7 Uhr bis 17 Uhr betreut. Hier gab es im Prüfungsjahr 8 Gruppen an 5 Standorten.

##### Gebührenerhebung

Gebühren für die Kernzeitenbetreuung werden nach der Satzung über die Erhebung einer Benutzungsgebühr für die Kindergärten, Tagesstätten und Schulkindbetreuung der Stadt Ostfildern vom 01.09.2003, nachfolgend Satzung genannt, erhoben.

Die Gebührenfestsetzung erfolgt einkommensabhängig. Gem. § 5 Abs.1 der Satzung wird grundsätzlich die festgelegte Grundgebühr nach den §§ 9 Abs.2 bis 17 erhoben; diese wird auf Antrag des Gebührenschuldners entsprechend den in der Satzung festgelegten Sonderstufen ermäßigt. Die Ermäßigung wird grundsätzlich für 2 Jahre festgesetzt.

Geprüft wurden 23 Gebührenbescheide für die Kernzeitenbetreuung in der Klosterhofschule Nellingen sowie die entsprechenden Anträge auf Ermäßigung. Weitere Ermäßigungsanträge wurden stichprobenartig eingesehen.

Die Rechnungsprüfung hat in jedem Fall überprüft, ob die Angaben in der Anmeldung (Beispiel: Betreuung für 5 Tage ohne Mittagessen und ohne Ferienbetreuung, 1 Kind in der Familie) mit den festgesetzten Gebühren übereinstimmen und diese satzungsgemäß erhoben wurden. Außerdem erfolgte ein Abgleich mit dem Finanzwesen. Hier ergaben sich keine Beanstandungen.

In einem Fall war ein Abgleich nicht möglich, da der Antrag per FAX eingegangen war und zwischenzeitlich nicht mehr lesbar ist. Es wird empfohlen, in solchen Fällen eine Kopie des Antrages in der Akte abzulegen.

Die Ermittlung des Einkommens selbst war nicht prüfbar, da die Verwaltung in den meisten Fällen die Einkommensnachweise an die Antragsteller zurückschickt und keine Kopie zurückbehält. Aus Sicht der Rechnungsprüfung sollten die für eine Entscheidung maßgeblichen Unterlagen und Nachweise in der Akte abgelegt werden.

### **Anmeldung**

Die Verwaltung stellt den Eltern ein Anmeldeformular zur Verfügung. Die Antragsteller haben hier den Namen der Eltern und des angemeldeten Kindes sowie die gewünschten Betreuungszeiten anzugeben. Bei der Prüfung fiel auf, dass nicht in allen Fällen beide Elternteile die Anmeldung unterschrieben haben. Wir bitten, künftig darauf zu achten.

Da gem. § 5 Abs.5 Ziff. 4 der Satzung bei Lebensgemeinschaften auch die Einkünfte des Lebenspartners zu berücksichtigen sind, sollte im Formular eine eventuell bestehende Lebenspartnerschaft verbindlich abgefragt werden.

Bisher kann die Zahl der Kinder im Antrag auf Ermäßigung angegeben werden. Aus unserer Sicht wäre es jedoch bürgerfreundlicher, wenn diese Grunddaten bereits in der Anmeldung abgefragt werden und somit die Kinderzahl bei Vorliegen der Grundstufe auch ohne Antrag in der Gebührenfestsetzung berücksichtigt wird.

### **Antrag auf Ermäßigung**

Die Verwaltung gibt ein selbst gestaltetes beidseitig bedrucktes Antragsformular aus. Auf der Vorderseite ist der Antrag auf Ermäßigung abgedruckt. Hier sind die Personalien der Antragsteller und des Kindes einzutragen. Außerdem ist die Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder anzugeben. Bezüglich des Einkommens ist anzukreuzen, welche Einkommensnachweise dem Antrag beiliegen. Es folgt die Unterschrift.

Auf der Rückseite des Formulars trägt die Verwaltung ihre Bearbeitungsvermerke zum festgestellten Gesamteinkommen, die maßgebliche Stufe gemäß Satzung und die festzusetzende monatliche Gebühr ein.

Die Rechnungsprüfung hält eine Modifizierung des Formulars für erforderlich. Es sollte um eine Einkommenserklärung ergänzt werden, da die Antragsteller bei der derzeitigen Verfahrensweise keine verbindlichen Angaben über ihr Einkommen machen müssen. Die Angabe „folgende Einkommensnachweise liegen bei“ ist unseres Erachtens für eine einkommensabhängige Gebührenfestsetzung nicht ausreichend.

Es fiel beispielsweise auf, dass in keinem der geprüften Fälle Zinseinkünfte angegeben wurden. Nachdem gem. § 5 Abs.5 Ziff.1 der Satzung der Sparerfreibetrag (§ 20 Abs.4 EStG) unberücksichtigt bleibt, sind grundsätzlich alle Zinseinkünfte anzugeben. Es erscheint unwahrscheinlich, dass in keinem der geprüften Fälle Zinseinkünfte vorhanden sind.

Unserer Auffassung nach müssen die Antragsteller das maßgebliche Bruttofamilieneinkommen konkret angeben, die Richtigkeit und v.a. Vollständigkeit ihrer Angaben per Unterschrift bestätigen und die entsprechenden Einkommensnachweise vorlegen. Ein entsprechender Vermerk ist in das Formular aufzunehmen.

Die Bearbeitungsvermerke der Verwaltung können auf einem separaten Formular festgehalten werden.

### **Werbungskostenpauschale**

Bei der Ermittlung des Einkommens aus unselbständiger Erwerbstätigkeit sind die Werbungskosten abzuziehen (§ 2 Abs.2 Ziff.2 EStG). Werden keine höheren Werbungskosten abgezogen, ist der so genannte Werbungskostenpauschbetrag abzuziehen (§ 9a EStG). Dieser betrug bis 31.12.2003 1.044 € und wurde mit Wirkung zum 01.01.2004 durch das Haushaltbegleitgesetz auf 920 € herabgesetzt. In 8 Fällen wurde das Einkommen aus dem Jahre 2004 zugrunde gelegt und fälschlicherweise die Werbungskostenpauschale in Höhe von 1.044 € abgezogen.

### **Gebührenerhebung in Einzelfällen**

In einigen der geprüften Fälle wurden Einzelgebühren in Höhe von 5 € oder 10 € erhoben; diese werden im Bescheid als einmaliger Zugang bezeichnet.

Die Satzung enthält keine entsprechenden Gebührentatbestände.

Die Rechnungsprüfung beanstandet, dass Gebühren ohne Rechtsgrundlage erhoben werden.

### **Weitere Bemerkungen**

Lt. § 3 der Satzung sind die Eltern sowie die Sorgeberechtigten Gebührenschuldner. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

Bei den Anmeldungen und den Anträgen auf Ermäßigung ist darauf zu achten, dass beide Sorgeberechtigten unterschreiben, was nicht immer der Fall ist.

## Gebührenkalkulation

Gem. § 9 Kommunalabgabengesetz (KAG) können die Gemeinden für die Benutzung ihrer öffentlichen Einrichtungen Benutzungsgebühren erheben. Diese Gebühren dürfen höchstens so bemessen werden, dass die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ansatzfähigen Kosten der Einrichtung gedeckt werden. Gem. § 9 Abs.3 KAG gehören zu den genannten Kosten auch die angemessene Verzinsung des Anlagekapitals und angemessene Abschreibungen.

Für die Berechnung einer Gebühr ist eine Gebührenkalkulation erforderlich, aus der die voraussichtlichen gebührenfähigen Gesamtkosten sowie die maßstabsbezogenen Benutzungs- bzw. Leistungseinheiten hervorgehen. Dabei sind die Gesamtkosten durch die Leistungseinheiten zu teilen, um so den Gebührensatz zu ermitteln.

Bei gestaffelten Gebühren muss aus der Gebührenkalkulation hervorgehen, welches Gebührenaufkommen auf der Grundlage der gestaffelten Gebührensätze in dem Rechnungszeitraum zu erwarten ist und welche gebührenfähigen Gesamtkosten diesen gegenüberstehen. Eine solche Gebührenkalkulation ist auch erforderlich, wenn keine vollständige Kostendeckung angestrebt wird. Der Gemeinderat hat dann im Wege einer Ermessenentscheidung die Höhe der Gebührensätze festzulegen.

Die Rechnungsprüfung hat im Prüfungsverlauf die dem Gemeinderat mit Vorlage 102/2003 vorgelegte Gebührenkalkulation eingesehen. Dabei fiel auf, dass die Ermittlung der Nutzungsstunden der Kernzeitenbetreuung pro Jahr detailliert ermittelt wurde, als Gesamtkosten aber der Gesamthaushaltsausgabenansatz abzüglich der Landeszuschüsse zugrunde gelegt wurde. Eine detaillierte Aufstellung der gebührenfähigen Kosten war der Kalkulation nicht zu entnehmen und wurde nach Auskunft des FB II auch nicht erstellt.

Dies legt die Vermutung nahe, dass die Kosten im Rahmen der Kalkulation nicht geprüft wurden; wegen der fehlenden Dokumentation war die Gebührenkalkulation seitens der Rechnungsprüfung im Rahmen dieser Prüfung nicht wie ursprünglich vorgesehen stichprobenartig prüfbar.

Die Rechnungsprüfung regt aus diesem Grunde an, bei der nächsten Kalkulation eine detaillierte Aufstellung der gebührenfähigen Kosten zu fertigen und diese dem Gemeinderat als Entscheidungsgrundlage vorzulegen. Auch die Abschreibungssätze und der kalkulatorische Zinssatz sind in die Beschlussunterlagen aufzunehmen, da der Gemeinderat auch hierüber zu entscheiden hat.

In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass nach der Rechtsprechung eine mangelhafte Kalkulation die Ungültigkeit des Gebührensatzes zur Folge haben kann, weil in einem solchen Fall die fehlerfreie Ermessensausübung durch das Gremium nicht möglich ist.

### Belegprüfung

Die Belegprüfung erfolgte stichprobenartig. Bei den Belegen 1 bis 14 der Haushaltsstelle 1.2910.592000.0 wurde der Grundsatz der Trennung von Feststellung und Anordnung nicht beachtet. Gem. § 6 Abs.2 Gemeindekassenverordnung (GemKVO) soll derjenige, der die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, nicht auch die Zahlungsanordnung erteilen. Ausnahmen sind nur in besonders begründeten Fällen zulässig, beispielsweise wenn dies die Personalausstattung zwingend erforderlich macht. Da im vorliegenden Fall ein solcher Grund nicht ersichtlich ist, bittet die Rechnungsprüfung um künftige Beachtung.

*Stellungnahme des Fachbereichs II:*

### Gebührenerhebung

*In Zukunft werden von Anmeldungen oder auch von Anträgen auf Gebührenermäßigung, die per Fax eingehen, Kopien gemacht und abgelegt. Zu den Anträgen auf Gebührenermäßigung werden auf Wunsch des Rechnungsprüfungsamtes Kopien der Unterlagen mit aufgehoben.*

### Anmeldung

*Die Betreuerinnen werden angehalten darauf zu achten, dass auf dem Anmeldeformular beide Elternteile aufgeführt werden und von beiden Elternteilen auch unterschrieben wird. Notfalls muss das Anmeldeformular mit der Post an die Eltern verschickt werden. Das Anmeldeformular wird verändert. Es gibt eine Zeile in der die Eltern die Anzahl der Kinder in der Familie eintragen können. Auch wird der Passus eingefügt, der nach einer bestehenden Lebenspartnerschaft fragt.*

### Antrag auf Ermäßigung

*In den Antrag wird eine Rubrik „Bruttofamilieneinkommen“ sowie „Zinseinkünfte“ aufgenommen. Datum und Unterschrift werden abgeändert in „Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird bestätigt“ mit Datum und Unterschrift des Antragstellers und des Partners.*

### Werbungskostenpauschale

*Es war noch nicht bekannt, dass die Werbungskostenpauschale 2004 von 1.044 Euro auf 920 Euro gesenkt wurde. In diesen Fällen war die Spanne zwischen den Stufen so groß, dass es auf die Gebührenfestsetzung keine negative Auswirkung hatte.*

### Gebührenerhebung im Einzelfall

*Ein Arbeitskreis befasst sich z.Zt. mit der neuen Struktur der Kinderbetreuung. Dies wird auch die tageweise Betreuung betreffen. Sollte es weiterhin eine tageweise Betreuung geben, werden die Gebühren dafür dann auch in die Satzung mit aufgenommen.*

Weitere Bemerkungen

Beide Formulare werden entsprechend geändert oder neu gestaltet.

Gebührenkalkulationen

Bei der nächsten Gebührenkalkulation wird eine detaillierte Kostenaufstellung vorgenommen.

Belegprüfung

Auf die Trennung von Feststellung und Anordnung wird in Zukunft strenger geachtet.

## 4.15 Einnahmen und Ausgaben der Realschule Nellingen

Geprüft wurde anhand der Einnahme- und Ausgabebelege der Haushaltsrechnung 2004. Darüber hinaus wurde der Geschäftsgang in der Realschule im Gespräch mit dem Schulleiter und der Schulsekretärin geprüft.

### Rechnungsergebnis 2004

Das Rechnungsergebnis 2004 stellt sich in Einnahmen und Ausgaben wie folgt dar:

	<b>Ausgaben</b>	<b>Einnahmen</b>	<b>Rechnungsergebnis</b>
<b>Verwaltungshaushalt</b>	358.055,93 €	316.991,72 €	- 41.064,21 €
<b>Vermögenshaushalt</b>	37.669,41 €	0,00 €	37.669,41 €

### Lernmittel - Lehrmittel

Bei der Überprüfung der Belege der Haushaltsstellen Lehrmittel (1.2210.591000.0) und Lernmittel (1.2210.592000.6) fiel auf, dass die Zuordnung einzelner Ausgaben nicht ordnungsgemäß erfolgte. Während Lehrmittel im Unterricht vom Lehrer Verwendung finden, sind Lernmittel die den Schülern zur Verfügung gestellten Materialien.

Das Rechnungsprüfungsamt anerkennt, dass die Unterscheidung in Einzelfällen schwierig sein kann. Im Rahmen der Prüfung wurden Hinweise gegeben, wie künftig eine korrekte Unterscheidung vorgenommen werden kann.

### Zeitschriftenbezug

Das Abonnement einer Zeitschrift wird unter „Sonstiger Schulbedarf“ (1.2210.598000.9) gebucht. Künftig sind die Kosten unter „Bücher- und Zeitschriften“ (1.2210.651800.2) darzustellen. Positiv wird vermerkt, dass die Schule durch die Unterbrechung des Bezugs der Tageszeitung in den Sommerferien Kosten einspart.



## **Allgemeine Bemerkungen zu den Einnahme- und Ausgabebelegen**

Insgesamt fiel bei der Prüfung auf, dass die Belege häufig nicht korrekt ausgefüllt waren. Dadurch werden häufig Korrekturen durch die Stadtkasse durch die Nichtbeachtung von Skonto oder unklarer Empfängerdaten notwendig. Bei Kosten von Veranstaltungen fehlt oft die Information, um welche Veranstaltung es sich bei den Ausgaben handelte. Bei Barauszahlungen ist häufig der Empfänger nicht angegeben und die Belege dadurch nicht ausreichend ausgefüllt. Bei allen Einnahmebelegen fehlen die begründenden Unterlagen. Im Rahmen der Prüfung wurden Empfehlungen und Hinweise für das künftige Vorgehen gegeben.

## **Sonstige Prüfungsbemerkungen**

Die Realschule Nellingen ist Mitglied im Deutschen Jugendherbergswerk. Bei dieser Gelegenheit wird daran erinnert, dass die Stadt als Schulträger für weitere Schulen Mitglied im Deutschen Jugendherbergswerk ist und ihrerseits dafür Mitgliedsbeiträge bezahlt. Es scheint angeraten, diese aufzukündigen und den Schulen selbst die Entscheidung zu lassen, eine Mitgliedschaft einzugehen (s. auch Ziffer 4.07 dieses Berichts).

## **5. Bauprüfung**

### **Vorbemerkung**

Bis 2004 wurde die bautechnische Prüfung durch das RPA Esslingen durchgeführt. Seit Januar 2005 wird diese Aufgabe wieder durch einen eigenen Bauprüfer wahrgenommen.

Gegenstand der Prüfungen seit diesem Zeitpunkt waren die Rechnungen für Bauleistungen einschließlich der Architekten- und Ingenieurleistungen sowie für Lieferungen in Verbindung mit Baumaßnahmen. Diese umfasste den städtischen Haushalt mit den Bereichen Hoch- und Tiefbau.

Zusätzlich wurden abgeschlossene und teilweise auch laufende Baumaßnahmen bzw. Gewerke vertieft geprüft. Bei einzelnen Maßnahmen erfolgte eine projektbegleitende Prüfung, die bereits in der Vorbereitungsphase einsetzte.

Auch Prüfungen vor Ort wurden durchgeführt. Dabei wurde auf die Einhaltung der Verträge, die Ordnungsmäßigkeit der Ausführung und die Richtigkeit der Abrechnung geachtet. Durch diese Verfahrensweise wird die für die Wirksamkeit der Prüfung wichtige Präventivwirkung und Aktualität gefördert.

Die Prüfung erfolgte nach den Grundsätzen des § 15 GemPrO (Stichproben und Schwerpunkte), zugrunde gelegt wurden der Haushaltsplan, HOAI, VOB /A, B, C, VOL, VOF und VO, sowie die städtischen Vergaberichtlinien.

Das RPA war bestrebt, bei der Prüfung einen praxisgerechten Maßstab anzulegen. Die getroffenen Prüfungsfeststellungen liegen den Fachbereichen im Einzelnen vor. Es wird davon ausgegangen, dass hieraus entsprechende Erkenntnisse gewonnen wurden.

Die nachfolgenden Ausführungen geben eine Gesamtschau, wobei Einzelvorgänge nach Themenkreisen ausgewählt und in Kurzform dargestellt sind.

Damit sollen aufgetretene Problembereiche verdeutlicht sowie ein allgemeiner Überblick und zusätzliche Hinweise gegeben werden.

## **5.01 Allgemeine Bemerkungen zu den geprüften Bereichen**

Im Nachfolgenden sind Feststellungen aufgenommen, die immer wieder in den geprüften Einzelbereichen aufgefallen sind.

### **Kennzeichnung der Vergabeunterlagen**

Die Angebote sind in vielen Fällen durch die Verwaltung nicht gekennzeichnet worden, wobei unter Kennzeichnung nicht nur eine Markierung mit dem Textmarker zu verstehen ist, sondern es sich dabei um eine dauerhafte, nicht veränderbare, Kennzeichnung handeln muss.

Die Verpflichtung zur Kennzeichnung ergibt sich aus § 22 Nr. 3 Absatz 2 Satz 1 der VOB Teil A. Nach dieser Vorschrift sind die Angebote am Eröffnungstermin in allen wesentlichen Teilen zu kennzeichnen. Sinn und Zweck ist, dass ein späteres Ergänzen oder Austauschen von Angebotsblättern ausgeschlossen wird.

Die Prüfungsbemerkungen beziehen sich auf Vorgänge aus dem Jahr 2004. Wie bereits oben vermerkt, hatte die Stadt zu diesem Zeitpunkt keinen eigenen Bauprüfer. Seit Januar 2005 nimmt dieser in der Regel an den Eröffnungsterminen der Angebote teil und nimmt durch einen Lochstempel die Kennzeichnung der Vergabeunterlagen vor.

### **Niederschrift über den Eröffnungstermin**

Sehr häufig konnte beobachtet werden, dass bei einzelnen Gewerken in die Niederschriften über die Angebotseröffnung die Namen der Bewerber, die Verbindungsunterlagen angefordert, aber kein Angebot abgegeben haben, ebenfalls mit aufgenommen worden sind. Nach § 17 Nr. 6 VOB Teil A sind die Namen der Bewerber, die Vergabeunterlagen erhalten oder eingesehen haben, geheim zu halten. Die Geheimhaltung kann verletzt werden, wenn die Namen der Bewerber in die Niederschrift über die Angebotseröffnung aufgenommen werden. Die Aufnahme der Bewerber in die Niederschrift über die Angebotseröffnung könnte im übrigen so verstanden und ausgelegt werden, dass Angebote dieser Bewerber vorgelegen haben, aber während der Angebotseröffnung verschwunden sind. Damit solche Missverständnisse nicht entstehen können, sollten künftig beim Eröffnungstermin nach § 22 VOB Teil A in die Niederschrift nur die Namen von Bietern der eingegangenen Gebote aufgenommen werden.

### **Anfragen an die Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrn**

Von den kommunalen Auftraggebern ist u.a. die Nr. 2.3 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und des Innenministeriums für Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straf- und Dienstvergehen als verbindlicher Vergabegrundsatz im Sinne von § 31 Abs. 2 GemHVO anzuwenden.

Die Vergabestelle fragt bei Aufträgen mit einem Wert von über 50.000 € vor der Vergabe schriftlich bei der Melde- und Informationsstelle (Landesgewerbeamt) nach, ob Meldungen einer anderen Vergabestelle über den Bewerber vorliegen, der den Zuschlag erhalten soll.

Es konnte bei der Prüfung allgemein festgestellt werden, dass bisher solche Nachfragen von der Stadt als Auftraggeber nicht getätigt wurden.

### **Beratende Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamts**

Bereits eingangs des Berichts wurde darauf hingewiesen, dass sich die Rechnungsprüfung Ostfildern nicht nur als Kontrollinstanz sondern als Dienstleister versteht, der durch beratende Tätigkeit versucht, Fehler bereits bei der Ausführung zu vermeiden. In ganz erheblichem Maße trifft dies für die Tätigkeit des Bauprüfers zu. Ein nicht unwesentlicher Teil der Arbeitszeit besteht in der Beratung der Fachdienststellen.

Diese wenden sich insbesondere in Fragen der Vertragsgestaltung mit freiberuflich Tätigen, der Angebotswertung nach Bauausschreibungen und in Streitfällen mit Auftragsnehmern über die Vertragsauslegung und Vergütung an den technischen Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes.

Im Rahmen der Beratung gemachte Erfahrungen und Einsichten führen zu einem Vorschlag der Rechnungsprüfung, der im nächsten Abschnitt näher beschrieben werden soll.

### **Vorschlag für die Einführung eines Controllingsystems im Fachbereich IV**

Nach § 77 Gemeindeordnung hat eine Stadt die Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass die strikte Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist. Diese rechtliche Verpflichtung setzt eine sorgfältige, zeitlich weiträumige Planung voraus. Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, besteht gemäß § 10 Abs. 2 GemHVO die Verpflichtung, im Wege des Vergleichs zwischen mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten, die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln.

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Bauten und Instandsetzungen am Bau dürfen nach § 10 Abs. 3 GemHVO erst veranschlagt werden, wenn unter anderem Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme, des Grunderwerbs, der Einrichtung und ein Bauzeitenplan ersichtlich sind. Dies macht deutlich, dass um diesen rechtlichen Verpflichtungen der Stadt besser nachkommen zu können, es notwendig ist, dass frühzeitig alle an Baumaßnahmen Beteiligten, dazu gehören u.a. auch die Zentralen Dienste/Finanzen, am Verfahren beteiligt werden.

Es wird daher die Bildung einer Arbeitsgruppe empfohlen, die die Bearbeitung von Entscheidungsvorschlägen in den einzelnen Phasen des Baus erarbeitet:

- ☞ Projektdefinition/Bedarfsprüfung
- ☞ Grundlagenermittlung/Vorplanung
- ☞ Entwurfsplanung
- ☞ Ausführungsplanung
- ☞ Objektüberwachung
- ☞ Berichtswesen/Erfolgskontrolle.

Die Rechnungsprüfung ist gerne bereit, weitere Einzelheiten in den Prozess der Entscheidung, ob ein solches Controllingssystem eingeführt werden soll, einzubringen.

## **5.02 Einzelfeststellungen**

### **5.02.1 Jahresbauarbeiten Straßenunterhaltung**

Nach einer Ausschreibung erfolgte die Vergabe ordnungsgemäß an den wirtschaftlichsten Bieter. Die Überprüfung der gestellten Rechnungen in technischer und rechnerischer Hinsicht ergab keine Beanstandungen.

Bei der Überprüfung der Belege lag ein Einzelauftrag über 26.500 €. Laut der Vergabeordnung der Stadt sind Jahresaufträge über 25.000 € gesondert auszuschreiben.

Es wurden in den Vergabeunterlagen VOB-widrige Regelungen festgestellt und beanstandet. Sie bezogen sich auf den Ablauf der Zuschlagsfrist, die in unzulässiger Weise zugunsten des Auftragnehmers verkürzt wurde.

*Stellungnahme der Verwaltung:*

#### Überschreitung Höchstgrenze für Einzelauftrag

*Die Prüfbemerkung ist berechtigt. Normalerweise wird dies natürlich auch beachtet. Der überschlägig durchgeführte Kostenanschlag hätte etwas detaillierter durchgeführt werden müssen, wenn erkennbar ist, dass man sich diesen Grenzwert annähert. Bei Beauftragung des Einzelauftrages wurde davon ausgegangen, dass der Grenzwert überschritten wird. Voraussetzungen für eine Abweichung nach § 3 VOB/A lagen nicht vor.*

#### VOB-widrige Regelungen in Vergabeunterlagen

*Die Formulierung: „Bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist bleibt der Bieter an sein Angebot gebunden“, ist nach unserer Auffassung nicht VOB-widrig. Weiterhin wurde die Zuschlagsfrist nicht verlängert und sie liegt auch unter 30 Kalendertagen, so dass wir auch hier keine VOB-widrige Regelung erkennen können.*

## 5.02.2 Kläranlage Nellingen – Betonsanierung Regenüberlaufbecken 12

Eine öffentliche Ausschreibung und Vergabe fand statt. Von 23 Bewerbern nahmen 14 Bieter am Wettbewerb teil. Die Schlussrechnung der beauftragten Firma wurde trotz fehlendem Schlussbericht des Ingenieurbüros gezahlt. Auch konnte festgestellt werden, dass bei der Abrechnung für 2 Positionen wesentlich höhere Mengen abgerechnet wurden. Dabei wurde nicht berücksichtigt, dass für die über 10 v.H. hinausgehende Überschreitung des Mengenansatzes auf Verlangen ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten hätte vereinbart werden müssen.

*Stellungnahme der Verwaltung:*

### Vergütung für Schlussbericht der Fremdüberwachung

*Der Bericht wurde der Firma vergütet. Er wurde dem AG erst nach mehrmaliger Aufforderung – zeitlich verspätet – übergeben. Ursache hierfür waren Differenzen zwischen der Firma und dem Ingenieurbüro, welches die Fremdüberwachung durchführte. Der Bericht wurde zwar zeitnah angefertigt, der AG telefonisch über den Inhalt informiert, die zeitnahe Aushändigung erfolgte aus nicht nachvollziehbaren Gründen jedoch nicht.*

### Abrechnung LV-Positionen 38 und 39

*Hierbei handelt es sich um die Sanierung von Rissen. Es ist unmöglich, alle Risse zum Zeitpunkt der Ausschreibung in einem Regenüberlaufbecken zu erkennen. Erst nach einer vollflächigen Hochdruckwasserstrahlung werden alle zu sanierenden Risse sichtbar. Für den ausgeschriebenen Mengenansatz musste daher eine Schätzung durchgeführt werden. Die Bieter wurden in den Ausschreibungsunterlagen auf S. 37/Pkt. 4 darauf hingewiesen.*

*Gemäß VOB/B § 2.3 (2) ist auf Verlangen ein neuer EP zu vereinbaren, der die Mehr- oder Minderkosten berücksichtigt. Da auch bei der großen Abweichung zwischen ausgeschriebener Menge und abgerechneter Menge keine Minderkosten erkennbar sind, wurde von Seiten des AG kein neuer EP verlangt. Der jeweilige Aufwand für Material, Geräte und Personal ist in diesem Fall – auch bei einer größeren Menge – identisch.*

### Nachtragsangebote 1 und 2

*Die beiden Nachtragsangebote ersetzen die LV Positionen 30 (sulfatwiderstandsfähige Feinspachtelung und 31 wasserdampfdiffusionsoffene Epoxydharzversiegelung). Das Nachtragsangebot des AN sieht ein System vor, das einen zusätzlichen Arbeitsgang vorsieht und eine dickere Materialstärke/Schichtaufbau ermöglicht. Das System besitzt eine höhere Chemikalienbeständigkeit (d.h. besserer Schutz der Bewehrung) sowie eine bessere mechanische Belastbarkeit, die bei der radialen Beckenentleerung (mittels 5 Schraubenmotoren) von Bedeutung ist. In Absprache mit dem Ingenieurbüro, welches für die Fremdüberwachung zuständig war, hatte sich der AG für die Durchführung des Nebenangebotes entschieden. Die damit verbunden Mehrkosten setzen sich aus einem zusätzlichen Arbeitsgang sowie dem zusätzlichen Materialverbrauch zusammen.*

### **5.02.3 Inlinersanierung 2003**

Nach öffentlicher Ausschreibung erfolgte die Vergabe ordnungsgemäß an die Firma mit dem wirtschaftlichsten Angebot. Im weiteren Verlauf der Ausführung der Arbeiten wurden drei Nachträge vereinbart, zu denen die Rechnungsprüfung feststellt, dass man aus den städtischen Bestands- und Grundleitungsplänen hätte erkennen können, dass unterschiedliche Nennweitenstärken im Bestand vorhanden sind. Durch eine dementsprechende Einarbeitung der Positionen wäre der Nachtrag in Höhe von insgesamt 4.075,39 € nicht zustande gekommen.

*Stellungnahme der Verwaltung:*

*Die Ausschreibung erfolgte nach den vorhandenen Kanalbestandsplänen und den dort angegebenen Rohrnennweiten. Bei der Arbeitsvorbereitung zur Bauausführung stellte sich heraus, dass teilweise die vorhandenen Bestandsdaten (Nennwertangaben) falsch waren. Es mussten andere Schlauchdurchmesser bestellt werden, so dass 3 Nachtragsangebote erforderlich wurden (s.a. Kanalbestandspläne in der Bauakte).*

### **5.02.4 Erneuerung der Schmutzwasserkanalisation Eichenbrunnenweg**

Eine öffentliche Ausschreibung und Vergabe fand statt. Von 16 Bewerbern nahmen 7 Bieter mit insgesamt 16 Angeboten am Wettbewerb teil. Beim Angebot der Firma, die letztendlich den Zuschlag erhielt, konnte festgestellt werden, dass 35 mal im Einzelpreis die Summe 0,01 € angegeben war. Das Gesamtleistungsverzeichnis beinhaltete 265 Positionen insgesamt. Somit entsprach der Anteil der 0,01 €-Positionen 13,21 %. Bei dieser hohen Anzahl der 0,01 €-Positionen hätte im Vorfeld ein Gespräch mit der Firma geführt werden müssen, um herauszufinden, ob die Preise auskömmlich sind und sich nicht der Verdacht erhärtet, dass eine Mischkalkulation aufgestellt wurde. Hätte sich bei diesem Gespräch herausgestellt, dass die Preise nicht auskömmlich sind, hätte das Angebot ausgeschlossen werden müssen.

Mischkalkulierte Einheitspreise sind nach Beschluss des Bundesgerichtshofs vom 18.05.2004 grundsätzlich von der Wertung auszuschließen, wenn der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in Mischkalkulationen auf andere Leistungspositionen umlegt.

Bei der Überprüfung der Rechnungen der beauftragten Firma stellte sich heraus, dass in mehreren Positionen im Leistungsverzeichnis gegenüber den ausgeführten Positionen Mindermengen ins Leistungsverzeichnis eingestellt worden waren. Abgerechnet wurde jedoch ein Vielfaches an Masse. Durch mehrere Querschnittsprofile hätte man erkennen müssen, dass die eingesetzten Massen nicht stimmen können. Durch diese Mindermenge resultierte ein höherer Einheitspreis, mit dem die Firma abgerechnet hat. Es entstanden dadurch insgesamt Mehrkosten in Höhe von 14.231,89 €.

Grundsätzlich empfiehlt die Rechnungsprüfung bei der Ausschreibung ein so genanntes Vier-Augen-Modell durchzuführen. Dadurch könnten im Vorfeld Unstimmigkeiten im Leistungsverzeichnistext erkannt und vermieden werden.

In einem weiteren Fall reichte die beauftragte Firma einen Nachtrag ein und wollte eine Erschwerniszulage für die Bodenklasse 6 haben. Dieser Zuschlag wurde schließlich auch in der Schlussrechnung mit 1.955,27 € abgerechnet. Allerdings stand im Vertrag mit der beauftragten Firma, dass diese Erschwerniszulage bis einschließlich Bodenklasse 6 nicht vergütet wird. Der gezahlte Betrag von knapp 2.000 € war also von der beauftragten Firma zurückzufordern.

Im Abnahmeprotokoll der durchgeführten Maßnahme wurden 4 Mängel dokumentiert, von denen noch geklärt werden sollte, ob sie zwischenzeitlich behoben sind.

*Stellungnahme der Verwaltung:*

*Unterrichtung des AN über die Schlusszahlung und Hinweise auf die Ausschlusswirkung nach § 16 Nr. 3 Abs. 2 VOB/B*

*In mehreren Abrechnungsgesprächen wurden dem AN die Rechnungskürzungen dargelegt und diese inhaltlich besprochen. Da die Kürzungen vom AN akzeptiert wurden, gab es keine Veranlassung auf die Ausschlusswirkung hinzuweisen. In Fällen, in denen bisher schriftlich auf die Ausschlusswirkung nach VOB/B § 16 Nr. 3 Abs. 2 hingewiesen wurde, erfolgte postwendend und fristgemäß vom AN die Geltendmachung von Vorbehalten gemäß VOB/B § 16 Nr. 3 Abs. 5 so, dass der schriftliche Hinweis auf die Ausschlusswirkung gegenstandslos wurde.*

*Widersprüche im LV-Text*

*Gemäß Vertragsbedingungen ist die Baustellensicherung in die Baustelleneinrichtung einzurechnen. Da in diesem konkreten Fall jedoch für die Baustellensicherung im Leistungsverzeichnis eine separate Leistungsposition ausgewiesen wurde und vom Bieter dort auch ein EP eingesetzt wurde, sind die Kosten für die Baustellensicherung in diesem Fall nicht in der Position Baustelleneinrichtung kalkuliert. Es liegt zwar ein Widerspruch vor, doch ist dem AG dadurch kein wirtschaftlicher Nachteil entstanden.*

*Falsche Massenangaben im LV-Text*

	<i>Angebotener EP (netto)</i>	<i>ausgeschriebene Menge</i>	<i>abgerechnete Menge</i>
<i>Post. 605 Grabenaushub + &gt; 1,75 m &lt; 4,00 m</i>	<i>10,86 Euro/m<sup>3</sup></i>	<i>50 m<sup>3</sup></i>	<i>3.446,87 m<sup>3</sup></i>
<i>Pos. 610 Grabenaushub = &gt; 4,00 m</i>	<i>7,97 Euro/m<sup>3</sup></i>	<i>3.300 m<sup>3</sup></i>	<i>647,57 m<sup>3</sup></i>

*Eine Aufstellung bestätigt, dass in der Tat bei Position 605 hätte ein größerer Mengenansatz im Leistungsverzeichnis ausgeschrieben werden müssen. Ob dies jedoch zu geänderten Angebotspreisen geführt hätte, ist eine reine Annahme.*

Wäre dem AN – zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe – dieser Fehler bereits aufgefallen, wäre die Differenz zwischen den beiden Angebotspreisen erheblich größer als 2,89 Euro/m<sup>3</sup> ausgefallen.

Folgt man jedoch der Argumentation des Prüfberichts, so ist davon auszugehen, dass bei einer richtigen Aufteilung von der Gesamtmasse zwar bei Pos. 605 ein günstigerer Angebotspreis, jedoch bei Pos. 610 (hier wurden 647,57 m<sup>3</sup> abgerechnet) ein höherer Angebotspreis zu erwarten gewesen wäre.

Ob dem AG durch den Fehler in der Ausschreibung ein wirtschaftlicher Nachteil entstanden ist, lässt sich nicht mit hinreichender Sicherheit belegen.

Für die Rohrummantelung/Rohrbettung wurden insgesamt 80 m<sup>3</sup> (in 4 verschiedenen Varianten) ausgeschrieben und 253,85 m<sup>3</sup> bei Pos. 1105 abgerechnet. In Kenntnis des Angebotspreises entschied sich die Bauleitung dafür, ausschließlich eine Rohrummantelung gemäß Pos. 1105 auszuführen. Richtigerweise hätte jedoch in der Summe nicht ein Mengensatz von insgesamt 80 m<sup>3</sup>, sondern von 250 m<sup>3</sup> in der Ausschreibung ausgewiesen werden müssen.

Die Feststellung des Prüfberichts, dass bei einem korrekten Massenansatz mit einem günstigeren EP hätte gerechnet werden können, ist tendenziell richtig. Ob dies zu einem EP von 30 Euro/m<sup>3</sup> geführt hätte, ist spekulativ. Ob hier beim Angebot des AN ein Vorsatz vorliegt ist nicht überprüfbar.

#### Vier-Augen-Prinzip

Das Vier-Augen-Prinzip wird generell beim vertraglichen Teil einer Ausschreibung angewendet. Beim Teil Leistungsverzeichnis einer Ausschreibung wird das Vier-Augen-Prinzip nur in Ausnahmefällen angewendet.

Um hier eine sinnvolle Kontrolle durchführen zu können, ist es vom Kontrolleur erforderlich, sich detailliert mit der Planung und dem vorgesehenen Bauablauf auseinanderzusetzen. Das heißt, der Kontrolleur benötigt Detailkenntnisse „wie wenn er selbst die Ausschreibung machen würde“. Dies ist personell nicht leistbar und auch nicht notwendig, da die Nachkontrolle (Anzahl der Nachtragsangebote, Abweichungen von Ausschreibung zu Abrechnung) beweist, wie gut oder wie schlecht eine Ausschreibung war. Nicht zuletzt durch die Prüfungen des RPA wird hier eine große Klarheit gewonnen.

#### Rückforderungen- betrifft NA2

Hier liegt eine unberechtigte Forderung/Zahlung in Höhe von 1.955,27 Euro vor. Der AN wurde bereits zur Rückerstattung aufgefordert und hat eine zeitnahe Geldüberweisung signalisiert.



### Mängel lt. Abnahmeprotokoll

Bei der Bauabnahme wurden 2 Mängel festgestellt:

1. *Kanalhaltung 723-724, achsiale Verschiebung:  
Durch den AN ist ein Dichtigkeitsnachweis durch eine Muffendruckprüfung zu erbringen*
2. *Kanalhaltung 731-732, Abplatzung:  
Es ist eine Manschette zu Lasten des AN zu setzen.*

*Vom Bieter werden alle angebotenen EP's nochmals ausdrücklich bestätigt (es liegt kein Kalkulationsirrtum vor).*

#### **5.02.5 Komplettsanierung der Sportanlage In den Anlagen**

Eine öffentliche Ausschreibung und Vergabe fand statt. Von 14 Bewerbern nahmen 9 Bieter mit insgesamt 27 Angeboten am Wettbewerb teil. Die fachtechnische und rechnerische Nachprüfung der Ausgaben ergab keine Beanstandungen.

#### **5.02.6 Riegelhofschule Nellingen – 2. Bauabschnitt**

Eine öffentliche Ausschreibung und Vergabe fand statt. Von 21 Bietern gaben 3 Bewerber ein Angebot ab. Ein Bewerber musste wegen unvollständiger Angaben vom Wettbewerb ausgeschlossen werden. In die Vergabeunterlagen wurden VOB-widrige Regelungen aufgenommen. Sie bezogen sich auf den Ablauf der Zuschlagsfrist, die freie Wahl unter den Bewerbern sowie die Originale der Leistungsverzeichnisse. Die Überprüfung der Rechnungen in fachtechnischer und rechnerischer Hinsicht ergab keine Beanstandungen.

#### **5.02.7 Lindenschule – Erneuerung Heizzentrale**

Eine öffentliche Ausschreibung und Vergabe fand statt. Von 8 Bietern gaben 5 Bewerber ein Angebot ab. In die Vergabeunterlagen waren VOB-widrige Regelungen aufgenommen worden, die sich wie bereits im oben beschriebenen Fall auf den Ablauf der Zuschlagsfrist, die freie Wahl unter den Bewerbern sowie auf die Originale der Leistungsverzeichnisse bezogen. Bei der Abrechnung der Ausgaben in fachtechnischer und rechnerischer Hinsicht ergaben sich keine Beanstandungen.

Beanstandungen ergaben sich bei der Überprüfung der Dokumentations- und Revisionsunterlagen.

Die Klärung der Abgasschalldämpfer steht noch aus. Momentan sind falsche Abgasschalldämpfer eingebaut die eine Schallpegelreduzierung von 10 dB erreichen, gefordert sind laut LV jedoch 20dB.

## **6. Ergebnis der örtlichen Prüfung**

Gemäß § 110 GemO wurde die Jahresrechnung 2004 der Stadt Ostfildern daraufhin geprüft, ob

1. bei den Einnahmen und Ausgaben und bei der Vermögensverwaltung nach dem Gesetz und nach den bestehenden Vorschriften verfahren worden ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch in vorschriftsmäßiger Weise begründet und belegt sind,
3. der Haushaltsplan eingehalten und
4. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

Die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung sind in diesem Bericht dargelegt. Im Gesamten ist die Kassen- und Haushaltsführung in guter Ordnung. Dem Gemeinderat kann empfohlen werden, die Jahresrechnung für das Haushaltsjahr 2004 gemäß § 95 Abs. 2 GemO endgültig festzustellen.

Ostfildern, den 21. März 2006

Hage