

Datum: 18.01.2021

Zahl: 32/20-1  
(Bitte bei Antwort angeben)

Bearbeiter: Si  
DW: 481 Fax: 323

Bezug: Bericht

Betreff: **Prüfung städtische Hauptkasse**

**B E R I C H T**  
über die Prüfung  
der städtischen Hauptkasse,  
Geschäftsbereich II

Das Kontrollamt führte in der städtischen Hauptkasse am 22.12.2020 eine unvermutete Kassenkontrolle durch.

Dem Geschäftsbereich II wurde ein Berichtsentwurf, datiert mit 15.01.2021 übermittelt.

Aus Sicht der zuständigen Abteilung waren keine Stellungnahmen erforderlich.

Alle personenbezogenen Bezeichnungen werden aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit nur in einer Geschlechtsform dargestellt und gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

Inhalt:

I)	Prüfungsumfang	2
II)	Rechtliche Grundlagen	2
III)	Girokonten und Bargeldbestand mit Stichtag 22.12.2020	3
IV)	Versicherung	5
V)	Sonstige Regelungen der Kassenordnung	5

## I) Prüfungsumfang

- Soll/Ist-Vergleich: Vergleich des tatsächlichen Kassenstandes, (Bargeld, Kontenbestände) mit Kontoauszügen und Beständen laut Kassenbuch.
- Stichprobenweise Einsicht in die Belege und die entsprechenden Aufzeichnungen.
- Einhaltung der relevanten Bestimmungen der Kassenordnung.

## II) Rechtliche Grundlagen

Die **städtische Hauptkasse** sowie die untergeordneten Kassen des Magistrats der Stadt Wiener Neustadt sind durch die **Kassenordnung** (in Kraft seit 01.06.2019) erlassen gemäß § 7 (4) der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wiener Neustadt (GOM) vom Magistratsdirektor mit Rundschreiben Nr. 11 vom 28.05.2019 geregelt.

Für die Prüfung relevante Punkte aus der Kassenordnung:

### § 1 KO, Geltungsbereich

(1) Die Bestimmungen der Kassenordnung gelten für die städtische Hauptkasse, Nebenkassen, Inkassostellen und Handverläge.

### § 2 KO, Arten der Kassen

(1) Die städtische Hauptkasse hat die Kassengeschäfte der Stadt Wiener Neustadt und die ihr sonst übertragenen Geschäfte zu erledigen.

### § 4 KO, Aufsicht über die Kassen

(1) Die Verantwortung für die Führung der Kassengeschäfte obliegt dem Leiter des für das Finanzwesen zuständigen Geschäftsbereiches; unbeschadet dessen obliegt die Verantwortung hinsichtlich der untergeordneten Kassen primär dem jeweiligen Geschäftsbereichsleiter bzw. Stabsstellenleiter.

**§ 9 KO, Kassenprüfungen** werden vom Kontrollamt des Magistrates der Stadt Wiener Neustadt nach den einschlägigen Bestimmungen seiner Geschäftsordnung vorgenommen.

Weitere, für die städtische Hauptkasse geltende Bestimmungen aus der KO, sind unter Kapitel VI Inhalt dieser Prüfung dargestellt.

### III) Girokonten und Bargeldbestand mit Stichtag 22.12.2020

Der von den Kassenbediensteten durch Kontoauszüge bzw. zählen des Bargeldbestandes nachgewiesene **IST-Bestand betrug € 37.435.738,71** (siehe folgende Tabelle).

<b>Kassenmittel 22.12.2020</b>		
<b>Kreditinstitut</b>	<b>IBAN</b>	<b>Betrag in €</b>
Bawag Wiener Neustadt	AT 08 1400 0272 1000 6139	751.591,59
Hypo NOE Landesbank	AT 47 5310 0032 5500 0143	154.320,34
Bank Austria	AT 22 1200 0333 1329 7500	312.978,77
Bawag PSK	AT 48 6000 0000 0144 3714	2.340.767,72
Wr. Neustädter Sparkasse	AT 36 2026 7000 0000 3004	28.277.002,18
Bawag PSK	AT 07 1400 0001 1024 6552	560.160,67
Volksbank Wien AG	AT 37 4300 0303 0483 0208	17.019,60
Raiffeisenregionalbank Wr. N.	AT 51 3293 7000 0002 6005	683.237,48
Erste Bank	AT 04 2011 1410 0200 3300	473.424,41
Oberbank AG	AT 57 1502 4041 5110 0676	41.797,57
Hypo NOE Landesbank	AT 86 5300 0081 5500 3732	162.887,63
DenizBank AG Deniz-Flex	AT 49 1965 0309 3517 0001	0,00
DenizBank AG Deniz-Fix	AT 49 1965 0309 3517 0001	0,00
Kommunalkredit Direkt Veranl.	AT 12 1966 0000 001 00367	3.650.400,00
<b>Kassen-Barbestand</b>		10.150,75
	<b>Summe</b>	<b>37.435.738,71</b>

#### **Erläuterung Inhalte der Konten mit höheren Geldbeständen:**

- AT 08 1400 0272 1000 6139: Einzahlungen aus Volkshochschule, Handyparken, Musikschule, Kommunalsteuer ....
- AT 48 6000 0000 0144 3714: Grundbesitzabgaben, Organstrafen, Kommunalsteuer, Sozialamt
- AT 36 2026 7000 0000 3004: Zahlungsverkehr mit Tochtergesellschaften, Landes- u. Bundesregierung sowie Darlehensabwicklung
- AT 49 1965 0309 3517 0001: Flex – Taggeldkonto für Zwischenveranlagungen
- AT12 1966 0000 0010 0367: Festgeldkonto bei der Kommunalkredit
- Die letzte Prüfung fand am 29.01.2020 statt. Der Bestand an liquiden Mitteln betrug zu diesem Zeitpunkt € 35.855.294,40.

## Protokoll Kassenprüfung

Geprüfte Stelle: GB II/2, Rechnungsw. u. Abgabemgmt., städtische Hauptkasse

Datum: 22.12.2020

Art der Kassa: Hauptkasse

Verantwortlich: Frau R.

Euro Banknoten					
0	zu	€	500	=	€ 0,00
3	zu	€	200	=	€ 600,00
31	zu	€	100	=	€ 3.100,00
51	zu	€	50	=	€ 2.550,00
103	zu	€	20	=	€ 2.060,00
155	zu	€	10	=	€ 1.550,00
1	zu	€	5	=	€ 5,00
<b>Summe</b>					<b>9.865,00</b>

Sonstige Werte			
Anzahl	zu		Betrag
		Parkscheine	= € 9.692,40
		3 Sparbücher Stiftungen	= € 34.978,81
			= €
<b>Summe</b>			<b>44.671,21</b>

Euro Münzen					
16	zu	€	2	=	€ 32,00
51	zu	€	1	=	€ 51,00
209	zu	€	0,50	=	€ 104,50
261	zu	€	0,20	=	€ 52,20
264	zu	€	0,10	=	€ 26,40
275	zu	€	0,05	=	€ 13,75
150	zu	€	0,02	=	€ 3,00
290	zu	€	0,01	=	€ 2,90
<b>Summe</b>					<b>285,75</b>

<b>Summe Ist-Bestand</b> (Bargeld, sonstige Werte)	€ 54.821,96
---	-------------

<b>Summe Barbestand</b>	<b>10.150,75</b>
-------------------------	------------------

Ermittlung Soll-Bestand		
Summe sonstige Werte		€ 44.671,21
Kassenanfangsbestand		€ 8.895,73
Tageseinnahmen lt. Belegen		€ 3.857,40
Tagesausgaben lt. Belegen		€ 2.602,38
<b>Summe Soll-Bestand</b>		<b>€ 54.821,96</b>

<b>Soll / Ist Vergleich</b> (+ Überschuss / - Fehlbetrag)	€ 0,00
--	--------

Feststellungen, Anmerkungen:

Die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung konnte festgestellt werden

Der Sollbestand wurde unter Heranziehung des anfänglichen Kassen-Ist-Bestandes des 22.12.2020 und Berücksichtigung der Einnahmen und Ausgaben des 22.12.2020, entsprechend den vorliegenden Belegen ermittelt.

Der **Vergleich** des rechnungsmäßigen **Soll-Bestandes** mit dem kassenmäßigen **Ist-Bestand** ergab die **Übereinstimmung der beiden Beträge** und somit die **kassenmäßige Richtigkeit der Gebarung**.

## IV) Versicherung

**§ 7 (2)** Für die ordnungsgemäße Versicherung der Kassenbestände und der Kassenboten sind die für die Kassenaufsicht gemäß § 4 zuständigen Bediensteten verantwortlich.

Die Hauptkasse ist gemäß Polizze vom 30.03.2017 gegen „Raub innerhalb der Versicherungsräumlichkeiten an dem Versicherungsnehmer selbst, an einem seiner Dienstnehmer oder an dritten Personen inklusive Kundenberaubung versichert.“  
Versicherungssumme € 42.000,00.

Der Inhalt des Tresors stellt inklusive der Parkscheine und der Sparbücher der Stiftungen einen Wert von € 54.821,96 dar. Der Wert der 3 Sparbücher der Stiftungen beträgt in Summe € 34.978,81. Geld von den Sparbüchern kann nur durch Vorlage eines Begleitschreibens, gezeichnet durch den zuständigen Stadtrat und den Leiter GB II, behoben werden. D.h. die Summe von € 34.978,81 kann vom Gesamtwert von € 54.821,96 abgezogen werden. Die verbleibende Summe von € 19.843,15 ist im Schadensfall durch die Versicherung gedeckt.

Weiters werden im Tresor diverse Zweitschlüssel für Handkassen und Schränke sowie Typenscheine für Dienstfahrzeuge (für andere Abteilungen) aufbewahrt.

**Anm. KA:** Eine Auflistung dieser Gegenstände liegt vor und wurde eingesehen.

## V) Sonstige Regelungen der Kassenordnung

### **§ 6 Verwaltung der Gelder**

**(8)** Die städtische Hauptkasse hat jeweils nach Schluss der Kassenstunden einen Tagesabschluss zu erstellen. Im Tagesabschluss sind die Tagessummen der Einzahlungen und Auszahlungen, getrennt nach Zahlungswegen auszuweisen.

Unter Berücksichtigung der Anfangsbestände an Bargeld und Guthaben bei den Geldinstituten sind die Gesamteinnahmen und die Gesamtausgaben sowie der Kassen-Soll-Bestand zu ermitteln. Gleichzeitig ist der Kassen-Ist-Bestand, getrennt nach Bargeld und Guthaben bei den Geldinstituten, zu ermitteln und dem Kassen-Soll-Bestand gegenüberzustellen. Der Unterschied zwischen dem Kassen-Soll- und Kassen-Ist-Bestand (Kassenfehlbetrag oder Kassenüberschuss) ist im Tagesabschluss zu vermerken. Der Tagesabschluss ist vom Kassier und von dem für die Aufsicht über die Führung der Kassengeschäfte gem. § 4 zuständigen Bediensteten zu unterfertigen.

**Anm. KA:** § 6 (8) wird eingehalten.

## § 7 Sicherung der Kassen

(1) Für die städtische Hauptkasse haben folgende Sicherungsmaßnahmen zu gelten:

a) Der Kassenraum ist grundsätzlich von kassenfremden Personen nicht zu betreten. Die Sperre des Kassenraumes ist nach den örtlichen Gegebenheiten so vorzunehmen, dass die Gewähr für eine entsprechende Sicherung gegeben ist.

**Anm. KA:** Der Kassenraum ist durch die Möblierung und einen Glasverbau vom Kundenraum abgetrennt.

b) Geldbestände und sicherungsbedürftige Wertsachen sind in feuerfesten Kassenschränken aufzubewahren. Jede andere Aufbewahrung in der Zeit vom Kassenschluss bis zur Wiederöffnung ist unstatthaft.

**Anm. KA:** Punkt b) wird eingehalten.

c) Ein Bediensteter darf alleine nicht über sämtliche zur Öffnung eines Kassenschrankes erforderlichen Schlüssel verfügen; die Bediensteten haben die Schlüssel bei sich zu verwahren. Ein Verlust eines oder mehrerer Schlüssel ist sofort dem gem. § 4 zuständigen Bediensteten zu melden.

**Anm. KA:** Punkt c) wird eingehalten.

d) Über sämtliche Kassenschlüssel (Original- und Zweitschlüssel) ist ein Schlüsselverzeichnis zu führen. Dem Verzeichnis muss zu entnehmen sein, wer die Originalschlüssel besitzt und wo die Zweitschlüssel hinterlegt sind. Im Schlüsselverzeichnis sind auch kurzfristige Änderungen der Person des Schlüsselbesitzers festzuhalten.

**Anm. KA:** Ein Schlüsselverzeichnis liegt vor und wurde eingesehen.

e) Die äußeren eisernen Türen zu den Räumen der städtischen Hauptkasse sind nach Dienstschluss vom Hauptkassier zu sperren und die Schlüssel hierzu von ihm in Verwahrung zu nehmen. Die Zweitschlüssel für diese Tür sind in einem vom Leiter des für das Finanzwesen zuständigen Geschäftsbereiches zu bestimmenden Kassenschrank im Rathaus zu verwahren.

**Anm. KA:** Punkt e) wird eingehalten. Die Zweitschlüssel werden im Stahlschrank eines anderen Büros aufbewahrt.

f) Der Kassenschrank (Panzerschrank) ist unter zweifacher Sperre zu halten. Ein Schlüssel der Außentüre sowie die Schlüssel für die Innentüren sind vom Hauptkassier, die übrigen Schlüssel sind von einem vom Leiter der Finanzverwaltung bestimmten Bediensteten zu verwahren. Beide haften für den ordentlichen Verschluss des Kassenschrankes und weiters dafür, dass die Schlüssel weder gleichzeitig im Besitz eines einzigen Bediensteten sind noch ausgetauscht werden.

**Anm. KA:** Punkt f) wird eingehalten.

**g)** Die Zweitschlüssel zum Kassenschrank (Panzerschrank) sind im Alten Rathaus in einem Raum (der nicht der Kassenraum ist) zu verwahren, in dem sich ein gesondert versperrbarer Safe oder Tresor befindet. Sie dürfen nur mit Zustimmung des Magistratsdirektors und des Leiters des für das Finanzwesen zuständigen Geschäftsbereiches behoben werden.

**Anm. KA:** Die Zweitschlüssel werden im Stahlschrank eines anderen Büros im alten Rathaus aufbewahrt.

**§ 7 (4)** Über die Errichtung weiterer Sicherungsmaßnahmen (Anbringung von Alarmanlagen usw.) entscheidet über Antrag der für die Kassenaufsicht gemäß § 4 zuständigen Bediensteten der Bürgermeister. Sind Alarmanlagen u.ä. vorhanden, müssen sie regelmäßig auf ihre Funktionsfähigkeit geprüft werden. Zwei Arbeitsplätze (Kassenraum und Nebenraum) sind mit Alarmknöpfen mit einer Leitung zur Polizeiinspektion Burgplatz ausgestattet.

**Anm. KA:** Am 12.09.2020 wurde ein Fehlalarm ausgelöst, was einen Polizeieinsatz im Kassenraum zur Folge hatte. Die Installation der Alarmvorrichtung wurde hausintern durch das Facilitymanagement überprüft. Ein Grund für den Fehlalarm wurde nicht gefunden. Der Vorfall wurde protokolliert.

**Punkt 2. des Protokolls vom 12.09.2020:** *Im Juli wurde der neue Fußtaster von der Firma X montiert. Vielleicht ist hier ein Fehler – das ist im weiteren Verlauf mit der Firma abzuklären.*

**Seitens des GB II** wurde mitgeteilt, dass es nach der Prüfung und Korrektur von Fa. X in Zusammenarbeit mit dem FM-Elektriker keinen Fehlalarm mehr gab. Das orange Zuleitungskabel war offenbar zu lang und wurde in einen Kabelkanal verlegt.

### **§ 8 Verwahrung von Wertsachen**

**(1)** Die von der Stadt Wiener Neustadt verwalteten Wertgegenstände sind im Kassenschrank (Panzerchrank) der städtischen Hauptkasse zu verwahren.

**(2)** Wertgegenstände dürfen nur über schriftliche Anordnung des zuständigen Leiters der Dienststelle (GB) zur Verwahrung angenommen oder ausgefolgt werden. Entsprechende Aufzeichnungen sind zu führen.

**Anm. KA** Ein Verzeichnis über die sonstigen Wertgegenstände wurde übermittelt.

Der Kontrollamtsleiter:

Mag. Mörth

Ergeht gemäß § 48 Abs. 5 NÖ Stadtrechtsorganisationsgesetz (StROG), LGBl. 1026-11,  
i.d.F. LGBl Nr. 3/2021 an:

- 1) Herrn Bürgermeister
- 2) Kontrollausschuss, z. Hdn. Herrn Vorsitzenden
- 3) Herrn Magistratsdirektor, mit dem Ersuchen um Stellungnahme gemäß § 48 (6) StROG

Zur Kenntnisnahme an:

- 4) Geschäftsbereich II

Die Abfertigung erfolgte per E-Mail am 18.01.2021