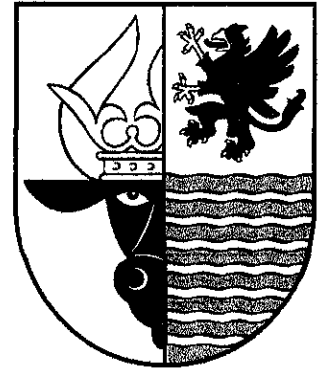


Landkreis Mecklenburgische Seenplatte  
Der Landrat  
als untere staatliche Verwaltungsbehörde  
Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt



**Bericht über die am 21. April 2026  
durchgeführte überörtliche unvermutete  
Kassenprüfung der Stadtkasse in der  
Stadt Waren (Müritz)**

Aktenzeichen: 14.39.020-005  
Prüfnummer: 22-14.2-2026  
Prüfer/in: Anton Petters  
Anja Rönneburg  
Prüfungszeit: 21. April 2026

## Inhaltsverzeichnis

<b>Tabellenverzeichnis .....</b>	<b>II</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>II</b>
<b>1 Einleitung .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Überörtliche Kassenprüfung .....</b>	<b>1</b>
<b>3 Kassenbestandsaufnahme .....</b>	<b>2</b>
3.1 Kassenistbestand .....	2
3.2 Kassensollbestand .....	4
3.3 Gegenüberstellung .....	4
<b>4 Aufbau und Organisation der Kasse .....</b>	<b>4</b>
4.1 Barkasse .....	6
4.2 Liquiditätsplanung .....	6
4.3 Angelegte Finanzmittel .....	7
4.4 Liquiditätskredite .....	7
4.5 Einzahlungskassen, Handvorschüsse und Wertevordrucke.....	8
4.6 Anweisungen.....	10
4.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs .....	11
4.7.1 Einzahlungen.....	11
4.7.2 Auszahlungen.....	12
4.8 Verwahrtglass.....	12
<b>5 Schlussbetrachtung .....</b>	<b>14</b>

## Tabellenverzeichnis

<b>Tabelle 1:</b>	<b>Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten .....</b>	<b>2</b>
<b>Tabelle 2:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse .....</b>	<b>3</b>
<b>Tabelle 3:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Standesamt.....</b>	<b>3</b>
<b>Tabelle 4:</b>	<b>Übersicht Schwebeposten .....</b>	<b>4</b>
<b>Tabelle 5:</b>	<b>Abstimmung des Kassenbestandes.....</b>	<b>4</b>
<b>Tabelle 6:</b>	<b>Übersicht Festgelder .....</b>	<b>7</b>
<b>Tabelle 7:</b>	<b>Bestandsnachweis Barkasse Stadtbibliothek .....</b>	<b>8</b>
<b>Tabelle 8:</b>	<b>Nachweis Fischereiabgabemarken und Fischereischeine im Ordnungsamt</b>	<b>9</b>
<b>Tabelle 9:</b>	<b>Nachweis Fischereiabgabemarken und Nachweisblatt Fischeiabgabemarken in der Stadtkasse .....</b>	<b>10</b>
<b>Tabelle 10:</b>	<b>Bestand Quittungsblöcke .....</b>	<b>13</b>

## Abkürzungsverzeichnis

AmtsBl. M-V	Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern
F	Feststellung
GVOBl. M-V	Gesetz- und Verordnungsblatt für Mecklenburg-Vorpommern
ZW	Zahlweg

## 1 Einleitung

Nach § 7 Abs. 1 Nr. 2 KPG M-V vom 6. April 1993 (GVOBl. M-V 1993, 250), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Dezember 2025 (GVOBl. M-V S. 764, 766) zählt die Kassenprüfung zu den Aufgaben der überörtlichen Prüfung.

Der Prüfung lagen folgende rechtliche Vorschriften zugrunde:

- Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V 2008, 34), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Januar 2025 (GVOBl. M-V S. 54)
- Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik) vom 25. Februar 2008 (GVOBl. M-V 2008, 62), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 24. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 239)
- Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V) vom 6. April 1993 (GVOBl. M-V 1993, 250), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Dezember 2025 (GVOBl. M-V S. 764, 766)
- Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Mai 2024 (GVOBl. M-V 2024, 270), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. März 2025 (GVOBl. M-V S. 130, 136)
- Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemHVO-GemKVO-Doppik VV M-V) vom 23. Juli 2019 (AmtsBl. M-V 2019, 766), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. Mai 2024 (AmtsBl. M-V Nr. 2024, S. 638)
- 4. Änderung der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens unter Berücksichtigung des Anordnungsworkflows der Stadt Waren (Müritz) vom 29. Juni 2023
- Dienstanweisung für die Einzahlungskasse Bibliothek in der Stadt Waren (Müritz) vom 4. Oktober 2022
- Dienstanweisung für die Einzahlungskasse Standesamt der Stadt Waren (Müritz) vom 1. Dezember 2024
- Anlagenrichtlinie für Geldanlagen der Stadt Waren (Müritz) vom 9. Dezember 2024

Aus dem Grund der besseren Lesbarkeit wird im gesamten Text die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keine Wertung.

## 2 Überörtliche Kassenprüfung

Die letzte unvermutete Kassenprüfung fand am 27. März 2025 statt. Dabei wurden keine Beanstandungen ausgesprochen.

Gemäß § 10 Abs. 2 KPG M-V sind die Prüfungsergebnisse der Vertretung der kommunalen Körperschaft zur Kenntnis zu geben. Anschließend sind die Prüfungsergebnisse nach § 10 Abs. 3 KPG M-V unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die Vertretung der kommunalen Körperschaft unter Beachtung der Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes an sieben Werktagen während der allgemeinen Öffnungszeiten öffentlich auszulegen. In einer vorangegangenen öffentlichen Bekanntmachung ist auf Ort und Zeit der Auslegung hinzuweisen.

Die Prüfungsergebnisse der überörtlichen Kassenprüfung wurden der Stadtvertretung nicht zur Kenntnis gegeben. Die öffentliche Bekanntmachung der Prüfungsergebnisse erfolgte am 10. April 2025 über die Internetseite der Stadt Waren (Müritz) sowie im Warener Wochenblatt, Nummer 9 vom 26. April 2025 und wurden vom 28. April 2025 bis 11. Mai 2025 in der Stadt Waren (Müritz), im Sachgebiet der Stadtkasse/Vollstreckung ausgelegt.

Das Gemeindeprüfungsamt weist aus gegebenem Anlass darauf hin, dass die Prüfungsergebnisse zunächst der Vertretung der kommunalen Körperschaft zur Kenntnis zu geben sind.

### 3 Kassenbestandsaufnahme

Der aktuellen Prüfung lag der Tagesabschluss vom 20. April 2026 zugrunde. Er beinhaltet Buchungen bis zum 17. April 2026.

#### 3.1 Kassenistbestand

Der Buchbestand an Finanzmitteln der jeweiligen Konten wurde mit dem tatsächlichen Bestand auf den Bankkonten abgeglichen.

Die Stadtkasse weist die Bankbestände der laufenden Geschäftskonten wie folgt nach:

ZW	Name der Bank	IBAN	Auszug vom	Bankbestand
001	Müritz-Sparkasse	DE64 1505 0100 0640 0350 00	20.04.2026	1.630.574,54 €
004	Müritz-Sparkasse (Stiftung Heidi-Slupkowski)	DE36 1505 0100 0641 0229 64	12.03.2026	32.147,98 €
005	Müritz-Sparkasse (Sparkassenbrief Stiftung Heidi-Slupkowski)	DE40 1505 0100 2051 0095 57	26.04.2024	100.000,00 €
006	Müritz-Sparkasse (Heidi-Slupkowski-Stiftung Bundesschatzanweisung)	Bundesschatzbrief Stiftung Depotnummer: 7762312004	12.03.2025	281.779,32 €
007	DekaBank (Festgeld)	DE74 5005 0999 9000 9000 10	11.03.2025	5.000.000,00 €
008	Müritz-Sparkasse (Sparkassenbrief)	DE95 1505 0100 2051 0392 19	13.03.2026	8.000.000,00 €
011	Müritz-Sparkasse (Kurabgabe)	DE02 1505 0100 0700 1022 99	20.04.2026	58.992,76 €
012	Müritz-Sparkasse (Ordnungsamt)	DE35 1505 0100 0640 0337 76	20.04.2026	21.093,68 €
013	Müritz-Sparkasse (Wohngeld)	DE29 1505 0100 0640 0366 00	20.04.2026	7.576,08 €
014	Raiba Seenplatte (Vollstreckung)	DE59 1506 1618 0000 2226 66	17.04.2026	38.295,32 €
023	Müritz-Sparkasse (Tagesgeld)	DE52 1505 0100 0750 1015 04	14.04.2026	18.248.920,84 €
026	Müritz-Sparkasse (Sparkassenbrief)	DE72 1505 0100 2051 0329 40	21.07.2025	5.000.000,00 €
<b>Summe Bankbestand</b>				<b>38.419.380,52 €</b>

Tabelle 1: Bestand an Finanzmitteln auf Bankkonten

Die Bestandsaufnahme der Barkasse in der Stadtkasse am 21. April 2026 ergab folgendes Ergebnis:

<b>Bestandsnachweis der Barkasse (Zahlweg 003)</b>		
<b>Bargeld</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Gesamt</b>
Scheine zu 50,- €	1 Stück	50,00 €
Scheine zu 20,- €	5 Stück	100,00 €
Scheine zu 10,- €	14 Stück	140,00 €
Scheine zu 5,- €	11 Stück	55,00 €
Münzen zu 2,00 €	87 Stück	174,00 €
Münzen zu 1,00 €	92 Stück	92,00 €
Münzen zu 0,50 €	43 Stück	21,50 €
Münzen zu 0,20 €	26 Stück	5,20 €
Münzen zu 0,10 €	41 Stück	4,10 €
Münzen zu 0,05 €	27 Stück	1,35 €
Münzen zu 0,02 €	25 Stück	0,50 €
Münzen zu 0,01 €	25 Stück	0,25 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>643,90 €</b>

Tabelle 2: Bestandsnachweis Barkasse Stadtkasse

Der Tagesabschluss (Abrechnung der Barkasse vom 17. April 2026) wies einen Bargeldbestand i. H. v. 668,30 Euro aus. Unter Berücksichtigung der eingegangenen, aber noch nicht gebuchten Einzahlungen i. H. v. 175,60 Euro sowie der abgegangenen, aber noch nicht gebuchten Auszahlungen i. H. v. 200,00 Euro, stimmt der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand der Stadtkasse überein.

Die Bestandsaufnahme der Barkasse im Standesamt am 21. April 2026 ergab folgendes Ergebnis:

<b>Bestandsnachweis der Barkasse (Zahlweg 009)</b>		
<b>Bargeld</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Gesamt</b>
Scheine zu 50,- €	2 Stück	100,00 €
Scheine zu 20,- €	5 Stück	100,00 €
Scheine zu 10,- €	6 Stück	60,00 €
Scheine zu 5,- €	2 Stück	10,00 €
Münzen zu 2,00 €	8 Stück	16,00 €
Münzen zu 1,00 €	3 Stück	3,00 €
Münzen zu 0,50 €	3 Stück	1,50 €
Münzen zu 0,20 €	2 Stück	0,40 €
Münzen zu 0,10 €	3 Stück	0,30 €
Münzen zu 0,05 €	2 Stück	0,10 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>291,30 €</b>

Tabelle 3: Bestandsnachweis Barkasse Standesamt

Der Tagesabschluss (Abrechnung der Barkasse vom 17. April 2026) wies einen Bargeldbestand i. H. v. 193,80 Euro aus. Unter Berücksichtigung der eingegangenen, aber noch nicht gebuchten Einzahlungen i. H. v. 97,50 Euro, stimmt der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand der Barkasse im Standesamt überein.

Unter Berücksichtigung der Bankbestände und der Barkassenbestände der Stadtkasse sowie des Standesamtes ergibt sich ein Finanzmittelbestand von insgesamt 38.420.315,72 Euro.

Die Buchhaltung wies zum Zeitpunkt der Prüfung Schwebeposten aus.

Schwebeposten	Betrag
Gebuchte, aber noch nicht gutgeschriebene Einzahlungen (+)	1.311,08 €
Gebuchte, aber noch nicht belastete Auszahlungen (-)	94.319,42 €
<b>Gesamt</b>	<b>-93.008,34€</b>

Tabelle 4: Übersicht Schwebeposten

Die Höhe der Schwebeposten wurde durch die Kassenleitung ordnungsgemäß nachgewiesen.

Unter Berücksichtigung der Schwebeposten und der eingegangenen (273,10 Euro), aber noch nicht gebuchten Einzahlungen der Barkassen sowie der abgegangenen (200,00 Euro), aber noch nicht gebuchten Auszahlungen (Buchungsrückstände), ergibt sich ein Kassenistbestand i. H. v. 38.327.234,28 Euro.

### 3.2 Kassensollbestand

Gemäß § 24 Abs. 2 Nr. 1 GemKVO-Doppik umfasst der Tagesabschluss neben der Abstimmung des Saldos der zahlungswirksamen Buchungen mit dem Istbestand (Bankbestände und Kassenbestände) auch die Abstimmung mit dem Saldo der Buchungen auf den Finanzrechnungskonten.

Der buchmäßige Kassensollbestand betrug laut Tagesabschluss 38.327.234,28 Euro.

### 3.3 Gegenüberstellung

Bezüglich der Gegenüberstellung von Kassenistbestand und Kassensollbestand ergab sich folgendes Prüfungsergebnis:

Position	Wert
Kassenistbestand	38.327.234,28 €
Kassensollbestand laut Tagesabschluss	38.327.234,28 €
<b>Differenz</b>	<b>0,00 €</b>

Tabelle 5: Abstimmung des Kassenbestandes

Die Übereinstimmung zwischen dem Kassenist- und dem Kassensollbestand war gegeben. Die Salden der Finanzrechnungskonten stimmte mit dem Istbestand der Finanzmittel überein.

## 4 Aufbau und Organisation der Kasse

Die Stadtkasse ist organisatorisch dem Amt für Finanzen zugeordnet.

Die Kasse ist mit sieben Mitarbeitern besetzt. Davon sind drei Mitarbeiter für die Vollstreckung zuständig. Die erforderlichen Bestellungen für den Kassenleiter/Stellvertreter lagen vor.

Die Kassenaufsicht obliegt gemäß § 29 Abs. 1 S. 1 GemKVO-Doppik dem Bürgermeister. Gemäß Punkt 9.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens enthält der Aushang den Abdruck des Dienstsiegels und den Sichtvermerk des Beschäftigten, dem die Kassenaufsicht obliegt. Ist ein Rechnungsprüfungsamt vorhanden, ist dieses für die Prüfungen gemäß § 29 Abs. 1 S. 1 GemKVO-Doppik zuständig.

Gemäß § 30 Abs. 1 und 3 GemKVO-Doppik ist bei der Gemeindekasse in jedem Haushaltsjahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung einschließlich einer Kassenbestandsaufnahme vorzunehmen. Sofern das Rechnungsprüfungsamt die Gemeindekasse laufend überwacht, kann von der unvermuteten Kassenprüfung abgesehen werden. In die Prüfung sind in der Regel, spätestens jedoch nach vier Jahren, die Zahlstellen, die Handvorschüsse und die Einzahlungskassen einzubeziehen.

Entsprechend Punkt 25.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. In die Prüfung sind die Einzahlungskassen und die Handvorschüsse mit einzubeziehen. Die Zahlungsabwicklung ist vom Rechnungsprüfungsamt der Stadt Waren (Müritz) zu prüfen. Zusätzlich sind die Dienstanweisungen für die Einzahlungskassen der Stadt zu beachten.

In dem Haushaltsjahr 2025 fand eine unvermutete Kassenprüfung und eine Kassenbestandsaufnahme der Stadtkasse sowie die Kassenprüfungen der fünf Einzahlungskassen durch das Rechnungsprüfungsamt vollumfänglich statt.

Die Kassenprüfungen für das laufende Haushaltsjahr 2026 standen zum Prüfungszeitpunkt noch aus.

In der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens der Stadt Waren (Müritz) sind die Zuständigkeiten nach § 28 GemHVO-Doppik umfassend geregelt.

Die Stadt Waren (Müritz) hat entsprechend § 19 GemKVO-Doppik Regelungen für die Verwaltung von Zahlungsmitteln getroffen. Die Regelungen gemäß Punkt 12.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens wurden eingehalten.

Zahlungsanweisungen und Zahlungsabwicklungen dürfen nach § 24 Abs. 7 GemHVO-Doppik nicht denselben Beschäftigten übertragen werden. Die Prüfung hierzu hat keine Feststellungen ergeben.

Die Anordnungsbefugnisse (Punkt 19.2 der Dienstanweisung) und die Zuständigkeiten zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (Punkt 19.2. der Dienstanweisung) wurden geregelt. Der Stadtkasse liegt von allen Beschäftigten der Stadt Waren (Müritz) eine jeweils einzeln erteilte Anordnungs- und Feststellungsbefugnis für Kassenanordnungen einschließlich einer Unterschriftsprobe vor. Die strichprobenartige Prüfung ergab keine Beanstandungen.

Nach § 11 Abs. 4 GemKVO-Doppik darf den Beschäftigten der Kasse die Befugnis für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann. Nach Punkt 19.1 i. V. m. Punkt 9.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens beziehen sich diese Befugnisse der Beschäftigten der Kasse auf Mahngebühren, Kosten der Vollstreckung und Nebenforderungen wie Zinsen und Säumniszuschläge. Im Rahmen der Prüfung gab es hierzu keine Beanstandungen.

Die Kasse übernimmt keine fremden Kassengeschäfte.

Gemäß §§ 23 Abs. 1 und 2 und 24 Abs. 1 GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 12.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens der Stadt Waren (Müritz) sind Regelungen zur Erstellung des Tagesabschlusses enthalten. Danach sind Ein- und Auszahlungen täglich zu buchen. Über alle zahlungswirksamen Buchungen ist täglich ein Tagesabschluss zu erstellen. Der Tagesabschluss ist von dem aufstellenden Beschäftigten und dem Kassenleiter bzw. dessen Stellvertreter zu unterschreiben. Durch die Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung wird ein Tagesabschlussbuch geführt.

Die Stadtkasse erstellt täglich einen Tagesabschluss. Die entsprechenden Unterschriften waren vorhanden (Prüfungszeitraum: 20. Februar 2026 bis 20. April 2026).

#### 4.1 Barkasse

Zur Kassensicherheit wurden in Punkt 12.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens Regelungen entsprechend § 28 Abs. 2 Nr. 3e GemHVO-Doppik zur Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln getroffen.

In den Kassenbehältern befanden sich keine Fremdgegenstände.

Gemäß Punkt 12.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens darf der tägliche Bargeldbestand der Stadtkasse den festgesetzten Höchstbetrag von 2.000,00 Euro nicht überschreiten.

Die stichprobenartige Prüfung ergab, dass das Kassenlimit grundsätzlich eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 20. Februar 2026 bis 20. April 2026).

#### 4.2 Liquiditätsplanung

Der zur Aufrechterhaltung der Liquidität erforderliche Bestand an Bargeld und die Kontokorrentguthaben bei Kreditinstituten sind nach § 19 GemKVO-Doppik zu planen und vorzuhalten sowie auf den notwendigen Umfang zu beschränken. Entsprechend § 43 Abs. 2 KV M-V hat die Gemeinde ihre Zahlungsfähigkeit durch eine angemessene Liquiditätsplanung sicherzustellen.

Für die jährliche Liquiditätsplanung mit dem Finanzhaushalt ist eine unterjährige Planung zu Grunde zu legen. Damit die Liquiditätsplanung wirksam ist, empfiehlt es sich, zumindest ein Quartal im Voraus, die Betrachtung der wesentlichen Einzahlungs- und Auszahlungsposten und deren Anfall vorzunehmen und stetig fortzuschreiben (Schartow PdK MV B-1, § 43 Abs. 2 KV M-V, 10. Fassung 2023).

Gemäß Punkt 11 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens führt die Stadtkasse die Liquiditätsplanung mindestens einmal monatlich mit Hilfe des Moduls von der Softwarefirma H&H durch. Die Zahlungsfähigkeit ist durch den Kassenleiter sicherzustellen. Das Rechnungswesen ist so zu gestalten, dass die Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung frühzeitig erkennen kann, wann mit größeren Ein- und Auszahlungen zu rechnen ist. Die Fachämter haben die Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung ab einer Höhe von 50.000,00 Euro für Auszahlungen mindestens sieben Tage vorher zu informieren (ausgenommen sind periodisch wiederkehrende Zahlungen).

Dem Gemeindeprüfungsamt wurde eine Liquiditätsplanung bis 31. Mai 2026 und bis 31. Dezember 2026 in Papierform nachgewiesen.

#### 4.3 Angelegte Finanzmittel

Die liquiden Mittel, die nicht sofort benötigt werden, sind entsprechend § 19 Abs. 1 S. 3 GemKVO-Doppik so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

In Punkt 11 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind Regelungen zur Anlage nicht benötigter Finanzmittel enthalten. Es ist bei der Geldanlage zu beachten, dass Sicherheit vor Ertrag geht. Anlagen in Aktien, Immobilienfonds und Fremdwährungen kommen nicht in Betracht. Als Art der Anlagen kommen Tagesgelder, Festgelder und Sparkassenzertifikate in Betracht. Anlagen sind nur bei Kreditinstituten, die durch ein Einlagensicherungssystem oder durch ein institutsbezogenes Sicherungssystem geschützt sind zulässig. Der Kassenleiter und deren Stellvertreter entscheiden über die Anlageart und den Anlagebetrag in unbegrenzter Höhe. Die Dauer der Anlage sollte höchstens 1 Jahr betragen.

Die Grundsätze für Geldanlagen wurden in der Anlagerichtlinie der Stadt Waren (Müritz) zum 1. Januar 2025, mit Beschluss der Stadtvertretung vom 4. Dezember 2024 und erfolgter Anzeige an die Rechtsaufsichtsbehörde am 6. Dezember 2024, festgelegt.

Zum Prüfungszeitpunkt hat die Stadt Waren (Müritz) einen Gesamtbetrag von 36.248.920,84 Euro (ZW 007, 008 ,023 und 024) und die Stiftung Heidi-Slupkowski einen Gesamtbetrag von 381.779,32 Euro (ZW 005 und 006) angelegt.

Die Stadt Waren (Müritz) hat Finanzmittel als Tagesgelder (ZW 023) i. H. v. 18.248.920,84 Euro mit einem Zinssatz von 0,9 v. H. angelegt.

Des Weiteren hat die Stadt Waren (Müritz) zum Prüfungszeitpunkt folgende Finanzmittel als Festgelder angelegt:

ZW	IBAN	Beginn	Laufzeit	Zinssatz	Anlagevolumen
007	DE74 5005 0999 9000 9000 10	13.03.2025	2 Jahre	2,27 %	5.000.000,00 €
008	DE95 1505 0100 2051 0392 19	13.03.2026	2 Jahre	2,12 %	8.000.000,00 €
026	DE72 1505 0100 2051 0329 40	21.07.2025	2 Jahre	1,75 %	5.000.000,00 €
<b>Summe Festgelder</b>					<b>18.000.000,00 €</b>

Tabelle 6: Übersicht Festgelder

#### 4.4 Liquiditätskredite

Gemäß Punkt 11 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind Regelungen zur Aufnahme von Liquiditätskrediten enthalten. Die Höhe der Kreditermächtigung ergibt sich aus der jeweiligen Haushaltssatzung.

Hiernach trifft die Entscheidung zur Kassenkreditaufnahme der Amtsleiter für Finanzen bis zu einer Höhe von 50.000,00 Euro. Ab einer Höhe von 50.000,00 Euro entscheidet der Bürgermeister über die Aufnahme eines Kassenkredites.

Gemäß §§ 53 Abs. 2 i. V. m. Abs. 3 KV M-V kann die Gemeinde zur rechtzeitigen Leistung Kassenkredite bis zu dem in der Haushaltssatzung festgesetzten und nach genehmigtem Höchstbetrag aufnehmen. Diese Ermächtigung gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur öffentlichen Bekanntmachung der neuen Haushaltssatzung.

Für das Haushaltsjahr 2026 ist für die Stadt Waren (Müritz) noch keine Haushaltssatzung öffentlich bekannt gemacht. Somit gilt der Höchstbetrag der Haushaltssatzung des Haushaltsjahres 2025. Entsprechend der Haushaltssatzung vom Haushaltsjahr 2025 werden keine Kassenkredite beansprucht.

Die Liquidität war dementsprechend durchgehend gesichert.

#### 4.5 Einzahlungskassen, Handvorschüsse und Wertevordrucke

Die Stadt Waren (Müritz) hat neben der Stadtkasse folgende fünf Einzahlungskassen eingerichtet:

- Bibliothek
- Hortzentrum Waren-Ost
- Hortzentrum Waren-West
- Markt
- Standesamt

Für jede Einzahlungskasse existiert eine eigene Dienstanweisung.

Im Zuge der Prüfung wurden die Einzahlungskassen der Stadtbibliothek und des Standesamtes geprüft. Der Bestand wurde wie folgt aufgenommen:

##### Standesamt

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand bei der Barkasse des Standesamtes wurde im Rahmen des Kassenistbestandes festgestellt (siehe Punkt 3.1 des Prüfberichts).

Der Höchstbetrag des Kassenlimits wurde gemäß Punkt 5.3 der Dienstanweisung für die Einzahlungskasse Standesamt der Stadt Waren (Müritz) auf 1.500,00 Euro festgesetzt. Die stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 20. Februar 2026 bis 20. April 2026).

##### Stadtbibliothek

<b>Bestandsnachweis der Barkasse</b>		
<b>Bargeld</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Gesamt</b>
Scheine zu 20,- €	1 Stück	20,00 €
Scheine zu 10,- €	5 Stück	50,00 €
Scheine zu 5,- €	3 Stück	15,00 €
Münzen zu 2,00 €	9 Stück	18,00 €
Münzen zu 0,50 €	2 Stück	1,00 €
Münzen zu 0,20 €	1 Stück	0,20 €
<b>Summe Istbestand der Barkasse</b>		<b>104,20 €</b>

Tabelle 7: Bestandsnachweis Barkasse Stadtbibliothek

Die Übereinstimmung des Kassenist- mit dem Kassensollbestand war bei der Barkasse der Stadtbibliothek gegeben.

Der Höchstbetrag des Kassenlimits wurde gemäß Punkt 5 der Dienstanweisung für die Einzahlungskasse Bibliothek der Stadt Waren (Müritz) auf 300,00 Euro festgesetzt. Die

stichprobenartige Prüfung hat ergeben, dass das Kassenlimit eingehalten wurde (Prüfungszeitraum: 1. Januar 2026 bis 20. April 2026).

Laut Auskunft des Kassenverwalters der Barkasse der Stadtbibliothek können Gebühren derzeit ausschließlich in bar entrichtet werden. Zudem wurde mitgeteilt, dass die Nachfrage nach einer Kartenzahlungsmöglichkeit stetig zunimmt. Seitens der Verwaltung wurde bestätigt, dass die Einführung einer EC-Zahlung im laufenden Haushaltsjahr vorgesehen ist.

Es wird empfohlen, die Zahlungsmöglichkeit per Karte in der Stadtbibliothek einzurichten.	<b>E 1</b>
---	------------

Weiterhin erfolgte die Prüfung der Fischereiabgabemarken und Fischereischeine, diese werden im Ordnungsamt verwaltet. Die Bestände der Wertvordrucke wurden wie folgt aufgenommen:

	Fischereimarken	Zeitlich befristeter Fischereischein	Fischereischein auf Lebenszeit	Bescheinigung zur Verlängerung des zeitlich befristeten Fischereischeins
Bestand zum 31.12.2025	2.500 Stück	nicht nachvollziehbar	13 Stück	nicht nachvollziehbar
Zugang	0 Stück		100 Stück	
Abgang	2.260 Stück		30 Stück	
Soll-Bestand	240 Stück		83 Stück	
Ist-Bestand 21.04.2026	229 Stück	396 Stück	83 Stück	236 Stück
<b>Differenz</b>	<b>11 Stück</b>	<b>396 Stück</b>	<b>0 Stück</b>	<b>236 Stück</b>

Tabelle 8: Nachweis Fischereiabgabemarken und Fischereischeine im Ordnungsamt

Die Prüfung der Fischereiabgabemarken und Fischereischeine ergab, dass bei den Fischereimarken keine Übereinstimmung der Soll- und Istbestände vorlag, während diese bei den Fischereischeinen auf Lebenszeit gegeben war. Bei den zeitlich befristeten Fischereischeinen und Bescheinigungen zur Verlängerung der zeitlich befristeten Fischereischeinen war eine Prüfung der Übereinstimmung zwischen den Soll- und Istbeständen nicht möglich, da ein Sollbestand für das Gemeindeprüfungsamt nicht nachvollziehbar war. Die Sachverhalte wurden mit dem zuständigen Mitarbeiter besprochen.

Die Übereinstimmung zwischen dem Soll- und dem Istbestand bei den Fischereimarken war nicht gegeben.  Hinsichtlich der zeitlich befristeten Fischereischeinen sowie Bescheinigungen zur Verlängerung der zeitlich befristeten Fischereischeinen war eine Prüfung der Übereinstimmung zwischen dem Soll- und dem Istbestand nicht möglich. Ein nachvollziehbarer Sollbestand lag dem Gemeindeprüfungsamt hierfür nicht vor.	<b>F 1</b>
--	------------

Des Weiteren erfolgte die Prüfung der Fischereiabgabemarken und des Nachweisblattes Fischereiabgabemarken M-V, diese werden zum Teil in der Stadtkasse verwaltet. Die Bestände der Wertvordrucke wurden wie folgt aufgenommen:

	<b>Fischereimarken</b>	<b>Nachweisblatt Fischereiabgabemarke M-V</b>
Bestand zum 31.12.2025	500 Stück	25 Stück
Abgang	214 Stück	0 Stück
Soll-Bestand	286 Stück	25 Stück
Ist-Bestand 21.04.2026	286 Stück	25 Stück
<b>Differenz</b>	<b>0 Stück</b>	<b>0 Stück</b>

Tabelle 9: Nachweis Fischereiabgabemarken und Nachweisblatt Fischereiabgabemarken in der Stadtkasse

Die Prüfung der Fischereiabgabemarken und der Nachweisblätter der Fischereiabgabemarken M-V in der Stadtkasse ergab, dass die Übereinstimmung der Soll- und Istbestände gegeben war.

#### 4.6 Anweisungen

Zahlungen dürfen nur angenommen oder geleistet werden, wenn eine entsprechende Zahlungsanweisung vorliegt. Die Zahlungsanweisungen werden digital im Finanzprogramm H&H pro Doppik generiert. Die stichprobenartig geprüften Zahlungen erfolgten aufgrund derartiger Anweisungen.

Die Mindestangaben für Zahlungsanweisungen sind in § 7 GemKVO-Doppik geregelt. Die Prüfung hierzu ergab keine Feststellung. Anhand der Anordnungen konnten die Buchungen in den Büchern nachvollzogen werden.

In Punkt 2.1 der Dienstanweisung der Organisation des Rechnungswesens ist der Geschäftsablauf in der Buchführung geregelt. Die Namen der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen sowie Form und Umfang der Anordnungsbefugnisse mit Unterschriftsproben lagen vor.

Laut Auskunft des Kassenmitarbeiters erfolgt der Rechnungsbearbeitungsprozess digital über das Haushaltsprogramm H & H. Dabei werden sowohl die Anordnungen als auch die sachliche und rechnerische Richtigkeit über das Programm abgewickelt.

Die elektronische Signatur zur sachlich rechnerischen Richtigkeit und Freigabe einer Zahlungsanweisung erfolgt durch Pin-Eingabe. Die Befugnisse der elektronischen Signatur sind auf die jeweiligen Fachbereiche eingegrenzt (siehe dazu Punkt 2 unter „Datenerfassung im Rechnungseingangsbuch“ der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens).

#### 4.7 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Zur Zahlungsabwicklung gehören entsprechend § 24 Abs. 2 GemHVO-Doppik die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen, die Verwaltung der Finanzmittel, das Mahnwesen und die Vollstreckung.

##### 4.7.1 Einzahlungen

Die Buchung der Einzahlungen erfolgt im automatisierten Verfahren.

Unter Punkt 9.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens wurden Regelungen bezüglich der Annahme von Einzahlungen getroffen. Liegen für Einzahlungen keine Anordnungen vor, sind diese unverzüglich nachzuholen. Können Einzahlungen keinem Personenkonto (Debitor) innerhalb eines Tages zugeordnet werden, sind diese als ungeklärte Zahlungseingänge zu buchen. Liegt jedoch ein eindeutiger Nachweis vor, dass ein Geldeingang nicht für die Stadt Waren (Müritz) zu verzeichnen ist, so ist dieser dem Einzahlenden zurück zu überweisen. Die Kassenmitarbeiter/-innen haben spätestens nach vier Wochen über die Verwendung der Zahlung zu entscheiden. Können ungeklärte Zahlungseingänge nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden, sind sie auszubuchen.

Anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass die Klärungskonten regelmäßig bearbeitet und bereinigt werden. Die ungeklärten Einzahlungen resultieren zum Zeitpunkt der Prüfung aus dem Haushaltsjahr 2026 i. H. v. 38.088,93 Euro (17. Februar 2026 bis 17. April 2026).

Entsprechend Punkt 9.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens werden Bargeld, Schecks und Debitkarten (EC-Karten, Visa- und Mastercard) als Zahlungsmittel akzeptiert.

Schecks sollen als Einzahlung nur angenommen werden, wenn sie dem Kreditinstitut innerhalb der Vorlagefrist vorgelegt werden können. Der angenommene Scheck ist von dem annehmenden Fachamt unverzüglich als Verrechnungsscheck zu kennzeichnen, wenn er diesen Vermerk nicht bereits trägt. Die Nummer der Schecks, das bezogene Kreditinstitut, die Kontonummer des Ausstellers, der Betrag und ein Hinweis, durch den die Verbindung mit der Buchführung hergestellt werden kann, sind in einem Schecküberwachungsbuch einzutragen. Von der Führung des Schecküberwachungsbuches kann abgesehen werden, wenn der Betrag unter 10,00 Euro liegt. Bevor der Scheck nicht durch die Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung eingelöst ist, dürfen Leistungen durch das Fachamt hierauf grundsätzlich nicht erbracht werden. Auszahlungen auf Schecks sind gemäß § 14 Abs. 2 GemKVO-Doppik nicht zulässig.

Dem Gemeindeprüfungsamt konnte eine Schecküberwachungsliste vorgelegt werden. Zum Zeitpunkt der Prüfung lagen keine Schecks vor (letzter Scheck Haushaltsjahr 2017).

In der Stadt Waren (Müritz) werden gemäß § 15 Abs. 3 GemKVO-Doppik i. V. m. Punkt 9.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens die Namen und Unterschriftsproben, der zur Vollziehung von Quittungen ermächtigten Beschäftigten, durch Aushang im Kassenraum bekannt gegeben. Der Aushang enthält den Abdruck des Dienstsiegels und den Sichtvermerk des Beschäftigten, dem die Kassenaufsicht obliegt. Bei Änderungen der Ermächtigungen ist der Aushang unverzüglich zu aktualisieren (letzte Aktualisierung am 1. November 2024).

#### 4.7.2 Auszahlungen

Nach den Vorschriften des § 24 Abs. 6 GemHVO-Doppik darf die sachliche und rechnerische Feststellung nicht von der gleichen Person getroffen werden, die auch die Kassenanordnung erteilt. In der Stadt Waren (Müritz) wurde dieses 4-Augen-Prinzip eingehalten.

Auszahlungen werden ausschließlich durch die Stadtkasse gebucht und erfolgen ausschließlich aufgrund von Kassenanordnungen (Zahlungsanordnungen).

Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks sind entsprechend Punkt 9.3 der Dienstanweisung zur Organisation von zwei Beschäftigten der Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung zu unterzeichnen bzw. freizugeben.

Überweisungen werden über das Softwareprogramm Starmoney über das chip-TAN-Verfahren (Signatur und Freigabe) von zwei Beschäftigten getätigt. Die Prüfung hat ergeben, dass dies in der Stadtkasse umgesetzt wird.

Für die Auszahlungen lagen entsprechende Zahlungsanordnungen vor und anhand von Auszügen aus dem Finanzverfahren ist ersichtlich, dass neben den ungeklärten Zahlungseingängen, ebenso ungeklärte Auszahlungen ausgewiesen wurden. Die zum Prüfungszeitpunkt ausgewiesenen ungeklärten Auszahlungen resultieren aus dem Haushaltsjahr 2026 i. H. v. 997,69 Euro. Die Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sieht keine Regelungen für die Auszahlungen vor. Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass die Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens bzgl. der ungeklärten Zahlungsvorgänge anzupassen ist.

#### 4.8 Verwahrtgelass

Die Stadtkasse hat zur Verwahrung von Wert- und anderen Gegenständen ein Verwahrtgelass eingerichtet.

Unter Punkt 20 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens sind Regelungen zur sicheren Verwahrung und Verwaltung der Wertgegenstände und sonstigen Unterlagen enthalten. Wertgegenstände (Wertpapiere, Urkunden, die Vermögensgegenstände verbriefen oder nachweisen, Bürgschaftsurkunden, Sparbücher) und besonders zu verwahrende Unterlagen werden von der Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung in einem Tresor bzw. Stahlschrank verwahrt. Zu den besonders zu verwahrenden Unterlagen zählen auch die nach § 29 GemHVO-Doppik aufzubewahrenden Unterlagen einschließlich der städtischen Quittungsblöcke.

Die Verwaltung der Quittungsblöcke erfolgt entsprechend Punkt 9.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Rechnungswesens durch die Stadtkasse. Die vorgedruckten Einzahlungsquittungen (3-fach durchschreibend und durchnummeriert) werden zentral in der Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung bestellt und gegen Unterschrift an befugte Mitarbeiter und Einzahlungskassenbevollmächtigte ausgegeben. Die benutzten Quittungsblöcke werden nach Gebrauch gegen Unterschrift an die Stadtkasse/Zentrale Zahlungsabwicklung zurückgegeben.

Im Rahmen der Prüfung wurden die Bestände der Quittungsblöcke aufgenommen:

	<b>Quittungsblöcke</b>
Soll-Bestand	263 Stück
Ist-Bestand	263 Stück
<b>Differenz</b>	<b>0 Stück</b>

**Tabelle 10: Bestand Quittungsblöcke**

Über die Aus- und Rückgabe der Blöcke liegt ein prüffähiger Nachweis vor. Die Prüfung ergab keine Feststellung. Die Bestände stimmten zum Zeitpunkt der Prüfung mit den Buchunterlagen überein.

Dem Gemeindeprüfungsamt wurden Quittungsblöcke sowie Bürgschaften im Verwahrgelass nachgewiesen. Für die Ein- und Auslieferungen dieser Vermögensgegenstände liegen entsprechende Anordnungen und Empfangsbestätigungen vor. Die Zu- und Abgänge werden ordnungsgemäß dokumentiert.

## 5 Schlussbetrachtung

Die überörtliche unvermutete Kassenprüfung nach § 7 Abs.1 Nr. 2 KPG M-V in der Stadt Waren (Müritz) hat ergeben, dass

- der buchungsmäßige Bestand an Zahlungsmitteln unter Berücksichtigung der Schwebeposten/Buchungsrückstände mit dem tatsächlichen Bestand der Bankkonten/Kassen übereinstimmt,
- das Kassenwesen zuverlässig eingerichtet ist und
- die Kassengeschäfte unter Vorbehalt der getroffenen Feststellung (F 1) ordnungsgemäß abgewickelt werden.

Neubrandenburg, 30. April 2026

Im Auftrag



Michael Runge

Amtsleiter

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt

### Verteiler:

Stadt Waren (Müritz)

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V

Landesrechnungshof M-V