

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 192/2015/AMT/BV

Fachteam:	Finanzen	Datum:	19.05.2015
Bearbeiter:	Jens Neumann	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	01.07.2015	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	08.07.2015	öffentlich

Prüfung der Jahresrechnung 2014 und Feststellung des Ergebnisses für das Amt Moorrege

Sachverhalt:

Siehe Niederschrift über die Prüfung der Jahresrechnung 2014 vom 07.05.2015.

Stellungnahme der Verwaltung:

- gemäß Anlage -

Finanzierung:

- entfällt -

Fördermittel durch Dritte:

- entfällt -

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt,
der Amtsausschuss stellt die Jahresrechnung, die im Verwaltungshaushalt mit Einnahmen und Ausgaben in Höhe von je 3.390.085,60 € und im Vermögenshaushalt mit Einnahmen und Ausgaben in Höhe von je 124.235,75 € abschließt, fest.

Jürgensen

Anlagen:

Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung

Niederschrift über die Prüfung der Jahresrechnung am 07.05.2015

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Verwaltungshaushalt	Vermögenshaushalt	Gesamthaushalt
		EUR	EUR	EUR
1	2	3	4	5
	Einnahmen			
1	Solleinnahmen (= Anordnungssoll)	3.392.095,74	124.235,75	3.516.331,49
2	+ neugebildete Haushaltseinnahmereste		0,00	0,00
3	- Abgang Haushaltseinnahmereste vom Vorjahr		0,00	0,00
4	- Abgang Kasseneinnahmereste vom Vorjahr	2.010,14	0,00	2.010,14
5	Summe bereinigter Solleinnahmen	3.390.085,60	124.235,75	3.514.321,35
	Ausgaben			
6	Sollausgaben (= Anordnungssoll)	3.304.680,56	82.235,75	3.386.916,31
	Darin enthalten Überschuss nach §39 Abs.3 Satz 2 GemHV: Vmh 61.490,21 EUR			
7	+ neu gebildete Haushaltsausgabereste	85.405,04	42.000,00	127.405,04
8	- Abgang Haushaltsausgabereste vom Vorjahr	0,00	0,00	0,00
9	- Abgang Kassenausgabereste vom Vorjahr	0,00	0,00	0,00
10	Summe bereinigter Sollausgaben	3.390.085,60	124.235,75	3.514.321,35
	Unterschied			
11	Etwaiger Unterschied bereinigter Solleinnahmen /. bereinigter Sollausgaben Fehlbetrag	0,00	0,00	0,00

*** Ende der Liste "Feststellung und Aufgliederung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung" ***

Moorrege, 07.05.2015

NIEDERSCHRIFT
über die Prüfung der Jahresrechnung 2014 für
das Amt Moorrege
gemäß § 94 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein

Anwesend:

1. Herr Dietmar Voswinkel
2. Herr Werner Fitzner
3. Herr Frank Büchner

als Mitglieder des Ausschusses zur Prüfung der Jahresrechnung

Außerdem:

Herr Jens Neumann

vom Amt Moorrege

Es wurde vom Ausschuss eine Überprüfung einzelner Positionen vorgenommen.
Dabei wurde insbesondere geprüft, ob

1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch
vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
3. bei den Einnahmen und Ausgaben rechtmäßig verfahren worden ist,
4. die Vermögensrechnung einwandfrei geführt worden ist.

Die Überprüfung nach vorstehenden Gesichtspunkten erfolgte
~~lückenlos~~/stichprobenweise.

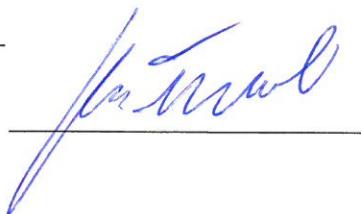
Es ergaben sich folgende / ~~keine~~ Beanstandungen:

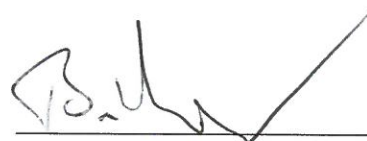
D. Anlage

Die Haushaltsrechnung schließt wie folgt ab:
siehe Anlage.

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben:

W. R.





**Prüfung der Jahresrechnung 2014 durch den Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes Moorrege
am 07.05.2015**

Lfd. Nr.	Haushaltsstelle	Datum der Anweisung	Bemerkungen
1	02000.520000	02.09.2014	Die Rechnung adressiert an die Gemeinde Moorrege beinhaltet die Lieferung von Büromaterial für das Amt und den Schulverband. Eine klare Trennung der Rechnungsempfänger wird angeregt.
	Antwort: Die Firmen verwechseln gelegentlich die Bezeichnungen "Amt" und "Gemeinde" im Adressfeld. Die Rechnung enthielt Büromaterial für das Amt und den Schulverband, da eine Sammelbestellung vorgenommen wurde. Durch Sammelbestellungen können z.T. bessere Preise oder die Gewährung von Skonto erreicht werden. Zudem können Lieferkosten gespart werden. Eine Trennung der Rechnungsempfänger ist in diesen Fällen unzumutbar. Die Verwaltung nimmt anschließend eine Belegaufteilung nach Gemeinden (z.B. Amt und Schulverband) vor.		
2	02000.530020	06.01.2015	Jeweils vierteljährlich werden Servicekosten in Höhe von 531 € für das TK-System gemäß Vertrag in Rechnung gestellt. Was beinhalten diese Servicekosten?
	Antwort: Die Servicekosten fallen für das Telefonsystem an. Der Service beinhaltet z. B. die Störungsbeseitigung, den Austausch von defekten Geräten und Ersatzteilen sowie den notwendigen Support. Die Systembetreuung erfolgt in der Regel durch Online-Fernwartung. Der Servicevertrag hat eine Laufzeit bis 31.12.2016.		
3	02000.540000	21.08.2014	Mit Rechnung vom 22.07.2014 erfolgte durch den Energieversorger eine Korrektur der Stromkostenabrechnung für das Jahr 2012 mit einer Gutschrift von 6.094,72 €. Gleichzeitig ist auch die Korrektur der Abrechnung für das Jahr 2013 mit einer Gutschrift von 4.122,52 € vorgenommen worden. Wie ergeben sich diese hohen Gutschriften?
	Antwort: Im Jahr 2011 wurde durch die Verwaltung festgestellt, dass der Stromzähler defekt ist. Anschließend erfolgte kurzfristig ein Zählerwechsel. Bei dem Zähler handelt es sich um einen Mehrtarifzähler. Im Zuge der Ablesung und Rechnungserstellung ist durch den Versorger eine fehlerhafte Eingabe der Basisdaten erfolgt, so dass sowohl die Abrechnung für 2012 als auch die Vorauszahlung für 2013 zu hoch festgesetzt wurde. Im Rahmen der nachfolgenden Abrechnung sind Korrekturen vorgenommen worden, die zu entsprechenden Gutschriften für die Jahre 2012 und 2013 geführt haben. Im Jahr 2014 wurde der Stromanbieter gewechselt.		
4	06000.562000	09.07.2014	Die Rechnung über 590 € beinhaltet eine Segway-Tour in Dresden mit 10 Teilnehmern. Eine nähere Erläuterung wird erbeten.
	Antwort: Die Segway-Tour fand im Rahmen der Studienfahrt 2014 der Auszubildenden in Dresden statt. Die Kosten beliefen sich auf 590 €, somit je 59 € bei 10 Teilnehmern. Die Kosten dafür und auch für Eintrittsgelder in Museen, etc., wurden von den Auszubildenden selbst übernommen und im Vorwege zur Haushaltsstelle 0200.168000 erstattet. Die Begleichung der Rechnungen erfolgte dann aus der Haushaltsstelle 06000.562000, um eine Bedienung der Gesamtrechnung sicherzustellen.		

Moorrege, d. 19.05.2015

Amt Moorrege
Der Amtsdirektor
i.A. Neumann

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 193/2015/AMT/BV

Fachteam:	Kommunikations- und Strukturmanagement	Datum:	20.05.2015
Bearbeiter:	Frank Wulff	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	01.07.2015	öffentlich
Amts ausschuss Moorrege	08.07.2015	öffentlich

Einrichtung eines Berichtswesens

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Aufgrund der Umwandlung der Verwaltung des Amtes Moorrege zur Hauptamtlichkeit wurde gemäß § 15d Amtsordnung (AO) ein Hauptausschuss eingerichtet. Gemäß § 15d AO gelten dazu die §§ 45a bis 45c Gemeindeordnung (GO) entsprechend. Durch die Formulierungen der Gemeindeordnung wird in einer hauptamtlich geführten Verwaltung eine stärkere Aufgabenabgrenzung zwischen dem Amtsausschuss und der Verwaltung selbst angestrebt. Die Aufgabe des Amtsausschusses besteht in erster Linie darin, Ziele und Grundsätze für die Verwaltung des Amtes zu formulieren und diese ggf. zu modifizieren bzw. Maßnahmen zur Nach- oder Gegensteuerung zu treffen. Die operativen Entscheidungen obliegen der hauptamtlichen Verwaltung. Dies bedeutet, dass Amtsausschuss und Ausschüsse nicht in jedem Einzelfall entscheiden sollen. Ein Ausgleich zum Zuwachs an Unabhängigkeit der hauptamtlichen Verwaltung ist durch das Berichtswesen, also durch eine entsprechend verbesserte Information der Politik, geschaffen worden. Mit dem Gesetz zur Stärkung der kommunalen Selbstverwaltung vom 25. Juni 2002 wurde die Gemeindeordnung klarstellend geändert. Bezüglich des Berichtswesens erfolgte erstmals eine Konkretisierung über den neu eingefügten § 45c. Diese am 01. April 2003 in Kraft getretene Bestimmung hat folgenden Wortlaut:

§ 45 c – Berichtswesen

Das Berichtswesen legt fest, zu welchen Themen und in welchen zeitlichen Abständen die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Gemeindevertretung, den Hauptausschuss oder die Ausschüsse zu unterrichten hat. Das Berichtswesen soll eine wirksame Kontrolle der Verwaltung ermöglichen und die erforderlichen Informationen für politische Entscheidungen geben. Es erstreckt sich insbesondere auf

- 1. die Entwicklung wichtiger Strukturdaten,*
- 2. die Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung, des Hauptausschusses und der Ausschüsse,*

3. die Entwicklung der Haushalts- und Finanzdaten,
 4. die Menge, die Qualität und die Kosten der erbrachten Verwaltungsleistungen, soweit die Gemeinde über ein geeignetes Rechnungswesen verfügt,
 5. den Abgleich der tatsächlichen Entwicklungen mit den vorliegenden Fachplanungen,
 6. den Zustand der öffentlichen Einrichtungen,
 7. einen allgemeinen Verwaltungs- und Personalbericht und
 8. die Ausführung der Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung.
- Das Berichtswesen umfasst auch Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen, Gesellschaften (§ 102) und andere privatrechtliche Vereinigungen (§ 105) der Gemeinde sowie die Beteiligung an diesen.

Für den Bürgermeister ist hier der Amtsdirektor gleichzusetzen, für die Gemeindevertretung der Amtsausschuss.

Gemäß § 45b Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 GO soll der Hauptausschuss das Berichtswesen auf der Grundlage des § 45c GO entwickeln und dem Amtsausschuss einen Vorschlag der „Grundsätze für das Berichtswesen im Amt Moorrege“ zur Beschlussfassung gemäß § 24a AO i.V.m. § 28 Satz 1 Nr. 26 GO vorlegen.

Die Berichte sollen dem Amtsausschuss nach Möglichkeit entscheidungserhebliche Informationen liefern. Die optimale Funktion eines Berichtswesens setzt allerdings die Definition von politischen Zielen ebenso voraus wie die hinreichende Bestimmung des Informationsbedarfs des Amtsausschusses.

An das Berichtswesen sollten keine übertriebenen Anforderungen gestellt werden, weil es bei extensiver Handhabung erhebliche Kräfte der Verwaltung binden würde.

In der Gemeindeordnung und auch in der Geschäftsordnung für den Amtsausschuss und die Ausschüsse des Amtsausschusses sind bereits jetzt Instrumente vorhanden, die den Informationsanspruch bzw. das Kontrollrecht der Mitglieder des Amtsausschusses berühren (z. B. Auskunftspflicht des Amtsdirektors und Akteneinsichtsrecht nach § 30 GO, Teilnahme des Amtsdirektors an Sitzungen nach § 36 GO, Bericht des Amtsdirektors über besondere Angelegenheiten nach § 9 der Geschäftsordnung, Vorbericht zum Haushalt nach § 3 GemHVO).

Der Amtsausschuss legt die Ziele und Grundsätze für die Verwaltung des Amtes fest und trifft alle für das Amt wichtigen Entscheidungen. Die Verwaltungsleitung obliegt allein dem Amtsdirektor. Er ist für alle Verwaltungsangelegenheiten einschließlich der Personalsachen, soweit hier nicht die Zuständigkeit des Hauptausschusses nach § 8 Abs. 1 der Hauptsatzung gegeben ist, sowie für die Geschäfte der laufenden Verwaltung kraft Gesetzes allein verantwortlich.

Das vom Hauptausschuss zu entwickelnde und vom Amtsausschuss zu beschließende Berichtswesen besteht neben anderen Informationsrechten des Amtsausschusses (siehe oben). Das Berichtswesen soll das Verwaltungshandeln transparent machen, Entscheidungsbedarfe aufzeigen und hierfür Hilfestellungen geben, die tatsächlichen Entwicklungen innerhalb der vom Amtsausschuss aufgestellten Grundsätze und Zielsetzungen aufzeigen und die Finanzentwicklung darstellen und eine Prognose auf das Jahresergebnis ermöglichen.

Das Berichtswesen erstreckt sich somit auf die Umsetzung der vom Amtsausschuss festzulegenden Ziele und Grundsätze; es erfasst grundsätzlich nicht die Geschäfte der laufenden Verwaltung.

Ein wirksames Berichtswesen setzt voraus, dass die Berichte regelmäßig und standardisiert abgefasst werden und tatsächlich erörtert werden können.

Unter Zugrundelegung der dargelegten Funktionen, Grundlagen und Elemente des Berichtswesens wird folgende Richtlinie zur Form des Berichtswesens empfohlen:

- A. Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berichtet im Hauptausschuss regelmäßig über folgende Angelegenheiten:

1. Entwicklungsberichte

- Haushaltsentwicklung, Steuerentwicklung
- Personalentwicklung, Personalplanung
- Sozialdaten, Sozialaufwendungen
- Strukturdaten (Einwohnerzahl, Bevölkerungsstruktur, Wirtschaftsentwicklung)
- Planung und Umsetzung von Bauleit- und Landschaftsplänen im Amtsgebiet
- Bauvorhaben mit Kostenentwicklung, Grundstücksangelegenheiten des Amtes
- Öffentliche Einrichtungen
- Zweckverbände im Amtsgebiet

Die Berichte sind als Halbjahres- und Jahresberichte jeweils zu den Stichtagen 30.06. und 31.12. eines jeden Jahres zu erstellen und im jeweils folgenden Kalendervierteljahr vorzulegen.

2. Wirtschaftliche Betätigungen, privatrechtliche Beteiligungen, gesellschaftliche Beteiligungen

Berichtspflichtig sind neben der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor die vom Amtsausschuss oder dem Hauptausschuss bestellten Vertreterinnen oder Vertreter des Amtes Moorrege in Drittorganisationen.

Bei Beteiligungen von mehr als 25 % sind die Berichte rechtzeitig vor den Sitzungen der Gremien der Drittorganisationen vorzulegen. Die Berichte müssen die zur Entscheidung anstehenden Sachverhalte zur Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplanes, zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Behandlung des Jahresergebnisses mit Erläuterungen beinhalten. Nach den Sitzungen der Gremien der Drittorganisationen ist über die dort gefassten Beschlüsse zu berichten. Hierzu ist grundsätzlich die Vorlage der jeweiligen Sitzungsniederschrift ausreichend. Über die sonst zur Entscheidung anstehenden Sachverhalte ist der Hauptausschuss laufend zu unterrichten.

Bei Beteiligungen des Amtes Moorrege von bis zu 25 % ist die Vorlage eines jährlichen Lageberichtes ausreichend.

3. Ausführung von Beschlüssen

Über den Stand der Ausführung wichtiger Beschlüsse des Amtsausschusses und der Ausschüsse ist regelmäßig zu berichten.

4. Entscheidungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors, die vom Amtsausschuss übertragen wurden

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berichtet jeweils in der nächsten Sitzung über Entscheidungen, die ihr oder ihm vom Amtsausschuss übertragen wurden.

5. Eilentscheidungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors gemäß § 15b Abs. 7 AO i.V.m. § 55 Abs. 4 GO

Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher berichtet jeweils in der nächsten Sitzung über Eilentscheidungen, die von ihr oder ihm gemäß § 15b Abs. 7 AO i.V.m. § 55 Abs. 4 GO getroffen wurden.

6. Anordnungen der Aufsichtsbehörden

Über wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden wird jeweils in der nächsten Sitzung berichtet.

7. Anhängige Rechtsstreitigkeiten

Über den Stand der dem Amt Moorrege und der Gemeinden anhängigen Rechtsstreitigkeiten wird jeweils in der nächsten Sitzung berichtet.

- B. Neben den regelmäßigen Berichten nach Abs. 1 soll die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor den Hauptausschuss fortlaufend auch über sonstige allgemeine Angelegenheiten, auch Kreis- und Landesthemen, sowie Personal- und Grundstücksangelegenheiten unterrichten, die für die Erhaltung und Entwicklung des Amtes Moorrege von Bedeutung sind.
- C. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor nach anderen gesetzlichen Vorschriften obliegende Unterrichts- und Informationspflichten bleiben unberührt.
- D. Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor kann sich zur Ausführung bzw. Erläuterung einzelner Inhalte der Berichte durch Bedienstete der Amtsverwaltung vertreten lassen.
- E. Der jeweilige Bericht wird dem Amtsausschuss in der vorausgegangenen Sitzung des Hauptausschusses folgenden Sitzung zur Kenntnis gegeben.

Finanzierung:

-/-

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt, der Amtsausschuss beschließt die Richtlinien zum Berichtswesen im Amt Moorrege gemäß der Anlage 1.

Jürgensen

Anlagen:

Entwurf der Richtlinien zum Berichtswesen im Amt Moorrege

Richtlinien des Amtes Moorrege zur Ausführung des Berichtswesens

Der Amtsausschuss des Amtes Moorrege hat auf Grund des § 24a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) in Verbindung mit § 28 Nr. 26 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und 15d AO in Verbindung mit § 45c GO folgende Richtlinien zur Ausführung des Berichtswesens beschlossen:

A. Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berichtet im Hauptausschuss regelmäßig über folgende Angelegenheiten:

1. Entwicklungsberichte

- Haushaltsentwicklung, Steuerentwicklung
- Personalentwicklung, Personalplanung
- Sozialdaten, Sozialaufwendungen
- Strukturdaten (Einwohnerzahl, Bevölkerungsstruktur, Wirtschaftsentwicklung)
- Planung und Umsetzung von Bauleit- und Landschaftsplänen im Amtsgebiet
- Bauvorhaben mit Kostenentwicklung, Grundstücksangelegenheiten des Amtes
- Öffentliche Einrichtungen
- Zweckverbände im Amtsgebiet

Die Berichte sind als Halbjahres- und Jahresberichte jeweils zu den Stichtagen 30.06. und 31.12. eines jeden Jahres zu erstellen und im jeweils folgenden Kalendervierteljahr vorzulegen.

2. Wirtschaftliche Betätigungen, privatrechtliche Beteiligungen, gesellschaftliche Beteiligungen

Berichtspflichtig sind neben der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor die vom Amtsausschuss oder dem Hauptausschuss bestellten Vertreterinnen oder Vertreter des Amtes Moorrege in Drittorganisationen.

Bei Beteiligungen von mehr als 25 % sind die Berichte rechtzeitig vor den Sitzungen der Gremien der Drittorganisationen vorzulegen. Die Berichte müssen die zur Entscheidung anstehenden Sachverhalte zur Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplanes, zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Behandlung des Jahresergebnisses mit Erläuterungen beinhalten. Nach den Sitzungen der Gremien der Drittorganisationen ist über die dort gefassten Beschlüsse zu berichten. Hierzu ist grundsätzlich die Vorlage der jeweiligen Sitzungsniederschrift ausreichend. Über die sonst zur Entscheidung anstehenden Sachverhalte ist der Hauptausschuss laufend zu unterrichten.

Bei Beteiligungen des Amtes Moorrege von bis zu 25 % ist die Vorlage eines jährlichen Lageberichtes ausreichend.

3. Ausführung von Beschlüssen

Über den Stand der Ausführung wichtiger Beschlüsse des Amtsausschusses und der Ausschüsse ist regelmäßig zu berichten.

4. Entscheidungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors, die vom Amtsausschuss übertragen wurden

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berichtet jeweils in der nächsten Sitzung über Entscheidungen, die ihr oder ihm vom Amtsausschuss übertragen wurden.

5. Eilentscheidungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors gemäß § 15b Abs. 7 AO i.V.m. § 55 Abs. 4 GO

Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher berichtet jeweils in der nächsten Sitzung über Eilentscheidungen, die von ihr oder ihm gemäß § 15b Abs. 7 AO i.V.m. § 55 Abs. 4 GO getroffen wurden.

6. Anordnungen der Aufsichtsbehörden

Über wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden wird jeweils in der nächsten Sitzung berichtet.

7. Anhängige Rechtsstreitigkeiten

Über den Stand der dem Amt Moorrege und der Gemeinden anhängigen Rechtsstreitigkeiten wird jeweils in der nächsten Sitzung berichtet.

- B. Neben den regelmäßigen Berichten nach Abs. A. soll die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor den Hauptausschuss fortlaufend auch über sonstige allgemeine Angelegenheiten, auch Kreis- und Landesthemen, sowie Personal- und Grundstücksangelegenheiten unterrichten, die für die Erhaltung und Entwicklung des Amtes Moorrege von Bedeutung sind.
- C. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor nach anderen gesetzlichen Vorschriften obliegende Unterrichts- und Informationspflichten bleiben unberührt.
- D. Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor kann sich zur Ausführung bzw. Erläuterung einzelner Inhalte der Berichte durch Bedienstete der Amtsverwaltung vertreten lassen.
- E. Der jeweilige Bericht wird dem Amtsausschuss in der vorausgegangenen Sitzung des Hauptausschusses folgenden Sitzung zur Kenntnis gegeben.

Diese Richtlinien treten nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss am 08. Juli 2015 in Kraft.

Moorrege, den

Amt Moorrege
Der Amtsvorsteher

Rißler