

***Schluss- und Tätigkeitsbericht
des Bereiches Rechnungsprüfung
der Stadt Frankenthal (Pfalz)***

Haushaltsjahre 2023 und 2024



07.04.2025

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Abkürzungsverzeichnis	III
1 Schlussbericht gemäß § 112 Abs. 7 S. 1 GemO	1
1.1 Zur Berichtspflicht und dem Umfang	1
1.1.1 Rechtliche Ausgangslage.....	1
1.1.2 Umfang	1
1.2 Prüfungsfeststellungen des Bereiches Rechnungsprüfung der Stadt Frankenthal (Pfalz)	2
1.2.1 Unvermutete Prüfung der Stadtkasse, § 112 Abs. 1 S. 1 Nr. 6 GemO – Prüfungsbericht vom 17.10.2023	2
1.2.1.1 Rechtsgrundlagen	2
1.2.1.2 Erledigung früherer Prüfungsfeststellungen	3
1.2.1.3 Kassenbestandsaufnahme am 30.11.2022	3
1.2.1.4 Einzelfeststellungen der Prüfung 2022.....	3
1.2.1.4.1 Ungebuchte Belege der Barkasse nach dem Tagesabschluss am 30.11.2022	3
1.2.1.4.2 Buchung von Schwebeposten	4
1.2.1.4.3 Ungebuchte Bankbelege beim Tagesabschluss am 30.11.2022.....	4
1.2.1.4.4 Differenzen im CIP-Tagesabschluss „Abgleich Zahlungswege / Doppik“ und Differenzen im CIP-Tagesabschluss „Hauptbuch“	5
1.2.1.4.5 Bereinigter Geldbestand GKZ 00 Stadtverwaltung Frankenthal.....	6
1.2.1.4.6 Abarbeitung von Fehlerprotokollen aus dem IT-Finanzbuchhaltungsverfahren.....	6
1.2.1.4.7 Prüfung der Zahlungsanordnungen zu den Ausgabenbelegen.....	7
1.2.1.4.8 Beanstandungen der Vorjahresberichte	7
1.2.2 Übertragene Aufgaben nach § 112 Abs. 2 GemO	9
1.2.2.1 Verwendungsnachweisprüfungen nach VV-LHO, Anlage 13: Teil I / Anlage 3 zu § 44	9
1.2.2.2 Prüfung summarischer Abrechnungen	12
1.2.2.3 Prüfung auf Ordnungsmäßigkeit und Prüfung von Vergaben gemäß § 112 Abs. 2 Nr. 2 und 7 GemO	14
1.2.2.3.1 Fördermaßnahme Bau der Kindertagesstätte Weidstraße / Projekt 1090 – Prüfbericht vom 11.02.2022 und abschließender Vermerk vom 27.03.2023	14
1.2.2.3.1.1 Prüfgegenstand	14
1.2.2.3.1.2 Prüfungsverfahren und -umfang	14
1.2.2.3.1.3 Prüfungsfeststellungen.....	15
1.2.2.3.1.4 Prüfungsergebnis	16

1.2.2.3.2 Fördermaßnahme Sanierung Waschraum der Kindertagesstätte Hans Holbein / Projekt 00-2 – Prüfbericht vom 06.12.2023 und abschließender Vermerk vom 21.11.2024	16
1.2.2.3.2.1 Prüfgegenstand	16
1.2.2.3.2.2 Prüfungsverfahren und -umfang	16
1.2.2.3.2.3 Prüfungsfeststellungen	17
1.2.2.3.2.4 Prüfungsergebnis	18
1.2.2.3.3 Fördermaßnahme Elektrotechnische Sanierung Carl-Bosch-Schule / Projekt 1077 – Prüfbericht vom 27.03.2024 und abschließender Vermerk vom 29.08.2024	18
1.2.2.3.3.1 Prüfgegenstand	18
1.2.2.3.3.2 Prüfungsverfahren und -umfang	18
1.2.2.3.3.3 Prüfungsfeststellungen	19
1.2.2.3.3.4 Prüfungsergebnis	19
2 Bericht der behördlichen Antikorruptionsbeauftragten der Stadt Frankenthal (Pfalz)	20
2.1 Realisierte Projekte	20
2.1.1 Dienstanweisung	20
2.1.2 Handbuch zur Dienstanweisung	20
2.1.3 Hinweisgeberkanal	20
2.1.4 Stichprobenprüfung bei freihändigen Vergaben	22
2.1.5 Homepage	22
2.2 Compliance-Verstöße	22
2.2.1 Nichtvorlage von Unterlagen	22
2.2.2 Vergabeverstöße	23
2.3 Blick in die Zukunft	23
3 Bericht der behördlichen Datenschutzbeauftragten der Stadt Frankenthal (Pfalz)	25
3.1 Aufgabengebiet „Datenschutz“ bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)	25
3.2 Statistik	26
3.2.1 Vorbemerkungen	26
3.2.2 Bearbeitete Themen mit Fallzahlen für 2023 und 2024	27
4 Bericht der Stabsstelle Tax Compliance	27
4.1 Aufgaben der Stabsstelle	27
4.2 Personalsituation	28
4.3 Erfolgreich abgeschlossene Prozesse im Haushaltsjahr 2024	28
4.4 Ausblick	28

Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
Abt.	Abteilung
Abs.	Absatz
AGA	Allgemeine Geschäftsanweisung der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
AGBTHG	Landesgesetz Rheinland-Pfalz zur Ausführung des Bundesteilhabegesetzes
AGSGB	Landesgesetz Rheinland-Pfalz zur Ausführung des Sozialgesetzbuchs
ANBest	Allgemeine Nebenbestimmungen
AufnG RP	Landesaufnahmegesetz Rheinland-Pfalz
AO	Abgabenordnung
Art.	Artikel
betr.	betreffend
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
CMS	Compliance-Management-System
DA	Dienstanweisung
DAöA	Dienstanweisung öffentliches Auftragswesen für die Stadt Frankenthal (Pfalz)
DFJW	Deutsch-Französisches Jugendwerk
d. h.	das heißt
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
etc.	et cetera
EUR	Euro
EWf	Eigen- und Wirtschaftsbetrieb Frankenthal (Pfalz)
ff.	fortfolgend
gem.	gemäß
GemHVO	Gemeindehaushaltsverordnung Rheinland-Pfalz
GemO	Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz
GKZ	Gemeindekennziffer
HJ	Halbjahr

i. H. v.	in Höhe von
i. R. d.	im Rahmen des
i. S.	in Sachen
IT	Informationstechnik
i. V. m.	in Verbindung mit
KBA	Kassenbestandsaufnahme
KI	Künstliche Intelligenz
LVO	Landesverordnung Rheinland-Pfalz
Nr.	Nummer
o. g.	oben genannt
PdK	Praxis der Kommunalverwaltung
Rn.	Randnummer
S.	Satz
SGB	Sozialgesetzbuch
TCMS	Tax Compliance Management System
TI	Transparency International Deutschland e. V.
u. a.	unter anderem
u. Ä.	und Ähnliches
UStG	Umsatzsteuergesetz
UVG	Unterhaltsvorschussgesetz
UVgO	Unterschwellenvergabeordnung
Var.	Variante
Vgl.	vergleiche
VgV	Vergabeverordnung
v. H.	vom Hundert
VMS	Vergabemanagementsystem
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A
VV-Konto	Verwahrkonto
VV-LHO	Vollzug der Landeshaushaltsordnung
z. B.	zum Beispiel

1 Schlussbericht gemäß § 112 Abs. 7 S. 1 GemO

1.1 Zur Berichtspflicht und dem Umfang

1.1.1 Rechtliche Ausgangslage

Der Bereich Rechnungsprüfung der Stadt Frankenthal (Pfalz) hat dem Stadtrat, insbesondere in seiner Eigenschaft als lokal oberstem Kontrollgremium, gemäß § 112 Abs. 7 S. 1 2. Var. Gemeindeordnung Rheinland – Pfalz (GemO) einen Schlussbericht vorzulegen, welcher die wesentlichen Ergebnisse seiner unterjährigen Prüfungen zusammenfasst.¹ Dem Stadtrat sollen damit belastbare Informationen für die von ihm strategisch zu treffenden Entscheidungen bereitgestellt werden.

Zu diesem Zwecke geht der Schlussbericht nicht vollständig auf sämtliche Einzelprüfungen ein.

Vielmehr werden die Einzelergebnisse danach abgewogen, ob Auswirkungen auf die künftige Haushaltswirtschaft, auf das Ergebnis des Jahresabschlusses oder Folgen für die Handlungsfähigkeit der Stadtverwaltung absehbar sind.

Die geprüften Stellen erhielten jeweils bereits Gelegenheit, sich zu den Einzelprüfungsfeststellungen bzw. -berichten zu äußern. Die hiernach ergangenen Stellungnahmen wurden abschließend bewertet und berücksichtigt, die Prüffälle wurden somit abgeschlossen.

1.1.2 Umfang

Das Haushaltsjahr 2023 war für den Bereich Rechnungsprüfung wiederum in hohem Maße geprägt durch die personelle Situation. Diesmal galt es gleich mehrere Stellen nicht nur zu besetzen, sondern die neuen Mitarbeitenden zeitintensiv einzuarbeiten, was es fortzuführen gilt.

Im betroffenen Zeitraum waren nach wie vor die 1,0-Stellen

- der beiden Technischen Prüfer/innen
- eines/einer Verwaltungsprüfer/in
- der Projektleitung Tax Compliance

nicht besetzt: Die Bewerberlage gestaltete sich sehr schwierig.

In den Haushaltsplan 2024 wurden folgende Stellen aufgenommen:

- 1,0-Stelle Verwaltungsprüfer/in
- 1,0-Stelle Sachbearbeiter/in Compliance Krankenhaus
- 1,0-Stelle IT-Prüfer/in

¹ Drysch, in: PdK, GemO § 112, Rn. 7.2.

Die aufsichtsbehördliche Genehmigung wurde hinsichtlich der weiteren Stelle Verwaltungsprüfer/in erteilt, die beiden weiteren Stellen wurden im Rahmen der Haushaltsberatungen 2024 ohne Beteiligung des betroffenen Bereiches Rechnungsprüfung zunächst mit Sperrvermerken versehen.

Im Rahmen der Haushaltsplanungen 2025 und im Zuge der Haushaltskonsolidierung wurden die Stellen Sachbearbeitung Compliance Krankenhaus und IT-Prüfer/in nunmehr gänzlich gestrichen.

Im Laufe des Haushaltsjahres 2024 konnten die Stellen der Verwaltungsprüfer/innen, der Projektleitung Tax Compliance und eine der Stellen der Technischen Prüfer/innen besetzt werden.

Die schwierige Personalsituation in den Jahren 2023 / 2024 reduzierte den Umfang der Einzelprüfungsergebnisse.

1.2 Prüfungsfeststellungen des Bereiches Rechnungsprüfung der Stadt Frankenthal (Pfalz)

1.2.1 Unvermutete Prüfung der Stadtkasse, § 112 Abs. 1 S. 1 Nr. 6 GemO – Prüfungsbericht vom 17.10.2023

1.2.1.1 Rechtsgrundlagen

Gemäß § 112 Abs. 1 S. 1 Nr. 6 GemO i. V. m. § 26 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) und Ziffer 14 der Dienstanweisung (DA) für das Prüfungswesen der Stadt Frankenthal (Pfalz) obliegt dem Rechnungsprüfungsamt (organisatorisch als Bereich Rechnungsprüfung bezeichnet) die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen bei der Stadtkasse und den eingerichteten Zahlstellen.

Die Prüfung der Zahlungsabwicklung ist, unabhängig von der überörtlichen Prüfung, grundsätzlich mindestens einmal jährlich unvermutet durchzuführen.² Bei Abschluss jeder Prüfung wird ein Prüfungsbericht erstellt, aus dem sich Art und Umfang der Prüfung sowie das Prüfungsergebnis ergeben.³

Im Rahmen des Schlussberichtes des Bereiches Rechnungsprüfung werden die getroffenen Feststellungen nachstehend komprimiert beschrieben. Etwaige Verweise auf Kassenprüfungsberichte aus vorherigen Jahren erfolgen ebenfalls unter dem Gesichtspunkt der komprimierten Darstellung.

² § 26 Abs. 1 GemHVO; Teil A Nr. 14 Abs. 1 DA Prüfungswesen.

³ § 26 Abs. 3 GemHVO.

1.2.1.2 Erledigung früherer Prüfungsfeststellungen

Stellungnahmen bzw. abschließende Stellungnahmen zu den Prüfungsfeststellungen der Kassenprüfungsberichte des Rechnungsprüfungsamtes betreffend die Haushaltsjahre 2011, 2013, 2015, 2016, 2017, 2020 und 2021 werden weiterhin noch erwartet.

Auf konkrete Nachfrage des Bereiches Rechnungsprüfung per E-Mail vom 01.04.2025 wurde seitens der Kassenleitung des Bereiches Finanzen per E-Mail am selbigen Tag zurückgemeldet, dass die früheren Prüfungsfeststellungen bislang nicht erledigt wurden.

Eine stichpunktartige Auflistung der älteren Beanstandungen erfolgt unter Punkt 1.4.8.

Aus Gründen der Komprimierung des aktuellen Kassenprüfungsberichtes wird hier auf eine ausführliche Berichterstattung verzichtet.

1.2.1.3 Kassenbestandsaufnahme am 30.11.2022

Am 30.11.2022 erfolgte seitens des Bereiches Rechnungsprüfung bei der Stadtkasse eine Kassenbestandsaufnahme (KBA) zum Zwecke der Durchführung der unvermuteten Kassenprüfung.

Im Rahmen der Prüfung wurden die Bestände der im Tagesabschluss aufgeführten Finanzmittelkonten des Buchungstages 29.11.2022 mit den Beständen bei den Kreditinstituten abgeglichen.⁴

Der Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzmittelbeständen ergab Übereinstimmung. Im Ergebnis der Kassenbestandsaufnahme stimmten Kassen-Sollbestand und Kassen-Istbestand überein.

1.2.1.4 Einzelfeststellungen der Prüfung 2022

1.2.1.4.1 Ungebuchte Belege der Barkasse nach dem Tagesabschluss am 30.11.2022

Nach Abschluss der Barkasse und der Erstellung des Tagesabschlusses erfolgten am 30.11.2022 noch vier Bareinzahlungen und 32 Barauszahlungen. Die nach dem Tagesabschluss erfolgten Zahlungsvorgänge wurden bis zum nachfolgenden Arbeits- / Buchungstag als ungebuchte Belege der Barkasse behandelt. Damit wurde den Anforderungen an den „Buchungstag“ nicht entsprochen, wonach - auch im automatisierten Verfahren - Bareinzahlungen und Barauszahlungen am Tag des Eingangs bzw. der Übergabe der Zahlungsmittel zeitlich zu buchen sind.⁵

⁴ Tagesabstimmung gem. § 25 Abs. 6 S. 1 GemHVO.

⁵ § 22 der Muster-DA für die Gemeindekasse / Fachverband Kommunalkassenverwalter e. V. / Landesverband Rheinland-Pfalz.

Auf die entsprechenden Regelungen unter Ziffer 9.2 der Dienstanweisung für das Kassenwesen bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) vom 12.07.2019, welche zum 01.07.2019 in Kraft getreten ist, wird verwiesen. Das vorliegende Verfahren ist zu beanstanden.

1.2.1.4.2 Buchung von Schwebeposten

Bei Schwebeposten handelt es sich um Buchungen, welche auf einem Übergangskonto (sog. Verwehrkonto (VV) - Konto) gebucht sind und noch keinem konkreten Produktsachkonto in der Finanzbuchhaltung zugewiesen wurden.

Entsprechend der Stellungnahme der Stadtkasse vom 30.08.2016 komme es zu den festgestellten Verschiebungen, da die VV-Konten erst zu Anfang des übernächsten Haushaltsjahres abgeschlossen werden und es systembedingt nicht möglich sei, einzelne VV-Konten abzuschließen, wobei eine Bereinigung aufgrund des Buchungsschlusses nicht mehr möglich sei.

Die Stellungnahme der Stadtkasse ist mit Blick auf die gesetzlichen Vorgaben nicht nachvollziehbar:

- Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres ist der Jahresabschluss aufzustellen.⁶
- Der Gemeinderat beschließt über die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses, nebst Entlastung des Bürgermeisters und der Beigeordneten bis spätestens 31.12. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres.⁷

Das Verfahren ist weiterhin zu beanstanden. Es ist sicherzustellen, dass erforderliche VV-Kontenbereinigungen vor den Jahresabschlüssen vollzogen werden.

Auf die Feststellungen unter Ziffer 5.3 im Kassenprüfungsbericht vom 05.10.2021 (Kassenbestandsaufnahme am 18.12.2020) wird verwiesen.

1.2.1.4.3 Ungebuchte Bankbelege beim Tagesabschluss am 30.11.2022

Damit die Stadtkasse die endgültigen Einzelbuchungen zu Lasten der betreffenden originären Produktsachkonten vornehmen kann, ist es erforderlich, dass die zuständigen Fachbereiche die entsprechenden Zahlungsanordnungen zeitnah erstellen. Nach den Feststellungen der Prüfung ist dies weiterhin sehr häufig nicht der Fall.

Die lange Zeitdauer der Abwicklung ist nicht vertretbar. Dies wird einem geordneten Geschäftsgang bei der Stadtkasse nicht gerecht. Aus Prüfungssicht ist das Verfahren insoweit auch mit Blick auf die Erstellung ordnungsgemäßer Jahresabschlüsse wiederholt zu

⁶ § 108 Abs. 4 GemO.

⁷ § 114 Abs. 1 GemO.

beanstanden. Der Bereich Rechnungsprüfung hatte zum Thema ungebuchte Bankbelege bereits anlässlich der Kassenprüfungen in den Vorjahren umfangreiche Buchungsanstände ermittelt und Feststellungen in den Kassenprüfungsberichten getroffen.

Die ungebuchten Belege der Stadtkasse bewegen sich im Jahresverlauf weiterhin nachweislich regelmäßig auf teilweise sehr hohem und damit einem nicht vertretbaren Niveau. Im Vergleich zu den Vorjahren kann dabei auch keine konkrete Verbesserung in der Abwicklung festgestellt werden.

Die Stadtkasse ist im Rahmen der Abarbeitung auf die zügige zeitnahe Mitwirkung der Fachbereiche angewiesen. Dies betrifft insbesondere den Bereich Zentrale Dienste hinsichtlich der summenmäßig erheblichen Zahlungsvorgänge der Pfälzischen Pensionsanstalt Bad Dürkheim (1.274.970,95 EUR, Stand März 2023; informell: Stand 04.04.2025 = 135.976,75 EUR).

Die zuständigen Dienststellen sind erneut aufzufordern, der Stadtkasse die für die Buchung der Zahlungsvorgänge erforderlichen Zahlungsanordnungen stets rechtzeitig und vollständig zukommen zu lassen.

1.2.1.4.4 Differenzen im CIP-Tagesabschluss „Abgleich Zahlungswege / Doppik“ und Differenzen im CIP-Tagesabschluss „Hauptbuch“

Seit November 2010 ist die Stadtkasse in der Lage, einen doppischen Tagesabschluss mit dem eingesetzten IT-Finanzbuchhaltungsverfahren „CIP“ zu erstellen.

Zu den betragsmäßigen Abweichungen zwischen den Zahlungswegen und Zahlungsmittelkonten (12.682.039,01 EUR) verweisen wir auf die Feststellungen jeweils unter Ziffer 3.9 der Kassenprüfungsberichte vom 20.03.2012 (KBA 12.12.2011) und vom 07.05.2014 (KBA 16.12.2013), sowie vom 07.07.2017 (KBA 13.12.2016).

Der CIP-Tagesabschluss dokumentiert des Weiteren im „Hauptbuch“ am 30.11.2022 Hinweise zu noch bestehenden Differenzen der doppischen Haushaltsjahre ab 2009 ff.

Die Stellungnahme der Stadtkasse gemäß Schreiben über Bereich Finanzen an Bereich Rechnungsprüfung vom 30.08.2016 lautet hierzu:

„Die Differenzen sind dem „weichen Umstieg“ mit dem Referenzmodul geschuldet. Es wurde in der Zwischenzeit viel manuell gebucht, um die Differenzen zu beseitigen; auch auf den Zahlungsmittelbestandskonten. Das führt folglich zu Differenzen mit der Finanzrechnung. Die Differenzen in den Bilanzen werden sich auch mit dem jeweiligen Jahresabschluss verändern.“

Die Stellungnahme des Bereichs Finanzen im Schreiben vom 30.10.2019 zu den Prüfungsfeststellungen gemäß Ziffer 3.9 des Kassenprüfungsberichts vom 20.03.2012, für das Haushaltsjahr 2011, lautet *„aus unserer Sicht beantwortet“*.

Dies, obwohl auch diese Prüfungsfeststellungen vom Bereich Rechnungsprüfung gerade nicht als erledigt gewertet worden waren. Zu den einzelnen betroffenen Prüfungsbemerkungen ist

noch eine abschließende Stellungnahme der Verwaltung erforderlich. Diese liegt dem Bereich Rechnungsprüfung bis heute nicht vor.

Dem Bereich Rechnungsprüfung liegen unter anderem auch zu den diesbezüglichen Prüfungsfeststellungen in den Prüfungsberichten, betreffend die unvermuteten Kassenprüfungen der Haushaltsjahre 2013 und 2016, bis heute keine bzw. keine abschließenden Stellungnahmen der Verwaltung vor.

1.2.1.4.5 Bereinigter Geldbestand GKZ 00 Stadtverwaltung Frankenthal

Im IT-Finanzbuchhaltungsverfahren „CIP“ trägt die Buchhaltung der Kernverwaltung der Stadt die GKZ (Gemeindekennziffer) 00.

Es besteht eine betragsmäßige Abweichung i. H. v. 10.368.645,48 EUR bzgl. den Ergebnissen des bisherigen und des neuen Bestands für „bereinigter Geldbestand GKZ 00“. Hierzu wird entsprechend auf die Feststellungen jeweils unter Ziffer 3.11 der Kassenprüfungsberichte vom 07.05.2014 (KBA 16.12.2013) sowie vom 07.07.2017 (KBA 13.12.2016) verwiesen. Die Stellungnahme der Stadtkasse gemäß Schreiben über Bereich Finanzen an Bereich Rechnungsprüfung vom 30.08.2016 lautet hierzu:

„Es wurde in der Zwischenzeit viel manuell gebucht, um die Differenzen zu beseitigen; auch auf den Zahlungsmittelbestandskonten. Das führt folglich zu Differenzen mit der Finanzrechnung. Die Differenzen in den Bilanzen werden sich auch mit dem jeweiligen Jahresabschluss verändern.“

Obwohl auch diese Prüfungsfeststellungen nicht als erledigt gewertet worden waren, liegen dem Bereich Rechnungsprüfung unter anderem auch zu den diesbezüglichen Prüfungsfeststellungen in den Prüfungsberichten, betreffend die unvermuteten Kassenprüfungen der Haushaltsjahre 2013 und 2016, bis heute keine bzw. keine abschließenden Stellungnahmen der Verwaltung vor.

Ergänzend wird auf die Feststellungen unter Ziffer 5.10 im Kassenprüfungsbericht vom 05.10.2021 (KBA 18.12.2020) verwiesen.

Stellungnahmen zu den betragsmäßigen Abweichungen werden erwartet.

1.2.1.4.6 Abarbeitung von Fehlerprotokollen aus dem IT-Finanzbuchhaltungsverfahren

Wie den zur Kassenprüfung vorgelegten E-Mails des Kassenleiters an den Bereich Zentrale Dienste zu entnehmen ist, erfolgt die Abarbeitung von Fehlerprotokollen im Zusammenhang mit der Buchung von Gehältern seit geraumer Zeit (seit Februar 2020) nicht mit der gebotenen Konsequenz. Es handelt sich dabei um Zahlungsvorgänge bis Ende Februar 2023 i. H. v. insgesamt 650.379,73 EUR (informell: Stand 04.04.2025 = 1.012.257,81 EUR).

Die sehr lange Zeitdauer der Abarbeitung der Fehlerprotokolle ist weder vertretbar, noch ist dies mit einem geordneten Geschäftsgang bei der Stadtkasse zu vereinbaren. Damit die Buchung der Zahlungsvorgänge im Rechnungswesen seitens der Stadtkasse stets zeitnah und ordnungsgemäß sichergestellt werden kann und Probleme bei der Aufstellung der Jahresabschlüsse vermieden werden, sind die Abläufe dringend entsprechend zu optimieren.

Auf die Prüfungsfeststellungen unter Ziffer 5.12 des Kassenprüfungsberichts vom 05.10.2021 (KBA 18.12.2020) wird ergänzend verwiesen.

1.2.1.4.7 Prüfung der Zahlungsanordnungen zu den Ausgabenbelegen

Zu den Ausgabenbelegen / -vorgängen vom 30.11.2022 wurden die Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse der jeweils zeichnenden Mitarbeiter/innen stichprobenweise geprüft. Die durchgeführte Prüfung von 13 Fällen ergab nur einen Fall, der ordnungsgemäß abgewickelt bzw. dokumentiert wurde.

Anstände ergaben sich zudem erneut betreffend der abweichend von den Vorgaben der Dienstanweisung für das Anordnungswesen bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) vom 16.07.2013 (in Kraft ab 01.08.2013) nicht vollständigen Beifügung zahlungsbegründender Unterlagen zu den Anordnungen bzw. betreffend den angebrachten Fundstellenhinweisen.

Die Vorgaben gemäß Ziffern 3.2.2 und 4.1 der Dienstanweisung für das Anordnungswesen zur Namenswiedergabe der Anordnungsbefugten sowie zur Angabe der Dienstbezeichnung bzw. der Entgeltstufe der Feststellungsbefugten sind einzuhalten.

Bei Auftragsvergaben sind die einschlägigen Regelungen der Dienstanweisung für das öffentliche Auftragswesen (in Kraft ab 15.10.2015) von den handelnden Bediensteten zu beachten.

1.2.1.4.8 Beanstandungen der Vorjahresberichte

Folgende Beanstandungen wurden bis zum Zeitpunkt der Berichterstellung nicht bereinigt (Aufzählung nicht abschließend):

- Aktualisierung des manuellen Kassenbestandsnachweises und Abstimmungsblattes zum Tagesabschluss nebst Dokumentation der EDV-Erfassung zum Tagesabschluss der Stadtkasse
- Teilweise gleichlautende Bezeichnungen verschiedener Zahlungswege
- Fehler bei den Wertezeitbuch-Nummern der Ein- / Auslieferungsvorgänge, Änderung nicht korrekter Excel-Formeln im Wertezeitbuch (Verwahrtgelass)
- Fehlende Bereitstellung der Abschlüsse zur Wertebuchhaltung per 31.12.2019, 31.12.2020 und 31.12.2021 (laut Stand der letzten Prüfung)
- Beschränkung der Zugangsberechtigung zum Tresor im hinteren Bereich des Bürgerservices

- Fehlendes Verzeichnis über die Zuteilung und Verwahrung der Schlüssel zu den Kassenbehältern, dem Tresor, Schränken mit Buchungsbelegen u. Ä.
- Mängel bei der sicheren Verwahrung der Geldbestände der Zahlstellen
- Mängel bei der Einlieferung der mit Zahlungsmitteln gefüllten Geldkassetten der Vorschusskassen städtischer Kindertagesstätten oder bei der Einlieferung von Wertgegenständen (fehlende Anordnungen)
- Mängel bei den Niederschriften über die Entleerung der Parkautomaten
- Die erforderlichen Einzahlungsanordnungen / Sollstellungen sind rechtzeitig - entsprechend den zu beachtenden Fälligkeiten - vor den jeweiligen Zahlungseingängen zu veranlassen. Der haushaltsrechtliche Grundsatz SOLL vor IST wurde nicht beachtet.

Ferner sind die erforderlichen Dienstanweisungen zu erlassen bzw. einer entsprechenden Änderung / Neufassung zuzuführen. Dazu gehören beispielsweise die besonderen Bestimmungen für die eingerichteten städtischen Zahlstellen nach der Dienstanweisung Kassenwesen.

1.2.2 Übertragene Aufgaben nach § 112 Abs. 2 GemO

1.2.2.1 Verwendungsnachweisprüfungen nach VV-LHO, Anlage 13: Teil I / Anlage 3 zu § 44

Zum besseren Verständnis der seitens des Bereiches Rechnungsprüfung grundsätzlich verpflichtend durchzuführenden Prüfungen, die Fallzahlen im Überblick:

Jahr 2023:

Verwendungsnachweise		Datum Prüfvermerk	Förderbetrag in EUR
Landesinitiative Rückkehr	2022	10.07.2023	9.600,00
Landeszuwendung Betreuende Grundschulen	Schuljahr 2021 / 2022	20.03.2023	51.500,00
Zeitschrift "Frankenthal - einst und jetzt"	Ausgabe 2022	26.06.2023	800,00
5. Internationale Jazztage Frankenthal im GLEIS4	2022	12.06.2023	10.000,00
Beschaffung von Büchern und Medien i.R.d. Lesesommers	2022	16.02.2023	800,00
	2023	17.10.2023	800,00
WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von NEUSTART KULTUR (2020 - 2023) :			
MINT-Bereich für Kinder	2022	15.02.2023	2.200,00
Digitale Lernwerkstatt / Selbstverbuchung	2021 / 2022	26.06.2023	69.082,71
Jahresbericht der Musikschule	2022	24.04.2023	114.223,82
JobFux Friedrich-Ebert-Realschule plus	01.07.2021 bis 30.06.2022	18.01.2023	41.260,80
	01.07.2022 bis 30.06.2023	13.12.2023	36.129,60
Mehrgenerationenhaus Frankenthal	2022	23.05.2023	46.580,00
Bundesstiftung Frühe Hilfen " dto. - Aktionsprogramm 'Aufholen nach Corona'	2022	15.03.2023	20.848,96
	2022	15.03.2023	20.193,27
Woche der Kinderrechte - 'Alle gleich? - Logo!'	2023	29.11.2023	2.240,12
Förderung der Fortbildung von Tagespflegepersonen in Rheinland-Pfalz - Modul "Musik mit Kleinkindern"	2023	12.09.2023	720,00
"Weitere tätigkeitsbegleitende Qualifizierung von Tagespflegepersonen in Rheinland-Pfalz" - Förderung der Qualifizierung "Bildungs- und Lernprozesse von Kindern im Alltag erkennen und begleiten" -2022		17.01.2023	1.000,00
Ferienbetreuungsmaßnahmen für Schulkinder	2022	21.02.2023	16.010,38
Aktionsprogramm Aufholen nach Corona für Kinder u. Jugendliche (2021-2023) im Bereich der Jugendhilfe		10.01.2023	218.686,51

Jahr 2024:

Verwendungsnachweise		Datum Prüfvermerk	Förderbetrag in EUR
Landesinitiative Rückkehr	2023	24.07.2024	9.600,00
Landeszuwendung Betreuende Grundschulen	Schuljahr 2022 / 2023	05.03.2024	63.426,00
Zeitschrift "Frankenthal - einst und jetzt"	Ausgabe 2023	24.05.2024	1.000,00
6. Internationale Jazztage Frankenthal im GLEIS4	2023	29.05.2024	10.000,00
Ankauf Bildteppich "David und Abigail"	2024	17.12.2024	50.825,00
Beschaffung von Büchern und Medien i.R.d. Lesesommers	2024	17.12.2024	800,00
WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von NEUSTART KULTUR (2020 - 2023) : Bibliothek der Dinge	2023	06.03.2024	8.000,00
JobFux Friedrich-Ebert-Realschule plus	01.07.2022 bis 30.06.2023	08.04.2024	36.129,60
Gemeindeschwester plus	2023	06.08.2024	31.500,00
Mehrgenerationenhaus Frankenthal	2023	28.05.2024	40.000,00
Bundesstiftung Frühe Hilfen	2023	08.04.2024	23.675,10
Woche der Kinderrechte - 'Starke Kinder sagen NEIN!'	2024	26.11.2024	3.000,00
Schulsozialarbeit in der Stadt Frankenthal	2022 2023	24.04.2024 21.10.2024	91.800,00 91.800,00
Ferienbetreuungsmaßnahmen für Schulkinder	2023	28.05.2024	15.960,00
Förderung von Deutsch-Französischen Jugendbegegnungen nach den Richtlinien des DFJW	2024	26.11.2024	8.374,42
Förderung zusätzlicher Busverkehre zur Schülerbeförderung aufgrund der Corona-Pandemie	2021 / 2022	16.05.2024	33.453,00

Zwar lohnt zu dem Großteil der vorgenannten Verwendungsnachweisprüfungen eine ausführlichere Einzelfallbeschreibung nicht, weil die für den Schlussbericht gebotene Wesentlichkeit im Einzelfall nicht gegeben war, wenngleich es mitunter bei verschiedenen Einzelfällen zu Feststellungen kam, hierunter z. B. Verstöße gegen das Vergaberecht bzw. fehlende Dokumentation des Vergabeverfahrens oder Verstöße gegen die Maßgabe der Visakontrolle.

Aufgrund einer Teilrückforderung der Fördermittel i. H. v. 20.527,50 EUR (22,36 v. H. der Fördersumme) infolge des Prüfvermerks zum Verwendungsnachweis der Schulsozialarbeit für das Jahr 2023, erfolgt nachstehend eine Darstellung des Sachverhalts.

Im Jahr 2023 wurde die Tätigkeit im Bereich der Schulsozialarbeit durch das Bildungsministerium Rheinland – Pfalz mit einer Gesamtsumme von 91.800 EUR gefördert. Jede Schule (Friedrich–Schiller-Realschule plus, Friedrich–Ebert-Realschule plus und Robert–Schuman–Integrierte Gesamtschule) erhielt dabei eine Förderung i. H. v. 30.600 EUR pro Vollzeitstelle. Gemäß Nr. 2 der Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides des Landesministeriums, wird die Förderung ausschließlich für eine ganzjährig besetzte Stelle gewährt. Bei Bestehen unterjähriger Stellenvakanzen ist die Zuwendung anteilig an den Fördermittelgeber zurückzahlen. Alternativ erfolgt eine Verrechnung mit einer Folgebewilligung.

Im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises für das Jahr 2023 wurde festgestellt, dass in zwei Fällen teilweise unterjährige Vakanzen bestanden. Der hierzu ergangene Prüfvermerk des Bereiches Rechnungsprüfung verwies auf eine potenzielle Kürzung der Fördermittel.

1.2.2.2 Prüfung summarischer Abrechnungen

Vornehmlich im Rahmen der Prüfung ordnungsgemäßer Zahlungsabwicklung sind regelmäßig wiederkehrend verschiedene Abrechnungsdaten zu unterschiedlichen Zahlungsströmen zu überprüfen. Im Einzelfall können aus der Prüfung von summarischen Abrechnungsdaten auch vorbereitende Prüfungshandlungen im Hinblick auf Buchungen erwachsen, die für den Jahresabschluss relevant werden. Zu den Einzelfällen im Überblick:

Jahr 2023:

Abrechnungen		Datum Prüfvermerk
Prüfung der summarischen Abrechnung der Sozialhilfe i.R. der 1. LVO zum AGSGB XII i.V.m. § 6 AGSGB XII; sowie ab 01.01.2020 nach AGBTHG / AGSGB IX - Eingliederungshilfe	2.HJ 2022 1.HJ 2023	26.04.2023 12.12.2023
Prüfung der summarischen Abrechnung von Leistungen der Grundsicherung i. R. des § 41 ff SGB XII im Alter u. bei andauernder Erwerbsunfähigkeit (§§ 46 a, 136 SGB XII)	4.Quartal 2022 1.Quartal 2023 2.Quartal 2023 3.Quartal 2023	01.02.2023 19.04.2023 11.07.2023 17.10.2023
Prüfung der Erstattung des Barbetrags durch den Bund für Leistungsberechtigte in stationären Einrichtungen; gemäß § 136 a SGB XII in den Jahren 2020 bis 2025 (Hilfe zur Pflege) für 2022		01.02.2023
Blindengeld nach dem Landesblindengeldgesetz	2022	25.01.2023
Pflegegeld nach dem Landespflegegeldgesetz	2022	26.01.2023
Frauenhaus - institutionelle Kosten / psychosoziale Betreuungskosten 2022		12.06.2023
Summarische Abrechnung mit dem überörtlichen Träger der Jugendhilfe	2022	23.05.2023
Unterhaltsleistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) 12 / 2022 bis 11 / 2023		05.12.2023

Jahr 2024:

Abrechnungen		Datum Prüfvermerk
Prüfung der Erstattungsansprüche (inkl. Krankenhilfe) nach § 3 Landesaufnahmegesetz (AufnG RP)	2.HJ 2019 1. + 2.HJ 2020	23.01.2024 23.01.2024
Prüfung der summarischen Abrechnung der Sozialhilfe i.R. der 1. LVO zum AGSGB XII i.V.m. § 6 AGSGB XII; sowie ab 01.01.2020 nach AGBTHG / AGSGB IX - Eingliederungshilfe	2.HJ 2023 1.HJ 2024	30.04.2024 10.12.2024
Prüfung der summarischen Abrechnung von Leistungen der Grundsicherung i. R. des § 41 ff SGB XII im Alter u. bei andauernder Erwerbsunfähigkeit (§§ 46 a, 136 SGB XII)	4.Quartal 2023 1.Quartal 2024 2.Quartal 2024 3.Quartal 2024	18.07.2024 26.04.2024 18.07.2024 14.10.2024
Blindengeld nach dem Landesblindengeldgesetz	2023	31.01.2024
Pflegegeld nach dem Landespflegegeldgesetz	2023	31.01.2024
Prüfung der Unterhaltsgelder	2023	18.07.2024
Summarische Abrechnung mit dem überörtlichen Träger der Jugendhilfe	2023	25.04.2024
Unterhaltsleistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) 12 / 2023 bis 11 / 2024		04.12.2024

1.2.2.3 Prüfung auf Ordnungsmäßigkeit und Prüfung von Vergaben gemäß § 112 Abs. 2 Nr. 2 und 7 GemO

Gemäß § 112 Abs. 2 Nr. 2 und 7 GemO i. V. m. § 22 GemHVO sowie Teil A Nr. 1 Abs. 4 DA für das Prüfungswesen und auf Grundlage der jeweils im Rahmen des Förderverfahrens nach Zuwendungsbescheid anzuwendenden (Neben-)Bestimmungen obliegt dem Bereich Rechnungsprüfung als örtliche Prüfeinrichtung die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Fördermittel⁸, welche vom Bundesland Rheinland – Pfalz für Baumaßnahmen der Stadt gewährt werden.

1.2.2.3.1 Fördermaßnahme Bau der Kindertagesstätte Weidstraße / Projekt 1090 – Prüfbericht vom 11.02.2022 und abschließender Vermerk vom 27.03.2023

1.2.2.3.1.1 Prüfgegenstand

Im vorliegenden Fall ist die geförderte Baumaßnahme "Kindertagesstätte Weidstraße" betroffen. Der Schlussverwendungsnachweis wurde dem Bereich Rechnungsprüfung zur abschließenden Prüfung übermittelt.

1.2.2.3.1.2 Prüfungsverfahren und -umfang

Gemäß § 112 Abs. 4 Nr. 1 GemO i. V. m. Teil A Nr. 1 Abs. 11 und Nr. 4 Abs. 6 DA für das Prüfungswesen kann der Bereich Rechnungsprüfung die für eine sorgfältige Prüfung notwendigen Aufklärungen und Nachweise verlangen. Für die Prüfung sind die dem Bereich Rechnungsprüfung zum Zeitpunkt der Prüfung vorliegenden Unterlagen maßgebend.

Mit Schreiben vom 11.05.2021 forderte der Technische Prüfer des Bereiches Rechnungsprüfung die Vergabestelle und den geprüften Bereich auf, zu sämtlichen im Projekt 1090 durchgeführten Vergaben die entsprechende Vergabedokumentation (Vergabeakte) bis zum 04.06.2021 an den Bereich Rechnungsprüfung zu übersenden. Dies erfolgte hinsichtlich der von der Vergabestelle durchgeführten Vergabeverfahren fristgerecht und lückenlos.

Bezüglich der vom geprüften Bereich in Eigenregie durchgeführten freihändigen Vergaben wurden dem Technischen Prüfer seitens dieses Bereiches jedoch nur lückenhafte Unterlagen übermittelt. Selbst der Festlegung durch den Stadtvorstand am 14.03.2022 im Nachgang des Berichtes des Technischen Prüfers, dass die fehlenden Unterlagen durch den geprüften Bereich zusammenzustellen sind, wurde von diesem nicht gefolgt.

⁸ VV-LHO, Anlage 13: Teil I / Anlage 3 zu § 44.

Die dem Technischen Prüfer während seiner Prüfung vorgelegten Unterlagen wurden einer stichprobenartigen Prüfung unterzogen. Diese Prüfung hat das Ziel festzustellen, ob die vergaberechtlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung vom Zuschussempfänger beachtet wurden. Gleichsam werden die Grundsätze des Wettbewerbs, der Transparenz sowie der Wirtschaftlichkeit geprüft. In die Betrachtung wurde auch die Kostenentwicklung nach Zuschlagserteilung einbezogen.

1.2.2.3.1.3 Prüfungsfeststellungen

Es wird inhaltlich vollumfänglich auf den Bericht des Technischen Prüfers und den abschließenden Vermerk der Leiterin des Bereiches Rechnungsprüfung verwiesen.

Die wesentlichen Prüfungsfeststellungen des Technischen Prüfers werden auszugsweise wie folgt zusammengefasst:

"Betrachtet man die Realisierung der Baumaßnahme, so ist festzustellen, dass (...) die Vergaberichtlinien bei öffentlichen Vergabeverfahren unterhalb des Schwellenwertes entsprechend der ANBest des Zuwendungsgebers nur in Teilen eingehalten wurden.

Dies betrifft im Wesentlichen die Handlungsweise des geprüften Bereiches, nicht die der Vergabestelle. Besonders in diesem Zusammenhang ist die hohe Anzahl von freihändig oder gar direkt vergebenen Leistungen, (...) sowie die fehlende Nachtragsbewertung dem Grunde (Rechtsanspruch) und der Höhe nach (Basis des Hauptangebotes) zu erwähnen.

21 Beauftragungen erfolgten direkt durch den geprüften Bereich in freihändiger Vergabe im Wesentlichen ohne Einholung von Vergleichsangeboten (Verstoß gegen das öffentliche Vergaberecht i. V. m. der DA öffentliches Auftragswesen bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)).

In der DA öffentliches Auftragswesen bei der Stadtverwaltung Frankenthal ist unter Punkt 3.3 geregelt, dass die Bereichsleitung schriftlich begründen muss, wenn vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung abgewichen werden soll. Entscheidet die Bereichsleitung unter Nennung von Gründen schriftlich, dass eine freihändige Vergabe vorzunehmen ist, sind mindestens 3 Firmen zur Angebotsabgabe aufzufordern (Punkt 3.3.2 b)) und das Verfahren prüffähig zu dokumentieren. Dies kann den Unterlagen nicht entnommen werden.

Ausschreibungsunterlagen zur Beauftragung von Fachingenieuren für Planungsleistungen konnten (während der Prüfung durch den Technischen Prüfer) nicht gefunden oder vorgelegt werden."

Die nochmalige stichprobenweise Überprüfung der durch den geprüften Bereich durchgeführten Vergaben durch die Leiterin des Bereiches Rechnungsprüfung kam bzgl. der gezogenen Stichproben zu demselben Ergebnis.

Die vom geprüften Bereich abgegebenen Stellungnahmen ändern die Rechtsauffassung und Beanstandungen des Bereiches Rechnungsprüfung nicht. Die Stellungnahmen des geprüften Bereiches und der von ihm beauftragten Rechtsanwaltskanzlei wurden nicht mit Nachweisen in Form von lückenlosen Dokumentationen der angeblich ordnungsgemäß durchgeführten Vergabeverfahren untermauert.

1.2.2.3.1.4 Prüfungsergebnis

Die fehlende bzw. lückenhafte Dokumentation der Vergabeverfahren sowie die Wahl der falschen Vergabeart stellen schwere Verstöße gegen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) und die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) dar.⁹

Die Bestätigung auf dem Schlussverwendungsnachweis, dass die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides lückenlos beachtet wurden und die Ausgaben zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam unter Beachtung des Vergaberechts verwendet wurden, konnte nach alledem in Bezug auf die durch den geprüften Bereich selbst durchgeführten Vergaben (ohne Einbindung der Vergabestelle) nicht erteilt werden.

1.2.2.3.2 Fördermaßnahme Sanierung Waschraum der Kindertagesstätte Hans Holbein / Projekt 00-2 – Prüfbericht vom 06.12.2023 und abschließender Vermerk vom 21.11.2024

1.2.2.3.2.1 Prüfgegenstand

Im vorliegenden Fall ist die geförderte Bauerhaltungsmaßnahme "Sanierung des Waschräumes in der Kindertagesstätte Hans Holbein" betroffen. Der Schlussverwendungsnachweis wurde dem Bereich Rechnungsprüfung zur abschließenden Prüfung übermittelt.

1.2.2.3.2.2 Prüfungsverfahren und -umfang

Mit Mail vom 23.02.2023 forderte der Bereich Rechnungsprüfung den Bereich Gebäude und Grundstücke auf, für sämtliche im Projekt 00-2 durchgeführten Vergaben die entsprechende Vergabedokumentation (Vergabeakte) zu übersenden.

⁹ Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau vom 16.06.2003, Nrn. 2.2.1 und 2.2.4.

Für die Prüfung sind die dem Bereich Rechnungsprüfung zum Zeitpunkt der Prüfung vorliegenden Unterlagen maßgebend.

Nach § 112 Abs. 4 Nr. 2 GemO i. V. m. Teil A Nr. 1 Abs. 7 DA Prüfungswesen kann der Bereich Rechnungsprüfung die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen beschränken.

Aufgrund der damals hohen personellen Vakanzen im Bereich, insbesondere bei den Technischen Prüfern, wurde der Prüfungsschwerpunkt auf die Durchführung der durch den geprüften Bereich durchgeführten Vergaben gelegt. Ein besonderes Augenmerk lag hierbei auf der Frage des Vorliegens einer ordnungsgemäßen Dokumentation der Vergabeverfahren. Gemäß § 8 Vergabeverordnung (VgV) i. V. m. § 6 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) bzw. § 20 VOL/A / VOB/A – Abschnitt 1 muss die Dokumentation von Beginn an fortlaufend und lückenlos erfolgen.

1.2.2.3.2.3 Prüfungsfeststellungen

Grundlage für die Überprüfung war ein vom Bereich Gebäude und Grundstücke an den Bereich Rechnungsprüfung am 22.06.2023 ausgehändigter Papierordner mit den vorhandenen Unterlagen zu sämtlichen von ihm selbst durchgeführten Vergaben, sortiert nach Gewerken. Dieselben Unterlagen wurden dem Bereich Rechnungsprüfung auch digital über einen Datenaustauschordner überlassen.

Geprüft wurden insgesamt zwölf Vergaben.

Bei neun geprüften Vergaben konnten abschließend Verstöße gegen die Dienstanweisung Prüfungswesen oder gegen Vergaberecht festgestellt werden, wie z. B.:

- eine lückenhafte bzw. nicht vorhandene Dokumentation des vollumfänglichen Vergabeverfahrens (z. B. fehlender vollumfänglicher Nachweis über Einholung von Vergleichsangeboten, Dokumentation der jeweiligen Absage der Firmen, fehlender ordnungsgemäßer Vergabevermerk, fehlende Ausführungen zur Wirtschaftlichkeit)
- Rechnungen wurden dem Bereich Rechnungsprüfung nicht zur Visakontrolle zugeleitet
- Wahl der falschen Vergabeart (z. B. Verhandlungsvergabe statt öffentlicher Ausschreibung oder Direktvergabe ohne Wettbewerb, obwohl drei Firmen zur Abgabe eines Angebotes hätten aufgefordert werden müssen)

Die vom geprüften Bereich am 23.05.2024 vorgelegte Gegenstellungnahme nebst Unterlagen konnte die vergaberechtliche Beanstandung lediglich bzgl. einer Vergabe im Nachgang ausräumen.

1.2.2.3.2.4 Prüfungsergebnis

Die fehlende bzw. lückenhafte Dokumentation der Vergabeverfahren und die Wahl der falschen Vergabeart stellen schwere Verstöße gegen die VOB/A und die VOL/A dar.¹⁰

Die Bestätigung auf dem Schlussverwendungsnachweis, dass die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides lückenlos beachtet wurden und die Ausgaben zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam unter Beachtung des Vergaberechts verwendet wurden, konnte nach alledem in Bezug auf die durch den Bereich Gebäude und Grundstücke selbst (ohne Einbindung der Vergabestelle) durchgeführten und vom Bereich Rechnungsprüfung geprüften Vergaben nicht erteilt werden.

1.2.2.3.3 Fördermaßnahme Elektrotechnische Sanierung Carl-Bosch-Schule / Projekt 1077 – Prüfbericht vom 27.03.2024 und abschließender Vermerk vom 29.08.2024

1.2.2.3.3.1 Prüfgegenstand

Im vorliegenden Fall ist die geförderte Bauerhaltungsmaßnahme "Energetische Sanierung in der Carl-Bosch-Schule" betroffen. Diese untergliedert sich in Kapitel 1 - Fenster- und Fassadensanierung und Kapitel 2 - Elektrotechnische Sanierung. Die Schlussverwendungsnachweise wurden dem Bereich Rechnungsprüfung zur abschließenden Prüfung übermittelt.

1.2.2.3.3.2 Prüfungsverfahren und -umfang

Gemäß § 112 Abs. 4 Nr. 1 GemO i. V. m. Teil A Nr. 1 Abs. 11 und Nr. 4 Abs. 6 DA Prüfungswesen kann der Bereich Rechnungsprüfung die für eine sorgfältige Prüfung notwendigen Aufklärungen und Nachweise verlangen.

Dies ist mit Mail vom 13.02.2023 an den Bereich Gebäude und Grundstücke geschehen.

Für die Prüfung sind die dem Bereich Rechnungsprüfung zum Zeitpunkt der Prüfung vorliegenden Unterlagen maßgebend.

Nach § 112 Abs. 4 Nr. 2 GemO i. V. m. Teil A Nr. 1 Abs. 7 DA Prüfungswesen kann der Bereich Rechnungsprüfung die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen beschränken.

Aufgrund damals hoher personeller Vakanzen im Bereich, insbesondere bei den Technischen Prüfern, wurde der Prüfungsschwerpunkt auf die Durchführung der durch den geprüften Bereich selbst durchgeführten Vergabeverfahren gelegt. Ein besonderes Augenmerk lag hierbei auf der Frage des Vorliegens einer ordnungsgemäßen Dokumentation der Vergabeverfahren.

¹⁰ Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau vom 16.06.2003, Nrn. 2.2.1 und 2.2.4.

Gemäß § 8 VgV i. V. m. § 6 UVgO bzw. § 20 VOL/A / VOB/A – Abschnitt 1 muss die Dokumentation von Beginn an fortlaufend und lückenlos erfolgen.

1.2.2.3.3.3 Prüfungsfeststellungen

Grundlage für die Überprüfung war ein vom Bereich Gebäude und Grundstücke an den Bereich Rechnungsprüfung am 19.04.2023 ausgehändigter Papierordner mit den vorhandenen Unterlagen zu sämtlichen Verhandlungsvergaben, sortiert nach Gewerken. Dieselben Unterlagen wurden dem Bereich Rechnungsprüfung auch digital über einen Datenaustauschordner überlassen.

Geprüft wurden insgesamt 55 Vergaben.

Bei 29 der geprüften Vergaben konnten abschließend Verstöße gegen die Dienstanweisung Prüfungswesen und gegen Vergaberecht festgestellt werden, wie z. B.:

- eine lückenhafte bzw. nicht vorhandene Dokumentation des vollumfänglichen Vergabeverfahrens (z. B. fehlender vollumfänglicher Nachweis über Einholung von Vergleichsangeboten, Dokumentation der jeweiligen Absage der Firmen, fehlender ordnungsgemäßer Vergabevermerk, fehlende Ausführungen zur Wirtschaftlichkeit)
- Rechnungen wurden dem Bereich Rechnungsprüfung nicht zur Visakontrolle zugeleitet
- Wahl der falschen Vergabeart (z. B. Verhandlungsvergabe statt öffentlicher Ausschreibung oder Direktvergabe ohne Wettbewerb, obwohl drei Firmen zur Abgabe eines Angebotes hätten aufgefordert werden müssen)

1.2.2.3.3.4 Prüfungsergebnis

Die fehlende bzw. lückenhafte Dokumentation der Vergabeverfahren und die Wahl der falschen Vergabeart stellen schwere Verstöße gegen die VOB/A und die VOL/A dar.¹¹

Die Bestätigung auf dem Schlussverwendungsnachweis, dass die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides lückenlos beachtet wurden und die Ausgaben zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam unter Beachtung des Vergaberechts verwendet wurden, konnte nach alledem in Bezug auf die durch den Bereich Gebäude und Grundstücke selbst durchgeführten (ohne Einbindung der Vergabestelle) und vom Bereich Rechnungsprüfung überprüften Vergaben nicht erteilt werden.

¹¹ Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen und des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau vom 16.06.2003, Nrn. 2.2.1 und 2.2.4.

2 Bericht der behördlichen Antikorruptionsbeauftragten der Stadt Frankenthal (Pfalz)

Die Stadt Frankenthal (Pfalz) möchte sich, ihre Bürgerinnen und Bürger sowie ihre Beschäftigten vor Korruption schützen. Hierfür wurde in der Stadtverwaltung im Bereich Rechnungsprüfung eine Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle eingerichtet.

Die Funktion der Antikorruptionsbeauftragten der Stadt Frankenthal (Pfalz) nimmt die Bereichsleiterin, Frau Mutzek-Pentz, ein. Die Sachbearbeitung in der Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle ist mit einer Vollzeitstelle mit Frau Böhn (Teilzeitanteil 75 v. H.) besetzt. Zu den Aufgaben der Stelle gehört u. a. die Beratung in Fragen der Korruptionsprävention, die Entgegennahme von Hinweisen zu Sachverhalten mit dem Verdacht auf Korruption sowie die Sensibilisierung von Mitarbeitenden. Die Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle ist bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben in besonderem Maße zur Neutralität und Verschwiegenheit verpflichtet.

2.1 Realisierte Projekte

2.1.1 Dienstanweisung

Die Dienstanweisung zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption (Compliance-Richtlinie) ist am 15.09.2023 in Kraft getreten. Sie bildet die Grundlage der Tätigkeit der Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle und soll die Mitarbeitenden der Stadt Frankenthal (Pfalz) schützen. Die Dienstanweisung gilt für den städtischen Verwaltungsbetrieb (Stadtverwaltung) sowie für die Eigenbetriebe und enthält eine Selbstverpflichtungserklärung (Verhaltenskodex), welche von jeder/m Mitarbeitenden zu unterzeichnen und in der jeweiligen Personalakte zu führen ist.

2.1.2 Handbuch zur Dienstanweisung

In Ergänzung zu o. g. Compliance-Richtlinie wurde ein Handbuch erstellt, welches präzise Erläuterungen zum Verhaltenskodex der Dienstanweisung sowie konkrete Beispiele zu verschiedenen Themen - u. a. Umgang mit Einladungen und Bewirtungen, Übernahme von Reisekosten, private Nutzung von Rabatten - enthält und den Mitarbeitenden als Leitfaden für den täglichen Dienstbetrieb dienen soll.

2.1.3 Hinweisgeberkanal

Hinweisgebende leisten einen wichtigen Beitrag zur Aufdeckung und Ahndung von Missständen. Um den Schutz der Hinweisgebenden vor Benachteiligungen und Repressalien gemäß der EU-Whistleblower-Richtlinie zu gewährleisten, wurde in 2023 ein Hinweisgebersystem im

Bereich Rechnungsprüfung eingerichtet. Über das neu implementierte Hinweisgebersystem können Bürgerinnen und Bürger, Firmen sowie die Mitarbeitende der Stadtverwaltung Fehlverhalten und Rechtsverstöße in der Behörde frühzeitig melden und aufdecken. Die Übermittlung des Hinweises erfolgt wahlweise digital auf der städtischen Homepage über die sogenannte „Whistleblower-Software“ (vgl. Abb. 1) oder analog über einen Briefkasten, der am Seiteneingang des Verwaltungsgebäudes II, Neumayerring 72 installiert wurde. Hinsichtlich des digitalen Meldekanals auf der Homepage besteht die Möglichkeit der Nutzung einer anonymen Dialogfunktion über die eine anonyme Kommunikation mit der Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle ermöglicht wird. Nur die beiden Vertrauenspersonen dieser Stelle können die Hinweise einsehen bzw. entgegennehmen und weiterbearbeiten.



Abbildung 1: Whistleblower-Software

Nach fast zweijährigem Bestehen des digitalen Meldekanals ist folgendes Nutzungsverhalten festzustellen:

Die Hinweise werden überwiegend anonym abgesetzt und die dafür vorgesehene anonyme Dialogfunktion genutzt. Neben stichhaltigen Hinweisen gehen teilweise auch solche ein, die nicht unter die Voraussetzungen des Hinweisgeberschutzgesetzes fallen und deren dargestellte Sachverhalte nicht der Prüfung durch die Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle unterliegen. Hinweise, die nicht korruptionsrelevant sind, werden nicht weiterverfolgt.

Eine Hürde in der Bearbeitung der Hinweise stellen fehlende Rückmeldungen der Hinweisgebenden dar, welche für die Untersuchung und Aufklärung notwendig wären. Daher wurde an die Hinweisgebenden per Pressemitteilung sowie auf der Seite der Whistleblower-Software appelliert, sich auch nach Absetzen des Hinweises über die Homepage erneut auf dem Meldekanal anzumelden, um gegebenenfalls auf Rückfragen reagieren zu können. Bei Ausbleiben der zusätzlich angeforderten Informationen und Belege ist eine weitere Bearbeitung nicht möglich. Die Hinweise werden in diesen Fällen nach Einhaltung der gesetzlichen Dreimonatsfrist geschlossen.

2.1.4 Stichprobenprüfung bei freihändigen Vergaben

Im Rahmen einer stichprobenartigen Überprüfung wurden verschiedene freihändig vergebene Aufträge auf Compliance-Verstöße untersucht. Für die Prüfung wurden folgende Unterlagen bei den Fachbereichen angefordert: Begründung und Beschreibung der Maßnahme, Leistungsverzeichnisse, Angebotsanfragen anhand geeigneter Nachweise, eingegangene Angebote sowie Vergleichsangebote weiterer beteiligter Firmen und die Schlussrechnungen samt Nachträgen. Nach Sichtung der eingereichten Unterlagen konnten Verstöße - insbesondere gegen das Vergaberecht - festgestellt werden. Es ist geplant, die Ergebnisse der Stichprobenprüfung auf lange Sicht in ein Compliance-Management-System (CMS) zu übertragen und für die Erstellung von arbeitsplatzbezogenen Korruptionsgefährdungsanalysen und Risikobewertungen heranzuziehen.

2.1.5 Homepage

Auf der Homepage der Stadtverwaltung wurde unter folgendem Link eine Seite zum Thema Korruptionsprävention eingestellt:

<https://www.frankenthal.de/stadt-frankenthal/de/kontakt/hinweis-korruptionsverdacht/>.

Dort wird der Begriff „Korruption“ definiert sowie die Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle vorgestellt. Des Weiteren sind die Kontaktdaten der Antikorruptionsbeauftragten und ein Link, der direkt zum Whistleblower-Kanal führt, vorzufinden.

2.2 Compliance-Verstöße

2.2.1 Nichtvorlage von Unterlagen

In der Praxis ist mitunter eine mangelhafte Mitwirkung mancher geprüfter Stellen festzustellen. Die Anforderung von Unterlagen durch den Bereich Rechnungsprüfung zum Zwecke der vollumfänglichen Sachverhaltsermittlung wird teilweise ignoriert, Unterlagen nicht oder lückenhaft sowie oftmals nicht fristgerecht eingereicht. Diese Feststellung bezieht sich z.B. auf

- Vergabeunterlagen bzw. -dokumentationen,
- Unterlagen zur steuerrechtlichen Würdigung und
- zahlungsbegründende Unterlagen.

Die nicht fristgerechte Vorlage von Unterlagen innerhalb des vom Bereich Rechnungsprüfung vorgegebenen Zeitraumes stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Dienstanweisung Prüfungswesen dar. Die lückenhafte Vorlage von Unterlagen hindert den Bereich Rechnungsprüfung an der umfänglichen Sachverhaltsermittlung und infolgedessen an der korrekten rechtlichen Würdigung des Sachverhaltes.

2.2.2 Vergabeverstöße

Gemäß Ziffer 11 Abs. 1 der Dienstanweisung für das Prüfungswesen prüft der Bereich Rechnungsprüfung die Auftragsvergaben wesentlicher Lieferungen und Leistungen nach den geltenden Vergabevorschriften: VOB/A, UVgO und VgV i. V. m. § 22 GemHVO. Unter diesen Prüfauftrag fallen auch freihändige Vergaben oder Verhandlungsvergaben, d. h. Aufträge, die ohne ein förmliches Verfahren vergeben werden.

Insbesondere in diesem Unterschwellenbereich konnte der Bereich Rechnungsprüfung Vergabeverstöße feststellen.

Seit Beginn des Jahres 2025 gilt für die Stadtverwaltung eine vergaberechtliche Neuregelung: Nach dieser sind alle freihändigen Vergaben oder Verhandlungsvergaben ab 10.000 EUR netto elektronisch über das Vergabemanagementsystem (VMS) durch die Stabsstelle Zentrale Vergabe abzuwickeln. Mit dieser Neuregelung lässt sich das Risiko künftiger Vergaberechtsverstöße, insbesondere im unterschwelligen Bereich, mindern.

Eine weitere vergaberechtliche Neuregelung bezieht sich auf die Erhöhung der Schwelle für Direktaufträge. Danach ist die Beschaffung ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens zulässig für Liefer- und Dienstleistungen sowie Bauleistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 10.000 EUR netto.

Das Inkrafttreten dieser Neuregelungen stellt eine große Arbeitserleichterung sowohl für die beschaffenden Stellen als auch im Hinblick auf die Überprüfung von Vergabeverfahren, die ab dem 01.01.2025 durchgeführt wurden bzw. werden, dar.

2.3 Blick in die Zukunft

Zielsetzung aller Compliance-Maßnahmen ist die Förderung von Integrität, Glaubwürdigkeit und Transparenz in der Stadtverwaltung. Durch die Bekämpfung von Korruption soll das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Verwaltung gestärkt werden. Zentraler Ansatzpunkt ist dabei die Organisation der Aufgabenerfüllung, mit dem Bestreben, transparente und regelkonforme Arbeitsabläufe sicherzustellen.

Um eine fortlaufende Sensibilisierung und die Risikominimierung von Korruptionsanfälligkeit zu gewährleisten, sind Schulungen für die Mitarbeitenden in Planung.

Zudem erfolgt der kontinuierliche Aufbau eines CMS. Darunter ist die Gesamtheit der in einer Organisation eingerichteten Maßnahmen, Strukturen und Prozesse, um Regelkonformität sicherzustellen, zu verstehen. Ein effektives und effizientes CMS besteht nach der internationalen Norm ISO 37301 aus den folgenden sieben Compliance-Grundelementen:

- Kultur
- Ziele
- Risiken

- Programm
- Organisation
- Kommunikation und Information
- Überwachung und Verbesserung

Wie bisher, wird auch weiterhin auf die Einhaltung der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung von Rheinland-Pfalz „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ vom 22.01.2019 hingewirkt. Unter anderem ist geplant, die Mitarbeitenden über den Umgang mit Zuwendungen an die öffentliche Hand zu informieren und eine entsprechende Dienstanweisung in Bezug auf Sponsoring, Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen herauszugeben.

Die Agenda der Korruptionsprävention besteht aus mehreren wichtigen Themen, die auf den Empfehlungen der weltweit agierenden Organisation Transparency International (TI) basieren. Transparency International Deutschland e.V. arbeitet deutschlandweit an einer effektiven und nachhaltigen Bekämpfung und Eindämmung der Korruption. Dazu müssen Staat, Wirtschaft und Zivilgesellschaft zusammenarbeiten und Koalitionen bilden. Das sogenannte Vier-Säulen-Modell "AG Kommunen" unterscheidet dabei vier gesellschaftliche Bereiche, die zur Korruptionsprävention beitragen müssen:

- Die Legislative; auf der kommunalen Ebene meint dies vor allem die Kommunalvertretungen (Stadträte, Kreistage, etc.), ihre Mitglieder sowie Ausschüsse und weitere Gremien zum Beispiel in Form einer Selbstverpflichtung;
- die Exekutive, also die kommunale Verwaltung;
- Öffentliche Unternehmen, die eine wachsende Rolle bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben spielen;
- sowie Zivilgesellschaft und Medien, denen eine große Bedeutung bei der Herstellung von Transparenz und öffentlicher Kontrolle zukommt.

Im Mittelpunkt dieses Vier-Säulen-Modells steht die Prävention.

TI verfolgt dabei einen kooperativen Ansatz, insbesondere bietet die Organisation kommunalen Körperschaften und Unternehmen die Möglichkeit einer korporativen Mitgliedschaft, wenn diese im Gegenzug bestimmte Standards in ihrem Verhalten gewährleisten. Ziel ist, diese Standards zu erfüllen.

Die Antikorruptionsbeauftragte wirkt mit Unterstützung der Korruptionspräventions- und Compliance-Stelle auf die sukzessive Umsetzung dieser Standards hin.

3 Bericht der behördlichen Datenschutzbeauftragten der Stadt Frankenthal (Pfalz)

3.1 Aufgabengebiet „Datenschutz“ bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)

Die Funktion der behördlichen Datenschutzbeauftragten mit den vielfältigen Aufgaben ist beim Bereich Rechnungsprüfung angesiedelt. Seit dem Inkrafttreten der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) im Mai 2018 spielt das Thema Datenschutz auch in der öffentlichen Verwaltung eine immer größere Rolle.

Die Funktion der behördlichen Hauptbeauftragten für den Datenschutz bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) nimmt die Bereichsleiterin, Frau Mutzek-Pentz, ein.

Die Sachbearbeitung im Bereich Datenschutz und die Funktion der stellvertretenden Datenschutzbeauftragten ist zusätzlich mit einer halben Stelle (20 Wochenstunden) mit Frau Senz besetzt.

Sowohl die Komplexität als auch die Masse der Anfragen hat seit Inkrafttreten der DSGVO deutlich zugenommen. Es ergeben sich aufgrund der fortschreitenden Digitalisierung und dem zunehmenden Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) auch innerhalb der öffentlichen Verwaltung ständig neue Themen, zu denen die Einschätzung und Bewertung durch die Datenschutzbeauftragten gefragt sind.

Bei diffizilen Sachverhalten erfolgt eine Anfrage an unsere Aufsichtsbehörde, den Landesbeauftragten für den Datenschutz in Mainz, zur Absicherung unserer Einschätzung. Dies betrifft insbesondere besonders sensible datenschutzrechtliche Themen, wie die Einführung von KI-basierten Anwendungen innerhalb der Stadtverwaltung sowie Anfragen, bei denen der Beschäftigtendatenschutz tangiert ist.

Im Rahmen der Sachbearbeitung Datenschutz für die Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) und den Eigen- und Wirtschaftsbetrieb (EWF) ergeben sich beispielsweise folgende Aufgaben:

- Beantwortung von Anfragen aus der Verwaltung zu verschiedenen Datenschutzthemen
- Beantwortung von Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern zum Datenschutz
- Erarbeitung und Erstellung von Richtlinien und Dienstanweisungen zum Datenschutz
- Anlaufstelle für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Beratung und Schulung
- Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde
- Überwachung der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen innerhalb der Stadtverwaltung
- Einbindung bei der Einführung neuer Verfahren
- Kontrollieren und Prüfen von Dokumenten hinsichtlich der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.

Positiv ist aus Sicht der Datenschutzbeauftragten hervorzuheben, dass inzwischen eine Sensibilisierung der Belegschaft für die Themen des Datenschutzes stattgefunden hat.

Die vielen aus allen Bereichen der Stadtverwaltung kommenden Anfragen zeigen, dass die Mitarbeitenden die Bedeutung des Themas erkannt haben und aktiv an deren Umsetzung innerhalb der Stadtverwaltung mitarbeiten wollen.

Wünschenswert wäre aus Sicht der Datenschutzbeauftragten im Rahmen der Datenschutz-Compliance eine noch höhere Akzeptanz innerhalb der Stadtverwaltung. Der Bedeutung des Datenschutzes als ein Grundrecht wird unseres Erachtens nicht genug Beachtung geschenkt:

So werden beispielsweise manche datenschutzrechtliche Würdigungen der Datenschutzbeauftragten, selbst nach nochmaliger Absicherung durch die Aufsichtsbehörde und Unterbreitung von datenschutzkonformen Alternativlösungen, nicht anerkannt bzw. akzeptiert.

Aufgabe des Datenschutzes ist es, das Persönlichkeitsrecht und die Privatsphäre jeder natürlichen Person zu schützen.

Die Stadtverwaltung sowie der EWF verarbeiten in Ausübung ihrer vielfältigen Aufgaben unzählige personenbezogene Daten.

Diese Daten dürfen von staatlichen Stellen nur erhoben und genutzt werden, wenn ein Gesetz dies erlaubt oder eine Einwilligung der betreffenden Person vorliegt.

So hat es das Bundesverfassungsgericht entschieden und so steht es auch in Art. 4a der deutschen Verfassung. Aus diesem Grund ist es so wichtig, dass eine rechtmäßige und datenschutzkonforme Verarbeitung der personenbezogenen Daten innerhalb der Stadtverwaltung sowie des EWF stattfindet.

3.2 Statistik

3.2.1 Vorbemerkungen

Die Fallzahlen haben in drei Fallgruppen gegenüber 2023 deutlich zugenommen:

- Prüfung der neuen Produkte und Verfahren aufgrund der fortschreitenden Digitalisierung.

Als Beispiele nennen wir die Einführung der BürgerApp und die Platzierung eines Chatbot auf der Homepage für die Kommunikation der Bürgerinnen und Bürger mit der Stadtverwaltung.

- Prüfung der Auftragsverarbeitungsverträge aufgrund der Zunahme der neuen Fachverfahren.
- Anfragen zum Datenschutz im Zusammenhang mit Sozialen Medien seit der Amtsübernahme von Herrn Oberbürgermeister Dr. Meyer.

3.2.2 Bearbeitete Themen mit Fallzahlen für 2023 und 2024

Themen	2023	2024
Datenschutzrechtliche Anfragen aus der Verwaltung	186	218
Stellungnahmen zu neuen Fachverfahren im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung	34	99
Prüfung der Zulässigkeit des Einsatzes von Videoüberwachung	5	10
Bewertung und Bearbeitung von Datenpannen	7	8
Freigabe von Fachverfahren mit der Verarbeitung von besonders sensiblen personenbezogenen Daten	35	108
Prüfung von Auftragsverarbeitungsverträgen	9	25
Stellungnahmen zum Datenschutz beim Einsatz von Social Media	10	35
Mitwirkung bei der Genehmigung von Telearbeitsarbeitsplätzen	30	118
Insgesamt	316	621

4 Bericht der Stabsstelle Tax Compliance

4.1 Aufgaben der Stabsstelle

Die Stabsstelle Tax Compliance übernimmt als zentrale Koordinationsstelle das Schnittstellenmanagement sowohl innerhalb der Stadtverwaltung als auch in Bezug auf Eigenbetriebe und Eigengesellschaften. Sie fungiert als zentraler Ansprechpartner für die steuerliche Kommunikation zwischen den Steuerbeauftragten, der Steuerabteilung im Bereich Finanzen und dem Oberbürgermeister. Um steuerliche Risiken frühzeitig zu erkennen und zu minimieren, ist es wichtig, eine offene und zeitnahe Kommunikation aufrechtzuerhalten.

Die Stabsstelle Tax Compliance ist zuständig für alle steuerlichen Belange, einschließlich der täglichen operativen Geschäftsvorfälle sowie außerplanmäßiger Vorgänge. Sie prüft und kontrolliert die mit der Steuerdeklaration einhergehenden Vorfälle (wie z.B. Steuererklärungen, Steuerbescheide, Schriftverkehr mit dem Finanzamt, etc.). Weiterhin obliegt der Stabsstelle Tax Compliance die Prüfung und Kontrolle von Auslandssachverhalten, künftige Administration einer noch zu beschaffenden TCMS-Software, Prüfung und Kontrolle des Reverse-Charge-Verfahrens (§ 13b UStG), etc.

Zudem überprüft die Stabsstelle die bereits steuerlich bewerteten Tätigkeitsfelder hinsichtlich ihrer aktuellen Richtigkeit im Rahmen des Risikomanagements, sowohl bei anlassbezogenen als auch bei routinemäßigen Kontrollen.

4.2 Personalsituation

Im Haushaltsjahr 2023 war die Stelle der Projektleitung nicht besetzt.

Die Akquise von Personal gestaltete sich schwierig, die Stelle wurde mehrfach erfolglos ausgeschrieben. Das Projekt der Implementierung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) konnte erst mit der Besetzung der Projektleitung ab dem 01.01.2024 mit einer i. S. Steuern langjährig erfahrenen Kraft wieder Fahrt aufnehmen.

Im Haushaltsjahr 2024 hat die Stabsstelle Tax Compliance Fortschritte bei der Einführung des steuerlichen Internen Kontrollsystems TCMS erzielt. Die fortlaufende Entwicklung hin zu einer dauerhaften Implementierung eines TCMS im Konzern Stadt Frankenthal (Pfalz), hier in der Stadtverwaltung und den Eigenbetrieben und Eigengesellschaften, stellt einen wichtigen Schritt zur Gewährleistung der Einhaltung steuerlicher Vorschriften und zur Reduzierung von (Haftungs-)Risiken für die Stadtspitze dar.

4.3 Erfolgreich abgeschlossene Prozesse im Haushaltsjahr 2024

Im Sommer 2024 wurden die vorliegenden Ergebnisse der steuerrechtlichen Ertragsanalyse von der Stabsstelle Tax Compliance an den Eigenbetrieb EWF und an die Bereiche der Stadtverwaltung bekanntgegeben.

Bei der Analyse wurden sämtliche Einnahmen aus der Buchhaltung der Kernverwaltung und des Eigenbetriebes auf Grundlage der neuen Umsatzsteuerrechtslage steuerrechtlich gewürdigt.

Am 11.12.2024 wurden vom Stadtrat die von der Stabsstelle Tax Compliance initiierten Satzungsänderungen hinsichtlich der Leistungsbesteuerung (Umsatzsteuer) für die in der jeweiligen Satzung geregelten aktuellen und künftigen Geschäftsvorfälle einstimmig verabschiedet.

Weiterhin wurde die Stabsstelle Tax Compliance insgesamt in 67 unterschiedliche Sachverhalte und Geschäftsvorfälle involviert.

Davon entfallen 39 auf steuerrechtliche Würdigungen wie z. B. in Bezug auf die Herstellung eines Fahrradparkturms am Bahnhof, die Nutzung eines Dienstwagens, die Beschaffung eines Bildteppichs aus Großbritannien für das Museum.

In diesen Fällen hat die Stabsstelle umfassende Analysen durchgeführt und fundierte Empfehlungen zur steuerlichen Handhabung ausgesprochen.

4.4 Ausblick

Die Stabsstelle Tax Compliance verantwortet das TCMS-Schulungskonzept sowie die Durchführung von Schulungen. Im Rahmen des 3-Säulen-Schulungskonzeptes für Führungskräfte,

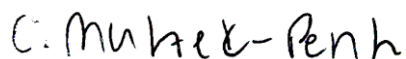
für Mitarbeitende sowie für Spezialthemen stellt die Stabsstelle Tax Compliance die fortlaufende Qualifizierung der Prozessbeteiligten sicher.

Es sind mehrere bereichsspezifische Schulungen für die Mitarbeitenden im Haushaltsjahr 2025 geplant.

Weiterhin arbeitet die Stabsstelle Tax Compliance gerade an der Erstellung einer Richtlinie zur steuerlichen Handhabung von Spenden, Sponsoring, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen und am Leitfaden für die Umsetzung der Mitteilungsverordnung gem. § 93 Abgabenordnung (AO).

Die Implementierung eines digitalen Vertragsmanagementsystems, welches im Zuge der Einführung des Dokumentenmanagementsystems mitberücksichtigt werden soll, ist in Planung.

Frankenthal (Pfalz), den 07.04.2025



Claudia Mutzek-Pentz
Leitung Bereich Rechnungsprüfung
Datenschutzbeauftragte
Antikorruptionsbeauftragte



Aljona Schipilow
Stellvertretung der Leitung, Prüferin



Harald Walter
Prüfer



Lars Karr
Leitung Stabsstelle Tax Compliance