

**Bericht über die
Kassenprüfung
gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 2 SächsGemO
für das Haushaltsjahr
2021
und Kassenbestandsaufnahme
vom 21. September 2022**

der

**Stadt Olbernhau
Grünthaler Straße 28
09526 Olbernhau**

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Abkürzungsverzeichnis	3
A. Vorbemerkungen, Auftrag	4
B. Zusammenfassung der wesentlichen Prüfungsergebnisse	5
C. Einzelprüfungen gemäß § 15 ff. SächsKomPrüfVO	7
1. Kassenführung gemäß SächsKomKBVO (§ 15 Abs. 1 SächsKomPrüfVO)	7
2. Kassenbestandsaufnahme (§ 15 Abs. 1 SächsKomPrüfVO)	7
3. Abwicklung des Zahlungsverkehrs (§ 16 Abs. 1 Nr. 1 SächsKomPrüfVO)	9
4. Vorhandensein der Belege (§ 16 Abs. 1 Nr. 2 SächsKomPrüfVO)	9
5. Bewirtschaftung der Kassenmittel (§ 16 Abs. 1 Nr. 3 SächsKomPrüfVO)	9
6. Entgegennahme von Schecks (§ 16 Abs. 1 Nr. 4 SächsKomPrüfVO)	10
7. Abwicklung der Forderungen (§ 16 Abs. 1 Nr. 5 SächsKomPrüfVO)	10
8. Aufbewahrung der verwahrten Wertgegenstände und der anderen von der Kasse verwahrten oder verwalteten Gegenstände (§ 16 Abs. 1 Nr. 6 SächsKomPrüfVO)	11
9. Kassensicherheit (§ 16 Abs. 1 Nr. 7 SächsKomPrüfVO)	11
10. Erledigung der Kassengeschäfte (§ 16 Abs. 1 Nr. 8 SächsKomPrüfVO)	11
D. Anlagenverzeichnis	12

Abkürzungsverzeichnis

€	Euro
Abs.	Absatz
bspw.	beispielsweise
bzw.	beziehungsweise
ff.	fortfolgende
i. H. v.	in Höhe von
i. V. m.	in Verbindung mit
KISA	Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen
SächsKomKBVO	Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung vom 26. Januar 2005, zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 4. September 2017
SächsKomPrüfVO	Sächsische Kommunalprüfungsverordnung vom 25. Oktober 2011, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 28. März 2017
Nr.	Nummer
o. g.	oben genannte/r/s
SächsGemO	Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen in der Neufassung vom 9. März 2018, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 9. Februar 2022
VOB/B	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B
10. SächsKVZ	Zehntes Sächsisches Kostenverzeichnis vom 16. August 2021, zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 2 des Gesetzes vom 19. August 2022

A. Vorbemerkungen, Auftrag

Herr Heinz-Peter Haustein, ehemaliger Bürgermeister der

Stadt Olbernhau

- im Folgenden auch „Stadt“ oder „Stadtverwaltung“ genannt -

hat uns am 8. November 2021 beauftragt, die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2021 gemäß § 104 SächsGemO sowie die weiteren Aufgaben der örtlichen Prüfung gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO durchzuführen.

Im Rahmen der weiteren Aufgaben der örtlichen Prüfung sind gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 2 SächsGemO i. V. m. §§ 13 ff. SächsKomPrüfVO Kassenprüfungen bei der Stadtkasse und den Sonderkassen durchzuführen.

Über Art und Umfang sowie über das Ergebnis der Kassenprüfungen bei der Stadtkasse und den Zahlstellen erstatten wir dem Bürgermeister nachfolgenden Bericht (§ 18 Abs. 1 KomPrüfVO).

Die Kassenprüfungen wurden durch unsere Mitarbeiterin Frau Franziska Harasim, Bachelor of Arts (BA), in folgenden Stellen vorgenommen:

- Stadtkasse
- Einnahmekasse Museum Olbernhau
- Handvorschusskasse Oberschule Olbernhau

Unserem Bericht haben wir den Tagesabschluss vom 20. September 2022 (Anlage 1) sowie die Aufnahmeprotokolle der o. g. Barkassen vom 21. September 2022 (Anlage 2) beigelegt.

Für die Durchführung des Auftrages und unsere Verantwortlichkeit sind, auch im Verhältnis zu Dritten, die vereinbarten und diesem Bericht beigelegten „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2017“ (Anlage 3) maßgebend.

B. Zusammenfassung der wesentlichen Prüfungsergebnisse

Es liegt eine allgemeine Dienstanweisung zur Organisation und Aufgabenwahrnehmung der Kasse vom 12. Juni 2012 vor, welche zuletzt am 8. Juli 2020 mit Wirkung ab 10. Juli 2020 ergänzend aktualisiert wurde.

Die Stadtkasse war stets liquid.

Für die Bestellung der Kassenverwalterin sowie deren Vertreterin gemäß § 86 Abs. 2 SächsGemO liegen Urkunden vor.

Die Trennung zwischen den Aufgaben Zahlungsverkehr und Buchführung gemäß § 5 Abs. 2 SächsKomKBVO ist vollumfänglich gewährleistet.

Der geforderte Nachweis mit den Namenszügen der quittungsberechtigten Bediensteten hängt in der Stadtkasse aus.

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand in der Stadtkasse sowie in den geprüften Einnahme- und Handvorschusskassen überein.

Die Buchung der Stadtkasse wurde täglich vorgenommen, wenn Barzahlungen erfolgten. Über die Fortentwicklung des Barbestandes werden Kassenbücher geführt.

Die Abrechnung der Einnahme- und Handvorschusskassen erfolgte zu den in der Kassendienstleistung festgelegten Zeitpunkten. Das Kassenlimit der Stadtkasse wurde im Haushaltsjahr 2021 in wenigen Fällen überschritten.

Die Barkassen der Tourist-Information, des Museums Saigerhütte sowie der Schwimmhalle weisen am 20. September 2022 einen negativen „Bestand“ aus. Dies ist darauf zurückzuführen, dass die in den o. g. Barkassen vereinnahmten Barmittel zwar regelmäßig in die Stadtkasse eingezahlt werden, die Erstellung der Monatsabrechnung sowie die Erfassung der Erträge und Aufwendungen durch die Stadtkasse jedoch erst zum Monatsende erfolgt. Aufgrund der Erfassung über ein elektronisches Kassensystem ist die tägliche Führung der Kasse gemäß § 30 SächsKomKBVO sichergestellt.

Regelungen zur detaillierten Vorgehensweise bei Mahnungen, Niederschlagungen, Erlassen und Stundungen sind nicht festgeschrieben. Zuständigkeiten und Allgemeingültiges sind in der Hauptsatzung bzw. in der Dienstanweisung zur Ausübung von doppischen Kassengeschäften geregelt und wurden, soweit im Rahmen unserer stichprobenartigen Prüfung feststellbar, eingehalten.

Entgegen dem Wirtschaftlichkeitsgrundsatz wurden Stundungen z. T. zinslos vereinbart. Dies wird mit einem entsprechenden Beschluss durch den Verwaltungsausschuss begründet. Diese Vorgehensweise widerspricht grundsätzlich den gesetzlichen Regelungen.

Zahlungen sind entsprechend § 16 Abs. 1 SächsKomKBVO zu den auf den Rechnungen angegebene Fälligkeitszeitpunkten geleistet worden. Skonti wurden, soweit möglich, in Anspruch genommen.

Im Haushaltsjahr 2021 wurden entsprechend § 17 Abs. 4 VOB/B keine befristeten Bürgschaften entgegengenommen. Vier abgelaufene Bürgschaften wurden zurückgegeben.

Eine Übersicht über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Gegenstände wird gemäß § 20 Abs. 2 SächsKomKBVO geführt.

Entgegen § 20 Abs. 2 SächsKomKBVO i. V. m. Punkt 8 Abs. 2 der o. g. Dienstanweisung liegen für Einlieferungen und Auslieferungen keine schriftlichen Anordnungen vor.

Die Kassensicherheit ist nach unseren Feststellungen bei der Stadtkasse sowie bei der Handvorschuss- und der Einnahmekasse angesichts der Aufbewahrung der Wertgegenstände in einer verschließbaren Geldkassette und in einem Tresor gewährleistet.

Die täglich vorgeschriebene Kassenbestandsaufnahme ist unter Berücksichtigung des Vieraugenprinzips ordnungsgemäß dokumentiert.

B & P GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Dresden, 21. September 2022



Anita Tomisch
Wirtschaftsprüferin



Stephanie Oberhauser
Wirtschaftsprüferin

C. Einzelprüfungen gemäß § 15 ff. SächsKomPrüfVO

1. Kassenführung gemäß SächsKomKBVO (§ 15 Abs. 1 SächsKomPrüfVO)

Es liegt eine allgemeine Dienstanweisung zur Organisation und Aufgabenwahrnehmung der Kasse vom 12. Juni 2012 vor, welche zuletzt am 8. Juli 2020 mit Wirkung ab 10. Juli 2020 ergänzend aktualisiert wurde. Im Rahmen der Umstellung des Rechnungswesens auf die kommunale Doppik wurde die Kassendienstanweisung neu gefasst und die bisherige Dienstanweisung der Stadtkasse Olbernhau trat mit gleichem Datum außer Kraft.

Gemäß Punkt 2.1 Abs. 1 der o. g. Dienstanweisung obliegen der Stadtkasse alle Kassengeschäfte der Stadt Olbernhau einschließlich Mahnung, Beitreibung und Einleitung der Zwangsvollstreckung sowie die Forderungsbewertung für die Vermögensrechnung sowie alle mit Schulangelegenheiten zusammenhängenden Kassengeschäfte, da die Stadt Schulträger ist, vgl. § 1 Abs. 2 SächsKomKBVO.

Die Stadt Olbernhau übernimmt keine fremden Kassengeschäfte im Sinne von § 2 SächsKomKBVO.

Eine Trennung zwischen den Aufgaben Zahlungsverkehr und Buchführung ist gewährleistet (§ 5 Abs. 2 SächsKomKBVO).

Für die Bestellung der Kassenverwalterin sowie deren Vertreterin gemäß § 86 Abs. 2 SächsGemO liegen Urkunden vor.

Die Kasse hat gemäß § 1 Abs. 4 SächsKomKBVO i. V. m. Punkt 2.1 Abs. 2 der Dienstanweisung zur Organisation und Aufgabenwahrnehmung der Kasse eine vierteljährliche Gemeindefinanzstatistik und eine Jahresrechnungsstatistik zu erstellen. Unsere Prüfung hat diesbezüglich zu keinen Beanstandungen geführt.

2. Kassenbestandsaufnahme (§ 15 Abs. 1 SächsKomPrüfVO)

Stadtkasse

Kassenbestandsaufnahme am 21. September 2022

Der aktuelle Tagesabschluss (Anlage 1) und das Kassenbestandsaufnahmeprotokoll (Anlage 2, Seite 1) sind diesem Bericht beigelegt.

Der Kassen-Istbestand stimmt mit dem Kassen-Sollbestand gemäß Tagesabschluss und gemäß Kassenbuch vom 20. September 2022 überein.

Unter Berücksichtigung der noch nicht abgerechneten Ausgaben waren zum Zeitpunkt der Kassenbestandsaufnahme in der Barkasse Euro 2.036,48 vorhanden. Die Belege über die Ausgaben bis zum Zeitpunkt der Kassenbestandsaufnahme lagen vollständig vor.

Über die Fortentwicklung des Barbestandes in der Stadtkasse Olbernhau wird ein Kassenbuch geführt. Eintragungen und Buchungen erfolgen täglich, sofern Ein- bzw. Auszahlungen zu verzeichnen waren.

Bei der Prüfung haben wir festgestellt, dass das Kassenlimit der Stadtkasse gemäß Punkt 7.5 Abs. 1 der Dienstanweisung zur Organisation und Aufgabenwahrnehmung der Kasse nicht vollumfänglich im Jahr 2021 eingehalten worden ist. So wurde der Kassenhöchstbestand von Euro 3.000,00 im Haushaltsjahr 2021 in wenigen Fällen überschritten.

Die Barkassen der Tourist-Information, des Museums Saigerhütte sowie der Schwimmhalle weisen am 20. September 2022 einen negativen „Bestand“ aus. Dies ist darauf zurückzuführen, dass die in den o. g. Barkassen vereinnahmten Barmittel zwar regelmäßig in die Stadtkasse eingezahlt werden, die Erstellung der Monatsabrechnung sowie die Erfassung der Erträge und Aufwendungen durch die Stadtkasse erst zum Monatsende erfolgt. Auskunftsgemäß wird in den o. g. Zahlstellen ein elektronisches Kassensystem geführt,

welches die vereinnahmten und verausgabten Barmittel täglich aufzeichnet. Somit ist die tägliche Führung der Kasse gemäß § 30 SächsKomKBVO sichergestellt.

Es wurde folgender Kassen-Istbestand ausgewiesen:

Barkasse	€	2.401,92
Kassenautomat Bad	€	465,00
Frankiermaschine	€	0,00
Handvorschsse Nebenkassen	€	369,00
Barkasse Feuerwehren	€	2.907,01
Barkasse Tourist-Information	€	-8.439,26
Barkasse Museum Saigerhütte	€	-2.428,20
Barkasse Schwimmhalle	€	-16,00
Deutsche Kreditbank # 1405331	€	319.465,83
Deutsche Kreditbank # 1411123	€	298.847,54
Erzgebirgssparkasse # 3301004112	€	0,00
Erzgebirgssparkasse # 3301001229	€	350.616,01
Erzgebirgssparkasse # 412000024	€	176.459,20
Volksbank Erzgebirge # 321054579	€	2.648.978,74
Volksbank Erzgebirge # 20003197	€	107.370,86
Erzgebirgssparkasse # 725038004	€	56.316,01
Erzgebirgssparkasse # 725034513	€	58.904,64
Erzgebirgssparkasse # 725034521	€	14.634,33
Erzgebirgssparkasse # 725034530	€	5.931,20
Erzgebirgssparkasse # 725034564	€	6.200,94
Erzgebirgssparkasse # 725034548	€	5.406,30
Erzgebirgssparkasse # 725034556	€	3.355,08
Erzgebirgssparkasse # 725042486	€	3.434,48
Erzgebirgssparkasse # 725042494	€	2.610,57
Erzgebirgssparkasse # 725042508	€	6.301,11
Erzgebirgssparkasse # 725042516	€	3.155,85
Erzgebirgssparkasse # 725042524	€	1.724,32
Erzgebirgssparkasse # 725042532	€	849,98
Erzgebirgssparkasse # 725053828	€	6.414,41
Volksbank Erzgebirge # 2000003525	€	0,00
Volksbank Erzgebirge # 2000003380	€	0,00
	€	<u>4.072.236,87</u>

Der geforderte Nachweis mit den Namenszügen der quittungsberechtigten Bediensteten hängt aus.

Die Kassensicherheit ist durch Aufbewahrung der Bargeldbestände in einer Kassette in einem verschließbaren Tresor sichergestellt.

Einnahmekasse Museum Olbernhau
Kassenbestandsaufnahme am 21. September 2022

Das Kassenbestandsaufnahmeprotokoll ist diesem Bericht als Anlage 2, Seite 2 beigefügt.

Unter Berücksichtigung aktueller Einnahmen waren zur Kassenbestandsaufnahme Euro 340,50 in der Geldannahmestelle Museum Olbernhau vorhanden. Der Kassen-Istbestand der Einnahmekasse stimmt mit dem Kassen-Sollbestand überein.

Über die Fortentwicklung des Barbestandes der Einnahmen wird ein Kassenbuch geführt. Für die verkauften Tickets wird ein separates Buch geführt, in dem das Datum, die Ticketnummer sowie der Betrag erfasst werden. Die Einnahmen werden zeitnah erfasst. Abrechnungen mit der Stadtkasse erfolgen regelmäßig.

Gemäß Punkt 3.2 Abs. 2 der Dienstanweisung sind die Handvorschüsse und Einnahmekassen spätestens zum Jahresabschluss abzuschließen. Der Abschlussstichtag ist der 31. Dezember eines jeden Jahres. Die o. g. Kassen wurden am Jahresende 2021 ordnungsgemäß abgerechnet.

Die Kassensicherheit ist durch Aufbewahrung der Bargeldbestände in einer Kassette in einem verschließbaren Schrank sichergestellt.

Handvorschusskasse Oberschule Olbernhau Kassenbestandsaufnahme am 21. September 2022

Das Kassenbestandsaufnahmeprotokoll ist diesem Bericht als Anlage 2, Seite 3 beigefügt.

Unter Berücksichtigung aktueller Einnahmen waren zur Kassenbestandsaufnahme Euro 16,88 in der Handvorschusskasse Oberschule Olbernhau vorhanden. Der Kassen-Istbestand der Handvorschusskasse stimmt mit dem Kassen-Sollbestand überein.

Über die Fortentwicklung des Barbestandes der Einnahmen und Ausgaben wird ein Kassenbuch geführt. Darüber hinaus wird ein separates Buch für die Haushaltswirtschaft gepflegt. Die Einnahmen werden zeitnah erfasst. Abrechnungen mit der Stadtkasse erfolgen regelmäßig.

Gemäß Punkt 3.2 Abs. 2 der Dienstanweisung sind die Handvorschüsse und Einnahmekassen spätestens zum Jahresabschluss abzuschließen. Der Abschlussstichtag ist der 31. Dezember eines jeden Jahres. Die o. g. Kassen wurden am Jahresende 2021 ordnungsgemäß abgerechnet.

Die Kassensicherheit ist durch Aufbewahrung der Bargeldbestände in einer Kassette in einem verschließbaren Schrank sichergestellt.

3. Abwicklung des Zahlungsverkehrs (§ 16 Abs. 1 Nr. 1 SächsKomPrüfVO)

Der Zahlungsverkehr wird ordnungsgemäß abgewickelt. Auszahlungen werden rechtzeitig und vollständig geleistet. Bei unseren Stichproben erfolgten die Zahlungen von laufenden Aufwendungen bis zu den auf den Rechnungen ausgewiesenen Fälligkeitstagen.

Für die Einzahlungen wird auf einen möglichst vollständigen Eingang geachtet. Es erfolgen regelmäßige Mahnungen und bei deren fruchtlosen Verstreichen werden offene Forderungen an die Vollstreckung übergeben.

4. Vorhandensein der Belege (§ 16 Abs. 1 Nr. 2 SächsKomPrüfVO)

Die erforderlichen Belege waren vorhanden. Die Belege entsprachen den Vorschriften gemäß § 8 SächsKomKBVO. Im Rahmen unserer stichprobenartigen Prüfung wurde festgestellt, dass zur Vermeidung von Doppelzahlungen die Auszahlungsanordnungen vollumfänglich mit „Bezahlt“ gekennzeichnet wurden.

5. Bewirtschaftung der Kassenmittel (§ 16 Abs. 1 Nr. 3 SächsKomPrüfVO)

Die Kassenmittel werden ordnungsgemäß bewirtschaftet. Die Kasse war jederzeit liquid. Skonti wurden soweit möglich in Anspruch genommen.

Termin- und Festgelder sollen zu Marktzinssätzen angelegt werden. Der Zinssatz wird von der Kassenverwalterin im Bedarfsfall überprüft. Eine zinsbringende Anlage war aufgrund des anhaltenden niedrigen Zinsniveaus nicht möglich.

6. Entgegennahme von Schecks (§ 16 Abs. 1 Nr. 4 SächsKomPrüfVO)

Im Haushaltsjahr 2021 wurden seitens der Meldestelle Schecks entgegengenommen.

Auskunftsgemäß wurde im Jahr 2021 ein Schecküberwachungsbuch vom Meldeamt geführt. Die Schecks werden entsprechend § 5 Abs. 3 KomKBVO durch zwei Kassenbedienstete unterzeichnet. Die Scheckübergabe wird dem Einzahlenden gemäß § 14 Abs. 1 KomKBVO quittiert.

Die in der Dienstanweisung festgelegten Regelungen für den Umgang mit Schecks wurden beachtet.

7. Abwicklung der Forderungen (§ 16 Abs. 1 Nr. 5 SächsKomPrüfVO)

Regelungen zur detaillierten Vorgehensweise bei Mahnungen, Niederschlagungen, Erlassen und Stundungen sind nicht festgeschrieben. Zuständigkeiten und Allgemeingültiges sind in der Hauptsatzung bzw. in der Dienstanweisung zur Ausübung von doppelten Kassengeschäften geregelt.

Auskunftsgemäß werden Mahnungen anhand der im EDV-System abrufbaren Mahnliste erstmals für seit mindestens zwei bis drei Wochen ausstehende Forderungen erstellt. Es wird zwischen privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Forderungen unterschieden. Bei privatrechtlichen Forderungen ergeht zunächst eine Zahlungserinnerung, bevor eine Mahnung erstellt wird. Bei öffentlich-rechtlichen Forderungen ergeht direkt eine Mahnung.

Die Erhebung von Mahngebühren wird gestaffelt entsprechend des SächsKVZ in der Fassung von 2021 vorgenommen. So wird für offene Forderungen bis Euro 500,00 eine Mahngebühr von Euro 2,50, bis zu einem Betrag von Euro 2.500,00 eine Mahngebühr von Euro 5,00 und ab einem Betrag von Euro 2.500,00 eine Mahngebühr von Euro 10,00 erhoben.

Forderungen im Zusammenhang mit den Wohnwerken sowie der Hunde- und Gewerbesteuer wurden im Jahr 2021 erlassen; Grundsteuerforderungen wurden niedergeschlagen. Für die Erlasse bzw. Niederschlagungen war gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 9 der Hauptsatzung der Bürgermeister zuständig. Die Regelungen der Dienstanweisung wurden beachtet.

Für die stichprobenartig geprüften Stundungen war mit einer Ausnahme gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 8 der Hauptsatzung der Bürgermeister zuständig. Für die übrige Stundung war gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 4 der Hauptsatzung der Verwaltungsausschuss zuständig. Der entsprechende Beschluss wurde gefasst. Die Regelungen der Dienstanweisung wurden beachtet.

Der allgemeine Wirtschaftlichkeitsgrundsatz einer sparsamen Haushaltsführung (§ 72 Abs. 2 SächsGemO) gebietet es, auch bei Stundungen oder bei Zahlungsverzug Säumniszuschläge bzw. Zinsen zu erheben. Mahngebühren sowie Säumniszuschläge wurden erhoben.

Für coronabedingte Stundungen wurde den Empfehlungen des Deutschen Städtetages gefolgt. Demnach konnte u. a. auf die Erhebung von Stundungszinsen verzichtet werden, soweit die Stundung die Gewerbesteuer betraf.

Bezüglich der Zinsberechnung wurde festgestellt, dass keine Zinsen bei den übrigen Stundungsfällen erhoben wurden. Dies wird mit einem entsprechenden Beschluss durch den Verwaltungsausschuss begründet. Diese Vorgehensweise widerspricht grundsätzlich den gesetzlichen Regelungen.

8. Aufbewahrung der verwahrten Wertgegenstände und der anderen von der Kasse verwahrten oder verwalteten Gegenstände (§ 16 Abs. 1 Nr. 6 SächsKomPrüfVO)

Eine Aufbewahrung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen erfolgt nur in Ausnahmefällen. Es erfolgt gemäß Punkt 8 Abs. 5 der o. g. Dienstanweisung u. a. eine Aufbewahrung von Bürgschaften und Kfz-Briefen im Tresor der Stadtkasse.

Es wird entsprechend § 20 Abs. 2 SächsKomKBVO eine Übersicht über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Gegenstände geführt. Die Ablage der Bürgschaften und Kfz-Briefe erfolgt jeweils in einem separaten Ordner nach ABC-System.

Im Haushaltsjahr 2021 wurden entsprechend § 17 Abs. 4 VOB/B keine befristeten Bürgschaften entgegengenommen. Vier abgelaufene Bürgschaften wurden zurückgegeben.

Für Einlieferungen und Auslieferungen liegen entgegen § 20 Abs. 2 SächsKomKBVO i. V. m. Punkt 8 Abs. 2 der o. g. Dienstanweisung keine schriftlichen Anordnungen vor.

Gemäß Punkt 8 Abs. 3 und 4 der o. g. Dienstanweisung ist bei einer Einlieferung eine Hinterlegungsbescheinigung auszustellen. Die Auslieferung erfolgt nur gegen Rückgabe der Hinterlegungsbescheinigung und gegen Empfangsbestätigung. Auskunftsgemäß werden keine Hinterlegungsbescheinigungen ausgestellt. Die auszuliefernden Wertgegenstände werden per Post zurückgesendet. Eine Empfangsbestätigung wird in diesem Zusammenhang nicht erbeten.

Die Sicherheit der verwahrten Gegenstände ist angesichts der Aufbewahrung in einem Tresor sichergestellt.

9. Kassensicherheit (§ 16 Abs. 1 Nr. 7 SächsKomPrüfVO)

Die Kassensicherheit ist nach unseren Feststellungen sowohl bei der Stadtkasse als auch bei den Handvorschüssen und Einnahmestellen angesichts der Aufbewahrung der Wertgegenstände in verschließbaren Kassetten und Tresoren und Schränken gewährleistet.

10. Erledigung der Kassengeschäfte (§ 16 Abs. 1 Nr. 8 SächsKomPrüfVO)

Buchungen von Ein- und Auszahlungen sind gemäß § 22 Abs. 1 i. V. m. § 26 Abs. 2 und 3 SächsKomKBVO zeitgerecht vorzunehmen. Bei Bargeld bzw. der Übergabe von Schecks ist dies am Tag der Übergabe vorzunehmen. Die Buchung der Barkasse wird täglich vorgenommen. Die Buchungen entsprechen somit dieser Vorschrift.

Die Einzahlungen und Auszahlungen der Einnahmekassen und der Handvorschüsse werden nach Abrechnung mit der Stadtkasse gebucht (§§ 26 und 22 Abs. 2 SächsKomKBVO).

Gemäß § 5 Abs. 3 SächsKomKBVO sind bei ständiger Anwesenheit von mehr als einem Bediensteten in der Kasse Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks von zwei Bediensteten zu unterzeichnen. Die Stadtkasse wird dieser Vorschrift gerecht.

Die Tagesabschlüsse wurden von zwei Bediensteten unterzeichnet, so dass das Vieraugenprinzip gewahrt wird. Im Ergebnis werden die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt.

D. Anlagenverzeichnis

	<u>Anlage</u>
Aktueller Tagesabschluss vom 20. September 2022	1
Kassenbestandsaufnahmeprotokolle vom 21. September 2022	2
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2017	3

Tagesabschluss Nr.173, vom: 20.09.2022

Stand: 20.09.2022

Blatt 1

Grundbuchmandant: Stadtkasse Olbernhau

Haushaltsjahr: 2022

Kassensollbestand nach dem Grundbuch:	Einzahlungen	Auszahlungen	Bestand
Übertrag lt. Tagesabschluss Nr.172 vom 19.09.2022			4.034.441,70
Grundbuchsumme vom 20.09.2022			
Summen nach dem Grundbuch	48.856,94	11.061,77	
Sonstige Zahlwegbuchungen BAR	0,00	4.459,15	
Sonstige Zahlwegbuchungen UNBAR	4.459,15	0,00	
Saldo der Bewegungen			37.795,17
fortgeschriebene Grundbuchsumme			4.072.236,87
Kassensollbestand:			4.072.236,87

Buchmäßiger Nachweis der Zahlwege:

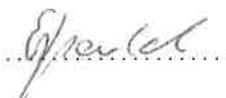
Zahlweg IBAN	Tageseinzahlungen	Tagesauszahlungen	Sonst. Buchungen	Bestand
200 BARKASSE	1.015,85	287,34	850,00-	2.401,92
210 Kassenautomat Bad	0,00	0,00	0,00	465,00
220 Frankiermaschine	0,00	0,00	0,00	0,00
230 Handvorschüsse Nebenkassen	0,00	0,00	0,00	369,00
240 Barkasse Feuerwehren	0,00	0,00	0,00	2.907,01
250 Barkasse Tourist-Information	0,00	0,00	1.559,85-	8.439,26-
260 Barkasse Museum Saigerhütte	0,00	0,00	2.049,30-	2.428,20-
270 Barkasse Schwimmhalle	0,00	0,00	0,00	16,00-
506 DE40120300000001405331	0,00	276,57	0,00	319.465,83
507 DE20120300000001411123	0,00	0,00	0,00	298.847,54
508 DE35870540003301004112	0,00	0,00	0,00	0,00
509 DE82870540003301001229	10.428,39	10.497,86	4.459,15	350.616,01
510 DE42870540000412000024	0,00	0,00	0,00	176.459,20
511 DE76870962140321054579	0,00	0,00	0,00	2.648.978,74
516 DE70870690750020003197	37.412,70	0,00	0,00	107.370,86
517 DE33870540000725038004	0,00	0,00	0,00	56.316,01
530 DE06870540000725034513	0,00	0,00	0,00	58.904,64
531 DE81870540000725034521	0,00	0,00	0,00	14.634,33
532 DE32870540000725034530	0,00	0,00	0,00	5.931,20
533 DE84870540000725034564	0,00	0,00	0,00	6.200,94
534 DE31870540000725034548	0,00	0,00	0,00	5.406,30
535 DE09870540000725034556	0,00	0,00	0,00	3.355,08
536 DE75870540000725042486	0,00	0,00	0,00	3.434,48
537 DE53870540000725042494	0,00	0,00	0,00	2.610,57
538 DE63870540000725042508	0,00	0,00	0,00	6.301,11
539 DE41870540000725042516	0,00	0,00	0,00	3.155,85
540 DE19870540000725042524	0,00	0,00	0,00	1.724,32
541 DE94870540000725042532	0,00	0,00	0,00	849,98
542 DE70870540000725053828	0,00	0,00	0,00	6.414,41
600 DE57870962142000003380	0,00	0,00	0,00	0,00
601 DE22870962142000003525	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Gesamt	48.856,94	11.061,77	0,00	4.072.236,87

nachrichtlich

100 VERRECHNUNG	0,00	0,00	0,00	0,00
110 AUFRECHNUNG	429,97	429,97	0,00	0,00

Die Richtigkeit des Tagesabschlusses wird anerkannt.

Kassenverwalter:



KASSENBESTANDSAUFNAHME

anlässlich der Kassenprüfung am 21.09.2022

Bezeichnung Kasse Stadtkasse

KASSE 1			
<u>0</u>	Scheine zu je	500 €	<u>0,00</u>
<u>0</u>	Scheine zu je	200 €	<u>0,00</u>
<u>0</u>	Scheine zu je	100 €	<u>0,00</u>
<u>12</u>	Scheine zu je	50 €	<u>600,00</u>
<u>30</u>	Scheine zu je	20 €	<u>600,00</u>
<u>47</u>	Scheine zu je	10 €	<u>470,00</u>
<u>19</u>	Scheine zu je	5 €	<u>95,00</u>
<u>96</u>	Münzen zu je	2 €	<u>192,00</u>
<u>42</u>	Münzen zu je	1 €	<u>42,00</u>
<u>39</u>	Münzen zu je	50 Cent	<u>19,50</u>
<u>47</u>	Münzen zu je	20 Cent	<u>9,40</u>
<u>38</u>	Münzen zu je	10 Cent	<u>3,90</u>
<u>10</u>	Münzen zu je	5 Cent	<u>3,50</u>
<u>36</u>	Münzen zu je	2 Cent	<u>0,72</u>
<u>46</u>	Münzen zu je	1 Cent	<u>0,46</u>

Summe Barbestand Kasse 1: 2.036,48

Gesamtsumme = Kassen-Istbestand 2.036,48

Kassen-Sollbestand lt. Tagesabschluss 2.036,48

Differenz 0,00

Olbernhau, 21.09.2022
Ort, Datum

[Signature]
Kassenverwalter

[Signature]
Prüfer

KASSENBESTANDSAUFNAHME

anlässlich der Kassenprüfung am 21.09.2022

Bezeichnung Kasse Museum Obernhau

KASSE 1

<u>0</u>	Scheine zu je	500 €	<u>0,00</u>
<u>0</u>	Scheine zu je	200 €	<u>0,00</u>
<u>0</u>	Scheine zu je	100 €	<u>0,00</u>
<u>2</u>	Scheine zu je	50 €	<u>100,00</u>
<u>4</u>	Scheine zu je	20 €	<u>80,00</u>
<u>8</u>	Scheine zu je	10 €	<u>80,00</u>
<u>6</u>	Scheine zu je	5 €	<u>30,00</u>
<u>18</u>	Münzen zu je	2 €	<u>36,00</u>
<u>5</u>	Münzen zu je	1 €	<u>5,00</u>
<u>13</u>	Münzen zu je	50 Cent	<u>6,50</u>
<u>12</u>	Münzen zu je	20 Cent	<u>2,40</u>
<u>6</u>	Münzen zu je	10 Cent	<u>0,60</u>
<u>0</u>	Münzen zu je	5 Cent	<u>0,00</u>
<u>0</u>	Münzen zu je	2 Cent	<u>0,00</u>
<u>0</u>	Münzen zu je	1 Cent	<u>0,00</u>

Summe Barbestand Kasse 1:

340,50

Gesamtsumme = Kassen-Istbestand

340,50

Kassen-Sollbestand lt. Tagesabschluss

340,50

Differenz

0,00

Obernhau, 21.09.2022

Ort, Datum

Di. M. Müller

Kassenverwalter

F. H. H.

Prüfer

KASSENBESTANDSAUFNAHME

anlässlich der Kassenprüfung am 21.09.2022

Bezeichnung Kasse OS Olbernhau

KASSE 1		
.....	Scheine zu je	500 €	<u>0,00</u>
.....	Scheine zu je	200 €	<u>0,00</u>
.....	Scheine zu je	100 €	<u>0,00</u>
.....	Scheine zu je	50 €	<u>0,00</u>
.....	Scheine zu je	20 €	<u>0,00</u>
.....	Scheine zu je	10 €	<u>0,00</u>
.....	Scheine zu je	5 €	<u>15,00</u>
.....	Münzen zu je	2 €	<u>0,00</u>
.....	Münzen zu je	1 €	<u>0,00</u>
.....	Münzen zu je	50 Cent	<u>0,00</u>
.....	Münzen zu je	20 Cent	<u>0,80</u>
.....	Münzen zu je	10 Cent	<u>0,60</u>
.....	Münzen zu je	5 Cent	<u>0,45</u>
.....	Münzen zu je	2 Cent	<u>0,02</u>
.....	Münzen zu je	1 Cent	<u>0,01</u>

Summe Barbestand Kasse 1: 16,88

Gesamtsumme = Kassen-Istbestand 16,88

Kassen-Sollbestand lt. Tagesabschluss 16,88

Differenz 0,00

Olbernhau, 21.09.22 Walke KFBC
Ort, Datum Kassenverwalter Prüfer

Allgemeine Auftragsbedingungen

für

Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften

vom 1. Januar 2017

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer“ genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

(1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.

(2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags schriftlich darzustellen hat, ist alleine diese schriftliche Darstellung maßgebend. Entwürfe schriftlicher Darstellungen sind unverbindlich. Sofern nicht anders vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

7. Mängelbeseitigung

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlagen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

9. Haftung

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, bei einem fahrlässig verursachten einzelnen Schadensfall gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt.

(3) Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

(4) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.

(5) Ein einzelner Schadensfall im Sinne von Abs. 2 ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf das Fünffache der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(6) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit schriftlicher Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie der Vermögensteuererklärungen, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlicher Aufstellungen und Nachweise
- b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern
- e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Einheitsbewertung und Vermögensteuer sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrsteuer, Grunderwerbsteuer,
- b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,
- c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und
- d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Auslieferung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

14. Streitschlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.