

Anlage 3:

**Ausnahmeregelung zur Besorgung von Kassengeschäften durch die Dorf- und Seenentwicklungsgesellschaft Großpösna mbH (DSG) für verwaltete Objekte der Gemeinde Großpösna**

Die Ausnahmeregelung wird auf Grundlage des § 37 der Sächsischen Kommunalen Kassen- und Buchführungsverordnung (Gewährleistung der ordnungsgemäßen Besorgung durch andere Maßnahmen) getroffen. Sie dient insbesondere der effektiven Gestaltung des Buchführungsprozesses zwischen dem Verwalter, der DSG mbH und der Gemeinde Großpösna sowie der zeitnahen Abbildung in der Haushaltsüberwachung.

Die Ausnahmeregelung besteht darin, dass abweichend von § 35 Abs. 1 Nr. 3a der Sächsischen Kommunalen Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomBVO) nach § 36 und § 37 SächsKomBVO die Abrechnung der DSG mbH mit der Gemeindekasse nach jedem Quartalsende erfolgt. Die Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit erfolgt durch den monatlichen Nachweis der Kontoauszüge sowie die Plausibilitätsprüfung durch die Kassenverwalterin.

Die Ausnahmeregelung tritt mit Abschluss des Verwaltungsvertrages am 01.07.2023 in Kraft.

Zur Ausführung werden folgende Regelungen getroffen:

1.

Das übertragene Kassengeschäft erfolgt grundsätzlich unbar über das Treuhandkonto bei der Sparkasse Leipzig (Mietenkonto) IBAN DE73860555921119420993 zu Gunsten der Gemeinde Großpösna. Dabei wird gewährleistet, dass alle zahlungsseitigen Buchungen durch die Kontoauszüge wiedergespiegelt und nachvollzogen werden können; „keine Zahlung ohne Beleg“.

2.

Die Treuhandkontoauszüge (Originale der Sparkasse) des Mietenkontos werden nach Abschluss eines jeden Quartals umgehend der Gemeindekasse präsentiert, so sie nicht bereits an die Gemeinde zugesandt worden sind.

3.

Nach Ablauf eines Quartals erfolgt eine Auswertung der Eigentümerabrechnungen durch die DSG mbH (bis 20. des Monats nach Quartalsende). Dabei werden die zu buchenden Summen- und Salden in Form einer weiterzuverarbeitenden Excel-Liste an die Gemeinde übergeben. Die Buchhaltung ist summarisch entsprechend der Eigentümerabrechnungen über das Anordnungswesen zu erfassen. Danach ist durch die Kasse die Veränderung der liquiden Mittel zu verbuchen und mit der Summe der Salden der Kontoauszüge zum Quartalsende auf Übereinstimmung zu prüfen. Eine Anordnung durch den Anordnungsberechtigten der Gemeinde erfolgt ausdrücklich erst nach Abschluss und Prüfung der Quartalsabrechnungen.

4.

Die Buchführung erfolgt nach den GOB´s sowie den Vorschriften des §§ 10 Abs. 2 und 48 Abs. 2 Satz 2 SächsKomHVO-Doppik. Dabei werden grundsätzlich folgende Sachverhalte verbucht:

Anlage 3:

Vermögensrechnung:

- Betriebskostenvorauszahlungen als laufender Ertrag und nicht als erhaltene Anzahlungen, da die Abrechnung der Versorger kalenderjährlich erfolgt.
- Rechnungsabgrenzungen, Forderungen und Verbindlichkeiten zum Jahresabschluss

Ergebnisrechnung:

- Konto 34110001 Mieten und Pachten
- Konto 34110002 Betriebsnebenkosten aus Mieten
- Konto 42910001 Verwalterhonorar als Sonstige DL
- Konto 42110000 Unterhaltung der baulichen Anlagen
- Konto 42410020 Strom, Gas, Wasser
- Konto 42410030 Abwasser, Abfallgebühren

Die Entscheidung und Verantwortung über eine Umlagefähigkeit auf die Betriebskosten trifft der Verwalter.

Finanzrechnung:

- Die Finanzrechnung wird analog zur Ergebnisrechnung gemäß Sachkontengliederung bebucht.

Kostenträger 11130500:

- Kostenstelle: 13003 Bürger- und Vereinshaus
- Kostenstelle: 13005 Vereinshaus, Hauptstraße 19
- Kostenstelle: 13007 Alte Dorfschule Seifertshain
- Kostenstelle: 13017 Vereinsheime
- Kostenstelle: 13020 Mietobjekte

5.

Die Kasse führt Stichproben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Verbuchung der Einzelbelege bei der DSG mbH durch.

Daniel Strobel  
Bürgermeister