

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Revisionsamt

Vorlagennummer:
14/162/2014

Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) -; Protokollvermerk vom 04.07.2013

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	25.02.2014	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

Ref. IV, Ämter 11 und 41

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Der Bericht über die nachgehende Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) - wurde im Rechnungsprüfungsausschuss am 04.07.2013 behandelt. Nach dem Protokollvermerk vom 04.07.2013 sollen die getroffenen Feststellungen alsbald abgearbeitet werden. Über die Umsetzungen hat der geprüfte Bereich mit Vermerken vom 17.10.2013 und 17.01.2014 dem Revisionsamt berichtet. Hierzu erfolgt nachstehende Mitteilung in tabellarischer Form:

Prüfungsfeststellung	Bearbeitungsstand laut Fachbereich (mit Anmerkungen Amt 14)
1.2 Dienstverteilungsplan fehlt	Dienstverteilungsplan wurde erstellt und Ende August 2013 an Referat IV und die Ämter 11 und 14 weitergeleitet.
1.3 Arbeitsplatzbeschreibungen sind zu erstellen bzw. zu aktualisieren	Bearbeitung veranlasst (bisher keine Vorlage an die Ämter 11 und 14).
1.4 Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit nicht vorhanden	Das Fachamt hat am 22.11.2013 die vorläufige Endversion Amt 11 vorgelegt. Eine ergänzende Vorlage erfolgte am 06.02.2014 hinsichtlich der Schichtdienstregelungen. Amt 11 prüft derzeit die Endversion auf Konsens mit den tarifrechtlichen Bestimmungen.
1.5 Arbeitszeiterfassung 1.6 Führen der Arbeitszeitkarten 1.7 Prüfung, Abzeichnung der Arbeitszeitkarten 1.8 Gewährung von Urlaub 1.9 Dienstpläne (Abt. 410)	Steht in Zusammenhang mit Ziffer 1.4. (Anmerkung Amt 14: Ein zwingender Zusammenhang mit dem Vorliegen einer Dienstvereinbarung wird nicht gesehen.)
1.10 Nebentätigkeiten	Der Verkauf von alkoholischen Getränken an der Pforte erfolgt zukünftig in Kommission für den Wirtschaftsbetrieb und nicht mehr auf eigene Rechnung des Personals.
2.1.1 Begründung der Zahlungsbelege ist unzureichend	Formular für die Abrechnung von Auslagen wurde eingeführt.
2.1.2 Rabatt- und Bonuskarten, Pfand	Hinweis bzw. Regelung erfolgte in Zusammenhang mit dem Formular nach Ziffer 2.1.1.

2.1.3 Sparsames und wirtschaftliches Handeln	Abteilungsleitungen werden von 41/AL aufgefordert, das Gebot zu beachten.
2.2 Dienstreisen	Die Dienstreisen werden als zwingend notwendig erachtet. Ihr Zweck kann nicht auf andere Weise erfüllt werden.
2.3 Unterbringung von Gästen	Bei der Unterbringung der Künstler in Hotels wird darauf geachtet, dass das günstigste Hotel in fußläufiger Nähe zum Kunstpalais ausgewählt wird. Das Hotel muss gewissen Ansprüchen entsprechen. Eine Jugendherberge oder Ähnliches sind für Künstler und ihre Assistenten nicht zumutbar. Da die Lebenspartner meist die Aufgaben von Assistenten oder Mitarbeitern erfüllen, muss das Kunstpalais auch für diese die Kosten für Reise und Übernachtung übernehmen.
2.4 Bewirtung von Gästen	Da die Künstler für ihre vor Ort geleistete Recherche-, Konzeptions- oder Aufbauarbeit kein Honorar verlangen, müssen sie auch bewirtet werden. Dasselbe gilt für ihre Mitarbeiter und Assistenten.
2.5.1 a) Amtinterne Prüfung der Zahlstellen b) MA-Unterweisungen	a) Wird künftig beachtet. (Anmerkung Amt 14: Die vorgeschriebenen, amtsinternen, unvermuteten Kassenprüfungen wurden bezüglich der Hauptkasse im Servicebüro im Jahr 2013 durchgeführt. Kopien der Prüfprotokolle gingen an Amt 14. Für die 6 Einnahmekassen (5 in der Jugendherberge, 1 im Wirtschaftsbetrieb) wurden keine Prüfprotokolle vorgelegt. Auf Anfrage wurde mitgeteilt, dass die 5 Kassen in der Jugendherberge unvermutet geprüft wurden, allerdings nur ein Mal. Die Einnahmekasse im Wirtschaftsbetrieb wurde nicht geprüft. Die künftige Beachtung der Prüfpflichten wurde zugesagt.) b) Wird künftig beachtet.
2.5.1 c) Bareinnahmen der Abt. 413	Die Stadtkasse hat mit Schreiben vom 27.01.2014 für die soziokulturellen Stadtteileinrichtungen Zahlstellen eingerichtet.
2.5.2 Verwahrung der Zahlstellen	Kleintresore werden in Absprache mit Amt 30 für alle Zahlstellen angeschafft. Es ist sichergestellt, dass kein Kassenverwalter auf die Schlüssel anderer Kassen Zugriff hat.
2.5.3 Meldung über Unregelmäßigkeiten bei Zahlstellen	Wird künftig beachtet.
2.6 Funktionstrennung Fachadministration / Kassenaufgaben	Lösung wurde erarbeitet und umgesetzt.
2.7 Einhaltung des Sachkostenbudgets	(Anmerkung Amt 14: Das Fachamt hat zunächst zwei Maßnahmenpakete vorgeschlagen. Diese beinhalteten Angebotsreduzierungen und Gebührenerhöhungen.) Mit Blick auf die Einhaltung des Sachkostenbudgets hat das Kultur- und Freizeitamt die auftretenden Defizite im Arbeitsprogramm 2014 formuliert. Der Stadtrat hat im Rahmen der Haushaltsberatungen die Erläuterungen akzeptiert.

	tiert und für das Budget zusätzlich 36.000,- € bewilligt. Als weitere Maßnahmen zum Defizitabbau sind Entgelterhöhungen bei der Übernachtung und im Wirtschaftsbetrieb angestrebt und werden dem Fachausschuss im März 2014 vorgelegt.
2.8 Erfassung des Vorratsvermögens	Die händische Erfassung des Vorratsvermögens gestaltet sich schwierig (Personalressourcen). Technische Möglichkeiten werden derzeit geprüft. (Anmerkung Amt 14: Von Amt 20 wurde die generelle Umsetzung zur Erfassung des Vorratsvermögens ab 2012 zugesichert.)
3.1.1 Übernachtungspreise	Durch die Beendigung der Mitgliedschaft im Deutschen Jugendherbergswerk ist seit 01.01.2014 der gesamte Übernachtungsbereich als Betrieb gewerblicher Art zu führen. Damit der Stadt keine finanziellen Nachteile entstehen, wird im März 2014 dem Fachausschuss eine neue Entgeltordnung zur Entscheidung vorgelegt. Buchungstechnische Notwendigkeiten wie MWSt.-Ausweisung und Kontierung werden bereits ab 01.01.2014 umgesetzt.
3.1.2 Sachkonto 442151	Werden umgesetzt.
3.2 Raumvergabe 3.2.1 Kosten- und Leistungsrechnung 3.2.2 Überlassung von Räumen an Dritte	Die Frage nach der Zuschussausweisung der geminderten oder unentgeltlichen Überlassung von Räumen an Dritte (Innenleistung) wurde im November 2013 an die Kämmerei herangetragen. Nach Mitteilung der Kämmerei kann eine Bearbeitung erst nach Beendigung der HH-Abschlussarbeiten erfolgen.
3.3 Betrieb gewerblicher Art (BgA)	Siehe Ziffer 3.1.1.
4.1 Festlegung von Entgelten	Die Preisliste im Wirtschaftsbetrieb über die zu zahlenden Entgelte wird aktualisiert und im März 2014 dem Fachausschuss vorgelegt.
4.2 Umsatzsteuer	Wurde unter Beteiligung von Amt 20 geklärt.
4.3 weitere Sachverhalte (Produktrahmen/ Kontobuchungen)	Wurde unter Beteiligung von Amt 20 geklärt.

Die nachgehende Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) - ist hiermit für Amt 14 zunächst abgeschlossen. Die Umsetzung der noch offenen und auch laufenden Prüfungsfeststellungen liegt im Verantwortungsbereich der geprüften Fachdienststelle. Die Prüfungsfeststellungen werden im Rahmen der nächsten nachgehenden Prüfung vom Amt 14 nochmals aufgegriffen.

Anlage: Protokollvermerk vom 04.07.2013 zu TOP 07

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
IV. Zum Vorgang