



Kreisverwaltung Südliche Weinstraße

Rechnungs- und
Gemeindeprüfungsamt

An der Kreuzmühle 2
76829 Landau

Landau, den 19.01.2026

Prüfung

der Verbandsgemeindekasse

Annweiler

(unvermutete überörtliche Kassenprüfung)

– Prüfungsmitteilungen –

Diese Prüfungsmitteilungen des Gemeindeprüfungsamts sind nach § 110 Abs. 6 GemO öffentlich auszulegen.

Einer zusätzlichen Internetveröffentlichung der ausgelegten Fassung durch die geprüfte Stelle stehen Rechte des Gemeindeprüfungsamts nicht entgegen.

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße
An der Kreuzmühle 2 | 76829 Landau
Telefon: 06341 940-0 | Telefax: 06341 940-500
E-Mail: info@suedliche-weinstrasse.de



Bankverbindungen:

Sparkasse Südpfalz
IBAN: DE07 5485 0010 0000 0105 12 | BIC: SOLADES1SUW
VR Bank Südpfalz eG in Landau
IBAN: DE45 5486 2500 0000 7861 79 | BIC: GENODE61SUW
Gläubiger-ID: DE42SUW00000024336

www.suedliche-weinstrasse.de

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES	3
2. KASSENBESTANDSAUFNAHME	6
3. KASSENBESTANDSAUFNAHME BEI DER HAUPTKASSE	7
4. KASSENBESTANDSAUFNAHMEN BEI DEN ZAHLSTELLEN	7
5. EINZELFESTSTELLUNGEN	8
5.1. BARKASSENÜBERGABE	8
5.2. ENTGEGENNAHME VON BARGELD AUßERHALB DER VERBANDSGEMEINDEKASSE	8
5.3. EINZAHLUNG VON BARGELD BEI DER BANK	9
5.4. ABGABE VON BARGELD BEI DER HAUPTKASSE	9
5.5. BESTANDSKONTROLLE SCHECKS	9
5.6. FREIGABEERKLÄRUNG FINANZPROGRAMM	10
5.7. ÖRTLICHE KASSENPRÜFUNG	11
5.8. STELLVERTRETUNG KASSEN AUFSICHTSBEAMTER	11
5.9. DIENSTANWEISUNG	11
5.10. UMFANG OFFENE POSTENLISTE	12
5.11. BEFRISTUNG VON NIEDERSCHLAGUNGEN UND DEREN KONTROLLE	12
5.12. RICHTIGKEIT TAGESABSCHLUSS	13
6. ANLAGEN	14
7. VERTEILER	14

1. Allgemeines

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße hat in seiner Eigenschaft als Gemeindeprüfungsamt (GPA) aufgrund § 110 Abs. 5 Gemeindeordnung (GemO) in Verbindung mit § 111 Abs. 1 Landeshaushaltsordnung (LHO), § 14 Rechnungshofgesetz (RHG) und Nr. 4 Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 14 RHG die Verbandsgemeindekasse der Verbandsgemeindeverwaltung Annweiler unvermutet überörtlich geprüft.

Die Verbandsgemeindekasse und die Zahlstellen wurden zuletzt am 18.07.2024 unvermutet überörtlich geprüft (vgl. Prüfungsbericht vom 18.11.2024).

Dabei ergaben sich

☐ keine Feststellungen,

☐ keine wesentlichen Feststellungen,

☒ folgende Feststellungen, die noch nicht erledigt bzw. nicht vollständig erledigt sind:

- Bei mehreren Zahlstellen wird weiterhin nicht täglich ein Kassenabschluss vorgenommen
- Die Mahnläufe werden nicht mindestens einmal pro Monat durchgeführt
- Bankverbindungen können von Mitarbeitenden der Verbandsgemeindekasse weiterhin sowohl gelöscht als auch neu angelegt werden
- Der Kassenhöchstbetrag der Zahlstellen wird nicht immer eingehalten
- Für einige Bereiche werden die Bürgernummern immer noch zentral von Mitarbeitenden der Verbandsgemeindekasse angelegt
- Die Liste der Verwahrgelder konnte nicht reduziert werden

Die örtlichen Erhebungen im Zuge der Prüfung erfolgten am 08./09.10.2025.

Die jetzige überörtliche Kassenprüfung oblag Nicole Dierenbach, stellvertretende Leiterin des GPA, und Hanna Damian, Prüferin beim GPA.

Die Prüfung erstreckte sich auf Stichproben in folgenden Bereichen:

Kassenbestandsaufnahme	☒
Organisation	☒
Datenverarbeitung	☒
Dauernde Überwachung der Gemeindekasse und örtliche Kassenprüfung	☒
Zahlungsverkehr	☒
Liquiditätsplanung	☐
Buchführung	☒
Buchungsbelege	☐
Stundung, Niederschlagung, Erlass	☒
Mahn- und Vollstreckungsverfahren	☐
Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sowie sonstigen Unterlagen (Verwahrgeless)	☐
Zahlstellen	☒

Folgende Zahlstellen wurden in die Prüfung einbezogen:

- Telefonzentrale
- Standesamt 1
- Ordnungsamt 2
- Bürgerbüro 1
- Bürgerbüro 2
- Bürgerbüro 3
- Zentralabteilung

Folgende Zahlstellen blieben ungeprüft:

Standesamt 2
Ordnungsamt 1
Büro für Tourismus

Gründe:

krankheitsbedingt unbesetzt
urlaubsbedingt unbesetzt
saisonal unbesetzt

Die Verbandsgemeindekasse und die Zahlstellen wurden zuletzt am 18.12. und 23.12.2024 sowie 22.04.2025 unvermutet örtlich geprüft.

Dabei ergaben sich

☒ keine Feststellungen,

☐ keine wesentlichen Feststellungen,

☐ folgende Feststellungen, die noch nicht erledigt sind:

Der Entwurf der Prüfungsmitteilungen wurde am 12.11.2025 der Verbandsgemeindeverwaltung übersandt. Diese hat sich hierzu mit Schreiben vom 18.12.2025 geäußert.

Die Äußerungen der Verbandsgemeindeverwaltung sind – soweit erforderlich – ggf. in gekürzter Form in den Prüfungsmitteilungen *kursiv* dargestellt.

2. Kassenbestandsaufnahme

Nach § 25 Abs. 6 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) sind am Schluss des Buchungstages oder vor Beginn des folgenden Buchungstages die Finanzmittelkonten (Kontenarten 183 bis 186) mit den Finanzmittelbeständen abzugleichen. Der entsprechende Abgleich konnte über die eingesetzte Finanz- und Kassensoftware vorgenommen werden und ergab ebenfalls Übereinstimmung. Die entsprechende Niederschrift ist diesen Prüfungsmitteilungen in Anlage 2 beigelegt.

1. Ermittlung des Kassensollbestands

Der Kassensollbestand ist der Bestand der Bargeldkasse und der Bestand auf den für den Nachweis der Zahlungsmittel eingerichteten Bestandskonten.

Die Bestandskonten der flüssigen Mittel wurden von der Verbandsgemeindekasse in der Finanzbuchhaltungssoftware CIP ausgewertet und zum Stichtag 09.10.2025 wie folgt nachgewiesen:

Kassensollbestand zum 09.10.2025	580.614,12 €
----------------------------------	---------------------

2. Ermittlung des Kassenistbestands

Der Kassenistbestand ist definiert als Bestand an Zahlungsmitteln und Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten eingerichteten Konten.

Der Kassenistbestand zum 09.10.2025 betrug gemäß Kassenbestandsnachweis 580.614,02 €

Es wurde festgestellt, dass der im Tagesabschluss angegebene Betrag mit den Guthaben / Verbindlichkeiten bei den Geldinstituten nach den Kontoauszügen und dem Bestand an Bargeld um 0,10 € abwich. Die Gegenüberstellung von Kassensoll- und Kassenistbestand ergab demnach keinen Ausgleich. Der festgestellte Überschuss resultierte aus einer fehlerhaften Buchung vom 8. April 2025, bei der Einnahmen um 10 Cent zu hoch verbucht wurden.

3. Kassenbestandsaufnahme bei der Hauptkasse

Die Verbandsgemeindekasse Annweiler verfügt über keine Hauptkasse.

4. Kassenbestandsaufnahmen bei den Zahlstellen

Derzeit sind die folgenden Zahlstellen eingerichtet:

- Telefonzentrale
- Standesamt 1
- Standesamt 2
- Ordnungsamt 1
- Ordnungsamt 2
- Bürgerbüro 1
- Bürgerbüro 2
- Bürgerbüro 3
- Zentralabteilung
- Büro für Tourismus (Verkauf Schwimmbadkarten)
- Museum unterm Trifels

Bei der Zahlstelle Bürgerbüro 2 ergab sich beim Abgleich zwischen Kassen-Soll-Bestand und Kassen-Ist-Bestand ein Überschuss in Höhe von 0,70 €, welcher nicht aufgeklärt werden konnte. Bei allen weiteren in die Prüfung mit einbezogenen Zahlstellen ergab der Abgleich zwischen Kassen-Soll-Bestand und Kassen-Ist-Bestand Übereinstimmung.

Die entsprechenden Niederschriften sind diesen Prüfungsmitteilungen in Anlage 3.1 – 3.7 beigelegt.

5. Einzelfeststellungen

5.1. Barkassenübergabe

Die Kasse der Zahlstelle Beglaubigungen wird nicht nur von einem Mitarbeitenden genutzt, stattdessen kassieren mehrere Mitarbeitende gemeinsam in eine Kasse. Eine kassenmäßige Übergabe und den damit einhergehenden Abgleich zwischen Kassen-Soll-Bestand und Kassen-Ist-Bestand wird nicht vorgenommen.

RN 1 Jedem Mitarbeitenden in einer Zahlstelle ist eine eigene Kasse zur Verfügung zu stellen soweit eine kassenmäßige Übergabe nicht möglich ist. Dem GPA ist zu berichten.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Grundsätzlich stehe jedem Mitarbeitenden in einer Zahlstelle eine eigene Kasse zur Verfügung. Sollte dies im Einzelfall wegen des Umfangs der anfallenden Kassengeschäfte nicht der Fall sein, erfolge künftig eine kassenmäßige Übergabe. Den Zahlstellen werde ein Übergabeprotokoll zur Verfügung gestellt.

Dem GPA ist ein Muster des Übergabeprotokolls zu übersenden.

5.2. Entgegennahme von Bargeld außerhalb der Verbandsgemeindekasse

Ortsbürgermeister nehmen Barbeträge, z.B. für Benutzungsgebühren der Dorfgemeinschaftshäuser entgegen.

Es ist grundsätzlich ausschließlich Bediensteten der Verbandsgemeindekasse gestattet, Bareinnahmen entgegenzunehmen.

Die Ortsgemeinde kann jedoch Kassengeschäfte ganz oder zum Teil von einer Stelle außerhalb der Verwaltung besorgen lassen, wenn die ordnungsgemäße Erledigung und die Prüfung nach den für die Gemeinde geltenden Vorschriften gewährleistet sind (vgl. § 107 Abs. 1 Satz 1 GemO).

Nach Nr. 2 VV zu § 107 GemO muss die Verbandsgemeindeverwaltung die Übertragung der Kassengeschäfte vertraglich vereinbaren sowie sicherstellen, dass die für die übertragenen Geschäfte geltenden Vorschriften von der beauftragten Stelle ebenso beachtet werden, wie wenn die Verbandsgemeindekasse die Geschäfte selbst erledigt.

RN 2 Werden Kassengeschäfte ganz oder zum Teil von einer außerhalb der Verwaltung stehenden Person getätigt, ist mit dieser ein Vertrag zu schließen. Anderenfalls hat künftig die Zahlungsabwicklung direkt über die Verwaltung zu erfolgen.
Dem GPA ist zu berichten.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Mit den außerhalb der Verwaltung stehenden Personen werde ein entsprechender Vertrag geschlossen. Die Ortsbürgermeister würden darauf hingewiesen werden, dass Benutzungsgebühren

für die Dorfgemeinschaftshäuser zu überweisen sind und Bargeldbeträge grundsätzlich nur von der Verbandsgemeindekasse entgegengenommen werden dürfen.

5.3. Einzahlung von Bargeld bei der Bank

Ein Teil der bei der Verbandsgemeindeverwaltung eingegangenen Barbeträge werden zentral bei der Hauptkasse gesammelt. Sobald ein gewisser Barbestand erreicht ist, wird das Bargeld von einem Mitarbeitenden der Kasse auf ein Konto der Verbandsgemeindekasse eingezahlt.

Sowohl zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips als auch aus Sicherheitsaspekten sollte die Ablieferung des Bargeldes bei der Bank von zwei Personen durchgeführt werden.

- RN 3** Das Vier-Augen-Prinzip ist bei der Einzahlung von Bargeld zu beachten. Der Transport auf die Bank sollte zukünftig von zwei Personen erfolgen.
Dem GPA ist zu berichten.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Die Bargeldeinzahlung bei der Bank werde künftig durch zwei Kassenbedienstete erfolgen.

5.4. Abgabe von Bargeld bei der Hauptkasse

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass das Bürgerbüro der Verbandsgemeindeverwaltung, als einzige Zahlstelle, ihre Bareinnahmen nicht bei der Hauptkasse der Verwaltung einzahlt. Entgegen der sonst einheitlichen Vorgehensweise bringen die Mitarbeitenden des Bürgerbüros die Bareinnahmen eigenständig zur Bank und zahlen diese direkt auf das Konto der Verwaltung ein. Dabei wird weder das Vier-Augen-Prinzip beachtet, noch werden die geltenden Regelungen zum Kassenhöchstbestand eingehalten. In der Folge ist die Kassensicherheit nicht gewährleistet. Das Risiko von Fehlbeträgen oder Diebstahl ist dadurch deutlich erhöht.

Das Bürgerbüro sollte künftig ihre Bareinnahmen ausschließlich an die Hauptkasse abführen. Die Hauptkasse übernimmt anschließend die Einzahlung auf das Bankkonto der Verwaltung, wie auch bei den übrigen Zahlstellen.

- RN 4** Die Verfahrensweise bei Bareinzahlungen durch das Bürgerbüro ist umgehend anzupassen. Dem GPA ist zu berichten.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Das Bürgerbüro werde ab sofort seine Bareinnahmen ausschließlich an die Hauptkasse abführen.

5.5. Bestandskontrolle Schecks

Die Verwaltung führt eine Excel-Tabelle, in der die ausgegebenen Schecks dokumentiert werden. Bei der Kontrolle der Excel-Tabelle fiel auf, dass diese unvollständig war. Es fehlte die Erfassung

eines durchnummerierten Scheckvordruckes, der nicht mehr im Bestand vorhanden war. Laut Auskunft des Kassenleiters wurde der Scheck wohl falsch beschriftet und danach vernichtet.

Weiterhin findet keine regelmäßige physische Bestandskontrolle der Blanko-Schecks statt. Ein Abhandenkommen oder unbemerkter Verlust eines Schecks kann daher nicht rechtzeitig erkannt werden.

Aus Nachvollziehbarkeitsgründen ist es immer auch zwingend zu dokumentieren, falls ein Scheck falsch ausgefüllt und deshalb anschließend vernichtet wurde.

Scheckvordrucke gelten als wertgleiche Papiere und unterliegen daher denselben Sicherheitsanforderungen wie Bargeld oder andere Zahlungsmittel. Eine vollständige, lückenlose Dokumentation, einschließlich Ausgabe, Verwendung, fehlerhafter Ausstellung oder Vernichtung ist erforderlich.

- RN 5** Die geführte Liste und der Scheckbestand sind künftig in regelmäßigen Abständen zu überprüfen, um einem Fehlgebrauch vorzubeugen.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Auf einen regelmäßigen Abgleich zwischen Kontroll-Liste und Scheckbestand werde künftig geachtet.

5.6. Freigabeerklärung Finanzprogramm

Im Rechnungswesen der Verbandsgemeindeverwaltung Annweiler ist das Programm CIP-KD im Einsatz. Eine aktuelle durch den Bürgermeister unterschriebene Freigabeerklärung des Programms liegt nicht vor.

Werden die Kassengeschäfte oder das Rechnungswesen ganz oder zum Teil automatisiert, sind gemäß § 107 Abs. 2 GemO die Programme vor Ihrer Anwendung zu prüfen. Die Programmprüfung muss die Prüfung von Verfahrensinhalten, Funktionalität, Datenqualität und Datensicherheit unter Beachtung der Vorgaben des § 28 Abs. 10 GemHVO beinhalten.

Nach der VV zu § 107 GemO gibt die Bürgermeisterin das automatisierte Verfahren frei. Mit der Freigabeentscheidung übernimmt sie die Verantwortung, dass alle für die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit des Verfahrens erforderlichen Maßnahmen getroffen worden sind.

Die Freigabeerklärung erfolgt schriftlich nach VV Nr. 6 zu § 107 GemO. Eine erneute Programmprüfung und/oder eine erneute Freigabe werden erforderlich, wenn das eingesetzte Programm oder der organisatorische Ablauf des Verfahrens wesentliche Änderungen erfährt.

- RN 6** Eine Programmprüfung und nachfolgend die Freigabeerklärung des Bürgermeisters für die aktuelle Version der Kassensoftware ist vorzunehmen und dem GPA vorzulegen.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung

Die Verwaltung werde zum 01.01.2026 auf das Programm K 1 der Firma Mach umsteigen und daraufhin die Programmprüfung sowie die Freigabeerklärung durch den Bürgermeister nachreichen.

5.7. Örtliche Kassenprüfung

Gemäß § 26 GemHVO ist die Zahlungsabwicklung (Hauptkasse, Zahlstellen, Handvorschüsse) unabhängig von der überörtlichen Prüfung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu erstellen.

Im Jahr 2024 erfolgte keine vollständige örtliche Kassenprüfung. Die Zahlstellen Standesamt 1 und 2, Ordnungsamt 1, Museum sowie Vollstreckungsbeamte wurden nicht geprüft.

RN 7 Das GPA weist darauf hin, dass jährlich eine Prüfung aller Zahlstellen vorzunehmen ist.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Dies werde künftig beachtet.

5.8. Stellvertretung Kassenaufsichtsbeamter

Gemäß § 26 GemHVO ist die Zahlungsabwicklung (Hauptkasse, Zahlstellen, Handvorschüsse) unabhängig von der überörtlichen Prüfung mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Dies wird im vorliegenden Fall durch den Kassenaufsichtsbeamten durchgeführt.

Dieser wurde zwar bestellt, eine Stellvertretung jedoch nicht.

Es ergibt sich aus den allgemeinen organisatorischen Grundsätzen, dass Aufgaben auch bei Abwesenheit bzw. Verhinderung des Stelleninhabers bzw. Zuständigen erledigt werden können. Somit sind Vertretungsregelungen bei allen Stellen bzw. zu erledigenden Aufgaben als unabdingbar anzusehen.

RN 8 Die Bestellung zum stellvertretenden Kassenaufsichtsbeamten ist nachzuholen und dem GPA nachzuweisen.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Die Büroleiterstelle werde voraussichtlich zum 01.03.2026 neu besetzt. In diesem Zusammenhang würde auch der Kassenaufsichtsbeamte und seine Stellvertretung neu bestellt werden.

Die Bestellungen sind dem GPA sodann zu übersenden.

5.9. Dienstanweisung

Am 10. Oktober 2025 wurde die Anlage 2 der Dienstanweisung für das Rechnungswesen der Verbandsgemeinde Annweiler am Trifels aktualisiert. Hierbei wurde die Aufstellung der Zahlstellen als auch der Handvorschüsse erneuert.

Die Auflistungen sind jedoch nicht vollständig. In der Aufstellung für die Zahlstellen fehlt das Museum unterm Trifels.

Weiterhin enthält die Anlage 2 Vorgaben über die Abrechnung der EC-Terminals der Zahlstellen Standesamt, Bürgerbüro und Hauptkasse. Eine Regelung bezüglich der Bargeldkassen und in welchen zeitlichen Abständen diese abzurechnen sind, enthält die Dienstanweisung nicht.

- RN 9** Die Dienstanweisung für das Rechnungswesen ist aktuell sowie vollständig zu halten. Außerdem empfehlen wir Regelungen über die Abrechnung der Bargeldkassen der einzelnen Zahlstellen in die Dienstanweisung für das Rechnungswesen mitaufzunehmen. Dem GPA ist die neue Dienstanweisung vorzulegen.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Die Dienstanweisung für das Rechnungswesen werde, auch im Zusammenhang mit der Einführung einer neuen Haushalts- und Kassensoftware, überarbeitet. Die neue Dienstanweisung würde zu gegebener Zeit vorgelegt werden.

5.10. Umfang offene Postenliste

Bei der Überprüfung der Offenen-Posten-Liste fiel auf, dass diese umfangreich ist.

Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der zeitgerechten Buchführung (§§ 27 Abs. 2, 28 Abs. 6 GemHVO) und aus Wirtschaftlichkeitserwägungen ist es geboten, die Anzahl der offenen Posten durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu reduzieren. Vor allem ist sicherzustellen, dass die Fachabteilungen grundsätzlich bereits vor dem Eingang von Zahlungen oder Abbuchung von Auszahlungen Anordnungen erstellen.

- RN 10** Die Anzahl offener Posten ist zu reduzieren. Dem GPA ist zu berichten, welche organisatorischen Maßnahmen hierzu ergriffen werden.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Die Mitarbeitenden im Haus würden nochmals darauf hingewiesen werden, dass, soweit möglich, die Annahmeanordnungen zwingend vor dem Zahlungseingang zu erstellen sind.

5.11. Befristung von Niederschlagungen und deren Kontrolle

Niederschlagungen von Forderungen werden in der Verwaltung unbefristet vorgenommen. Für niedergeschlagene Beträge existieren keine Fristen oder Wiedervorlagen, in denen eine regelmäßige Überprüfung auf mögliche Einziehbarkeit erfolgt.

Niedergeschlagene Forderungen bleiben somit ggf. auch dann dauerhaft inaktiv, wenn sich die wirtschaftlichen Verhältnisse der Schuldner zwischenzeitlich verbessert haben.

Niedergeschlagene Forderungen sind regelmäßig zu überprüfen. Die Niederschlagung stellt keine endgültige Forderungserlassung dar, sondern bedeutet nur einen temporären Verzicht auf die Geltendmachung, solange die Einziehung nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist.

- RN 11** Es sind entsprechende Verfahrensweisen und Kontrollmechanismen, wie beispielsweise die Verpflichtung zur Fristsetzung bei jeder Niederschlagung und die Einrichtung eines Wiedervorlagesystems zur regelmäßigen Überprüfung der Einziehbarkeit, einzuführen.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Ein Wiedervorlagesystem zur regelmäßigen Überprüfung der Niederschlagungen werde implementiert.

5.12. Richtigkeit Tagesabschluss

Seit Anfang des Jahres 2025 wird die Kasse des Vereins Südliche Weinstraße nicht mehr von der Verbandsgemeindeverwaltung geführt.

Auf der Auswertung durch CIP beziehungsweise auf dem Tagesabschluss werden die Konten des Vereins Südliche Weinstraße weiterhin mitgeführt.

- RN 12** Der Tagesabschluss hat nur die Bestandskonten der flüssigen Mittel auszuweisen, die durch die Verbandsgemeindekasse verwaltet werden.

Äußerung der Verbandsgemeindeverwaltung:

Im neuen Programm K1 werde das Konto des Vereins Südliche Weinstraße nicht mehr mitgeführt.

6. Anlagen

Erklärung des Kassenverwalters
 Niederschrift über die Prüfung des Tagesabschlusses
 Niederschriften über Kassenbestandsaufnahmen

7. Verteiler

- Verbandsgemeindeverwaltung Annweiler
- Landrat SÜW
- Kreisverwaltung SÜW - Referat 12 (Kommunalaufsicht) -
- Rechnungshof Rheinland-Pfalz

Landau in der Pfalz, 19.01.2026

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt



Norbert Schnetzer
 Leiter des Rechnungs- und
 Gemeindeprüfungsamtes



Nicole Dierenbach
 Stv. Leiterin des Rechnungs- und
 Gemeindeprüfungsamtes



Hanna Damian
 Prüferin