

**Niederschrift über die  
Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses für den ZV ISP (11. Wahlzeit)  
des Landkreises Trier-Saarburg  
am 24.11.2020 im Schweich.**

Beginn: **15:00** Uhr

Ende: 18:00\_Uhr

**Anwesenheit**

Vorsitz

Herr Otmar Rößler

Mitglieder

Herr Erich Bales

in Stellvertretung für Herrn Sauer; entschuldigt

Frau Iris Hess

Herr Wolfgang Sauer

entschuldigt

Herr Markus Thul

entschuldigt

Verwaltung

Frau Christiane Horsch

Verbandsvorsitzende im Wirtschaftsjahr 2019

Herr Maximilian Junkes

Geschäftsführer des Zweckverbandes im Wirtschaftsjahr 2019

Schriftführer

Herr Werner Jost

Gäste

Herr Jörn Diener

bestellter Wirtschaftsprüfer für das Wirtschaftsjahr 2019

**nicht anwesend:**

**Zur Geschäftsordnung**

Vor Beginn der Sitzung begrüßt Frau Vorstandsvorsteherin **Horsch** die Anwesenden Mitglieder des Ausschusses, Frau **Hess** und Herrn **Rößler** und teilte mit, dass Ausschussmitglied **Bales** (der als Vertreter für Herrn **Sauer** eingeladen war) sich vorhin bei Ihr entschuldigt hat. Er kann an der Sitzung nicht teilnehmen.

Frau **Horsch** begrüßt nunmehr Herr **Diener**, der als Wirtschaftsprüfer anwesend ist und gleich seinen Bericht vortragen wird. Des weiteren begrüßt Frau **Horsch** Herrn

**Junkes** der in seiner Funktion als Geschäftsführer des Zweckverbandes in dem jetzt zu prüfenden Kalenderjahr 2019 anwesend ist.

Frau **Horsch** verabschiedet sich und wünscht der Sitzung einen angenehmen Verlauf. Sie übergibt das Wort an den Ausschussvorsitzenden Herrn **Rößler** und verlässt den Beratungsraum.

Der Vorsitzende **Rößler** eröffnet die Sitzung und begrüßt ebenfalls herzlich alle Anwesenden. Er stellt die form- und fristgerechte Einladung fest. Änderungen zu Tagesordnung liegen nicht vor. Der vorsitzende gibt allerdings gleich zu bedenken, dass der Ausschuss nicht beschlussfähig ist. Allerdings hat Ausschussmitglied **Thul** mitgeteilt, dass er versucht noch zu Sitzung hinzuzukommen, allerdings verspätet. Er hofft nun, so der **Vorsitzende**, dass Ausschussmitglied **Thul** rechtzeitig zu den Beschlussfassungen anwesend sein wird.

### Tagesordnung:

#### Öffentlicher Teil

1. **Mitteilungen und Verschiedenes**
2. **Prüfung Jahresabschluss 2019**  
Vorlage: 0382/2020

#### Öffentlicher Teil

1. **Mitteilungen und Verschiedenes**

Es liegen keine Mitteilungen oder Wortmeldungen vor.

2. **Prüfung Jahresabschluss 2019**  
**Vorlage: 0382/2020**

#### **Protokoll:**

Der **Vorsitzende** ruft den Tagesordnungspunkt auf und bittet Herrn **Diener** den Prüfbericht vorzustellen.

Herr **Diener** trägt anhand einer Power-Point Präsentation den Prüfbericht vor.

Der **Vorsitzende** bedankt sich bei Herrn **Diener** für die Präsentation. Vor allem, so der Vorsitzende, sei der uneingeschränkte Bestätigungsvermerk sehr wichtig für die Arbeit des Ausschusses.

Der **Vorsitzende** merkte an, dass er noch zusätzlich die Berechnung zu den Verwaltungskosten prüfen möchte. Hier ist ihm aufgefallen, dass kein ausgewiesener „Hochbauer“ seitens der VG Schweich in den Verwaltungskosten aufgeführt, bzw. abgerechnet wird.

Auch wenn hier niemand rechnerisch aufgeführt ist, so Herr **Jost**, findet immer ein regelmäßiger Austausch zwischen der Verbandsgemeinde und dem Kreis statt. Hier werden alle wichtigen Fragen besprochen und gemeinsame Lösungen gefunden.

Herr **Diener** führt noch an, dass die Abrechnung der Verwaltungskosten und die Personen, welche in diesen Verwaltungskosten abgerechnet werden, schriftlich festgehalten wurden. So das die Abrechnung eine rechtliche Grundlage hat.

Es wurden keine weiteren Fragen mehr gestellt.

Der Ausschuss bleibt bei diesem Tagesordnungspunkt ohne Beschluss, so der **Vorsitzende**, weil er immer noch nicht beschlussfähig ist.

Der **Vorsitzende** bedankt sich bei Herrn **Diener**, der nunmehr den Raum verlässt, damit die nichtöffentliche Sitzung beginnen kann.

Da keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt der Vorsitzende die Sitzung mit einem Dank an die Teilnehmer.

Der Vorsitzende:

(Otmar Rößler)

Der Protokollführer:

(Werner Jost)

