

BESCHLUSSAUSFERTIGUNG

Gremium:	Rechnungsprüfungsausschuss	Datum:	27.09.2016
Behandlung:	Entscheidung	Aktenzeichen:	1/901-19-01
Öffentlichkeitsstatus	nicht öffentlich	Vorlage Nr.	FB1-1494/2016/01-282
Sitzungsdatum:	26.09.2016	Niederschrift:	01/RPA/001

Prüfung des Jahresabschlusses des Haushaltsjahres 2011 gemäß §§ 112, 113 GemO - Beratung und Beschlussfassung

Sachverhalt:

Gemäß den §§ 112 u. 113 der Gemeindeordnung (GemO) hat der Rechnungsprüfungsausschuss die Aufgabe, den Jahresabschluss zu prüfen.

Insbesondere ist der Jahresabschluss dahin gehend zu prüfen, ob er ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- Finanz- und Ertragslage der Verbandsgemeinde unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung für Gemeinden vermittelt. Die Prüfung erstreckt sich auch darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften sowie die sie ergänzenden Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen beachtet worden sind.

Nach § 113 Absatz 3 GemO hat der Rechnungsprüfungsausschuss über Art und Umfang sowie über das Ergebnis seiner Prüfung einen Prüfungsbericht zu erstellen und das Ergebnis seiner Prüfung jeweils zum Ende seines Berichtes zusammenzufassen.

Der Prüfungsbericht ist unter Angabe von Ort und Tag vom Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterzeichnen, § 113 Abs. 5 GemO.

Vor Abgabe des Prüfungsberichtes an den Verbandsgemeinderat ist der Bürgermeisterin Gelegenheit zur Stellungnahme zu dem Ergebnis der Prüfung zu geben, § 113 Abs. 4 GemO.

Anschließend ist der Jahresabschluss zur Entscheidung über dessen Feststellung sowie zur Entscheidung über die Entlastung der Bürgermeisterin sowie der Beigeordneten, soweit sie die Bürgermeisterin vertreten haben, dem Verbandsgemeinderat vorzulegen.

Beschluss:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss des Haushaltsjahres 2011 nach den §§ 112, 113 GemO geprüft.

Ein entsprechender Prüfungsbericht wurde erstellt und ist Bestandteil des Beschlusses.

Danach hat die Prüfung zu keinen Einwendungen geführt.

Anschließend erfolgt die Vorlage an den Verbandsgemeinderat zur Entscheidung über die Feststellung des Jahresabschlusses und zur Entscheidung über die Entlastung der Bürgermeisterin und der Beigeordneten, soweit sie die Bürgermeisterin vertreten haben.

Abstimmungsergebnis: einstimmig beschlossen

Ja: 5 Nein: 0 Enthaltung: 0 Sonderinteresse: 0

Prüfbericht des Rechnungsprüfungsausschusses der Verbandsgemeinde Obere Kyll zum Jahresabschluss 2011

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss - bestehend aus Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Teilrechnungen, Bilanz und Anhang für das Haushaltsjahr 2011 in seiner Sitzung am 26. September 2016 nach den Bestimmungen der §§ 112 und 113 GemO geprüft.

Dem Jahresabschluss waren als Anlagen beigefügt; der Rechenschaftsbericht einschließlich Beteiligungsbericht, die Anlagenübersicht, die Forderungsübersicht, die Verbindlichkeitenübersicht und eine Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen.

Bei den Prüfungshandlungen waren die Mitarbeiter der Verbandsgemeinde, Richard Bell und Markus Pauly, anwesend. Die Buchführung und die Aufstellung dieser Unterlagen nach den gemeinderechtlichen Vorschriften von Rheinland-Pfalz und den ergänzenden Bestimmungen der Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen liegen in Verantwortung der Bürgermeisterin der Verbandsgemeinde Obere Kyll, Frau Diane Schmitz.

Aufgabe des Rechnungsprüfungsausschusses ist es, auf der Grundlage durchgeführter Prüfungen eine Beurteilung über den Jahresabschluss abzugeben.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat seine Prüfung gemäß § 112 Abs. 1 GemO nach pflichtgemäßem Ermessen auf

- die Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Anlagen zum Jahresabschluss der Verbandsgemeinde,
- die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
- die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft vorschriftsmäßig geführt worden ist, beschränkt.

Die Rechnungsprüfung erfolgte in den v. g. Bereichen anhand von Stichproben.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat folgende Prüffelder gebildet:

- Bestandteile des Jahresabschlusses
- Anlagen des Jahresabschlusses
- Inhalt des Prüfungsordners
- Anlagevermögen, speziell Fair-Play-Arena.

Die Prüfung umfasste die Beurteilung der angewandten Bilanzierungsgrundsätze und der wesentlichen Einschätzungen der Bürgermeisterin der Verbandsgemeinde sowie die Würdigung der Gesamtdarstellung des Jahresabschlusses. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist der Auffassung, dass seine Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für seine Beurteilung bildet.

Die Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt.

Nach der Beurteilung des Rechnungsprüfungsausschusses aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und ergänzenden Bestimmungen der Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen und vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Verbandsgemeinde. Chancen und Risiken für die künftige Entwicklung der Verbandsgemeinde sind im Rechenschaftsbericht nachvollziehbar dargestellt, die zugrunde liegenden Annahmen sind angegeben.

Da die Prüfung zu keinen Einwendungen geführt hat, wurde auf die Gelegenheit zur Stellungnahme zu dem Ergebnis der Prüfung durch die Bürgermeisterin verzichtet.

Jünkerath, 26.09.2016



Ort, Datum

Lothar Schun,
Vorsitzender Rechnungsprüfungsausschuss

4. Durchführungsempfehlungen

4. Durchführungsempfehlungen

Diese Empfehlungen sollen den Mitgliedern in Rechnungsprüfungsausschüssen eine Hilfe geben, wie man bei einer örtlichen Rechnungsprüfung vorgehen kann. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten.

Der Gemeinderat ist gemäß § 29 Abs. 1 GemO für die Dauer von fünf Jahren gewählt. Dieser soll gemäß § 110 Abs. 1 GemO für die Rechnungsprüfung einen Rechnungsprüfungsausschuss bilden.

Die Rechnungsprüfung kann sich auf jährlich wiederholende und innerhalb der Legislaturperiode einmalige Prüfungsschwerpunkte beschränken.

Im Rahmen der Prüfungstätigkeit sollen jährlich mindestens folgende Aufgaben erledigt werden:

- Bestandteile des Jahresabschlusses
- Anlagen des Jahresabschlusses
- Erforderliche Hilfsmittel: Inhalt des Prüfungsordners
- Bilanzposten Aktiva 2.4 Kassenbestand bzw. die Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber der Verbandsgemeinde
- Bilanzposten Aktiva 1. Anlagevermögen (Belegprüfung)
- Bilanzposten Passiva 2. Sonderposten (Belegprüfung)
- Ergebnisrechnung und Teilergebnisrechnungen
- Finanzrechnung und Teilfinanzrechnungen
- Inhalt des Anhangs
- Inhalt des Rechenschaftsberichtes
- Konsolidierungsmaßnahmen im Rahmen des Kommunalen Entscheidungsfonds (KEF)
- Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft
- Eingesetzte automatisierte Datenprogramme

Damit die Prüfungstätigkeiten ordentlich vollzogen werden können, sind neben den rechtlich vorgeschriebenen Bestandteilen und Anlagen weiterführende Unterlagen erforderlich. Die Fragen zum Punkt „Inhalt des Prüfungsordners“ stellen somit keinen Prüfungsschwerpunkt dar, sondern listen sinnvolle zusätzliche Unterlagen auf, die innerhalb des Prüfungsverfahrens dienlich sind und die Prüfungstätigkeiten vereinfachen.

Aufgrund der Umfanglichkeit der jährlichen Rechnungsprüfung im Rahmen der doppelten Vorschriften wird vorgeschlagen schwerpunktmäßig die nachfolgend genannten Aufgaben auf den Zeitraum von fünf Jahren entsprechend der Wahlperiode des Gemeinderates aufzuteilen:

Prüfungsjahr 1: Bilanzposten Aktiva 1. Anlagevermögen

Prüfungsjahr 2: Bilanzposten Aktiva 2.1 Vorräte
Bilanzposten Passiva 2. Sonderposten

4. Durchführungsempfehlungen

Prüfungsjahr 3: Bilanzposten Passiva 3. Rückstellungen
Bilanzposten Passiva 4. Verbindlichkeiten

Prüfungsjahr 4: Bilanzposten Aktiva 2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
Bilanzposten Aktiva 2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens

Prüfungsjahr 5: Bilanzposten Aktiva 4. Rechnungsabgrenzungsposten
Bilanzposten Passiva 5. Rechnungsabgrenzungsposten
Bilanzposten Passiva 1. Eigenkapital
Beteiligungsbericht

Grundsätzlich sind die Prüfungsfragen um Handlungsanweisungen ergänzt. Anschließend sind die Prüfungsfragen vom Prüfungsausschuss entweder mit Ja oder Nein durch Ankreuzen zu beantworten. Für Stellungnahmen des Rechnungsprüfungsausschusses ist ein entsprechendes Feld für Anmerkungen vorgesehen. Eine Prüfungshandlung ist wie folgt aufgebaut:

Durchnummerierte Prüfungsfragen
Handlungsempfehlung:
Beschreibung der Vorgehensweise
Anmerkung des Prüfungsausschusses:
☐ Ja
☐ Nein
Möglichkeit zur Eingabe einer Stellungnahme

Trifft ein Prüfungspunkt nicht zu, ist bei der Anmerkung des Rechnungsprüfungsausschusses der Hinweis „Entfällt“ anzubringen.

4. Durchführungsempfehlungen

4.1 Jährliche Prüfungsinhalte

4.1.1 Prüfungsschwerpunkte: Bestandteile des Jahresabschlusses ✓

In der Gemeindeordnung regelt der § 108 Abs. 2 die Bestandteile des Jahresabschlusses. Darüber hinaus geben die §§ 44 bis 48 der Gemeindehaushaltsverordnung weitere Vorgaben zu den Bestandteilen des Jahresabschlusses.

Mit dem Prüfungsschwerpunkt „Bestandteile des Jahresabschlusses“ werden die Prüfungshandlungen zur Verfügung gestellt, demzufolge alle Bestandteile zum Jahresabschluss prüffähig vorliegen.

1. Liegt die Ergebnisrechnung gemäß § 44 GemHVO nach dem Muster 15 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
2. Liegt die Finanzrechnung gemäß § 45 GemHVO nach dem Muster 16/17 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
3. Liegen die Teilergebnisrechnungen gemäß § 46 GemHVO nach dem Muster 18 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

4. Liegen die <u>Teilfinanzrechnungen</u> gemäß § 46 GemHVO nach dem Muster 18 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
5. Liegt die <u>Bilanz</u> gemäß § 47 GemHVO nach dem Muster 19 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen. Die Darstellung der Bilanz muss dabei nach Kontoform erfolgen, d. h. Aktiv- und Passivposten sind gegenübergestellt, und darf nicht nach Staffelform vorgenommen werden (d. h. die Posten sind untereinander angeordnet). Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
6. Liegt der <u>Anhang</u> gemäß § 48 GemHVO vor? Handlungsempfehlung: Die Prüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein

4.1.2 Prüfungsschwerpunkt: Anlagen des Jahresabschlusses

In der Gemeindeordnung regelt der § 108 Abs. 3 die Anlagen des Jahresabschlusses. Darüber hinaus liefert die Gemeindehaushaltsverordnung in den §§ 49 bis 53 weiterführende Aussagen zu den Anlagen des Jahresabschlusses.

Mit dem Prüfungsschwerpunkt „Bestandteile des Jahresabschlusses“ werden die Prüfungshandlungen zur Verfügung gestellt, demzufolge alle Bestandteile zum Jahresabschluss prüffähig vorliegen.

Die einzelnen Anlagen können dabei auch Bestandteil des Anhangs sein.

4. Durchführungsempfehlungen

1. Liegt der <u>Rechenschaftsbericht</u> gemäß § 49 GemHVO vor? Handlungsempfehlung: Die Prüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
2. Falls erforderlich, liegt der <u>Beteiligungsbericht</u> gemäß § 90 Abs. 2 GemO vor? Handlungsempfehlung: Die Prüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Der Beteiligungsbericht kann auch Bestandteil im Anhang sein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
3. Liegt die <u>Anlagenübersicht</u> gemäß § 50 GemHVO nach dem Muster 20 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
4. Liegt die <u>Forderungsübersicht</u> gemäß § 51 GemHVO nach dem Muster 21 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen. Die Forderungsübersicht kann auch Bestandteil im Anhang sein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

5. Liegt die <u>Verbindlichkeitenübersicht</u> gemäß § 52 GemHVO nach dem Muster 22 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen. Die Verbindlichkeitenübersicht kann auch Bestandteil im Anhang sein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
6. Liegt die <u>Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen</u> gemäß § 53 GemHVO nach dem Muster 23 vor? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung muss ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster und dem vorliegenden Ausdruck erfolgen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
7. Liegt der <u>Aufstellungsvermerk</u> vor? Handlungsempfehlung: Die Prüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Gemäß des Muster-Jahresabschlusses der kommunalen Spitzenverbände soll vor dem Anhang der Aufstellungsvermerk über die Vollständigkeit nach § 108 GemO bestätigt sein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein

4.1.3 Hilfsmittel: Inhalt des Prüfungsordners

Die im Prüfungsordner erforderlichen Unterlagen sind keine geforderten Bestandteile oder Anlagen des Jahresabschlusses. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann gemäß § 112 Abs. 4 GemO weitere Nachweise verlangen, um eine sorgfältige Prüfung vornehmen zu können.

4. Durchführungsempfehlungen

Da die Belegprüfung bereits kameral gängige Praxis gewesen ist, wird an dieser Stelle keine separate Prüfungshandlung für das Vorhandensein aller Rechnungsbelege vorgesehen.

Je nach gewähltem Prüfungsschwerpunkt des Rechnungsprüfungsausschusses sind aus der nachfolgenden Auflistung ergänzende Nachweise für eine optimale Rechnungsprüfung bereitzustellen:

1. Liegen <u>Prüfungsberichte Dritter</u> (z. B. Prüfungsberichte überörtlicher Prüfungen, Prüfungsberichte des Prüfungsamtes) vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
2. Liegt die <u>Ergebnisrechnung nach Ertrags- und Aufwandskonten</u> vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
3. Liegt die <u>Finanzrechnung nach Ein- und Auszahlungskonten</u> vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
4. Liegt die <u>Bilanz nach Bilanzkonten</u> vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben. <i>ist in digitales Form vorhanden.</i>
5. Liegt die Anlagenübersicht nach Bilanzkonten vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
6. Liegt eine Liste der Zugänge (einschließlich Zugänge aus Umbuchungen) zum Anlagevermögen vor (Anlagenkonto/Nummer des Vermögensgegenstandes/Anschaffungs- und Herstellungskosten)?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
7. Liegt eine Liste der Abgänge (einschließlich Abgänge aus Umbuchungen) aus dem Anlagevermögen vor (Anlagenkonto/Nummer des Vermögensgegenstandes/Anschaffungs- und Herstellungskosten)?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.

4. Durchführungsempfehlungen

8. Liegt die Sonderpostenübersicht nach Bilanzkonten vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Die Sonderpostenübersicht sollte analog dem Muster 20 Anlagenübersicht aufgebaut sein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
9. Liegt eine Liste der Zugänge (einschließlich Zugänge aus Umbuchungen) zu den Sonderposten vor (Sonderpostenkonto/Nummer des Sonderpostens/Zuwendungsbetrag)?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
10. Liegt eine Liste der Abgänge (einschließlich Abgänge aus Umbuchungen) aus den Sonderposten vor (Sonderpostenkonto/Nummer des Sonderpostens/Zuwendungsbetrag)?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
11. Liegen alle zuletzt geprüften Bilanzen der Beteiligungen (z. B. Abwasser, Wasser, Strom, Gas) vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
12. Liegen die rechnerischen Nachweise für vorgenommene aktivierte Eigenleistungen vor?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
<i>Keine vorhanden</i>	
13. Liegen die rechnerischen Nachweise für Kostenüber- bzw. Kostenunterdeckungen gemäß § 40 GemHVO für die kostenrechnenden Einrichtungen vor?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
<i>nicht vorhanden</i>	
14. Liegen die rechnerischen Nachweise für die Bildung eines Sondereinstellungsfonds gemäß § 38 Abs. 6 GemHVO vor?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
<i>betrifft VG nicht</i>	

4. Durchführungsempfehlungen

15. Liegt eine Übersicht über die Darlehen vor, die folgende Inhalte abbildet: Verbindlichkeitskonten, einzelne Darlehen, Laufzeiten, Zinskonditionen, Tilgungen im Haushaltsjahr, Zinsen im Haushaltsjahr und Endstand?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Die Darlehensübersicht sollte nicht nur die Kreditaufnahmen abbilden, sondern auch die Kreditvergaben, z. B. Mitarbeiterdarlehen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
16. Liegen die Kontenabzüge aller Bankverbindungen und Sparguthaben zum Bilanzstichtag 31. 12. vor?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
17. Liegen die Niederschriften der unvernünftigen Kassenprüfungen vor?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
18. Liegen die Offenen-Posten-Listen für Debitoren und Kreditoren nach Forderungs- und Verbindlichkeitskonten zum 31. 12. vor?	
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
19. Liegt der <u>Gemeindeabschluss</u> (Abschluss der Zahlungsabwicklung je Mandant und Zahlwege) aus dem letzten <u>Tagesabschluss</u> zum 31. 12. vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
20. Liegen alle begründeten Unterlagen für die vorgenommenen Wertberichtigungen (Berechnung der Pauschalwertberichtigung, Aufstellung der Einzelwertberichtigungen) vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Ggf. sind die Ausführungen Inhalt des Anhangs.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
21. Liegen alle Unterlagen und Nachweise zu den vorgenommenen Inventuren vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.

4. Durchführungsempfehlungen

22. Liegen alle Nachweise für Wertpapiere des <u>Umlaufvermögens</u> (Depotverzeichnis, Wertpapiernachweis) vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben. <i>nicht vorhanden</i>
23. Liegen alle Nachweise für die <u>Rückstellungsbuchungen</u> (z. B. Belege der Versorgungskasse oder der Personalabteilung) vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.
24. Liegen alle <u>Dienst- und Arbeitsanweisungen</u> für das Rechnungswesen vor?
Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Gemäß GemHVO sollen folgende Inhalte von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister geregelt sein: § 4 Abs. 10: Grundsätze der internen Leistungsverrechnung § 12 Abs. 3: Kosten- und Leistungsrechnung § 25 Abs. 3: Befugnis für die sachliche und rechtliche Feststellung § 26 Abs. 4: Prüfung der Zahlungsabwicklung § 28 Abs. 13: Sicherung des Buchungsverfahrens, Internes Kontrollsystem § 29 Abs. 1: Sicherheitsstandards § 31 Abs. 5: Durchführung der Inventur (Inventurfähigkeit) Zusätzlich sind zu ergänzen: • Programmfreigabe gemäß § 107 Abs. 2 GemO und Freigabeerklärung gemäß VV Nr. 6 zu §107 GemO • Regelungen zur Korruptionsprävention • Regelungen zur Vertragsdokumentation • Versicherungsschutz (für Gebäude, Fahrzeuge, Kunstgegenstände etc.)

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja <i>zeitlich sinnvoll u. notwendig</i> ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
25. Liegt der <u>Verwaltungsgliederungsplan</u> mit aktuellstem Stand vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein	
26. Liegt der <u>Geschäftsverteilungsplan</u> mit aktuellstem Stand vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
27. Gibt es eine Auflistung der <u>Tätigkeiten</u> , in welchen Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien die einzelnen Mitglieder der <u>Verwaltungsleitung</u> tätig sind? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. In die Auflistung sind z. B. mitaufzunehmen: • Mitglieder im Aufsichtsrat der A-Bank • Vorsitzende(r) in einer Wirtschaftsförderungsgesellschaft • Mitglieder im Aufsichtsrat eines Energieversorgers • usw.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein <i>entfällt</i> Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	

4. Durchführungsempfehlungen

28. Liegt der <u>Haushaltsplan</u> bzw. <u>Nachtragsplan</u> des zu prüfenden Jahresabschlusses inkl. Haushaltssatzung, Vorbericht und Anlagen vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein Wenn nein, dann Bemerkung angeben.	
29. Liegt eine Aufstellung der Verträge in Form eines <u>Vertragsregisters</u> vor? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein. Es müssen nicht die Verträge im Einzelnen vorliegen, eine Übersicht in tabellarischer Form mit Angabe von Vertragspartner, Vertragsgegenstand, Laufzeit, Höhe der finanziellen Verpflichtung genügt. Der Wesentlichkeitsgrundsatz ist zu beachten, d. h. es ist sinnvoll, eine Wertgrenze festzulegen, ab welcher Verträge aufzunehmen sind.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	

4.1.4 Prüfungsschwerpunkt: **Liquide Mittel**

Die liquiden Mittel umfassen alle Bar- und Buchgelder (u. a. Handkassen und Bankbestand), die der Gemeinde kurzfristig als Liquiditätsreserve zur Verfügung stehen. Der Saldo der liquiden Mittel wird in der Schlussbilanz im Umlaufvermögen ausgewiesen.

Die Bestände sind zum Nennwert anzugeben.

Der Prüfungsschwerpunkt „Liquide Mittel“ umfasst alle Prüfungshandlungen zu dem Bilanzposten 2.4 gemäß § 47 Abs. 4 GemHVO und die in Zusammenhang stehenden Posten in der Ergebnisrechnung sowie der Finanzrechnung.

1. Ist in der Dienstanweisung gemäß § 29 GemHVO die Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen vorgesehen? Handlungsempfehlung: Die Überprüfung beschränkt sich zunächst auf das Vorhandensein.	
--	--