

Prüfbericht des Rechnungsprüfungsausschusses der Verbandsgemeinde Obere Kyll zum Jahresabschluss 2013

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss - bestehend aus Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Teilrechnungen, Bilanz und Anhang für das Haushaltsjahr 2013 in seiner Sitzung am 12. September 2017 nach den Bestimmungen der §§ 112 und 113 GemO geprüft.

Dem Jahresabschluss waren als Anlagen beigelegt; 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 war der Mitarbeiter der Verbandsgemeinde, Richard Bell, 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 (siehe Anlage):

1. jährliche Prüffelder:

- Ergebnisrechnung u. Teilergebnisrechnungen
- Finanzrechnung und Teilfinanzrechnungen
- Inhalt des Anhangs

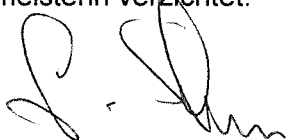
2. Prüfungsschwerpunkte : Rückstellungen und Verbindlichkeiten

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, 12.09.2017



Ort, Datum

Lothar Schun,
Vorsitzender Rechnungsprüfungsausschuss

2013

4. Durchführungsempfehlungen

1. Sind Stichprobenprüfungen/Belegprüfungen zu den Bewegungen bei den Sonderposten vorgenommen worden? Handlungsempfehlung: Die Prüfung sollte folgende Handlungen beinhalten: • Liegt jeweils eine Zweckbindung der erhaltenen Zuwendungen für Investitionen vor? • Wurde geprüft, dass keine Zuwendungen als Sonderposten passiviert worden sind, bei denen die ertragswirksame Auflösung vom Zuwendungsgeber ausgeschlossen worden ist (vgl. § 38 Abs. 3 GemHVO)? • Wurde geprüft, dass keine Zuwendungen für konsumtive Zwecke passiviert worden sind? • Ist sichergestellt, dass keine Zuwendungen von den Anschaffungs- und Herstellungskosten abgezogen worden sind? • Sind ausgewählte Kontenbereiche der Ergebnisrechnung auf passivierungspflichtige Zuweisungsvorgänge geprüft worden? Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
--

4.1.7 Prüfungsschwerpunkt: Ergebnisrechnung und Teilergebnisrechnungen

In der Ergebnisrechnung und den Teilergebnisrechnungen werden die gebuchten Ertrags- und Aufwandskonten gemäß dem RLP-Kontenrahmenplan nach Gliederungspositionen strukturiert. Das Ergebnis der Ergebnisrechnung fließt unmittelbar in das Eigenkapital der Bilanz.

1. Sind die Ertrags- und Aufwandskonten, die einen Endsaldo aufweisen, nach Vorgabe des landeseinheitlichen Kontenrahmenplans (Kontenrahmenplan mit Zuordnungsvorschriften, Anlage 2 zur VW-GemHVSys) den richtigen Positionen in der Ergebnisrechnung zugeordnet? Handlungsempfehlung: Die Prüfung bezieht sich lediglich auf die Kontenzuordnung zu Posten in der Ergebnisrechnung. Es sind demnach nicht alle Teilergebnisrechnungen zu prüfen. Anhand des RLP-Kontenrahmenplans (Spalte „Position Ergebnis-Haushalt (EH) Finanz-Haushalt (FH)“) ist die Zuordnung zu den Posten der Ergebnisrechnung nach Konten stichprobenartig zu überprüfen. Beispiel: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Konto</th> <th>Kontobezeichnung</th> <th>Position</th> <th>EH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4011xx</td> <td>Grundsteuer A</td> <td>EH 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5692xx</td> <td>Verfügungsmittel</td> <td>EH 18</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Konto	Kontobezeichnung	Position	EH	4011xx	Grundsteuer A	EH 1		5692xx	Verfügungsmittel	EH 18	
Konto	Kontobezeichnung	Position	EH									
4011xx	Grundsteuer A	EH 1										
5692xx	Verfügungsmittel	EH 18										

4. Durchführungsempfehlungen

Hinweis: Aufgrund der sich aus den Posten ableitenden Kennzahlen, die im Rahmen des Rechenschaftsberichtes analysiert werden, ist die ordnungsgemäße Zuordnung von Bedeutung. Eine einmalige Überprüfung im ersten Prüfungsjahr genügt, wenn für die Folgeabschlüsse sichergestellt ist, dass es keine Zuordnungsveränderungen gegeben hat. Eine Überprüfung beschränkt sich dann lediglich auf neu hinzugekommene Konten und deren Zuordnung. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Nein ☐ Ja
2. Weicht das Jahresergebnis in den einzelnen Posten von den Planansätzen erheblich ab und sind diese Abweichungen im Anhang oder Rechenschaftsbericht erläutert? Handlungsempfehlung: In der Ergebnisrechnung ist die Spalte „Abweichung Ergebnis-Ansatz im Haushaltsjahr“ heranzuziehen und zu bewerten. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Nein ☐ Ja
3. Sind in der Ergebnisrechnung Ermächtigungen nach § 17 GemHVO ausgewiesen und sind diese vom Gemeinderat beschlossen worden? Handlungsempfehlung: In der Ergebnisrechnung ist die Spalte „Übertragung in das Haushaltsfolgejahr § 17 GemHVO“ danach zu prüfen, ob Ermächtigungsübertragungen für das Folgejahr ausgewiesen sind. Wenn ja, stimmen diese Ermächtigungen mit den vom Gemeinderat beschlossenen Ermächtigungen überein? Hierfür muss der Beschlussauszug vorliegen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
4. Stimmen die Summen aller Teilergebnisrechnungen in der Zeile Jahresergebnis mit der Summe Ergebnisrechnung überein (Plausibilitätsprüfung)? Handlungsempfehlung: Der letzte Posten der Teilergebnisrechnungen „Jahresergebnis des Teilhaushaltes“

4. Durchführungsempfehlungen

nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen" ist über alle Teilhaushalte hinweg zu summieren. Die Summe muss betragsgleich sein mit dem letzten Posten der Ergebnisrechnung. Hinweis: Es ist für die Aufstellung des Jahresabschlusses zu empfehlen, den einzelnen Teilergebnisrechnungen eine tabellarische Zusammenfassung aller Teilergebnisrechnungen voranzustellen.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
5. Stimmt der ausgewiesene Bilanzposten Jahresüberschuss bzw. Jahresfehlbetrag mit dem der Ergebnisrechnung überein?
Handlungsempfehlung: Der Ausweis im Posten 1.4 Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag ist mit dem Ergebnisbetrag aus der Ergebnisrechnung abzugleichen. Für den Abgleich ist in der Ergebnisrechnung der Posten „Jahresergebnis nach Berücksichtigung der Veränderung des Sonderpostens für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich" maßgeblich.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
6. Wurden die individuell durch die einzelnen Kommunen festgelegten Regelungen hinsichtlich Art, Umfang und Verfahren der Verrechnungen bei den Erträgen und Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen (soweit sie erfasst werden) beachtet (z. B. Verteilungsschlüssel für Kosten der Querschnittsaufgaben)?
Handlungsempfehlung: Gemäß § 4 Abs. 10 GemHVO regelt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Grundsätze über die interne Leistungsverrechnung. Insofern ist zunächst das Vorgehen über die interne Leistungsverrechnung zu prüfen. Sind Regelungen in Form einer Dienstvereinbarung vorhanden, so sind die gebuchten internen Leistungsverrechnungen rechnerisch nachzuvollziehen. I. d. R. werden z. B. die Tätigkeiten des Bauhofes intern auf die Produkte umgelegt, auf denen sie verursacht wurden. Hier können die Grundlage der Verteilung z. B. die Stundennachweise der Mitarbeiter des Bauhofes sein, die geprüft werden können. Die Verbuchung der Erträge aus der internen Leistungsverrechnung erfolgt unter Konten der Gruppe 481xxx. Bei Aufwendungen aus der internen Leistungsverrechnung werden unter Konten der Gruppe 581xxx die Verbuchungen vorgenommen. Neben der rechnerischen Prüfung ist auch zu beurteilen, ob die interne Leistungsver-

4. Durchführungsempfehlungen

rechnung leistungsgerecht (z. B. jährliche Anpassung der prozentualen Verteilung) erfolgt und ob die Regelungen noch zweckmäßig sind, z. B. bezogen auf das Produkt Bauhof.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja <i>Der Bauhof empfiehlt der Verwaltung den</i> ☐ Nein <i>Eplan der Dienstverrechnung auf Basis der bisherigen Vorgehensweise</i>
7. Wurden lediglich seltene und ungewöhnliche Vorgänge von wesentlicher Bedeutung für die individuellen kommunalen Gegebenheiten als außerordentliche Erträge oder Aufwendungen erfasst? Wurden die Erläuterungspflichten im Anhang oder Rechenschaftsbericht beachtet?
Handlungsempfehlung: In der Ergebnisrechnung werden die außerordentlichen Erträge und Aufwendungen in gesonderten Posten ausgewiesen. Wenn diese Posten einen Wert ausweisen, dann ist zu prüfen, ob im Anhang oder im Rechenschaftsbericht eine Erläuterung zu den außerordentlichen Vorgängen vorliegt. Gemäß dem Kontenrahmenplan sind folgende Konten betroffen: Ertragskonten unter 499xxx und Aufwandskonten unter 599xxx.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
8. Sind die Ertrags- und Aufwandskonten, die mit Umsatz- oder Vorsteuer gebucht werden, jeweils je Steuersatz angelegt? Sind die Steuerbuchungen richtig vorgenommen?
Handlungsempfehlung: Für jeden einzelnen Steuersatz, der innerhalb eines Haushaltes vorkommen kann, muss es ein entsprechendes Bilanzkonto geben. Der RLP-Kontenrahmenplan sieht für die Vorsteuer die Konten 1793xx auf der Aktivseite und für die Umsatzsteuer die Konten 3796xx auf der Passivseite vor. Es ist zu prüfen, ob bei den Aufwandskonten, die mit Vorsteuer gebucht wurden, eine entsprechende Reduzierung um die Vorsteuer vorgenommen wurde. Es ist zu prüfen, ob bei den Ertragskonten, die mit Umsatzsteuer gebucht wurden, eine entsprechende Reduzierung um die Umsatzsteuer vorgenommen wurde. Des Weiteren ist die Abwicklung an das Finanzamt und somit die Zahllast bzw. der Überhang zu prüfen. Diese Abwicklung erfolgt rein über die Bilanzkonten 1793xx und 3796xx und evtl. einem bilanziellen Steuerabwicklungskonto. Hinsichtlich des Abgleiches mit dem Planansatz ist zu prüfen, ob die Ansätze netto gebildet wurden.

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
9. Wurde das Saldierungsverbot berücksichtigt? Handlungsempfehlung: Der § 44 Abs. 1 GemHVO regelt, dass die Erträge und Aufwendungen vollständig und getrennt voneinander nachzuweisen sind. Demnach dürfen die Erträge nicht mit den Aufwendungen verrechnet werden. Die Prüfungen sind insbesondere bei den Konten zu den Personalaufwendungen und Rückstellungen vorzunehmen. Hierzu sind die Sachkontenausdrucke oder sonstige rechnerische Nachweise zu Hilfe zu nehmen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
10. Sind Stichprobenprüfungen/Belegprüfungen bei den Aufwandsbuchungen vorgenommen worden? Handlungsempfehlung: Es ist zu empfehlen, dass insbesondere eine jährliche Belegprüfung für die Konten innerhalb des Postens „Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen“ vorgenommen wird, da dieser Bereich von wesentlicher Bedeutung für die Gemeinden ist. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4.1.8 Prüfungsschwerpunkt: Finanzrechnung und Teilfinanzrechnungen

In der Finanzrechnung und den Teilfinanzrechnungen werden die gebuchten Einzahlungs- und Auszahlungskonten gemäß dem RLP-Kontenrahmenplan nach Gliederungsstellen strukturiert.

1. Sind die Einzahlungs- und Auszahlungskonten, die einen Endsaldo aufweisen, nach Vorgabe des landeseinheitlichen Kontenrahmenplans (Kontenrahmenplan mit Zuordnungsvorschriften, Anlage 2 zur VV-GemHVSys) den richtigen Positionen in der Finanzrechnung zugeordnet? Handlungsempfehlung: Die Prüfung bezieht sich lediglich auf die Kontenzuordnung zu Posten in der Finanzrechnung. Es sind demnach nicht alle Teilfinanzrechnungen zu prüfen.

4. Durchführungsempfehlungen

Anhand des RLP-Kontenrahmenplans (Spalte „Position Ergebnis-Haushalt (EH) Finanz-Haushalt (FH)“) ist die Zuordnung zu den Posten der Ergebnisrechnung nach Konten stichprobenartig zu überprüfen. Beispiel: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Konto</th> <th>Kontobezeichnung</th> <th>Position EH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6011xx</td> <td>Grundsteuer A</td> <td>FH 1</td> </tr> <tr> <td>7692xx</td> <td>Verfüugungsmittel</td> <td>FH 16</td> </tr> </tbody> </table> Hinweis: Aufgrund der sich aus den Posten ableitenden Kennzahlen, die im Rahmen des Rechenschaftsberichtes analysiert werden, ist die ordnungsgemäße Zuordnung von Bedeutung. Eine einmalige Überprüfung im ersten Prüfungsjahr genügt, wenn für die Folgeabschlüsse sichergestellt ist, dass es keine Zuordnungsveränderungen gegeben hat. Eine Überprüfung beschränkt sich dann lediglich auf neu hinzugekommene Konten und deren Zuordnung.		Konto	Kontobezeichnung	Position EH	6011xx	Grundsteuer A	FH 1	7692xx	Verfüugungsmittel	FH 16
Konto	Kontobezeichnung	Position EH								
6011xx	Grundsteuer A	FH 1								
7692xx	Verfüugungsmittel	FH 16								
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein										
2. Weicht das Jahresergebnis in den einzelnen Posten von den Planansätzen erheblich ab und sind diese Abweichungen im Anhang oder Rechenschaftsbericht erläutert? Handlungsempfehlung: In der Finanzrechnung ist die Spalte „Abweichung Ergebnis-Ansatz im Haushaltsjahr“ heranzuziehen und zu bewerten. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Nein ☐ Ja										
3. Sind die in der Finanzrechnung ausgewiesenen Ermächtigungen nach § 17 GemHVO betragsgleich mit den Angaben in der Übersicht über die über das Haushaltsjahr hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen? Liegen entsprechende Erläuterungen im Anhang oder Rechenschaftsbericht vor? Handlungsempfehlung: In der Finanzrechnung ist die Spalte „Übertragung in das Haushaltsfolgejahr § 17 GemHVO“ danach zu prüfen, ob Ermächtigungsübertragungen für das Folgejahr ausgewiesen sind. Wenn ja, stimmen diese Ermächtigungen mit den vom Gemeinderat beschlossenen Ermächtigungen überein. Hierfür muss der Beschlussauszug vorliegen. Des Weiteren muss überprüft werden, ob zusätzliche Hinweise für die Finanzierbarkeit der Ermächtigungsübertragungen vorhanden sind.										

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
4. Stimmen die Summen aller Teilfinanzrechnungen in der Zeile Finanzmittelüberschuss/-fehlbedarf mit der Summe Finanzrechnung überein (Plausibilitätsprüfung)?	
Handlungsempfehlung: Der letzte Posten der Teilfinanzrechnungen „Finanzmittelüberschuss/-fehlbedarf des Teilhaushalts“ ist über alle Teilhaushalte hinweg zu summieren. Die Summe muss betragsgleich sein mit dem letzten Posten der Finanzrechnung. Hinweis: Es ist für die Aufstellung des Jahresabschlusses zu empfehlen, den einzelnen Teilergebnisrechnungen eine tabellarische Zusammenfassung aller Teilergebnisrechnungen voranzustellen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
5. Stimmen die Verrechnungen bei den Erträgen und Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen mit den Ein- und Auszahlungen bei den Leistungsbearbeitungen überein? Wenn nein, legen über die Abweichungen Erläuterungen im Anhang oder im Rechenschaftsbericht vor?	
Handlungsempfehlung: Gemäß § 4 Abs. 10 GemHVO regelt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister die Grundsätze über die interne Leistungsverrechnung. Insofern ist zunächst das Vorhandensein der Regelung zu prüfen. Sind Regelungen in Form einer Dienstvereinbarung vorhanden, so sind die gebuchten internen Leistungsverrechnungen rechnerisch nachzuvollziehen. I. d. R. werden z. B. die Tätigkeiten des Bauhofes intern auf die Produkte umgelegt, auf denen sie verursacht wurden. Hier können die Grundlage der Verteilung z. B. die Stundennachweise der Mitarbeiter des Bauhofes sein, die geprüft werden können. Die Verbuchung der Einzahlungen aus der internen Leistungsverrechnung erfolgt unter Konten der Gruppe 698xxx. Bei Aufwendungen aus der internen Leistungsverrechnung werden unter Konten der Gruppe 798xxx die Verbuchungen vorgenommen. Es ist zu prüfen, ob die Erträge (481xxx) mit den Einzahlungen (698xxx) und die Aufwendungen (581xxx) mit den Auszahlungen (798xxx) übereinstimmen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	

4. Durchführungsempfehlungen

6. Wurden lediglich seltene und ungewöhnliche Vorgänge von wesentlicher Bedeutung für die individuellen kommunalen Gegebenheiten als außerordentliche Einzahlungen oder Auszahlungen erfasst? Wurden die Erläuterungspflichten im Anhang oder Rechenschaftsbericht beachtet?	
Handlungsempfehlung: In der Finanzrechnung werden die außerordentlichen Einzahlungen und Auszahlungen in gesonderten Posten ausgewiesen. Wenn diese Posten einen Wert ausweisen, dann ist zu prüfen, ob im Anhang oder im Rechenschaftsbericht eine Erläuterung zu den außerordentlichen Zahlungsvorgängen vorliegt. Gemäß dem Kontenrahmenplan sind folgende Konten betroffen: Einzahlungskonten unter 669xxx und Auszahlungskonten unter 7695xx.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
7. Ist der Finanzmittelüberschuss oder -fehlbetrag betragsgleich mit dem Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit inkl. der Ein- und Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern?	
Handlungsempfehlung: Es ist die Summe des Postens „Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag“ mit den Posten „Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit“ sowie den Posten „Einzahlungen aus durchlaufenden Geldern“ und Posten „Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern“ abzustimmen. Die Beträge müssen betragsgleich sein, allerdings mit umgekehrten Vorzeichen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
8. Ist der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit betragsgleich mit der Einzahlung aus der Aufnahme von Investitionskrediten?	
Handlungsempfehlung: Grundsätzlich muss der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeiten dem Einzahlungsbetrag aus der Aufnahme von Investitionskrediten entsprechen. Sind die Beträge nicht gleich, dann ist zu prüfen, warum eine Abweichung vorliegt. Gründe hierfür sind z. B. Kreditermächtigungen aus Vorjahren oder Investitionsdarlehen für Aufwendungen aus dem Konjunkturpaket II (nach VV 4.4 zu § 103 GemO zugelassen).	

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja <i>nicht aufgeführt Seite 106 d. Jahresabschluss</i> ☐ Nein
9. Ist der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit in der Finanzrechnung (unter Berücksichtigung der durchlaufenden Gelder) mit der Veränderung des Kassenbestandes der Bilanz A.2.4. deckungsgleich? Bzw. ist bei Ortsgemeinden der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit in der Finanzrechnung (unter Berücksichtigung der durchlaufenden Gelder) mit der Veränderung der Forderungen/Verbindlichkeiten im Rahmen der Einheitskasse gegenüber der Verbandsgemeinde deckungsgleich?
Handlungsempfehlung: Für Verbandsgemeinden/Verbandsfreie Gemeinden: Die Veränderung des Bilanzpostens A.2.4 (Konten 183 bis 186) vom 1. 1. bis 31.12. des zu prüfenden Haushaltsjahres muss mit dem Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit unter Berücksichtigung der durchlaufenden Gelder der Finanzrechnung betragsgleich sein. Für Ortsgemeinden: Die Veränderung der Forderungen/Verbindlichkeiten im Rahmen der Einheitskasse gegenüber der Verbandsgemeinde (Konten 1743 oder 3743) vom 1. 1. bis 31. 12. des zu prüfenden Haushaltsjahres muss mit dem Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit unter Berücksichtigung der durchlaufenden Gelder der Finanzrechnung betragsgleich sein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja <i>Systembedingt ist eine Deckungsgleichheit nicht möglich.</i> ☐ Nein
10. Wurden gemäß § 4 Abs. 12 GemHVO Investitionsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken oder die die vom Gemeinderat festgelegten Wertgrenzen für die Auszahlungen überschreiten, einzeln in den Teilfinanzrechnungen dargestellt?
Handlungsempfehlung: Es ist zu prüfen, ob Investitionen vorliegen, die sich über mehrere Jahre erstrecken bzw. die Wertgrenze des Gemeinderates übersteigen. Diese Maßnahmen müssen in den Teilfinanzrechnungen einzeln dargestellt sein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

11. Sind alle fremden Finanzmittel in der Finanzrechnung enthalten? Handlungsempfehlung: Von den verantwortlichen Personen der Verwaltung ist die Stellungnahme einzuholen, ob alle fremden Finanzmittel in der Finanzrechnung auch tatsächlich ausgewiesen sind. Es dürfen keine Nebenbuchführungen geführt werden. Insbesondere sind die zu kameralen Zeiten geführten Verwahrgelder zu prüfen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
12. Wurden ggfs. aktivierte Eigenleistungen und/oder Bestandsveränderungen in der Finanzrechnung berücksichtigt? Handlungsempfehlung: Es ist zu untersuchen, ob auf Konten der Kontengruppe 45 „Andere aktivierte Eigenleistungen und Bestandsveränderungen“ Endsalden vorliegen und ob in gleicher Höhe auch in der Finanzrechnung die entsprechenden Ausweise auf den Konten der Kontengruppe 65 vorliegen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4.1.9 Prüfungsschwerpunkt: Inhalt des Anhangs

Der Anhang ist gemäß § 108 Abs. 2 GemO ein Bestandteil des Jahresabschlusses und hat die Funktion weiterführende Erläuterungen, Kommentare und Interpretationen zu den Daten der Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung zu vermitteln. Ferner sind im Anhang verpflichtende Angaben nach § 48 Abs. 2 GemHVO vorzunehmen.

1. Ist der Anhang überschaubar und verständlich aufgestellt? Handlungsempfehlung: Der Anhang sollte mit einem eigenen Inhaltsverzeichnis aufgebaut sein. Für den Aufbau des Anhangs wird die Vorlage aus dem Muster-Jahresabschluss der kommunalen Spitzenverbände empfohlen. Die einzelnen Bilanzposten sollten in tabellarischer Form die Entwicklung vom 1. 1. bis 31. 12. des Haushaltsjahres inkl. den Veränderungen dokumentieren. Erhebliche Abweichungen sind begründet zu beschreiben.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

2. Gibt es erhebliche Unterschiede in der Bilanz zwischen den Werten des Vorjahres und des laufenden Haushaltsjahres? Wenn ja, sind diese Abweichungen im Anhang erläutert? Handlungsempfehlung: Je Bilanzposten sind die einzelnen Veränderungen vom 1. 1. bis zum 31. 12. des Haushaltsjahres am besten in tabellarischer Form aufzuzeigen. Erhebliche Abweichungen sind zu begründen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
3. Werden die Anforderungen des § 48 Abs. 2 GemHVO erfüllt? Handlungsempfehlung: Im § 48 Abs. 2 GemHVO werden 23 Pflichtangaben verlangt, die im Anhang sinnvollerweise nach den Erläuterungen der Bilanzposten dargestellt werden. Alle 23 Punkte sollten genannt werden, auch wenn aus Gründen des Nichtvorhandenseins keine Angaben zu beschreiben sind. Im Anhang sind folgende Pflichtangaben zu machen: 1. die auf die Posten der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden, 2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung; die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sind gesondert darzustellen, 3. Trägerschaften bei Sparkassen, sofern diese nicht bilanziert sind, 4. die Grundlage für die Umrechnung in Euro, soweit der Jahresabschluss Posten enthält, denen Beträge zugrunde liegen, die auf fremde Währung lauten oder ursprünglich auf fremde Währung lauten, 5. Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungskosten, 6. Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, für die Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung gebildet worden sind, unter Angabe des Rückstellungsbetrags, 7. alle gesetzlichen oder vertraglichen Einschränkungen zu den in der Bilanz ausgewiesenen Grundstücken sowie Gebäuden und anderen Bauten, die sich auf deren Nutzung, Verfügbarkeit oder Verwertung beziehen, 8. drohende finanzielle Belastungen, für die keine Rückstellungen gebildet wurden (z. B. für Großreparaturen, Rekultivierungs- und Entsorgungsaufwendungen, unterlassene Instandhaltung, sofern keine Wertminderung der betroffenen Vermögensgegenstände möglich ist), 9. Verpflichtungen aus Leasingverträgen und sonstigen kreditähnlichen Rechtsgeschäften.

4. Durchführungsempfehlungen

10. Haftungsverhältnisse aus der Bestellung von Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten, gegliedert nach Arten und unter Angabe des jeweiligen Gesamtbetrags, 11. sonstige Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind; Verpflichtungen gegenüber Tochterorganisationen, die in den Gesamtabschluss einbezogen sind, sind gesondert anzugeben, 12. in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen, die noch keine Verbindlichkeiten begründen, 13. sonstige Sachverhalte, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können; Verpflichtungen gegenüber Tochterorganisationen, die in den Gesamtabschluss einbezogen sind, sind gesondert anzugeben, 14. noch nicht erhobene Entgelte und Abgaben aus fertiggestellten Erschließungs- und Ausbaumaßnahmen, 15. Rückstellungen, die in der Bilanz unter dem Posten „Sonstige Rückstellungen“ nicht gesondert ausgewiesen werden, wenn deren Umfang erheblich ist; Aufwandsrückstellungen sind stets gesondert anzugeben und zu erläutern, 16. die Subsidiarhaftung aus der Zusatzversorgung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, 17. für jede Art derivativer Finanzinstrumente: a) Art und Umfang der Finanzinstrumente, b) der beizulegende Wert der betreffenden Finanzinstrumente, soweit sich dieser verlässlich ermitteln lässt, unter Angabe der angewandten Bewertungsmethode, sowie eines ggf. vorhandenen Buchwerts und des Bilanzpostens, in welchem der Buchwert erfasst ist, 18. In welchen Fällen aus welchen Gründen die lineare Abschreibungsmethode nicht angewendet wurde, 19. Veränderungen der ursprünglich angenommenen Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen, 20. Name und Sitz von Organisationen, deren Anteile zu mindestens 5 v. H. der Gemeinde oder einer Rechnung der Gemeinde handelnden Person gehören; außerdem sind für jede dieser Organisationen die Höhe des Anteils am Kapital, das Eigenkapital oder ein nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag sowie das Ergebnis des letzten Geschäftsjahres, für das ein Jahresabschluss vorliegt, anzugeben; auf die Berechnung der Anteile ist § 16 Abs. 2 und 4 des Aktiengesetzes vom 6. 9. 1965 (BGBl. I S. 1089), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. 9. 2005 (BGBl. I S. 2802), anzuwenden, 21. Name, Sitz und Rechtsform der Organisationen, für die die Gemeinde uneingeschränkt haftet, 22. die durchschnittliche Zahl der Beamtinnen und Beamten sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Haushaltsjahr, 23. mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen die Mitglieder des Gemeinderates, auch wenn sie diesem im Haushaltsjahr nur zeitweise angehört haben.

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
4. Sind alle sonstigen Pflichtangaben zu den Bestimmungen der GemHVO im Anhang enthalten?	
Handlungsempfehlung: Die Bestimmungen der GemHVO verlangen zudem Erläuterungen notwendiger Pflichtangaben, die sich aus folgenden Rechtsquellen ergeben: § 33 Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 Abweichende Bewertungsmethoden § 35 Abs. 2 Satz 2 Abweichende Nutzungsdauern § 35 Abs. 6 Außerplanmäßige Abschreibungen, Abschreibungen auf das Umlaufvermögen § 40 Abs. 2 Ausgleich von Kostenunterdeckungen § 43 Abs. 1 Satz 2 Abweichung von der stetigen Darstellung § 43 Abs. 2 Darstellung unter mehreren Posten („Kann-Vorschritt“) § 43 Abs. 3 Satz 3 Weitere Untergliederungen der Ergebnis- oder Finanzrechnung, Bilanz (mit Begründung) § 44 Abs. 3 Erhebliche Unterschiede in der Ergebnisrechnung § 44 Abs. 4 Außerordentliche Erträge und Aufwendungen § 45 Abs. 3 Erhebliche Unterschiede in der Finanzrechnung § 45 Abs. 4 Außerordentliche Ein- und Auszahlungen § 46 Abs. 2 Erhebliche Unterschiede in einer Teilergebnisrechnung § 46 Abs. 3 Erhebliche Unterschiede in einer Teilfinanzrechnung § 47 Abs. 2 Erhebliche Unterschiede in Bilanzposten	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
5. Wurden Angaben zu körperlichen Bestandsaufnahmen getroffen?	
Handlungsempfehlung: Gemäß § 31 Abs. 3 sind bewegliche Vermögensgegenstände in regelmäßigen Zeitabständen durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. Diese Bestandsaufnahmen sind im Anhang darzustellen und Abweichungen zu benennen. Die Regelungsinhalte zur Inventur sind der Inventurrichtlinie der Gemeinde zu entnehmen.	

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
4.1.10 Prüfungsschwerpunkt: Inhalt des Rechenschaftsberichtes	
§ 49 GemHVO regelt den Inhalt des Rechenschaftsberichtes, der nach § 108 Abs. 3 GemO eine Anlage des Jahresabschlusses darstellt. Aufgabe des Rechenschaftsberichtes ist es, den Verlauf der Haushaltswirtschaft und die Lage der Gemeinde aufzuzeigen. Über die Analyse der Haushaltswirtschaft unter Einbeziehung erheblicher Planabweichungen, der produktorientierten Kennzahlen und Ziele soll der Rechenschaftsbericht die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage veranschaulichen. Letztlich sind in einem Prognosebericht die Chancen und Risiken für künftige Jahre einzuschätzen.	
1. Ist der Rechenschaftsbericht überschaubar und verständlich aufgestellt?	
Handlungsempfehlung: Der Rechenschaftsbericht sollte mit einem eigenen Inhaltsverzeichnis aufgebaut sein. Für den Aufbau des Rechenschaftsberichtes wird die Vorlage aus dem Muster-Jahresabschluss der kommunalen Spitzenverbände empfohlen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
2. Werden die Anforderungen an den Rechenschaftsbericht nach § 49 GemHVO erfüllt?	
Handlungsempfehlung: Nach Durchsicht des Rechenschaftsberichtes ist einzuschätzen, ob die Lage der Gemeinde, die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie die Chancen und Risiken der Gemeinde ausreichend dokumentiert sind. Hilfreich sind an dieser Stelle z. B. die Einbeziehung von Bilanzkennzahlen im Mehrjahresvergleich oder im Vergleich zu anderen Kommunen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	

2013

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	
7. Wurden die Sonderposten für Zuwendungen und Beiträge vollständig aufgelöst, soweit die zugrunde liegenden Vermögensgegenstände aus dem Vermögen ausgeschieden oder Sonderabschreibungen durchgeführt worden sind?	
Handlungsempfehlung: Über die Liste der Abgänge aus dem Anlagevermögen und die Liste der Abgänge aus den Sonderposten kann eine Überprüfung vorgenommen werden.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	
8. Wurde ein Sonderposten für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich gemäß § 38 Abs. 6 GemHVO eingestellt? Wenn ja, ist dieser nachgewiesen und rechnerisch richtig aufgestellt und im Anhang erläutert?	
Handlungsempfehlung: Der Ausweis erfolgt über die Bestandskonten der Kontengruppe 22 des RLP-Kontenrahmenplans.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	
9. Haben alle maßgeblichen kostenrechnenden Einrichtungen bei der Bewertung der Kostenüberdeckungen nach § 40 GemHVO Berücksichtigung gefunden? Sind die Veränderungen der kostenrechnenden Einrichtungen im Anhang erläutert? Sind Nachweise vorhanden und sind diese rechnerisch richtig aufgestellt?	
Handlungsempfehlung: Der Ausweis erfolgt über die Bestandskonten der Kontengruppe 234 des RLP-Kontenrahmenplans. Nach den Regelungen des § 8 Abs. 1 KAG sind die der Festsetzung der Benutzungsgelühren und der wiederkehrenden Beiträge zugrunde liegenden Kosten nach den betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu ermitteln. Dabei dürfen die veranschlagten Gebühren bzw. Beiträge die voraussichtlichen Kosten der Einrichtung bzw. Anlage nicht überschreiten. Bei der Ermittlung der Kosten dürfen die Kostenentwicklungen der letzten drei Jahre und die für die kommenden drei Jahre berücksichtigt werden. Abweichungen zu den tatsächlichen Kosten sind innerhalb einer angemessenen Zeit auszugleichen.	

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	
4.4 Prüfungsjahr 3 4.4.1 Prüfungsschwerpunkt: Rückstellungen	
Rückstellungen sind Verpflichtungen, die dem Grunde und/oder der Höhe nach ungewiss sind. Rückstellungen müssen gemäß § 36 GemHVO im Rechnungswesen der Kommune berücksichtigt werden. Durch das Instrument der Rückstellungen werden diese Verpflichtungen auf der Passivseite der Bilanz erfasst. Rückstellungen dienen dazu, die bestehenden Verpflichtungen einer Kommune vollständig auszuweisen. Hierzu gehören insbesondere die Rückstellungen für Pensionsverpflichtungen. Der Prüfungsschwerpunkt „Rückstellungen“ umfasst alle Prüfungshandlungen zum Bilanzposten „3. Rückstellungen“ der Passivseite gemäß § 47 Abs. 5 GemHVO und den in Zusammenhang stehenden Posten in der Ergebnisrechnung sowie der Finanzrechnung.	
1. Liegt zum Stichtag eine Dokumentation in Form einer Rückstellungsübersicht oder sonstige Berechnungsnachweise vor? Sind die Veränderungen im Anhang erläutert?	
Handlungsempfehlung: Im Anhang sollten die Veränderungen innerhalb des Haushaltsjahres tabellarisch dargestellt sein. Besonderheiten bzw. neue Rückstellungsbildungen sollen erläutert sein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
2. Sind die Werte aus den Rückstellungsnachweisen mit der Bilanz und Ergebnisrechnung abstimmbare?	
Handlungsempfehlung: Die Belege bzw. Nachweise zum Endstand der Rückstellungen sind mit der Bilanz nach Konten abzustimmen. Dabei ist der Verbrauch bzw. die Inanspruchnahme der einzelnen Rückstellungen durch Abstimmung von Buchung und Beleg zu überprüfen. Dabei sind die Auflösungsbeträge für die Nichtinanspruchnahme von Restbeständen als Ertrag (Konto 46614) in der Ergebnisrechnung auszuweisen und die Zuführungsbeträge fließen als Aufwand in die Ergebnisrechnung ein. Bei Zuführungsbuchung wird gemäß RLP-Kontenrahmenplan das Konto 5657 vorgeschlagen. Dieses Konto wird allerdings nur dann zur Rückstellungsbildung angesprochen, wenn nicht ein anderes Aufwandskonto dafür in Betracht kommt. Für die Pensionsrückstellungen	

4. Durchführungsempfehlungen

sollen die Konten unter 507 bzw. 515, 516, 517 gebucht werden. Die Rückstellungen für nicht genommenen Urlaub und Überstunden werden unter Konten der Kontenrahmen 508 verbucht. Die Rückstellungskonten sind in den Kontengruppen 24 bis 29 des RLP-Kontenrahmenplans definiert.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
3. Wurden die Rückstellungen in der Bilanz jeweils getrennt in der vorgesehenen Gliederung ausgewiesen (§ 47 Abs. 5 GemHVO)?	
Handlungsempfehlung: Hierbei ist zu prüfen, ob die Kontenzuordnungsvorschriften gemäß RLP-Kontenrahmenplan eingehalten wurden.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
4. Wurde das Saldierungsverbot von Auflösung und Zuführung bei den einzelnen Rückstellungsarten beachtet?	
Handlungsempfehlung: Gemäß § 246 Abs. 2 HGB dürfen Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden, d. h. die Zuführungen werden aufwandswirksam und die Auflösungen ertragswirksam gebucht. Hinsichtlich der Inanspruchnahme sollte der Aufwand im Haben gebucht werden. Zulässig wäre auch eine Verbuchung im Ertrag, allerdings müssen diese Erträge dann Aufwandsposten der Ergebnisrechnung zugeordnet sein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
5. Liegen bei den Rückstellungssachverhalten die gesetzlichen Voraussetzungen gemäß § 36 GemHVO vor?	
Handlungsempfehlung: Bei der Rechnungsprüfung der Rückstellungen ist grundsätzlich die Zulässigkeit der Rückstellungsbildung zu untersuchen. Des Weiteren sind die Gründe der Rückstellungsbildung und deren zeitlicher Bezug zu prüfen, sowie die sachliche Eintrittswahrscheinlichkeit für die Aufwendungen zum Bilanzstichtag. Weiterhin ist zu untersuchen, ob der Grund oder die Höhe der Verpflichtung tatsächlich zum Bilanzstichtag unbestimmt ist.	

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
6. Sind die Nachweise rechnerisch richtig aufgestellt?	
Handlungsempfehlung: Eine rechnerische Prüfung hat nur zu erfolgen, wenn die Belege nicht von einem Dritten über eine zertifizierte Software erstellt wurden. Beispielsweise werden die Berechnung der Rückstellungen zur Altersteilzeit oder die Rückstellungen für nicht genommenen Urlaub und Überstunden in vielen Verwaltungen von den Personalabteilungen über Excel ermittelt. Ist dies der Fall, sollten die Berechnungen auf Richtigkeit überprüft werden.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	
7. Wurde die Rückstellung für Pensionen richtig gebildet?	
Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung der Nachweise der Pensionsrückstellungen gemäß § 36 Abs. 1 GemHVO ist einzuschließen, dass • alle Pensionsansprüche nach den beamtenrechtlichen Vorschriften (laufende Pensionen, Pensionsanwartschaften, Ansprüche nach dem Ausscheiden aus dem Dienst) erfasst sind, • die der Berechnung zugrunde gelegten Daten (Pensionszusagen, Betriebsvereinbarungen, tarifliche Versorgungsregelungen, gesetzliche Regelungen sowie der Zahlungsunterlagen über Lohn, Gehalt und Bezüge) mit den Personaldaten abgestimmt bzw. ordnungsgemäß fortgeschrieben worden sind, • bei der Berechnung der Rückstellung das Teilwertverfahren und ein interner Rechenzinsfuß von 6 % angewandt werden, • die Berechnung im Vergleich zum Vorjahr nachvollziehbar erscheint, • die Berechnung der Rückstellung mittels einer zertifizierten Software fachgerecht in der Kommune durchgeführt oder ein Sachverständiger hinzugezogen wurde.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein	

4. Durchführungsempfehlungen

8. Wurde die Rückstellung für Deponien und Altlasten richtig gebildet? Wenn ja, sind diese als Rückstellung gerechtfertigt? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung der Nachweise der Rückstellungen für Deponien und Altlasten ist einzuschließen, dass • die der Bemessung der Rückstellung zugrunde liegenden Berechnungen rechnerisch und inhaltlich zutreffend sind (Gesamtkosten, Verteilungsschlüssel, erwartete Preisentwicklung), • die Berechnung im Vergleich zum Vorjahr nachvollziehbar erscheint, • die zugrunde gelegten Daten vollständig und richtig sind. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
9. Wurde die Rückstellung für Instandhaltung richtig gebildet? Wenn ja, sind diese als Rückstellung gerechtfertigt? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung der Nachweise der Rückstellungen für Instandhaltung ist einzuschließen, dass • die Rückstellungssachverhalte einzeln bestimmt und wertmäßig beziffert sind, • aus den Unterlagen die Nachholabsicht aller Einzelmaßnahmen konkret ersichtlich ist und bisher als unterlassen bewertet waren, • der zurückgestellte Betrag den voraussichtlichen Aufwendungen entspricht, • wertaufhellende Erkenntnisse zur Zeit der Bilanzierung sowie deren Einfluss auf die Rückstellungsbewertung berücksichtigt sind. Zur Stichprobenprüfung können Unterlagen über Instandsetzungsmaßnahmen in Form von Instandhaltungsplänen, Inventurunterlagen zum Instandhaltungsbedarf, Protokollen der Gremien über beabsichtigte Großreparaturen und Entscheidungsmaßnahmen herangezogen werden. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
10. Wurden die sonstigen Rückstellungen gemäß § 36 Abs. 1 Nr.10 GemHVO richtig gebildet? Wenn ja, sind diese als Rückstellung gerechtfertigt? Handlungsempfehlung: Als mögliche sonstige Rückstellungen kommen in Betracht: • Überstunden und Urlaubsverpflichtungen,

4. Durchführungsempfehlungen

• Altersteilzeitverträge, • Noch ausstehende Rechnungen, • Berufsgenossenschaftsbeiträge, • Bürgschaftsübernahmeverpflichtungen, • Devisengeschäfte, • Jahresabschlussaufwendungen, • Lohnfortzahlung, • Mutterschutz, • Prozessaufwendungen, • Schadensersatzverpflichtungen, • Steuernachzahlungen bei Betrieben gewerblicher Art. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
11. Wurde die Rückstellung für Rückstellungen für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste gebildet? Wenn ja, sind diese als Rückstellung gerechtfertigt? Handlungsempfehlung: Bei der Prüfung ist einzuschließen, dass • die anzuwendenden rechtlichen Vorgaben bei der Bewertung beachtet werden, • die Berechnungsunterlagen anhand der in Betracht kommenden Verträge bzw. Rechtsgrundlagen nachvollziehbar sind, • bei Bewertungsprognosen die zugrunde liegenden Daten vollständig und richtig sind, • Wahrscheinlichkeiten im Hinblick auf die Höhe der Rückstellungen zutreffend berücksichtigt wurden, • wertaufhellende Erkenntnisse zur Zeit der Bilanzierung in die Rückstellungsbewertung eingeflossen sind. Als Prüfunterlagen können bei den drohenden Verlusten herangezogen werden: • Verträge, • Unterlagen bestehender derivativer Finanzierungsgeschäfte, • abweichende Saldenbestätigungen, • Prozessakten und Schriftwechsel sowie • Kalkulationsunterlagen. Als Prüfunterlagen können bei den drohenden Verlusten herangezogen werden: • Durchsicht der Buchhaltung in neuer Rechnung auf Geschäftsvorfälle des alten Jahres,

4. Durchführungsempfehlungen

• Einzelverträge, wie Miet- und Pachtverträge, Anstellungsverträge mit Mitarbeitern, Ausbildungsverträge, Abnahme- und Lieferverträge, Bürgschaftsverträge, Erbpachtverträge, • Betriebsvereinbarungen, Tarifverträge, • Prozessakten, • Protokolle der Organe, • Bescheide der Berufsgenossenschaft, Pensionskasse (mögliche Nachschusspflichten), • Statistiken über Urlaubsanspruchnahme und Überstunden, • Kalkulationen über die Kosten der Jahresabschlusserstellung, • Unterlagen über Devisengeschäfte, Finanzderivate, • Protokolle, Berichte über noch nicht abgeschlossene Steuerbetriebsprüfungen bei Betrieben gewerblicher Art.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4.4.2 Prüfungsschwerpunkt: Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten sind Verpflichtungen aus einem gegenseitigen Vertrag gegenüber einem Gläubiger, die auf der Passivseite der Bilanz nach den Rückstellungen ausgewiesen werden. Es kann sich dabei um Geld-, Dienst- oder Sachleistungen handeln.

Der Prüfungsschwerpunkt „Verbindlichkeiten“ umfasst alle Prüfungshandlungen zum Bilanzposten „4. Verbindlichkeiten“ gemäß § 47 Abs. 5 GemHVO und den in Zusammenhang stehenden Posten in der Ergebnisrechnung sowie der Finanzrechnung.

1. Lassen sich die ausgewiesenen Verbindlichkeiten in der Bilanz mit den stichtagbezogenen Saldenlisten, den Sachkonten, den Personenkonten abstimmen?
Handlungsempfehlung: Bei dieser Prüfung sollen die ausgewiesenen Summen je Verbindlichkeitskonto mit den Nachweisen aus dem Kassenprogramm abgeglichen werden.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

2. Liegt eine Verbindlichkeitsübersicht gemäß § 52 GemHVO unter Angabe der entsprechenden Restlaufzeiten vor? Stimmen die Werte der Verbindlichkeitsübersicht mit den Verbindlichkeiten in der Bilanz überein?
Handlungsempfehlung: Die Spalten „Stand zum 31. 12. Haushaltsjahr (Bilanzwert)“ und „Stand zum 31. 12. Haushaltsvorjahr (Bilanzwert)“ sind mit den Posten der Verbindlichkeiten der Bilanz abzustimmen.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
3. Wurden Abweichungen beim Vergleich mit den Vorjahreszahlen festgestellt? Sind die Abweichungen plausibel im Anhang erklärt?
Handlungsempfehlung: In der Bilanz sind gemäß § 47 Abs. 2 der Bilanzwert zum 31.12. des Haushaltsjahres sowie der Bilanzwert zum 31. 12. des Haushaltsvorjahres darzustellen. Die Bilanz ist daraufhin zu überprüfen, ob größere Abweichungen vom aktuellen Jahr zum Vorjahr vorliegen. Ist dies der Fall, sollten die Abweichungen über den Anhang nachvollziehbar dargestellt sein. Es ist zu prüfen, ob die Verbindlichkeiten, u. a. aus Lieferungen und Leistungen, im Vergleich zum Vorjahr unverhältnismäßig stark angestiegen bzw. von der Höhe her bedeutend sind.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Nein ☐ Ja
4. Sind die Tilgungsbeträge und Zinsaufwendungen mit den Konten bzw. Ergebnissen der Schuldenübersicht und der Finanzrechnung abstimmbare?
Handlungsempfehlung: Die Schuldenübersicht nach Tilgungen und Zinsen ist mit der Bilanz, der Ergebnisrechnung und Finanzrechnung jeweils nach Konten abzustimmen. Es ist zu prüfen, ob erfolgswirksame Buchungen (insbesondere Zinsaufwendungen) richtig ermittelt und korrespondierend in der Ergebnisrechnung und Finanzrechnung erfasst worden sind.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

5. Sind Kredite im Berichtsjahr ausschließlich für Investitionen und zur Umschuldung (vgl. § 103 Abs. 1 GemO) und zur Liquiditätssicherung bis zu dem in der Haushaltssatzung festgelegten Höchstbetrag aufgenommen worden? Handlungsempfehlung: Anhand der Schuldenübersicht sind die Zugänge bzw. Kreditaufnahmen im Haushaltsjahr mit dem Haushaltsplan abzustimmen. Überschreitungen können möglicherweise durch bestehende Ermächtigungsübertragungen gegeben sein. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
6. Ergaben die Stichprobenprüfungen zu den erfassten Verbindlichkeiten (Belegprüfung) Beanstandungen? Handlungsempfehlung: Eine Stichprobe ist nach anerkannten Methoden auszuwählen und insbesondere wie folgt abzustimmen: • Werden die Verbindlichkeiten einzeln bewertet (Grundsatz der Einzelbewertung)? • Sind die Verbindlichkeiten richtig erfasst? • Sind die Verbindlichkeiten mit ihrem Rückzahlungsbetrag angesetzt worden? • Liegen den Verbindlichkeiten entsprechende Rechnungen oder sonstige Belege und Verträge zugrunde? • Ist die Buchung der einzelnen Verbindlichkeit ausgehend vom Beleg ordnungsgemäß? • Ist sichergestellt, dass bis zum Stichtag beglichene Verbindlichkeiten ordnungsgemäß ausgeglichen worden sind? • Stimmen die Angaben zu Restlaufzeiten mit den zugrunde liegenden Vereinbarungen und Verträgen überein? • Liegen Einzelnachweise mit Nachweis zum Entstehungsgrund, zu den Konditionen für die unter den jeweiligen Positionen bzw. in den jeweiligen Listen aufgeführten Beträgen vor? • Sind die Ursachen debitorischer Kreditoren (Überzahlungskonten) aufgeklärt worden? Wurde ggf. der Ausweis als Forderung veranlasst und nachvollzogen? • Ist die Umrechnung von Fremdwährungsposten nachvollziehbar? Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Nein ☒ Ja <i>Vorhandene Abweichungen wurden nachvollziehbar erklärt</i>

4. Durchführungsempfehlungen

7. Stimmen die ausgewiesenen Leasingraten mit den vertraglichen Grundlagen überein? Handlungsempfehlung: Anhand von Nachweisen und Erläuterungen im Anhang sind die vorgenommenen Buchungen im Haushaltsjahr zu kontrollieren. Gemäß RLP-Kontenrahmenplan sind diese Verbindlichkeiten unter einem Konto der Kontengruppe 335 auszuweisen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
8. Falls Differenzen zwischen den ausgewiesenen Bilanzwerten und den Einzeleinachweisen (z. B. Saldenbestätigungen) vorliegen, konnten diese geklärt werden (z. B. Schwebeposten, die bereits in den Büchern der Kommune, nicht aber bei der Bank gebucht wurden) und existieren ggf. entsprechende Übergangsrechnungen? Handlungsempfehlung: Bei auftretenden Differenzen ist die verantwortliche Sachbearbeitung der Verwaltung zu befragen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4.5 Prüfungsjahr 4

4.5.1 Prüfungsschwerpunkt: Forderungen

Forderungen sind Ansprüche einer Gemeinde aufgrund eines Schuldverhältnisses an andere Wirtschaftsobjekte auf Übertragung von Geld (Regelfall), Realgüter oder Dienstleistungen. Forderungen sind folglich Vermögensgegenstände, die auf der Aktivseite der Bilanz ausgewiesen werden.

Der Prüfungsschwerpunkt „Forderungen“ umfasst alle Prüfungshandlungen zum Bilanzposten „2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände“ der Aktivseite gemäß § 47 Abs. 4 GemHVO und den in Zusammenhang stehenden Posten in der Ergebnisrechnung sowie der Finanzrechnung.

1. Lassen sich die ausgewiesenen Forderungen in der Bilanz mit den stichtagbezogenen Saldenlisten, den Sachkonten, den Personalkonten abstimmen?

Handlungsempfehlung:
Bei dieser Prüfung sollen die ausgewiesenen Summen je Forderungskonto mit den Nachweisen aus dem Kassenprogramm abgeglichen werden.