

BESCHLUSSAUSFERTIGUNG

Gremium:	Rechnungsprüfungsausschuss	Datum:	27.04.2018
Behandlung:	Entscheidung	Aktenzeichen:	1/901-19-07
Öffentlichkeitsstatus	nicht öffentlich	Vorlage Nr.	FB1-1743/2017/07-115
Sitzungsdatum:	25.04.2018	Niederschrift:	07/RPA/002

Prüfung des Jahresabschlusses des Haushaltsjahres 2014 gemäß §§ 112, 113 GemO - Beratung und Beschlussfassung

Sachverhalt:

Die Verwaltung hat den Jahresabschluss 2014 erstellt und im Entwurf an den Rechnungsprüfungsausschuss zur Prüfung weiter geleitet.

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 Ortsgemeinde 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 Ortsgemeinderat ist dem Ortsbürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zu dem Ergebnis der Prüfung zu geben, § 113 Abs. 4 GemO.

Anschließend sind die Jahresabschlüsse zur Entscheidung über deren Feststellung sowie zur Entscheidung über die Entlastung des Ortsbürgermeisters, der Beigeordneten und der Bürgermeisterin der Verbandsgemeinde dem Ortsgemeinderat vorzulegen.

Beschluss:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss 2014 nach §§ 112, 113 GemO geprüft.

Ein entsprechender Prüfungsbericht wurde erstellt und ist Bestandteil des Beschlusses.

Danach hat

die Prüfung zu keinen Einwendungen geführt.

Der Prüfungsbericht wird dem Ortsbürgermeister zur Stellungnahme zu dem Ergebnis der Prüfung durch die Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses zugeleitet.

Anschließend erfolgt die Vorlage an den Ortsgemeinderat zur Entscheidung über die Feststellung des Jahresabschlusses 2014 sowie zur Entscheidung über die Entlastung des Ortsbürgermeister, der Beigeordneten, sofern diese ihn vertreten haben, sowie der Bürgermeisterin a.D. der

Ortsgemeinde Jünkerath
Verbandsgemeinde.

Der Rechnungsprüfungsausschuss schlägt dem Ortsgemeinderat die Feststellung der geprüften Jahresrechnungen 2014 vor.

Ebenso schlägt der Rechnungsprüfungsausschuss dem Ortsgemeinderat die Entlastung des Ortsbürgermeisters, der Beigeordneten, sofern diese ihn vertreten haben, und der Bürgermeisterin a.D. der Verbandsgemeinde vor.

Abstimmungsergebnis: einstimmig beschlossen
Ja: 3

Prüfbericht des Rechnungsprüfungsausschusses der Ortsgemeinde Jünkerath zum Jahresabschluss 2014

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss - bestehend aus Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Teilrechnungen, Bilanz und Anhang für das Haushaltsjahr 2014 in seiner Sitzung am 25.04.2018 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 war der Mitarbeiter der Verbandsgemeinde, 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 des Ortsbürgermeisters der Ortsgemeinde Jünkerath, Herrn Rainer Helfen.

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 Ortsgemeinde,
- 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:

- Inhalt des Rechenschaftsbericht
- Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft
- Datenverarbeitungsprogramme

2. Prüfungsschwerpunkte : Forderungen und Wertpapiere des Umlaufvermögens

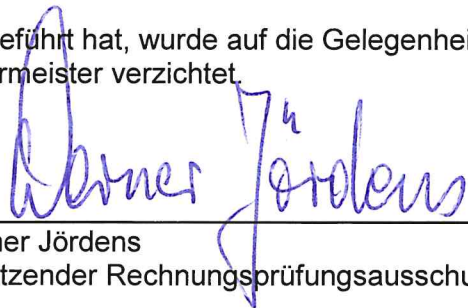
Die Prüfung umfasste die Beurteilung der angewandten Bilanzierungsgrundsätze und der wesentlichen Einschätzungen des Ortsbürgermeisters sowie die Würdigung der Gesamtdarstellung des Jahresabschlusses. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist der Auffassung, dass seine Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage 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 Ortsgemeinde. Chancen und Risiken für die künftige Entwicklung der Ortsgemeinde 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 den Ortsbürgermeister verzichtet.

Jünkerath, 25.04.2018

Ort, Datum


Werner Jördens
Vorsitzender Rechnungsprüfungsausschuss

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-Vorschrift“) § 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.	Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein

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

4. Durchführungsempfehlungen

3. War der Haushalt gemäß § 18 Abs. 2 Nr. 1 GemHVO in der Ergebnisrechnung ausgeglichen? Wenn nein, worin lagen die Ursachen und sind diese im Rechenschaftsbericht erläutert? Handlungsempfehlung: Die Ergebnisrechnung darf keinen Jahresfehlbetrag ausweisen, ansonsten ist der Haushaltsausgleich nicht erreicht. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
4. War der Haushalt gemäß § 18 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO in der Finanzrechnung ausgeglichen? Wenn nein, worin lagen die Ursachen und sind diese im Rechenschaftsbericht erläutert? Handlungsempfehlung: In der Finanzrechnung muss der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Einnahmen und Auszahlungen ausreichen, um die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Investitionskrediten zu decken. Ist dies nicht der Fall, ist der Haushaltsausgleich nicht erreicht. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
5. Weist die Bilanz ein negatives Eigenkapital aus? Wenn ja, worin lagen die Ursachen und sind diese im Rechenschaftsbericht erläutert? Handlungsempfehlung: Weist die Bilanz auf der Aktivseite in Posten 5 einen nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrag aus, ist der Haushaltsausgleich nicht erreicht. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
6. Gibt es erhebliche Abweichungen zwischen Planansätzen und Ergebnissen in der Ergebnisrechnung? Wenn ja, sind diese erläutert? Handlungsempfehlung: Im Rechenschaftsbericht sind die erheblichen Abweichungen mit Planansatz, Ergebnis und Differenz am besten tabellarisch aufzuzeigen und anschließend zu begründen.

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Nein ☒ Ja
7. Gibt es erhebliche Abweichungen zwischen Planansätzen und Ergebnissen in der Finanzrechnung? Wenn ja, sind diese erläutert? Handlungsempfehlung: Im Rechenschaftsbericht sind die erheblichen Abweichungen mit Planansatz, Ergebnis und Differenz am besten tabellarisch aufzuzeigen und anschließend zu begründen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Nein ☒ Ja

4.1.11 Prüfungsschwerpunkt: Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft
Die nachfolgenden Fragen sind aus der IDR-Prüfungsrichtlinie 720 zur „Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft“ mit Stand vom 17. 2. 2009 abgeleitet.
Die IDR-Prüfungsrichtlinie 720 stellt zum Großteil auf Sachverhalte ab, die im Anhang und Rechenschaftsbericht beschrieben sind. Dennoch verbleiben Fragen, die in einer jährlichen Prüfung eingebunden werden sollen.

1. Wurde dem Grundsatz der Recht- und Ordnungsmäßigkeit gefolgt? Handlungsempfehlung: In diesem Zusammenhang kann geprüft werden, ob • die finanziellen Vorgaben der Haushaltssatzung eingehalten wurden und • ein fristgerechter Beschluss und eine fristgerechte Veröffentlichung der Haushaltssatzung erfolgt ist. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 11 b der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
2. Wurden die Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung beachtet? Handlungsempfehlung: Es ist zu prüfen, ob nur Aufwendungen und Auszahlungen vorgenommen wurden, für

4. Durchführungsempfehlungen

die eine rechtliche Verpflichtung bestanden hat oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar waren. Eine Erläuterung sollte im Rechenschaftsbericht vorhanden sein. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 11 c der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
3. Werden Durchführung, Budgetierung und Veränderungen von Investitionen laufend überwacht und Abweichungen untersucht? Handlungsempfehlung: Grundsätzlich gehört die Finanzmittelkontrolle in den Verantwortungsbereich der Produktverantwortlichen. Bei der Beantwortung der Frage muss u. a. die Verwaltung Stellung beziehen. Des Weiteren können der Zwischenbericht des Jahres und evtl. Nachtragspläne zugrunde gelegt werden. Hieraus sollten bereits vor Ablauf des Haushaltsjahres Abweichungen erkennbar werden. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 14 c der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
4. Haben sich bei abgeschlossenen Investitionen wesentliche Überschreitungen ergeben? Wenn ja, in welcher Höhe und aus welchen Gründen? Handlungsempfehlung: Im Rechenschaftsbericht sollte eine entsprechende Auflistung der Investitionen inkl. Begründungen vorhanden sein. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 14 d der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

5. Die Frage gilt nur für die geschäftsführenden Mandanten, hier Verbandsgemeinden und verbandsfreie Gemeinden: Musste die Verwaltung Kredite zur Liquiditätssicherung aufnehmen und wie hat sich der Bestand dieser Kredite entwickelt? Für Ortsgemeinden und Zweckverbände gilt die Frage: War es notwendig, den Bestand der kurzfristigen Verbindlichkeiten gegenüber der Verbandsgemeinde in Anspruch zu nehmen bzw. zu erhöhen? Handlungsempfehlung: Für Verbandsgemeinden und verbandsfreie Gemeinden: Aus dem Bilanzposten 4.2.2. Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung können die Endstände für das Haushaltsjahr und des Haushaltsvorjahres entnommen werden. Die Bilanzposten müssen eine entsprechende aussagekräftige Erläuterung enthalten, wie sich die Bilanzwerte verändern haben. Neben dem Anhang sollten im Rechenschaftsbericht weiterführende Kenngrößen und Mehrjahresvergleiche zu den Liquiditätskrediten vorliegen. Für Ortsgemeinden und Zweckverbände: Im Bilanzposten 4.10 Verbindlichkeiten gegenüber dem sonstigen öffentlichen Bereich ist zu prüfen, wie sich die Verrechnungskonten gegenüber der Verbandsgemeinde entwickelt haben. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 16 c der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
6. Die Frage gilt nur für die geschäftsführenden Mandanten, z. B. Verbandsgemeinden und verbandsfreie Gemeinden: Wurde der in der Haushaltssatzung festgelegte Höchstbetrag für Kredite zur Liquiditätssicherung unterjährig überschritten? Handlungsempfehlung: In der Bilanz ist die Veränderung des Postens 4.2.2. Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung in Verbindung mit den Erläuterungen im Anhang mit den in der Haushaltssatzung festgelegten Höchstgrenzen abzustimmen. Weiterhin können die Darlehensübersicht sowie die Finanzrechnung nach Konten in der Prüfung dienlich sein. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 16 d der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

7. Gibt es eine Dienstanweisung zum Vergabewesen und entspricht diese den gesetzlichen Vorgaben? Werden für Geschäfte, die nicht den Vergaberegeln unterliegen, Konkurrenzangebote (z. B. auch für Kapitalaufnahmen und Geldanlagen) eingeholt? Gab es im Rahmen der Prüfung Anhaltspunkte, dass gegen bestehende Vergaberegeln verstoßen wurde? Handlungsempfehlung: Zunächst ist zu prüfen, ob es eine Dienstanweisung zum Vergabewesen gibt. Liegt diese vor, sollten anhand von Stichproben die Vergaben dahingehend überprüft werden, ob Unregelmäßigkeiten festzustellen sind. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 18 a - c der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
8. Wurden die Gebührenbedarfsberechnungen von der örtlichen Prüfung auf Plausibilität und Rechtmäßigkeit überprüft? Handlungsempfehlung: Für die Prüfung ist es erforderlich, dass seitens der Verwaltung die notwendigen Unterlagen zur Einsicht bereitgestellt werden. Die Unterlagen sind auf Ordnungsmäßigkeit zu prüfen. Ggf. ist die Anwesenheit der verantwortlichen Sachbearbeitung zur Befragung erforderlich. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 19 a - e der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
9. Gab es während der Prüfung Anhaltspunkte dafür, dass gegen bestehende Gebührensatzungen verstoßen wurde oder diese nicht den gesetzlichen Vorgaben entsprechen? Handlungsempfehlung: Für die Prüfung ist es erforderlich, dass seitens der Verwaltung die notwendigen Unterlagen zur Einsicht bereitgestellt werden. Die Unterlagen sind auf Ordnungsmäßigkeit zu prüfen. Ggf. ist die Anwesenheit der verantwortlichen Sachbearbeitung zur Befragung erforderlich. Hinweis: Die Prüfungshandlung ist der Frage 19 d der IDR-Prüfungsrichtlinie entnommen.

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein
10. Ergaben Prüfungen Dritter (überörtliche Prüfungen) Beanstandungen? Wenn ja, wurden diese zwischenzeitlich bereinigt bzw. geklärt? Handlungsempfehlung: Die Prüfungsunterlagen Dritter sind hinsichtlich evtl. Beanstandungen zu sichten. Es ist zu prüfen, ob diese Beanstandungen seitens der Verwaltung bereinigt bzw. korrigiert wurden. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☒ Nein

4.1.12 Prüfungsschwerpunkt: Datenverarbeitungsprogramme

Nach § 112 Abs. 1 Nr. 7 GemO sind ebenso die Datenverarbeitungsprogramme, die bei der Finanzbuchhaltung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen eingesetzt werden, einer Kontrolle zu unterziehen. Der Prüfungsschwerpunkt ist bei der Verbandsgemeinde bzw. bei der verbandsfreien Gemeinde zu prüfen. Die Ortsgemeinden und Zweckverbände können sich im Haushaltsjahr auf die Prüfung des Rechnungsprüfungsausschusses der Verbandsgemeinde beziehen.

1. Ist das eingesetzte Finanzsoftwareverfahren gemäß § 107 Abs. 2 GemO von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister freigegeben worden? Handlungsempfehlung: Gemäß der VV 6 zu § 107 GemO muss für das eingesetzte Verfahren eine Verfahrensfreigabe seitens der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters vorliegen. Bei den Ortsgemeinden und Zweckverbänden ist es zu empfehlen, im Anhang eine Erläuterung vorzunehmen, ob die Freigabe für das eingesetzte Verfahren erteilt wurde. Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein <i>Freigabe am 15.02.2018</i>

4.1.13 Prüfungsschwerpunkt: Konsolidierungsmaßnahmen im Rahmen des Kommunalen Entschuldungsfonds (KEF)

Der Kommunale Entschuldungsfonds ist ein Maßnahmenprogramm mit dem Ziel, die bis Ende 2009 aufgelaufenen Liquiditätskredite zu etwa zwei Dritteln abzubauen. Die Finanzierung dieses Programms erfolgt zu je einem Drittel aus dem Landeshaushalt,

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 ausgelassen 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

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 Einzelnachweisen (z. B. Saldenbestätigungen) vorliegen, konnten diese geklärt werden (z. B. Schwabeposten, 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

JA 2014

4.5.1 Prüfungsschwerpunkt: Forderungen

Forderungen sind Ansprüche einer Gemeinde aufgrund eines Schuldverhältnisses an andere Wirtschaftssubjekte 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 Personenkonten abstimmen? Handlungsempfehlung: Bei dieser Prüfung sollen die ausgewiesenen Summen je Forderungskonto mit den Nachweisen aus dem Kassenprogramm abgeglichen werden.
--

4. Durchführungsempfehlungen

Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
2. Liegt eine Forderungsübersicht gemäß § 51 GemHVO unter Angabe der entsprechenden Restlaufzeiten vor? Stimmen die Werte der Forderungsübersicht mit den Forderungen in der Bilanz überein?
Handlungsempfehlung: Die Spalten „Stand zum 31. 12. Haushaltsjahr (Bilanzwert)“ und „Stand zum 31. 12. Haushaltsvorjahr (Bilanzwert)“ sind mit den Positionen der Forderungen der Bilanz abzustimmen.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
3. Wurde ein Vergleich mit den Vorjahreszahlen durchgeführt? Sind 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 Bilanzposten der Forderungen sind daraufhin zu überprüfen, ob größere Abweichungen von Vorjahr zum laufenden Jahr vorliegen. Ist dies der Fall, sollten die Abweichungen über den Anhang nachvollziehbar dargestellt sein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
4. Wurden Stichprobenprüfungen der erfassten Forderungen vorgenommen?
Handlungsempfehlung: Eine Stichprobe ist nach anerkannten Methoden auszuwählen und insbesondere wie folgt abzustimmen: • Werden die Forderungen einzeln bewertet (Grundsatz der Einzelbewertung)? • Sind die Forderungen mit ihrem Nominalwert bewertet? • Liegen den Forderungen entsprechende Gebühren- Beitrags-, Steuer- oder sonstige Bescheide, Verträge und Ausgangsrechnungen zugrunde? • Ist bei Forderungen gegen verbundene Unternehmen die Gestaltung der Preis-, Zins- und Zahlungsbedingungen angemessen? • Ist die Buchung der einzelnen Forderungen ausgehend vom Beleg ordnungsgemäß?

4. Durchführungsempfehlungen

• Ist sichergestellt, dass bis zum Stichtag beglichene Forderungen ordnungsgemäß ausgeglichen worden sind? • Stimmen die Angaben zu Restlaufzeiten mit den zugrunde liegenden Vereinbarungen und Verträgen überein? • Sind die Ursachen kreditrisikoreicher Debitoren (Überzahlungskonten) aufgeklärt worden? Wurde ggf. der Ausweis als Verbindlichkeit veranlasst und nachvollzogen? • Ist die Umrechnung von Fremdwährungsposten nachvollziehbar?
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
5. Sind die ggf. vorgenommenen Wertberichtigungen vollständig, begründet und gerechtfertigt (z. B. Niederschlagungen, Erlasse)?
Handlungsempfehlung: Einen ersten Hinweis, ob Wertberichtigungen vorgenommen wurden, liefert die Forderungsübersicht (Spalte „Stand der Wertberichtigungen zum 31. 12. Haushaltsjahr“). Im Anhang müssen die vorgenommenen Einzel- und/oder Pauschalwertberichtigungen erläutert sein. Niederschlagungen bezeichnen die Zurückstellung der Weiterverfolgung eines bereits fälligen Anspruches ohne Verzicht auf den Anspruch selbst. Hier ist es nicht sicher, ob die Zahlung noch eingeht. Die Forderung ist zweifelhaft und entsprechend zu korrigieren (1. Buchung: Zweifelhafte Forderung – Unterkonto Forderung an Forderung; 2. Buchung: 565510 Einzelwertberichtigung an 212 Einzelwertberichtigung). Ein Erlass stellt einen Verzicht der Gemeinde auf eine Forderung dar. Hier ist die Forderung uneinbringlich und sofort abzuschreiben (565510 Einzelwertberichtigung an Forderung). Die Wertberichtigungen werden gemäß Kontenrahmenplan unter der Kontengruppe 21 geführt. Die Einzelwertberichtigungen werden unter der Kontenuntergruppe 212 dargestellt und die Pauschalwertberichtigungen unter 211. Abzinsungen auf Forderungen werden unter einem Konto der Kontengruppe 213 gebucht.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
6. Wurden Pauschalabschreibungen zur Berücksichtigung allgemeiner Ausfallrisiken gebildet und rechnerisch nachgewiesen? Wurden die Pauschalwertberichtigungen im Anhang erläutert?
Handlungsempfehlung: Einen ersten Hinweis, ob Wertberichtigungen vorgenommen wurden, liefert die Forderungsübersicht (Spalte „Stand der Wertberichtigungen zum 31. 12. Haushaltsjahr“). Im Anhang müssen die vorgenommenen Pauschalwertberichtigungen erläutert sein.

4. Durchführungsempfehlungen

Ein Nachweis über die Berechnung muss mit den ausgewiesenen Werten in der Bilanz übereinstimmen.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein
7. Sind die Abschreibungen und Wertberichtigungen bzw. Zuschreibungen auf dem zutreffenden Aufwands- bzw. Ertragskonto gebucht worden?
Handlungsempfehlung: Bei der Einzelwertberichtigung erfolgt die Abschreibungsbuchung durch folgenden Buchungssatz: 565510 Einzelwertberichtigung an 212 Einzelwertberichtigungen auf Forderungen Erfolgt eine Zahlung auf eine wertberichtigte Forderung, so wird die wertberichtigte Forderung aufgelöst: 212 Einzelwertberichtigungen auf Forderungen an 46611 Erträge aus der Auflösung von Wertberichtigungen auf Forderungen Ergibt sich aus der Berechnung, dass die Pauschalwertberichtigung auf Forderungen höher ist als im vergangenen Jahr, dann ist über den Differenzbetrag eine Zuführung zur Pauschalwertberichtigung zu buchen: 565520 Abschreibung auf Forderungen an 211 Pauschalwertberichtigung Ist der errechnete Pauschalwert allerdings niedriger, so ist eine Herabsetzung in Form einer ertragswirksamen Auflösungsbuchung vorzunehmen: 211 Pauschalwertberichtigung an 46611 Auflösung von Wertberichtigungen Bei der Abzinsung von Forderungen erfolgt zunächst das Einstellen der Wertberichtigung per Buchung: 56553 Zinsaufwand an 213 Wertberichtigung aus Abzinsung Forderungen Die jährliche Auflösung der Wertberichtigung erfolgt über die Buchung: 213 Wertberichtigung aus Abzinsung Forderungen an 46613 Wertberichtigung Aufzinsung Forderungen (nicht im RLP-Kontenrahmenplan enthalten)
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☒ Ja ☐ Nein

4. Durchführungsempfehlungen

4.5.2 Prüfungsschwerpunkt: Wertpapiere des Umlaufvermögens

Als Wertpapiere des Umlaufvermögens sind alle verfügbaren Wertpapiere auszuweisen. Sie dürfen nicht dazu bestimmt sein, der Gemeinde eine dauernde Verbindung zu einem anderen Unternehmen zu verschaffen. Zum Umlaufvermögen gehören daher nur Wertpapiere mit einem geplanten Verbleib von weniger als einem Jahr.

Der Prüfungsschwerpunkt „Wertpapiere des Umlaufvermögens“ umfasst alle Prüfungshandlungen zum Bilanzposten „2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens“ der Aktivseite gemäß § 47 Abs. 4 GemHVO und den in Zusammenhang stehenden Posten in der Ergebnisrechnung sowie der Finanzrechnung.

*Die Ortsgemeinde ver-
fügt über keine Wert-
papiere*

1. Bestehen bilanzielle Ausweise für Wertpapiere des Umlaufvermögens? Sind diese im Anhang erläutert?
Handlungsempfehlung: In der Bilanz ist zu prüfen, ob für das zu prüfende Haushaltsjahr und/oder das Vorjahr Ausweise unter dem Bilanzposten 2.3 vorliegen. Im Anhang müssen entsprechende Erläuterungen vorhanden sein.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein <i>nicht relevant</i>
2. Lassen sich die ausgewiesenen Wertpapiere mit den Sachkonten und den Nachweisen (u. a. Depotverzeichnis, Wertpapiernachweis) abstimmen? Sind die Nachweise vollständig?
Handlungsempfehlung: Die Prüfung erfolgt mittels der Bilanz nach Konten und den entsprechenden Nachweisen, ob die Werte betragsgleich vorliegen. Es ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für einen Ausweis vorliegen (z. B. Prüfung des wirtschaftlichen Eigentums). Des Weiteren kann geprüft werden, ob die ausgewiesenen Wertpapiere zur Veräußerung oder als kurzfristige Anlage liquider Mittel bis zu einem Jahr bestimmt sind. Es ist sicherzustellen, dass die Papiere nicht dauerhaft der Aufgabenerfüllung dienen sollen, ansonsten wären sie dem Anlagevermögen zuzurechnen.
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein <i>nicht relevant</i>
3. Erfolgte die Bewertung zu den nachgewiesenen Anschaffungskosten?
Handlungsempfehlung: Des Weiteren ist stichprobenartig zu prüfen, ob bei den Anschaffungskosten ggf.

4. Durchführungsempfehlungen

anzusetzende Anschaffungsnebenkosten und Anschaffungskostenminderungen sowie vereinbarte Zu- und Nachschüsse berücksichtigt sind. Erworbene Gewinn- oder Zinsansprüche sind als Forderungen auszuweisen und dürfen beim Ansatz der Anschaffungskosten keine Berücksichtigung finden.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	nicht relevant
4. Ergibt sich die Notwendigkeit von Abschreibungen auf einen niedrigeren beizulegenden Wert gemäß § 35 Abs. 5 GemHVO (insbesondere aufgrund eines niedrigeren Börsenkurses)? Sind diese im Anhang erläutert?	
Handlungsempfehlung: Der Nachweis muss anhand von Belegen erfolgen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Nein ☐ Ja	nicht relevant
5. Sind gebuchte Zuschreibungen nach Grund und Höhe vertretbar? Wurde die Basis der historischen Anschaffungskosten hierbei nicht überschritten?	
Handlungsempfehlung: Die Abstimmung muss anhand von Belegen und Veränderung des Bilanzkontos erfolgen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	nicht relevant
6. Sind Ab- und Zuschreibungen mit den Aufwands- und Ertragsbuchungen der Ergebnisrechnung abstimmbare? Wurde hierbei das Saldierungsverbot von Ab- und Zuschreibungen beachtet?	
Handlungsempfehlung: Gemäß RLP-Kontenrahmenplan werden die Abgänge von Wertpapieren gegen das Aufwandskonto 5653xx ausgebucht, die Kursverluste über das Konto 5654xx. Die Zuschreibungen von Erträgen des Umlaufvermögens werden gegen das Konto 46624x gebucht.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	nicht relevant

4. Durchführungsempfehlungen

7. Wurden die Erträge aus den Wertpapieren (Gewinndividenden) in der Ergebnisrechnung vollständig erfasst?	
Handlungsempfehlung: Die Abstimmung muss anhand von Beleg und Veränderung des Bilanzkontos erfolgen. Eine Erläuterung muss im Anhang vorhanden sein.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	nicht relevant
4.6 Prüfungsjahr 5	
4.6.1 Prüfungsschwerpunkt: Aktive Rechnungsabgrenzung	
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten sind Auszahlungen vor dem Abschlussstichtag, soweit sie Aufwendungen in kommenden Haushaltsjahren darstellen. Beispiele hierfür sind Vorauszahlungen für Miete und Pachten, Vorauszahlung der Beamtenehälter, Jahresbeiträge für Versicherungen. Die Rechnungsabgrenzung wird zusätzlich im § 37 Abs.1 und Abs. 3 GemHVO geregelt. Der Prüfungsschwerpunkt „Aktive Rechnungsabgrenzung“ umfasst alle Prüfungshandlungen zum Bilanzposten „4. Rechnungsabgrenzungsposten“ der Aktivseite gemäß § 47 Abs. 4 GemHVO und den in Zusammenhang stehenden Posten in der Ergebnisrechnung sowie der Finanzrechnung.	
1. Bestehen bilanzielle Ausweise unter dem Posten „Aktive Rechnungsabgrenzungsposten“? Existiert eine Aufstellung sämtlicher aktiver Rechnungsabgrenzungsposten, durch die der Bilanzwert nachgewiesen wird, und wurde diese rechnerisch überprüft?	
Handlungsempfehlung: Wenn ein Ausweis unter diesem Bilanzposten vorliegt, sollte der Bilanzwert über eine entsprechende Aufstellung nachvollziehbar sein. Sinnvoll ist hier eine Auswertung der betroffenen Konten und der einzelnen Buchungen inkl. Buchungstext. Die Ansicht der einzelnen Buchungen ist i. d. R. ebenso über die Kontenauskunft der Finanzsoftware möglich. Gemäß RLP-Kontenrahmenplan werden die aktiven Rechnungsabgrenzungskonten unter Konten der Kontengruppe 19 nachgewiesen.	
Anmerkung des Prüfungsausschusses: ☐ Ja ☐ Nein	