Grundlagen der Kommunalen Selbstverwaltung

Mandatsträgerseminar

Rechnungsprüfung

Hanns Seidel Stiftung

Theo Abenstein, Bay. ADK e.V.

ta 2020

Die Notizen auf den nachfolgenden Seiten mit den Hinweisen auf praktische Beispiele beruhen auf eigenen Erfahrungen aus langjähriger Stadtrats- und Prüfertätigkeit. Teilweise sind sie auch den kommunalpolitischen Leitfäden 1 u. 4 der Hanns Seidel Stiftung „Rechtliche Grundlagen der KV“ entnommen. Dies Publikationen können kostenfrei von der Internetseite der HSS down geladen werden.

Der Foliensatz dient ausschließlich der persönlichen Information. Weitergehende Nutzungsrechte werden nicht eingeräumt!

Teil 1:
Rechtsstellung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschuss

Die Rechnungsprüfung ist ein traditionelles Instrument der öffentlichen Finanzkontrolle, das die Rechenschaftslegung über die Verwendung öffentlicher Mittel gewährleistet. Nach dem Verständnis der öffentlichen Finanzkontrolle gibt es keine prüfungsfreien Räume .

Zu den Aufgaben zählen:

- Prüfung der Jahresrechnung
- Prüfung der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns
- Organisationsuntersuchungen
- Prüfung der unternehmerischen Betätigung der öffentlichen Hand

Grundlagen der Rechnungsprüfung

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Art. 29 GO:

- Verwaltung der Gemeinde durch den Gemeinderat, soweit nicht der erste Bürgermeister selbständig entscheidet.
- Gemeinderat und Bürgermeister sind die beiden Hauptorgane der Gemeinde.
- Der Gemeinderat als „Gemeindebehörde".
- Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse durch den Bürgermeister und „die Verwaltung" nach den gesetzlichen Vorgaben und mit fachlicher Kompetenz.

- Danach Überwachung des Vollzugs der Beschlüsse durch den Gemeinderat
- **Art. 30 Abs. 3**: „Der Gemeinderat überwacht die gesamte Gemeindeverwaltung,
- insbesondere auch die Ausführung seiner Beschlüsse."

Praxis der Rechnungsprüfung

Art. 103 Gemeindeordnung Bayern
Örtliche Prüfungen

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

(1) Der Jahresabschluss beziehungsweise die Jahresrechnung sowie die Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen werden entweder vom Gemeinderat oder von einem Rechnungsprüfungsausschuss geprüft (örtliche Rechnungsprüfung). [2] Über die Beratungen sind Niederschriften aufzunehmen.

(2) In Gemeinden mit mehr als 5000 Einwohnern **bildet der Gemeinderat aus seiner Mitte** einen Rechnungsprüfungsausschuss mit **mindestens drei und höchstens sieben Mitgliedern** und bestimmt **ein Ausschussmitglied zum Vorsitzenden**;

(3) [1] Zur Prüfung ….. können Sachverständige zugezogen werden.

(4) Die örtliche Prüfung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse ist innerhalb von zwölf Monaten, die des konsolidierten Jahresabschlusses innerhalb von 18 Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres durchzuführen.

20.09.2020 HSS-Seminar Rechnungsprüfung 4

Prüfen bedeutet das Nachvollziehen und die kritische Würdigung von Verwaltungsvorgängen mit dem Ziel, festzustellen, ob bei der Abwicklung der Geschäftsvorfälle in materieller und formeller Hinsicht richtig Verfahren wurde:
Der Prüfer darf deshalb nicht auf die Bescheinigungen auf den Kassenanordnungen und den sie begründeten Unterlagen (sachlich und rechnerisch richtig) vertrauen, sondern muss sich von der Richtigkeit grundsätzlich selbst überzeugen, etwa durch Nachrechnen, Einsichtnahme in Akten und Unterlagen oder Einholen von Aufschlüssen, unter Umständen auch durch die Wahrnehmung von Ortsterminen.

Der RePrüA ist kein Untersuchungsausschuss; er kann aber neben der reinen Prüfungstätigkeit auch als Steuerungsinstrument der Verwaltung, des BGM dienen, Stichwort Wirtschaftlichkeit des Verw.-Handeln

Da der Rechnungsprüfungsausschuss nicht wie die beschließenden Ausschüsse „an Stelle des Gemeinderats“ übertragene Angelegenheiten erledigt (vgl. Art. 32 Abs. 3 GO),
wird er üblicherweise den vorberatenden Ausschüssen zugerechnet, deren Geschäftsgang der Gemeinderat in seiner GOG geregelt hat (Art. 55 Abs. 1 GO).
Vertretbar erscheint aber auch die Auffassung, den Rechnungsprüfungsausschuss als einen besonderen („atypischen“) Ausschuss anzusehen, der sich zumindest

ergänzend eine eigene Geschäftsordnung geben kann, weil er die örtliche Rechnungsprüfung eigenständig durchzuführen hat als Grundlage für die spätere „Feststellung des Jahresabschlusses bzw. der Jahresrechnung“ durch den Gemeinderat (Art. 102 Abs. 3 GO).

Aus der GOG ergeben sich Regelungen für die Form und Frist der Einladung sowie zur Abhaltung der jeweiligen Sitzungen. Die Einberufung, Terminierung und Festsetzung der Tagesordnung ist Aufgabe des Ausschussvorsitzenden. Außerdem übt dieser die Sitzungsleitung aus.

Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses finden in der Regel **nichtöffentlich** statt.

Örtliche Prüfung besagt, dass die Prüfung innerhalb der Gemeindeverwaltung durchgeführt wird (GR oder RPrA). Ein Verzicht auf eine örtliche Rechnungsprüfung z.B. mit der Begründung die GR-Mitglieder könnten diese Aufgaben nicht bewerkstelligen ist nicht möglich.

Ist ein Rechnungsprüfungsausschuss eingerichtet, so führt dieser die Prüfungstätigkeit **eigenverantwortlich** durch. Dieses Recht kann vom Gemeinderat nicht eingeschränkt werden.

Das bedeutet andererseits jedoch keinesfalls, dass der Gemeinderat die Feststellungen des RPrA uneingeschränkt als zutreffend oder ausreichend ansehen muss. Im Rahmen der Feststellung der Jahresrechnung sowie bei der Erteilung der Entlastung kann der Gemeinderat von Feststellungen des RPrA abweichen bzw. diese ergänzen.

Art. 106 Gemeindeordnung
Inhalt der Rechnungsprüfungen

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

(1)Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

1.die Haushaltssatzung und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,
2.die Einzahlungen und Auszahlungen sowie Erträge und Aufwendungen beziehungsweise die Einnahmen und Ausgaben begründet und die Jahresrechnung sowie die Vermögensnachweise ordnungsgemäß aufgestellt sind,
3.wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,
4.die Aufgaben mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.
(3) [1] Die Rechnungsprüfung umfasst auch die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe unter entsprechender Anwendung des Absatzes 1. [2] Dabei ist auf das Ergebnis der Abschlussprüfung (Art. 107) mit abzustellen.

Im Rahmen der Rechnungsprüfung wird die Betätigung der Gemeinde bei Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Gemeinde unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze mitgeprüft.

Entsprechendes gilt bei Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften, in denen die Gemeinde Mitglied ist, sowie bei Kommunalunternehmen. ….
Die Organe der Rechnungsprüfung der Gemeinde können verlangen, dass ihnen oder ihren beauftragten Prüfern Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben für erforderlich halten, vorgelegt oder ihnen innerhalb einer bestimmten Frist übersandt werden.
Auskünfte sind ihnen oder ihren beauftragten Prüfern zu erteilen.
Die Auskunftspflicht besteht auch, soweit hierfür in anderen Bestimmungen eine besondere Rechtsvorschrift gefordert wird, und umfasst auch elektronisch gespeicherte Daten sowie deren automatisierten Abruf.

Rechte und Pflichten des Rechnungsprüfungsausschusses

- **<u>Pflichten:</u> Allgemeine Pflichten der Gemeinderäte**

- <u>Rechte:</u>
- Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsausschusses ist mit der Erstellung der Niederschrift über die örtliche Prüfung beendet. Daneben bestehen keine Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse gegenüber der Verwaltung.
- Der Rechnungsprüfungsausschuss genießt als Prüforgan als Ganzes Akteneinsicht. Das einzelne Mitglied kann dieses Recht selbständig nur wahrnehmen, wenn er vom Gremium zur Durchführung von Einzelprüfungsmaßnahmen legitimiert ist. Die Gewährung der Akteneinsicht erfolgt dabei durch den Bürgermeister.
- Der Rechnungsprüfungsausschuss kann innerhalb des Gremiums einzelnen Mitgliedern bestimmte Aufgaben zur vorbereitenden Bearbeitung zuteilen (Sachreferenten).

Praxis der Rechnungsprüfung

Rechtsstellung der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder, Befugnisse

ta 2020

- Ehrenamtlichkeit
- Entschädigung
- Teilnahmepflicht
- Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht spez. für RePrü
  - Dienstgeheimnisse
  - Steuergeheimnis
  - Sozialgeheimnis
- Ausschluss wg. persönlicher Beteiligung
- Einsicht in Unterlagen zur Tagesordnung
- Übernahme bestimmter Aufgaben (Referate)
  - Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit, Akteneinsicht
- Aber: keine unmittelbare rechtliche Außenwirkung (haftungsrelevant)

20.09.2020 HSS-Seminar Rechnungsprüfung 7

Ehrenamtlich tätige Personen sind verpflichtet, ihre Obliegenheiten gewissenhaft wahrzunehmen.
Sie haben über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren; das gilt nicht für Mitteilungen im amtlichen Verkehr und über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Sie dürfen die Kenntnis der nach Satz 1 geheim zu haltenden Angelegenheiten nicht unbefugt verwerten. Sie haben auf Verlangen des Gemeinderats amtliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen und Aufzeichnungen jeder Art über dienstliche Vorgänge herauszugeben, auch soweit es sich um Wiedergaben handelt. Diese Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung des Ehrenamts fort. Die Herausgabepflicht trifft auch die Hinterbliebenen und Erben.

Ehrenamtlich tätige Personen dürfen **ohne Genehmigung** über Angelegenheiten, über die sie Verschwiegenheit zu bewahren haben, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Über die Genehmigung entscheidet der erste Bürgermeister;

Wer den Verpflichtungen zur Verschwiegenheit schuldhaft zuwiderhandelt, kann im

Einzelfall mit Ordnungsgeld bis zu zweihundertfünfzig Euro, bei unbefugter Offenbarung personenbezogener Daten bis zu fünfhundert Euro, belegt werden; die Verantwortlichkeit nach anderen gesetzlichen Vorschriften bleibt unberührt. Die **Haftung** gegenüber der Gemeinde richtet sich nach den für den ersten Bürgermeister geltenden Vorschriften. Die Gemeinde stellt die Verantwortlichen von der Haftung frei, wenn sie von Dritten unmittelbar in Anspruch genommen werden und der Schaden weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursacht worden ist.

Rechte und Pflichten des Rechnungsprüfungsausschusses

- Pflichten: Allgemeine Pflichten der Gemeinderäte

- **Rechte:**
- Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsausschusses ist mit der Erstellung der Niederschrift über die örtliche Prüfung beendet. Daneben bestehen keine Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse gegenüber der Verwaltung.
- Der Rechnungsprüfungsausschuss genießt als Prüforgan als Ganzes Akteneinsicht. Das einzelne Mitglied kann dieses Recht selbständig nur wahrnehmen, wenn es vom Gremium zur Durchführung von Einzelprüfungsmaßnahmen legitimiert ist. Die Gewährung der Akteneinsicht erfolgt dabei durch den Bürgermeister.
- Der Rechnungsprüfungsausschuss kann innerhalb des Gremiums einzelnen Mitgliedern bestimmte Aufgaben zur vorbereitenden Bearbeitung zuteilen (Sachreferenten).

Praxis der Rechnungsprüfung

Grundsätze der örtlichen Rechnungsprüfung

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

- Angemessenes Verhältnis zwischen erkennbarem Prüfungsaufwand und dem möglichen Prüfungserfolg herstellen
- Einhaltung der Jahresfrist
- Ordnungsgemäße, richtige und umfassende Prüfungstätigkeit
- Beschränkung auf das Wesentliche
- Stichprobenmäßige Prüfung
- „Mitbringen“ von gesundem Misstrauen
- Kennzeichnung geprüfter Unterlagen
- Einhaltung der Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht

Orientierungsrahmen für Gemeinden zw. 3-5 TSD 4-6 Sitzungen darüber 5-10 Sitzungen

Teil 2:
Praxis der örtlichen Prüfung

Arbeitsteilung

- Bildung von Arbeitsgruppen – Beschluss des Gremiums
- Vieraugen-Prinzip
- Zwischenberichte

Örtliches Prüfungsorgan ist der Rechnungsprüfungsausschuss, also ein Gremium.
Es ist aber schon aus Gründen der Verfahrensökonomie nicht zweckmäßig, wenn sich alle Mitglieder des Ausschusses gleichzeitig mit allen Rechnungsunterlagen befassen und allen einzelnen Fragen nachzugehen versuchen.
Es empfiehlt sich vielmehr - jedenfalls dann, wenn nicht ein Sachverständiger zugezogen wird, der seinerseits die Belege umfassend vorprüft - eine Arbeitsteilung unter den Ausschussmitgliedern vorzunehmen.

Bevor mit der praktischen Prüfungstätigkeit begonnen wird, sollte sich deshalb der Rechnungsprüfungsausschuss darüber verständigen, welches Ausschussmitglied welche Aufgaben übernimmt.
Zweckmäßigerweise werden die Prüfungsgebiete so verteilt, dass die einzelnen Ausschussmitglieder möglichst nicht gleichzeitig in bestimmte Unterlagen Einsicht nehmen müssen und sich dadurch gegenseitig behindern.

Für die Verteilung der Prüfungsaufgaben auf die einzelnen Ausschussmitglieder ist ein Beschluss des Ausschusses erforderlich, der mit einfacher Mehrheit zu fassen ist. In diesem Beschluss ist - sofern das nicht bereits in einer Geschäftsordnung geregelt ist - zum Ausdruck zu bringen, dass die betreffenden Ausschussmitglieder ermächtigt werden, die Rechnungsunterlagen einzusehen, die sich auf das ihnen zugewiesene Gebiet beziehen und von der Gemeindeverwaltung die erforderlichen Informationen zu verlangen.

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Prüfungsunterlagen

Die Effizienz einer Prüfung ist stark abhängig von den vorliegenden Unterlagen. Wichtige allgemeine Unterlagen sind:

- Haushaltssatzung mit Haushaltsplan, evtl. Wirtschaftsplan und Stellenplan
- Jahresrechnung
- Vermögensnachweis
- Übersicht über die Schulden und Rücklagen
- Verzeichnis der unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder
- Rechenschaftsbericht
- Zeitbuch, Sachbuch, Tagesabschlussbuch und Kontogegenbuch
- Belege
- Niederschriften über Sitzungen

Bei der Prüfung sollen auch Vorgänge aus früheren Jahren miteinbezogen werden, wenn dies zur Klärung des Sachverhalts erforderlich ist.

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Materialien für den Prüfer

- Gemeindeordnung
- KommHV-Kameralistik
- Geschäftsordnung des GR
- Dienstordnung der Gemeinde oder ADO
- Beitrags-und Gebührensatzungen
- Vergaberichtlinien, KorruptionsbekämpfungsRL
- Abgabenordnung (AO)
- Fachzeitschriften (Gemeindekasse, Fundstelle)
- Internet
- Örtliche Erkenntnisse

Prüfthemenauswahl

- Übersichtsliste
- Themensammlung im Jahressitzungsverlauf
  - Strittige Beschlüsse
  - Abweichung vom Verwaltungsvorschlag
- Stichproben nach Systematik

Die Rechnungsprüfung ist inhaltlich zwar als eine alle Bereiche erfassende Finanzkontrolle zu verstehen. Das bedeutet aber nicht, dass das Rechnungswerk und seine Unterlagen einer vollständigen Überprüfung unterzogen werden müssten. Die Rechnungsprüfung ist vielmehr *auf eine ausreichende Zahl von Stichproben zu beschränken. Stichproben dürfen sich nicht auf wahllos aus dem Zusammenhang gerissene Einzelheiten beschränken; sie sind vielmehr systematisch auszuwählen (z.B . Überprüfung von Unternehmerrechnungen ab einer bestimmten betragsmäßigen Größenordnung).*

Auswahl und Umfang der Stichproben hat der Prüfer grundsätzlich nach eigenem Ermessen zu bestimmen. *Orientierungshilfe bietet die Übersichtsliste der Haushaltsstellen*
Der Umfang der Stichproben muss einerseits so bemessen sein, dass der Prüfer ein ausreichend klares Bild über die Abwicklung der Geschäftsvorfälle innerhalb eines bestimmten Prüfungsgebietes gewinnt. Andererseits muss sich der Zeitaufwand für die örtliche Rechnungsprüfung insgesamt in für den ehrenamtlich tätigen Prüfer zumutbaren Grenzen halten.
Kompetenz der Prüfer!

	HHJ	Gl	Gr	Unterabschnitt	Kontenbezeichnung 1	Ansatz	AO Soll	Ist-Betrag auf AO-Soll	HH-Rest
1	2018	21103	444030	Grundschule Niederscheyern	Beiträge z. Sozialvers. f. kurzfristig	0,00	3,90	3,90	0,00
1	2018	21103	450000	Grundschule Niederscheyern	Beihilfen und Versicherungen	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2018	21103	500000	Grundschule Niederscheyern	Gebäudeunterhalt	45.000,00	47.099,45	47.099,45	0,00
1	2018	21103	500010	Grundschule Niederscheyern	Unterhalt des Schulgartens	300,00	0,00	0,00	0,00
1	2018	21103	500050	Grundschule Niederscheyern	Zahlungen an das KU	20.000,00	35.967,78	35.967,78	0,00
1	2018	21103	501000	Grundschule Niederscheyern	Gebäudeunterhalt (Schönheitsreparaturen)	1.000,00	0,00	0,00	0,00
1	2018	21103	510000	Grundschule Niederscheyern	Unterhalt der techn. Betriebsanlagen	25.000,00	23.446,39	23.446,39	0,00
1	2018	21103	510050	Grundschule Niederscheyern	Zahlungen an das KU	2.500,00	1.879,06	1.879,06	0,00
1	2018	21103	520000	Grundschule Niederscheyern	Unterhalt u.Instandsetzung d.Schulein-	8.000,00	6.547,32	6.547,32	0,00
1	2018	21103	541000	Grundschule Niederscheyern	GrSt, Müll-, Kaminkehrergebühren	2.500,00	2.197,87	2.197,87	0,00
1	2018	21103	542000	Grundschule Niederscheyern	Heizkosten	70.000,00	42.140,57	42.140,57	0,00
1	2018	21103	543000	Grundschule Niederscheyern	Reinigungskosten	1.000,00	12.017,74	12.017,74	0,00
1	2018	21103	543050	Grundschule Niederscheyern	Reinigungskosten Stadtwerke	70.000,00	65.385,61	65.385,61	0,00
1	2018	21103	544000	Grundschule Niederscheyern	Strompkosten	30.000,00	45.464,80	45.464,80	0,00
1	2018	21103	545000	Grundschule Niederscheyern	Wasser- und Kanalgebühren	5.000,00	2.262,20	2.262,20	0,00
1	2018	21103	546000	Grundschule Niederscheyern	Versicherungen für Gebäude	5.400,00	5.391,38	5.391,38	0,00
1	2018	21103	550000	Grundschule Niederscheyern	Unterhalt der Fahrzeuge einschl.Tüv Geb.	2.000,00	813,09	813,09	0,00
1	2018	21103	571000	Grundschule Niederscheyern	Lehr- und Unterrichtsmittel	4.000,00	3.780,24	3.780,24	0,00
1	2018	21103	571010	Grundschule Niederscheyern	Kosten für Informatik	3.500,00	3.426,13	3.426,13	0,00
1	2018	21103	574000	Grundschule Niederscheyern	Lehrerbücherei	1.500,00	1.075,07	1.075,07	0,00
1	2018	21103	575000	Grundschule Niederscheyern	Schülerbücherei	1.000,00	999,72	999,72	0,00
1	2018	21103	576010	Grundschule Niederscheyern	Sachausgaben f.Werken, Textilarbeiten	1.000,00	958,47	958,47	0,00
1	2018	21103	576020	Grundschule Niederscheyern	Auszeichnungen und Preise	50,00	14,85	14,85	0,00
1	2018	21103	577000	Grundschule Niederscheyern	Lernmittel für Grundschule	7.500,00	5.188,92	5.188,92	0,00
1	2018	21103	579000	Grundschule Niederscheyern	Schulgesundheitspflege	300,00	205,85	205,85	0,00
1	2018	21103	596000	Grundschule Niederscheyern	Sonstige Verbrauchsstoffe	200,00	105,84	105,84	0,00
1	2018	21103	638000	Grundschule Niederscheyern	Kosten für Schulfeiern	300,00	264,59	264,59	0,00
1	2018	21103	638010	Grundschule Niederscheyern	Schülerbeförderungskosten auf Unter-	4.000,00	2.699,21	2.699,21	0,00
1	2018	21103	644000	Grundschule Niederscheyern	Versicherungen allgemein	500,00	403,79	403,79	0,00
1	2018	21103	650000	Grundschule Niederscheyern	Geschäftsbedarf	4.000,00	4.778,45	4.778,45	0,00
1	2018	21103	651000	Grundschule Niederscheyern	Bücher, Zeitschriften	3.000,00	3.557,56	3.557,56	0,00
1	2018	21103	651010	Grundschule Niederscheyern	Kosten für Fotokopiergerät	5.300,00	4.987,59	4.987,59	0,00
1	2018	21103	652000	Grundschule Niederscheyern	Postgebühren einschl. Fernsehgeb.	500,00	434,05	434,05	0,00
1	2018	21103	652020	Grundschule Niederscheyern	Fernsprech- und Wartungsgebühren	1.600,00	1.387,87	1.387,87	0,00
1	2018	21103	654000	Grundschule Niederscheyern	Reisekostenvergütungen	1.300,00	379,40	379,40	0,00
1	2018	21103	662000	Grundschule Niederscheyern	Vermischte Ausgaben	350,00	2.450,86	2.450,86	0,00
1	2018	21103	662010	Grundschule Niederscheyern	Vermischte Ausgaben aus Spendengeldern	0,00	278,74	278,74	0,00
1	2018	21103	671000	Grundschule Niederscheyern	Zahlungen an das Land f. Ganztagsklassen	17.000,00	11.000,00	11.000,00	0,00
1	2018	21103	679000	Grundschule Niederscheyern	Innere Verrechnungen Feuerlöscherprüfung	0,00	461,44	461,44	0,00
1	2018	21103	679030	Grundschule Niederscheyern	Verwaltungskostenbeitrag	42.040,00	65.085,29	65.085,29	0,00
1	2018	21103	700000	Grundschule Niederscheyern	Zuschuss an Caritas	18.000,00	736,49	736,49	0,00

ta 2020

Kommunale Aufgaben

eigener Wirkungskreis Gemeinde, Pflichtaufgaben

- Abwasserbeseitigung (§ 56 WHG, Art. 34 BayWG
- örtliche Trinkwasserversorgung (Art. 57 Abs. 2 Satz 1 GO))
- Einrichtungen der örtlichen Feuersicherheit (Art. 1 Abs. 1, 2 BayFwG)
- Aufstellen von Bauleitplänen (§ 1 Abs. 3, § 2 Abs. 1 Satz 1 BauGB)
- Straßenbeleuchtung und Straßenreinigung (Art. 51 Abs. 1 BayStrWG)
- Straßenbaulastträger für Gemeindestraßen (Art. 47 Abs. 1 BayStrWG)
- Friedhofs- und Bestattungseinrichtungen (Art. 7 BestG)
- Unterhaltung der Gewässer dritter Ordnung (Art. 22 Abs. 1 Nr. 3 BayWG)
- Sachaufwandsträger für „Volksschulen“ (Art. 83 BV)
- Bau und Unterhaltung von Kindergärten (Art. 83 BV)

Kommunale Aufgaben

ta 2020

eigener Wirkungskreis Gemeinde, Pflichtaufgaben

sowie unmittelbar aus der Gemeindeordnung:

- Abhalten einer Bürgerversammlung (Art. 18 Abs. 1, 2 GO)
- Erlass einer Geschäftsordnung (Art. 45 Abs. 1 GO)
- Beschluss der Haushaltssatzung (Art. 63 Abs. 1 Satz 1 GO)
- ordnungsgemäßer Gang der Geschäfte (Art. 56 Abs. 2 GO)
- Einnahmebeschaffung (Art. 62 GO)
- Anstellen von Fachpersonal (Art. 42 GO)

ta 2020

Kommunale Aufgaben

eigener Wirkungskreis Gemeinde, freiwillige Aufgaben

- Freibad, Hallenbad
- Büchereien
- Drogenberatung
- Heimatmuseum
- Volkshochschule
- Städtepartnerschaft
- öffentliche Toiletten
- Sportplätze
- Obdachlosenasyl
- Jugendzentrum
- Frauenhaus
- Vereinszuschüsse

...

Kommunale Aufgaben

ta 2020

übertragener Wirkungskreis Gemeinde

Spezielle Aufgaben bei der Durchführung von Wahlen:

- Kommunalwahlen (Art. 4 ff GLKrWG, Art. 4 BezWG)
- Landtagswahlen (Art. 5 ff LWG)
- Bundestagswahlen (§ 17 BWahlG)
- Europawahlen (§ 4 ff EuWG)

sowie

- Standesamt (§ 1 Abs. 2 PStG iVm. AVPStG)
- Einwohnermeldeamt (Art. 1 MeldeG)
- Passwesen (Art. 1 Abs. 1 AGPersPaßG)
- Verordnungserlass (Art. 42 Abs. 1 LStVG)
- örtliche Straßenverkehrsbehörde (Art. 2 Nr. 1, Art. 6 Satz 1 ZustGVerk)
- Entscheidung über Sperrzeit im Einzelfall (§ 11 GastV)
- kommunale Parküberwachung (§ 2 Abs. 3 ZuVOWiG)

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

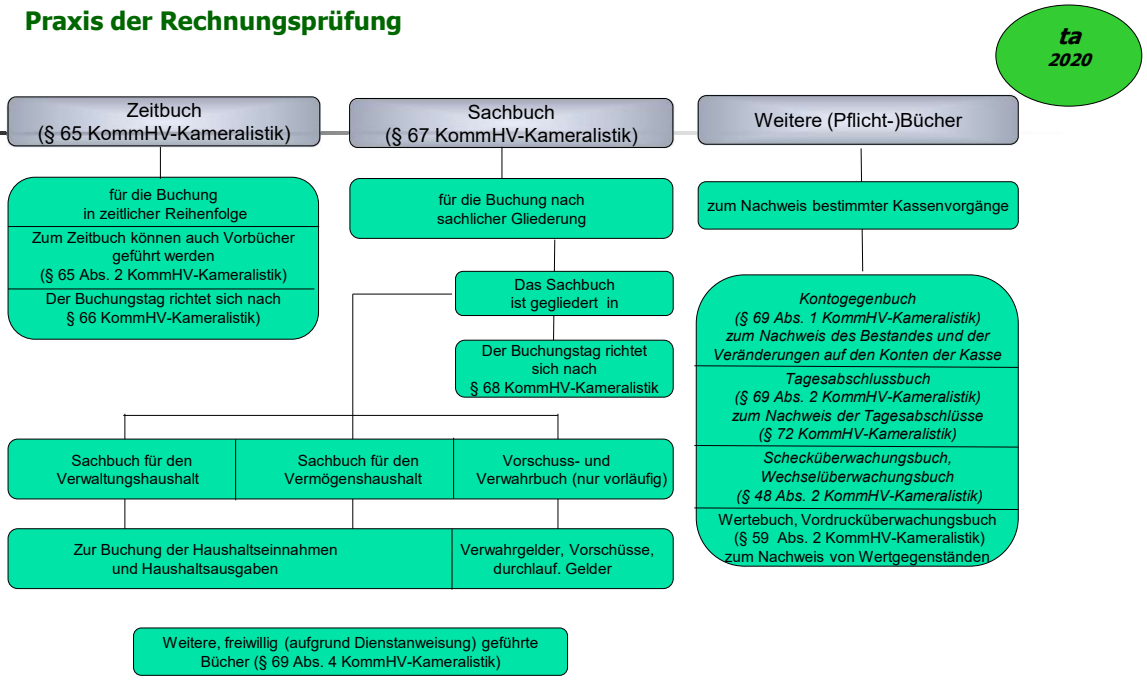
Formelle, rechnerische und sachliche Prüfung

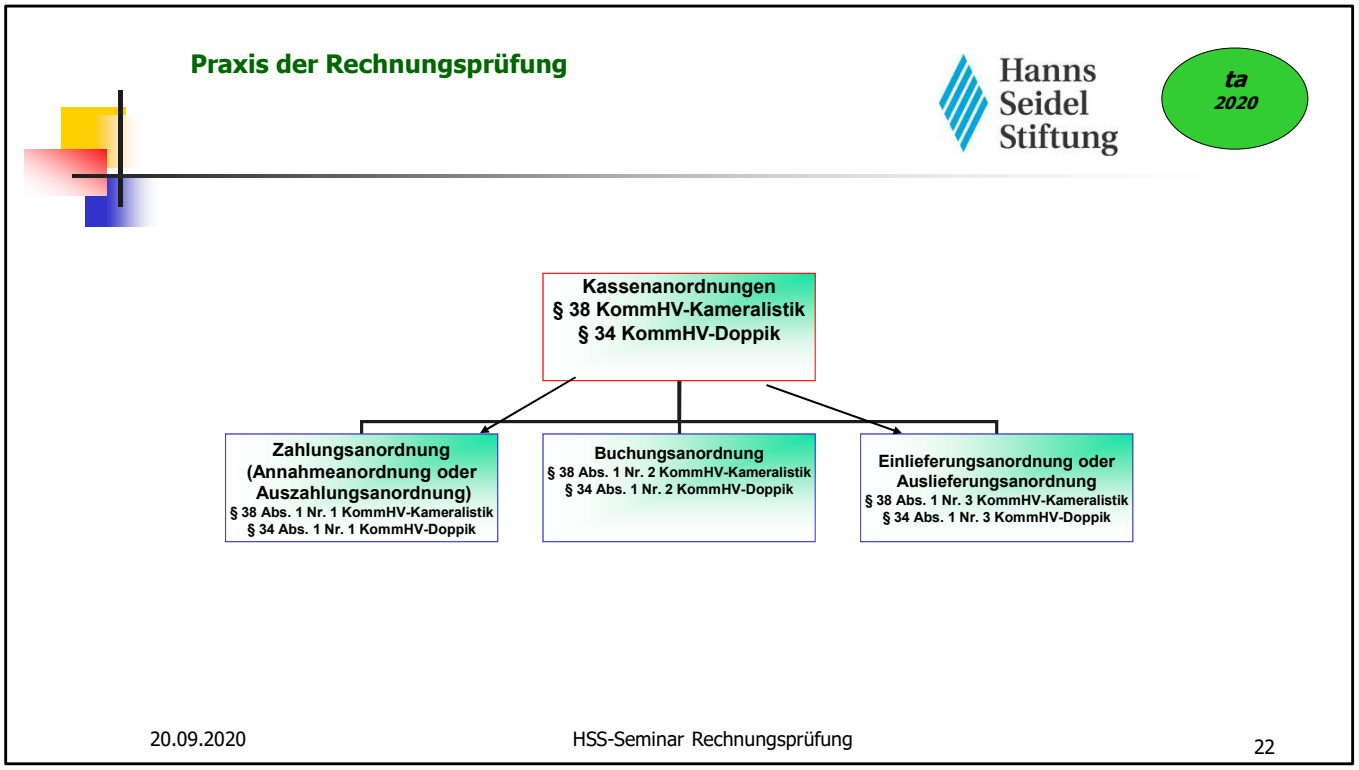
•Sachbücher

•Belegordner

Die formelle Prüfung erstreckt sich vor allem auf die Feststellung, ob
• die vorgeschriebenen Bücher eingerichtet sind und ordnungsgemäß und sauber geführt werden, also keine Radierungen, Übermalungen usw. vorkommen,
•die Einnahmen und Ausgaben bei den zutreffenden Haushaltsstellen gebucht werden, (Achtung bei Aufteilung!)
•die Buchungen ordnungsgemäß belegt sind, Zahlungsnachweise, Lieferscheine, Zahlungsgrund dargestellt sind,
•Sachliche und rechnerische Bestätigung,
•die Kassenanordnungen den Formvorschriften entsprechen (z.B. ob die Zahlungsanordnungen *vom Anordnungsbefugten unterzeichnet* sind und den sogen. *Feststellungsvermerk* nach § 39 ff KommHV, Auszahlungsanordnungen darüber hinaus den Auszahlungsnachweis nach § 50 KommHV tragen).

Praxis der Rechnungsprüfung





Schriftliche oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelte Anordnungen (Kassenanordnungen) sind zu erteilen, wenn

1. Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vorzunehmen sind, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung),
3. Gegenstände zur Verwahrung anzunehmen oder verwahrte Gegenstände auszuliefern und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

(2) Die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis), wird durch Dienstanweisung geregelt; Form und Umfang der Befugnis ist dabei mitzubestimmen. Die Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen, Form und Umfang der Anordnungsbefugnis sowie deren Wegfall sind außerdem der Kasse schriftlich oder beim Einsatz elektronischer Verfahren in geeigneter Weise elektronisch mitzuteilen. Wer nach § 41 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Auszahlungsanordnung erteilen.

Teil 3:
Typische Prüfungsgebiete der örtlichen Prüfung

Haushaltssatzung – Aufbau Haushaltsplan

Gesamtplan

1. Zusammenfassung der E/A/V nach Einzelplänen
2. Haushaltsquerschnitt
3. Gruppierungsübersicht
4. Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit

Einzelpläne

0 Allgemeine Verwaltung 1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung

2 Schulen 3 Wissenschaft, Forschung, Kulturpflege

4 Soziale Sicherung 5 Gesundheit, Sport, Erholung

6 Bau- und Wohnungswesen, Verkehr, 7 Öff. Einrichtungen, Wirtschaftsförderung

8 Wirtschaftl. Unternehmen, allg. Grund- u. Sondervermögen

9 Allgemeine Finanzwirtschaft

Haushaltssatzung – Aufbau Haushaltsplan

Gruppierung

0 Steuern, allgemeine Zuweisungen
1 Einnahmen aus Verwaltung und Betrieb
2 Sonstige Finanzeinnahmen
3 Einnahmen des Vermögenshaushalts

4 Personalausgaben
5 Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand
6 Sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand
7 Zuweisungen und Zuschüsse (nicht für Investitionen)
8 Sonstige Finanzausgaben
9 Ausgaben des Vermögenshaushalts

Kommunaler Haushaltsplan – Ausschnitt

Gemeinde: Stadt Pfaffenhofen a. d. Ilm **Seite** 356

Einzelplan **9 Allgemeine Finanzwirtschaft**
Abschnitt **90 Steuern, allgemeine Zuweisung, allgemeine Umlagen**
U-Abschnitt **90000 Realsteuern, andere Steuern etc.**

Haushalts-stelle	Bezeichnung	Amt	lfd. Haus-haltsjahr 2018	Planjahr 2019	Rechnungserg. 2017	1. Folgejahr 2020	2. Folgejahr 2021	3. Folgejahr 2022	DK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			- EUR -						
	Einnahmen								
.00000	Grundsteuer A (land- u. forstwirtschaftliche Betriebe)	220	185.000	183.000	184.941,70	182.000	181.000	180.000	
.00100	Grundsteuer B (sonstige Grundstücke)	220	3.450.000	3.550.000	3.394.440,15	3.600.000	3.650.000	3.700.000	
.00300	Gewerbesteuer	220	46.000.000	30.000.000	27.312.113,93	26.000.000	22.000.000	20.000.000	
.00301	Verspätungszuschlag zur Gewerbesteuer	220	3.000	3.000	2.435,00	3.000	3.000	3.000	
.01000	Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	220	18.400.000	19.900.000	18.138.742,00	20.900.000	21.500.000	22.000.000	
.01200	Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer	220	2.100.000	2.300.000	1.703.730,00	2.350.000	2.400.000	2.400.000	
.02200	Hundesteuer	220	46.000	48.000	45.071,50	49.000	50.000	50.000	
.02700	Sonstige Steuern	220	0	0	0,00	0	0	0	
.03200	Weidegelder und Fischereipachten	340	1.000	1.000	1.221,00	1.000	1.000	1.000	
.04100	Schlüsselzuweisungen vom Land	200	0	0	0,00	0	0	0	
.06100	Zuweisungen vom Land nach FAG Art. 7 -Kopfbeträge-	200	450.000	455.000	453.015,15	456.000	457.000	458.000	
.06101	Grunderwerbsteuer	220	800.000	950.000	811.213,84	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
.06102	Einkommensteuerersatz	220	1.350.000	1.400.000	1.315.160,00	1.400.000	1.400.000	1.400.000	
.08100	Verwarnungsgelder Geschwindingkeits-überwachung - ab 2011	310	90.000	100.000	105.354,80	100.000	100.000	100.000	
.08101	Verwarnungsgelder Verkehrsraumüber-wachung (ruhender Verkehr)	310	110.000	110.000	120.859,80	110.000	110.000	110.000	
	Einnahmen		**72.985.000**	**59.000.000**	**53.588.298,87**	**56.151.000**	**52.852.000**	**51.402.000**	
	Ausgaben								
.81000	Gewerbesteuerumlage	220	9.200.000	5.600.000	6.618.623,00	4.800.000	4.100.000	3.700.000	
.83110	Solidarumlage	200	0	0	0,00	0	0	0	
.83200	Kreisumlage	200	14.850.000	17.850.000	15.962.808,12	25.300.000	19.500.000	18.700.000	

Aufbau: **Gliederungs- und Gruppierungsplan: Gliederungsnummer** Einzelplan 3 (Wissenschaft, Forschung, Kulturpflege); Abschnitt 32 (Museen, Sammlungen, Ausstellungen), Unterabschnitt 320 (Regionalmuseum) 5-stellig 320 00; **Gruppierungsnummer:** Ausgaben Hauptgruppe 6 Sächl. Verwaltungs- und Betriebsaufwand); Gruppe 65 (Geschäftsausgaben) Untergruppe nicht vorgegeben; 4-stellig 6500: **Haushaltsstelle damit: 32000.6500 Bürobedarf**

Verwaltungshaushalt

Einzelplan 3 Wissenschaft, Forschung, Kulturpflege
Abschnitt 32 Museen, Sammlungen, Ausstellungen
Unterabschnitt 32000 Regionalmuseum

Haushaltsstelle		Haushalts-ansatz	Haushalts-ansatz	Ergebnis der Jahresrechnung	Bew. Stelle	Erläut Schl.	Deck kreis
Nummer	Bezeichnung	2005 EUR	2004 EUR	2003 EUR			
	Ausgaben						
6300	Druck- und Werbungskosten	12.000	10.200	7.637,17	412		401
6301	Werbungskosten für Auslandsarbeit	1.600	2.600	0,00	412		401
6302	Ausgaben Regionaler Museumsführer	500	0	0,00	412		409
6450	Versicherungen/Schadensfälle	4.000	4.500	2.022,65	412		401
6500	Bürobedarf	2.400	2.400	2.621,05	412		401
6510	Bücher und Zeitschriften	3.600	3.600	3.747,92	412		401
6520	Postgebühren	1.500	3.000	3.850,84	412		401
6525	Fernmeldegebühren	3.900	1.800	0,00	412		401
6530	Öffentliche Bekanntmachungen	2.700	4.000	3.061,36	412		401
6540	Dienstreisen	3.500	3.500	3.129,51	412		401
6550	Sachverst.-, Gerichts- und ähnl. Kosten	100	100	0,00	412		401
6580	Fracht- und Transportkosten	2.000	2.000	888,00	412		401
6610	Beiträge an Verbände und Vereine	300	400	393,16	412	37	401
6740	GEMA-Gebühren	500	500	0,00	412		401
	Summe des Unterabschnitts: 32000						
	Einnahmen	**22.900**	**16.500**	**20.416,22**			
	Ausgaben	**895.800**	**857.200**	**744.690,59**			
	Überschuss / Zuschussbedarf (+/-)	**-872.900**	**-840.700**	**-724.275,37**			

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Prüfbereiche

- Einnahmen und Ausgaben im Verwaltungshaushalt
- Einnahmen und Ausgaben im Vermögenshaushalt
- Wirtschaftlichkeitsprüfung

Verwaltungshaushalt – Einnahmen

- Steuern
- Verwaltungsgebühren
- Mieten und Pachten, Erbpachten
- Benutzungsgebühren
- Sondernutzungsgebühren
- Erstattungen
- Zuweisungen
- Zinsen

Zentrales Prüfungsthema bei den Haushaltseinnahmen im Verwaltungshaushalt ist die Überprüfung, ob die Einnahmen rechtzeitig und vollständig entsprechend der jeweiligen Rechtsgrundlage eingehoben wurden bzw. eingegangen sind.
Rechtsgrundlagen sind beispielsweise Verträge, Gebührenbescheide, Beiträge nach Baugesetzbuch oder KAG, Steuerbescheide.

Eingeräumte Stundungen, Erlasse und Niederschlagungen sollten genau und kritisch geprüft werden und zwar sowohl der Gründe nach, als auch danach, ob die Stundungen vom zuständigen Organ ausgesprochen wurden. Bei Stundungen ist zu beachten, dass Stundungszinsen festzusetzen sind. Üblicherweise sollte eine Stundung bis maximal drei Jahre befristet werden. Stundungen können auch widerrufen werden, wenn sich beispielsweise die Rechtsgrundlage der dem Stundungsvorgang zugrunde liegenden Zahlungsverpflichtung geändert hat: Z.B. Nutzungsänderung des Grundstücks, Veräußerung eines Betriebs, Aufgabe der landwirtschaftlichen Nutzung.

Bei den Niederschlagungen wäre zu prüfen, ob diese in einer Niederschlagungsliste eingetragen sind und ob die zur Vermeidung der

Verjährung erforderlichen Schritte wie Mahnbescheid oder Klage unternommen wurden.

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Gewerbesteuer

Das GewSt-Aufkommen ist nach Art. 106 Abs. 6 GG den Gemeinden zugewiesen

- Besteuerungsgrundlage: Gewinn x 3,5 % = Gewerbesteuermessbetrag (FzA)
- Gewerbesteuermessbetrag x gemeindlicher Hebesatz = Gewerbesteuer, gemeindlich festgesetzt

Verwaltungshaushalt – Einnahmen

Steuern: Gewerbesteuer, Einkommensteuer

Verwaltungsgebühren

Mieten und Pachten, Erbpachten

Benutzungsgebühren

Sondernutzungsgebühren

Erstattungen

Zuweisungen

Zinsen

Steuern
Als wichtigste Einnahmequelle der Gemeinden verdienen die Steuern ein besonderes Augenmerk der Prüfer. Die wohl wichtigste Steuer ist in den meisten Gemeinden die Gewerbesteuer. Hier setzt das Finanzamt zunächst für jeden steuerpflichtigen Betrieb einen Steuermessbetrag fest, der der Gemeinde mitgeteilt wird. Diese multipliziert den Messbetrag mit dem in der Haushaltssatzung festgesetzten Hebesatz und erlässt den so gebildeten Gewerbesteuerbescheid.

Prüfungsfragen, die sich hier ergeben, sind z.B.:
Wie führt die Gemeinde das Gewerbesteuermessbetragsverzeichnis?
Werden Vorauszahlungen aufgrund der aktuellen Messbetragsbescheide festgesetzt bzw. angepasst?
Sind neu gegründete Betriebe veranlagt? Werden hier Vorauszahlungen erhoben?
Prüfung der Abgrenzung zwischen privater Vermögensverwaltung und gewerblicher Immobiliengeschäfte.
Hat bei Erlassen das zuständige Organ entschieden? Wurden niedergeschlagene Beträge im Niederschlagungsverzeichnis erfasst?
Wurden Säumniszuschläge und Mahngebühren erhoben?
Werden für Betriebsstätten auswärtiger Firmen Zerlegungsbescheide festgesetzt bzw. sind derartige Bescheide beim zuständigen Finanzamt beantragt?

ta 2020

Einkommensteuer

- Gemeindeanteil von insg. 15% des Steueraufkommens in vierteljährlichen Zahlungen durch die Finanzämter
- Verteilung entsprechend örtlichem Aufkommen, relevant ist das Sockelaufkommen

Die Einkommensteuern (Lohnsteuer, veranlagte Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Kapitalertragssteuer) gehören zu den ergiebigsten Steuerquellen in Deutschland. Am gesamten Steueraufkommen haben sie einen Anteil von etwa 40%. Die Gemeinden erhalten vom Aufkommen der Lohnsteuer und veranlagten Einkommensteuer jeweils 15%, vom Aufkommen der Kapitalertragssteuer 12%. Weil diese Steuern Bund, Ländern und Gemeinden gemeinschaftlich zustehen, spricht man hier von Gemeinschaftssteuern.
Der individuelle Anteil, den jede Gemeinde an der Einkommensteuer hat, wird über eine Schlüsselzahl ermittelt. Diese Schlüsselzahl ist eine auf sieben Stellen abgerundete Bruchzahl. Sie errechnet sich dadurch, dass man das Einkommensteueraufkommen in einer Gemeinde in Beziehung setzt zum Einkommensteueraufkommen des betreffenden Bundeslandes. Allerdings wird hier nicht das tatsächliche Aufkommen zugrunde gelegt, sondern nur die Steuerleistungen, die bis zu einer bestimmten Einkommensgrenze zu zahlen sind. Diese Einkommensgrenze beträgt bei Ledigen 35.000 €, bei Verheirateten 70.000 €. Man spricht hier von Sockelbeträgen. Nur die Steuer, die innerhalb dieser Höchstbetragszonen anfällt („Sockelaufkommen“) ist bei der Berechnung der Schlüsselzahl heranzuziehen.

Mit dieser Rechenweise erreicht man eine Nivellierung. Die ausgleichende Wirkung

dieses Verteilungssystems liegt darin, dass es den Gemeinden den Einkommensteueranteil nach dem Verhältnis der Steuerleistungen erschließt, die von den Beziehern „normaler“ Einkommen erbracht werden. Damit wird eine Bevorzugung von Gemeinde vermieden, in denen ein überdurchschnittlich hohes Einkommensniveau zu verzeichnen ist.

Die Schlüsselzahl wird durch die Einkommensteuerstatistik (rückwirkend) im dreijährigen Turnus für jede Gemeinde ermittelt. Die Bruchzahl wird auf die jeweils aktuell zur Verteilung gelangende Steuermasse angewendet und ergibt so den individuellen Anteilsbetrag, welcher vierteljährlich an die Gemeinden überwiesen wird.

Steuern: Grundsteuer

Verwaltungsgebühren

Mieten und Pachten, Erbpachten

Benutzungsgebühren

Sondernutzungsgebühren

Erstattungen

Zuweisungen

Zinsen

Grundsteuer
Auch hier erstellt das Finanzamt einen Messbetrag, der für jedes Grundstück festgesetzt wird und mit dem jeweiligen Hebesatz in den Grundsteuerbescheid einfließt. Zu prüfen wäre in diesem Zusammenhang, ob die Gemeinde ein Grundsteuermessbetragsverzeichnis führt. Dies ist zwar nicht zwingend vorgeschrieben, erleichtert aber die Behandlung der Grundsteuer. Zumindest muss eine regelmäßige Abstimmung mit dem Verzeichnis, das gemeinsam geführt wird, erfolgen.

Anhand der Bauplanverzeichnisse und der Hebelisten bzw. der Steuerakten und auf der Grundlage örtlicher Erkenntnisse kann geprüft werden, ob die in letzter Zeit ausgeführten Bauten, Neubauten und Erweiterungsmaßnahmen steuerlich veranlagt, bzw. aktualisiert wurden.

Ein weiteres Prüfungsthema ist die Frage, ob landwirtschaftliche Betriebe aufgegeben worden sind oder in Betrieben eine zusätzliche nichtlandwirtschaftliche Tätigkeit ausgeübt wird. Wenn aus der örtlichen Kenntnis neue Erkenntnisse gewonnen werden, sind die Finanzämter zu unterrichten, ebenso bei Rechtswirksamkeit von Bebauungsplänen und Flächennutzungsplänen.

Da das Einleitungsverfahren beim Finanzamt oft längere Zeit in Anspruch nimmt und dadurch Messbeträge rückwirkend neu festgesetzt werden, sind die sich ergebenden Nachforderungen oder Erstattungen für frühere Jahre in einer besonderen Sollliste für Nachforderungen und Erstattungen abzudecken (eventuelle Hebesatzänderungen beachten).

Der Zeitpunkt, zu dem ein Messbetrag wirksam wird, ist aus dem Grundsteuermessbescheid ersichtlich und wird in der Regel auch im Grundsteuermessbetragsverzeichnis vermerkt. Hier erstellt sich die Frage, ob die Nachholungen oder Erstattungen für die zurückliegenden Jahre richtig abgewickelt wurden. Beispielsweise ob der jeweils zutreffende Hebesatz angewandt wird. Wie bei der Gewerbesteuer gelten auch hier die Vorschriften für Säumniszuschläge, Erlasse und Niederschlagungen.

In diesem Zusammenhang wäre auch zu prüfen, inwieweit Dienststellen in der Gemeinde im Sinne der allgemeinen Geschäftsordnung effizient zusammenarbeiten (Information der Steuerstelle durch die Bauverwaltung über Baugenehmigungen). Siehe dazu auch die ADO

Verwaltungshaushalt – Einnahmen

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Steuern: Hundesteuer Zweitwohnungssteuer

Verwaltungsgebühren

Mieten und Pachten, Erbpachten

Benutzungsgebühren

Sondernutzungsgebühren

Erstattungen

Zuweisungen

Zinsen

Gibt es dazu eine Satzung? Gibt es Befreiungen und sind die Tatbestände für eine Befreiung gegeben.

Verwaltungshaushalt – Einnahmen

Steuern

Verwaltungsgebühren

Mieten und Pachten, Erbpachten

Benutzungsgebühren
-Wasser, Kanal, Bäder, Friedhof

Sondernutzungsgebühren

Erstattungen

Zuweisungen

Zinsen

Verwaltungsgebühren
Kostengesetz-Rahmengebühren
Mieten und Pachten
Die Gemeinden sind grundsätzlich verpflichtet, angemessene Mieten zu erheben. Die Mieten und Pachten für den fremdgenutzten kommunalen Besitz sollten bei der örtlichen Rechnungsprüfung nicht übergangen werden. Besonders wäre auf eine angemessene Mietpreisfestsetzung bei dem Strom-, Heizungs- und Reinigungskostenersatzes zu achten. Auch für die Überlassung von öffentlichen Einrichtungen sind grundsätzlich Mieten zu erheben.
Pachtverträge: schriftlich, wer entscheidet, regelmäßige Anpassung?

Benutzungsgebühren
Für Kanal und Wasser müssen nach Art. 8 KAG kostendeckende Benutzungsgebühren erhoben werden. Die Benutzungsgebühren sind nicht grundsätzlich in Satzungen festzusetzen (Gebührenordnung). Fragen ergeben sich hier beispielsweise bezüglich der Sonderregelung für Großverbraucher. Sind die Voraussetzungen, die zu Abschlägen führten, noch gegeben oder haben sich die Verhältnisse geändert? Wird die Wasserförderung aus eigenem Brunnen bei der Berechnung der Kanalbenutzungsgebühren berücksichtigt? Wer hat im Falle von Befreiung von Anschluss- und Benutzungszwang über den Antrag entschieden? Werden für Neubauten oder Baumaßnahmen, die an Kanal und Wasser angeschlossen sind, Benutzungsgebühren erhoben? Ordnungsgemäße Abwicklung von Friedhofsgebühren, Badegebühren (Automatenabrechnung, Verleihverzeichnis)

Sondernutzungsgebühren per Satzung regeln, Wettbewerb! Erstattungen
z.B. bei privater Inanspruchnahme von gemeindlichen Leistungen, Flächen.
Erlaubnisgebühr? Nutzungsgebühr nach Satzung? Beantragter und tatsächlicher Zeitraum

Zuweisungen
z.B. KfZ-Zuweisungen f. Straßenunterhalt, Schülerbeförderung: Zahl der Schüler

Zinsen - Anlage verfügbarer Haushaltsmittel

Verwaltungshaushalt – Ausgaben

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Personalausgaben

Verwaltungs- und Betriebsaufwand

Versicherungen

Verwaltungskosten/Innere Verrechnung

Zuschüsse

Wegen der Kompliziertheit der besoldungs- und tarifrechtlichen Bestimmungen wird ehrenamtlich tätigen Prüfern die Überprüfung der Personalausgaben nur in sehr beschränktem Umfang möglich sein. Folgende Feststellungen können jedoch auch ohne besondere Fachkenntnisse getroffen werden:
Sind mit den Angestellten und Arbeitern schriftliche Arbeitsverträge abgeschlossen
worden? (Die Prüfung kann auf Neueinstellungen beschränkt werden, wenn für das vorhandene Personal entsprechende Feststellungen schon bei früheren Rechnungsprüfungen getroffen wurden.)
Hat über die Eingruppierung (Höhergruppierung) das zuständige Organ entschieden?

Reisekosten-u. Beihilfeabrechnungen

Bei Pauschalvergütungen für Überstunden, Reisekosten usw.: Treffen die Verhältnisse, die der Pauschalierung zugrunde gelegt wurden, noch zu?
Bei von Dritten verursachter Dienstunfähigkeit (z.B. Verkehrsunfällen):Wurden Schadensersatzansprüche geltend gemacht?
Wurden bei der Schadensberechnung auch die Sonderzuwendung

(Weihnachtszuwendung), das Urlaubsgeld, Urlaubslöhne usw. anteilig berücksichtigt?

Bei Nebentätigkeiten: Liegen entsprechende Genehmigungen vor?

Verwaltungshaushalt – Ausgaben

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Personalausgaben

Verwaltungs- und Betriebsaufwand

Versicherungen

Verwaltungskosten/Innere Verrechnung

Zuschüsse

Dienstfahrzeuge

Fragen zur Prüfung:
Ist die Wirtschaftlichkeit des Betriebs von Dienstfahrzeugen nachgewiesen?
Wird für jedes Fahrzeug ein Fahrtenbuch geführt?
Sind den Eintragungen im Fahrtenbuch die nötigen Aufschlüsse zu entnehmen?
Sind die Aufzeichnungen im Fahrtenbuch lückenlos?

Bei Einsatz von Dienstfahrzeugen für Fremde: Wurden die Kosten weiterverrechnet?
Bei Einsatz von Privatfahrzeugen für Dienstzwecke: Pauschalierung, Einzelnachweis

Telefon, Handyverträge
Private Mitbenutzung dienstlicher Sprachkommunikationseinrichtungen
Dienstliche Sprachkommunikationseinrichtungen dürfen von Beschäftigten für private Zwecke unentgeltlich benutzt werden. 2Die Privatnutzung ist nur in dringenden Fällen und in geringfügigem Umfang zulässig. 3Die uneingeschränkte Verfügbarkeit der Sprachkommunikationseinrichtungen für dienstliche Zwecke muss vorrangig gewährleistet bleiben und es dürfen keine haushaltsrechtlichen Belange entgegenstehen.
Private Gespräche aus dem Festnetz zu kostenpflichtigen Sonderrufnummern oder ins Ausland sind nicht gestattet.

Die Beschäftigten sind über das in der Dienststelle angewendete Erfassungsverfahren, über den Zweck der TK-Datenerfassung und über die Behandlung der Daten zu informieren.

Dienstliche Mobiltelefone dürfen für kostenpflichtige private Gespräche nur im Rahmen einer getrennten Rechnungsstellung, d.h. unterschiedliche Rufnummern für den dienstlichen bzw. privaten Gebrauch, genutzt werden. Hinsichtlich der privaten Internetnutzung dienstlicher Mobilfunkgeräte (z.B. Smartphones, Tablets) sind von der jeweiligen obersten Dienstbehörde Regelungen im Rahmen einer Dienstvereinbarung zu treffen.

Mitbenutzung dienstlicher Sprachkommunikationseinrichtungen durch Dritte
Die Mitbenutzung von Anschlüssen, Endstellen und Leitungen durch Dritte (z.B. Firmen) ist nur zulässig, wenn ein dienstliches Interesse besteht.

Gebäudereinigung
Die Kosten für die Gebäudereinigung sind erfahrungsgemäß ein wesentlicher Faktor der Betriebskosten.
Fragen zur Prüfung:
• Sind die zu reinigenden Flächen erfasst?
•Liegen Reinigungspläne vor?
•Wurde von der Verwaltung geprüft, ob die Eigenreinigung wirtschaftlicher als die Fremdvergabe ist?
•Wird die Möglichkeit genutzt, von der täglichen Reinigung auf einen zweitägigen Reinigungsturnus umzustellen (z.B. in Büros und Klassenzimmern)?
•Werden mit Firmen abgeschlossene Reinigungsverträge in gewissen Zeitabständen (alle drei bis 5 Jahre) dem Wettbewerb unterstellt?

Betriebs-u. Energiekosten
Verbrauchsüberwachung, Heizölbeschaffung, Lüften im Winter, Energiecontracting

Einkauf von Geschäftsbedarf- Sammelbestellungen, Behördenrabatte, Rahmenverträge (Behördennetz/Innenverwaltung)

Verfügungsmittel
Im Verwaltungshaushalt bzw. Ergebnishaushalt können in angemessener
Höhe Verfügungsmittel veranschlagt werden (§ 11 KommHV-Kameralistik,). Nach VV Nr. 1 zu § 11 KommHV-Kameralistik sollen die Verfügungsmittel in der Regel 0,5 v.T. der Ausgaben des Verwaltungshaushalts (bzw. der ordentlichen Aufwendungen) nicht überschreiten. Der Haushaltsansatz für Verfügungsmittel darf nicht überschritten werden. Zu beachten ist ferner, dass die Verfügungsmittel nur für dienstliche Zwecke und nur für solche Ausgaben verwendet werden
dürfen, für die kein eigener Haushaltsansatz vorgesehen ist.
Fragen zur Prüfung:
• Wurde der Haushaltsansatz eingehalten?
•Sind die Ausgaben ausreichend begründet und belegt und ist der dienstliche Zweck eindeutig nachgewiesen?
• Sind unter der Haushaltsstelle bzw. dem Produktsachkonto für Verfügungsmittel auch Ausgaben bzw. Aufwendungen nachgewiesen, für die im Haushalt spezielle Ansätze vorhanden sind?
•Wurden Mittel, die am Schluss des Haushaltsjahres noch nicht verfügt waren, unzulässigerweise in das neue Haushaltsjahr übertragen?

Verwaltungshaushalt – Ausgaben

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Personalausgaben

Verwaltungs- und Betriebsaufwand

Versicherungen

Verwaltungskosten/Innere Verrechnung

Zuschüsse

Versicherungen
Fragen zur Prüfung:
Ist das Versicherungswesen sinnvoll organisiert?
Werden für die Versicherungen Risikoanalysen vorgenommen?
(Bei Risikoanalysen sollten die Versicherungsleistungen für Schadensfälle den Kosten für die Prämien gegenüber gestellt werden)
Hat die Verwaltung die Möglichkeiten geprüft, Versicherungen zusammenzufassen (ggf. unter Mitwirkung eines Versicherungsmaklers)?

Verwaltungshaushalt – Ausgaben

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Personalausgaben

Verwaltungs- und Betriebsaufwand

Versicherungen

Verwaltungskosten/Innere Verrechnung

Zuschüsse

Verwaltungskostenbeiträge/Innere Verrechnungen
Die Erstattung von Verwaltungskosten und sonstigen Gemeinkosten *zwischen Abschnitten und Unterabschnitten* soll in solchen Fällen veranschlagt (und gebucht) werden, in denen es für **Kostenrechnungen** erforderlich ist (§14 Abs.3 KommHV). Eine solche Verrechnung von Verwaltungskostenbeiträgen ist erforderlich für die kostenrechnenden Einrichtungen im Sinne des §12 KommHV sowie in Fällen, in denen Kosten weiterverrechnet werden oder die tatsächliche Belastung einer bestimmten Leistung haushaltsmäßig sichtbar gemacht werden soll. Auch aus steuerlichen Gründen kann eine Verrechnung notwendig sein (z.B. Stadtwerke). Eine verwaltungsinterne Leistungsverrechnung kann aber auch als Steuerungsinstrument für die ganze Verwaltung eingeführt werden. Fragen zur Prüfung: Wurden die in Betracht kommenden Haushaltsabschnitte (Unterabschnitte) mit Verwaltungskosten belastet?

In die Berechnung von Verwaltungskosten/inneren Verrechnungen sind einzubeziehen:

- anteilige Personalkosten: Bezüge und Beschäftigtenentgelte der Bediensteten, die für die Einrichtung Leistungen erbringen.
- anteilige Sachkosten: z.B. Abschreibungen auf Einrichtungsgegenstände und Bürogeräte, Instandhaltungskosten für Einrichtungsgegenstände usw.Verwaltungsgemeinkosten, z.B. Kosten, für die Beteiligung der politischen Mandatsträger (Bürgermeister, Gremien)
- Kosten der beteiligte Querschnittsämter (bspw. Personal, Kämmerei, Organisation)
- anteilige Kosten der IT, die ein Arbeitsplatz verursacht

Wurden die Verwaltungskostenbeiträge alljährlich der Kostenentwicklung angepasst?

Verwaltungshaushalt – Ausgaben

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Personalausgaben

Verwaltungs- und Betriebsaufwand

Versicherungen

Verwaltungskosten/Innere Verrechnung

Zuschüsse

Zuschüsse:
Vergaberichtlinien, Vergabezuständigkeit
Verwendungsnachweis

Einnahmen – Vermögenshaushalt

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Zuschüsse

Erschließungsbeiträge BauGB und KAG

Stellplatzablösebeträge

Verkäufe

Zuschüsse- rechtzeitig beantragt, Nachfinanzierung erforderlich?

Erschließungsbeiträge
Die Gemeinden sind verpflichtet, nach Maßgabe des Baugesetzbuches und der Erschließungsbeitragssatzung für die erstmalige Herstellung von Erschließungsanlagen Erschließungsbeiträge zu erheben. Je nach Satzungsregelung ist der Erschließungsaufwand nach tatsächlichen Kosten oder nach Einheitssätzen zu ermitteln.
Grunderwerb, Straßenbau, Straßenbeleuchtung, Zinsen für Erschließungskredite
Gesondert zu berücksichtigen sind:
•die Kosten der Straßenentwässerung,
•ggf. der Wert der aus dem Gemeindvermögen bereitgestellten Flächen.

Prüfungsschwerpunkte
•Entsprechen die in den Beitragsbescheiden angewandten Beitragssätze der jeweiligen Beitrags- und Gebührensatzung?
•Wurden die Beitragsgrundlagen (z.B .Grundstücksfläche, Geschossfläche) zutreffend angesetzt?
•Auswertung des Bauplanverzeichnisses, wenn Beitragsmaßstab z.B. die

(tatsächliche) Geschossfläche der vorhandenen Gebäude ist: Wurden für Neubauten (Anbauten) die (zusätzlichen) Beiträge veranlagt? (Die Beiträge für das unbebaute Grundstück müssten evtl. schon früher erhoben worden sein.)
•Bei neu erschlossenen Baugebieten: Wurden die Beiträge rechtzeitig festgesetzt?
•Wurden auch für unbebaute Grundstücke, für die eine Anschlussmöglichkeit gegeben ist, Beiträge erhoben?

Stellplatzablösung: Sachgerechte Verwendung

Ausgaben - Vermögenshaushalt

Vermögenserwerb

Honorarverträge

Bauleistungen

Darlehen

Vermögenserwerb
Die Gemeinde soll Vermögensgegenstände nur erwerben, wenn das zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Vermögensgegenstände sind
pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen (Art. 74 GO).
Fragen zur Prüfung:
•Wurde vor dem Erwerb geprüft, ob der Vermögensgegenstand zur Erfüllung gemeindlicher Aufgaben erforderlich ist?
• Wurden Alternativen geprüft?
• Wurde vor dem Beschluss über Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die wirtschaftlichste Lösung unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten ermittelt (vgl. § 10 Abs. 2 KommHV-Kameralistik)?
•Wurden Preisvergleiche angestellt/Vergleichsangebote eingeholt?
•Liegt ein entsprechender Beschluss des zuständigen Organs vor?
•Wurde ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen?
•Entspricht der Kaufpreis den getroffenen Vereinbarungen?
•Wurde er rechtzeitig entrichtet? Wurde der Vermögensgegenstand imBestandsverzeichnis (§ 75 KommHV-Kameralistik) oder im Anlagennachweis (§ 76 KommHV-Kameralistik) ordnungsgemäß mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten (Art. 74 Abs. 4 GO) erfasst?

Leibrenten
Gemeinden erwerben Grundstücke mitunter auf Leibrentenbasis.
Fragen zur Prüfung:
•Entspricht die gezahlte Leibrente dem Vertrag?
•Bei Wertsicherungsklauseln: Wurden vereinbarte Wertsicherungsklauseln vertragskonform angewandt?
•Wurde der Leibrentenvertrag nach Art. 72 Abs. 1 GO „als kreditähnliches Rechtsgeschäft“ rechtsaufsichtlich genehmigt?

Ausgaben - Vermögenshaushalt

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Vermögenserwerb

Honorarverträge

Bauleistungen

Darlehen

Honorarverträge
Architekten- und Ingenieurleistungen werden grundsätzlich freihändig vergeben. Sie sind geistig-schöpferische Leistungen, die sich in ihrem Wesen grundlegend vom Herstellen eines Bauwerkes und vom Liefern marktgängiger Waren unterscheiden. Wegen der Eigenart dieser Leistungen liegen deshalb regelmäßig die Voraussetzungen für ein Abgehen von der öffentlichen Ausschreibung vor (siehe KommHV §31).
Aber vorherige Angebotseinholung.

Folgende Fragen kommen in Betracht:
Wie viele Angebote von Planern wurden eingeholt?
• Wurde geprüft, ob das zu schätzende Nettohonorar des Planers den EU-Schwellenwert erreicht und ein VOF-Verfahren erforderlich wird?
•Wurden vor der Beauftragung des Planers alle notwendigen Planungsleistungen geklärt, verhandelt und in den Vertrag mitaufgenommen?
• Enthält der Vertrag mit dem Planer eine Kostenobergrenze? Wenn nein, warum nicht? Wenn ja, wurde die Kostenobergrenze vom Planer eingehalten?
•Bei bedeutsamen Baumaßnahmen: Wurde geprüft, ob ein Planungswettbewerb sinnvoll ist?
• Wurde der Planerauftrag stufenweise erteilt? Wenn nein, warum nicht?
Wurde ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen? Liegt ein entsprechender Beschluss des zuständigen Gremiums vor?
Entspricht die erbrachte Leistung dem Vertragsinhalt? Entspricht die Honorarabrechnung cler getroffenen Regelung?
Sind die Nebenkosten vertragsgerecht berechnet?
Wurden „Besondere Leistungen“ verrechnet? Liegt hierfür ein genehmigter Auftrag und eine Vergütungsregelung vor?
Liegt eine prüffähige Honorarschlussrechnung vor?

Ausgaben - Vermögenshaushalt

Vermögenserwerb

Honorarverträge

Bauleistungen

Darlehen

Bauleistungen
Wurde die Maßnahme ordnungsgemäß ausgeschrieben? Wurde über die Angebotseröffnung eine Niederschrift gefertigt?
Hat das zuständige Organ über die Vergabe beschlossen und den Zuschlag auf das annehmbarste (wirtschaftlichste) Angebot erteilt?
Kam der Vertrag entsprechend den Ausschreibungsbedingungen zustande oder wurde nachträglich davon Abweichendes vereinbart (z.B. eine Lohngleitklausel,
die im Angebot nicht vorgesehen war)?
Liegen den Abschlagszahlungen ausreichend detaillierte Zwischenrechnungen zugrunde?
Ist die Schlussrechnung rechnerisch richtig (Vorprüfung durch den Projektanten)? Sind die begründenden Unterlagen
(Aufmaße, Massenberechnungen, Lieferscheine usw.) vorhanden?
Wurden alle Abschlagszahlungen angerechnet?
Entsprechen die in der Schlussrechnung eingesetzten Einheitspreise den Preisen des Leistungsverzeichnisses?
Wurde ein etwa vereinbarter Preisnachlass auf den Angebotspreis bei der Abrechnung berücksichtigt?

• Ist die Abrechnungssumme der Schlussrechnung höher als die Auftragssumme? Wenn ja, warum?
•In welcher Höhe wurden Nachträge vom Gemeinderat beauftragt, von der Baufirma abgerechnet und in welcher Höhe von der Gemeindekasse bezahlt?
•Liegen für alle in der Schlussrechnung enthaltenen Nachträge wirksame Nachtragsbeauftragungen vor?
•Liegen für alle Nachtragsbeauftragungen die notwendigen Zustimmungen des Gemeinderats vor?
• In welcher Höhe wurden Stundenlohnarbeiten beauftragt und mit welcher Gesamtsumme abgerechnet?
• Wie hoch ist das Prüfergebnis zur Schlussrechnung aus der Sicht der Objektüberwachung (Architekt bzw. Ingenieur) und aus der Sicht der Verwaltung?
•Wie viel Geld wurde insgesamt für das Gewerk an die Baufirma bezahlt (wie viel davon für Nachträge, Zusatzaufträge und Stundenlohnbeauftragungen)?
• Wurden spätestens bei der Schlussrechnungsprüfung alle nach dem Vertrag notwendigen Abzüge und Einbehalte (z.B. Skonti und Sicherheiten) durch die Verwaltung vorgenommen und wurde dies auch bei
den Zahlungen beachtet?

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Vermögenserwerb

Honorarverträge

Bauleistungen

Darlehen

Darlehen

Gemeinden gewähren gelegentlich Darlehen an Dritte (z.B. Vereine, gemeinnützige Einrichtungen).

- Liegen für die Darlehensgewährungen Beschlüsse des zuständigen Organs vor?
- Wurden schriftliche Verträge abgeschlossen (vgl. Art. 38 Abs. 2 GO)?
- Sind die ausgereichten Darlehen ordnungsgemäß erfasst (§ 76 Abs. 1 KommHV-Kameralistik, § 86 Abs. 3 Nr. 2 KommHV-Doppik)?
- Entsprechen Rückzahlungen und Verzinsung den vereinbarten Bedingungen?

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

Wirtschaftlichkeitsprüfung

Verwaltungsorganisation

Einkauf, Anschaffungen

Bauvorhaben

Folgekostenabschätzung

Geschäftsverteilung, personelle Besetzung, Abstimmungsfragen nach ADO, Sitzungsdienst, EDV-Einsatz;
Maschinendaten, Betriebskostenerfassung, Laufzeitenübersicht
Sammeleinkauf, z.B. Papier, Büromaterial, Reinigungsmittel
Vermögenserwerb: Notwendigkeit? Zuständigkeit? Alternativen geprüft? Vergleichsangebote? Bestandsverzeichnis?

Liegen bei größeren Einkäufen/Vergaben Folgekostenberechnungen vor um die Wirtschaftlichkeit des Projektes nachzuweisen

Bauvorhaben

- Lag zu Beginn der Planung bereits ein vollständiges und detailliertes Raumprogramm vor?
- Wurde das Raumprogramm vor der Planung (ggf. mit alternativen Überlegungen) auf Wirtschaftlichkeit hinterfragt?
- Entspricht das der Planung zu Grunde gelegte Raumprogramm den Vorgaben der Beschlüsse des Gemeinderats?
- Wurde das Raumprogramm nachträglich geändert bzw. erweitert? Wenn ja: Von wem und mit welcher Begründung?
- Wurde die Eignung und Verfügbarkeit des Grundstücks geprüft?

• Wurden verbindliche Festlegungen zum Standard (einfacher, mittlerer oder hoher) getroffen?

Vergaben

• Wurden Bedarfs-, Alternativ- oder Preisabfragepositionen ausgeschrieben? Wenn ja, mit welcher Begründung?

• Wurden die Ausschreibungsunterlagen rechtzeitig und sachgerecht vorbereitet. Wurde hierfür genügend Zeit vorgesehen?

• Wurde öffentlich (ggf. EU-weit) ausgeschrieben? Wenn nein, warum nicht?

•Wurde nach Losen ausgeschrieben? Wenn nein, warum nicht?

• Wurden die Verfahrensfristen eingehalten? War ausreichend Zeit für die Angebotsbearbeitung vorhanden?

• Enthält der Vergabevorschlag alle notwendigen Aussagen zu allen Wertungsstufen?

• Wurde der Ablauf des Vergabeverfahrens in einer separaten und griffbereiten Vergabeakte dokumentiert?

•War als Wertungskriterium allein der Preis ausschlaggebend? Wenn nicht, welche Kriterien waren noch ausschlaggebend?

Bauvertrag

•Welche Baufirmen wurden mit welchen Gewerken beauftragt?

•Wurden die Bauleistungen förmlich abgenommen? Wenn nein, warum nicht?

•Waren die Bauleistungen bei der Abnahme abnahmereif oder lagen wesentliche Mängel vor?

•Wurden vor der Abnahme der Firmenleistung die öffentlich-rechtlichen Abnahmen (TÜV, Gemeinde-Unfallversicherung (GUV)) durchgeführt, wenn ja, mit welchem verbindlichen Ergebnis?

•Wurden mit der Abnahme alle vertraglich zur Abnahme vorzulegenden Unterlagen, Nachweise und Bescheinigungen vertragsgerecht vorgelegt?

• Liegen der Gemeindeverwaltung zum jetzigen Zeitpunkt alle für die Nutzung und Aufrechterhaltung des Betriebs notwendigen Nachweise, Bestätigungen und Unterlagen vor?

Darstellung der Prüfungsergebnisse

- **Prüfungsfeststellungen** dienen lediglich der Befundfeststellung (Bestätigung der Richtigkeit z.B. im Hinblick auf das Rechnungsergebnis oder Hinweis auf Sachlage)
- **Beanstandungen** sind Feststellungen, die einer Bereinigung bedürfen (notfalls über die Rechtsaufsicht, falls die Verwaltung die Sache nicht selbst bereinigt)
- **Anregungen** geben über die reine Prüfungsfeststellungen noch Ratschläge für eine künftig bessere Handhabung

Hanns Seidel Stiftung

ta 2020

DANKE für die Aufmerksamkeit und viel Erfolg zum Wohle Ihrer Gemeinde

Quellennachweis: KommpolLF HSS 1,4, BayGO, KommHV, GOKommentar Dietlein/Suerbaum u.a.