



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des communes SCom
Amt für Gemeinden GemA

Wer prüft was? Mit welchem Ziel?

Arbeitstagung – Konferenz der kantonalen Aufsichtsstellen über die Gemeindefinanzen

Gérald Mutrux, Amtsvorsteher

1. Aus der Perspektive eines föderalistischen Systems
2. Die gesetzlichen Grundlagen der Aufsicht
3. Die Oberaufsicht – die Rolle des Kantons
4. Die interne Aufsicht
5. Die Rechnungsprüfung

1. Aus der Perspektive eines föderalistischen Systems

Bundesebene: **Souveränität der Kantone – Art. 3 Bundesverfassung**
 Garantie der Gemeindeautonomie im Rahmen des
 kantonalen Rechts – Art. 50 Bundesverfassung

Kantonebene: **26 Systeme**
 Definition des Begriffs «Gemeinde»
 «politische Gemeinde, Schulgemeinde,
 Gemeindeverbände, Gemeindeanstalten,
 Regionalkonferenzen, Bürgergemeinden,
 gemischte Gemeinden, Gemeindestiftungen,
 Kirchgemeinden, usw. »

2. Die gesetzlichen Grundlagen der Aufsicht

Oberaufsicht (Ausübung durch den Kanton)

Interne Revision (unabhängige Kommission)

Externe Revision (unabhängige Revisoren)

70 gesetzliche Grundlagen

Kantonsverfassungen

Kantonale Gesetze

Ausführungsreglement/Verordnungen

Weisungen der kantonalen Behörden

Empfehlungen

3. Die Oberaufsicht – die Rolle des Kantons

Rechnungen

Budgets

Finanz- und Aufgabenplan

- *Richtigkeit und Vollständigkeit der Jahresrechnung*
- *Vorliegen der Beschlüsse und Berichte der zuständigen Organe*
- *Einhaltung der Rechnungslegungsgrundsätze*
- *Haushaltsgleichgewicht*
- *Kostendeckungsgrad der gebührenfinanzierten Bereiche*
- *Kontrolle der finanziellen Situation mittels Finanzkennzahlen*

- *Ausrichtung der Aufsicht: mitschreitend (Rechnung, Bewilligungen, usw.)
zukunftsorientiert (Budgets, Finanzplan, usw.)*

4. Die interne Aufsicht

- **Rechnungsprüfungskommission (22 Kantone im Jahr 2016)**
- **Unabhängigkeit gegenüber der Exekutive**
- **Finanztechnische Prüfungen (Revision)**
- **Finanzpolitische Prüfungen (Budgets, Planung, Zweckmässigkeit, usw.)**
- **Berichterstattung an die Exekutive und die Legislative**

5. Die Rechnungsprüfung

Verschiedene Modelle :

- *externe Revision ohne Ausnahme*
- *externe Revision mit Ausnahmen (Bilanzprüfung, Bruttoeinnahmen, usw.)*
- *Prüfung durch ein von der Verwaltung unabhängiges Gemeindeorgan (Finanzkommission, Rechnungsprüfungskommission, usw.)*
- *Revision durch ein unabhängiges Organ UND einen externen Revisor*

WIRTSCHAFTSPRÜFUNG BEI GEMEINDEN



RENZO FERRETTI / NILS MÜLLER

13. SEPTEMBER 2018



AGENDA

Vorstellung

Fragestellungen

- Welchen Auftrag hat die Revisionsgesellschaft?
- Wie geht ein Wirtschaftsprüfer vor?
- Was macht ein Wirtschaftsprüfer nicht?
- Welches Ergebnis darf erwartet werden?

Fragen und Diskussion



VORSTELLUNG

Renzo Ferretti

Betriebsökonom FH
dipl. Wirtschaftsprüfer
Vizedirektor, zugelassener
Revisionsexperte

Tel.: +41 (0)44 444 37 36

Email: renzo.ferretti@bdo.ch

Nils Müller

BSc in Betriebsökonomie
dipl. Wirtschaftsprüfer
Handlungsbevollmächtigter
zugelassener Revisor

Tel.: +41 (0)44 444 37 94

Email: nils.mueller@bdo.ch



WELCHEN AUFTRAG HAT DIE REVISIONSGESELLSCHAFT?

WELCHEN AUFTRAG HAT DIE REVISIONSGESELLSCHAFT?

- Prüfung der Rechnungslegung (Abschlussprüfung) obliegt dem Rechnungsprüfungsorgan, Beizug externe Revisionsgesellschaft möglich.
- Unterschiedliche Stellung der Revisionsgesellschaft (Organ, externe Prüfstelle, externe Unterstützung)
- Auftrag/Prüftätigkeit richtet sich nach kantonalen und kommunalen Vorgaben, diese sind sehr unterschiedlich.
- Abgabe Berichterstattung und Prüfungsurteil

⇒ Der Auftragsanalyse und -abgrenzung kommt eine zentrale Bedeutung zu

WELCHEN AUFTRAG HAT DIE REVISIONSGESELLSCHAFT?

Aufgabenteilung I/II GPK/RPK	Externe Prüfstelle
Prüfung der Einhaltung von Finanz- und Kreditkompetenzen	Prüfung der Jahresrechnung <ul style="list-style-type: none">- Bilanz/Bestandesrechnung- Erfolgsrechnung/Laufende Rechnung- Investitionsrechnung- Geldflussrechnung- Anhang
Prüfung von Bauabrechnungen	Unangemeldete Kassenprüfungen

Quelle: Professionalisierung bei der Prüfung von Jahresrechnungen der öffentlichen Hand, Abb. 2, Michael Herzog/Ruedi Eppenberger, EXPERTFOCUS 9/2016

WELCHEN AUFTRAG HAT DIE REVISIONSGESELLSCHAFT?

Aufgabenteilung II/II GPK/RPK	Externe Prüfstelle
Beurteilung der Zweckmässigkeit der Vermögensanlage	Schwerpunktprüfungen
Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung	Prüfung der Existenz des internen Kontrollsystems
Beurteilung von Steuerfuss und wirtschaftlicher Lage der Gemeinde	Spezialprüfungen: KVG/Kinder- und Ausbildungszulagen

Quelle: Professionalisierung bei der Prüfung von Jahresrechnungen der öffentlichen Hand, Abb. 2, Michael Herzog/Ruedi Eppenberger, EXPERTFOCUS 2016/9

WELCHEN AUFTRAG HAT DIE REVISIONSGESELLSCHAFT?

Welche Punkte sind in einer Auftragsbestätigung festzuhalten:

- Zielsetzung und der Gegenstand der Prüfung sowie die anschliessende Berichterstattung.
- Die Aufgabenteilung und Abgrenzungen zwischen der externen Revisionsgesellschaft und der Rechnungsprüfungskommission.
- Ebenso die Verantwortungen zwischen der externen Revisionsgesellschaft und der Rechnungsprüfungskommission.

WELCHEN AUFTRAG HAT DIE REVISIONSGESELLSCHAFT?

Mit der Rechnungskontrolle sowie mit der Prüfung des Vorhandenseins des internen Kontrollsystems der Gemeinde Muster wird die Audit AG beauftragt.

Die Prüfgebiete bzw. die Aufgaben werden zwischen der Geschäftsprüfungskommission und der Audit AG (Prüfstelle) wie folgt aufgeteilt:

Geschäftsprüfungskommission

Die Geschäftsprüfungskommission prüft insbesondere:

- die Amtsführung des Rates und der Verwaltung
- die Kontrolltätigkeit des Rates gemäss Art. ... der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden
- die Einhaltung der Vorschriften über die Sicherheitsleistung von Behördenmitgliedern, Beamten und Angestellten
- die Zweckmässigkeit der Vermögensanlage
- die Einhaltung der Finanz- und Kreditkompetenzen

Audit AG (Prüfstelle)

Die Audit AG prüft die Jahresrechnung. Dies beinhaltet insbesondere folgende Prüfungen:

- Übereinstimmung der Bilanz, Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung mit der Buchhaltung
- Ordnungsmässigkeit der Buchführung
- Organisation des Kassa- und Rechnungswesens unter besonderer Berücksichtigung des internen Kontrollsystems
- das Vorhandensein eines internen Kontrollsystems (Mindestvorschriften gemäss Art. ... der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden)

Quelle: Schweizer Handbuch der Wirtschaftsprüfung, Band «Finanzdienstleistungen, Personalvorsorge und öffentliche Verwaltungen», Ausgabe 2016, Kapitel VIII.4.2.1, Seite 641



WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

- Durchführung einer Gemeinderevision ist in den Grundzügen ähnlich wie bei einer ordentlichen Revision (Privatrechtlich)
- Es gelten die Schweizer Prüfungsstandards (PS)
- Folgende Punkte muss der Prüfer berücksichtigen:

Informationen über die Geschäftstätigkeit und das Umfeld der Gemeinde

Analyse der Jahresrechnung

Berücksichtigung von Verstößen

Beurteilung der Risiken

Bedeutung der IT

Internes Kontrollsystem

Festlegung der Wesentlichkeit

WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

Festlegen der Prüfungsstrategie:

- Berücksichtigung des internen Kontrollsystems
- Überlegungen bei Einheiten, die externe Dienstleister in Anspruch nehmen
- Festlegung der Wesentlichkeit (quantitativ/qualitativ)
- Festlegen der Prüfungsgebiete
- Festlegen der vorzunehmenden Prüfungshandlungen
 - Funktionsprüfungen
 - Aussagebezogene Prüfungshandlungen (analytische Prüfungshandlungen, Detailprüfungen)

WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

Festlegung der Wesentlichkeit (quantitativ/qualitativ)

Bilanzsumme	1% bis 3%
Eigenkapital	3% bis 5%
Gesamtaufwendungen/ Nettoaufwendungen	1% bis 3%
Steuerertrag (allenfalls korrigiert um den Finanzausgleich)	1% bis 2%

WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

Bilanz

Aktiven	31.12.2017	31.12.2016	Passiven	31.12.2017	31.12.2016
Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen	12'717'924	11'671'110	Laufende Verbindlichkeiten	28'577'123	17'816'730
Forderungen	11'946'048	12'137'404	Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten	2'447'074	2'411'421
Kurzfristige Finanzanlagen	185'000	200'000	Passive Rechnungsabgrenzungen	775'923	1'215'616
Aktive Rechnungsabgrenzungen	3'271'635	3'707'804	Kurzfristige Rückstellungen	1'159'647	696'769
Vorräte und angefangene Arbeiten	23'000	18'400	Kurzfristiges Fremdkapital	32'959'767	22'140'536
Umlaufvermögen	28'143'607	27'734'719	Langfristige Finanzverbindlichkeiten	40'000'000	45'000'000
Finanzanlagen	127'800	127'500	Langfristige Rückstellungen	2'895'500	2'116'982
Sachanlagen FV	44'888'996	40'664'369	Verbindlichkeiten gegenüber Fonds im Fremdkapital	3'761'777	3'773'604
Anlagevermögen Finanzvermögen	45'016'796	40'791'869	Langfristiges Fremdkapital	46'657'277	50'890'586
Total Finanzvermögen	73'160'402	68'526'587	Total Fremdkapital	79'617'044	73'031'122
Sachanlagen VV	78'636'827	71'168'526	Spezialfinanzierungen im Eigenkapital	13'283'442	12'512'125
Immaterielle Anlagen	311'400	0	Fonds im Eigenkapital	587'222	587'222
Darlehen	76'600	95'900	Vorfinanzierungen	4'500'000	4'500'000
Beteiligungen, Grundkapitalien	1'694'000	1'458'000	Zweckgebundenes Eigenkapital	18'370'664	17'599'348
Investitionsbeiträge	1'577'000	1'716'000	Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	57'468'521	52'334'543
Anlagevermögen Verwaltungsvermögen	82'295'827	74'438'426	Zweckfreies Eigenkapital	57'468'521	52'334'543
Total Verwaltungsvermögen	82'295'827	74'438'426	Total Eigenkapital	75'839'185	69'933'891
Total Aktiven	155'456'229	142'965'013	Total Passiven	155'456'229	142'965'013

WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

Prüfungsplanung für Spezialfinanzierungen:

- Feststellung von Veränderungen und Analyse von wesentlichen Abweichungen zwischen Berichts- und Vorjahr sowie Budget;
- Feststellen, ob Verwaltungsvermögen besteht und ob dieses verzinst wurde;
- Feststellen, ob Abschreibungen korrekt ermittelt und verbucht wurden;
- Prüfung der Verzinsung der Spezialfinanzierung;
- Beurteilung der Buchungen auf den Bestandes- und Erfolgskonten anhand:
 - der Erlasse;
 - der Budgetvorgaben.

WIE GEHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER VOR?

Minimale Prüfungshandlungen in besonderen Bereichen:

- Materielle Richtigkeit der Steuerveranlagungen und somit der Steuererträge
- Materielle Richtigkeit der Sozialhilfeleistungen
- Einsicht in Protokolle des Gemeinderates
- Schwerpunktprüfungen (Steueramt, Sozialamt, Bauamt, Werke, usw.)
- Drittbestätigungen (Banken, Forderungen, Anwälten)
- Zeitliche und sachliche Abgrenzungen (Finanzausgleichsbeiträge, usw.)
- Prüfung von ausgelagerten Bereichen (IT, Werke, Heime, usw.)
- Prüfungsaufteilung zwischen zuständiger Kommission und Wirtschaftsprüfer

WAS MACHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER NICHT?

WAS MACHT EIN WIRTSCHAFTSPRÜFER NICHT?

Ein Wirtschaftsprüfer macht...

- keine lückenlose Prüfung der Jahresrechnung;
- keine systematische Suche nach dolosen Handlungen;
- keine systematische Suche nach sonstigen Verstößen (z.B. Mehrwertsteuer, Sozialversicherungen, Umweltschutz, Subventionsbestimmungen, usw.);
- keine Prüfung der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems;
- keine Prüfungen bezüglich finanzrechtlicher Zulässigkeit von Ausgaben;
- keine Prüfungen bezüglich Wirtschaftlichkeit von Ausgaben;
- keine Prüfungen hinsichtlich der wirtschaftlichen Lage einer Gemeinde.



WELCHES ERGEBNIS DARF
ERWARTET WERDEN?

WELCHES ERGEBNIS DARF ERWARTET WERDEN?

- Die Prüfung der Jahresrechnung im Sinne der kantonalen oder kommunalen Vorschriften erstreckt sich in der Regel darauf, ob die für die Rechnungslegung geltenden gesetzlichen Vorschriften beachtet worden sind.
- Zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften gehört vor allem,
 - dass die Buchführung nachvollziehbar, unveränderlich, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen wird,
 - dass die Jahresrechnung klar, übersichtlich und vollständig in der vorgeschriebenen Form mit den vorgeschriebenen Angaben aufgestellt ist und,
 - dass die Jahresrechnung unter Beachtung der Grundsätze der Rechnungslegung ein möglichst weitgehend den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde vermittelt.

WELCHES ERGEBNIS DARF ERWARTET WERDEN?

- Die Prüfung dient dem Ziel, wesentliche Fehler festzustellen.
- Der Wirtschaftsprüfer führt die Prüfung der Jahresrechnung mit dem Ziel durch, dass er **hinreichende Sicherheit** im Sinne der Schweizer Prüfungsstandards bzw. des Prüfungshinweises 60 erlangt, ob die Jahresrechnung **frei von wesentlichen falschen Darstellungen** ist.
- Hinreichende Sicherheit bedeutet nicht absolute Sicherheit, die bei der Abschlussprüfung nicht zu erreichen ist.

WELCHES ERGEBNIS DARF ERWARTET WERDEN?

- Der Wirtschaftsprüfer berichtet schriftlich über Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung der Jahresrechnung sowie über das Ergebnis der Prüfung.
- Der Revisionsbericht ist an das nach dem Gesetz zuständige Organ als Auftraggeber gerichtet.
- Sind wesentliche falsche Darstellungen festgestellt worden, so hat der Wirtschaftsprüfer sein Prüfungsurteil einzuschränken, zu versagen oder Nichtabgabe des Prüfungsurteils zu erklären. Der Revisionsbericht kann in solchen Fälle um Absätze ergänzt werden.
- Wenn es die kantonalen gesetzlichen Bestimmungen verlangen, muss nebst dem Revisionsbericht auch ein Erläuterungsbericht verfasst werden.



FRAGEN UND DISKUSSION

Haben Sie Fragen?



BESTEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT

Rechnungs-Revision am Bsp. Oberwil



Maurus Zink, Finanzverwalter

Besonderheiten:

- Externer Prüfer, Rolle der RPK
- Revisionskenntnisse in Abt. Finanzen
- Abschlussdossier & seine Funktion

Die Gemeinde Oberwil



Rechnungsprüfungs- kommission

- Gesetz stellt keine fachlichen Anforderungen bzgl. einer Wahl
- 5 Mitglieder plus Protokollführung, 5 von 6 mit Finanz- oder Buchhaltungs-Hintergrund
- Eher wenig Wissen bzgl. Revisions-Handwerk
- Eher durchschnittliches Engagement
- Auslagerung der Prüfungshandlungen an externen Prüfer (BDO)
- Bericht BDO als Grundlage für Bericht RPK z.H. Gemeindeversammlung, ergänzt um «finanzpolitische Befindlichkeit»

Externe Prüfung durch BDO



- 2 Tage Prüfung vor Ort
- 6-7 Mannstage Prüfungsarbeit
- Sehr gutes Know-How des Gemeinderechnungswesens
- Fachlich korrekte & umfassende Prüfung der Jahresrechnung
- 10 Seiten Bericht (netto)
- NULL Findings (bzgl. Rechnung 2017)
- Kosten p.a. : CHF 28'000 (inkl. Vertiefungsprüfung), zzgl. CHF 7'600 Sitzungsgelder RPK

Mögliche Themen von Vertiefungsprüfungen

- Debitorenmanagement
- Finanzwesen Sozialhilfe
- Gebührenerhebung
- Kontrolle Verpflichtungskredite
- Liquiditätsplanung
- Personal- und Lohnwesen, Entschädigungen
- Submissionswesen
- Steuerbezug
- Versicherungswesen

Besonderheiten des Rechnungswesens Oberwil



- Buchhaltung & Kosten- und Leistungsrechnung
- Sehr gute Fachkenntnisse im Rechnungswesen & zusätzlich Revisionswissen vorhanden
- Buchhaltung unterjährig «im Schuss» & Abschlussarbeiten im Rahmen eines fixen «Drehbuchs» (135 Positionen)
- Damit: Rascher Abschluss (7. Februar) & hohe Qualität
- BDO-Bericht Frühjahr 2018: Keine Empfehlungen & nur Kenntnisnahmen

→ TERMINPLANUNG & ABSCHLUSSDOSSIER !

Die Terminplanung

Planung 2019 - Erstellung Jahresrechnung 2018

Januar							Februar							März							April							Mai							Juni						
F	RW	Bar.Vorl.	GR	RPK	FK	GK	F	RW	Bar.Vorl.	GR	RPK	FK	GK	F	RW	Bar.Vorl.	GR	RPK	FK	GK	F	RW	Bar.Vorl.	GR	RPK	FK	GK	F	RW	Bar.Vorl.	GR	RPK	FK	GK	F	RW	Bar.Vorl.	GR	RPK	FK	GK
Mi 1							Dc 1						Dc 1						Sa 1	Ostern					Di 1						Fr 1										
Di 2							Fr 2						Fr 2	Komm. Rechnung an GR				Mi 2						Mi 2						Sa 2											
Mi 3							Sa 3						Sa 3					Di 3						Dc 3						Sa 3											
Dc 4							Sa 4						Sa 4					Mi 4						Fr 4						Mi 4											
Fr 5							Mi 5						Mi 5					Dc 5						Sa 5						Di 5											
Sa 6							Di 6						Di 6					Fr 6						Sa 6						Mi 6											
Sa 7							Mi 7						Mi 7					Sa 7						Mi 7						Dc 7											
Mi 8	Deadline Debitoren-Rg.						Dc 8						Dc 8					Sa 8						Di 8						Fr 8											
Di 9							Fr 9	Abschluss Hauptbuch					Fr 9					Mi 9						Mi 9						Sa 9											
Mi 10							Sa 9						Sa 9					Di 10						Di 10	Auffahrt					Sa 9											
Dc 11							Sa 10						Sa 10					Mi 11						Fr 11						Mi 11											
Fr 12	Deadline Umbuchungen						Mi 12						Mi 12	1. Lesung GR, 1600				Dc 12						Sa 10						Di 12											
Sa 11							Di 13						Di 13					Fr 13						Sa 11						Mi 13											
Sa 12							Mi 14						Mi 14					Sa 11						Mi 14						Dc 14	Gemeindeversammlung										
Mi 15							Dc 15						Dc 15	Korrektur				Sa 12						Mi 15						Fr 15											
Di 16							Fr 16						Fr 16	Korrigierte Rg. an GR				Sa 12						Di 16						Sa 12											
Mi 17							Sa 11						Sa 11					Di 17						Dc 17						Sa 12											
Dc 18	Deadline Kreditoren						Sa 12						Sa 12					Mi 18						Fr 18						Mi 18											
Fr 19	Letzte Kreditoren an GR						Mi 19						Mi 19	2. Lesung GR, 1730				Dc 19						Sa 12						Di 19											
Sa 13							Di 19						Di 19	Information RPK zur Rg.				Fr 19						Sa 13						Mi 19											
Sa 14							Mi 21						Mi 21					Sa 13						Mi 21						Dc 21											
Mi 19							Dc 19						Dc 19	Rg. def.				Sa 14						Mi 21						Dc 21											
Di 19							Fr 19						Fr 19	Jahresrechnung an RPK				Mi 19						Di 19						Sa 14											
Mi 19							Sa 13						Sa 13					Di 19						Di 19						Sa 14											
Dc 19							Sa 14						Sa 14					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Fr 19	Deadline TA/TP						Sa 14						Sa 14					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Sa 19							Sa 14						Sa 14					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Sa 20							Sa 15						Sa 15					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 20							Sa 16						Sa 16					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 20							Sa 17						Sa 17					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Sa 20							Sa 18						Sa 18					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 20							Sa 19						Sa 19					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 20							Sa 20						Sa 20					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 21							Sa 21						Sa 21					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 21							Sa 22						Sa 22					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 21							Sa 23						Sa 23					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 21							Sa 24						Sa 24					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 21							Sa 25						Sa 25					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 21							Sa 26						Sa 26					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 21							Sa 27						Sa 27					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 21							Sa 28						Sa 28					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 21							Sa 29						Sa 29					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Di 21							Sa 30						Sa 30					Mi 19						Dc 19						Sa 14											
Mi 21							Sa 31						Sa 31					Mi 19						Dc 19						Sa 14											

Das Abschlussdossier

- Buchhaltung ist Handwerk: 5 Ordner, Papierbelege, Sammlung aller Unterlagen
- Anschl. Erstellung elektronisches Dossier
 - Speicherung u. Archivierung in GEVER
 - Zurverfügungstellung z.H. Revision
 - Nachschlagewerk Rechnungswesen in Folgejahren
- «Drehbuch» als Basis
- Stellt über die Jahre konstante und vollständige Buchhaltung und Abschlussarbeiten sicher
- Schlägt Brücke zur Revision / Ist Grundlage für die Revision (USB-Stick, 2-3 Besprechungen)

Inhaltsverzeichnis Abschlussdossier

Ordner 1/5	1.	Bericht RPK und externe Revision
	2.	Vollständigkeitserklärung
	3.	Visumsliste
	4.	Bilanz Vorjahr
	5.	Bilanz per 31.12.
	6.	Unterlagen aus unterjährigen Revisionen
	7.	Nebenbücher, Abrechnungen Dritter
	8.	Diverses, Buchungsjournale, Nachweis Transfer zur Kostenrechnung
2/5	9.	Abschlussbelege 99xxx / 999xx
	10.	10000 – Kasse, EC/PC-Karten
	11.	10010 – Postfinance
	12.	10020 – Banken
Ordner 3/5	13.	10100 – Debitoren
	14.	10102 – Verrechnungssteuer
	15.	101xx – Kontokorrente, Durchlaufkonti
	16.	10120 – Steuerguthaben
	17.	1013x – Anzahlungen an Dritte (Lohnvorschüsse)
	18.	10150 – Liegenschaften des Finanzvermögens
	19.	1019x – Übrige Forderungen
	20.	1020x – Kurzfristige Darlehen
	21.	104xx – Aktive Rechnungsabgrenzungen
	22.	10600 – Handelswaren

Fazit Oberwil: Gut aufgestellt, relativ teure Lösung



- Rechnungswesen hat seine **Sache im Griff**
- Alle **Etappen** bis zur geprüften Rechnung sind **aufeinander abgestimmt**
- **Konstante Abschluss-Struktur und -Inhalt** im Rahmen des Dossiers ersetzen teilweise den kritischen Prüfer
- **Kein zusätzlicher Aufwand** für die Revision
- Bsp. Nachbargemeinde **Bottmingen**: 1 Abend (plus Reserve) Abschlussprüfung durch Gesamt-RPK (Profis) (d.h. 5 Prüfer * 6 Std. Sitzungsgeld = **CHF 1'100**)
- **Mittlerweile etwas überholte, überteuerte, politisch gewollte Lösung**

Stellt die KKAG die richtigen Fragen?

- Zeitaufwand für die Bereitstellung der Information?
 - **Wie reduziere ich zusätzlichen Aufwand für die Revision auf NULL?**
- Wie geht man mit dem entgegengebrachten Misstrauen um?
 - **Wie schaffen wir ein Verständnis für die Tätigkeit des/der Anderen und arbeiten vorbehaltlos einander zu?**

...

- Ist man fahrlässiger, wenn man weiss, dass es noch kontrolliert wird?
 - ➔ **Wie schafft man das Bewusstsein, dass die Buchhaltung so oder so tadellos sauber zu sein hat? (Oberwil macht NICHTS «nur für die Revision»)**
- Wo gibt es Doppelspurigkeiten / auf welche Kontrollen könnte verzichtet werden?
 - ➔ **Wie stimme ich die verschiedenen Tätigkeiten so aufeinander ab, dass jede Arbeit ihre Berechtigung hat?**

Ideen z.H. KKAG



- **Idealvorstellung Oberwil:**
 - fachlich hinreichend kompetente RPK prüft jährlich Abschlussdossier, Einzelfragen an BDO
 - BDO prüft Abschluss selber nur alle 3 Jahre
 - Unterstützt ggf. jährliche Prozessprüfungen GPK
- **Ziele möglicher Vorgaben:**
 - «entspannte» Rechnungsprüfung
 - effiziente, kostengünstige «Assurance»
 - Stärkung Bewusstsein bzgl. Prozessprüfungen
- **Vorgabe Abschlussdossier o.ä. zur Förderung einheitlicher, verlässlicher «Finanzarbeit» (Standard setzen)**

Oberwil



BL

**Merci für Ihre
Aufmerksamkeit!**

Die andere Seite | etieS

Erfahrungsberichte aus der Praxis der
Gemeinde Nenzlingen



- ▶ das **UMFELD** (Eckdaten und Hintergrund)
- ▶ das **VORGEHEN** (Wie läuft die Prüfung der Jahresrechnung ab?)
- ▶ die **ERFAHRUNG** (Erfahrungen & Gedanken der Finanzverwaltung)
- ▶ die **WÜNSCHE** (...der Finanzverwaltung :-)
- ▶ **FRAGEN?**



(alle Bezeichnungen dieses Referates beziehen sich immer auf beide Geschlechter)



	Nenzlingen
	Manja Gautschi
Als Finanzverwalter	seit Dez. 2011 (60%)
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzverwaltung (alles) - Spezialfinanzierungen - Personalverantwortlich - Kinder- & Jugendzahnpfl. - Hunde (GEB, Amicus) - Kataster - BauanschlussRGs - Schalter - Wahlbüro (Aufb. Stimmat.) - Stv. Verw. (selbst keine Stv.)
Gemeindegrösse	426 EW
Steuervolumen (2017)	780'000 CHF
Festangestellte	7 (alle Teilzeit)
Stellenprozente	170%





Nenzlingen	
Gemeinderat	5 Personen (parteilos)
GRPK	3 Personen (1 kombinierte Kommission)
Prüfungen pro Jahr	2 (Budget & JahresRG) & sporadische externe (z.B. AHV)
Beteiligte Personen (Prüfung JahresRG)	5 Personen Prüfung durch GRPK (1 Tag auf der Verwaltung) Abschlusssitzung mit GRPK, GR Finanzen und Fiwa

Die andere Seite | etieS – das VORGEHEN

«Wie läuft die Prüfung der Jahresrechnung ab?»



Nenzlingen

Kurzer Abriss zur Entstehung der RG:

- Finanzverwaltung erstellt alleine sämtl. Unterlagen, inkl. Texte & Grafiken zur GV-Einladung


- Die Zahlen geprüft übers Uploadportal des Kantons

- GR und Verwalter werden um Mitarbeit gebeten (verteilt Mohrenköpfe als Dank für Rückmeldungen)



Die andere Seite | etieS – das VORGEHEN



	Nenzlingen
GR hat die RG genehmigt. Und dann?	<ul style="list-style-type: none">• Versand der JahresRG per Post und Mail an die GRPK zusammen mit der Einladung zur Prüfung.
	<ul style="list-style-type: none">• Die GRPK gibt das Datum des Prüftages bekannt.
	<ul style="list-style-type: none">• Fiwa stellt alle Belege im Sitzungs-zimmer bereit (ca. 15 Ordner) plus 2 Abschlussordner mit allen Kontoblättern & int. Abschlussunterlagen (Aufwand ca. 1 Std.)
	<ul style="list-style-type: none">• Die GRPK hat einen Gastzugang auf den Server und kann alle Daten einsehen

Die andere Seite | etieS – das VORGEHEN



Nenzlingen



Die andere Seite | etieS – das VORGEHEN



Nenzlingen

Die Prüfung



- Die GRPK hält sich am angekündigten Datum für ca. **1 Tag** in der Verwaltung auf und prüft die bereitgestellten Unterlagen...

- ...stellt **Fragen** zusammen, die der Fiwa als Excel zur Beantwortung gemailt werden (mit cc GR Finanzen)

Die Auswertung




- Fiwa **beantwortet** die Fragen schriftlich. Mail zurück (1/2 Tag)

- **Abschlusssitzung** mit GRPK, GR Finanzen und Fiwa (2 h)



Die andere Seite | etieS – das VORGEHEN



	Nenzlingen
ENDE	<ul style="list-style-type: none">• nach GV – Genehmigung Versand der Daten & Unterlagen ans Stat. Amt – ENDE
Total Zusatzaufwand	<ul style="list-style-type: none">• 1 Tag
Andere Prüfungen?	<ul style="list-style-type: none">• Budget (läuft gleich ab)
	<ul style="list-style-type: none">• AHV (in 6 Jahren letztes Jahr zum ersten Mal)• Revisor meldete sich mit Termin an, listete auf, was bereit gestellt werden sollte• Fiwa stellte bereit (Aufwand 2 Tage)• Prüfung ca. ½ Tag, alles gut
	<ul style="list-style-type: none">• Sonst, bisher keine weiteren Prüfungen

Die andere Seite | etieS – die ERFAHRUNG



Nenzlingen	
Erste Prüfung (als Finanzverwaltung)	<ul style="list-style-type: none">• Unglaublich nervös• dachte es ging um die Bewertung meiner Arbeit• Hoffentlich keine Fehler!
HEUTE	<ul style="list-style-type: none">• Freue ich mich auf die Fragen der GRPK, die mir Gelegenheit bieten, Punkte der Unterlagen zu prüfen, an die ich so nicht gedacht hatte
	<ul style="list-style-type: none">• Sehe ich Prüfungen & deren Auswertungen als konstruktive Zusammenarbeit zum Wohle der Gemeinde
	<ul style="list-style-type: none">• Als Allein-Maske sind mir die Prüfungen eine Hilfe (8 Augen sehen mehr als 2)



Nenzlingen

GRPK



- Besser geschulte GRPK
- Anlaufstelle für GRPK-Fragen: Was müssen sie tun? Was DÜRFEN sie tun? – hier entstehen immer wieder Unsicherheiten
- Mehr **G**PK! Es wird immer nur die BH geprüft (geht mir zu wenig weit)

Gemeinderat

- Bessere Schulung in «was sind die Aufgaben eines Gemeinderates»

Allgemein

- Lösung für die Know How Sicherung der Finanzverwaltungen (kleiner Gemeinden?)

► FRAGEN?



Referentin

Agata Fiechter,
wissenschaftliche Mitarbeiterin



Amt für Gemeinden und Raumordnung
Kanton Bern



Neuer Standard der Rechnungsprüfung

Wie macht es der Kanton Bern?



Was ist das Ziel der Rechnungsprüfung?

«**Kernaufgabe der Prüfung der Jahresrechnung** ist es, ein Prüfungsurteil darüber abzugeben, ob die Jahresrechnung den kantonalen und kommunalen gesetzlichen Vorschriften entspricht.»

(Zitat aus PH60, Ausgabe 2016)

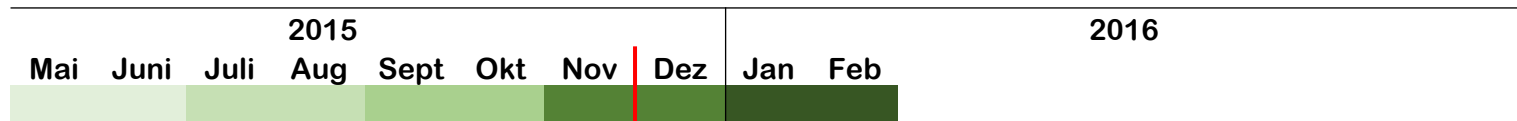
Ausgangslage



- 2016 Einführung HRM2
- Überarbeitung der Wegleitung für die Rechnungsprüfung (WRP)
 - State of the art der Rechnungsprüfung → Prüfungshandlungen
 - Neue Gesetzesgrundlagen → Unterlagen anpassen

5

 Ausschreibung Mitte 2015 (Fertigstellung Ende Jahr)



Rechtliche Grundlagen



- Der Auftrag des RPO bleibt unter HRM2 derselbe
- KEINE Änderung der rechtlichen Grundlagen mit der Einführung von HRM2 für das RPO!
 - Gemeindegesetz (GG): Art. 72
 - Gemeindeverordnung (GV): Art. 125, 126, 126a
 - Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt (FHDV): Art. 42 bis 46

6

FHDV

Art. 43 Obligatorische und weitere Prüfungshandlungen

- 1 Für die Rechnungsprüfung aller gemeinderechtlichen Körperschaften sind **zwingend die amtlichen Formulare** für die obligatorischen und für die weiteren Prüfungshandlungen zu verwenden.
- 2 Die Formulare für die obligatorischen und für die weiteren Prüfungshandlungen **dürfen erweitert, aber nicht gekürzt** werden.
- 3 Für **Kleinstkörperschaften** (Art. 64a Abs. 2 GV) ohne Bilanzfehlbetrag und ohne Investitionstätigkeit sind nur die **speziell markierten** obligatorischen und weiteren Prüfungshandlungen verbindlich vorgeschrieben.
- 4 Mit Ausnahme von Kleinstkörperschaften sind die **weiteren** Prüfungshandlungen in allen gemeinderechtlichen Körperschaften so zu planen, dass **alle wesentlichen Gebiete mindestens alle vier Jahre geprüft werden**.

7



Wegleitung für die Rechnungsprüfung



Anzahl Prüfungshandlungen	WRP (HRM1)
Obligatorische Prüfungshandlungen	112
Weitere Prüfungshandlungen	64
Total Prüfungshandlungen	176

Offerten



Unternehmung	geschätzter Zeitaufwand
A	12-15 Arbeitstage
B	25 Beratertage
C	16-20 Expertentage
D	10 Arbeitstage
E	-

Projektstart

2015							2016		
Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb
		Kick-off	①	①	②	②			



Kick-Off → gemeinsame Zeitplanung, externe Beteiligte

① Projektsitzung → Inhalte der AH werden festgelegt, IKS

① Workshop mit externen Beteiligten

→ Bandbreite der Körperschaften im Kanton Bern

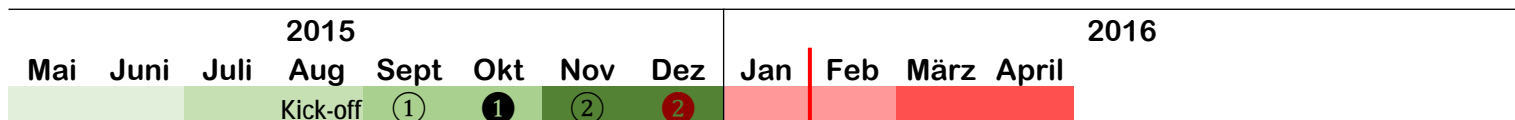
→ Unterschiedliche Prüfer (Laie vs. Profi)

→ Ziel HRM2: Standardisierung

→ Terminkollision

→ weitere Diskussionspunkte

Projektverlauf



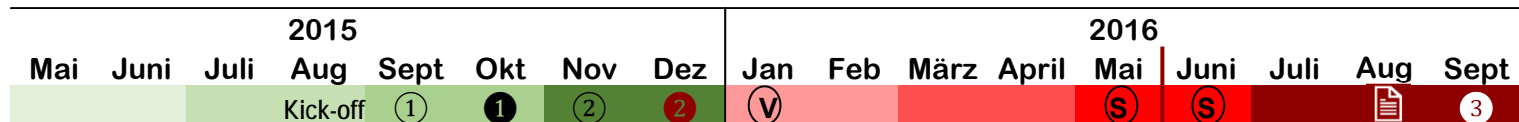
② Projektsitzung → Terminverschiebung HWP und PH60

② Workshop mit externen Beteiligten

- Arbeitshilfe für Rechnungsprüfungsorgane und amtliche Formulare
- Umfang der Arbeitshilfe, Mandatskosten
- Stufengerechte Arbeitshilfe
- Inhaltliche Korrekturen
- Ende Vernehmlassung Mitte Januar

11

Projektende



Ⓥ Vernehmlassung → Entscheidungen fällen

Ⓢ Zeitdruck: Start Schulungen RPO im Mai/Juni 2016

📄 Schlussversion

③ Schlussworkshop mit externen Beteiligten

Die AH RPO: Teil 1



1	Einleitung
2	Die Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
3 und 4	Prüfungsdurchführung und –verfahren
5	Hinweise zu besonderen Themen
6	Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7	Zwischenrevision
8	Massnahmen bei Unregelmässigkeiten
9 und 10	Finanzaufsicht und Inkrafttreten

13

Die AH RPO: Teil 2



1	Berechnung der Wesentlichkeit
2	Prüfungshandlungen (obligatorische und weitere)
3	Vollständigkeitserklärung
4	Erläuterungsbericht zur Schlussrevision
5	Bestätigungsberichte
6	Unangemeldete Zwischenrevision
7	Mehrjahres- und Jahresprüfplan
8	Schema Jahresablauf

14

Die Prüfungshandlungen



7. Finanzanlagen			
Kontengruppe 107			
Prüfungsziel			
Prüfung der in der Bilanz ausgewiesenen Finanzanlagen, Prüfung der korrekten Bewertung, Prüfung der Erfassung der daraus resultierenden Erträge			
Prüfungsgrundlagen			
Verzeichnisse, Depotauszüge der Banken, Wertpapiere im Tresor, Darlehensverträge mit einer Laufzeit von über einem Jahr			
Obligatorische Prüfungshandlungen	Bemerkungen	Beurteilung*	Referenz
7.1 Bestandes- und Bewertungsprüfungen			
7.1.1	Sind für die bilanzierten Werte <u>Bestandesnachweise</u> vorhanden?	_____	_____
7.1.2	Wurde das Finanzvermögen neu bewertet und zum Verkehrswert am Bilanzstichtag bilanziert? (Art. 81	_____	_____



Microsoft Word-Dokument

Der Prüfungsansatz



Analyse:

- Umfeld-/Umweltanalyse der Gemeinde
- Risikoanalyse
- Qualität Internes Kontrollsystem

Folge:

Festlegen Art + Umfang der Prüfungshandlungen

Die Prüfungsplanung

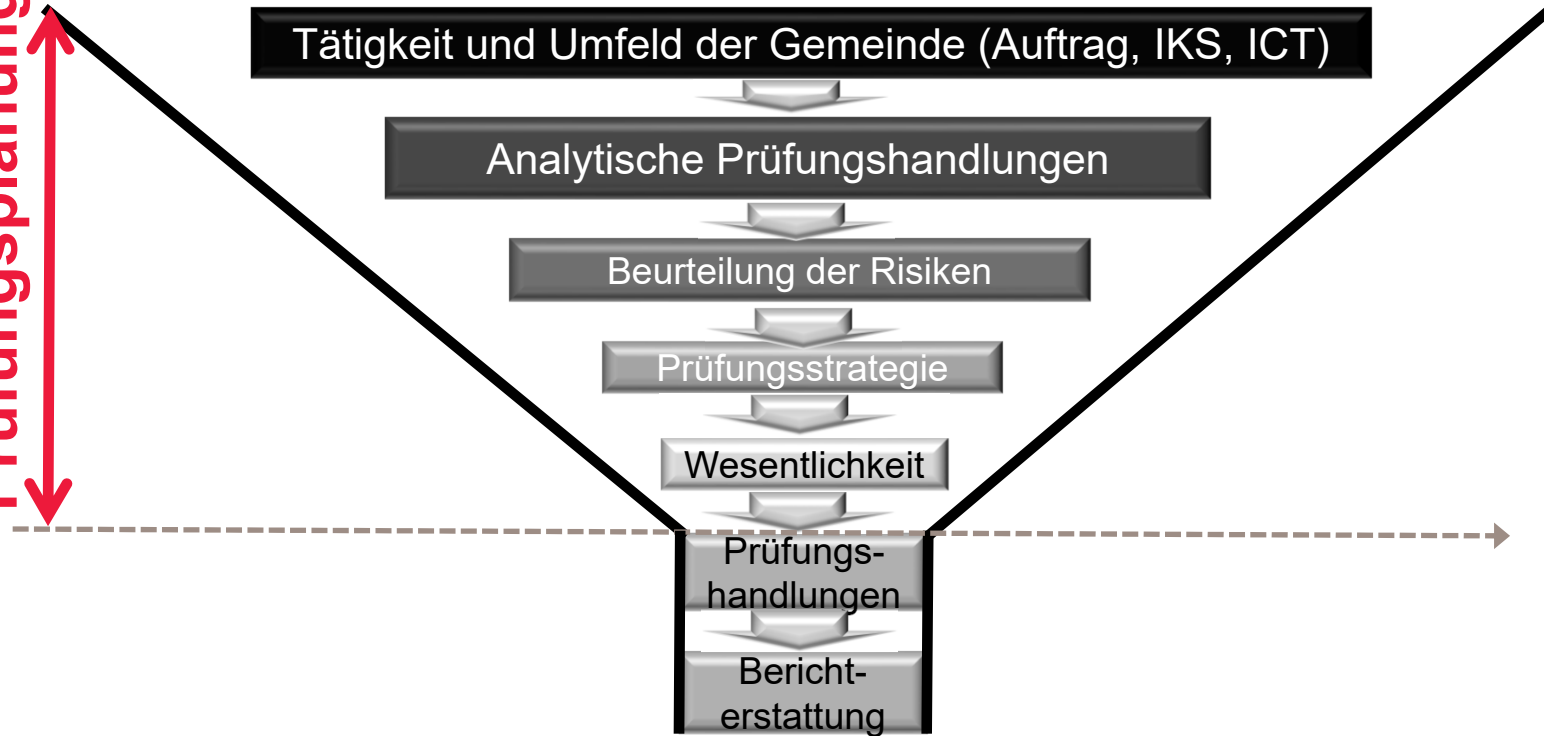
- a) Definition Prüfungsauftrag
- b) Analyse der Jahresrechnung
- c) Internes Kontrollsystem
- d) Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)
- e) Wesentlichkeit
- f) Prüfungsstrategie





Prüfungsplanung

Prüfungsumfang



Wesentlichkeit

1. Schritt: Gesamtwesentlichkeit

→ Fehlaussagen bezogen auf die Jahresrechnung als Ganzes.

2. Schritt: Wesentlichkeit für Positionen / Teilbereiche

→ Fehlaussagen bezogen auf die definierten Positionen / Teilbereiche.

3. Schritt: Toleranzwesentlichkeit

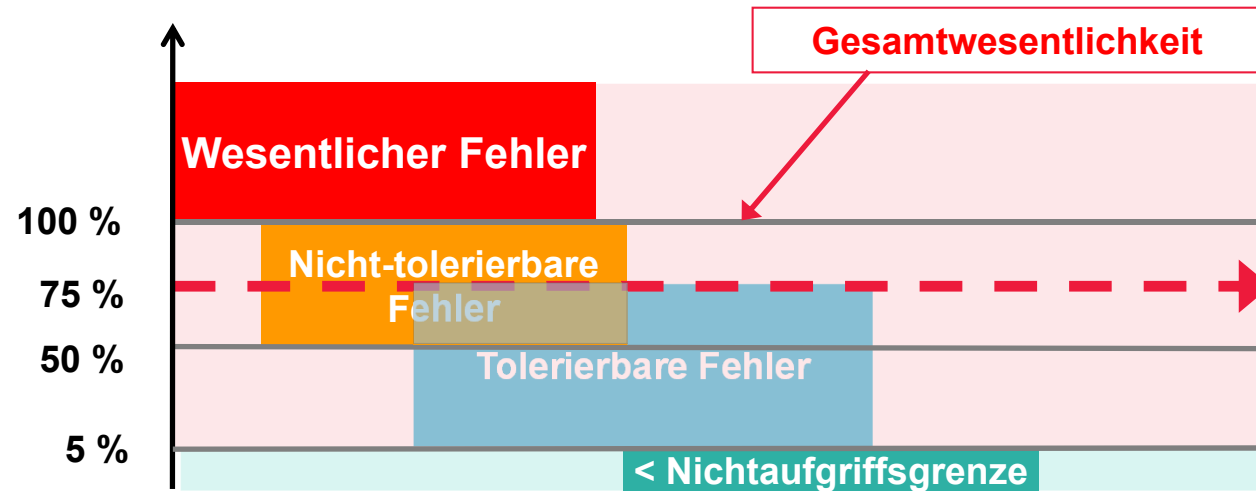
Berechnet als Prozentanteil (50% bis 75%) der Gesamtwesentlichkeit.

4. Schritt: Nichtaufgriffsgrenze

→ keine Erfassung in der Zusammenstellung der Fehlaussagen (0 bis 5 %).



Wesentlichkeit



20

Prüfungsnachweise (PH60 Anhang 1)



- a) Steuererträge / Sozialhilfebeiträge
- b) Einsicht in Protokolle Gemeinderat
- c) Drittbestätigungen
 - nicht sinnvoll ggn. Privatpersonen
 - Periodisch bei Finanzinstituten
 - Anwaltsbestätigungen nur bei Anhaltspunkten
- d) Ausgegliederte Bereiche
- e) Prüfungsaufteilung mit Finanzkontrolle

21

Prüfungsbeendigung und Berichterstattung



- a) Prüfungsbeendigung:
 - Vollständigkeitserklärung
 - Unterzeichnete Jahresrechnung
- b) Schlussbesprechung
- c) Zusammenfassender Bericht

22

Arbeitshilfe für Rechnungsprüfungsorgane



Anzahl Prüfungshandlungen	WRP (HRM1)	AH RPO (HRM2)
Obligatorische Prüfungshandlungen	112	225
Weitere Prüfungshandlungen	64	106
Total Prüfungshandlungen	176	331

23



Startseite >

Gemeinden >

Gemeindefinanzen >

HRM2 >

[Arbeitshilfe](#)

Kanton Bern

JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

Navigation: Canton de Berne, Page d'accueil, Deutsch, Contact, Offres d'emploi, Plan du site, Mots-clés de A à Z, Chercher

Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques Page principale

La Direction | **Communes** | Aménagement du territoire | Permis de construire | Réduction des primes | Protection de l'enfant et de l'adulte | Eglises | Surveillance

Page principale > Communes > Finances communales > MCH2 > Guides

Partager | Imprimer la page

Guides

Guide des finances communales

- Version intégrale du Guide des finances communales (PDF, 8 Mo, 625 pages)
- Chapitre 1a: Avant-propos (PDF, 152 Ko, 5 pages)
- Chapitre 1b: Introduction (PDF, 184 Ko, 7 pages)
- Chapitre 2: Commentaire des dispositions légales (PDF, 3 Mo, 177 pages)
- Chapitre 3: Plan comptable (PDF, 1 Mo, 111 pages)
- Chapitre 4: Exemples de comptabilisation (PDF, 2 Mo, 154 pages)
- Chapitre 5: Indicateurs financiers (PDF, 295 Ko, 15 pages)
- Chapitre 6: Comptabilité des immobilisations (PDF, 375 Ko, 20 pages)
- Chapitre 8: Introduction du MCH2 (PDF, 388 Ko, 20 pages)
- Chapitre 9: Exemple de comptes annuels (PDF, 1 Mo, 107 pages)
- Chapitre 14: Répertoire des abréviations (PDF, 153 Ko, 6 pages)

MCH2

- Formation
- Guides
- Outils de travail
- Tableau des modifications
- Modification de la loi sur les communes (LCo)
- Modification de l'ordonnance sur les communes (OCO)
- Modification de l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes (ODGFCo)

Contact

Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques
Unité francophone de l'OACOT - Service des affaires communales
Hauptstrasse 2
Case postale 2560 Nidau
Tél. +41 31 635 25 90
Fax +41 31 634 51 60
[Contact par courriel](#)
[Formulaire de contact](#)

[Plan de situation](#)

Guide destiné aux organes de vérification des comptes

- Version intégrale du guide et des formulaires officiels (PDF, 2 Mo, 180 pages)
- Guide destiné aux organes de vérification des comptes (PDF, 608 Ko, 57 pages)
- Annexe 1 - Détermination de l'importance (Excel, 34 Ko)
- Annexe 2 - Vérifications obligatoires et autres vérifications (Word, 671 Ko, 92 pages)
- Annexe 3 - Déclaration d'intégralité (Word, 25 Ko, 1 page)
- Annexe 4 - Rapport explicatif concernant la révision finale (Word, 33 Ko, 3 pages)

Annexe 5 - Rapport succinct

- Opinion sans réserve (Word, 23 Ko, 2 pages)
- Opinion avec réserve (Word, 22 Ko, 3 pages)
- Opinion défavorable (proposition de renvoi) (Word, 21 Ko, 3 pages)
- Impossibilité d'émettre une opinion (Word, 22 Ko, 3 pages)

Amt für Gemeinden und Raumordnung

Das Kompetenzzentrum des Kantons Bern
für nachhaltige räumliche Entwicklung
und leistungsfähige Gemeinden.



kompetent

kundenorientiert

kommunikativ

www.be.ch/agr



Kontakt



Agata Fiechter,
wissenschaftliche Mitarbeiterin AGR
agata.fiechter@jgk.be.ch
+41 31 633 77 49

270-15-41

26

Arbeitstagung vom 13.09.2018

**Neue Standards in der Rechnungsprüfung
und Aufsicht - Was müssen wir beachten?**

Praxis im Kanton Bern

Gerhard Schmied, Direktor ROD Treuhand AG
dipl. Wirtschaftsprüfer, zugelassener Revisionsexperte

Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
2. Arbeits- und Praxishilfen
3. Prüfungsplanung
4. Prüfungsverfahren
5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2
6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7. Massnahmen bei Unregelmässigkeiten

Finanzaufsicht

Kanton

Amt für Gemeinden und Raumordnung

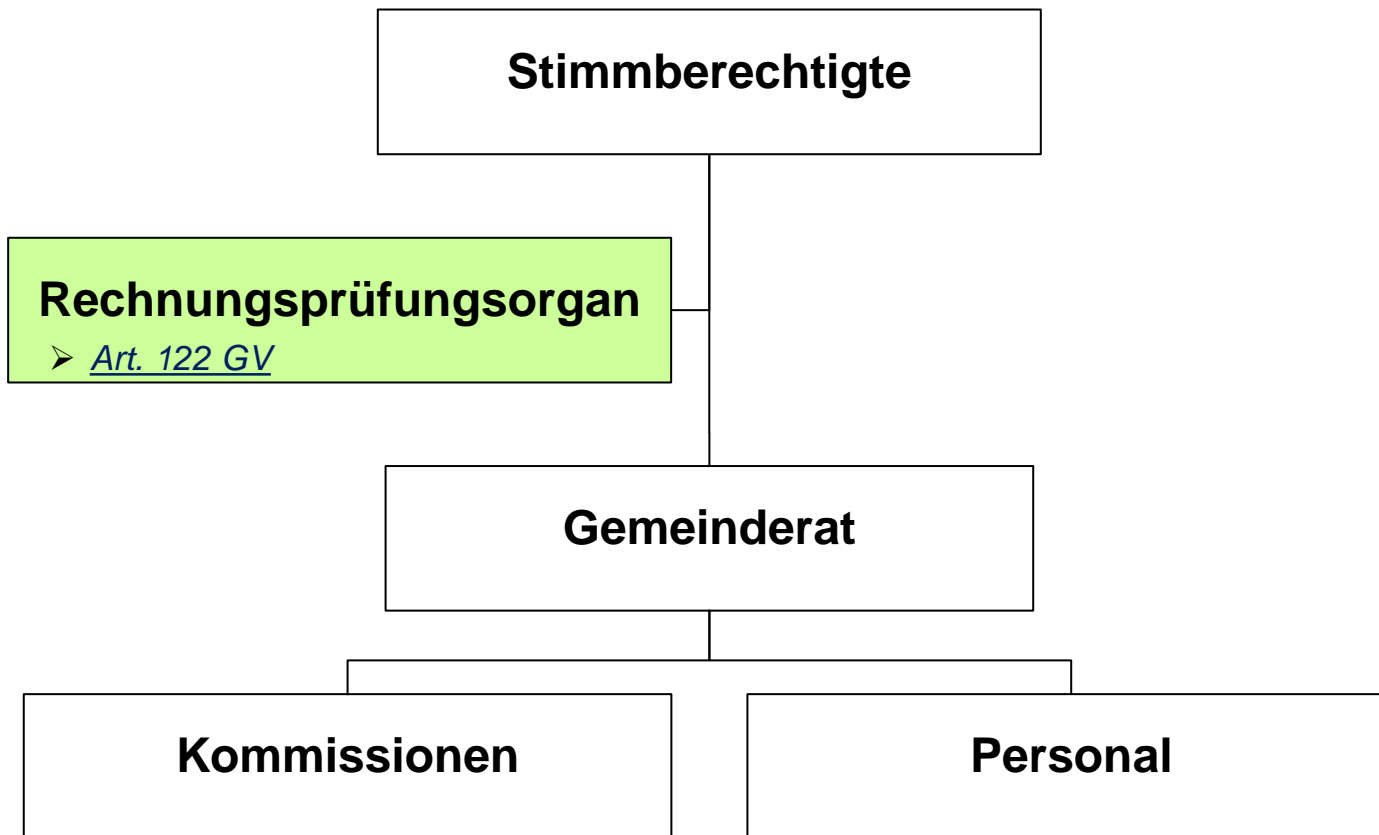
Gemeinde

Rechnungsprüfungsorgan

Rechtliche Grundlagen

- Gemeindegesetz (GG)
- Gemeindeverordnung (GV)
- Verordnung über die Regionalkonferenzen (RKV)
- Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHDV)
- Gemeindereglement
- Sondervorschriften (z.B. für Heime)

Die Stellung des Rechnungsprüfungsorgans in der Gemeinde



Zielsetzung der Rechnungsprüfung

Feststellen, ob die Jahresrechnung...

- ... keine wesentlichen Fehlaussagen enthält;
- ... ordnungsgemäss geführt wird;
- ... mit den Vorschriften über den Finanzhaushalt übereinstimmt;
- ... den Rechnungslegungsgrundsätzen nach HRM2 entspricht.

zum...

- ... Selbstschutz der Gemeinde
- ... Schutz der Öffentlichkeit
- ... Schutz der Steuer- und Gebührenzahlenden
- ... Schutz der Gläubiger

Voraussetzungen für die Rechnungsprüfung

➤ Art. 72 GG

Verwaltungsunabhängigkeit

- *Unvereinbarkeit*
 - Art. 36² GG
- *Verwandtenausschluss*
 - Art. 37² GG

Befähigung

- *«Einfache» Befähigung*
 - Art. 123 GV
- *Besondere fachliche Voraussetzungen*
 - Art. 124 GV
- *Besuch Rechnungsprüfungskurs*
 - Art. 42 FHDV

Rechte des Rechnungsprüfungsorgans

- Einsichts-, Auskunfts- und Zutrittsrecht
- 1 Monat Zeit für die Prüfung der abgeschlossenen Jahresrechnung
- Beizug von Sachverständigen bei ao Schwierigkeiten

Pflichten des Rechnungsprüfungsorgans

- Prüfungspflicht / Pflicht zur Verwendung der amtlichen Formulare
- Pflicht zur Vornahme einer unangemeldeten Zwischenrevision (1mal p.a.)
- Pflicht zur Berichterstattung
- Geheimhaltungspflicht

Haftung des Rechnungsprüfungsorgans

- für Vermögensschäden, verursacht durch pflichtwidriges Verhalten
- bei absichtlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung
- ➔ *Voraussetzung: Kausalität zwischen Pflichtverletzung und Schaden*

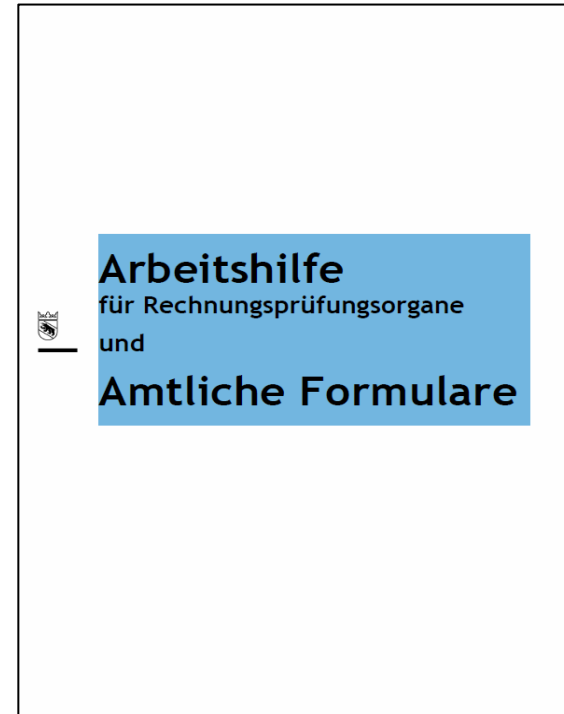
Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
- 2. Arbeits- und Praxishilfen**
3. Prüfungsplanung
4. Prüfungsverfahren
5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2
6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7. Massnahmen bei Unregelmässigkeiten



1 Vorwort und Einleitung
2 Erläuterungen zu den gesetzlichen Bestimmungen
3 Kontenrahmen
4 Buchungs- und Berechnungsbeispiele
5 Finanzkennzahlen
6 Anlagebuchhaltung
7 Konsolidierung
8 Übergang zum HRM2
9 Berichterstattung EG
10 Berichterstattung KG
11 Berichterstattung BG
12
13
14
15 Gesetzliche Bestimmungen

HRM2
Arbeitshilfe
Gemeindefinanzen



Praxishilfen

Fragenkatalog (FAQ)
Kontenrahmen HRM2
Checkliste Einführung HRM2
Budget Muster Vorbericht
Geldflussrechnung
Finanzkennzahlen
Finanzpläne für kleine Körperschaften

Anlagebuchhaltung
Abschreibungen
Jahresrechnung
Bescheinigung zur Jahresrechnung
Lesehilfe Nummerierung Übergangsbestimmungen
Internes Kontrollsystem
Berechnungsblätter WbW Wasser/Abwasser

Inhalt der AH RPO

- Kapitel 0 Glossar / Abkürzungsverzeichnis
- Kapitel 1 Einleitung
- Kapitel 2 Die Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
- Kapitel 3 Prüfungsplanung
- Kapitel 4 Prüfungsdurchführung und Prüfungsverfahren
- Kapitel 5 Prüfungshinweise zu besonderen Themen
- Kapitel 6 Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
- Kapitel 7 Geldverkehrsprüfung / Unangemeldete Zwischenrevision
- Kapitel 8 Massnahmen bei Unregelmässigkeiten
- Kapitel 9 Finanzaufsicht auf kommunaler und kantonaler Ebene
- Kapitel 10 Inkrafttreten

Anhänge der AH RPO

- Anhang 1 Berechnung/Festlegung der Wesentlichkeit
- Anhang 2 Prüfungshandlungen HRM2 nach Prüfbereichen
(Amtliche Formulare bzw. Arbeitspapiere)
- Anhang 3 Vollständigkeitserklärung zur Jahresrechnung
- Anhang 4 Erläuterungsbericht zur Schlussrevision
(Strukturmuster)
- Anhang 5 Bericht des Rechnungsprüfungsorgans
(Bestätigungsbericht; Normalwortlaut und modifiziert)
- Anhang 6 Inhaltsverzeichnis Unangemeldete Zwischenrevision
- Anhang 7 Mehrjahresprüfplan und Jahresprüfplan
- Anhang 8 Jahresablauf Finanzen
(Buchführung, Abschlusserstellung, Prüfung, Genehmigung)

Amtliche Formulare

➤ Art. 43 FHDV

- i.O. - nicht i.O.
 - JA - NEIN
 - n/a - keine Prüf.

Prüfungshandlungen HRM2 _____
 Rechnungsjahr _____
 Datum _____
 Visum Prüfer /in _____

Prüfungshandlungen HRM2 _____
 Rechnungsjahr _____
 Datum _____
 Visum Prüfer /in _____

2. Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen Kontengruppe 100

Prüfungsziel
Prüfung des physischen Vorhandenseins der in der Bilanz ausgewiesenen und zur Verfügung stehenden Gelder, welche sofort als Zahlungsmittel eingesetzt werden können
Prüfungsgrundlagen
Kassenbuch, Postkontoauszüge, Bankauszüge, Kassenprotokoll, Saldomeldungen von Post und Banken per Abschlussstichtag, Vergütungsaufträge, Kreditorenlisten, Buchungsjournale, Visumsregelung

Obligatorische Prüfungshandlungen	Bemerkungen	Beurteilung*	Referenz
2.2.6	Beurteilung der Einhaltung folgender Grundsätze ordnungsmässiger Rechnungslegung: • Klarheit und Richtigkeit • Stetigkeit in Darstellung und Bewertung • Verrechnungsverbot (Bruttoprinzip) • Vollständigkeit	_____	_____

Obligatorische Prüfungshandlungen	Bemerkungen	Beurteilung*	Referenz
-----------------------------------	-------------	--------------	----------

2.1 Bestandes- und Bewertungsprüfungen

2.1.1	Sind für die bilanzierten Werte Bestandesnachweise vorhanden?	_____	_____
-------	---------------------------------------------------------------	-------	-------

2.2 Verkehrsprüfungen

Ausgewählte Periode(n)		_____	_____
2.2.1	Wurden allfällige Nebenkassen (vgl. auch Unterlagen der unangemeldeten Zwischenrevision) und Separatrechnungen periodisch abgerechnet?	_____	_____
2.2.2	Sind für die Kassenausgaben Quittungen vorhanden?	_____	_____
2.2.3	Wurden die Überträge von Geldmitteln zwischen Kassen-, Post- und Bankkonten korrekt verbucht?	_____	_____
2.2.4	Wurden die Post- und Bankbelastungen vollständig verbucht? (Prüfungsgrundlage = Auszüge von Post und Banken)	_____	_____
2.2.5	Kann über Post- und Bankkonten nur mittels Kollektivunterschrift verfügt werden gemäss aktuellem Visumspiegel (auch bei E-Banking)?	_____	_____

Weitere Prüfungshandlungen	Bemerkungen	Beurteilung*	Referenz
----------------------------	-------------	--------------	----------

2.3 Weitere Prüfungshandlungen

2.3.1	Konnten die eingeholten Bankbestätigungen (Drittbestätigungen) mit der Buchhaltung abgestimmt werden?	_____	_____
2.3.2	Wird Bargeld ausschliesslich in abschliessbaren Behältnissen sowie möglichst diebstahl-, feuer- und hitzesicher aufbewahrt?	_____	_____
2.3.3	Wird darauf geachtet, dass sich nicht mehr Geld in der Kasse befindet, als auch effektiv diebstahlversichert ist?	_____	_____
2.3.4	Ist die Führung von Nebenkassen, von mehreren Post- oder Bankkonten begründet?	_____	_____
2.3.5	Wird eine Liquiditätsplanung geführt?	_____	_____
2.3.6	Bestehen für die Nutzung von E-Banking wirksame interne Kontrollen?	_____	_____

* Auswahl: i.O., nicht i.O., ja, nein, n/a

Arbeitshilfe für Rechnungsprüfungsorgane (Ausgabe 2016)

Formularsatz 90 Seiten:
 29 Prüfbereiche - 243 Obligatorische PrHa - 108 Weitere PrHa

Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
2. Arbeits- und Praxishilfen
- 3. Prüfungsplanung**
4. Prüfungsverfahren
5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2
6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7. Massnahmen bei Unregelmässigkeiten

Die Prüfung muss so geplant und durchgeführt werden, dass wesentliche Fehlaussagen in der Jahresrechnung mit angemessener Sicherheit erkannt werden.

Faktoren

an denen sich das RPO orientiert (nicht abschliessend)

- Verständnis über die Körperschaft, über Tätigkeit und Umfeld
- Verständnis über die Jahresrechnung
- Verständnis über die Informations- und Kommunikationstechnologie
- Verständnis über das interne Kontrollsystem
- Risikobeurteilung (Stark- und Schwachstellenanalyse)
- Bestimmung der Wesentlichkeitsgrenzen
- Berücksichtigung von bekannten Einflüssen

Massnahmen

- Bestimmung des Prüfungsgegenstands
- Erstellung der Prüfpläne
 - Mehrjahresplan (i.d.R. über 4 Jahre)
 - Vorlage mit aufgelisteten Prüfbereichen (was wann)
 - Jahresplan (für Rechnungsjahr)
 - Vorlage mit aufgelisteten Prüfbereichen (wer wie lange)
- Bestimmung von Art und Umfang der Prüfung
- Prüfungsvorbereitung

Zeitliche Planung

- Berücksichtigung der «Meilensteine» im Finanzjahr (Jahresablauf)
- Festlegung der Revisionsdurchführung
- Terminierung der mündlichen und schriftlichen Berichterstattungen

Sachliche Planung

- Bestimmung der Prüfungsschwerpunkte
- Beschaffung und Studium von Rechtsgrundlagen und weiterer Akten
- Orientierung über Organisationsaufbau und Organisationsabläufe
- Sicherstellung der Prüfungsvorbereitung durch die Finanzverwaltung

Personelle Planung

- Einsatz des Revisionsteams (Berücksichtigung von Fähigkeiten, Eignungen und Erfahrungen der Teammitglieder)
- In ao Fällen Beizug von «Externen» prüfen/beschliessen

Analyse der Jahresrechnung

- Einschätzung der finanziellen Situation
- Vergleich mit dem Vorjahr, Kommentierung der ao Abweichungen
- Vergleich mit dem Budget
 - Nachkredittabelle, Kommentierung der ao Abweichungen
- Kennzahlenanalyse
 - Vergleich mit Richtwerten und in der Zeitreihe; Beurteilung
- Wesentlichkeitsgrenzen bestimmen
- Durchführung von Plausibilitätskontrollen
- evtl. Anpassung der früher geplanten Prüfungsschwerpunkte

Internes Kontrollsystem (IKS)

➤ [Art. 70 GG](#)

➤ [Art. 114 GV](#)

➤ [Art. 2 FHDV](#)

«Das interne Kontrollsystem umfasst die unternehmensintern angeordneten Vorgänge, Methoden und Massnahmen, die dazu dienen, eine angemessene Sicherheit bezüglich der Risiken der Geschäftsführung zu gewährleisten, insbesondere in Bezug auf die Wirksamkeit von Geschäftsprozessen, die Zuverlässigkeit der finanziellen Berichterstattung und die Befolgung von Vorschriften.»

Definition FINMA; Rundschreiben 2008/32

Internes Kontrollsystem (IKS)

Dokumentation

- Funktionendiagramm
- Ablaufdiagramm
- Prozessbeschriebe
- Weisungen
- Kontrollnachweise

Informations- und Kommunikationstechnologie

- Stand der Digitalisierung
- Abhängigkeiten
- Funktionstüchtigkeit
- Einfluss auf die Prüfung (Datenverfügbarkeit)

Grenzen des IKS

- Bewusste / unbewusste Unterlassung
- Missverständnisse
- Falsche Entscheide
- Manipulationen / dolose Handlungen

Wesentlichkeit

Definition

Informationen sind dann wesentlich, wenn ihr Weglassen oder ihre fehlerhafte Darstellung die auf der Basis des Jahresabschlusses getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen der Adressaten beeinflussen können. Die Wesentlichkeit ist von der Grösse des Postens oder des Fehlers abhängig, die sich nach den besonderen Umständen des Weglassens oder der fehlerhaften Darstellung ergibt.

Wesentlichkeit

Quantitative Wesentlichkeit

- Gesamtwesentlichkeit
- Toleranzwesentlichkeit
- Tolerierbare Fehler für bestimmte Bezugsgrössen
- Nichtaufgriffsgrenze

Qualitative Wesentlichkeit

- Falscher Erfolgsausweis (Gewinn statt Verlust und umgekehrt)
- Ergebnisverwendung nicht gesetzeskonform
- Fehlende Rechnungsbestandteile (soweit zwingend)
- Privatrecht: Falschinformation betr. Kapitalverlust/Überschuldung

Wesentlichkeit

Bestimmung der Grenzbeträge

- Die Bestimmung der Wesentlichkeitsgrenzen dient bei der Prüfungsplanung der Festlegung von Art und Umfang der Prüfungshandlungen.
- Sie unterstützt die Beurteilung, ob eine mögliche Falschdarstellung eines Sachverhalts einen Einfluss auf die Entscheidungsfindung der Interessengruppen hat oder haben könnte.
- Sie hilft dem Rechnungsprüfungsorgan nach Beendigung der Rechnungsprüfung ein Prüfungsurteil zu formulieren.

Bestimmung der Wesentlichkeitsgrenzen

Bezugsgrösse	Sachgruppe (SG)	Toleranz in % von bis		Betrag Bezugsgrösse	Gewählte Toleranz %	Wesentlichkeit ermittelt	Wesentlichkeit gerundet	Begründung
Total Bilanzsumme	2	1%	3%	8'486'311	3.00%	254'589	255'000	Die Gemeinde hat zudem ein Eigenkapital von 2'819'598 und weist einen Ertragsüberschuss von 140'344 aus. In diesem Zusammenhang scheint eine Gesamtwesentlichkeit von 140'000 vertretbar.
Total Umsatz	4	1%	3%	5'814'675	3.00%	174'440	174'000	
Total Steuerertrag	40	1%	5%	2'701'965	5.00%	135'098	135'000	
Wesentlichkeit gewählt							140'000	
Tolerierbarer Fehler								
Gewählter relativer Wert (50 bis 75 %)				75%	Tolerierbarer Fehler	105'000		
Nichtaufgriffsgrenze (NAG)								
Gewählter relativer Wert (0 bis 5 %)				5%	Nachtragsbuchung	7'000		
Toleranzwesentlichkeit für einzelne Positionen / Teilbereiche der Jahresrechnung								
Position/Teilbereich Bezugsgrösse	SG oder Funktion	Toleranz in % von bis		Betrag Bezugsgrösse	Gewählte Toleranz %	Wesentlichkeit ermittelt gerundet	Tolerierbarer Fehler 75%	
Wasserversorgung	710x	3%	10%	185'292	5.00%	9'000	6'750	Toleranz im Verhältnis zum Ertrag
Abwasserentsorgung	720x	3%	10%	366'492	5.00%	18'000	13'500	Toleranz im Verhältnis zum Ertrag
Abfallbeseitigung	730x	3%	10%	168'349	10.00%	17'000	12'750	Toleranz im Verhältnis zum Ertrag

Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
2. Arbeits- und Praxishilfen
3. Prüfungsplanung
- 4. Prüfungsverfahren**
5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2
6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7. Massnahmen bei Unregelmässigkeiten



Was nicht dokumentiert ist, ist nicht geprüft!

Das RPO, insbesondere dessen Leiter bzw. dessen Leiterin, hat beharrlich auf das Vorhandensein von ausreichenden und geeigneten Prüfungsnachweisen zu achten.

Funktionsprüfungen (→ IKS)

- Erhebung/Studium der Rechtsgrundlagen und Vorgaben
- Feststellung von Organisationsaufbau, Abläufen, Zuständigkeiten
- Erhebung/Überprüfung von Kontrollnachweisen
- Risikobeurteilung, Bestimmung der Prüfungstiefe

Aussagebezogene Prüfungen

- Analytische Prüfungen (Vergleiche, Plausibilitäten)
- Einzelfallprüfungen (Bestandes-, Bewertungs-, Verkehrsprüfungen)

Prüfungstechniken

- Kritische Durchsicht
- Aktenstudium
- Befragung, Beobachtung
- Abstimm-/Übertragungsprüfung
- Belegprüfung
- Rechnerische Prüfung

Hinweise zum Vorgehen bei besonderen Themen

- **Kreditrechtliches**
 - ♦ Budget
 - ♦ Nachkredittabelle
 - ♦ Verpflichtungskreditkontrolle (VKK)
 - ♦ Kreditabrechnungen
- **Gebühren**
 - ♦ Reglement, Tarif
 - ♦ Stamm- und Bewegungsdaten, Mutationen
 - ♦ Fakturierungsprozess, Inkasso
- **Spezialfinanzierungen**
 - ♦ Rechtsgrundlagen
 - ♦ Einlagen, Entnahmen, Bestand
- **Anlagebuchhaltung**
 - ♦ Einrichtung, Automatismen, Schnittstellen
 - ♦ Kategorisierung der Anlagen
 - ♦ Übereinstimmung mit Bilanz, IR, ER und VKK

Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
2. Arbeits- und Praxishilfen
3. Prüfungsplanung
4. Prüfungsverfahren
- 5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2**
6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7. Massnahmen bei Unregelmässigkeiten

Prüfungsgegenstand

- Umschlüsselung → neuer Kontenplan (Dokumentierung)
- Umgliederungen (Neuzuteilung Finanz-/Verwaltungsvermögen)
- Neubewertung des Finanzvermögens → Neubewertungsreserve
- Eröffnungsbilanz per 01.01. des Umstellungsjahres
- Behandlung des bestehenden Verwaltungsvermögens
→ Festlegung der Abschreibungsfrist (Art. T2-4 GV)
- Festlegung der Aktivierungsgrenze (Art. 79a GV)
- Einführung der neuen Rechnungslegungsinstrumente
(Anlagebuchhaltung, Geldflussrechnung, erweiterter Anhang)

Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
2. Arbeits- und Praxishilfen
3. Prüfungsplanung
4. Prüfungsverfahren
5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2
- 6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung**
7. Massnahmen bei Unregelmässigkeiten

Prüfungsbeendigung und Berichterstattung

- Review der Prüfungsunterlagen, Qualitätskontrolle
- Erledigung der Revisionspendenzen
- Einholen der Vollständigkeitserklärung (Mustervorlage)
- Schlussbesprechung (protokollieren)
 - Teilnehmerkreis
- Schriftliche Berichterstattung
 - Zusammenfassender Revisionsbericht (Bestätigungsbericht)
 - Vorgegebener Wortlaut (amtliches Formular)
 - Ergänzende schriftliche Berichterstattung
 - Management Letter bzw. Erläuterungsbericht

Zusammenfassender Revisionsbericht (Bestätigungsbericht)

- Wortlaut gemäss amtlichem Formular
- Mögliche Prüfungsurteile:
 - **Uneingeschränktes** Prüfungsurteil *Bericht 1*
Antrag: Jahresrechnung genehmigen
 - **Eingeschränktes** Prüfungsurteil * *Bericht 2*
Antrag: Jahresrechnung (trotzdem) genehmigen
 - **Verneinendes** Prüfungsurteil * *Bericht 3*
Antrag: Jahresrechnung zurückzuweisen
 - **Unmöglichkeit** eines Prüfungsurteils * *Bericht 4*
Antrag: Jahresrechnung zurückzuweisen

* Kopie Bestätigungsbericht an Amt für Gemeinden und Raumordnung und an Regierungsstatthalteramt

Agenda

1. Rechnungsprüfung in bernischen Gemeinden
2. Arbeits- und Praxishilfen
3. Prüfungsplanung
4. Prüfungsverfahren
5. Kritische Punkte beim Übergang von HRM1 zu HRM2
6. Prüfungsbeendigung und Berichterstattung
7. **Massnahmen bei Unregelmässigkeiten**

Unregelmässigkeiten

➤ Art. 86 GG

Werden in einer Gemeinde Unregelmässigkeiten festgestellt, so klärt das zuständige Gemeindeorgan die Angelegenheit ab und veranlasst die notwendigen Massnahmen.

Die Gemeinden kann zu diesem Zweck eine amtliche Untersuchung durchführen oder durchführen lassen.

- Gemeindepräsidium informieren
- Gemeindeaufsicht beiziehen (empfohlen)
- Strafverfolgungsbehörden einschalten, wenn strafrechtlich relevante Vorkommnisse festgestellt wurden oder vermutet werden.

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit**



Aufgabe 1

Unvereinbarkeit und Verwandtenausschluss

Sie sind Mitglied des Rechnungsprüfungsorgans der Gemeinde A. Nach zwei Jahren werden Sie angefragt, ob sie zusätzlich zu ihrem bisherigen Amt auch im Rechnungsprüfungsorgan des Gemeindeverbandes B mitmachen möchten. Die Gemeinde A ist Mitglied des Gemeindeverbandes B.

- a) Dürfen Sie das Revisorenamt annehmen?
- b) Ihr Lebenspartner, mit dem sie nicht verheiratet sind, ist Mitglied des Vorstands des Gemeindeverbandes B. Wie sieht es jetzt aus? Dürfen Sie das Amt annehmen?

Aufgabe 2

Festlegung der Wesentlichkeit

Besprechung der 5 Fallbeispiele im Anhang 1 zur Arbeitshilfe für Rechnungsprüfungsorgane (Auswirkungen auf das Prüfungsurteil).

Aufgabe 3

Zusammenfassender Bericht des Rechnungsprüfungsorgans

- a) Am 7.6.2017 hat die Gemeindeversammlung dem Verkauf des alten Schulhauses zugestimmt. Am 9.12.2017 wurde die Handänderung öffentlich beurkundet, Nutzen- und Schadenübergang am 1.3.2018. Der Buchgewinn von CHF 180'000 wurde in der Jahresrechnung 2017 verbucht.

Ihre Stellungnahme? – Ihr Prüfungsurteil?

Aufgabe 4

Zusammenfassender Bericht des Rechnungsprüfungsorgans

- b) Am Turnabend hat Ihnen ein Kollege erzählt, dass gegen die Gemeinde ein Prozess mit möglicherweise grossen finanziellen Folgen in die Wege geleitet worden sei. Anlässlich der gerade tags darauf stattfindenden Rechnungsprüfung fragen Sie in dieser Sache nach. Wegen eines angeblich internen Stillhalteabkommens ist jedoch niemand bereit, Ihnen dazu Auskunft zu geben. Immerhin wird Ihnen aber die Prozesseröffnung vom 24.1.2018 bestätigt.

Ihre Stellungnahme? – Ihr Prüfungsurteil?