

4.5.3 Inventur, Inventar

Nach § 32 GemHVO-Doppik hat die Gemeinde für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres sämtliche Vermögensgegenstände, ihre Verbindlichkeiten einschließlich der Rückstellungen sowie die Rechnungsabgrenzungsposten genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten anzugeben. Körperliche Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen.

Auf eine körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn durch Anwendung eines anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände auch ohne die Bestandsaufnahme festgestellt werden kann (Buchinventur). Spätestens nach drei Jahren ist eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen.

Bereits im Bericht zur Eröffnungsbilanz als auch im Rahmen der Jahresabschlussberichte wurde darauf hingewiesen, dass seit der Erstinventur im Jahr 2003 keine weitere körperliche Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände durchgeführt wurde.

Somit konnte zur Eröffnungsbilanz und im Rahmen der Jahresabschlüsse 2008 – 2010 keine ordnungsgemäße Inventur der Gemeinde bestätigt werden.

Nach Aussage der Verwaltung sollte die erste Inventur im Rahmen der Arbeiten zur Korrektur der Eröffnungsbilanz im I. Quartal 2011 durchgeführt werden.

Mit Datum vom 01.02.2011 wurde die DA Nr. 36 über das Erfassen der Vermögensgegenstände, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten der Gemeinde (Inventurrichtlinie) ab dem 01.01.2011 in Kraft gesetzt.

Der als Anlage beigefügte Inventurrahmenplan besagt, dass die Inventur bis zum 28.02.2011 zu erfolgen hat. Ob dies termingerecht realisiert wurde, ging aus den vorgelegten Unterlagen nicht hervor. Konkrete Aussagen zur Verfahrensweise können (aufgrund personeller Veränderungen) erst im Rahmen der Prüfung des JAB 2012 gemacht.

Ausgehend von der Aktenlage kann festgestellt werden, dass eine permanente Buchinventur durchgeführt wurde. Unter Zugrundelegung der vorhandenen Bestandslisten erfolgte durch den Fachbereich Finanzen eine Überprüfung des Inventars in der Verwaltung und den nachgeordneten Einrichtungen.

4.6 Internes Kontrollsystem (IKS)

Unter dem Internen Kontrollsystem (IKS) werden alle Maßnahmen und Regelungen der Verwaltungsleitung zur Steuerung und Kontrolle eines rechtmäßigen und wirtschaftlichen Verwaltungshandelns verstanden. Beispiele für Regelungen dieser Art sind eine Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung, der Geschäftsverteilungsplan, die Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung oder die Inventurrichtlinie.

Die Rechnungsprüfung hat insbesondere zu beurteilen, ob das IKS angemessen ausgestaltet und aufgebaut ist. Hieran schließt die Rechnungsprüfung Funktionsprüfungen hinsichtlich der Wirksamkeit des vorgefundenen IKS an. Es gilt zu untersuchen, in wie weit das System auch in der geplanten Form praktiziert wird und ob die Maßnahmen tatsächlich wirksam sind. Auf dieser Basis beurteilt die Rechnungsprüfung abschließend die Verlässlichkeit des IKS der Verwaltung.

Ausgehend von dieser Beurteilung entscheidet der Prüfer den Umfang der anschließend erforderlichen aussagebezogenen Prüfungshandlungen, welche dann die Hauptprüfung der Jahresabschlussprüfung ausmachen.

Im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses war es Aufgabe der Rechnungsprüfung darauf zu achten, dass ein IKS installiert wurde und dass Maßnahmen ergriffen wurden, die sicherstellen, dass das IKS auch seine angedachte Wirkung entfalten kann.

Der Prüfer hat u. a. auf folgende Erfordernisse diesbezüglich zu achten:

- Einrichtung einer Geschäftsbuchhaltung mit den erforderlichen Nebenbuchhaltungen unter Wahrung der Funktionstrennung,
- Festlegung des Buchungsverfahrens (zentral, dezentral),
- Funktionstrennung zwischen Geschäftsbuchhaltung und Zahlungsabwicklung,
- Erlass von Dienstanweisungen,
- Einrichtung eines Vertragsmanagements,
- Einrichtung eines Forderungs- und Verbindlichkeitenmanagements,
- Einrichtung eines Risikomanagements (Risikoerkennung und Risikoanalyse).

Im HH-Jahr 2011 wurden Dienstanweisungen aktualisiert oder neu eingeführt.

DA Nr. 26 für die Finanzbuchhaltung vom 05.12.2011, gültig ab 01.01.2012

DA Nr. 24 Handvorschüsse und Zahlungen außerhalb der Gemeindekasse (24.06.2011)

DA Nr. 6 Umgang mit Spenden (18.08.11)

DA Nr. 36 über das Erfassen der Vermögensgegenstände, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten der Gemeinde Barleben (01.02.2011)

Das rechnungslegungsbezogene interne Kontrollsystem war nach unseren Feststellungen im HH-Jahr 2011 nicht vollumfänglich dazu geeignet, die vollständige und richtige Erfassung, Verarbeitung, Dokumentation und Sicherung des Buchungsstoffes vorzunehmen. Die DA Nr. 26 für die Finanzbuchhaltung trat erst ab 2012 in Kraft.

Ein zentrales Vertragsmanagement wurde von Seiten der Verwaltung noch nicht aufgebaut.

Die Einrichtung eines Forderungs- und Verbindlichkeitenmanagements war nicht geregelt. Die Maßnahmen die über Dienstanweisungen und die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung dazu geregelt sind, werden als ausreichend eingeschätzt.

4.7 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

Gemäß § 105 KVG LSA sind über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und ihre Deckung gewährleistet ist. Sind sie nach Umfang und Bedeutung erheblich, bedürfen sie der Zustimmung des Gemeinderates. Im Übrigen kann die Hauptsatzung bestimmen, dass die Zustimmung zu erheblichen über- und

außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis zu bestimmten Wertgrenzen ein beschließender Ausschuss trifft.

Für die Gemeinde Barleben wurden die Zuständigkeiten für die Genehmigung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen in der Hauptsatzung geregelt. Danach war die Zustimmung des Gemeinderates einzuholen, wenn der Vermögenswert 200,0 T€ übersteigt (vergleiche § 5 Abs. 8 c der Hauptsatzung vom 28.09.2005). Der Hauptausschuss ist zuständig für die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen über 50,0 T€ bis zu 200,0 T€.

Der Bürgermeister war somit für die Genehmigung aller weiteren über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen zuständig, soweit sie den Betrag von 50,0 T€ nicht überstiegen haben (vergl. § 3 Abs. 3 m der Hauptsatzung).

Von Seiten des Fachdienstes Rechnungsprüfung wurde in einigen Fällen eine Prüfung dahingehend vorgenommen, ob im Falle über- oder außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen die Vorschriften des § 105 KVG LSA eingehalten worden sind.

Feststellungen wurden nicht getroffen.

4.8 Bewirtschaftungsgrundsätze

Bei den Bewirtschaftungsgrundsätzen handelt es sich um Regelungen des kommunalen Haushaltsrechts zur Verwaltung der Finanzmittel (vergleiche Kommunales Haushaltsrecht Land Sachsen- Anhalt, 3. Auflage, Grimberg).

Die Bewirtschaftungsgrundsätze werden hierbei nach Bewirtschaftungsformen und –regeln unterschieden.

Bewirtschaftungsformen sind die Gesamtdeckung (§ 17 GemHVO Doppik) und die Budgetierung (§ 4 Abs. 2 GemHVO Doppik).

Bewirtschaftungsregeln sind neben der echten (§ 19 GemHVO Doppik) und der unechten Deckungsfähigkeit (§ 18 GemHVO Doppik) auch die Übertragbarkeit (§ 20 GemHVO Doppik).

Hinweis: Der Fachdienst Rechnungsprüfung hat auf eine Prüfung der Einhaltung der jeweiligen Vorschriften zur echten bzw. unechten Deckungsfähigkeit verzichtet.

Übertragung von Ermächtigungen von Aufwendungen und Auszahlungen

Gemäß § 20 Nr. 1 GemHVO können, abweichend vom Grundsatz der zeitlichen Beschränkung, Ermächtigungen der Teilfinanzpläne für investive Maßnahmen und Ermächtigungen der Teilergebnispläne für konsumtive Maßnahmen grundsätzlich übertragen werden.

Voraussetzung hierfür ist, dass die Übertragbarkeit konkret erklärt wird. Ein entsprechender Übertragungsvermerk im Haushaltsplan ist hierfür die Voraussetzung.

Im Haushaltsplan des Haushaltsjahres 2011 wurden keine Übertragungsvermerke angebracht. Im Vorbericht wird lediglich darauf hingewiesen, dass die Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen nicht investiver Maßnahmen auf Antrag ins Folgejahr übertragen werden können.

Derartige Übertragungen wurden i.H.v. 1.181.220,45 € in das Haushaltsjahr 2012 vorgenommen. Auszahlungsermächtigungen aus Vorjahren wurden i.H.v. 6.986,94 € noch einmal übertragen. Nicht verbrauchte Ermächtigungen wurden i.H.v. 40.558,25 € in Abgang gebracht.

Die Auszahlungen für Investitionen sind kraft Gesetz übertragbar (§ 20 Abs. 2 GemHVO). Sie bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Verwendungszweck verfügbar. Längstens jedoch 2 Jahre nach Abschluss des Haushaltsjahres indem der Vermögensgegenstand bzw. der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

Voraussetzung ist auch hier eine entsprechende Entscheidung der Finanzverwaltung. Der Übertragungsantrag ergeht durch das zuständige Fachamt mit entsprechender Begründung des Sachverhaltes an den Fachbereich Finanzen zur Genehmigung.

Hier wurden, nach erfolgter Sachverhaltsprüfung, Mittel im Gesamtumfang von 7.815.596,81 € für Auszahlungen für Investitionstätigkeit genehmigt und übertragen.

Davon wurden Auszahlungsermächtigungen aus Vorjahren i.H.v. 416.870,42 € noch einmal übertragen.

Nicht verbrauchte Ermächtigungen aus Vorjahren wurden mit einem Betrag von 1.019.260,09 € in Abgang gebracht

Im Rahmen der Jahresabschlussprüfung 2011 wurden die Übertragungen der Ermächtigung geprüft. Die gegebenen Begründungen waren nachvollziehbar und die erforderlichen Übertragungsanordnungen lagen vor.

Im Ergebnis kam es zu keinen Feststellungen.

5. Wiedergabe des Bestätigungsvermerks

Nach dem abschließenden Ergebnis unserer Prüfung haben wir mit Datum vom 30. Juni 2016 folgenden uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt:

Die Rechnungsprüfung hat den Jahresabschluss - bestehend aus Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Vermögensrechnung (Bilanz) und Anhang der Gemeinde für das Haushaltsjahr 1. Januar bis 31. Dezember 2011 geprüft. In die Prüfung wurde die Buchführung einbezogen. Die Buchführung sowie die Aufstellung des Jahresabschlusses nach den gemeinderechtlichen Vorschriften von Sachsen-Anhalt und den ergänzenden Bestimmungen der Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen liegen in der Verantwortung der Gemeinde. Die Aufgabe der Rechnungsprüfung ist es, auf der Grundlage der durchgeführten Prüfung eine Beurteilung über den Jahresabschluss unter Einbeziehung der Buchführung abzugeben.

Die Jahresabschlussprüfung wurde nach § 141 Abs. 2 KVG LSA vorgenommen. Danach hat das Rechnungsprüfungsamt den Jahresabschluss mit allen Unterlagen daraufhin geprüft, ob sie ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Ertrags-, Finanz- und Vermögenslage sowie der Verbindlichkeiten der Gemeinde darstellen. Bei der Festlegung der Prüfungshandlungen werden die Kenntnisse über die Tätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld der Gemeinde sowie die Erwartungen über mögliche Fehler berücksichtigt. Im Rahmen der Prüfung werden die Wirksamkeit des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems sowie Nachweise für die Angaben in Buchführung und Jahresabschluss überwiegend auf der Basis von Stichproben beurteilt. Die Prüfung umfasst die Beurteilung der angewandten Bilanzierungsgrundsätze und der wesentlichen Einschätzungen des Bürgermeisters der Gemeinde sowie die Würdigung der Gesamtdarstellung des Jahresabschlusses. Die Rechnungsprüfung ist der Auffassung, dass die Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für die Beurteilung bildet.

Die Gemeinde hat die Möglichkeit nach § 54 GemHVO- Doppik die unterlassenen Ansätze oder die Wertansätze der Eröffnungsbilanz zu berichtigen. Die Gemeinde Barleben hat von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht. Es erfolgte eine Berichtigung der Wertansätze der Eröffnungsbilanz in einem größeren Umfang zum Jahresabschluss 2011.

Auf Grund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss zum 31.12.2011 nach unserer Beurteilung den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage der Gemeinde Barleben zum 31.12.2011.

Haldensleben, den 30.06.2016


Gallert
Fachdienstleiterin


Oelze
Technische Prüferin


Lindenblatt
Prüferin