



Kurse für Mitglieder der GPK

GPK-Einsteigerkurs

St.Gallen, 11. Dezember 2020

Martin Jeker, Leiter Gemeindeaufsicht (GA)

Urs Rohner, Revisor Gemeindeaufsicht (GA)



GPK-Einsteigerkurs

Begrüssung

Agenda

1. Amt für Gemeinden und Bürgerrecht
2. Finanzaufsicht in den Gemeinden
3. Gesetzliche Grundlagen
4. Rechnungslegung im Kanton St.Gallen
5. Prüfung der Jahresrechnung und des Budgets
6. Prüfung der Amtsführung
7. Ausgaben und Kredite
8. Allgemeines und Abschluss





GPK-Einsteigerkurs

1. Amt für Gemeinden und Bürgerrecht

Vorstellung

Amt für Gemeinden und Bürgerrecht

Informationen und Hilfestellungen für alle Organe
aller St.Galler Gemeinden auf
www.gemeinden.sg.ch

Grenzen dieses GPK-Kurses (Faktor Zeit)



Vorstellung Gemeindeaufsicht AfGB



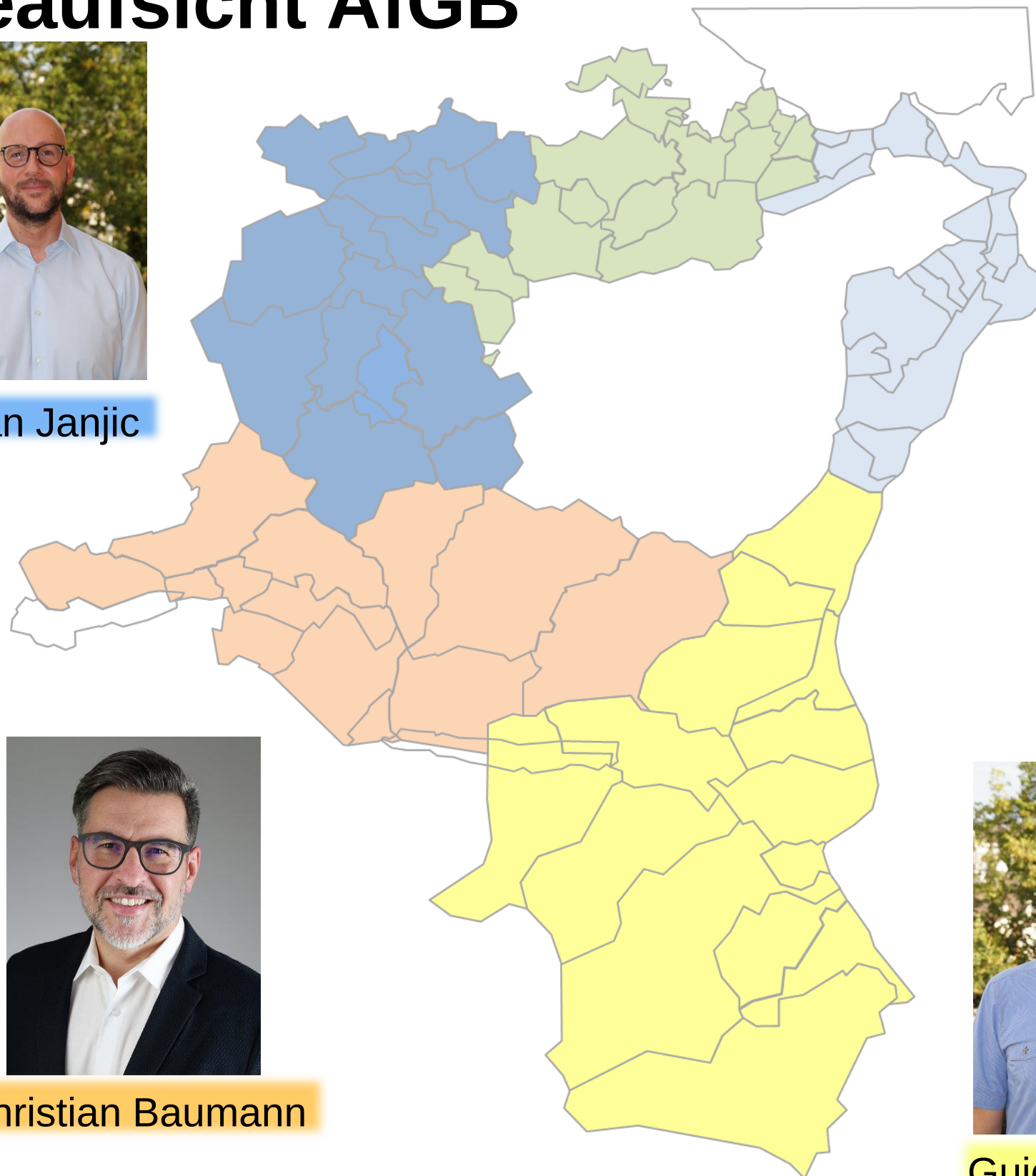
Dejan Janjic



Martin Jeker



Christian Baumann



Roberto Gomez



Urs Rohner



Guido Lehmann



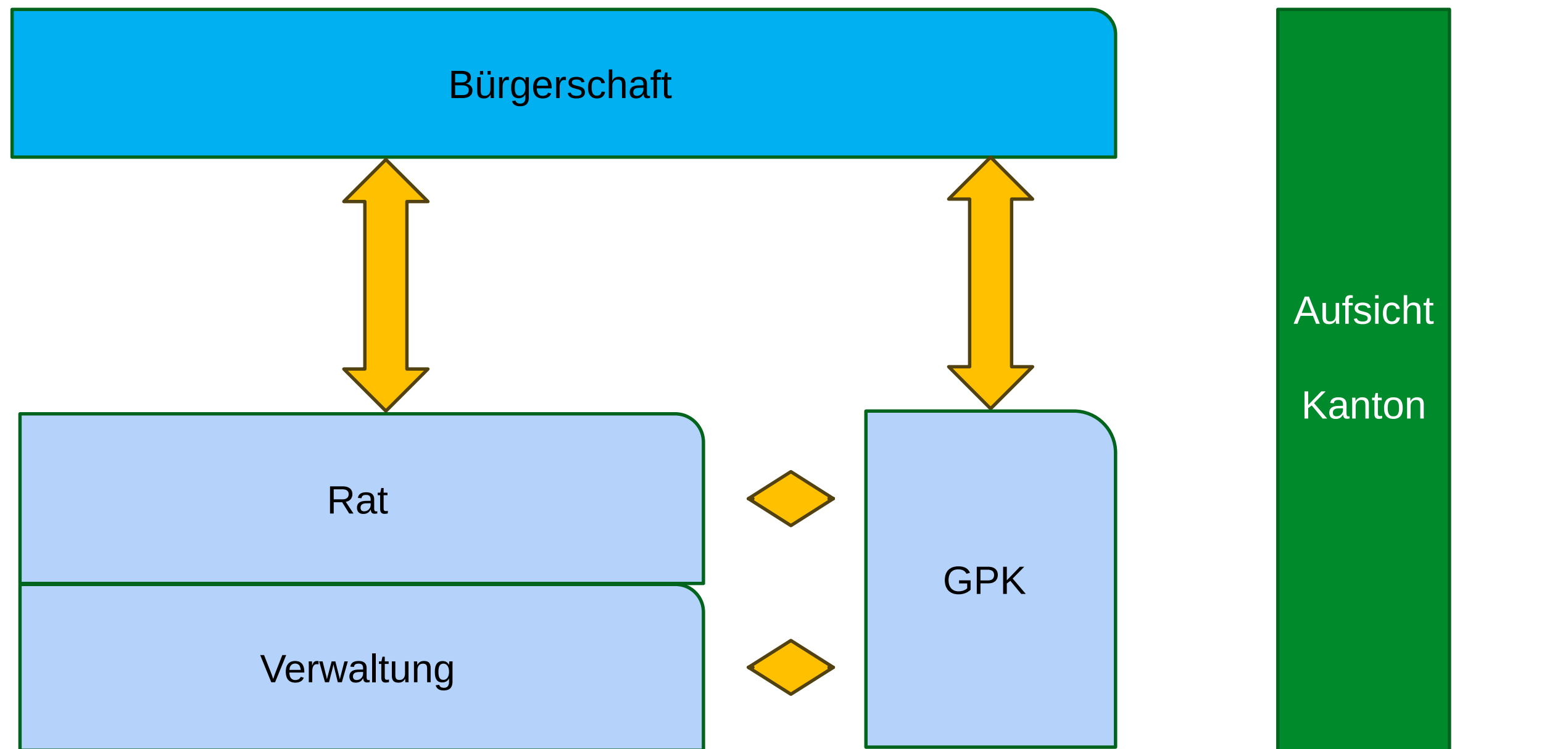


GPK-Einsteigerkurs

2. Finanzaufsicht in den Gemeinden

Organisation der Finanzaufsicht im Kanton St.Gallen

Finanzaufsicht in den Gemeinden durch



Hauptaufgaben der GPK

Aufgaben der GPK

(1.1.3.2 GPK-HB)

Die GPK prüft **jährlich** die Amts- und Haushaltsführung (Art. 54 GG):

- Jahresrechnung bestehend aus Gemeinderechnung inklusive der unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Unternehmen und dem Anhang im abgelaufenen Jahr
- Anträge des Rates über Budget und Steuerfuss für das nächste Jahr
- Amtsführung des Rates und der Verwaltung

Weitere Aufgabe: jährlich die ergänzende Prüfung der Jahresrechnung nach Art. 32 FHGV



Unterlagen für GPK Tätigkeit

Auf folgende Unterlagen sollten alle GPK-Mitglieder jederzeit Zugriff haben:

- NEU GPK-Handbuch (Fassung Sept. 2020)
- Handbuch RMSG (Rechnungsmodell der St.Galler Gemeinden)
- gesetzliche Grundlagen (Gemeindegesetz und Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden)
- eigene Gemeinde- oder Korporationsordnung

Immer aktuelle Fassung online verwenden!



- Selbstschutz der Gemeinde
- Schutz der Öffentlichkeit
- Stärkung Vertrauen in Rat und Verwaltung
- Beurteilung der allg. Organisation des Rechnungswesens
- Einbringen von Verbesserungsvorschlägen



Rechte

- Informationsrecht
- Zutrittsrecht
- Einsichtsrecht
- und weitere

Pflichten

- Sicherstellung der Fachkunde und der Unabhängigkeit
- Berichterstattung und Antragstellung
- Prüfungen und deren Dokumentation



Amtspflichten

Schweigepflicht und Verantwortlichkeit (Art. 99 und 100 GG)

- Schweigepflicht über amtliche Angelegenheiten
- Pflicht der Verschwiegenheit auch nach Austreten aus dem Amt
- es besteht eine Verantwortlichkeit der Behördenmitglieder, des Verwaltungspersonals und der Beauftragten
- Klagepflicht vom Rat, der GPK oder dem Parlament
- die Regierung kann anstelle der Gemeinde handeln, wenn die Notwendigkeit es erfordert





GPK-Einsteigerkurs

3. Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen

Wichtige Bestimmungen für GPK

Gesetz	Art.
Kantonsverfassung (KV / sGS 111.1)	
Gemeindegesetz (GG / sGS 151.2)	53 – 57 106 – 123
Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGV / sGS 151.53)	1 – 38 und Anhang
Gemeindeordnung / Korporationsordnung	
Finanzausgleichsgesetz (FAG / sGS 813.1)	
Kantonale Gesetzgebung	je nach Gemeindeart

Internetadresse für die [st.gallische Gesetzessammlung](http://www.gesetzessammlung.sg.ch)
(abgekürzt: sGS) www.gesetzessammlung.sg.ch



Kantonsverfassung (KV)

Verfassung des Kantons St.Gallen (sGS 111.1)

- Grundrechte und -pflichten
- Staatsaufgaben
- politische Rechte
- Behörden
- Finanzordnung
- Gemeinden (ab Art. 88 KV)



Gemeindegesetz (GG)

Geltungsbereich des GG

(Art. 1 und 2 GG)

- politische Gemeinden
- Spezialgemeinden (Schul- und Ortsgemeinden sowie örtliche und ortsbürgerliche Korporationen)
- Zweck- und Gemeindeverbände (Art. 140 ff. GG)

Organisationsformen

(Art. 19 GG)

- geregelt in der Gemeindeordnung (abgekürzt: GO)
- Gemeinde mit Bürgerversammlung
- Gemeinde mit Parlament



Organe

Aufgaben der Organe

(Art. 20 und 21 GG)

- Bürgerschaft berät und beschliesst an der Bürgerversammlung soweit nicht Urnenabstimmung vorgesehen ist.
- Rat besorgt die laufenden Geschäfte, stellt Anträge an die Bürgerschaft und führt die Verwaltung.
- GPK prüft die Amtsführung von Rat und Verwaltung und übt die Rechnungskontrolle aus.
- Parlament vertritt die Bürgerschaft — vorbehalten ist die Zuständigkeit der Bürgerschaft.



Gesetzliche Fristen

Fristen

(Art. 28 ff GG)

- Bürgerversammlung bis 15. April, Beschluss über Jahresrechnung, Budget und Steuerfuss
- mit Bewilligung des Departementes bis 15. Juni, Beschluss über die Jahresrechnung (Budgetgemeinden)
- gemäss GO Beschluss über Budget bis 10. Dezember
- Ankündigung spätestens am zwölften Tag vor der Durchführung (in dringenden Fällen fünf Tage)
- Stimmausweise müssen bis spätestens acht Tage vor der Bürgerversammlung den Stimmberechtigten zugestellt sein



Bürgerversammlung und Protokoll

Unterlagen zur Bürgerversammlung

(Art. 30 GG)

- öffentliche Auflage ab Bekanntmachung der Bürgerversammlung
- Gutachten und Anträge des Rates
- Jahresrechnung, Geschäftsbericht und Budget
- Anträge der GPK

Erstellung und Inhalt Protokoll

(Art. 48 GG)

- Rat ist verantwortlich für die Erstellung
- Ort und Zeit der Versammlung
- Zahl der Stimmberechtigten und der Teilnehmenden
- Anträge und weitere



Wohnsitz, Ausschlussgründe, usw. (Art. 84 bis 88 GG)

- gewählte Personen müssen Wohnsitz in der Gemeinde einnehmen
- es bestehen Ausschlussgründe, Bestimmungen sind im Art. 34 KV geregelt
- Rücktritt während der Amtsdauer nur mit Genehmigung des Rates



Bürgerschaft

Kompetenzen

Kompetenzen der Bürgerschaft

(Art. 22 GG)

Die Bürgerschaft wählt:

- den Vorsitzenden, die Ratsmitglieder und die GPK

beschliesst über:

- Gemeindeordnung
- Jahresrechnung, Budget und Steuerfuss
- einmalige oder während wenigstens zehn Jahren wiederkehrende Ausgaben (gemäss GO)
- Mitgliedschaften bei Gemeinde- und Zweckverbänden
- Initiativbegehren
- Geschäfte nach Massgabe der GO



Bürgerschaft

politische Rechte

ab Art. 73 ff. GG

Fakultatives Referendum

(Art. 23 GG)

- allgemein verbindliche Reglemente ohne Gebührenentartife
- allgemein verbindliche Vereinbarungen
- Übertragung von Verwaltungsaufgaben an eine andere Gemeinde
- Geschäfte nach Massgabe der GO

Weitere (siehe Gemeindeordnung)

- Eventualantrag
- Volksvorschlag
- Initiative
- Volksmotion



Bürgerschaft

Beschlüsse und offene Wahl

Beschlüsse der Bürgerschaft

(Art. 26 GG)

- offene Beschlussfassung an der Bürgerversammlung

Beschlüsse an der Urne

- Behördenwahlen nach Art. 22 Abs. 1 GG
- Referendumsbegehren
- wenn es die Gemeindeordnung vorsieht
- wenn an der Bürgerversammlung die Mehrheit eine Urnenabstimmung für das betreffende Geschäft beschliesst

Offene Wahl

(Art. 27 GG)

- in Spezialgemeinden kann die Gemeindeordnung eine offene Wahl der Behördenmitgliedern vorsehen



Rat

Unterteilung Geschäftsordnung

Geschäftsordnung

(Art. 101 bis 104 GG)

- Geschäftsreglement des Rates
- Vorsitzender und Schreiber unterzeichnen für den Rat
- Gliederung der Ratsprotokolle
- Verhandlungen des Rates sind nicht öffentlich
 - **NEU** Vorbehalten Bestimmungen Öffentlichkeitsgesetz



Rat

Prüfung durch den Rat

Prüfung der Verwaltungsstellen

(Art. 29 FHGV)

- unangemeldet jährlich wenigstens einmal
- Erfassung des Geldverkehrs sowie Übereinstimmung von Buchsaldi und Beständen
- Nachführung der Buchhaltung
- Einzug der Forderungen
- Angemessenheit der Mittelbewirtschaftung
- Wertschriften auf Vollständigkeit und Sicherheit
- Prüfbericht über die Kontrolle
- der Rat nimmt Kenntnis von der Prüfung



Zusammensetzung und Stellung

(Art. 53 GG)

- wenigstens fünf Mitglieder, in Spezialgemeinden wenigstens drei Mitglieder
- wählt aus ihrer Mitte einen Präsidenten und einen Schreiber
- Wahl soll dem Rat mitgeteilt werden
- kann ein Geschäftsreglement erlassen
- handelt ohne Weisung des Rates



GPK

Allgemeines 2. Teil

Aufgaben

Die GPK

(Art. 54 und 55 GG)

- prüft Amts- und Haushaltsführung des Rates und der Verwaltung im abgelaufenen Jahr;
- prüft Anträge des Rates über Budget und Steuerfuss;
- kann angekündigte Zwischenrevisionen durchführen;
- berichtet der Bürgerschaft;
- gibt dem Rat vorgängig Gelegenheit zur Stellungnahme;
- stellt Antrag über die Abnahme der Jahresrechnung;
- kann Anträge stellen über Budget und Steuerfuss und zu anderen Geschäften, die mit dem Rat besprochen wurden.



Fachkunde und Zusammenarbeit

(Art. 56 und 57 GG)

- stellt die angemessene fachkundige Kontrolle des Finanzhaushalts sicher
- kann vom Rat zu einzelnen Geschäften beigezogen werden
- kann gemeinsame Aussprachen mit dem Rat verlangen

Die Zusammenarbeit mit einer allfälligen externen Revisionsstelle wird im GPK-Präsidentenkurs vertieft behandelt.

NEU: Die GPK ist für ihren Teil des Budgets verantwortlich.



GPK

Prüfungsdurchführung

Vorbereitung

(Art. 31 FHGV)

- Unterlagen welche durch den Rat bereitgestellt werden
- Jahresrechnung
- Anträge über Budget und Steuerfuss
- andere Anträge an die Bürgerschaft (Art. 55 Abs. 2 Bst. b GG)



GPK

Ergänzende Prüfung durch die GPK

Jährlich folgende Prüfungen durchführen (Art. 32 FHGV)

- Kontrolltätigkeit durch den Rat nach Art. 29 FHGV (Formular unter Gemeinderat / Hilfsmittel und Support)
- Einhaltung der Vorschriften über die Sicherheitsleistung von Behördenmitgliedern und Angestellten
- Vorhandensein eines IKS

Einschränkungen (Art. 33 FHGV)

- Verwaltungsstellen, deren Amtsführung durch besondere Aufsichtsbehörden geprüft wird, beschränkt sich die Prüfung auf die Erhebung von Gebühren und Steuern.



Rechtliche Grundlagen

Fragen





GPK-Einsteigerkurs

4. Rechnungslegung im Kanton St.Gallen

Rechnungslegungsgrundsätze

Die Rechnungslegung zeigt ein Bild des Finanzhaushalts, das möglichst weitgehend der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht.

Sie richtet sich nach folgenden Grundsätzen:

- Bruttodarstellung	- Stetigkeit
- Fortführung	- Verständlichkeit
- Periodenabgrenzung	- Wesentlichkeit
- Vergleichbarkeit	- Zuverlässigkeit



RMSG-Modell im Überblick

die fünf Elemente

Erfolgsrechnung
• Betriebsergebnis • Finanzergebnis
1. Stufe: Operatives Ergebnis
2. Stufe: Ergebnis aus Reserveveränderungen
Gesamtergebnis

Investitionsrechnung
Investitions-Ausgaben Investitions-Einnahmen
Nettoinvestitionen

Geldflussrechnung
+ Geldfluss aus betrieblicher Tätigkeit + Geldfluss aus Investitionstätigkeit + Geldfluss aus Finanzierung ➤ Veränderung der liquiden Mittel

Bilanz	
Aktiven • Finanzvermögen • Verwaltungsvermögen	Passiven • Fremdkapital • Eigenkapital, u.a. – Reserve Werterhalt Finanzvermögen – zusätzliche Abschreibungen – Vorfinanzierungen – Ausgleichsreserve – Bilanzüberschuss

Anhang
• Regelwerk und Rechnungslegungsgrundsätze • Eigenkapitalnachweis • Rückstellungsspiegel • Beteiligungsspiegel • Gewährleistungsspiegel • Anlagespiegel • zusätzliche Angaben



Gestuftter Erfolgsausweis

1. Stufe	<i>Betrieblicher Aufwand</i>	
	30 Personalaufwand	10'000
	31 Sach- und übriger Betriebsaufwand	25'000
	33 Abschreibungen Verwaltungsvermögen	5'000
	<i>Betrieblicher Ertrag</i>	
	40 Fiskalertrag	-15'000
	42 Entgelte	-5'000
	43 Verschiedene Erträge	-5'000
	Betriebsergebnis (Aufwandüberschuss)	+15'000
	34 Finanzaufwand	5'000
2. Stufe	44 Finanzertrag	-40'000
	Finanzergebnis (Ertragsüberschuss)	-35'000
	Operatives Ergebnis (Ertragsüberschuss)	-20'000
	38 Einlage in Reserven	
	<i>Einlage in Ausgleichsreserve</i>	10'000
	<i>Einlagen in Vorfinanzierungen</i>	10'000
	48 Bezug aus Reserven	
	<i>Entnahmen aus Vorfinanzierungen</i>	-5'000
	Ergebnis aus Reserveveränderungen (Aufwandüber.)	+15'000
	Gesamtergebnis (Ertragsüberschuss)	-5'000

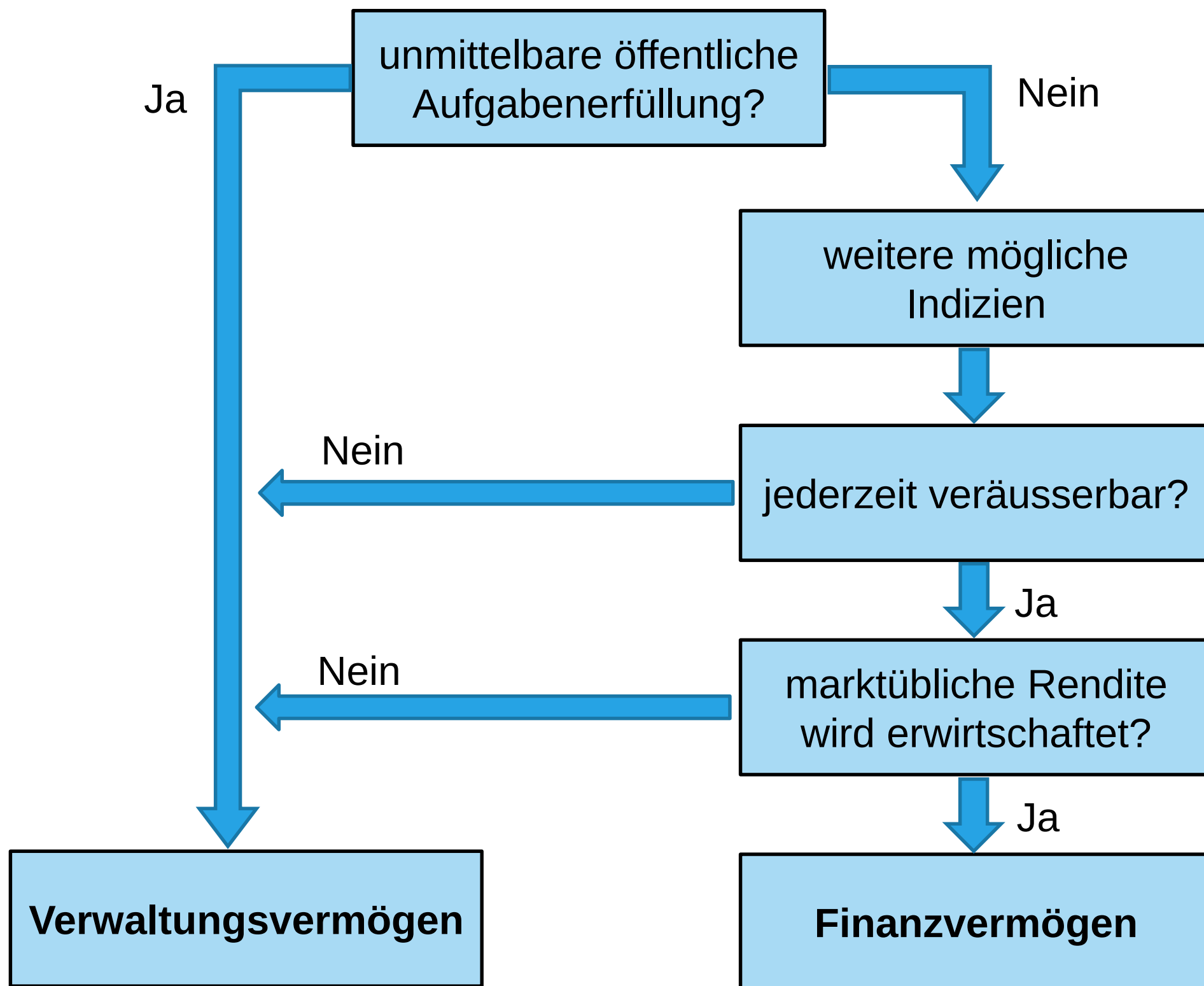
- Über- bzw. Unterdeckung des operativen Aufwands einer Periode durch allgemeine Mittel
- Vermögenszuwachs bzw. -abbau des allgemeinen Haushalts

- Kurz- bis mittelfristige Ergebnissteuerung durch Einlagen in bzw. Bezüge aus Reserven

- Veränderung der kumulierten Ergebnisse der Vorjahre (Bilanzüberschuss bzw. -fehlbetrag)



Unterscheidung Finanz- und Verwaltungsvermögen



Aktivierungsgrenze

Beispiel:

Der Rat der Gemeinde Muster hat die Aktivierungsgrenze auf Fr. 100'000.– festgelegt.



Kommunalfahrzeug
Fr. 150'000.–



Verbuchung über
Investitionsrechnung

Aufnahme in die
Anlagenbuchhaltung

Aktivierung und plan-
mässige Abschreibung



Dienstfahrzeug
Fr. 50'000.–



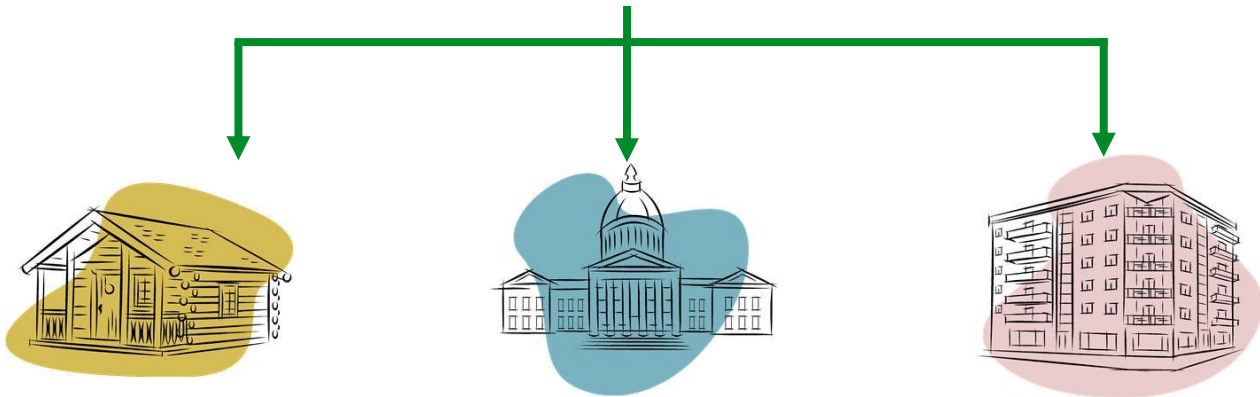
Verbuchung über
Erfolgsrechnung



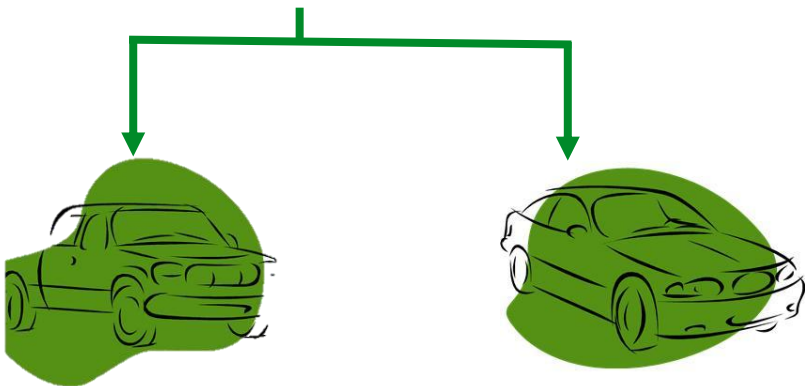
Anlagekategorien und Nutzungsdauern

Die Gemeinde wählt für jede Anlagekategorie eine Nutzungsdauer. Diese muss in der nach RMSG vorgegebenen Bandbreite liegen. Beispiele:

Anlagekategorie	Nutzungsdauer (vorgegebene Bandbreite)	von der Gemeinde gewählte Nutzungsdauer
Gebäude, Hochbauten	25 – 35 Jahre	30 Jahre



Anlagekategorie	Nutzungsdauer (vorgegebene Bandbreite)	von der Gemeinde gewählte Nutzungsdauer
Fahrzeuge	4 – 10 Jahre	8 Jahre



Aufbau Kontonummern

150x.3151x



Funktionale
Gliederung



Sachgruppen-
gliederung



Funktionale Gliederung

Nr.	Funktion (Aufgabenbereich)
0	Allgemeine Verwaltung
1	Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung
2	Bildung
3	Kultur, Sport und Freizeit
4	Gesundheit
5	Soziale Sicherheit
6	Verkehr
7	Umweltschutz und Raumordnung
8	Volkswirtschaft
9	Finanzen und Steuern

Die funktionale Gliederung ist nur bei Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung vorgesehen!



Sachgruppengliederung

Bilanz		Nr.
Aktiven		1
Passiven		2
Erfolgsrechnung		Nr.
Aufwand		3
Ertrag		4
Investitionsrechnung		Nr.
Ausgaben		5
Einnahmen		6
Abschlusskonten		Nr.
Abschluss Erfolgsrechnung		9



Branchenkontenpläne

RMSG sieht die Möglichkeit vor, unter bestimmten Bedingungen anstelle des RMSG-Kontenrahmens einen Branchen- oder den KMU-Kontenrahmen einzusetzen.

Beispiele:

- Alters- und Pflegeheime (Curaviva)
- Elektrizitätswerke und Abfallverwerter (KMU)



RMSG-Handbuch

Einführung ins Handbuch

Das Handbuch zum Rechnungsmodell der St.Galler Gemeinden soll Finanzverwalter und Kassier bei der täglichen Arbeit unterstützen.

Behandlung Besonderheiten des öffentlichen Rechnungswesens generell und des **RMSG** im Speziellen.

Die aktuelle Version ist jederzeit auf unserer Homepage abrufbar. Bei Fragen steht der zuständige Revisor der GPK gerne beratend zur Seite.



Rechnungslegung im Kanton St.Gallen

Aufgaben und Fragen





GPKEinsteigerkurs

5. Prüfung der Jahresrechnung und des Budgets

Grundsätze zur Prüfung der Jahresrechnung und des Budgets

- Ziele der Prüfung der Jahresrechnung
- Ziele der Prüfung des Budgets
- Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung
- Abstimmung mit ext. Revisionsstelle (falls vorhanden)
- Berichterstattung (interne und externe)



Ziele der Rechnungsprüfung (1)

Hauptziele der Rechnungsprüfung

Die GPK verfolgt mit der Rechnungsprüfung folgende Hauptziele:
Feststellen ob:

- die Buchführung und die Jahresrechnung übereinstimmen;
- die Buchhaltung ordnungsgemäss geführt ist;
- die gesetzlichen Bestimmungen eingehalten sind;
- die Darstellung der Jahresrechnung und Vermögenslage als Ganzes korrekt ist.

Diese Hauptziele sind auch Bestandteil der Berichterstattung der GPK an die Bürgerversammlung.



Ziele der Rechnungsprüfung (2)

Nebenziele der Rechnungsprüfung

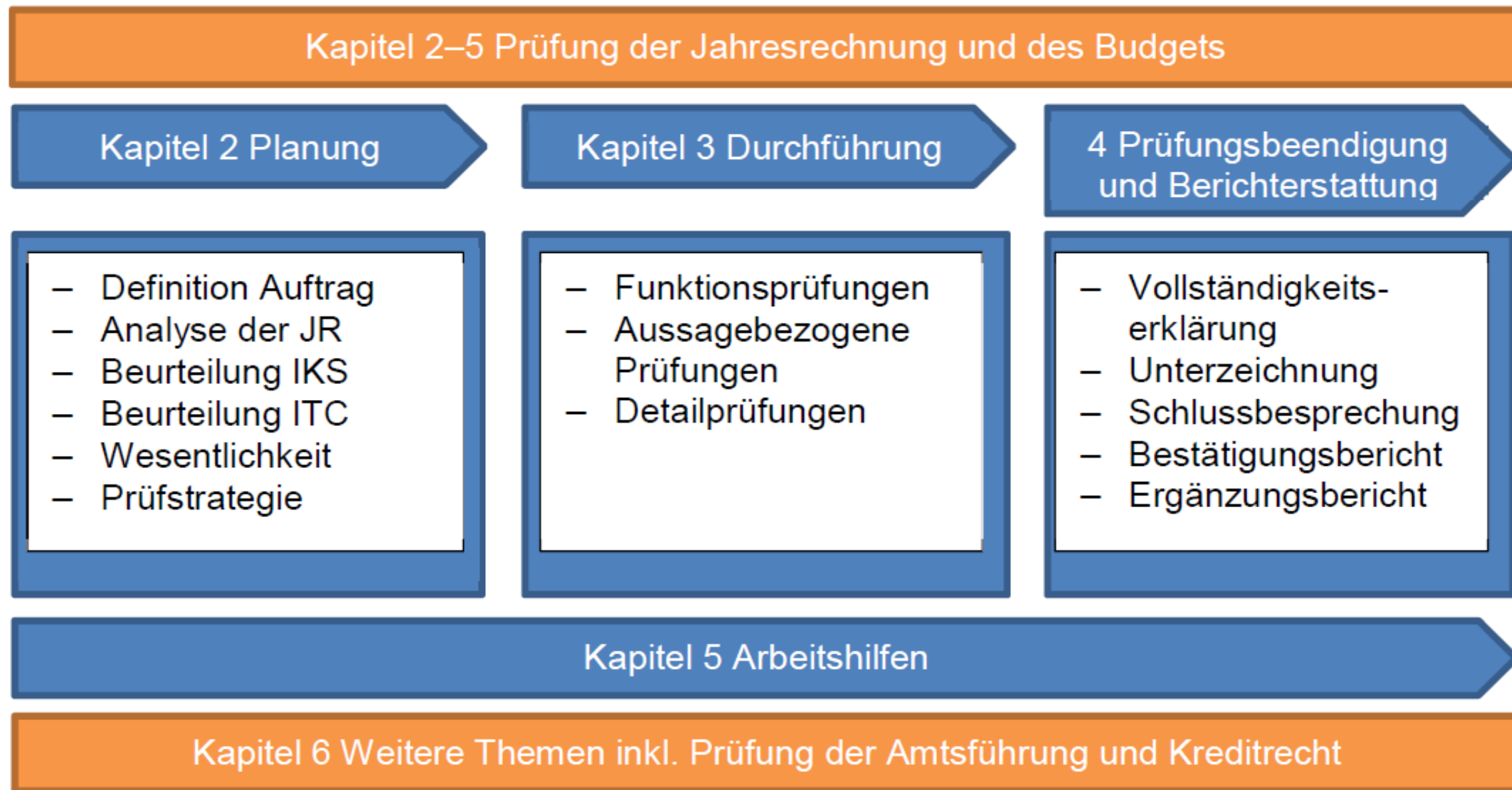
Die Rechnungsprüfung bezweckt folgende Nebenziele wie:

- Beurteilung der Organisation des Rechnungswesens
- Einbringung von Verbesserungsvorschlägen (Buchführung usw.)
- Verhütung von Fehlern und Unregelmässigkeiten
- Aufdecken von bereits gemachten Fehlern und Unregelmässigkeiten

Feststellungen, welche die Nebenziele betreffen, sind in der Regel kein Bestandteil der Hauptberichterstattung. Sie gehören in einen ergänzenden Bericht zuhanden des Rates und können mit diesem besprochen werden.



Prüfung erfolgt in verschiedenen Schritten



Aufgaben der GPK

Vorbereitung der GPK

Der Rat stellt der GPK Jahresrechnung, Anträge über Budget und Steuerfuss so rechtzeitig zu, dass eine sorgfältige Prüfung gewährleistet ist und genügend Zeit für die Antragstellung verbleibt.

Die GPK und der Rat stimmen sich rechtzeitig betreffend den verschiedenen Terminen ab (im Normalfall Aufgabe GPK-Präsident).

GPK trifft sich idealerweise schon vorgängig zum Kennenlernen und zum Prüfungsziel abstimmen / aufteilen.



Unter IKS versteht man **sämtliche organisatorischen Methoden und Massnahmen**, die in einer Gemeinde angewendet werden, um

- das Vermögen zu schützen;
- die Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Buchführung zu gewährleisten;
- die Einhaltung der strategischen Ziele (z.B. Leitbild) zu sichern.

Als oberster Grundsatz gilt, dass im Rechnungswesen **eine angemessene interne Kontrolle gewährleistet sein muss**. Der Rat ist für interne Kontrollen verantwortlich und hat für ein angemessenes IKS zu sorgen.



Internes Kontrollsystem (IKS)

Zweck der internen Kontrollen

- Entlastung der verantwortlichen Mitarbeitenden
- Förderung des Kontrollbewusstseins
- Verbesserung der Arbeitsqualität

Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und die Zuverlässigkeit der Finanz- und Führungsinformationen sind weitere Vorgaben.

Die GPK kennt die Grundsätze des IKS, die Mindestvorschriften und die Prüfung durch den Rat. (Art. 27 – 29 FHGV)



Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT)

Informatikgestütztes Rechnungswesen

Beurteilung ICT

(GPK-HB 2.4)

- Bedeutung der ICT
- Risiken durch den Einsatz von ICT

Die GPK müssen nicht ICT-Experten sein, aber man sollte sich der Risiken für diesen Bereich unter Berücksichtigung der Grösse der Gemeinde bewusst sein.



Wesentlichkeit und Prüfungsstrategie

Wesentlichkeit

(GPK-HB 2.5)

Unterscheidung Vollprüfung oder teilweise Prüfung

- Bedeutung der Wesentlichkeit
- Anwendung und Berechnung der Wesentlichkeit
- qualitative Wesentlichkeit

Prüfungsstrategie

(GPK-HB 2.6)

Aus Erkenntnissen der Prüfungsplanung und der Wesentlichkeit kann die Prüfungsstrategie definiert werden. Wird im GPK-Präsidentenkurs behandelt.



Prüfungsdurchführung

Umschreibung der Prüfungsverfahren

Funktionsprüfungen

(GPK-HB 3.1)

- Verständnis des IKS gewinnen
- Prüfung der Wirksamkeit der Kontrollen

Durchführung der Funktionenprüfungen im Rahmen von Zwischenrevisionen unter dem Jahr.



Prüfungsdurchführung

Umschreibung der Prüfungsverfahren

Aussagenbezogene Prüfungen

(GPK-HB 3.2)

- analytische Prüfungen
- Detailprüfungen
- Prüfungstechniken für Einzelfallprüfungen
 - Belegprüfung
 - rechnerische Prüfung
 - Abstimmungs- und Übertragungsprüfung
 - kritische Durchsicht



Dokumentation der Prüfung

GPK muss ihre Prüfungen dokumentieren → Nachweis

Dokumentieren bedeutet:

- sich entlasten
- Grundlagen für Folgeprüfungen erarbeiten
- eigene Qualitätssicherung

«Dokumente» sind:

- Arbeitspapiere
- Handnotizen
- Kopien (Ratsprotokolle, Belege, usw.)

Die Dokumentation ist und bleibt Eigentum der GPK.



Bestätigungsbericht an Bürgerschaft

Standardbericht im GPK-Handbuch unter Hilfsmittel

Abweichungen von diesem Standard weisen darauf hin, dass etwas nicht in Ordnung ist. Standardbericht enthält alle wesentlichen Elemente und Aussagen:

- zur Prüfungsdurchführung
- zum Ergebnis
- zum Antrag

Insgesamt erleichtert der Standardbericht die Berichterstattung an die Bürgerversammlung. Dieser anerkannter Grundsatz wird auch in der Privatwirtschaft so angewendet.



Prüfung des Budgets für das nächste Jahr (1)

Die GPK prüft:

- ob sämtliche Ertrags- und Aufwandpositionen budgetiert sind;
- ob allenfalls Budgetrichtlinien eingehalten sind;
- ob anhand des Vorjahresvergleichs wesentliche Abweichungen gegeben sind und plausibilisiert diese;
- die kritische Durchsicht der Budgetunterlagen;
- ob Auswirkungen aus Investitionen tragbar sind;
- die korrekte Anwendung der Aktivierungsgrenze.



Prüfung des Budgets für das nächste Jahr (2)

Die GPK prüft im Weiteren:

- **NEU:** die Berichterstattung vollständig erfolgt (Kommentar zum Budget, Bezeichnung neue Ausgaben, Steuerplan und Finanzplan werden der Bürgerschaft zur Kenntnis gebracht)
- die korrekten Kreditverfahren angewendet werden
- beurteilen des Steuerfusses und Plausibilisierung mit dem Steuerplan
- beurteilen des Finanz- und Investitionsplans

Die GPK verwendet nach Möglichkeit und Nutzen das Arbeitspapier 06 «Budget» .



Prüfung Jahresrechnung und Budget Fragen





GPK-Einsteigerkurs

6. Prüfung der Amtsführung

Prüfung der Amtsführung

Ziele der Prüfung der «Amtsführung des Rates und der Verwaltung»

(6.1 GPK-HB)

- Rechtmässigkeit der Beschlüsse des Rates und der Kommissionen
- Umsetzung der Bürgerschaftsbeschlüsse durch den Rat
- Kontrolle der Verwaltungs- oder Dienststellen, dass die Entscheide des Rates umgesetzt werden
- immer Prüfung des abgelaufenen Jahres
- spezifische Prüfungshandlungen (z.B. Organisation)



Prüfung der Amtsführung

Durchführung der Prüfung der Amtsführung

- GPK selber verantwortlich, was geprüft wird
- Entscheide und Feststellung sind immer als Gesamtbehörde zu fällen
- Protokolle lesen
- Zwischenrevisionen unter dem Jahr müssen angekündigt werden => was bedeutet dies?
- Dokumentation ist auch hier das A und O
- Die Kommissionen und die unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Gemeindeunternehmen sind zumindest mit Stichproben zu kontrollieren.



Fragen zur Prüfung der Amtsführung





GPKEinsteigerkurs

7. Kreditrecht Kredit und Ausgaben

Erklärung Ausgabe und Anlage

Die Ausgabe

Eine Ausgabe ist eine Aufwendung, die der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dient.

Abgrenzung zur Anlage

Bei einer Anlage werden keine Mittel zur Erfüllung einer Verwaltungsaufgabe verwendet. Es handelt sich um eine reine Vermögensverwaltung.

Konsequenz: bei allen anderen Fällen als einer Anlage handelt es sich um eine Ausgabe.



Beachtung Kreditrecht

Der Rat tätigt **Ausgaben** nur im Rahmen eines Kredits.

Basis für das Kreditrecht ist das genehmigte Budget.

Ausgaben von grosser finanzieller Tragweite benötigen einen besonderen Beschluss.

Bei jeder Kreditsprechung ist die korrekte Ausgabenart zu bestimmen.



Begriff «Ausgabe»

Definition von Ausgaben

(Art. 116 bis 118 GG)

- neue und neue unvorhersehbare Ausgaben
- Nachtragskredit vor Mehrausgabe
- Dringliche und gebundene Ausgaben
- einmalige und wiederkehrende Ausgaben
- die massgebliche Höhe der Ausgabe
 - Einheit des Zwecks, Einheit der Materie
 - Brutto- oder Nettoprinzip



Mehrausgabe neue unvorhersehbare Ausgabe

(Art. 116 Abs. 2 GG)

(Art. 117 Abs. 3 GG)

Grundsatz

- Reicht ein Kredit nicht aus, wird vor der Mehrausgabe vom Rat ein Nachtragskredit eingeholt.
- Die Gemeindeordnung gibt dem Rat Kompetenzen, bis zu einem bestimmten Betrag neue unvorhersehbare Ausgaben zu beschliessen.

Zuständigkeit

- Rat (Betrag begrenzt; Ratsbeschluss nötig)



- Dringlich ist eine Ausgabe, wenn Verzögerungen die Interessen der Gemeinde gefährden oder schädigen.
- Gebundenheit: Gesetzgebung, rechtsetzende Erlasse der Gemeinde oder andere rechtliche Verpflichtungen lassen keinen grösseren Ermessensbereich offen.
- Die Ausgabe wurde bereits zu einem früheren Zeitpunkt durch das zuständige Organ genehmigt.

Zuständigkeit

- Rat (kein Kredit erforderlich)



Einmalige und wiederkehrende Ausgaben

Einmalige Ausgaben

- bestimmter Zweck
- beschränkter Zeitraum
- Höhe der Gesamtkosten sind bekannt

Wiederkehrende Ausgaben

- Gesamtsumme steht im Normalfall nicht fest
- Erfüllung der Aufgabe in nicht absehbarer Zeit
- dient der fortdauernden Finanzierung eines fortdauernden Zwecks





GPK-Einsteigerkurs

8. Allgemeines und Abschluss

Prüfungsdurchführung

Hilfsmittel und Arbeitspapiere (AP)

Hilfsmittel haben folgende Vorteile:

- jährliche und mehrjährige Planungsunterlagen
- Unterlagen zur Dokumentation und Planung der jährlichen Prüfungen
- Vereinfachung bei der Einarbeitung neuer GPK-Mitglieder
- Dokumentation gilt als Prüfungsnachweis! Wichtig



Prüfungsdurchführung

Hilfsmittel und Arbeitspapiere (AP)

AP haben folgende Vorteile:

- Checkliste, damit wesentliche Prüfungen nicht vergessen gehen.
- AP können innerhalb der GPK aufgeteilt werden.
- Vertiefung bei einzelnen Rechnungspositionen
- aussagekräftiger Prüfungsausweis
- Historie (wie entwickelt sich ein Prüffeld)

AP haben folgende Nachteile:

- Sie können falsch eingesetzt werden (hoher Zeitaufwand).
- Verleiten dazu, keine weiteren oder ergänzenden Prüfungen vorzunehmen.



Arbeitspapiere

im Anhang 2 des GPK-Handbuchs

Hinweis zu besonderen AP

(5.2 GPK-HB)

- AP 0 Allgemeine Prüfungen
- AP 1 Amtsführung
- AP 2 IKS
- AP 3 Kreditrecht
- AP 4 ergänzende Prüfung der Jahresrechnung
- AP 5 Jahresrechnung mit Anhang
- AP 6 Budget
- weitere Teilbereiche aus Bilanz, Erfolgsrechnung und Spezialbereiche



Erklärung zu Arbeitspapier

AP 24 Investitionsrechnung (abgekürzt: IR)

GPK-Handbuch

Arbeitspapiere

Rechnungsjahr: _____

Datum: _____

Visum: _____

24 Investitionsrechnung

Kontengruppe(n) / Funktionen

Investitionen aller Funktionen über Investitionsrechnung (Kontoart 5xx Ausgaben und 6xx Einnahmen) buchen; Jahresabschluss Saldierung aller Investitionen und Übertrag in die Bilanz ins Verwaltungsvermögen (Kontoart 14xx).

Definition

Die Investitionsrechnung stellt die Investitionsausgaben den Investitionseinnahmen gegenüber und gewährleistet damit den Überblick über die öffentlichen Investitionsvorhaben. Sie dient der Kreditsprechung und -kontrolle bei Investitionsvorhaben.

Prüfungsziel

- Die Zuweisung in die Investitionsrechnung oder Erfolgsrechnung ist korrekt.
- Der Abschluss der Investitionsrechnung und der Übertrag ins Verwaltungsvermögen erfolgen korrekt.
- Die Aktivierungsgrenze wird eingehalten.
- Nur wertvermehrende Investitionen werden aktiviert.
- Mehrjährige Investitionsprojekte werden bis zum Abschluss unter Anlagen im Bau bilanziert.
- Es besteht eine Kontrolle der zu passivierenden Anschlussbeiträge.

Weitere Prüfziele:

- Bei mehrjährigen Investitionsprojekten werden der bisherige Ausgabenverlauf und die erwarteten Ausgaben bis zum Abschluss des Projekts mit dem von der Bürgerschaft gesprochenen Kreditrahmen verglichen.



Erklärung zu Arbeitspapier

AP 24 Investitionsrechnung (abgekürzt: IR)

RMSG-Handbuch	Kapitel 5	Gesetzliche Grundlagen	Art. 110d GG Art. 4, 5 FHGV
----------------------	-----------	-------------------------------	--------------------------------

Auskunftsperson/en:	
----------------------------	--

Prüfungshandlungen

(Mindestprüfhandlungen sind mit einem Stern* gekennzeichnet)

24.1	Bestandes- und Bewertungsprüfungen	<u>i.O.</u>	Feststellungen, Bemerkungen	Referenz
24.1.1*	Wurde ein Beschluss über die Aktivierungsgrenze gefasst? Falls nicht, wird die Aktivierungsgrenze gemäss Art. 5 Abs. 2 FHGV angewendet? Wird die Aktivierungsgrenze korrekt angewendet?	☐		
24.1.2*	Wurden Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens immer über die Investitionsrechnung aktiviert?	☐		
24.1.3*	Wurden bei Kreditüberschreitungen die Kredite rechtzeitig und vom richtigen Organ eingeholt (Bezeichnung des Kredits protokolliert; im Normalfall Nachtragskredit)?	☐		
24.1.4*	Werden mehrjährige Investitionsprojekte im Verwaltungsvermögen auf Anlagen in	☐		



Allgemeines und Abschluss 1. Teil

Hilfsmittel, die ihre GPK-Arbeit unterstützen:

- Webseite: www.gemeinden.sg.ch
- GPK-Handbuch inkl. Arbeitspapiere und Hilfsmittel
- Handbuch RMSG
- Unterlagen heutiger Veranstaltung
- Muster und Vorlagen auf unserer Homepage
- Unterstützung durch zuständigen Revisor
- Informationen durch die verantwortlichen Personen in der Gemeinde
- Wissen der ext. Revisionsstelle abholen, falls eine solche die Jahresrechnung prüft



Allgemeines und Abschluss 2. Teil

- partnerschaftlicher Umgang
- Nachfragen bei Unsicherheiten
- Abklärungen treffen, wenn Unklarheiten bestehen
- Beantwortung von Fragen
- bei wesentlichen Feststellungen keine «einsamen» Entscheidungen treffen
- keine Sachverhalte in Bericht aufnehmen, die mit dem Betroffenen nicht besprochen wurden
- sachlich und objektiv bleiben
- Schweigepflicht und Amtsgeheimnis beachten
- positive Einstellung



GPKEinsteigerkurs

Vielen Dank für ihr Interesse und ihre Aufmerksamkeit am heutigen Tag.

Wir wünschen spannende GPK-Prüfungen!

