**GPK Erläuterungsbericht zur Prüfung der Jahresrechnung** **20xx**

Datum: xx.xx.20xx

**Besprechung**

Teilnehmende Gemeinderat:

**Hilfsmittel Nr. 5.6**

**Erläuterungsbericht**

* Gemeindepräsident/in Vorname und Name
* Gemeinderat / Gemeinderätin Ressort Finanzen Vorname und Name
* Weitere Mitglieder ...
* Finanzverwalter/in, Kassier/in, Leiter/in Finanzen Vorname und Name

Teilnehmende GPK/Kontrollstelle:

* Präsident/in GPK Vorname und Name
* Weitere Mitglieder

Ort / Datum: dd.mm.yyyy

**Prüfungsdurchführung und Gesamteindruck**

(Angaben zur Dauer / Zeitraum der Prüfungen, Kurzzusammenfassung über die durchgeführten Prüfungshandlungen, insbesondere Nennung der durchgeführten Schwerpunktprüfungen, besondere Prüfaufträge des Rates, der Geschäftsprüfungskommission, usw.).

**Zusammenfassendes Prüfungsresultat**

(Kurze Zusammenfassung der Schlussfolgerungen aus der durchgeführten Prüfung. Hinweis auf Anträge der GPK und das Prüfurteil)

**Fazit und Dank**

(Allgemeine Bemerkungen zu nötigen Massnahmen zur Amts- und Haushaltsführung, zur Qualität der Buchführung und Belegablage, usw. Dank an die Verwaltung und die weiteren in die Prüfung involvierten Personen).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sachgebiet** | **Sachverhalt und Feststellung** | **Anmerkung und Empfehlung** | **Antwort der Gemeinde** | **Priorität** |
| **Pendenzen aus dem Vorjahr / den Vorjahren** |
|  |  |  |  |  |
| **Pendenzen aus der Schlussrevision der Jahresrechnung 20xx** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

  

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiefe Priorität bzw. nur Information -Kein unmittelbarer Handlungsbedarf | Mittlere Priorität bzw.bei Gelegenheit zu behandeln | Hohe Priorität bzw.Sachverhalt möglichst bald anzugehen |