Praxis der Rechnungsprüfung

Mandatsträgerseminar

Örtliche Rechnungsprüfung

Pfaffenhofen

26.06.2020

Theo Abenstein
Florian Erdle

ta 2020

Vorbemerkung: Die Notizen auf den nachfolgenden Seiten mit den Hinweisen auf praktische Beispiele der örtlichen Rechnungsprüfung beruhen auf eigenen Erfahrungen aus langjähriger Prüfungstätigkeit. Teilweise sind sie auch dem Band 4 der kommunalpolitischen Leitfäden der Hanns Seidel Stiftung „Rechnungsprüfung“ entnommen. Dies Publikation kann kostenfrei von der Internetseite der HSS down geladen werden. Weiter Beispiele sind dem Buch „Örtliche Rechnungsprüfung“ von Seuling-Bär entnommen, das leider vergriffen ist und nicht mehr aufgelegt wird.

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

Jede Gemeinde hat grundsätzlich innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres, Rechenschaft über ihre Haushaltswirtschaft abzulegen: Jahresrechnung

Die Jahresrechnung bzw. der Jahresabschluss bilden die Grundlage für die Entlastung des ersten Bürgermeisters, über die der Gemeinderat i.d.R. bis spätestens 30. Juni des übernächsten Jahres zu beschließen hat (Art. 102 Abs. 3 GO). Dieser

Entscheidung hat aber zunächst die örtliche Rechnungsprüfung vorauszugehen, die in kleinen Gemeinden vom Gemeinderat selbst, in größeren Gemeinden dagegen von einem Rechnungsprüfungsausschuss durchzuführen ist.

Wir zeigen Ihnen in drei Abschnitten, worauf es bei der Prüfung ankommt und wie Sie dem Prüfungsauftrag und Ihrem Mandat gerecht werden können.
Dies kann allerdings nur ein Überblick sein. Im Laufe Ihrer Prüfungstätigkeit werden Sie gewisse Kenntnisse und Spezialisierungen erlangen, in denen Sie sich regelmäßig auf den jeweils aktuellen Stand bringen sollten.
Teil 1: Rechtsstellung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschuss
Teil 2: Praxis der örtlichen Prüfung
Teil 3:Typische Prüfungsgebiete der örtlichen Prüfung

Teil 1:

Rechtsstellung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschuss

Teil 2:
Praxis der örtlichen Prüfung

ta 2020

Grundsätze
Umfang, Form und Inhalt der Prüfung

- Auswahl der Prüfgebiete, Zeitaufwand
- Formelle, rechnerische und sachliche Prüfung
- Arbeitsteilung

ta 2020

Auswahl

- Übersichtsliste
- Stichproben nach Systematik

Die Rechnungsprüfung ist inhaltlich zwar als eine **alle Bereiche erfassende Finanzkontrolle** zu verstehen. Das bedeutet aber nicht, dass das Rechnungswerk
und seine Unterlagen einer **vollständigen Überprüfung** unterzogen werden müssten. **Die Rechnungsprüfung ist vielmehr *auf eine ausreichende Zahl von Stichproben zu beschränken.***
Auswahl und Umfang der Stichproben hat der Prüfer grundsätzlich nach eigenem Ermessen zu bestimmen. *Orientierungshilfe bietet die Übersichtsliste der Haushaltsstellen*
Der Umfang der Stichproben muss einerseits so bemessen sein, dass der Prüfer ein ausreichend klares Bild über die Abwicklung der Geschäftsvorfälle innerhalb
eines bestimmten Prüfungsgebietes gewinnt. Andererseits muss sich der Zeitaufwand für die örtliche Rechnungsprüfung insgesamt in für den ehrenamtlich
tätigen Prüfer zumutbaren Grenzen halten.
Stichproben dürfen sich nicht auf wahllos aus dem Zusammenhang gerissene Einzelheiten beschränken; sie sind vielmehr *systematisch auszuwählen* (z.B .
Überprüfung von Unternehmerrechnungen ab einer bestimmten betragsmäßigen Größenordnung).

Teilprüfung, begleitende Prüfung bei größeren Projekten
Kompetenz der Prüfer, Fortbildungsangebote nutzen!

ta 2020

Formelle, rechnerische und sachliche Prüfung

- Sachbücher
- Belegordner

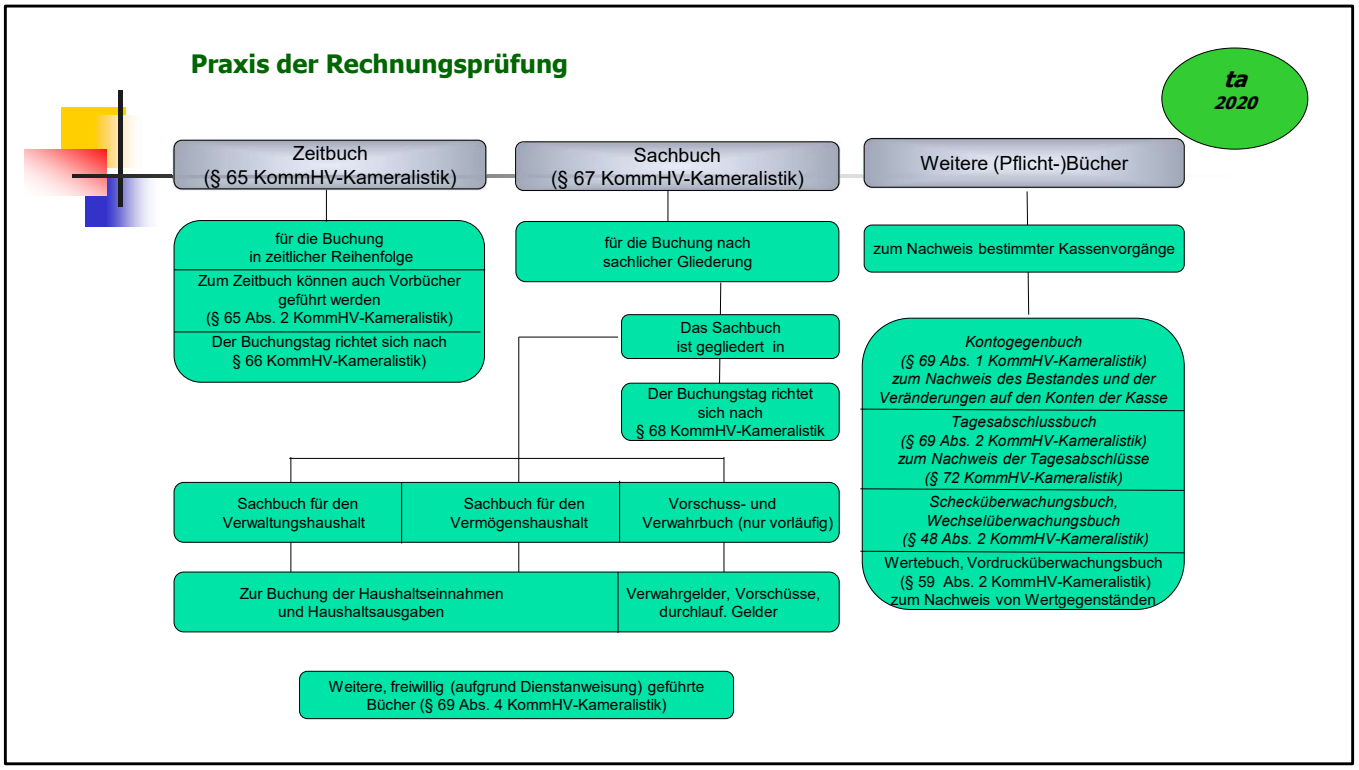
Die **formelle Prüfung** erstreckt sich vor allem auf die Feststellung, ob
• die vorgeschriebenen Bücher eingerichtet sind und ordnungsgemäß und sauber geführt werden, also keine Radierungen, Übermalungen usw. vorkommen,
•die Einnahmen und Ausgaben bei den zutreffenden Haushaltsstellen gebucht werden, (Achtung bei Aufteilung!)
•die Buchungen ordnungsgemäß belegt sind, Zahlungsnachweise, Lieferscheine, Zahlungsgrund dargestellt sind,
•Sachliche und rechnerische Bestätigung,
•die Kassenanordnungen den Formvorschriften entsprechen (z.B. ob die Zahlungsanordnungen *vom Anordnungsbefugten unterzeichnet* sind (in der Dienstanweisung geregelt) und den sogen. *Feststellungsvermerk* nach § 41 ff KommHV, Auszahlungsanordnungen darüber hinaus den Auszahlungsnachweis nach § 55 KommHV tragen).

Die **rechnerische Prüfung** dient zur Feststellung, ob Buchungen, Jahresabschluss sowie die Kassenanordnungen einschließlich der sie begründenden Unterlagen rechnerisch richtig sind.

Der wichtigste Teil der Rechnungsprüfung ist die **materielle Prüfung**. Sie ist auch am schwierigsten, weil hierfür weitgehend besondere Sachkenntnisse erforderlich bzw. wünschenswert sind.

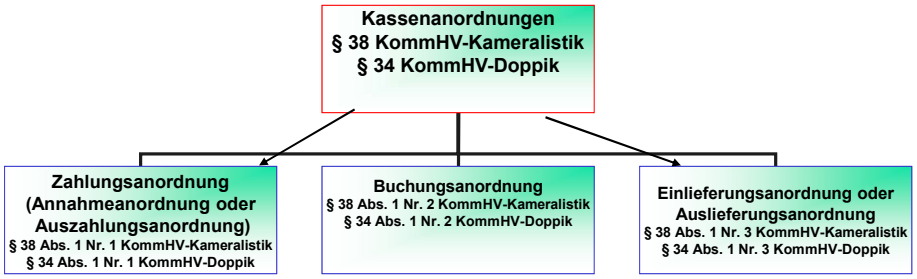
Eine örtliche Rechnungsprüfung ist als ausreichend anzusehen, wenn in angemessenen Stichproben geprüft wird, ob die Haushaltssatzung und der Haushaltsplan eingehalten wurden, die Einnahmen rechtzeitig eingehen, bei Stundung, Niederschlagung und Erlass ordnungsgemäß verfahren wurde, Beschlüsse der Beschlussgremien richtig ausgeführt wurden.
Ausgaben unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse als notwendig und angemessen anzusehen sind, die in den Nachweisungen erfassten Vermögensgegenstände vollständig vorhanden sind.

Schon im Jahresverlauf Vormerkungen für die Prüfung erstellen.



Von der Kämmerei vorstellen lassen!

Praxis der Rechnungsprüfung



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

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

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

ta 2020

Arbeitsteilung

- Bildung von Arbeitsgruppen
- Vieraugen-Prinzip
- Zwischenberichte

Örtliches Prüfungsorgan ist der Rechnungsprüfungsausschuss, also ein Gremium.
Es ist aber schon aus Gründen der Verfahrensökonomie nicht zweckmäßig, wenn sich alle Mitglieder des Ausschusses gleichzeitig mit allen Rechnungsunterlagen
befassen und allen einzelnen Fragen nachzugehen versuchen.
Es empfiehlt sich vielmehr - jedenfalls dann, wenn nicht ein Sachverständiger zugezogen wird, der seinerseits die Belege umfassend vorprüft - eine Arbeitsteilung
unter den Ausschussmitgliedern vorzunehmen.
Bevor mit der praktischen Prüfungstätigkeit begonnen wird, sollte sich deshalb der Rechnungsprüfungsausschuss darüber verständigen, welches Ausschussmitglied
welche Aufgaben übernimmt eventuell unter Berücksichtigung beruflicher oder persönlicher Qualifikation.
Zweckmäßigerweise werden die Prüfungsgebiete so verteilt, dass die einzelnen Ausschussmitglieder möglichst nicht gleichzeitig in bestimmte Unterlagen Einsicht nehmen müssen und sich dadurch gegenseitig behindern.
Für die Verteilung der Prüfungsaufgaben auf die einzelnen Ausschussmitglieder ist ein Beschluss des Ausschusses erforderlich, der mit einfacher Mehrheit zu
fassen ist. In diesem Beschluss ist - sofern das nicht bereits in einer Geschäftsordnung geregelt ist - zum Ausdruck zu bringen, dass die betreffenden Ausschussmitglieder
ermächtigt werden, die Rechnungsunterlagen einzusehen, die sich auf das ihnen zugewiesene Gebiet beziehen und von der Gemeindeverwaltung die erforderlichen Informationen zu verlangen.
Bürgermeister informieren!

Prüfungen bieten sich an bei
- Neubesetzungen von Dienstposten
- Vorübergehende Aushilfstätigkeiten

- Komplizierten oder strittigen Entscheidungen des zuständigen Gremiums

ta 2020

Materialien, Quellen für den Prüfer

- Gemeindeordnung, Geschäftsordnung
- KommHV-Kameralistik
- Haushaltssatzung-Haushaltsplan
- Beitrags- und Gebührensatzungen
- Vergaberichtlinien, KorruptionsbekämpfungsRL
- Abgabenordnung (AO)
- Fachzeitschriften (Gemeindekasse), Internet

Teil 3:
Typische Prüfungsgebiete der örtlichen Prüfung

ta 2020

Prüfbereiche

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

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Einnahmen

- Steuern
- Verwaltungsgebühren (Kostengesetz)
- Mieten und Pachten, Erbpachten
- Gebühren, Sondernutzungsgebühren
- Erstattungen
- Zuweisungen
- Zinsen

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

Eingeräumte Stundungen, Erlasse und Niederschlagungen sollten genau und kritisch geprüft werden und zwar sowohl der Gründe nach als auch danach, ob die Stundungen vom zuständigen Organ ausgesprochen wurden. Bei Stundungen ist zu beachten, dass **Stundungszinsen** festzusetzen sind. Üblicherweise sollte eine Stundung auf zwei bis maximal drei Jahre befristet werden.
Stundungen können auch widerrufen werden, wenn sich beispielsweise die Rechtsgrundlage der dem Stundungsvorgang zugrunde liegenden Zahlungsverpflichtung geändert hat. Z.B. Nutzungsänderung des Grundstücks, Veräußerung eines Betriebs, Aufgabe der landwirtschaftlichen Nutzung. Bei den Niederschlagungen wäre zu prüfen, ob diese in einer Niederschlagungsliste eingetragen sind und ob die zur Vermeidung der Verjährung erforderlichen Schritte wie Mahnbescheid oder Klage

unternommen wurden.

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Einnahmen

Steuern

- Gewerbesteuer
- Grundsteuer
- Einkommenssteuer-Beteiligung
- Bagatellsteuern z.B.Hundesteuer

Steuern
Als wichtigste Einnahmequelle der Gemeinden verdienen die Steuern ein besonderes Augenmerk der Prüfer. Die wohl wichtigste Steuer ist in den meisten Gemeinden die **Gewerbesteuer.** Hier setzt das Finanzamt zunächst für jeden steuerpflichtigen Betrieb einen Steuermessbetrag fest, der der Gemeinde mitgeteilt wird. Diese multipliziert den Messbetrag mit dem in der Haushaltssatzung festgesetzten Hebesatz und erlässt den so gebildeten **Gewerbesteuerbescheid.**
Die Steuerakte mit Hinweisen auf die Ertrags-/Gewinnverhältnisse des Unternehmens ist kein Prüfthema (Datenschutz)
Prüfungsfragen, die sich hier ergeben, sind z.B.:
Wie führt die Gemeinde das Gewerbesteuermessbetragsverzeichnis?
Werden Vorauszahlungen aufgrund der aktuellen Messbetragsbescheide festgesetzt bzw. angepasst?
Wurden bei Nachzahlungen die jeweils gültigen Hebesätze angewandt?
Sind neu gegründete Betriebe veranlagt? Werden hier Vorauszahlungen erhoben?
Prüfung der Abgrenzung zwischen privater Vermögensverwaltung und gewerblicher Immobiliengeschäfte.
Hat bei Erlassen das zuständige Organ entschieden? Wurden niedergeschlagene Beträge im Niederschlagungsverzeichnis erfasst?
Wurden Säumniszuschläge und Mahngebühren erhoben?
Werden für Betriebsstätten auswärtiger Firmen Zerlegungsbescheide festgesetzt bzw. sind derartige Bescheide beim zuständigen Finanzamt beantragt?
Örtliche Kenntnisse der Prüfer hilfreich.

Grundsteuer
Auch hier erstellt das Finanzamt einen Messbetrag, der für jedes Grundstück festgesetzt wird und mit dem jeweiligen Hebesatz in den Grundsteuerbescheid einfließt. Zu prüfen wäre in diesem Zusammenhang, ob die Gemeinde ein Grundsteuermessbetragsverzeichnis führt. Dies ist zwar nicht zwingend vorgeschrieben, erleichtert aber die Behandlung der Grundsteuer. Zumindest muss eine regelmäßige Abstimmung mit dem Verzeichnis, das gemeinsam geführt wird, erfolgen. Anhand der Bauplanverzeichnisse und der Hebelisten bzw. der Steuerakten und auf der Grundlage örtlicher Erkenntnisse kann geprüft werden, ob die in letzter Zeit ausgeführten Bauten, Neubauten und Erweiterungsmaßnahmen steuerlich veranlagt wurden.
Ein weiteres Prüfungsthema ist die Frage, ob landwirtschaftliche Betriebe aufgegeben worden sind oder in Betrieben eine zusätzliche nichtlandwirtschaftliche
Tätigkeit ausgeübt wird. Wenn aus der örtlichen Kenntnis neue Erkenntnisse gewonnen werden, sind die Finanzämter zu unterrichten ebenso bei Rechtswirksamkeit von Bebauungsplänen und Flächennutzungsplänen.
Da das Einleitungsverfahren beim Finanzamt oft längere Zeit in Anspruch nimmt und dadurch Messbeträge rückwirkend neu festgesetzt werden, sind die sich ergebenden Nachforderungen oder Erstattungen für frühere Jahre in einer besonderen Sollliste für Nachforderungen und Erstattungen abzudecken (eventuelle Hebesatzänderungen beachten). Der Zeitpunkt, zu dem ein Messbetrag wirksam wird, ist aus dem Grundsteuermessbescheid ersichtlich und wird in der Regel auch im Grundsteuermessbetragsverzeichnis vermerkt. Hier erstellt sich die Frage, ob die Nachholungen oder Erstattungen für die zurückliegenden Jahre richtig abgewickelt wurden. Beispielsweise ob der jeweils zutreffende Hebesatz angewandt wird. Wie bei der Gewerbesteuer gelten auch hier die Vorschriften für Säumniszuschläge, Erlasse und Niederschlagungen.

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

Einkommensteuer-Beteiligung - kein Prüfungsthema, da in Summe vom FA angewiesen.

Hundesteuer: Satzung, Befreiung, Niederschlagung, Erlass

ta 2020

• Verwaltungshaushalt – Einnahmen

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

Verwaltungsgebühren
Kostengesetz-Rahmengebühren
Mieten und Pachten
Die Mieten und Pachten für den fremdgenutzten kommunalen Besitz sollten bei der örtlichen Rechnungsprüfung nicht übergangen werden. Die Gemeinden sind grundsätzlich verpflichtet, marktübliche Mieten zu erheben. Besonders wäre auf eine angemessene Nebenkostenfestsetzung bei Strom-, Heizungs- und Reinigungskostenersatz zu achten. Auch für die Überlassung von öffentlichen Einrichtungen sind grundsätzlich Mieten zu erheben.
Benutzungsgebühren – nicht in Satzungen sondern eigener Gebührenordnung regeln, erleichtert Änderungen
Für Kanal und Wasser müssen nach Art. 8 KAG kostendeckende Benutzungsgebühren erhoben werden. Die Benutzungsgebühren sind nicht grundsätzlich in Satzungen festzusetzen. Fragen ergeben sich hier beispielsweise bezüglich der Sonderregelung für Großverbraucher. Sind die Voraussetzungen, die zu Abschlägen führten, noch gegeben oder haben sich die Verhältnisse geändert?
Wie wird die Wasserförderung aus eigenem Brunnen bei der Berechnung der Kanalbenutzungsgebühren berücksichtigt? Werden Bund- Land und Landkreis bei der Straßenentwässerung im Gemeindegebiet zur Kostenbeteiligung herangezogen?. Wer hat im Falle von Befreiung von Anschluss- und Benutzungszwang über den Antrag entschieden? Werden für Neubauten oder Baumaßnahmen, die an Kanal und Wasser angeschlossen sind, Benutzungsgebühren erhoben? Ordnungsgemäße Abwicklung von Friedhofsgebühren, Badegebühren
Sondernutzungsgebühren per Satzung regeln, Wettbewerb!
Erstattungen z.B. bei privater Inanspruchnahme von gemeindlichen Leistungen
Zuweisungen z.B. KfZ-Zuweisungen f. Straßenunterhalt
Zinsen - Anlage verfügbarer Haushaltsmittel

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Ausgaben 1

- **Personalausgaben**
- Verwaltungs- und Betriebsaufwand
- Versicherungen
- Verwaltungskosten/Innere Verrechnung
- Zuschüsse

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

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

Bei Nebentätigkeiten: Liegen entsprechende Genehmigungen vor?

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Ausgaben 2

- Personalausgaben
- **Verwaltungs- und Betriebsaufwand**
- Versicherungen
- Verwaltungskosten/Innere Verrechnung
- Zuschüsse

Bei kameraler Haushaltswirtschaft soll die Erstattung von **Verwaltungskosten** und sonstigen Gemeinkosten zwischen Einzelplänen, Abschnitten und Unterabschnitten veranschlagt (und gebucht) werden, soweit
es für eine Kostenrechnung erforderlich ist (§ 14 Abs. 3 KommHVKameralistik). Eine Verrechnung von Verwaltungskosten ist immer für kostenrechnende Einrichtungen im Sinn des §12 KommHV-Kameralistik
erforderlich. Kostenrechnende Einrichtungen, wie z.B. die Abwasserbeseitigung, die Straßenreinigung, die Müllabfuhr, die Friedhöfe, und die Wasserversorgung werden in der Regel über Entgelte finanziert. Der
Ansatz von Verwaltungskosten als Ausgabe erhöht diese Entgelte, wodurch ein höherer Kostendeckungsgrad der jeweiligen kostenrechnenden Einrichtung erreicht wird.
Unzureichend ermittelte Verwaltungskostenbeiträge belasten hingegen den allgemeinen Haushalt. Auch bei sogenannten sonstigen Einrichtungen (z.B. Theater, Schwimmbad, Volkshochschule, Bücherei), bei denen eine volle Kostendeckung naturgemäß nicht erreicht werden kann, wenn sich die Benutzungsentgelte in einem vertretbaren Rahmen bewegen sollen, zeigt eine Weiterverrechnung zumindest die tatsächliche Belastung einer bestimmten Leistung
im Haushalt auf und macht sie so transparenter.
Kostenermittlung
•anteilige Personalkosten: Bezüge und Beschäftigtenentgelte der Bediensteten, die für die Einrichtung Leistungen erbringen.
•anteilige Sachkosten: z.B. Abschreibungen auf Einrichtungsgegenstände und Bürogeräte, Instandhaltungskosten für Einrichtungsgegenstände usw.
•Verwaltungsgemeinkosten, z.B. - Kosten, für die Beteiligung der politischen Mandatsträger (Bürgermeister, Gremien) - Kosten der beteiligte Querschnittsämter (bspw. Personal, Kämmerei, Organisation)
• anteilige Kosten der IT, die ein Arbeitsplatz verursacht

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

Bei Einsatz von Dienstfahrzeugen für Fremde: Wurden die Kosten weiterverrechnet?

Telefon, Handyverträge
Gebäudereinigung
Fragen zur Prüfung: • Sind die zu reinigenden Flächen erfasst? • Liegen Reinigungspläne vor? • Wurde von der Verwaltung geprüft, ob die Eigenreinigung wirtschaftlicher als die Fremdvergabe ist? • Wird die Möglichkeit genutzt, von der täglichen Reinigung auf einen zweitägigen Reinigungsturnus umzustellen (z.B. in Büros und Klassenzimmern)? • Werden mit Firmen abgeschlossene Reinigungsverträge in gewissen Zeitabständen (alle drei bis 5 Jahre) dem Wettbewerb unterstellt?
Energiekosten
z.b. Heizölbeschaffung, Lüften im Winter, Energiecontracting
Einkauf von Geschäftsbedarf- Sammelbestellungen, Behördenrabatte, Rahmenverträge (Landkreis, Behördennetz/Innenverwaltung)

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

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Ausgaben 3

- Personalausgaben
- Verwaltungs- und Betriebsaufwand
- **Versicherungen**
- Verwaltungskosten/Innere Verrechnung
- Zuschüsse

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

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Ausgaben 4

- Personalausgaben
- Verwaltungs- und Betriebsaufwand
- Versicherungen
- **Verwaltungskosten/Innere Verrechnung**
- Zuschüsse

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

Fragen zur Prüfung:
Wurden die in Betracht kommenden Haushaltsabschnitte (Unterabschnitte) mit Verwaltungskosten belastet?
Wurden die Verwaltungskostenbeiträge alljährlich der Kostenentwicklung angepasst?

ta 2020

Verwaltungshaushalt – Ausgaben 5

- Personalausgaben
- Verwaltungs- und Betriebsaufwand
- Versicherungen
- Verwaltungskosten/Innere Verrechnung
- **Zuschüsse**

Zuschüsse:
Vergabezuständigkeit
Richtlinien
Verwendungsnachweis

ta 2020

Einnahmen – Vermögenshaushalt

- Zuschüsse
- Erschließungsbeiträge BauGB und KAG
- Vermögensveräußerung

Zuschüsse- rechtzeitig beantragt, Nachfinanzierung erforderlich?

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

Prüfungsschwerpunkte
•Entsprechen die in den Beitragsbescheiden angewandten Beitragssätze der jeweiligen Beitrags- und Gebührensatzung? Wann fand die letzte Globalberechnung statt?
•Wurden die Beitragsgrundlagen (z.B . Grundstücksfläche, Geschossfläche)

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

Vermögensveräußerung
•Die Gemeinde darf Vermögensgegenstände grundsätzlich nur veräußern,
•soweit sie diese nicht mehr zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt.
Vermögensgegenstände dürfen in der Regel nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Insbesondere sind die Verschenkung und die unentgeltliche
•Überlassung von Gemeindevermögen unzulässig (vgl. Art. 75 GO).
Fragen zur Prüfung:
• Erfüllt die Vermögensveräußerung die Zulässigkeitsvoraussetzungen des Art. 75 GO? Wurden diese vor der Veräußerung abschließend geprüft und nachvollziehbar dokumentiert?
• Liegen (Wert-)Gutachten vor?
• Hat über den Verkauf das zuständige Organ entschieden?
• Ist der Verkaufspreis angemessen?
• Wurde die Einnahme zum Soll gestellt? Ist der Betrag rechtzeitig eingegangen?
•Bei verspäteter Zahlung: Wurden von der Verwaltung die nach § 286 BGB erforderlichen Maßnahmen ergriffen, um den Schuldner in Verzug zu setzen? Wurden (in den in Betracht kommenden Fällen) gemäß § 288 BGB Verzugszinsen gefordert?

ta 2020

Ausgaben - Vermögenshaushalt

- **Honorarverträge**
- Bauleistungen
- Darlehen
- Verkäufe

Honorarverträge
Architekten- und Ingenieurleistungen werden grundsätzlich nach HOAI freihändig vergeben. Sie sind geistig-schöpferische Leistungen, die sich in ihrem Wesen grundlegend
vom Herstellen eines Bauwerkes oder der Lieferung von Marktprodukten unterscheiden.

Der Wettbewerbsgrundsatz und der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gelten aber auch für Planerverträge.
Der **Wettbewerbsgrundsatz** erfordert es, dass unter den Marktteilnehmern eine sachgerechte Auswahl getroffen wird, wer zur Angebotsabgabe eingeladen wird. Dazu ist eine Marktrecherche erforderlich, deren Form nicht vorgeschrieben ist. Dies könnte ein Suchverfahren sein, in dem Interessenten öffentlich zur Bewerbung aufgefordert werden, aber auch Recherchen in Veröffentlichungen und bei anderen Kommunen, die ähnliche Aufträge zu vergeben hatten.
Der **Wirtschaftlichkeitsgrundsatz** erfordert es, dass das zum Auftrag vorgesehene Angebot aufgrund einer Prüfung als wirtschaftlich beurteilt werden kann. In der Regel ist diese Prüfung nur mittels Gegenangeboten möglich, bei HOAI- gebundenen Leistungen ist vom Mindestsatz auszugehen und die Leistung zu beurteilen.
Da für die Wirtschaftlichkeit von Planungsleistungen das Preis-Leistungs-Verhältnis maßgeblich ist und die künftige Leistung, oft nur mit relativ hoher Unschärfe beurteilt werden kann, kommt es auf geringe Preisunterschiede nicht an. Dies rechtfertigt die relativ hohen Toleranzschwellen der Regelung:
Bei Bagatellaufträgen unter 10.000 € (netto) ist kein Gegenangebot erforderlich, aber die Wirtschaftlichkeit ist natürlich trotzdem zu prüfen. Das kann z. B. anhand von Erfahrungs-werten aufgrund vergleichbarer früherer Aufträge oder fachkundigen Kalkulationsüberlegungen (Zeitaufwand x Stundensatz) geschehen, nachdem vorher bereits festgestellt wurde, dass von dem Büro eine ordnungsmäßige Leistung erwartet werden kann. Beide Überlegun-gen sind zu dokumentieren. Für Kommunen, die häufiger Aufträge vergeben, wird dies naturgemäß einfacher sein als für Kommunen, die längere Zeit keinen solchen Auftrag zu ver-geben hatten und dann entsprechende Recherchen anzustellen oder doch wenigstens ein Gegenangebot einzuholen haben. Auch für die größeren Kommunen wird es sinnvoll sein, ihre Vergleichswerte in bestimmten Abständen durch konkurrierende Angebotseinholung zu aktualisieren, um allmähliche Preiserhöhungen aufgrund fehlenden Wettbewerbs zu verhindern; außerdem kann bei Leistungen, die ohne großen Aufwand kalkuliert werden können, auch unter 10.000 € eine Angebotseinholung zweckmäßig sein.

Bei HOAI-gebundenen Leistungen ist auch über 10.000 € (netto) kein Gegenangebot erforderlich, wenn der Auftrag zum HOAI-Mindestsatz erteilt wird. Allerdings verlangt die Regelung nicht den „nackten" Mindestsatz, sondern gibt auch hier einen preislichen Toleranzrahmen hinsichtlich Nebenkosten, Besonderen Leistungen und Umbauzuschlag.
Also vorherige Angebotseinholung.

Folgende Fragen kommen in Betracht:
Wurde ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen? Liegt ein entsprechender Beschluss des zuständigen Gremiums vor?
Entspricht die erbrachte Leistung dem Vertragsinhalt? Entspricht die Honorarabrechnung cler getroffenen Regelung?
Sind die Nebenkosten vertragsgerecht berechnet?
Wurden „Besondere Leistungen" verrechnet? Liegt hierfür ein genehmigter Auftrag und eine Vergütungsregelung vor?
Liegt eine prüffähige Honorarschlussrechnung vor?
Wurde der Abwägungsprozess ausreichend dokumentiert?

Fragen an die Verwaltung
• Wie viele Angebote von Planern wurden eingeholt?
•Wurde geprüft, ob das zu schätzende Nettohonorar des Planers den EU-Schwellenwert erreicht und ein VOF-Verfahren erforderlich wird?
•Wurden vor der Beauftragung des Planers alle notwendigen Planungsleistungen geklärt, verhandelt und in den Vertrag mitaufgenommen?
• Bei bedeutsamen Baumaßnahmen: Wurde geprüft, ob ein Planungswettbewerb sinnvoll ist?
• Wurde der Planerauftrag stufenweise erteilt? Wenn nein, warum nicht?

ta 2020

Ausgaben - Vermögenshaushalt

- Honorarverträge
- **Bauleistungen**
- Darlehen
- Verkäufe

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

ta 2020

Wirtschaftlichkeitsprüfung

- Verwaltungsorganisation
- Einkauf
- Folgekostenabschätzung

Quellennachweis: LF-RePrü HSS, KommHV, VVKommPrV, eig. Recherche

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

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

ta 2020

Die Rechnungsprüfung ist in der Regel rückwärtsgewandt. Werden Erkenntnisse aber auch genutzt um Systeme künftig zu verbessern, dann ist die RePrü ein Steuerungsinstrument (Controlling) zur Optimierung der kommunalen Planung und zur effizienten Haushaltswirtschaft und sollte deshalb von der politischen Führung wie auch von der Verwaltung ernstgenommen werden.

DANKE für die Aufmerksamkeit und viel Erfolg zum Wohle Ihrer Gemeinde