



Mecklenburg-Vorpommern  
Ministerium für Inneres,  
Bau und Digitalisierung

# Handlungsempfehlungen für die örtliche Rechnungsprüfung in Mecklenburg-Vorpommern



# **Örtliche Rechnungsprüfung in Mecklenburg-Vorpommern**

Handlungsempfehlungen  
für ehrenamtlich tätige Mitglieder von  
Rechnungsprüfungsausschüssen  
in kreisangehörigen Gemeinden und Ämtern

Stand: März 2025

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern

Abteilung: 3:  
Referat II 330:

Kommunalangelegenheiten, Ausländerrecht  
Finanzausstattung und Finanzausgleich der Kommunen;  
Kommunalvermögen; projektbezogene Verwendungsnach-  
weisprüfungen; Kommunalprüfungswesen; Vergabeangele-  
genheiten

Ansprechpartnerin:

Frau Catherine Raben  
Tel.: 0385/58812331  
[catherine.raben@im.mv-regierung.de](mailto:catherine.raben@im.mv-regierung.de)

## Vorwort

Liebe Mitglieder der Rechnungsprüfungsausschüsse,

das Kommunalprüfungsgesetz unseres Landes überträgt Ihnen eine wichtige Aufgabe, deren Potential nicht nur in der Prüfung von vergangenem Verwaltungshandeln liegt, sondern vor allem darin, Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen und so wichtige Impulse für die Entwicklung Ihrer Gemeinde oder des Amtes zu setzen.

In Ihrer Rolle tragen Sie maßgeblich dazu bei, Transparenz und Vertrauen zu schaffen. Durch Ihre sorgfältige Analyse und Prüfung können Sie nicht nur Unstimmigkeiten aufdecken, sondern auch wertvolle Hinweise geben, wie Prozesse effizienter gestaltet werden können. Oftmals sind es die kleinen Details, die große Auswirkungen auf die Gesamtorganisation haben können.

Leider wird dieser Mehrwert der Prüfung noch zu häufig unterschätzt, so dass die Prüferinnen und Prüfer mitunter einen schweren Stand haben. Ich bin davon überzeugt, dass sich dieser Blick auf die Rechnungsprüfung immer weiter wandeln wird, je mehr die Rechnungsprüfung ihre Vorteile für die Gemeinde bzw. das Amt aufgrund einer gründlichen Prüfung herausstellen kann.

Dabei sollen Sie diese Handlungsempfehlungen unterstützen. Mir ist bewusst, dass Ihre ehrenamtliche Tätigkeit im Rechnungsprüfungsausschuss eine Herausforderung darstellt, insbesondere falls Sie noch nicht über einschlägige Vorerfahrungen verfügen. Die Handlungsempfehlungen sollen Ihnen daher – vor allem mit den anliegenden Checklisten – das Rüstzeug für die Durchführung der Prüfung geben.

Zudem ermöglichen die beispielhaften Fragen einen leichteren Erfahrungsaustausch mit Mitgliedern anderer Rechnungsprüfungsausschüsse. In einer Zeit, in der der Austausch von Wissen und Erfahrungen immer wichtiger wird, möchte ich Sie ermutigen, sich stärker zu vernetzen und durch das Teilen von Erfahrungen und Lösungsansätzen neue Ideen für das eigene Vorgehen zu gewinnen.

Ich danke Ihnen, dass Sie sich mit Ihrer wertvollen Zeit, Ihrem Erfahrungsschatz und Ihrer Expertise ehrenamtlich für Ihre Gemeinde bzw. Ihr Amt engagieren.

Ihr



Christian Pegel  
Minister für Inneres, Bau und Digitalisierung  
Mecklenburg-Vorpommern



Foto: Danny Gohlke

# Inhalt

1.	Einleitung .....	1
2.	Allgemeine Grundlagen der örtlichen Rechnungsprüfung .....	2
2.1	Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsausschusses .....	2
2.2	Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses .....	3
2.3	Hinzuziehung von sachverständigen Dritten und kommunale Zusammenarbeit.....	4
2.4	Prüfermessen .....	6
2.5	Äußerungen zu Planungen oder Maßnahmen.....	7
3.	Prüfungsvorbereitung .....	7
3.1	Erstellen eines Prüfungsplans .....	7
3.2	Festlegungen zur Umsetzung des risikoorientierten Prüfungsansatzes .	8
3.3	Anforderung von Prüfunterlagen.....	9
4.	Durchführung der gesetzlichen Prüfaufgaben .....	10
4.1	Jahresabschlussprüfung.....	11
4.2	Gesamtabschlussprüfung.....	12
4.3	Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.....	13
4.4	Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft .....	13
4.5	Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwal- tung .....	13
4.6	Laufende Überwachung der Zahlungsabwicklung .....	14
4.7	Kassenprüfung .....	14
4.8	Prüfung der Freigabe der automatisierten Datenverarbeitungspro- gramme .....	15
4.9	Auftragsvergaben .....	15
4.10	Fraktionszuwendungen .....	17
5.	Berichtspflichten .....	17
5.1	Prüfbericht über die Jahresabschlussprüfung.....	17

5.2	Rechenschaftsbericht der/des Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses.....	21
6.	Anlagen - Checklisten zu Abschnitt 4	
A 6.1	Beispielhafte Fragestellungen zur Jahresabschlussprüfung (4.1)	
A 6.1.1	Bestandteile des Jahresabschlusses	
A 6.1.2	Anlagen des Jahresabschlusses	
A 6.1.3	Plausibilitätsprüfung zwischen Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung	
A 6.1.4	Prüfung der Ergebnisrechnung	
A 6.1.5	Prüfung der Finanzrechnung	
A 6.1.6	Prüfung der Teilrechnungen	
A 6.1.7	Prüfung der Bilanz	
A 6.1.7.1	Inventur, Inventar	
A 6.1.7.2	Anlagevermögen (Bilanzposten Aktiva 1)	
A 6.1.7.3	Umlaufvermögen (Bilanzposten Aktiva 2)	
A 6.1.7.4	Eigenkapital (Bilanzposten Passiva 1)	
A 6.1.7.5	Sonderposten (Bilanzposten Passiva 2)	
A 6.1.7.6	Rückstellungen (Bilanzposten Passiva 3)	
A 6.1.7.7	Verbindlichkeiten (Bilanzposten Passiva 4)	
A 6.1.8	Prüfung des Anhangs	
A 6.1.9	Prüfung der Anlagen zum Jahresabschluss	
A 6.2	<i>nicht besetzt</i>	
A 6.3	Beispielhafte Prüffragen zur Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (4.3)	
A 6.4	Beispielhafte Prüffragen zur Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft (4.4)	
A 6.5	Beispielhafte Prüffragen zur Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung (4.5)	
A 6.6	Beispielhafte Prüffragen zur laufenden Überwachung der Zahlungsabwicklung (4.6)	
A 6.7	<i>nicht besetzt</i>	

- A 6.8 Beispielhafte Fragestellungen zur Prüfung der Freigabe der automatisierten Datenverarbeitungsprogramme (4.8)
- A 6.9 Beispielhafte Fragestellungen zur Prüfung der Auftragsvergaben (4.9)
- A 6.10 Beispielhafte Fragestellungen zur Prüfung der Fraktionszuwendungen (4.10)
  
- 7. Anlagen - Rechtsgrundlagen und Dokumente für die örtliche Prüfung
  - A 7.1 Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V)
  - A 7.2 Übersicht wichtiger Rechtsgrundlagen/hilfreicher Dokumente für die örtliche Prüfung

## Abkürzungsverzeichnis

BMF	Bundesministerium für Finanzen
bzw.	beziehungsweise
d. h.	das heißt
f.	folgende Seite
FAQ	Frequently Asked Questions
ff.	fortfolgende Seiten
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V	Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik
GemKVO-Doppik	Gemeindekassenverordnung-Doppik
ggf.	gegebenenfalls
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GrdStG	Grundsteuergesetz
IDR	Institut der Rechnungsprüfer
IM	Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern
inkl.	inklusive
i. S. v.	im Sinne von
i. V. m.	in Verbindung mit
JA	Jahresabschluss
KPG M-V	Kommunalprüfungsgesetz
KV M-V	Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern
KV-DVO	Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung
LRH	Landesrechnungshof
M-V, MV	Mecklenburg-Vorpommern

NKHR-MV	Neues kommunales Haushalts- und Rechnungswesen Mecklenburg-Vorpommern
Nr.	Nummer
PdK	Praxis der Kommunalverwaltung
Rn.	Randnummer
s.	siehe
TVgG M-V	Tariftreue- und Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern
usw.	und so weiter
UVgO	Unterswellenvergabeordnung-
VgMinArbV M-V	Verordnung über das Vergabeverfahren und das Verfahren zur Festlegung und Kontrolle von Mindestarbeitsbedingungen
vgl.	vergleiche
VgV	Vergabeverordnung
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
V-RPAusschuss	Vorsitzendes Mitglied des Rechnungsprüfungsausschusses
VV	Verwaltungsvorschrift
VwVfG M-V	Landesverwaltungsverfahrensgesetz
z. B.	zum Beispiel

## 1. Einleitung

Den Gemeinden, Landkreisen, Ämtern und Zweckverbänden obliegt gemäß § 1 Absatz 1 Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V) die örtliche Prüfung ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises. Sie haben einen Rechnungsprüfungsausschuss einzurichten. Amtsangehörige Gemeinden können sich stattdessen des Rechnungsprüfungsausschusses des Amtes bedienen (§§ 1 Absatz 2 KPG M-V, 36 Absatz 2 Satz 6 Kommunalverfassung (KV M-V)).

Da Sie diese Handlungsempfehlungen lesen, haben Sie sich vermutlich dazu entschieden, Ihre Gemeinde als ehrenamtliche Rechnungsprüferin/ehrenamtlicher Rechnungsprüfer zu unterstützen – vielen Dank dafür! Die Rechnungsprüfung ist eine für die Entwicklung der Gemeinde sehr wichtige Aufgabe, da sie nicht nur das Handeln der Verwaltung in der Vergangenheit prüft, sondern vor allem Möglichkeiten der Verbesserung für die Zukunft aufzeigen soll. Die Rechnungsprüfung stellt daher ein gemeindeinternes Kontrollsystem dar, das der Verwaltung die Möglichkeit bietet, Optimierungspotentiale aus eigener Kraft zu heben, und das den Mitgliedern der Gemeindevertretung die Grundlagen für ihre zukünftigen Entscheidungen aufzeigt. Die Rechnungsprüfungsausschüsse benötigen zur Erfüllung der gesetzlichen Prüfaufgaben mehrere Sitzungen. Sie bringen daher viel Zeit und Engagement auf und fordern zu Recht Unterstützung bei der Bewältigung dieser Aufgabe.

Aus diesem Grund hat das Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern (im Folgenden: IM) Handlungsempfehlungen speziell für die ehrenamtlich tätigen Mitglieder der Rechnungsprüfungsausschüsse im kreisangehörigen Bereich erarbeitet. Die entstandenen Handlungsempfehlungen wurden mit dem Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern, den Leitern der Rechnungsprüfungsämter sowie den hauptamtlichen Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfern in Mecklenburg-Vorpommern abgestimmt.

Diese Empfehlungen sollen insbesondere den (erstmalig) gewählten Mitgliedern der Rechnungsprüfungsausschüsse der Kommunen ohne hauptamtliche örtliche Rechnungsprüfung eine Hilfe geben, wie man bei einer örtlichen Prüfung vorgehen kann.

Neben allgemeinen Ausführungen zum jeweiligen Prüfgegenstand sind den Handlungsempfehlungen Checklisten mit konkreten beispielhaften Prüffragen beigelegt, die von den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses in der digitalen Version direkt im Word-Dokument beantwortet werden können. Damit wird sichergestellt, dass die Prüftätigkeit auch dokumentiert wird. Die Handlungsempfehlungen sind grundsätzlich geeignet, im Regelfall die gesetzlichen Prüfpflichten des Rechnungsprüfungsausschusses abzudecken. Ergänzend stehen Ihnen ausführliche „Erläuterungen zum Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V)“ als pdf-download unter [www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/](http://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/) zur Verfügung.

Da es unser Anliegen ist, Ihnen eine praxistaugliche Handlungsempfehlung an die Hand zu geben und diese entsprechend Ihren Bedürfnissen weiterzuentwickeln, freuen wir uns über Ihr Feedback. Scheuen Sie sich daher nicht, uns Hinweise und Vorschläge für eine Verbesserung des Papiers zu übermitteln.

## **2. Allgemeine Grundlagen der örtlichen Rechnungsprüfung**

### **2.1 Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsausschusses**

§ 1 Absatz 2 KPG M-V schreibt vor, dass Gemeinden einen Rechnungsprüfungsausschuss einzurichten haben (entsprechend auch § 36 Absatz 2 Satz 5 KV M-V).

Amtsangehörige Gemeinden können sich stattdessen des Rechnungsprüfungsausschusses des Amtes bedienen (§§ 1 Absatz 2 KPG M-V, 36 Absatz 2 Satz 6 KV M-V). Hierfür bedarf es einer entsprechenden Hauptsatzungsregelung oder eines entsprechenden Beschlusses der Gemeindevertretung (§ 22 Absatz 2 KV M-V).

Der Rechnungsprüfungsausschuss ist ein beratender – also kein entscheidungsbefugter – (Pflicht-)Ausschuss i. S. v. § 36 KV M-V. Die Besetzung der Ausschüsse ist eine Selbstverwaltungsangelegenheit der kommunalen Körperschaft. Gemäß § 36 Absatz 1 Satz 3 i. V. m. § 136 Absatz 1 Satz 4 KV M-V regelt die Hauptsatzung die Bildung, Zusammensetzung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses. Mit Blick auf

§ 36 Absatz 4 Satz 2 KV M-V muss der Rechnungsprüfungsausschuss mindestens drei Mitglieder haben.

§ 36 KV M-V beinhaltet keine Beschränkung dergestalt, dass ein Mitglied eines Ausschusses nicht zugleich Mitglied eines weiteren Ausschusses sein darf. Eine personell identische Besetzung des Rechnungsprüfungs- und des Finanzausschusses sollte jedoch aufgrund der naheliegenden Möglichkeit eines Interessenkonflikts vermieden werden.

Gemäß § 36 Absatz. 5 i. V. m. § 136 Absatz 2 KV M-V kann die Hauptsatzung/Verbandssatzung bestimmen, dass auch sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner in den Rechnungsprüfungsausschuss zu berufen sind. Seitens des IMs wird empfohlen, von dieser Möglichkeit regen Gebrauch zu machen. In Gemeinden ohne eigenes Rechnungsprüfungsamt sowie in Ämtern kann die Hauptsatzung sogar bestimmen, dass eine mehrheitliche Besetzung des Rechnungsprüfungsausschusses mit sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern möglich ist (§§ 36 Absatz 5 Satz 2, 136 Absatz 3 Satz 2 KV M-V).

§ 1 Absatz 4 Satz 1 KPG M-V weist die originäre Zuständigkeit für die örtliche Prüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss zu. Er trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der örtlichen Prüfung. Dies steht seiner Einordnung als beratender Ausschuss i. S. v. § 36 KV M-V nicht entgegen, zumal über die Feststellung des Jahresabschlusses sowie über die Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters die Gemeindevertretung/der Amtsausschuss beschließt (§ 60 Absatz 5, § 144 Absatz 1 KV M-V). Der Rechnungsprüfungsausschuss bereitet diese Entscheidungen vor; er gibt Beschlussempfehlungen<sup>1</sup>.

## **2.2 Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses**

Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind nichtöffentlich, sofern nicht die Hauptsatzung die Öffentlichkeit bestimmt (§ 36 Absatz 6 Satz 4 i. V. m. § 136 Absatz 4

---

<sup>1</sup> Vgl. auch Rechtsgutachten von Dr. jur. Oebbecke und Dr. jur. Desens, Die Rechtsstellung der Leitungen der örtlichen Rechnungsprüfung in Nordrhein-Westfalen, Nr. 7.1

Satz 4 KV M-V; zur öffentlichen Auslegung des Berichts der oder des Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses s. § 3 Absatz 3 Satz 3 KPG M-V und zur öffentlichen Bekanntmachung des abschließenden Prüfungsvermerks s. § 60 Absatz 6 Satz 2 KV M-V). Bestimmt die Hauptsatzung, dass die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses grundsätzlich öffentlich stattfinden, ist im Einzelfall die Öffentlichkeit auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern (§ 29 Absatz 5 i. V. m. §§ 36 Absatz 6 Satz 5, 136 Absatz 4 Satz 5 KV M-V).

Die Ausschussmitglieder, auch die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (§§ 23 Absatz 6, 36 Absatz 5 Satz 4, 136 Absatz 2 Satz 2 KV M-V).

Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsausschusses ist zu dokumentieren. Hinweise zu den Berichtspflichten (einschließlich zu Musterberichten) finden Sie unter Nummer 5. Es ist der örtlichen Prüfung nicht zuträglich, die Sitzungsvorbereitung (einschließlich des Abfassens von Prüfberichten), die Protokollführung sowie sonstige Aufgaben des Sitzungsdienstes der Finanzverwaltung als besonders betroffenen Teil der zu kontrollierenden Verwaltung zu übertragen. Daher sind anderweitige Lösungen wünschenswert.

## **2.3 Hinzuziehung von sachverständigen Dritten und kommunale Zusammenarbeit**

§ 1 Absatz 5 KPG M-V eröffnet dem Rechnungsprüfungsausschuss – soweit es der Gegenstand der örtlichen Prüfung erfordert – die Möglichkeit, sich sachverständiger Dritter als Prüfer zu bedienen. Die Beauftragung hat sich jedoch auf Teilaufgaben der örtlichen Prüfung (z. B. die Jahresabschlussprüfung) zu beschränken; eine Beauftragung eines sachverständigen Dritten mit der Durchführung der örtlichen Prüfung in ihrer Gesamtheit ist nach Absatz 5 nicht möglich.

Die Hinzuziehung eines Dritten entbindet den Rechnungsprüfungsausschuss nicht davon, die entsprechende Prüfung in eigener Verantwortung zu planen und ein abschlie-

ßendes Prüfungsurteil zu fällen; dies natürlich vor dem Hintergrund, dass die Hinzuziehung eines sachverständigen Dritten im Regelfall mangels eigener fachlicher Kapazitäten erfolgt und insofern eine fachgerechte Kontrolle nur eingeschränkt möglich ist.

Sachverständige Dritte können zum Beispiel andere Rechnungsprüfungsämter, aber auch Wirtschaftsprüferinnen/Wirtschaftsprüfer sein. § 2 Absatz 7 KPG M-V regelt abschließend, wer nicht als sachverständiger Dritter tätig sein darf.

Bei der Auswahl des Dritten hat sich der Rechnungsprüfungsausschuss von der Qualifikation des Dritten für den zu vergebenden Prüfauftrag zu überzeugen, indem er sich zum Beispiel mit Hilfe von Informationen über Referenzaufträge einen Eindruck über die Kenntnisse des Dritten im öffentlichen Sektor verschafft (z. B. Prüfungserfahrungen bei anderen Körperschaften); auf eine diskriminierungsfreie Auswahl ist zu achten. Das bedeutet, dass die Auswahl auf sachlichen Gründen beruhen muss und z. B. nicht allein an die Ortsansässigkeit geknüpft werden darf.

Unabhängig von der in § 1 Absatz 5 KPG M-V für den Bereich der örtlichen Prüfung geregelten Möglichkeit der punktuellen Hinzuziehung von sachverständigen Dritten kann im Einzelfall eine kommunale Zusammenarbeit auch im Wege der Amtshilfe nach §§ 4 ff. VwVfG M-V erfolgen.

Bei gewünschter längerfristiger Zusammenarbeit kann die Verwaltungsgemeinschaft gemäß § 167 KV M-V gewählt werden. Denkbar wäre auch die gemeinsame Inanspruchnahme eines bestellten Rechnungsprüfers bzw. einer bestellten Rechnungsprüferin auf Grundlage eines öffentlich-rechtlichen Vertrages nach § 167 KV M-V. Im Rahmen einer solchen Verwaltungsgemeinschaft könnte demnach vereinbart werden, dass die von der Gemeinde X bestellte Person auch Prüfungen für die Gemeinde Y durchführt. Näheres zur Verwaltungsgemeinschaft gemäß § 167 KV M-V kann dem Rundschreiben des IMs vom 7. Mai 2021 – Az. II 330-176-71000-2018/023-001 – (Anlage 1 der Erläuterungen zum KPG M-V) entnommen werden.

## 2.4 Prüfermessen

§ 3 Absatz 6 KPG M-V stellt klar, dass der Rechnungsprüfungsausschuss die örtliche Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen durchführt.

Es gibt keine kommunalverfassungsrechtlichen Vorgaben an die Qualität der im Rahmen des Ehrenamtes zu leistenden Arbeit. Gemäß § 19 Absatz 2 KV M-V ist jede ehrenamtliche Prüftätigkeit gewissenhaft und unparteiisch auszuüben. Eine Pflichtverletzung besteht aber beispielsweise nicht schon darin, dass im Rahmen der Prüfung Sachverhalte ganz oder teilweise unberücksichtigt bleiben, die zu einem eingeschränkten Bestätigungsvermerk oder dessen Versagung führen können. Scheuen Sie sich daher nicht, auch ohne besonderes Fachwissen mit der Prüfung zu beginnen. Gleichwohl stellt die Prüfung eine wichtige Aufgabe dar, die mit Blick auf deren Bandbreite eine hohe Sorgfalt erfordert. Ihre Kämmerei vor Ort kann Ihnen etwaige Fragen mit Sicherheit beantworten. Zudem steht bei Zweifelsfragen der Gemeinde auch die Rechtsaufsichtsbehörde beratend zur Seite. Weiterhin können die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses im Falle einer etwaigen Prüfung durch Dritte (s. § 1 Absatz 5 KPG M-V) als „Fortbildungsmaßnahme“ eine Teilnahme an der Prüfung in Erwägung ziehen oder sich zum fachlichen Austausch (unter Wahrung der Vertraulichkeit) mit Rechnungsprüfern aus Nachbargemeinden vernetzen. Zudem bietet auch das Kommunale Studieninstitut Seminare zur Rechnungsprüfung an.

Zu den wichtigsten und umfangreichsten Aufgaben gehört die Prüfung des Jahresabschlusses der Gemeinde. Unter Berücksichtigung des risikoorientierten Prüfungsansatzes ist die Jahresabschlussprüfung so zu planen und durchzuführen, dass eine hinreichend sichere Beurteilung darüber abgegeben werden kann, ob der Jahresabschluss frei von wesentlichen Fehlaussagen ist. Durch das Kriterium der Wesentlichkeit wird sichergestellt, dass sich die Prüfungshandlungen – ohne das Prüfungsziel zu gefährden – auf Unrichtigkeiten bzw. Verstöße konzentrieren, die wegen ihrer Größenordnung oder Bedeutung einen negativen Einfluss auf den Aussagewert des Jahresabschlusses haben. Konkrete Hinweise bzw. Vorschläge zur Festlegung der Wesentlichkeitsgrenzen

können der im Downloadpool für die Kommunen<sup>2</sup> abrufbaren Praxishilfe Jahresabschlussprüfung (S. 14f.)<sup>3</sup> entnommen werden. Allgemeingültige Bezugsgrößen und Prozentsätze können aufgrund der individuellen Besonderheiten jeder Gemeinde nicht vorgegeben werden.

Inbesondere bei den Gemeinden, die noch einen deutlichen Rückstand bei den Jahresabschlüssen aufweisen, bestehen keine rechtsaufsichtlichen Bedenken, wenn bis zur Erfüllung des Ziels der zeitnahen Aufholung der Jahresabschlüsse unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten die Wesentlichkeitsgrenzen nach oben angepasst werden und der Stichprobenumfang unter Berücksichtigung bisheriger Prüfungsfeststellungen reduziert wird.

## **2.5 Äußerungen zu Planungen oder Maßnahmen**

Gemäß § 3 Absatz 5 KPG M-V hat sich der Rechnungsprüfungsausschuss zu Planungen oder Maßnahmen zu äußern, wenn die Gemeindevertretung oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister es verlangt.

## **3. Prüfungsvorbereitung**

### **3.1 Erstellen eines Prüfungsplans**

Der unter Berücksichtigung des risikoorientierten Prüfungsansatzes für die örtliche Prüfung zu erstellende Prüfungsplan hat sachliche, zeitliche und personelle Aspekte zu berücksichtigen. Auch von sachverständigen Dritten erstellte Unterlagen sind risikoorientiert in die Prüfung einzubeziehen.

Der Rechnungsprüfungsausschuss entscheidet grundsätzlich eigenverantwortlich, wann er prüft. Möglich sind Vorab-Prüfungen (vor einer Entscheidung der Verwaltung),

---

<sup>2</sup> <https://teamportale-dvz.mvnet.de/pz/downloadpool/> - die Zugangsdaten können Sie bei Ihrer Gemeindeverwaltung erfragen

<sup>3</sup> Es ist zu beachten, dass der aktuelle Stand der Praxishilfe der 29.04.2011 ist und dementsprechend gegebenenfalls danach erfolgte Rechtsänderungen noch nicht eingearbeitet worden sind.

begleitende Prüfungen (im laufenden Umsetzungsprozess) oder nachträgliche Prüfungen (abgeschlossene Sachverhalte). Die fachliche Verantwortung des zuständigen Fachbereichs wird von der beratenden bzw. begleitenden Mitwirkung der örtlichen Rechnungsprüfung nicht berührt.

Die Planung der örtlichen Prüfung soll insbesondere sicherstellen, dass alle pflichtigen Prüfaufgaben in einem (örtlich festzulegenden) mittelfristigen Zeitraum erfasst werden und keine Prüfungslücken entstehen.

Zur Minimierung des zeitlichen Prüfaufwands empfiehlt sich bei wiederkehrenden Prüfungshandlungen die Nutzung von elektronischen Tabellenprogrammen und Prüfchecklisten. Die vorgenommenen Prüfhandlungen sollten laufend dokumentiert und Prüfergebnisse gleich im Prüfbericht/Prüfvermerk, vorzugsweise in dieser Handlungsempfehlung zu den jeweiligen Prüffragen, festgehalten werden; hierbei kann mit Textbausteinen gearbeitet werden.

### **3.2 Festlegungen zur Umsetzung des risikoorientierten Prüfungsansatzes**

Die Prüfung hat grundsätzlich risikoorientiert zu erfolgen. Dies bedeutet, dass die Prüfung so auszurichten ist, dass Prüfungsaussagen mit hinreichender Sicherheit getroffen werden können, ohne dass eine komplette Prüfung sämtlicher Vorgänge erfolgt. Zu diesem Zweck muss das Risiko der Abgabe eines positiven Prüfungsurteils trotz etwaig vorhandener Fehler in der Rechnungslegung (Prüfungsrisiko) auf ein vertretbares Maß reduziert werden. Andererseits soll die wertvolle Prüferzeit nicht mit gänzlich unwesentlichen Vorgängen belastet werden. Daher sollten vor Beginn der Prüfung die risikobehafteten Prüfungsfelder bestimmt und der Umfang der Stichprobe festgelegt werden, in dem die Prüfung vorgenommen werden soll.

Der Rechnungsprüfungsausschuss sollte als Prüfmethode die Stichprobenprüfung wählen. Hierbei wählt er bewusst oder zufällig eine bestimmte Anzahl von den zu prüfenden Verwaltungsvorgängen aus. Die möglichen Auswahlkriterien können sehr unterschiedlich festgelegt werden und sich z. B. an der Art der Vorgänge orientieren. Bei der

Jahresabschlussprüfung ist für die Feststellung von Fehlerrisiken zudem die Festlegung von Wesentlichkeitsgrenzen erforderlich (s. hierzu auch Praxishilfe Jahresabschlussprüfung, S. 14f.). Auf diese Weise kommen nur solche Vorgänge in die Stichprobe, die aufgrund ihrer Werthaltigkeit auch einen Einfluss auf den Haushalt haben können. Der Umfang der Stichprobe ist schriftlich zu dokumentieren.

### **3.3 Anforderung von Prüfunterlagen**

Nach § 3 Absatz 6 Satz 2 KPG M-V kann der Rechnungsprüfungsausschuss die Aushängung bzw. Übersendung der zur Erfüllung der Prüfaufgaben notwendigen Unterlagen, Aufklärungen und Nachweise verlangen.

Dem Rechnungsprüfungsausschuss sind damit alle erbetenen Auskünfte zu erteilen. Weiterhin ist ihm Einsicht in alle prüfungsrelevanten Unterlagen – gleich welchen Mediums – zu gewähren. Dies ist notwendige Voraussetzung für jegliche Prüfungstätigkeit.

Soweit Informationen und Unterlagen in digitalisierter Form vorliegen, ist dem Rechnungsprüfungsausschuss auf Verlangen ein unmittelbares softwaregestütztes Lese-recht für die entsprechenden IT-Anwendungen sowie Lesezugriff auf Datenträger zu gewähren. Zudem sollte bei automatisierten Datenverarbeitungsprogrammen das Anbringen von nicht veränderbaren Prüfungsvermerken und Prüfungszeichen möglich sein. Außerdem sollten für die Umsetzung einer risikoorientierten Prüfung im digitalen Prozess entsprechende Kriterien vorgegeben werden können, auf deren Grundlage die örtliche Rechnungsprüfung geschäftsvorfallbezogen in den Workflow eingebunden werden kann (z. B. nach Betragsgrenzen, Organisationseinheiten, Aufwandsarten, Produkten/Produktbereichen).

Für die Einsichtnahme in die notwendigen Prüfunterlagen bzw. deren Vorlage/Übersendung bedarf es keiner Genehmigung des verwaltungsleitenden Organs; entsprechend kann auch seitens der Verwaltung eine solche nicht verweigert werden.

Zu berücksichtigen ist allerdings, dass das umfassende Informations- und Akteneinsichtsrecht nur dem Rechnungsprüfungsausschuss in seiner Gesamtheit zusteht. Einzelnen Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses steht dieses Recht nur dann zu, soweit sie vom Rechnungsprüfungsausschuss mit entsprechenden Prüfaufgaben auch betraut worden sind.

Es empfiehlt sich, dass seitens des Rechnungsprüfungsausschusses gegenüber der Verwaltung vorab die Prüferunterlagen benannt werden, die zur Prüfung benötigt werden. So gehen nicht unnötig Arbeitskapazitäten der Verwaltung und Prüfkapazitäten der Ausschussmitglieder verloren.

Hinsichtlich des Jahresabschlusses kann mit der Verwaltung vereinbart werden, dass dieser nebst Anlagen unaufgefordert bereits nach erfolgter Aufstellung dem Rechnungsprüfungsausschuss übermittelt wird.

#### **4. Durchführung der gesetzlichen Prüfaufgaben**

§ 3 Absatz 1 KPG M-V beinhaltet die Pflichtaufgaben der örtlichen Prüfung für den Rechnungsprüfungsausschuss.

Über die Pflichtaufgaben hinausgehende mögliche Prüfthemen listet § 3 Absatz 2 KPG M-V auf (vgl. hierzu Rn. 60-63 der Erläuterungen zum KPG M-V). Auf diese freiwilligen Prüffelder wird in dieser Handlungsempfehlung nicht näher eingegangen. Auch die Prüfung von städtebaulichen Sondervermögen ist in dieser Handlungsempfehlung zunächst nicht gesondert berücksichtigt, da sie nur in wenigen kreisangehörige Gemeinden stattzufinden hat. Gegebenenfalls wird zu diesem Prüffeld eine weitere Checkliste erarbeitet, sofern dem IM ein vermehrter Bedarf für weitere Unterstützung zurückgemeldet wird.

Die zu prüfenden Fachbereiche sollten vor Prüfungsbeginn über den Start der Prüfhandlungen informiert werden. Gegebenenfalls kann auch in einem persönlichen Gespräch der Prüfablauf näher erläutert werden.

Bei der Durchführung der örtlichen Prüfung ist zu beachten, dass für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister der zu prüfenden Gemeinde ein Mitwirkungsverbot (s. §§ 24 Absatz 1 Nummer 1, 135 KV M-V) gilt, d. h. es dürfen durch sie oder ihn auch keine eigenen Prüfhandlungen vorgenommen werden. Dies gilt entsprechend für die Stellvertretung, soweit im Rechnungsprüfungsausschuss die der Stellvertretung persönlich zurechenbare Aufgabenwahrnehmung geprüft oder beraten wird (vgl. auch Rn. 5 der Erläuterungen zum KPG M-V).

#### **4.1 Jahresabschlussprüfung**

Gemäß § 3a Absatz 1 KPG M-V ist der Jahresabschluss dahingehend zu prüfen, ob er ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vermittelt. Die Prüfung des Jahresabschlusses erstreckt sich auch darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften sowie die sie ergänzenden Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen beachtet worden sind. In die Prüfung sind die Buchführung, die Inventur, das Inventar und die Übersicht über die örtlich festgelegten Nutzungsdauern der Vermögensgegenstände einzubeziehen. Der zu erstellende Prüfbericht soll zudem Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und der Verwaltung enthalten (§ 3a Absatz 2 KPG M-V). Damit sind im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses grundsätzlich auch die unter den Nummern 4.3 bis 4.5 aufgeworfenen Fragestellungen zu beantworten.

Hinsichtlich des für die Jahresabschlussprüfung zur Verfügung stehenden zeitlichen Umfangs gibt § 60 Absatz 4 bzw. 5 i. V. m. § 144 Absatz 1 KV M-V vor, dass der Jahresabschluss innerhalb von fünf Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen ist und über die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses bis spätestens 31.12. des auf das Haushaltsjahr folgenden Haushaltsjahres zu beschließen ist. Beispiel: Der Jahresabschluss für das Jahr 2024 ist bis zum 31.5.2025 von der Kämmererei aufzustellen und durch den Rechnungsprüfungsausschuss so rechtzeitig zu prüfen, dass er bis zum 31.12.2025 von der Gemeindevertretung festgestellt werden kann.

Der sachliche Mindestumfang der Prüfung ergibt sich aus § 3a Absatz 1 und 2 KPG M-V. Als Anhaltspunkt können das Muster aus der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung oder

auch das unter PdK MV B-1, KV M-V § 60 Anhang 4, in der Datenbank beck-online abrufbare Muster eines Prüfungsberichtes dienen.

Zur Unterstützung der Prüfer der gemeindlichen Jahresabschlüsse hat das Gemeinschaftsprojekt NKHR-MV seinerzeit eine Praxishilfe mit einem Fragenkatalog erarbeitet (eingestellt im Downloadpool für Kommunen). Es ist zu beachten, dass der aktuelle Stand der Praxishilfe der 29.04.2011 ist und dementsprechend gegebenenfalls danach erfolgte Rechtsänderungen noch nicht eingearbeitet worden sind. Das IM empfiehlt in den Erläuterungen zum KPG M-V, die sich auch an hauptamtlich tätige Prüfer richten gleichwohl, dass für die Auseinandersetzung mit dem Prüfungsstoff der – vorzugsweise von der Verwaltung des jeweiligen Prüfobjekts vorbereitete – Fragenkatalog der Praxishilfe herangezogen werden sollte (Rn. 46). Der Fragenkatalog umfasst die Prüfaufgaben nach § 3 Absatz 1 Nummer 1, 3 bis 5 und 8 KPG M-V.

Da in der Praxis nur wenige ehrenamtlich tätige Rechnungsprüfungsausschussmitglieder auch tatsächlich mit dem sehr umfangreichen Fragenkatalog arbeiten, werden in diesen Handlungsempfehlungen nur die wichtigsten beispielhaften Fragestellungen zu den einzelnen Prüffeldern aufgelistet. Das IM erhofft sich mit dieser Vorgehensweise, die Berührungspunkte gerade der erstmalig tätigen Rechnungsprüfungsausschussmitglieder ohne einschlägige Vorkenntnisse minimieren zu können. Zudem wird davon ausgegangen, dass die Rechnungsprüfungsausschussmitglieder mit steigender Prüferfahrung ihre Prüftätigkeit mit Hilfe des Fragenkatalogs aus der Praxishilfe selbstständig ausdehnen können und werden.

## **4.2 Gesamtabschlussprüfung**

Nur große kreisangehörige und kreisfreie Städte müssen verpflichtend für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Gesamtabschluss aufstellen (§ 61 Absatz 1 Satz 1 KV M-V). Für andere Gemeinden ist dies freiwillig. Ehrenamtlich tätige Prüfer werden daher voraussichtlich nicht mit den Besonderheiten der Gesamtabschlussprüfung konfrontiert, so dass hier auf weitere Erläuterungen verzichtet wird. Im Bedarfsfall kann sich der Rechnungsprüfungsausschuss über die Gemeinde an die zuständige Rechtsaufsichtsbehörde wenden.

### **4.3 Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung**

Gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 3 KPG M-V hat der Rechnungsprüfungsausschuss die Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu prüfen. Hierzu gehören auch die GoBD, die unter <https://ao.bundesfinanzministerium.de/ao/2021/Anhaenge/BMF-Schreiben-und-gleichlautende-Laendererlasse/Anhang-64/anhang-64.html> abrufbar sind.

Nach § 26 Absatz 2 GemHVO-Doppik müssen sich die einzelnen Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Die Eintragungen in die Bücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen richtig, vollständig, zeitnah und geordnet vorgenommen werden (§ 26 Absatz 6 Satz 1 GemHVO-Doppik). Gemäß § 26 Absatz 7 GemHVO-Doppik darf eine Eintragung in den Büchern oder eine Aufzeichnung nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später durchgeführt worden sind.

### **4.4 Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft**

Gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 4 KPG M-V obliegt dem Rechnungsprüfungsausschuss die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft. Die Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft abzusichern, ist eine zentrale Aufgabe der örtlichen Prüfung. Unter dem Begriff der Haushaltswirtschaft ist die Gesamtheit aller Aktivitäten zu verstehen, die sich auf Ein- und Auszahlungen und das Vermögen bzw. die Ressourcen der Kommune beziehen.

### **4.5 Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung**

Gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 5 KPG M-V prüft der Rechnungsprüfungsausschuss die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung. Er kann das gesamte Verwaltungshandeln, auch soweit es sich nicht unmittelbar in der Rechnungslegung niedergeschlagen hat, auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit prüfen. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann aber auch beispielsweise die Aufbau- und Ablauforganisation einzelner Organisationseinheiten untersuchen.

## 4.6 Laufende Überwachung der Zahlungsabwicklung

Zu den Pflichtaufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses gehört gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 6 KPG M-V auch die laufende Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde, ihrer Eigenbetriebe sowie sonstiger Sonder- und Treuhandvermögen.

Das bedeutet, dass im Verlaufe des Haushaltsjahres die verschiedenen kassenspezifischen Tätigkeiten und Arbeitsabläufe bei der Zahlungsabwicklung durch stichprobenweise Prüfung zu überwachen sind. Die laufende Überwachung der Zahlungsabwicklung erfolgt damit unabhängig von der Prüfung des Jahresabschlusses.

Zur Zahlungsabwicklung gehören gemäß § 24 Absatz 2 GemHVO-Doppik die Annahme von Einzahlungen, die Leistung von Auszahlungen, die Verwaltung der Finanzmittel, das Mahnwesen und die Vollstreckung.

Für nähere Einzelheiten wird auf Teil A Nummer 2.4 der Anlage 4 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V verwiesen.

## 4.7 Kassenprüfung

Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch regelmäßige und unvermutete Kassenprüfungen innerhalb der Gemeinde sowie durch überörtliche Kassenprüfungen festgestellt.

§ 3 Absatz 1 Nummer 7 KPG M-V schreibt die Vornahme der regelmäßigen und der unvermuteten Prüfung der Kassen und Sonderkassen vor.

Nach § 30 Absatz 1 Satz 1, Absatz 5 i. V. m. § 29 Absatz 1 GemKVO-Doppik erfolgt die unvermutete Prüfung der Gemeindekasse einschließlich einer Kassenbestandsaufnahme in Gemeinden ohne Rechnungsprüfungsamt durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder eine von ihr/ihm beauftragte Person.

Dem Rechnungsprüfungsausschuss obliegt damit die regelmäßige örtliche Kassenprüfung. Diese kann mit der Jahresabschlussprüfung zusammen durchgeführt werden oder

davon losgelöst. Die regelmäßige Kassenprüfung sollte den Zeitraum bis zur letzten vorangegangenen unvermuteten Kassenprüfung umfassen.

Es wird empfohlen, dass der Rechnungsprüfungsausschuss den Prüfbericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder der von ihr/ihm beauftragten Person über die unvermutete Kassenprüfung auf Unregelmäßigkeiten durchsieht. Enthält der Prüfbericht keine Anhaltspunkte für fehlerhafte Kassenvorgänge, wird es rechtsaufsichtlich für vertretbar gehalten, wenn die regelmäßige Kassenprüfung des Rechnungsprüfungsausschusses auf ein Minimum reduziert wird.

Anregungen für Prüffragen können den bei der Kassenprüfung zu beachtenden Vorschriften des Abschnitts 7 der GemKVO-Doppik entnommen werden. Abschnitt III der GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V gibt Hinweise für die Kassenführung der Ämter (Einheitskasse). Zudem wird auf Teil A Nummer 5 des Leitfadens zur Erstellung von Dienst-anweisungen zur Organisation des Rechnungswesens als Anlage 4 der GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V verwiesen (abrufbar unter <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Doppik/>).

#### **4.8 Prüfung der Freigabe der automatisierten Datenverarbeitungsprogramme**

Gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 8 KPG M-V hat der Rechnungsprüfungsausschuss zu prüfen, ob die im Rechnungswesen der Gemeinde eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung sowie deren sachgerechter Einsatz geprüft und freigegeben sind. Diese Prüfung kann zusammen mit der Prüfung des Jahresabschlusses durchgeführt werden oder davon losgelöst.

#### **4.9 Auftragsvergaben**

Gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 9 KPG M-V hat der Rechnungsprüfungsausschuss mindestens ein Zehntel der Auftragsvergaben des Haushaltsjahres zu prüfen. Diese Prüfung kann zusammen mit der Prüfung des Jahresabschlusses durchgeführt werden oder davon losgelöst.

Die ordnungsgemäße Erfüllung dieser Prüfaufgabe setzt voraus, dass der Rechnungsprüfungsausschuss eine Übersicht über alle Auftragsvergaben eines Haushaltsjahres von der Verwaltung erhält; hierzu gehören auch die durch Eigenbetriebe durchgeführten Vergaben. Diese Übersicht sollte nach dem Schwerpunkt der Auftragsvergabe in Bauleistungen, Lieferleistungen und Dienstleistungen unterteilt sein und mindestens Angaben zum Auftragsdatum, dem gewählten Verfahren/Direktauftrag, ggf. dem Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens, dem Auftragswert (netto) sowie dem abgerechneten Wert (netto und soweit bekannt) und ggf. zu Besonderheiten einzelner Aufträge enthalten. Existiert keine zentrale Vergabestelle, haben die Fachämter eine Übersicht über die jeweils vergebenen Aufträge zu führen sowie über erfolgte Vergaben zu berichten. Für die Übersicht kann auch ergänzend auf die Meldungen nach der Vergabestatistikverordnung zurückgegriffen werden. Für die Zuordnung der Auftragsvergabe zu einem Haushaltsjahr ist der Zeitpunkt der Auftragserteilung maßgeblich, d. h. bei vorangegangenen Vergabeverfahren der Zeitpunkt der Zuschlagserteilung.

Für die Auswahl der Stichproben sollten die Übersichten über die vergebenen Aufträge herangezogen werden und die Auswahl entsprechend dem risikoorientierten Prüfungsansatz getroffen werden. Dabei sollte nach Möglichkeit von jeder Leistungsart (Lieferungen, Dienstleistungen, Bauleistungen) mindestens ein Vergabeverfahren der Prüfung unterliegen. Vergabeverfahren mit höheren Auftragswerten gehen bei der Auswahl der Stichprobe naturgemäß den Direktaufträgen vor.

Welche bzw. ob alle konkreten vergaberechtlichen Schritte der Auftragsvergaben dann im Einzelnen geprüft werden, obliegt dem Ermessen des Rechnungsprüfungsausschusses.

Das IM hat unter <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/> verschiedene Merkblätter und Checklisten als Hilfestellung für die Prüfung von Auftragsvergaben veröffentlicht. Diese werden für eine Übergangszeit sowohl für das bis 14.05.2024 als auch für das ab 15.05.2024 geltende unterschwellige Vergaberecht vorgehalten. In der nachfolgenden Checkliste wird jedoch ausschließlich auf das ab dem 15.05.2024 geltende Recht verwiesen. Auch der Landesrechnungshof

hat zur Hilfestellung am 01.08.2016 ein Rundschreiben zum Kommunalen Vergabewesen veröffentlicht (Rundschreiben Nr. 04/2016; <https://www.lrh-mv.de/Ver%C3%B6ffentlichungen/Rundschreiben/>).

#### **4.10 Fraktionszuwendungen**

Gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 10 KPG M-V hat der Rechnungsprüfungsausschuss die Verwendung der Zuwendungen an Fraktionen zu prüfen. Auch diese Prüfung kann zusammen mit der Prüfung des Jahresabschlusses durchgeführt werden oder davon losgelöst. Auch wenn die Prüfung des Rechnungsprüfungsausschusses „lediglich“ als Grundlage der Entscheidung der Gemeindevertretung dient, handelt es sich um einen wichtigen Prüfungsabschnitt. Schließlich handelt es sich bei den Zuwendungen an die Fraktionen um öffentliche Gelder, die sparsam und allein für Aufgaben der Fraktionen eingesetzt werden sollen.

### **5. Berichtspflichten**

#### **5.1 Prüfbericht über die Jahresabschlussprüfung**

Basierend auf §§ 1 Absatz 4, 3a Absatz 2 und 4 KPG M-V bestehen hinsichtlich der Jahresabschlussprüfung folgende Dokumentationspflichten:

Der Rechnungsprüfungsausschuss fertigt einen Prüfbericht inkl. Bestätigungsvermerk (§ 3a Absatz 2 KPG M-V) sowie einen abschließenden Prüfungsvermerk mit Entlassungsvorschlag (§ 3a Absatz 4 KPG M-V).

Der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung können ein Muster für einen abschließenden Prüfungsvermerk sowie Muster zu möglichen Bestätigungsvermerken entnommen werden. Unter PdK MV B-1, KV M-V § 60, Anhang 4, kann in der Datenbank beck-online ein Muster für einen Prüfungsbericht abgerufen werden.

Der Bestätigungsvermerk ist einzuschränken, wenn der Jahresabschluss entgegen den gesetzlichen Vorschriften unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde vermittelt oder dies nicht beurteilt werden kann.

Eine Einschränkung kann ferner geboten sein bei Mängeln aufgrund von festgestellten Verstößen gegen die Vorschriften des § 60 KV M-V und der §§ 24 bis 48 sowie der §§ 50 bis 53 GemHVO-Doppik sowie den sie ergänzenden Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen, soweit diese sich auf die Rechnungslegung beziehen. Solche Mängel betreffen insbesondere die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung sowie die Ansatz-, Bewertungs- und Ausweisivorschriften für den Jahresabschluss einschließlich der Angaben und Erläuterungen im Anhang sowie in den den Jahresabschluss erläuternden Anlagen zum Jahresabschluss.

Gelangen Sie zu dem Prüfungsurteil, dass wesentliche Beanstandungen gegen den Jahresabschluss und die Anlagen zum Jahresabschluss zu erheben sind, die sich auf diese in Gänze auswirken und so bedeutend oder zahlreich sind, dass nach Ihrer Beurteilung eine Einschränkung des Bestätigungsvermerks nicht mehr angemessen ist, um die missverständliche oder unvollständige Darstellung im Jahresabschluss und den Anlagen zum Jahresabschluss zu verdeutlichen, haben Sie diese negative Gesamtaussage im Rahmen eines Versagungsvermerks zu treffen.

Ein Versagungsvermerk ist auch zu erteilen, wenn die Auswirkungen von Prüfungshemmnissen so wesentlich sind, dass Sie nach Ausschöpfung aller angemessenen Möglichkeiten zur Klärung des Sachverhalts nicht in der Lage sind, zu einem – ggf. eingeschränkten – Prüfungsurteil mit positiver Gesamtaussage über den Jahresabschluss zu gelangen. Solche Prüfungshemmnisse können beispielsweise in nicht behebbaren Mängeln der Buchführung oder in der Verletzung von wesentlichen Vorlage- und Auskunftspflichten begründet sein (s. hierzu auch Praxishilfe Jahresabschlussprüfung, S. 16f.).

Die Art des gewählten Bestätigungsvermerks hat keine unmittelbaren rechtlichen Folgen, insbesondere nicht für die Entlastungsentscheidung. Die Versagung der Entlastung

der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters ist nur bei schwerwiegenden, die Vertrauensgrundlagen zwischen den kommunalen Hauptorganen erschütternden Verstößen zulässig (VG Augsburg, Urteil v. 16.10.2023 – Au 7 K 20.2855) und somit keine zwingende Folge eines eingeschränkten oder versagten Bestätigungsvermerks. Ein solcher hat jedoch für die Gemeindevertretung eine besondere Hinweisfunktion. Die Gemeindevertretung hat nach besonders sorgfältiger Beurteilung der Sach- und Rechtslage für sich die Wichtigkeit der vom zuständigen Prüforgan festgestellten Mängel zu beurteilen und letztendlich zu entscheiden, ob der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister (eingeschränkte) Entlastung erteilt oder diese versagt wird. Hierbei ist regelmäßig die Stellungnahme des verwaltungsleitenden Organs zum Prüfbericht und abschließenden Prüfvermerk (s. § 3a KPG M-V) in die Beratung mit einzubeziehen.

Hilfreich ist es, wenn Feststellungen im Bericht deutlich sichtbar hervorgehoben werden und zugleich hinsichtlich ihrer Wesentlichkeit unterschieden werden. So kann zum Beispiel „H1“, „H2“ usw. am Rand für Hinweise und „P1“, „P2“ usw. für alsbald zu behebbende Prüffeststellungen verwendet werden. Dies erleichtert nicht nur dem Rechnungsprüfungsausschuss die Kontrolle im folgenden Jahr, ob alle Feststellungen durch die Gemeinde erledigt wurden, sondern ermöglicht ebenso der überörtlichen Prüfung sowie der unteren Rechtsaufsichtsbehörde einen schnellen Überblick über die Bereiche, die des besonderen Augenmerks bedürfen.

Nach § 3a Absatz 3 KPG M-V ist dem verwaltungsleitenden Organ vor Abgabe des Berichtes des Rechnungsprüfungsausschusses an die Gemeindevertretung Gelegenheit zur Stellungnahme zu dem Ergebnis der Prüfung zu geben. Die Stellungnahme sollte im Prüfbericht dargestellt und ausgewertet werden.

Es empfiehlt sich, unmittelbar vor Abgabe des Berichts an das verwaltungsleitende Organ zur Dokumentation der vollständigen Übergabe der Unterlagen und Informationen zum Jahresabschluss eine Vollständigkeitserklärung von der Verwaltungsleitung einzuholen. Eine beispielhafte Vollständigkeitserklärung kann Anlage 9 der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

Die nachfolgende Darstellung fasst die Berichtspflichten nach § 3a KPG M-V nochmals übersichtlich zusammen:

a)	Abs. 2	<p>Rechnungsprüfungsausschuss fertigt schriftl. <u>Prüfungsbericht</u> über Gegenstand, Art, Umfang u. Ergebnisse der Prüfung des JA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellung zur Ordnungsmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss</li> <li>- Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde sowie der Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung</li> <li>- Aussagen über Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung</li> </ul> <p>Zusammenfassung des Prüfergebnisses <u>zum Ende des Prüfungsberichtes</u> in einem <u>Bestätigungsvermerk</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibung von Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung</li> <li>- dabei Angabe der angewandten Rechnungslegungs- und Prüfungsgrundsätze</li> </ul>
b)	Abs. 3	<p>Zuleitung des Prüfungsberichts durch den Rechnungsprüfungsausschuss an das verwaltungsleitende Organ mit der Gelegenheit zur Stellungnahme</p>
c)		<p>Auswertung der Stellungnahme des verwaltungsleitenden Organs durch den Rechnungsprüfungsausschuss und Fertigstellung der Endfassung des Prüfungsberichtes inkl. des Bestätigungsvermerks</p>
d)	Abs. 4	<p>Fertigung eines <u>abschließenden Prüfungsvermerks</u> durch den Rechnungsprüfungsausschuss (Unterzeichnung durch V-RPAusschuss) mit einer Zusammenfassung des Prüfergebnisses unter ggf. erforderlicher Darstellung wesentlicher Prüfungsfeststellungen zu den Themen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buchführung und Belegwesen</li> <li>- Jahresabschluss und Anlagen zum Jahresabschluss</li> <li>- wirtschaftliche Verhältnisse</li> <li>- Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungsführung</li> </ul> <p>sowie einem Vorschlag zur Entlastung des verwaltungsleitenden Organs (Beispielhafter abschließender Prüfungsvermerk: Anlage 2 der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung)</p>

e)	Abs. 4	Vorlage des Prüfungsberichtes inkl. des Bestätigungsvermerks sowie des abschließenden Prüfungsvermerks durch den Rechnungsprüfungsausschuss bei der Gemeindevertretung
f)	Abs. 5	Unverzügliche Unterrichtung der Gemeindevertretung durch die oder den Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses, wenn sich im Verlaufe der Prüfung wesentliche Beanstandungen, insbesondere aufgrund von Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften, Satzungen und sonstige ortsrechtliche Bestimmungen, ergeben

## 5.2 Rechenschaftsbericht der/des Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses

Gemäß § 3 Absatz 3 KPG M-V berichtet das vorsitzende Mitglied des Rechnungsprüfungsausschusses einmal jährlich schriftlich der Gemeindevertretung über die Durchführung und die wesentlichen Feststellungen der örtlichen Prüfung. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Bericht ist unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die Gemeindevertretung an sieben Werktagen bei der Gemeindeverwaltung während der allgemeinen Öffnungszeiten öffentlich auszulegen und kann im Übrigen bei der Gemeindeverwaltung während der allgemeinen Öffnungszeiten eingesehen werden. In einer vorangegangenen öffentlichen Bekanntmachung ist auf Ort und Zeit der Auslegung hinzuweisen.

Der Bericht dient vorrangig der Kontrollfunktion der Gemeindevertretung gegenüber der Verwaltung und muss Aussagen zur Durchführung (Zeit, Art und Umfang der Prüfung) und den wesentlichen Prüffeststellungen beinhalten. Es wird empfohlen, in dem Bericht auch Aussagen über folgende Punkte zu treffen:

- Stellungnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und dessen Bewertung
- Umfang der Einbeziehung sachverständiger Dritter
- Einschätzung der Wirksamkeit der Arbeit des Rechnungsprüfungsausschusses, insbesondere durch Betrachtung der Erledigung wesentlicher Feststellungen aus vorangegangenen Prüfungen

Der Bericht steht in keinem direkten Zusammenhang mit der Entlastungsentscheidung nach § 60 Absatz 5 KV M-V (i. V. m. § 144 Absatz 1 KV M-V).

Der Zeitpunkt für die Berichterstattung ist in § 3 Absatz 3 KPG M-V nicht vorgeschrieben. Es empfiehlt sich, hier immer den gleichen Zeitpunkt zu wählen.

Bei der Abfassung des Berichts sind aus Gründen des Datenschutzes personenbezogene Informationen zu vermeiden. Ist eine Personenbezugnahme im Einzelfall erforderlich, bietet sich hier die Verwendung von Pseudonymen (z. B. Prüfnummern) an. Bei Erforderlichkeit der Kenntnis der personenbezogenen Informationen durch den Rechnungsprüfungsausschuss bzw. die Gemeindevertretung, können die Pseudonyme in den Sitzungen mündlich aufgelöst werden. Damit werden die erforderlichen prüfungsrelevanten personenbezogenen Informationen erteilt, ohne dass dies in leicht verteilbarer Form (Papier, Datei) erfolgt.

## 6. Anlagen – Checklisten zu Abschnitt 4

### 6.1 Beispielhafte Fragestellungen zur Jahresabschlussprüfung (4.1)

#### 6.1.1 Bestandteile des Jahresabschlusses

§ 60 Absatz 2 KV M-V regelt die Bestandteile des Jahresabschlusses. Darüber hinaus enthalten die §§ 44 – 53 GemHVO-Doppik weitere Vorgaben zu den Bestandteilen des Jahresabschlusses. Die nach § 61 GemHVO-Doppik zu beachtenden Muster finden Sie in der Anlage 3 zur Verwaltungsvorschrift (VV) zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik, veröffentlicht unter <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Doppik/>.

Prüffrage	Liegen die gemäß § 60 Absatz 2 KV M-V notwendigen Bestandteile des Jahresabschlusses (entsprechend dem jeweils genannten Muster) vor?
Erläuterungen	Bei der Prüfung ist ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster (s. Anlage 3 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V) und dem vorliegenden Ausdruck vorzunehmen. Folgende Bestandteile müssen vorliegen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ergebnisrechnung gemäß § 44 GemHVO-Doppik nach dem Muster 12</li><li>• Finanzrechnung gemäß § 45 GemHVO-Doppik nach dem Muster 13</li><li>• Übersicht über die Teilergebnisrechnungen gemäß § 46 GemHVO-Doppik nach dem Muster 14</li><li>• Bilanz gemäß § 47 GemHVO-Doppik nach dem Muster 15</li><li>• Anhang gemäß § 48 GemHVO-Doppik</li></ul>
Ergebnis der Prüfung des RPA	

## 6.1.2 Anlagen des Jahresabschlusses

§ 60 Absatz 3 KV M-V regelt die Anlagen des Jahresabschlusses. Darüber hinaus enthalten die §§ 50 – 53 GemHVO-Doppik nähere Bestimmungen zu den Anlagen des Jahresabschlusses.

Prüffrage	Liegen alle in § 60 Absatz 3 KV M-V vorgeschriebenen Anlagen des Jahresabschlusses vor?
Erläuterungen	Bei der Prüfung ist ein Abgleich zwischen dem amtlichen Muster (s. Anlage 3 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V) und dem vorliegenden Ausdruck vorzunehmen. Folgende Anlagen müssen vorliegen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Anlagenübersicht gemäß § 50 GemHVO-Doppik nach dem Muster 16</li><li>• Forderungsübersicht gemäß § 51 GemHVO-Doppik nach dem Muster 17</li><li>• Verbindlichkeitenübersicht gemäß § 52 GemHVO-Doppik nach dem Muster 18</li><li>• Übersicht über die über das Ende des Haushaltsjahres hinaus geltenden Haushaltsermächtigungen gemäß § 53 GemHVO-Doppik nach dem Muster 19</li></ul>
Ergebnis der Prüfung des RPA	

### 6.1.3 Plausibilitätsprüfung zwischen Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung

Prüffrage	<p>1. <u>Bei amtsangehörigen Gemeinden:</u> Stimmen die Veränderungen der Verbindlichkeiten gegenüber dem Amt aus der Aufnahme von Kassenkrediten in der Finanzrechnung (Nr. 36) mit den Veränderungen der Verbindlichkeiten gegenüber dem Amt aus der Aufnahme von Kassenkrediten in der Bilanz (Bilanzposten Passiva 4.10.1) überein?</p> <p><u>Bei amtsfreien Gemeinden:</u> Stimmen die Veränderungen der Kassenkredite in der Finanzrechnung (Nr. 36) mit den Veränderungen der Kassenkredite in der Bilanz (Bilanzposten Passiva 4.2.2) überein?</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>2. <u>Bei amtsangehörigen Gemeinden:</u> Stimmen die Veränderungen der Forderungen gegenüber dem Amt aus dem Zahlungsmittelbestand in der Finanzrechnung (Nr. 36) mit den Veränderungen der Forderungen gegenüber dem Amt aus dem Zahlungsmittelbestand in der Bilanz (Bilanzposten Aktiva 2.2.6.1) überein?</p> <p><u>Bei amtsfreien Gemeinden:</u> Stimmen die Veränderungen der liquiden Mittel in der Finanzrechnung (Nr. 36) mit den Veränderungen der liquiden Mittel in der Bilanz (Bilanzposten Aktiva 2.4) überein?</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>3. Stimmen die Veränderungen der durchlaufenden Gelder in der Finanzrechnung (Nr. 35) mit den Veränderungen der Forderungen und Verbindlichkeiten aus durchlaufenden Geldern im Muster 5a (Nr. 9) überein?</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
---------------------------------	--

Anregungen für weitere Prüffragen gibt die Anlage 13 „Abstimmung der Posten der Finanzrechnung mit den korrespondierenden Posten der Ergebnisrechnung, der Bilanz sowie den Anlagen zum Jahresabschluss“ der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung.

## 6.1.4 Prüfung der Ergebnisrechnung

Prüffrage	<p>1. Sind alle Erträge und Aufwendungen unter Beachtung des landeseinheitlichen Kontenrahmenplans auf den richtigen Konten und unter den richtigen Posten der Ergebnisrechnung ausgewiesen? Sind die korrekten Produkte lt. landeseinheitlichem Produktrahmenplan gewählt worden?</p>
Erläuterungen	<p>Die Prüfung erfolgt stichprobenartig und unter Beachtung der Wesentlichkeitsgrenzen. Hierbei sind die statistischen Anforderungen unterhalb des 3-stellers zu beachten.</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>2. Wurde das Saldierungsverbot berücksichtigt?</p>
Erläuterungen	<p>Nach § 44 Absatz 1 GemHVO-Doppik sind in der Ergebnisrechnung die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen vollständig und getrennt voneinander nachzuweisen. Erträge dürfen grundsätzlich nicht mit Aufwendungen verrechnet werden. Die Prüfungen sollten insbesondere bei den Konten zu den Personalaufwendungen und Rückstellungen vorgenommen werden. Hierzu sind die Sachkontenausdrücke oder sonstige rechnerische Nachweise zu Hilfe zu nehmen. (Ausnahmen: Versorgungsrücklagen aus 5111, Absetzungen aufgrund Rückzahlungen des gleichen Empfängers/Einzahlers innerhalb des Wertaufhellungszeitraumes, Fälle nach § 11 GemHVO-Doppik</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	3. Weicht das Jahresergebnis in den einzelnen Posten von den Planansätzen erheblich ab und gibt es für diese Abweichungen plausible Erklärungen (vgl. Spalte 5 des Musters 12 der Anlage 3 der GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V)?
Erläuterungen	Hintergrund der Frage ist der Planungsgrundsatz des § 8 Absatz 2 GemHVO-Doppik, wonach die Erträge und Aufwendungen sowie die Ein- und Auszahlungen sorgfältig zu schätzen sind, soweit sie nicht errechenbar sind.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	4. Stimmt der ausgewiesene Bilanzposten Jahresüberschuss bzw. Jahresfehlbetrag (Passiva 1.4) mit der Ergebnisrechnung (Nr. 25) überein?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	5. Worin liegen die Ursachen des Jahresfehlbetrags? Sind die Erläuterungen nachvollziehbar?

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	6. Wurde das in der Ergebnisrechnung ausgewiesene Jahresergebnis gemäß § 44 Absatz 4 GemHVO-Doppik auf neue Rechnung vorgetragen?
Erläuterungen	Ergebnisvortrag aus dem Haushaltsvorjahr in der Ergebnisrechnung vgl. Muster 12 Nr. 26, im Übrigen in der Bilanz Passiva 1.3
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	7. Wurden die Möglichkeiten für Rücklagenentnahmen ausgeschöpft (vgl. § 18 GemHVO-Doppik)? Wurden korrespondierende Erträge in die Rücklagen eingestellt?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	8. Wurde eine Finanzausgleichrücklage gebildet, wenn die Voraussetzungen vorlagen und diese auch korrekt aufgelöst?

Erläuterungen	<p>Gemäß § 37 Absatz 6 GemHVO-Doppik haben kreisangehörige Gemeinden zum Ausgleich zukünftiger Umlageverpflichtungen nach dem Finanzausgleich sowie zum Zwecke der Vorsorge für absehbare Mindereinnahmen aus dem Finanzausgleich eine Rücklage zu bilden, sofern sich für das Haushaltsfolgejahr aufgrund des § 18 des Finanzausgleichsgesetzes M-V eine Steuerkraftmesszahl ergibt, die den Durchschnitt der beiden Haushaltsvorjahre wesentlich übersteigt. Die Rücklage ist aufzulösen, soweit ihr Zweck entfallen ist.</p> <p>Die Finanzausgleichsrücklage nach § 37 Absatz 6 GemHVO-Doppik ist zu bilden, wenn die Steuerkraft der Gemeinde zum Durchschnitt der zwei vorangegangenen Haushaltsjahre um mehr als 30 Prozent gestiegen ist. Bei der Berechnung der Steuerkraft sind die im Finanzausgleichsgesetz M-V normierten Nivellierungshebesätze für die Realsteuern zu Grunde zu legen. Steuerermehreinnahmen infolge von Hebesatzerhöhungen bleiben insofern unberücksichtigt (vgl. Abschnitt I Nummer 29.4 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	9. Sind Ermächtigungsübertragungen korrekt gebildet worden (vgl. § 15 GemHVO-Doppik)?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	10. Ist die Ergebnisrechnung ausgeglichen (vgl. § 16 Absatz 2 Nummer 1 GemHVO-Doppik; Muster 12 Nr. 27)?

Ergebnis der Prüfung des RPA	
---------------------------------	--

Weitere Prüffragen können Nummer 4 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

## 6.1.5 Prüfung der Finanzrechnung

Prüffrage	1. Sind alle Zahlungen unter Beachtung des landeseinheitlichen Kontenrahmenplans den richtigen Konten und den entsprechenden Posten der Finanzrechnung zugewiesen? Sind die korrekten Produkte lt. landeseinheitlichem Produktrahmenplan gewählt worden?
Erläuterungen	Die Prüfung erfolgt stichprobenartig und unter Beachtung der Wesentlichkeitsgrenzen. Hierbei sind die statistischen Anforderungen unterhalb des 3-stellers zu beachten.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Wurde das Saldierungsverbot berücksichtigt?
Erläuterungen	Nach § 45 Absatz 1 GemHVO-Doppik sind in der Finanzrechnung die im Haushaltsjahr eingegangenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen vollständig und getrennt voneinander nachzuweisen. Einzahlungen dürfen grundsätzlich nicht mit Auszahlungen verrechnet werden.
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Prüffrage	3. Wurde das Kassenwirksamkeitsprinzip beachtet?
Erläuterungen	Nach Abschnitt I Nummer 31 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V gilt für die Finanzrechnung das Kassenwirksamkeitsprinzip. Maßgeblich für die Zuordnung der Ein- und Auszahlungen zum jeweiligen Haushaltsjahr ist daher der Eingang oder der Ausgang der Zahlungen.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	4. Sind die Steuern und Abgaben ordnungsgemäß verbucht worden?
Erläuterungen	<p>Bis einschließlich 2024 gibt es bei der Verbuchung von Steuereinnahmen für gemeindeeigene Grundstücke zwei Fallvarianten, die zwingend beide im Haushalt zu verbuchen sind. Es wird unterschieden, ob nach Art der Grundstücke grundsätzlich eine Grundsteuer zu zahlen ist (z. B. Wohngrundstücke, Garagen, Gärten) oder nach §§ 3, 4 GrStG eine Steuerbefreiung vorliegt (z. B. bei Veraltungsgebäuden, Schulen, Straßen).</p> <p>Im ersten Fall, in dem die Gemeinde einem Fremdschuldner gleichgestellt ist, sind Aufwendungen und Auszahlungen für beide Grundsteuerarten auf den Konten 56811/76811 sowie Erträge und Einzahlungen auf den Konten 40111/60111 bzw. 40121/60121 zu buchen.</p> <p>Soweit im zweiten Fall Grundsteuermessbescheide vorliegen, sind Aufwendungen und Auszahlungen auf den Konten 56812/76812 für die Grundsteuer A bzw. 56813/76813 für die Grundsteuer B sowie Erträge und Einzahlungen auf den Konten 40112/60112 bzw. 40122/60122 zu buchen.</p> <p>Ab dem Jahr 2025 hat diese Trennung auf Grund von Änderungen im Grundsteuerrecht keinen praktischen Nutzen mehr; sie wird aufgehoben. Neu ist hingegen die Möglichkeit zur Erhebung der Grundsteuer C. Der Kontenrahmenplan wird entsprechend angepasst.</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>5. Wurden die laufenden Ein- und Auszahlungen sachgerecht von den Ein- und Auszahlungen aus der Investitions- und aus der Finanzierungstätigkeit abgegrenzt?</p> <p>Wurden in einer Bewertungsrichtlinie Wertgrenzen für geringwertige Wirtschaftsgüter oder investive Auszahlungen bei selbstständig nutzbaren beweglichen Vermögensgegenständen festgelegt (VV zu § 31 und § 33 GemHVO-Doppik)?</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>6. Wurden bei der Veranschlagung der Investitionen und Investitionsmaßnahmen die Regelungen des § 9 Absatz 2 und 3 GemHVO-Doppik beachtet?</p>
Erläuterungen	<p>Nach § 9 Absatz 2 GemHVO-Doppik dürfen Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sowie Verpflichtungsermächtigungen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen, ein Investitionszeitenplan und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die gesamten Investitionskosten sowie die voraussichtlichen Jahresraten unter Angabe der Kostenbeteiligung Dritter ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Durchführung der Investition entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen beizufügen.</p> <p>Ausnahmen davon sind bei Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen von geringer finanzieller Bedeutung zulässig; jedoch muss mindestens eine Kostenschätzung vorliegen. Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zum jeweiligen Teilfinanzhaushalt zu begründen (§ 9 Absatz 3 GemHVO-Doppik).</p> <p>Ergänzend wird auf die Ausführungen unter Abschnitt I Nummer 9 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V verwiesen.</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	7. Haben sich bei den Investitionen wesentliche Überschreitungen der Haushaltsansätze ergeben?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	8. Wurden Erlöse aus Grundstücksverkäufen als investive Einzahlung in der Finanzrechnung erfasst?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	9. Sind die außerordentlichen Tilgungen korrekt und getrennt von den planmäßigen Tilgungen ausgewiesen?

Erläuterungen	Zur planmäßigen Tilgung von Krediten für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Nummer 32 GemHVO-Doppik zählen die in den Kreditverträgen vereinbarten Tilgungen. In der Regel erfolgt die Tilgung in Raten. Eine planmäßige Tilgung von Krediten ist auch gegeben, wenn im Kreditvertrag eine Einmalzahlung, beispielsweise zum Ende der Zinsbindung, vereinbart wurde. Eine außerplanmäßige Tilgung von Krediten für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen liegt nur vor, wenn die Tilgung im Kreditvertrag nicht verbindlich vereinbart wurde (vgl. Abschnitt I Nummer 3.3 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	10. Ist die Finanzrechnung ausgeglichen (vgl. § 16 Absatz 2 Nummer 2 GemHVO-Doppik; Muster 13 Nr. 39)?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	11. Sind Zuführungen nach § 12 Nummer 4 bis 6 GemHVO-Doppik zwischen den laufenden und investiven Saldi korrekt erfolgt und verbucht?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Prüffrage	12. Sind Ermächtigungsübertragungen korrekt gebildet worden (vgl. § 15 GemHVO-Doppik)?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 5 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

## 6.1.6 Prüfung der Teilrechnungen

Prüfrage	1. Werden die Teilrechnungen auswertbar vorgehalten?
Erläuterungen	Auch wenn die Teilrechnungen nicht Bestandteil des Jahresabschlusses sind, sind sie im automatisierten Verfahren auswertbar vorzuhalten, damit sie bei Bedarf der Gemeindevertretung, der Rechnungsprüfung oder der Rechtsaufsicht in lesbarer und verständlicher Fassung zur Verfügung gestellt werden können (vgl. Abschnitt I Nummer 32.1 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	2. Sind in größeren Gemeinden mehr als zwei Teilhaushalte gebildet worden?
Erläuterungen	Gemäß § 4 Absatz 1 Satz 1 GemHVO-Doppik ist der Haushalt der Gemeinde angemessen in Teilhaushalte zu gliedern. Für kleine amtsangehörige Gemeinden ist grundsätzlich die Bildung von zwei Teilhaushalten ausreichend, sofern nicht die örtlichen Verhältnisse die Bildung weiterer Teilhaushalte erfordern (vgl. Abschnitt I Nummer 4.1 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Prüfrage	3. Ist in jedem Teilhaushalt ein wesentliches Produkt gebildet worden, für das Kennzahlen ausgewiesen und ausgewertet werden?
Erläuterungen	<p>Nach § 4 Absatz 2 GemHVO-Doppik sind die wesentlichen Produkte teilhaushaltsbezogen zu bestimmen. Zu den wesentlichen Produkten sind Ziele und Leistungen zu beschreiben sowie Leistungsmengen und Kennzahlen zu Zielvorgaben anzugeben. Die Ziele und Kennzahlen sollen zur Grundlage der Gestaltung, der Planung, der Steuerung und der Erfolgskontrolle des jährlichen Haushaltes gemacht werden.</p> <p>Kriterien für die Bestimmung der wesentlichen Produkte sind insbesondere die kommunale Steuerungsfähigkeit und die finanzielle Größenordnung des Produktes (vgl. Abschnitt I Nummer 4.2 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	4. Sind die Produktergebnisse nach wesentlichen und sonstigen Produkten ausgegeben und jeweils vollständige Produkte in den Teilhaushalten dargestellt?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	5. Stimmt die Summe der jeweiligen Teilrechnungen mit dem Gesamtausweis der Ergebnis- und Finanzrechnung überein?

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	6. Sind alle Erträge und Aufwendungen bzw. Ein- und Auszahlungen unter Beachtung des landeseinheitlichen Kontenrahmenplans auf den richtigen Konten und Produkten sowie unter den richtigen Posten der Teilrechnungen ausgewiesen?
Erläuterungen	Die Prüfung erfolgt stichprobenartig und unter Beachtung der Wesentlichkeitsgrenzen.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	7. Sind interne Leistungsverrechnungen und interne Umlagen in der Teilrechnung vollständig saldiert? Liegen Unterlagen für die Ermittlung der internen Leistungsverrechnung vor?
Erläuterungen	<p>Eine wirtschaftliche Verwaltungssteuerung ist nach den örtlichen Bedürfnissen durch ein internes Rechnungswesen sicherzustellen. Die hierfür erforderlichen Informationen können insbesondere auf der Grundlage einer alle oder einzelne Verwaltungsbereiche umfassenden Kosten- und Leistungsrechnung, von Fachverfahren oder durch eine angemessene Produktgliederung und interne Leistungsverrechnungen gewonnen werden (§ 27 Absatz 1 GemHVO-Doppik).</p> <p>Gemäß § 4 Absatz 4 GemHVO-Doppik regelt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin die Grundsätze über die Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen zwischen den Teilhaushalten in einer Dienstanweisung. Aufwendungen und Auszahlungen aus internen Leistungsbeziehungen sind Erträge und Einzahlungen aus internen Leistungsbeziehungen in gleicher Höhe gegenüberzustellen.</p>

	<p>Der Detaillierungsgrad der in den Teilergebnis- und Teilfinanzhaushalten abzubildenden internen Leistungsverrechnungen hat mit Blick auf den Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu entsprechen (vgl. Abschnitt I Nummer 4.3 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).</p>
<p>Ergebnis der Prüfung des RPA</p>	

Weitere Prüffragen können Nummer 6 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

## 6.1.7 Prüfung der Bilanz

### 6.1.7.1 Inventur, Inventar

Prüffrage	1. Ist eine Inventuranweisung erlassen worden? Enthält diese die den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden Mindestregelungen (Vollständigkeit, Stetigkeit, Richtigkeit, Nachprüfbarkeit und Klarheit)?
Erläuterungen	Gemäß § 30 Absatz 5 GemHVO-Doppik hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zur ordnungsgemäßen Durchführung der Inventur eine Dienstanweisung zu erlassen. Zur Orientierung wird auf die vom BMF mit Schreiben vom 28.11.2019 und 11.03.2024 veröffentlichten "Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)" verwiesen. Sie finden die BMF-Schreiben unter: <a href="https://ao.bundesfinanzministerium.de/ao/2023/Anhaenge/BMF-Schreiben-und-gleichlautende-Laender-erlasse/Anhang-64/inhalt.html">https://ao.bundesfinanzministerium.de/ao/2023/Anhaenge/BMF-Schreiben-und-gleichlautende-Laender-erlasse/Anhang-64/inhalt.html</a> sowie <a href="https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuert-hemen/Abgabenordnung/AO-Anwendungserlass/2024-03-11-aenderung-gobd.html">https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuert-hemen/Abgabenordnung/AO-Anwendungserlass/2024-03-11-aenderung-gobd.html</a>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Erfolgt eine nachvollziehbare Dokumentation der Inventur?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 3.1 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

### 6.1.7.2 Anlagevermögen (Bilanzposten Aktiva 1)

Prüffrage	1. Sind Zuwendungen geleistet worden? Wenn ja, wurden die Voraussetzungen des § 37 Absatz 1 Satz 1 GemHVO-Doppik erfüllt?
Erläuterungen	Von der Gemeinde mit einer mehrjährigen Zweckbindung oder mit einer vereinbarten Gegenleistungsverpflichtung geleistete Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind gemäß § 37 Absatz 1 Satz 1 GemHVO-Doppik als immaterielle Vermögensgegenstände auf der Aktivseite auszuweisen. Liegen entsprechende Zuwendungsbescheide vor? Zuwendungen an Dritte können nicht für eigenes Anlagevermögen der Gemeinde ausgegeben werden. Haben Dritte Anlagevermögen erweitert oder geschaffen, ist dies bei der Gemeinde zu aktivieren.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Liegen die Voraussetzungen des Anlagevermögens (der Aufgabenerfüllung der Gemeinde dauernd zu dienen, kein Beschluss der zuständigen Gremien zur Veräußerung) vor?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Wurden Bewertungsvereinfachungsverfahren (§ 31 GemHVO-Doppik) einheitlich angewandt? Erfolgte eine entsprechende Anhangsangabe?

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	4. Sind die ausgewiesenen Bilanzwerte durch die Sachkonten, die Konten der Anlagenbuchhaltung, das Anlagenverzeichnis und die Anlagenübersicht nachgewiesen?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	5. Wurden die Abgänge/Zugänge im Haushaltsjahr durch Abgangs-/Zugangsbelege nachgewiesen und sind die Nachweise vollständig? Stimmen Abgangsbuchungen mit den jeweiligen Konten (565xx) der Ergebnisrechnung überein? Wurden Absetzungen im Zugang bei Erstattungen für gemeinsame Maßnahmen mit Versorgungsträgern vorgenommen?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	6. Sind außerplanmäßige Abschreibungen vorgenommen worden? Wenn ja, sind diese hinreichend begründet und in der Höhe gerechtfertigt?
Erläuterungen	Ohne Rücksicht darauf, ob ihre Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Bilanzstichtag beizulegen ist. Stellt sich in

	<p>einem späteren Haushaltsjahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung in dem Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der planmäßigen Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben (§ 34 Absatz 6 GemHVO-Doppik).</p> <p>Sofern auf Vermögensgegenstände des Anlagevermögens außerplanmäßige Abschreibungen vorgenommen wurden, sind diese Absetzungen pro Posten offen in der Anlagenübersicht auszuweisen (§ 50 Absatz 2 GemHVO-Doppik; Muster 16 in Anlage 3 der GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	7. Sind die Bewertungen des Infrastrukturvermögens (Bilanzposten Aktiva 1.2.4) sachgerecht dokumentiert?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	8. Welche Finanzanlagen (Bilanzposten Aktiva 1.3) hat die Gemeinde? Besteht ein ordnungsgemäßes Beteiligungsmanagement? Nimmt die Beteiligungsverwaltung die Aufgaben wahr, die ihr nach den landesrechtlichen Vorschriften zugewiesen sind?

Erläuterungen	<p>Die Finanzanlagen sind unter § 47 Absatz 4 GemHVO-Doppik ausgewiesen.</p> <p>Die Gemeinde hat gemäß § 75a KV M-V Unternehmen und Einrichtungen entsprechend der öffentlichen Zielsetzung zu koordinieren und zu überwachen (Beteiligungsmanagement). Dies erfordert insbesondere die Wahrnehmung einer Beteiligungsverwaltung, die Errichtung eines Beteiligungscontrollings, die Beratung und Betreuung von Vertreterinnen und Vertretern der Gemeinde in Unternehmen und Einrichtungen, die Koordination der Wahrnehmung gemeindlicher Interessen in den Organen der Unternehmen und Einrichtungen, die Koordination der Wirtschaftsplanung der Unternehmen und Einrichtungen mit der Haushaltsplanung.</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 3.2.1 – 3.2.17 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

### 6.1.7.3 Umlaufvermögen (Bilanzposten Aktiva 2)

Prüffrage	1. Sind die Grundstücke zur Entwicklung bzw. zum Verkauf anstehende Grundstücke zutreffend als Umlaufvermögen ausgewiesen (Bilanzposten Aktiva 2.1.3)? Liegen entsprechende Satzungen, Beschlüsse, sonstige geeignete Unterlagen vor, aus denen hervorgeht, dass die Grundstücke zur Entwicklung oder zum Verkauf vorgesehen sind?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Sind die auf die Forderungen vorgenommenen Wertberichtigungen sachgerecht? Sind Korrekturen richtig und nachvollziehbar in der Ergebnisrechnung verbucht?
Erläuterungen	Hinweise hierzu können dem vom ehemaligen NKHR-Gemeinschaftsprojekt veröffentlichten FAQ F1_552_Wertberichtigung von Forderungen <sup>4</sup> entnommen werden (abrufbar im Downloadpool für Kommunen).
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 3.2.18 – 3.2.26 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

---

<sup>4</sup> Es ist zu beachten, dass der aktuelle Stand des FAQ F1\_552 der 20.03.2013 ist und dementsprechend gegebenenfalls danach erfolgte Rechtsänderungen noch nicht eingearbeitet worden sind.

#### 6.1.7.4 Eigenkapital (Bilanzposten Passiva 1)

Prüffrage	<p>1. Sind die Zusammensetzung und die Veränderung des Eigenkapitals im Anhang zutreffend dargestellt? Wurden Korrekturen zur Eröffnungsbilanz mit dem damaligen Wert in der allgemeinen Kapitalrücklage verbucht und ordnungsgemäß abgeschrieben? Erfolgten für andere Fälle ergebniswirksame Buchungen?</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>2. Wurden gemäß § 37 Absatz 3 GemHVO-Doppik erhaltene Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren ertragswirksame Auflösung durch den Zuwendungsgeber ausgeschlossen wurde (Kapitalzuschüsse), in die zweckgebundene Kapitalrücklage eingestellt?</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	<p>3. Für den Fall des Überschusses der Passivposten über die Aktivposten: Wurde der entsprechende Betrag gemäß § 38 GemHVO-Doppik am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite (Bilanzposten Aktiva 5) gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ ausgewiesen? Bei bereits festgestelltem nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrag in der Eröffnungsbilanz, sind die Fortschreibungen in der Passivposition korrekt erfolgt?</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
------------------------------	--

Weitere Prüffragen können Nummer 3.3.1 – 3.3.7 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

### 6.1.7.5 Sonderposten (Bilanzposten Passiva 2)

Prüffrage	1. Wurden in den vorgeschriebenen Fällen Sonderposten gebildet? Werden die Zuweisungen für die entfallenen Straßenbaubeiträge unter Anzahlungen verbucht?
Erläuterungen	<p>§ 37 Absatz 2 GemHVO-Doppik: Erhaltene zweckgebundene Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens und des Umlaufvermögens, deren ertragswirksame Auflösung durch den Zuwendungsgeber nicht ausgeschlossen wurde, sind als Sonderposten auf der Passivseite auszuweisen. Die Auflösung der Sonderposten zum Anlagevermögen erfolgt ertragswirksam entsprechend der Abschreibung des damit finanzierten Vermögensgegenstandes. Ist eine Zuordnung der Zuwendungen nicht möglich, sind sie in einen gesonderten Sonderposten einzustellen. Der Auflösung dieses Sonderpostens ist ein sachgerechter gemeindebezogener ermittelter Prozentsatz zu Grunde zu legen.</p> <p>§ 37 Absatz 4 GemHVO-Doppik Zuschüsse aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten Nutzungsberechtigter für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens und des Umlaufvermögens sind als Sonderposten auf der Passivseite auszuweisen. Die Auflösung der Sonderposten zum Anlagevermögen erfolgt ertragswirksam entsprechend der Abschreibung des damit finanzierten Vermögensgegenstandes oder über die Dauer des eingeräumten Nutzungsrechtes.</p> <p>Der pauschale jährliche Zuweisungsbetrag des Landes nach § 8a Absatz 4 KAG M-V ist als Erstattungsleistung des Landes zur Kompensation für den Wegfall der Straßenbaubeiträge buchhalterisch ebenso zu behandeln wie Beiträge und ähnliche Entgelte. Die Zuweisung ist dementsprechend in der Kontenart 682 – Einzahlung aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten – auszuweisen mit der Bereichsabgrenzung „vom Land“, der landeseinheitliche Kontenrahmenplan enthält hierfür das Konto 68242. Bilanziell sind erhaltene Zuwendungen und Zuschüsse aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten Nutzungsberechtigter für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens bis zum Zeitpunkt der Anschaffung oder Fertigstellung nach § 37 Absatz 5 GemHVO-Doppik als erhaltene Anzahlungen auf Sonderposten auf der Passivseite auszuweisen; diese Anzahlungen sind in dem Haushaltsjahr, in dem die bezuschussten Vermögensgegenstände angeschafft oder fertiggestellt werden, auf den entsprechenden Sonderposten umzubuchen.</p>

	Damit erfolgt zunächst eine Einstellung in die Kontenart 233 – Sonderposten aus Anzahlungen, Konto 2332 – Anzahlungen auf Sonderposten aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten. Für die spätere Umbuchung in die Kontenart 232 – Sonderposten aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten – mit der Bereichsabgrenzung „vom Land“ enthält der landeseinheitliche Kontenrahmenplan das Konto 23242.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Wurden die einzelnen Sonderpostenarten zutreffend nach der jeweils vorgeschriebenen Bilanzgliederung getrennt in der Bilanz ausgewiesen und den richtigen Produkten zugeordnet und entsprechend der Nutzungsdauer des mit ihnen verbundenen Vermögensgegenstandes aufgelöst?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Liegt zum Stichtag ein Bestandsverzeichnis (z. B. in Form einer Sonderpostenübersicht) vor und ist der Nachweis rechnerisch richtig aufgestellt? Vgl. Sonderpostenübersicht im Muster 16 der Anlage 3 der GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 3.3.8 – 3.3.13 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

### 6.1.7.6 Rückstellungen (Bilanzposten Passiva 3)

Prüffrage	1. Wurden in allen in § 35 Absatz 1 GemHVO-Doppik vorgeschriebenen Fällen Rückstellungen gebildet?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Liegen eine Dokumentation in Form einer Rückstellungsübersicht oder sonstige Berechnungsnachweise vor?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Sind gemäß § 35 Absatz 5 GemHVO-Doppik Rückstellungen aufgelöst worden, soweit der Grund für ihre Bildung entfallen ist?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 3.3.14 – 3.3.15 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

### 6.1.7.7 Verbindlichkeiten (Bilanzposten Passiva 4)

Prüffrage	1. Stimmen die Werte der Verbindlichkeitenübersicht (Anlage zum Jahresabschluss, §§ 60 Absatz 3 Nummer 3 KV M-V, 52 GemHVO-Doppik) mit den Verbindlichkeiten in der Bilanz überein?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Sind Kredite ausschließlich für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, zur Umschuldung von Krediten für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (vgl. § 52 KV M-V) sowie Kassenkredite (vgl. § 53 KV M-V) bis zu dem in der Haushaltssatzung festgesetzten und rechtsaufsichtlich genehmigten Höchstbetrag aufgenommen worden? Wurden Bedingungen/Auflagen zur Genehmigung der Festsetzungen eingehalten?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Werden unter dem Bilanzposten Passiva 4.3 Leasingverträge ausgewiesen? Wenn ja, stimmen diese mit den vertraglichen Grundlagen abzüglich bereits geleisteter Leasingraten überein?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 3.3.16 – 3.3.22 des Fragenkatalogs der Praxis-hilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

## 6.1.8 Prüfung des Anhangs

Prüffrage	1. Ist der Anhang überschaubar und verständlich aufgestellt?
Erläuterungen	Nach § 48 Absatz 1 GemHVO-Doppik ist im Anhang eine dem gemeindlichen Aufgabenumfang entsprechende Analyse der Haushaltswirtschaft und der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Gemeinde vorzunehmen.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Ist die Darstellung im Anhang gemäß § 48 Absatz 2 GemHVO-Doppik (Muster 5a) plausibel, insbesondere hinsichtlich des Vortrags aus dem Haushaltsvorjahr?
Erläuterungen	Gemäß § 48 Absatz 2 GemHVO-Doppik sind die Entwicklung des in der Bilanz ausgewiesenen Ergebnisvortrages sowie die Behandlung von Fehlbeträgen und Überschüssen und die Zusammensetzung und Entwicklung des Saldos der liquiden Mittel und der Kassenkredite unterteilt in laufende Ein- und Auszahlungen, Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit sowie Ein- und Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern und ungeklärten Zahlungsvorgängen darzustellen. Dem Anhang ist eine Übersicht über die Erträge und Aufwendungen zur Ergebnisrechnung beizufügen (Muster 12a).
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Prüffrage	3. Werden die Anforderungen des § 48 Absatz 5 GemHVO-Doppik erfüllt?
Erläuterungen	<p>§ 48 Abs. 5 GemHVO-Doppik lautet: Soweit unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung für die Darstellung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde nicht von untergeordneter Bedeutung, sind nach § 48 Absatz 5 GemHVO-Doppik im Anhang anzugeben und zu erläutern:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die auf die Posten der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden; Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung; die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sind gesondert darzustellen,</li> <li>2. ausgeübte Wahlrechte in Bezug auf die Erfassung und Bewertung und ihre Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage,</li> <li>3. bilanzierte Vermögensgegenstände mit zum Bilanzstichtag noch ungeklärten Eigentumsverhältnissen (einschließlich Buchwert und Risikoabschätzung),</li> <li>4. drohende finanzielle Belastungen, für die keine Rückstellungen gebildet wurden (z. B. für Großreparaturen, Rekultivierungs- und Entsorgungsaufwendungen, unterlassene Instandhaltung, sofern keine Wertminderung der betroffenen Vermögensgegenstände möglich ist),</li> <li>5. Haftungsverhältnisse aus der Bestellung von Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten sowie weitere Sachverhalte oder sonstige Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind und aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können,</li> <li>6. Haftungsrisiken aus der Zusatzversorgung von Arbeitnehmern,</li> <li>7. eine bestehende Trägerschaft an einer Sparkasse oder die Mitgliedschaft in einem Sparkassenzweckverband,</li> <li>8. jeweils der Betrag und die Art der einzelnen Erträge und Aufwendungen von außergewöhnlicher Größenordnung oder außergewöhnlicher Bedeutung,</li> <li>9. Art und Umfang bestehender Derivate, Darlegung der Entscheidungsgründe zum Abschluss der Derivate einschließlich Unterrichtung über die sich aus den Verträgen ergebenden wesentlichen Entwicklungen und Risiken,</li> <li>10. weitere Angaben, soweit sie nach den Vorschriften der Kommunalverfassung oder dieser Verordnung für den Anhang vorgesehen sind.</li> </ol>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	4. Wurden erhebliche Unterschiede zur Finanzrechnung/Ergebnisrechnung des Haushaltsvorjahres und zu den Gesamtermächtigungen des Haushaltsjahres im Anhang angegeben und erläutert?
Erläuterungen	<p>Den in der Ergebnisrechnung nachzuweisenden Ergebnissen sind die Ergebnisse der Rechnung des Haushaltsvorjahres und die Gesamtermächtigungen im Haushaltsjahr gegenüberzustellen; erhebliche Unterschiede sind im Anhang anzugeben und zu erläutern (§ 44 Absatz 3 GemHVO-Doppik).</p> <p>Den in der Finanzrechnung nachzuweisenden Ergebnissen sind die Ergebnisse der Rechnung des Haushaltsvorjahres und die Gesamtermächtigungen im Haushaltsjahr gegenüberzustellen; erhebliche Unterschiede sind im Anhang anzugeben und zu erläutern (§ 45 Absatz 3 GemHVO-Doppik).</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	

## 6.1.9 Prüfung der Anlagen zum Jahresabschluss

Prüfrage	1. Stimmen die Daten der Anlagenübersicht (§§ 60 Absatz 3 Nummer 1 KV M-V, 50 GemHVO-Doppik) mit denen der entsprechenden Bilanzkonten und mit der Anlagenbuchhaltung überein?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	2. Stimmen die in der Forderungsübersicht (§§ 60 Absatz 3 Nummer 2 KV M-V, 51 GemHVO-Doppik) ausgewiesenen Forderungen sowie die auf die Forderungen vorgenommenen Wertberichtigungen mit den Salden der entsprechenden Bilanzkonten überein? Sind die Forderungen nach Fristigkeit unterteilt? Wurden Wertberichtigungen nur in den hierfür vorgesehenen Forderungen (nicht gegenüber öffentlichen Bereich und nicht in den sonstigen Forderungen) vorgenommen?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	3. Stimmen die in der Verbindlichkeitenübersicht (§§ 60 Absatz 3 Nummer 3 KV M-V, 52 GemHVO-Doppik) ausgewiesenen Verbindlichkeiten mit den Salden der entsprechenden Bilanzkonten überein? Sind die Verbindlichkeiten nach Fristigkeiten unterteilt?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 13 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

### 6.3 Beispielhafte Prüffragen zur Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (4.3)

Prüffrage	1. Gibt es eine Dienstanweisung zum Einsatz DV-gestützter Buchführungssysteme?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Ist sichergestellt, dass die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Ist gewährleistet, dass Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 2 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

6.4

**Beispielhafte Prüffragen zur Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft (4.4)**

Prüffrage	1. Gab es Zeiten der vorläufigen Haushaltsführung? Wenn ja, wurden die Bestimmungen des § 49 Absatz 1 KV M-V beachtet?
Erläuterungen	<p>Ist die Haushaltssatzung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht öffentlich bekannt gemacht, so darf die Gemeinde gemäß § 49 Absatz 1 KV M-V bis zur öffentlichen Bekanntmachung nur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufwendungen oder Auszahlungen leisten, zu deren Leistung sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Wahrnehmung von Aufgaben nach § 2 Absatz 3 oder § 3 unaufschiebbar sind,</li> <li>2. Investitionen tätigen oder Verpflichtungen eingehen, für die im Finanzhaushalt eines Haushaltsvorjahres Haushaltsansätze oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, sowie Auszahlungen und Aufwendungen aus übertragenen Ermächtigungen leisten,</li> <li>3. Aufwendungen und Auszahlungen für freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben in dem Umfang leisten, der unaufschiebbar ist, um bestehende Aufgaben fortzuführen,</li> <li>4. Abgaben nach den Sätzen des Vorjahres erheben, soweit diese in der Haushaltssatzung festgesetzt werden,</li> <li>5. Kredite umschulden.</li> </ol>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Wurde in allen gesetzlich vorgeschriebenen Fällen eine Nachtragshaushaltssatzung erlassen?
Erläuterungen	§ 48 Absatz 2 KV M-V bestimmt, in welchen Fällen eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen ist; Absatz 3 normiert Ausnahmefälle.

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Wurden über-/außerplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen getätigt? Wenn ja, entsprachen die Entscheidungen den Anforderungen des § 50 Absatz 1 KV M-V?
Erläuterungen	Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (§ 50 Absatz 1 KV M-V).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	4. Bei nicht ausgeglichenem Haushalt: Wurde ein Haushaltssicherungskonzept nach § 43 Absatz 7 KV M-V beschlossen und wurden die Maßnahmen umgesetzt?
Erläuterungen	Kann der Haushaltsausgleich nach § 43 Absatz 6 KV M-V trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten sowie Ausschöpfung aller Ertrags- und Einzahlungsmöglichkeiten nicht erreicht werden und wurde der Haushaltsausgleich auch zum Ende des Haushaltsvorjahres nicht erreicht, ist ein Haushaltssicherungskonzept zu erstellen, in dem die Ursachen für den unausgeglichenen Haushalt beschrieben und Maßnahmen dargestellt werden, durch die der Haushaltsausgleich und eine geordnete Haushaltswirtschaft auf Dauer sichergestellt werden. Es ist der Zeitraum anzugeben, innerhalb dessen der Haushaltsausgleich wieder erreicht wird (Konsolidierungszeitraum; § 43 Absatz 7 KV M-V).

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	5. Gab es Beanstandungen durch das Gemeindeprüfungsamt bei der letzten überörtlichen Prüfung? Wenn ja, wurden diese ausgeräumt? Wurden etwaige Beanstandungen aus vorangegangenen örtlichen Prüfungen ausgeräumt?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	6. Wurde bei Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung ermittelt?
Erläuterungen	Bevor Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen und im Finanzhaushalt ausgewiesen werden, ist unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, zumindest durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten, die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln (§ 9 Absatz 1 GemHVO-Doppik).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	7. Wurden bei Vermögensveräußerungen die Vorgaben des Durchführungserlasses zu § 56 KV M-V beachtet?

Erläuterungen	Gemäß § 56 Absatz 4 Satz 2 KV M-V müssen die Gemeinden Vermögensgegenstände zu ihrem vollen Wert veräußern, soweit nicht ein besonderes öffentliches Interesse Abweichungen zulässt. Wie die Gemeinden den Nachweis für die Veräußerung zum vollen Wert erbringen können, ergibt sich aus dem Durchführungserlass zu § 56 KV M-V (abrufbar unter <a href="http://www.landesrecht-mv.de">www.landesrecht-mv.de</a> ).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	8. Wurde die Haushaltssatzung ordnungsgemäß veröffentlicht und in Kraft gesetzt (§ 47 Absatz 2 KV M-V)?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	9. Ist der Vorjahresabschluss korrekt veröffentlicht worden?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können hilfsweise der IDR-Prüfungsleitlinie 720 "Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft" entnommen werden, soweit sie mit dem Haushaltsrecht in M-V konformgehen.

## 6.5 Beispielhafte Prüffragen zur Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung (4.5)

Prüffrage	1. Gibt es für die Verwaltung Organisationspläne, aus denen Organisationsaufbau, Arbeitsbereiche, Zuständigkeiten und Weisungsbefugnisse ersichtlich sind?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Haben sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass Geschäfte und Maßnahmen vorgenommen wurden, die im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften, einer Geschäftsordnung, Dienstanweisung und bindenden Beschlüssen der Gemeindevertretung stehen?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Besteht eine ordnungsgemäße Dokumentation aller Verträge?
Erläuterungen	Das IM empfiehlt, für einen besseren Überblick in der Regel ein zentrales Vertragsregister zu führen.

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	4. Hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Entscheidungen getroffen, die der Gemeindevertretung oder zuständigen Ausschüssen vorbehalten waren?
Erläuterungen	siehe § 22 KV M-V und Hauptsatzung der Gemeinde
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	5. Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Gemeindevertretung nicht in allen Fällen ausreichend informiert hat?
Erläuterungen	Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister gemäß § 34 Absatz 1 KV M-V über alle wesentlichen Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung zu unterrichten. Sie oder er unterrichtet die Gemeindevertretung mindestens halbjährlich über die Entscheidungen, die sie oder er nach § 22 Absatz 4 und 5 KV M-V getroffen hat.

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	6. Ist die Gemeinde bestrebt, Aufwendungen und Auszahlungen zu beschränken und Ertrags- und Einzahlungsquellen auszuschöpfen?
Erläuterungen	Die Frage zielt auf Optimierungsmöglichkeiten in der Gemeinde. Nach § 43 Absatz 6 KV M-V ist in jedem Haushaltsjahr der Haushaltsausgleich zu erreichen. Die Gemeinde hat gemäß § 44 Absatz 2 KV M-V nach Möglichkeit Entgelte für die von ihr erbrachten Leistungen und Steuern zu beschaffen, soweit die sonstigen Erträge und Einzahlungen nicht ausreichen.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	7. Werden Versicherungen auf Grundlage einer Risikoanalyse abgeschlossen und werden bestehende Versicherungen regelmäßig auf Aktualität und Notwendigkeit geprüft?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Weitere Prüffragen können Nummer 1 des Fragenkatalogs der Praxishilfe Jahresabschlussprüfung entnommen werden.

## 6.6 Beispielhafte Prüffragen zur laufenden Überwachung der Zahlungsabwicklung (4.6)

Empfohlene Eingangsprüffrage:

Prüffrage	Besteht eine Dienstanweisung gemäß § 28 GemHVO-Doppik zur Aufbau- und Ablauforganisation des Rechnungswesens mit Festlegungen zur Zahlungsabwicklung?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Beispielhafte Prüffragen zur Annahme von Einzahlungen/Leistung von Auszahlungen:

Prüffrage	1. Erfolgt die Annahme von Einzahlungen bzw. die Leistung von Auszahlungen nur bei Vorlage von Kassenanordnungen?
Erläuterungen	Die Gemeindekasse darf gemäß § 6 Absatz 1 Nummer 1 GemKVO-Doppik nur aufgrund einer schriftlichen oder bei automatisiertem Verfahren auf elektronischem Wege übermittelten Anordnung (Kassenanordnung) Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten (Zahlungsanordnung) und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (vgl. auch § 24 Absatz 4 GemHVO-Doppik).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Beinhalten die Zahlungsanordnungen die vorgeschriebenen Angaben?

Erläuterungen	Der Mindestinhalt einer Zahlungsanordnung ist in § 7 Absatz 1 GemKVO-Doppik geregelt.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Werden Einzahlungen und Auszahlungen tagesgenau gebucht?
Erläuterungen	Nähere Vorgaben / Hinweise hierzu sind in § 23 GemKVO-Doppik und in Teil A Nummer 2.4.2 und 2.4.3 der Anlage 4 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V zu finden.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	4. Werden ungeklärte Zahlungseingänge unverzüglich abgewickelt?

Erläuterungen	Liegen für Einzahlungen keine Kassenanordnungen vor, sind diese als ungeklärte Zahlungseingänge zu buchen. Ungeklärte Zahlungseingänge sind in Zusammenarbeit mit dem Fachamt unverzüglich zu klären. Ist dies nicht möglich, ist frühestens nach zwei und spätestens nach vier Monaten über die Buchung zu entscheiden. Können ungeklärte Zahlungseingänge nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden, sind diese erfolgswirksam zu vereinnahmen (vgl. Anlage 4 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V unter Teil A Nummer 2.4.2; vgl. Teilziffer 180 des Kommunalfinanzberichts 2014 des Landesrechnungshofs (abrufbar unter <a href="https://www.lrh-mv.de/Ver%C3%B6ffentlichungen/Jahresberichte/">https://www.lrh-mv.de/Ver%C3%B6ffentlichungen/Jahresberichte/</a> )).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	5. Werden die Vorgaben des § 24 GemKVO-Doppik zum Tagesabschluss beachtet?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

#### Beispielhafte Prüffragen zur Verwaltung der Finanzmittel:

Prüffrage	1. Gibt es eine Richtlinie über die Grundsätze für Geldanlagen (Anlagerichtlinie) mit den nach § 19a Abs. 4 GemKVO-Doppik notwendigen Regelungen?
Erläuterungen	§ 56 Absatz 2 KV M-V regelt den Umgang mit dem kommunalen Vermögen. Es ist pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen. Gelder sind möglichst sicher anzulegen. Nach dieser Maßgabe soll die Geldanlage einen höchstmöglichen Ertrag erzielen. Näheres zur Geldanlage, insbesondere zur Sicherheit, regelt die Gemeinde in einer Richtlinie über die Grundsätze für Geldanlagen (Anlagerichtlinie).

	<p>Die Anlagerichtlinie ist der Rechtsaufsichtsbehörde unverzüglich nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung anzuzeigen. Die Richtlinie darf erst umgesetzt werden, wenn die Rechtsaufsichtsbehörde nicht innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der Unterlagen die Unvereinbarkeit der Richtlinie mit den Grundsätzen der Geldanlage nach den Sätzen 2 und 3 geltend gemacht hat oder vor Ablauf der Frist erklärt hat, dass eine Vereinbarkeit mit diesen Grundsätzen besteht. Für Änderungen der Anlagerichtlinie gelten die Sätze 5 und 6 entsprechend.</p> <p>Die Anlagerichtlinie hat nach § 19a Abs. 4 GemKVO-Doppik zu beinhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die zulässigen Geldanlageprodukte und die Anforderungen an die Kreditinstitute,</li> <li>- die Vorgaben für eine angemessene Streuung und Diversifizierung der Geldanlage,</li> <li>- das Verfahren für die Geldanlage und</li> <li>- die Dokumentations-, Überprüfungs- und Berichtspflichten.</li> </ul>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. In welcher Form wurden freie Finanzmittel angelegt und wurden dabei die Vorgaben von § 19a Abs. 1 – 3 GemKVO-Doppik beachtet?
Erläuterungen	<p>Gemäß § 56 Absatz 2 Satz 2 KV M-V sind Gelder möglichst sicher anzulegen.</p> <p>Eine Geldanlage im Sinne von § 56 Absatz 2 KV M-V ist die Anlage vorübergehend nicht zur Liquiditätssicherung gemäß § 19 Absatz 1 GemKVO-Doppik benötigter Finanzmittel. Diese sind so anzulegen, dass sie entsprechend der Liquiditätsplanung bei Bedarf verfügbar sind. Es ist unzulässig, zur Finanzierung einer solchen Geldanlage Kredite aufzunehmen (§ 19a Absatz 1 GemKVO-Doppik).</p>

	<p>Geldanlagen nach § 19a Absatz 1 GemKVO-Doppik sind möglichst sicher im Sinne des § 56 Absatz 2 Satz 2 KV M-V, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Grundstruktur des Anlageprodukts transparent ist und den Erhalt des Nominalwerts grundsätzlich gewährleistet, wobei eine zinsbedingte Verringerung des Nominalwerts unberührt bleibt,</li> <li>- die Anlage in Euro erfolgt,</li> <li>- für das Kreditinstitut ein institutsbezogenes Sicherungssystem, ein freiwilliges Einlagensicherungssystem, das auch Einlagen der Gemeinden schützt, oder gemäß einer von der Europäischen Zentralbank anerkannten Ratingagentur eine sehr hohe Bonität und ein geringes Ausfallrisiko besteht und</li> <li>- die mögliche Kumulation von Risiken durch eine angemessene Streuung bei mehreren Kreditinstituten und eine angemessene Diversifizierung von Produkten begrenzt wird (§ 19a Absatz 2 GemKVO-Doppik).</li> </ul> <p>Bestehen auf Grundlage von der Gemeindekasse eingeholter Angebote mehrere Möglichkeiten für eine sichere Geldanlage nach Maßgabe von § 19a Absatz 2 GemKVO-Doppik, soll diese so erfolgen, dass der höchstmögliche Ertrag erzielt wird (§ 19a Absatz 3 GemKVO-Doppik).</p> <p>Es wird auf die umfangreichen Hinweise in Abschnitt II Nummer 1 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V verwiesen.</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Beispielhafte Prüffragen zum Forderungsmanagement:

Prüffrage	1. Werden Ansprüche der Kommune rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen?
Erläuterungen	Gemäß § 19 Absatz 6 GemHVO-Doppik ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Ansprüche der Gemeinde vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und eingezogen sowie Verpflichtungen der Gemeinde erst bei Fälligkeit erfüllt werden.

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Werden offene Forderungen zeitnah gemahnt und vollstreckt?
Erläuterungen	Mahn- und Vollstreckungsverfahren für öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen sind unverzüglich nach Fälligkeit der Ansprüche, mindestens jedoch monatlich von der zentralen Zahlungsabwicklung/Gemeindekasse einzuleiten (vgl. Teil A Nummer 2.4.5 der Anlage 4 zur GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	3. Werden uneinbringliche Forderungen regelmäßig zeitnah sowie im Zuge der Jahresabschlussarbeiten ausgebucht und Wertberichtigungen durchgeführt?
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Anregungen für weitere Prüfungen zum Forderungsmanagement finden Sie im Rundschreiben Nr. 02/2017 des Landesrechnungshofs vom 15.08.2017 „Kommunales Forderungsmanagement“ (abrufbar unter <https://www.lrh-mv.de/Ver%C3%B6ffentlichungen/Rundschreiben/>).

## 6.8 Beispielhafte Fragestellungen zur Prüfung der Freigabe der automatisierten Datenverarbeitungsprogramme (4.8)

Prüffrage	1. Welche automatisierten Datenverarbeitungsprogramme werden im Rechnungswesen eingesetzt?
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Wurden die im Rechnungswesen eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung sowie deren sachgerechter Einsatz geprüft und freigegeben?
Erläuterungen	<p>Werden die Kassengeschäfte oder das Rechnungswesen ganz oder zum Teil automatisiert, sind die Programme vor ihrer Anwendung vom Anwender zu prüfen und von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister zur Anwendung freizugeben (§ 59 Absatz 2 KV M-V). Ebenso bestimmt § 12 Absatz 1 Nummer 1 GemKVO-Doppik für den Fall, dass für die Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, die Buchführung, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Aufbewahrung von Büchern und Belegen automatisierte Verfahren eingesetzt werden, dass sichergestellt sein muss, dass nur gültige Programme verwendet werden, die vom Anwender fachlich geprüft und von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister freigegeben sind.</p> <p>Der Rechnungsprüfungsausschuss ist gesetzlich nur zur Prüfung der Frage verpflichtet, ob oder ob nicht geprüft und freigegeben wurde. Die Prüfung der Datenverarbeitungsprogramme selbst ist nicht Aufgabe des Rechnungsprüfungsausschusses.</p> <p>Dies gilt entsprechend, soweit eine bereits eingesetzte Software durch einen Release-Wechsel aktualisiert werden soll. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu hinterfragen, ob entsprechende Prüfprotokolle vorhanden sind. Die erforderlichen Funktions- und Integrationstests dürfen ausschließlich von Personen durchgeführt worden sein, die nicht an der Entwicklung beteiligt waren (vgl. Rn. 53 der Erläuterungen zum KPG M-V).</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
---------------------------------	--

## 6.9 Beispielhafte Fragestellungen zur Prüfung der Auftragsvergaben (4.9)

Prüffrage	1. Wurde seitens der Verwaltung eine Übersicht aller vergebenen Aufträge vorgelegt, so dass die Rechengröße 1/10 bestimmt werden konnte? Wie viele Auftragsvergaben sind durch den Rechnungsprüfungsausschuss zu prüfen?
Erläuterungen	Die Rechengröße 1/10 bezieht sich auf die Anzahl aller im Haushaltsjahr erfolgten Auftragsvergaben, grundsätzlich unabhängig vom konkreten Auftragswert. Von dem Begriff „Auftragsvergaben“ sind daher grundsätzlich auch Direktaufträge erfasst, da die Vergabe von Aufträgen mit oder ohne Vergabeverfahren erfolgen kann. Es bestehen jedoch keine Bedenken, wenn Kleinaufträge bis 1.000 Euro (netto) bei der Ermittlung der Rechengröße 1/10 unberücksichtigt bleiben (siehe auch Rn. 55 der KPG-Erläuterungen).
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	2. Wurde der Auftragswert vor Einleitung des Vergabeverfahrens ordnungsgemäß geschätzt?
Erläuterungen	Die Höhe des Auftragswertes entscheidet darüber, ob die Vergabe der Leistungen in einem europaweiten oder nationalen Vergabeverfahren stattzufinden hat. Zudem sind Erleichterungen bei der Wahl der Vergabeart sowie Berichtspflichten an die Höhe des Auftragswerts gebunden. Die Schätzung hat anhand der Vorgaben des § 3 VgV zu erfolgen (vgl. § 17 TVgG M-V).
Ergebnis der Prüfung des RPA	

Prüfrage	3. Lagen die haushaltsmäßigen Voraussetzungen für eine Vergabe vor? Waren entsprechende Haushaltsmittel im Haushalt veranschlagt, sei es als Verpflichtungsermächtigung oder Ansatz?
Erläuterungen	Erst wenn die Finanzierung des Auftrags gesichert ist, soll das Vergabeverfahren gestartet werden. Anderenfalls muss in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen deutlich auf eine ungesicherte Finanzierung hingewiesen und diese ausführlich begründet werden.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	4. Waren bei den durchgeführten Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben/Verhandlungsvergaben jeweils die Voraussetzungen für die Wahl der Verfahrensart erfüllt?
Erläuterungen	Die jeweiligen Voraussetzungen für die Wahl der o. g. Verfahrensarten sind in folgenden Vorschriften normiert: <u>Bauleistungen</u> Beschränkte Ausschreibung: § 3a Absatz 2 VOB/A; § 5 Absatz 1 Satz 1 VgMinArbV M-V Freihändige Vergabe: § 3a Absatz 3 VOB/A; § 5 Absatz 2 Satz 1 VgMinArbV M-V Verhandlungsverfahren: § 3a EU Absatz 2, 3 VOB/A <u>Liefer- und Dienstleistungen</u> Beschränkte Ausschreibung: § 8 Absatz 3 UVgO; § 5 Absatz 1 Satz 2 VgMinArbV M-V Verhandlungsvergabe: § 8 Absatz 4 UVgO; § 5 Absatz 2 Satz 2 VgMinArbV M-V Verhandlungsverfahren: § 14 Absatz 3, 4 VgV

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	5. Wurde eine fortlaufende Vergabedokumentation gefertigt?
Erläuterungen	<p>Das Vergabeverfahren ist zeitnah so zu dokumentieren, dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden (§ 20 Absatz 1 Satz 1 VOB/A, § 6 Absatz 1 UVgO, § 20 EU VOB/A, § 8 VgV).</p> <p>Bei der Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswerts ist § 3 VgV zu beachten (§ 17 TVgG M-V).</p> <p>Das IM empfiehlt den Kommunen für unterschwellige Vergabeverfahren regelmäßig, das unter <a href="https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/">https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/</a> abrufbare Formblatt M4 (Dokumentation des Vergabeverfahrens) zu verwenden, soweit kein elektronisches Vergabemanagementsystem eingesetzt wird.</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	6. Wurden die sonstigen vergaberechtlichen Vorgaben beachtet?
Erläuterungen	<p>Für die Prüfung der stichprobenhaft ausgewählten Auftragsvergaben auf Beachtung der sonstigen vergaberechtlichen Vorgaben sollten hilfsweise die unter <a href="https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/">https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/</a> abrufbaren Checklisten und Merkblätter verwendet werden. Die Checklisten beinhalten – getrennt nach Bauleistungen und Liefer-/Dienstleistungen – eine chronologische Auflistung der je nach Vergabeart zu beachtenden Vorschriften.</p>

Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	7. Wurde bei Direktaufträgen vorher eine Markterkundung durchgeführt und dokumentiert?
Erläuterungen	<p>Bauleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von netto 10 000 Euro (§§ 3a Absatz 4 Satz 1 VOB/A, 6 Absatz 1 VgMinArbV M-V) und Liefer-/Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von netto 5 000 Euro (§§ 14 Satz 1 UVgO, 6 Absatz 2 VgMinArbV M-V) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag).</p> <p>Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln (§§ 3a Absatz 4 Satz 2 VOB/A, 14 Satz 2 UVgO).</p> <p>Gemäß § 6 Absatz 3 VgMinArbV M-V ist vor Vergabe eines Direktauftrages eine Markterkundung durchzuführen, wenn der Auftragswert bei Bauleistungen 2 000 Euro und bei Liefer-/Dienstleistungen 1 000 Euro übersteigt. Dabei kann auf allgemein zugängliche Auskünfte wie zum Beispiel Internetrecherchen, Kataloge, Telefonauskünfte oder formlose E-Mail-Anfragen zurückgegriffen werden. Die Markterkundung ist zu dokumentieren.</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	8. Wurde bei den Auftragsvergaben die gesetzlich vorgeschriebene Kompetenzverteilung zwischen Amt und amtsangehöriger Gemeinde beachtet?

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Erläuterungen</p>	<p>Der typische Ablauf eines Beschaffungsvorgangs am Beispiel einer amtsangehörigen Gemeinde stellt sich nach §§ 22 Absatz 4a, 127 Absatz 1 KV M-V wie folgt dar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zuständigkeit für die Entscheidung über die Einleitung und Ausgestaltung des Vergabeverfahrens <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Fällen der Einordnung als Geschäft der laufenden Verwaltung: Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin Ausnahme: bei geringer wirtschaftlicher Bedeutung Zuständigkeit Bürgermeister/Bürgermeisterin, wenn <u>keine</u> Übertragung nach § 127 Absatz 1 Satz 3 KV M-V vorgenommen worden ist</li> <li>- bei wichtigen Angelegenheiten: Gemeindevertretung, Hauptausschuss oder Bürgermeister/Bürgermeisterin (entsprechend der nach § 22 Absatz 4a KV M-V vorgenommenen Übertragung)</li> </ul> </li> <li>2. Erarbeitung einer Entscheidungs-/Beschlussvorlage, Durchführung des Vergabeverfahrens und fortlaufende Erstellung einer Dokumentation: Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin, § 127 Absatz 1 Satz 1 KV M-V</li> <li>3. Zuständigkeit für die Entscheidung über die Erteilung des Zuschlags <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Fällen der Einordnung als Geschäft der laufenden Verwaltung (Regelfall): Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin Ausnahme: bei geringer wirtschaftlicher Bedeutung Zuständigkeit Bürgermeister/Bürgermeisterin, wenn <u>keine</u> Übertragung nach § 127 Absatz 1 Satz 3 KV M-V vorgenommen worden ist</li> <li>- wenn <u>kein</u> Regelfall des laufenden Geschäfts vorliegt: Gemeindevertretung oder bei erfolgter Übertragung nach § 22 Absatz 2 Satz 1 KV M-V das entsprechend bestimmte Organ</li> </ul> </li> <li>4. Erteilung des Zuschlags: Bürgermeister/Bürgermeisterin und ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin handschriftlich mit Siegel, § 39 Absatz 3a Satz 2 KV M-V (vereinfachte Form nach § 39 Absatz 3a Satz 3 und § 173a Absatz 1 KV M-V möglich)</li> <li>5. Zivilrechtliche sowie haushalts- und kassenmäßige Abwicklung der Beschaffung: Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin, § 127 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 KV M-V</li> </ol>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ergebnis der Prüfung des RPA</p>	

Prüffrage	9. Wie ist der Bereich des Vergabewesens intern organisiert? Gibt es eine zentrale Vergabestelle?
Erläuterungen	Aufgrund der Komplexität des Vergabewesens halten sowohl das IM als auch der Landesrechnungshof eine weitestgehende verwaltungsinterne Zentralisierung des Vergabewesens für angezeigt. Die überörtlichen Querschnittsprüfungen des Landesrechnungshofs und auch die überörtlichen Prüfungen der Gemeindeprüfungsämter haben gezeigt, dass mit einem zentralen und damit vereinheitlichten Vergabewesen eine höhere Rechtssicherheit einhergeht.
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüffrage	10. Nehmen die mit Auftragsvergaben betrauten Bediensteten regelmäßig an Fortbildungen zum Vergaberecht teil? Oder findet ein konstruktiver Erfahrungsaustausch mit Bediensteten anderer Kommunen statt?
Erläuterungen	Das Vergaberecht ist mit seinen vielen einschlägigen Rechtsvorschriften ein sehr komplexes Fachgebiet, das regelmäßig Rechtsänderungen unterliegt. Hinzu kommt, dass die betreffenden Bediensteten oft nur punktuell oder anlassbezogen Auftragsvergaben (für ihre jeweiligen Fachbereiche) durchführen. Die nur gelegentliche Durchführung von Vergabeverfahren birgt die Gefahr einer rechtsfehlerhaften Anwendung des Vergaberechts. Die regelmäßige Teilnahme an geeigneten Schulungen bzw. ein konstruktiver Erfahrungsaustausch kann dies minimieren.
Ergebnis der Prüfung des RPA	

## 6.10 Beispielhafte Fragestellungen zur Prüfung der Fraktionszuwendungen

Prüfrage	1. Wurde über die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionszuwendungen ein Verwendungsnachweis geführt?
Erläuterungen	<p>Gemäß § 19 Absatz 1 KV-DVO kann den Fraktionen zur Erfüllung ihrer Aufgaben Unterstützung aus Haushaltsmitteln gewährt werden. Über die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Mittel ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres durch Vorlage eines Sachberichts und eines zahlenmäßigen Nachweises ein Verwendungsnachweis zu führen. Die Fraktionsvorsitzenden haben die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel zu versichern. In dem Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Erträge und Aufwendungen, gegliedert nach wesentlichen Ertrags- und Aufwandsarten, summarisch auszuweisen. Soweit Bedienstete der Gemeinde unter Weiterzahlung ihrer Bezüge bei einer Fraktion beschäftigt oder für eine Fraktion tätig sind, müssen sie unbeschadet einer Darstellung im Stellenplan in dem Verwendungsnachweis aufgeführt sein. Bei anderen Fraktionsbediensteten sind zur Nachprüfung eines zulässigen Einsatzes sowie einer tarifgerechten Eingruppierung und Vergütung mindestens die Art der Tätigkeit sowie die regelmäßige Wochenarbeitszeit anzugeben. Den Stellen der örtlichen und der überörtlichen Prüfung ist auf Verlangen Einsicht in die Belege zu gewähren (§ 19 Absatz 5 KV-DVO).</p>
Ergebnis der Prüfung des RPA	
Prüfrage	2. Wurden die Fraktionszuwendungen lediglich für die Erfüllung von Fraktionsaufgaben verwendet?

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Erläuterungen</p>	<p>Die Prüfung der Verwendung der Zuwendungen an Fraktionen ist nach §§ 23 Absatz 5 Satz 4 KV M-V, 3 Absatz 1 Nummer 10 KPG M-V eine Pflichtaufgabe der örtlichen Prüfung. Insofern hat der Prüfungsausschuss zwingend eine Einschätzung der zweckentsprechenden Verwendung der Fraktionsmittel abzugeben. Eine Verwendung der Zuwendungen für Parteiaufgaben ist unzulässig (§§ 23 Absatz 5 Satz 5 KV M-V, 19 Absatz 3 Nummer 1 KV-DVO).</p> <p>Hinweise zur Verwendung von Fraktionszuwendungen für Präsente, Kranzspenden sowie Speisen und Getränke können dem Runderlass des IMs vom 05.08.2014 (abrufbar im Downloadpool für Kommunen unter <a href="https://teamportale-dvz.mvnet.de/pz/downloadpool/">https://teamportale-dvz.mvnet.de/pz/downloadpool/</a>).</p> <p>Der Prüfungsausschuss gibt als beratender Ausschuss eine Einschätzung der zweckentsprechenden Verwendung der Fraktionsmittel ab, die Grundlage der abschließenden Entscheidung durch die Gemeindevertretung wird. Diese Entscheidung ist dann im Hinblick auf mögliche Rückforderungsmaßnahmen - vorbehaltlich ihres/seines Widerspruchs nach § 33 KV M-V - maßgeblich für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ergebnis der Prüfung des RPA</p>	

## **7. Anlagen - Rechtsgrundlagen und Dokumente für die örtliche Prüfung**

### **7.1 Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V)**

Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V)

Vom 06.04.1993 (GVOBl. M-V S. 250), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 14.05.2024 (GVOBl. M-V S. 154, 183)  
- *Auszug* -

#### **Abschnitt I Örtliche Prüfung**

##### **§ 1 Zuständigkeit**

(1) Den Gemeinden, Landkreisen, Ämtern und Zweckverbänden obliegt die örtliche Prüfung ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises.

(2) Die Gemeinden haben einen Rechnungsprüfungsausschuss einzurichten. Amtsangehörige Gemeinden können sich stattdessen des Rechnungsprüfungsausschusses des Amtes bedienen.

(3) Landkreise und Gemeinden über 20000 Einwohner richten ein Rechnungsprüfungsamt ein; andere kommunale Körperschaften können es einrichten, wenn dies erforderlich ist und die Kosten in angemessenem Verhältnis zum Umfang der Verwaltung stehen. Gemeinden mit weniger als 10 000 Einwohnern können und Gemeinden mit 10 000 bis 20 000 Einwohnern sollen stattdessen einen geeigneten Bediensteten als Rechnungsprüfer bestellen; für den Rechnungsprüfer gelten die Absätze 4 und 5 sowie die §§ 2 bis 3a entsprechend. Zweckverbände haben, soweit ein Verbandsmitglied ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet hat, sich dieses Rechnungsprüfungsamtes zu bedienen.

(4) Der Rechnungsprüfungsausschuss führt die örtliche Prüfung durch. Er hat sich des Rechnungsprüfungsamtes, soweit ein solches eingerichtet ist, zu bedienen.

(5) Soweit es der Gegenstand der örtlichen Prüfung erfordert, können sich der Rechnungsprüfungsausschuss und das Rechnungsprüfungsamt sachverständiger Dritter als Prüfer bedienen.

## § 2

### Stellung des Rechnungsprüfungsamtes und sachverständige Dritte

(1) Das Rechnungsprüfungsamt ist der Gemeindevertretung verantwortlich. Es berät und unterstützt den Rechnungsprüfungsausschuss. Es ist bei der Beurteilung von Sachverhalten im Rahmen seiner örtlichen Prüfungstätigkeit nicht an Weisungen gebunden. Der Bürgermeister hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt in Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsausschuss Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.

(2) Die Gemeindevertretung bestellt den Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und widerruft die Bestellung. Die Bestellung und der Widerruf der Bestellung sind gegenüber der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen. Der Widerruf der Bestellung ohne Einverständnis des Betroffenen bedarf der Zustimmung der Rechtsaufsichtsbehörde.

(3) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes muss Beamter auf Lebenszeit sein und die für das Amt erforderliche Eignung und Erfahrung besitzen; er muss mindestens ein verwaltungswissenschaftliches Studium, das auf die Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung vorbereitet, oder ein betriebswissenschaftliches Studium mit einem Bachelorgrad oder vergleichbaren Grad erfolgreich abgeschlossen haben. Die Voraussetzung nach Satz 1 2. Halbsatz erfüllt auch, wer die Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bis zum Tag vor dem Inkrafttreten des Landesbeamtengesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVObI. M-V S. 687) erworben oder als Angestellter mit zehnjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, davon fünf Jahre bei einer Kommunalverwaltung oder einem Rechnungsprüfungsamt, Tätigkeiten wahrgenommen hat, die mindestens dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung des allgemeinen Dienstes entsprechen. Über Ausnahmen entscheidet die Rechtsaufsichtsbehörde. Der Leiter und die Prüfer dürfen zum Vorsitzenden der Gemeindevertretung, dem Bürgermeister, den Beigeordneten, dem Kassenverwalter und seinem Stellvertreter sowie dem Leiter der Finanzverwaltung nicht Angehörige im Sinne von § 20 Abs. 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes sein. Entsteht ein Hinderungsgrund im Laufe der Amtszeit, so hat einer der Beteiligten aus seiner Funktion auszuschneiden. Ist einer der Beteiligten Bürgermeister oder Beigeordneter, so hat der andere aus seiner Funktion auszuschneiden. Ist einer der Beteiligten hauptamtlich, der andere ehrenamtlich tätig, so scheidet der ehrenamtlich Tätige aus.

(4) Für die Prüfungstätigkeit des Leiters und der Prüfer gilt § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes entsprechend.

(5) Der Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes dürfen eine andere Stellung in der Gemeinde nur innehaben, wenn dies mit ihren Prüfungsaufgaben vereinbar ist.

(6) Der Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind nicht befugt, Zahlungen der Gemeinde anzuordnen oder auszuführen.

(7) Als sachverständiger Dritter darf nicht tätig werden, wer

1. Mitglied der Gemeindevertretung ist,
2. Bürgermeister, Beigeordneter, Kassenverwalter oder sein Stellvertreter der Gemeinde beziehungsweise eine diesen nahestehende Person ist,
3. einer Tochterorganisation als Gremienmitglied oder Bediensteter angehört oder in den letzten drei Jahren angehört hat,
4. in den letzten fünf Jahren mehr als 30 Prozent der Gesamteinnahmen aus seiner beruflichen Tätigkeit aus der Prüfung und Beratung der Gemeinde und ihrer Tochterorganisationen in Privatrechtsform, an denen die Gemeinde mit maßgeblichem oder beherrschendem Einfluss beteiligt ist, bezogen hat und dies auch im laufenden Jahr zu erwarten ist,
5. an der Führung der Bücher, der Aufstellung des Jahresabschlusses oder des Gesamtabschlusses der Gemeinde mitgewirkt hat oder
6. aus sonstigen Umständen Anlass zur Besorgnis der Befangenheit gibt.

### **§ 3**

#### **Aufgaben der örtlichen Prüfung**

(1) Die örtliche Prüfung umfasst:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Anlagen zum Jahresabschluss,
2. die Prüfung des Gesamtabschlusses sowie der Anlagen zum Gesamtabschluss,
3. die Prüfung der Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung,
4. die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft ordnungsgemäß erfolgt,
5. die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
6. die laufende Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde, ihrer Eigenbetriebe sowie sonstiger Sonder- und Treuhandvermögen,
7. die Vornahme der regelmäßigen und der unvermuteten Prüfung der Kassen und Sonderkassen,
8. die Prüfung, ob die im Rechnungswesen der Gemeinde eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung sowie deren sachgerechter Einsatz geprüft und freigegeben sind,
9. die Prüfung von mindestens einem Zehntel der Auftragsvergaben des Haushaltsjahres,
10. die Prüfung der Verwendung der Zuwendungen an Fraktionen.

(2) Darüber hinaus kann

1. die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe sowie der Sonder- und Treuhandvermögen,
2. die Betätigung der Gemeinde in Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit und

3. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei der Hingabe eines Darlehens, einer Bürgschaft oder sonst vorbehalten hat, geprüft werden.

(3) Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses berichtet einmal jährlich schriftlich der Gemeindevertretung über die Durchführung und die wesentlichen Feststellungen der örtlichen Prüfung. Dem Bürgermeister ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Bericht ist unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die Gemeindevertretung an sieben Werktagen bei der Gemeindeverwaltung während der allgemeinen Öffnungszeiten öffentlich auszulegen und kann im Übrigen bei der Gemeindeverwaltung während der allgemeinen Öffnungszeiten eingesehen werden. In einer vorangegangenen öffentlichen Bekanntmachung ist auf Ort und Zeit der Auslegung hinzuweisen.

(4) Soweit ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet ist, hat der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes der Gemeindevertretung und dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses einmal jährlich oder auf Verlangen über die Erfüllung der Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 zu berichten. Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses hat diese Berichterstattung in seinen Bericht nach Absatz 3 einzubeziehen.

(5) Der Rechnungsprüfungsausschuss und das Rechnungsprüfungsamt haben sich zu Planungen oder Maßnahmen zu äußern, wenn die Gemeindevertretung oder der Bürgermeister es verlangt.

(6) Der Rechnungsprüfungsausschuss und das Rechnungsprüfungsamt führen die örtliche Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen durch. Sie können die notwendigen Aufklärungen und Nachweise verlangen.

### **§ 3a**

#### **Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses**

(1) Der Jahresabschluss und der Gesamtabchluss sind dahingehend zu prüfen, ob sie ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vermitteln. Die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses erstreckt sich auch darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften sowie die sie ergänzenden Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen beachtet worden sind. In die Prüfung sind die Buchführung, die Inventur, das Inventar und die Übersicht über die örtlich festgelegten Nutzungsdauern der Vermögensgegenstände einzubeziehen.

(2) Über Gegenstand, Art und Umfang sowie über die Ergebnisse der Prüfung nach dem Absatz 1 ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen. Der Prüfungsbericht soll neben Feststellungen zur Ordnungsmäßigkeit von Buchführung und Jahres- beziehungsweise Gesamtabchluss auch eine Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der

Gemeinde enthalten. Ferner sind Aussagen zu treffen über die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung. Das Ergebnis der Prüfung ist jeweils zum Ende des Prüfungsberichtes in einem Bestätigungsvermerk zusammenzufassen. Im Bestätigungsvermerk sind insbesondere Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung zu beschreiben und dabei die angewandten Rechnungslegungsgrundsätze und Prüfungsgrundsätze anzugeben. Für den Bestätigungsvermerk gilt § 322 des Handelsgesetzbuches mit Ausnahme des Absatzes 6 entsprechend.

(3) Vor Abgabe des Prüfungsberichtes durch das Rechnungsprüfungsamt an den Rechnungsprüfungsausschuss sowie vor Abgabe des Berichtes des Rechnungsprüfungsausschusses an die Gemeindevertretung ist dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zu dem Ergebnis der Prüfung zu geben.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt sowie der Rechnungsprüfungsausschuss fertigen auf der Grundlage des Prüfungsberichtes einen abschließenden Prüfungsvermerk, der mit dem Prüfungsbericht der Gemeindevertretung vorzulegen ist. Der abschließende Prüfungsvermerk des Rechnungsprüfungsausschusses soll auch einen Vorschlag zur Entlastung des Bürgermeisters enthalten. Der jeweilige Vermerk ist unter Angabe von Ort und Tag vom Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder vom Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Ergeben sich im Verlaufe der Prüfung wesentliche Beanstandungen, insbesondere aufgrund von Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften, Satzungen und sonstige ortsrechtliche Bestimmungen, hat der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses die Gemeindevertretung unverzüglich zu unterrichten.

### **§ 3b Anwendungsbereich**

Für die örtliche Prüfung der Landkreise, Ämter und Zweckverbände gelten die Vorschriften der §§ 1 bis 3a entsprechend. Die Verpflichtung zur Bildung eines Rechnungsprüfungsausschusses für Zweckverbände gilt nicht, sofern deren Wirtschaftsführung nach den Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung erfolgt.

## 7.2 Übersicht wichtiger Rechtsgrundlagen/hilfreicher Dokumente für die örtliche Prüfung

### A Allgemein

- <https://www.landesrecht-mv.de>
  - Kommunalprüfungsgesetz (KPG M-V)
  - Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung – KV M-V)
  - Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung (KV-DVO)
  - Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik)
  - Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemKVO-Doppik)
  - Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik (GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V)
- <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/>
  - unter Publikationen und Dokumente, Unterpunkt „Erlasse“: Erläuterungen zum Kommunalprüfungsgesetz

### B Für die pflichtigen Prüfaufgaben

- zu 4.1 Jahresabschlussprüfung
  - <https://teamportale-dvz.mvnet.de/pz/downloadpool/>  
Praxishilfe Jahresabschlussprüfung – Empfehlungen zur Prüfung des Jahresabschlusses<sup>5</sup>
- zu 4.4 Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft
  - <https://www.idrd.de/prufungsleitlinien>  
IDR Prüfungsleitlinie 720 "Ordnungsmäßigkeit der Haushaltswirtschaft"
- zu 4.9 Prüfung Auftragsvergaben (§ 3 Absatz 1 Nummer 9 KPG M-V)
  - <https://www.gesetze-im-internet.de>  
Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)  
Vergabeverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
  - <https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/themen/bauen/vob-a-2019-abschnitt-1-3.html>  
Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen

---

<sup>5</sup> Es ist zu beachten, dass der aktuelle Stand der Praxishilfe der 29.04.2011 ist und dementsprechend gegebenenfalls danach erfolgte Rechtsänderungen noch nicht eingearbeitet worden sind.

- <https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Artikel/Service/unterschwelvenvergabeordnung-uvgo.html>  
Unterschwelvenvergabeordnung
  - <https://www.landesrecht-mv.de>  
Tariftreue- und Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern (TVgG M-V)  
Verordnung über das Vergabeverfahren und das Verfahren zur Festlegung und Kontrolle von Mindestarbeitsbedingungen (Vergabe- und Mindestarbeitsbedingungen-Verfahrensverordnung – VgMinArbV M-V)
  - <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Kommunales-Vergabewesen/>  
Folgende vom IM zum Öffentlichen Auftragswesen veröffentlichte Merkblätter und Checklisten:
    - M1 - Übersicht zur Vergabe öffentlicher Aufträge
    - M2 – Schaubild Erleichterungen nach Wertgrenzen
    - M3 – Wertgrenzenregelung nach § 5 VgMinArbV M-V
    - M4 - Dokumentation des Vergabeverfahrens
    - M5 - Dokumentation des Direktauftrags
    - M6 - Prüfschema Bauauftrag/-konzession bei Grundstücksgeschäften
    - M7 – Prüfschema Dienstleistungsauftrag/-konzession bei Grundstücksgeschäften
  
    - CL1 - Öffentliche Ausschreibung von Bauleistungen
    - CL2 - Öffentliche Ausschreibung von Liefer-/Dienstleistungen
    - CL3 - Beschränkte Ausschreibung von Bauleistungen ohne Teilnahmewettbewerb
    - CL4 - Beschränkte Ausschreibung von Liefer-/Dienstleistungen ohne Teilnahmewettbewerb
    - CL 5 - Freihändige Vergabe von Bauleistungen
    - CL6 - Verhandlungsvergabe von Liefer-/Dienstleistungen
    - CL7 - Direktauftrag
  - <https://www.lrh-mv.de/Ver%C3%B6ffentlichungen/Rundschreiben/>  
Rundschreiben Nr. 04/2016 des Landesrechnungshofes Mecklenburg-Vorpommern vom 01.08.2016 - Kommunales Vergabewesen
- Zu 4.10 Fraktionszuwendungen
    - <https://teamportale-dvz.mvnet.de/pz/downloadpool/>  
Runderlass des IMs zur Verwendung von Fraktionszuwendungen für Präsenten, Kranzspenden sowie Speisen und Getränke vom 05.08.2014
    - Dirk Matzick, Fraktionsfinanzierung aus kommunalen Haushaltsmitteln, KommunalPraxis MO 12/98, S. 335

## **Impressum**

### Herausgeber:

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern  
Alexandrinenstr. 1  
19055 Schwerin  
Telefon +49 385 588-120  
E-Mail: [presse@im.mv-regierung.de](mailto:presse@im.mv-regierung.de)  
Internet: [www.im.mv-regierung.de](http://www.im.mv-regierung.de)

### Druckerei:

Landesamt für innere Verwaltung Mecklenburg-Vorpommern  
Zentrale Druckerei  
Lübecker Straße 287  
19059 Schwerin

Besonderer Dank gilt Frau Albrecht, die durch ihren überobligatorischen Einsatz und die zielstrebige Umsetzung diese Handreichung ermöglicht hat.

Darüber hinaus bedanken wir uns bei allen Rechnungsprüfungsamtsleiterinnen und Rechnungsprüfungsamtsleitern, hauptamtlichen Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfern sowie dem Landesrechnungshof M-V, die durch ihre wertvollen Rückmeldungen und kritischen Anmerkungen zum Gelingen der Handlungsempfehlungen beigetragen haben.

Alle Angaben erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen und in dem Bemühen, Aktualität, Korrektheit und Vollständigkeit sicherzustellen. Der Herausgeber übernimmt keine Gewähr und haftet nicht für etwaige Schäden materieller oder ideeller Art, die durch Nutzung der Handlungsempfehlungen verursacht werden, soweit sie nicht durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit verschuldet sind. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Verletzungen des Lebens, des Körpers oder Gesundheit.

Soweit in den Handlungsempfehlungen auf Internetseiten Dritter verwiesen wird, sind diese Inhalte unter anderem von Institutionen und/oder Unternehmen gestaltet, auf die der Herausgeber keinen Einfluss hat. Der Herausgeber macht sich die dort aufgeführten Inhalte nicht zu eigen. Für die Angebote Dritter wird keinerlei Haftung übernommen.

Diese Publikation wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Inneres, Bau und Digitalisierung als Fachinformation unentgeltlich herausgegeben. Sie ist nicht zum Verkauf bestimmt und darf nicht zur Wahlwerbung politischer Parteien, Gruppen oder Helfern eingesetzt werden. Dies gilt insbesondere für den Wahlkampf vor Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen sowie für Wahlen zum Europäischen Parlament. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen und an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zur Verwendung bei Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die vorliegende Druckschrift nicht so verwandt werden, dass dies als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden kann. Diese Beschränkungen gelten unabhängig vom Vertriebsweg, also unabhängig davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Druckschrift dem Empfänger zugegangen ist.







