Prüfung Jahresbericht (politischer Teil)

Gemeinde ………….

Inhaltsverzeichnis Prüfungshandlungen

1. Prüfungsvorbereitung, Prüfungsplanung 2

2. Jahresbericht 4

3. Leeres Dokument (für weitere Prüfungen) 7

4. Prüfungsabschluss, Berichterstattung 8

**Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Prüfungsvorbereitung, Prüfungsplanung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** | |
|  | Es sind alle nötigen Unterlagen / Informationen für die Prüfung vorhanden. Die Termine für die Prüfungsdurchführung sind fixiert. |
|  | **Prüfungsgrundlagen** | | |
|  | Zu beratende Führungsinstrumente (Planung / Überwachung) |

| **Prüfungshandlungen** | | | **Bemerkungen** | | **Beurteilung\*** | **Referenz** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | |
|  | **Prüfungshandlungen** | | | | | | |
|  | Besteht eine Jahresplanung, aus welcher der Austausch mit dem Gemeinderat und die Prüfungszeitpunkte ersichtlich sind? | | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Wurde die detaillierte Prüfungsplanung (Herbst und Frühling) erstellt respektive aktualisiert? | | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind die Termine für die Vorbesprechung / Prüfungsdurchführung sowie die Schlussbesprechung fixiert? | | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind alle Unterlagen / Informationen für die Prüfung vorhanden und aktualisiert (z.B. Planungsinstrumente, Protokolle, Rechtsgrundlagen etc.)? | | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | **Besprechungen / Prüfungen** | **Datum** | **Teilnehmende / Verweis auf Protokoll / Bemerkungen** | | | | |
|  | Vorbesprechung |  |  | | | | |
|  | Prüfungsdurchführung |  |  | | | | |
|  | Schlussbesprechung |  |  | | | | |
|  | **Zeiterfassung Mitglieder der Controlling-Kommission** | | | | | | |
|  | **Vorname und Name** | **Visum** | **Planung** Vorgesehene Daten / Stunden | **Zeiterfassung** Effektive Daten / Stunden | | | |
|  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  | | | |
|  | **Feststellungen / Kommentar** | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  | **Fazit** | | | | | | |
|  | Abschliessende Beurteilung | | |  | | | |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | | - |  | | | |
|  | Feststellungen für die externe Berichterstattung | | - |  | | | |

**Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Jahresbericht

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  | Ist der Jahresbericht vollständig und transparent? Sind die aufgeführten Tätigkeiten rechtmässig? Sind die Ausführungen klar, verständlich und wahrheitsgetreu? Sind Abweichungen plausibel begründet? Beim Jahresbericht handelt es sich um ein Steuerungsinstrument der Gemeindebehörde zuhanden der Stimmberechtigten. Die Kontrolle der Geschäftstätigkeit des Gemeinderates (§ 11 GG) erfolgt anhand des Jahresberichts. Die Controlling-Kommission bzw. die Rechnungskommission (in Gemeinden ohne Controlling-Kommission) erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht. Daher ist eine genaue Auseinandersetzung mit dem Jahresbericht zwingend. |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  | * Gemeindestrategie, Legislaturprogramm * Aufgaben- und Finanzplan, Budget * Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) § 17 * Verordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGV) §§ 12 und 13 * Gemeindeordnung, Organisationsverordnung * Jahresrechnung |

| **Prüfungshandlungen** | | **Bemerkungen** | | **Beurteilung\*** | **Referenz** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | |
|  | **Prüfungshandlungen** | | | | | |
|  | Wurde der Jahresbericht vom Gemeinderat verabschiedet? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Liegt der Jahresbericht den Stimmberechtigten rechtzeitig zur Genehmigung vor? (bis Ende Juni gemäss § 12 FHGV) | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Enthält der Jahresbericht alle gesetzlich vorgeschriebenen Informationen? (§ 17 FHGG) | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Werden Bestand und Veränderungen von Kreditübertragungen im Jahresbericht transparent und korrekt ausgewiesen (§ 16 Abs. 2 FHGG) | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind die in den Leistungsaufträgen definierten Aufgaben mit dem vorgesehenen Globalbudget umgesetzt? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Kann anhand der Lagebeurteilung, Messgrössen und der Kennzahlen die Umsetzung der Leistungsaufträge nachvollzogen werden? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind Abweichungen gegenüber den geplanten Inhalten gemäss Aufgaben- und Finanzplan plausibel und transparent begründet? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Zeigt der Gemeinderat notwendige Massnahmen auf? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind die weiteren Inhalte des Jahresberichtes rechtmässig, klar, verständlich und wahr dargestellt? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Ist die Präsentation des Jahresberichtes zweckmässig (Umfang, Inhalt, Klarheit, etc.)? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Enthält der letzte Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht Gemeinden keine oder nur unwesentliche Beanstandungen (= Hinweise) zum Jahresbericht? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Bei Bedarf stichprobenweise Prüfung der Berichtsgrundlagen (z. B. Vorjahreszahlen, Statistiken, etc.). | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | **Finanzkennzahlen** | | | | | |
|  | Werden alle vorgeschriebenen Finanzkennzahlen ausgewiesen? (§ 2 FHGV) | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Werden die Bandbreiten der Finanzkennzahlen gemäss § 3 FHGV eingehalten respektive bei Nichteinhaltung mögliche Massnahmen aufgezeigt? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind Abweichungen genügend begründet? 🡪 Politische Beurteilung.  Abgrenzung zum Rechnungsprüfungsorgan: Das Rechnungsprü­fungsorgan prüft die Rechtmässigkeit, z.B. ob bei Kreditüber­schreitungen die notwendigen Nachtragskredite bewilligt wurden. | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |
|  | **Feststellungen / Kommentar** | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | **Fazit** | | | | | |
|  | Abschliessende Beurteilung | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  | | | |
|  |  |  |  | | | |

**Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Leeres Dokument (für weitere Prüfungen)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  |  |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  |  |

| **Prüfungshandlungen** | | **Bemerkungen** | | **Beurteilung\*** | **Referenz** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | |
|  | **Prüfungshandlungen** | | | | | |
|  |  | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  |  | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | **Feststellungen / Kommentar** | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | **Fazit** | | | | | |
|  | Abschliessende Beurteilung | |  | | | |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  | | | |

**Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Prüfungsabschluss, Berichterstattung

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  | Der Abschluss der Prüfung sowie die Berichterstattung erfolgen ordnungsgemäss. |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  |  |

| **Prüfungshandlungen** | | **Bemerkungen** | | **Beurteilung\*** | **Referenz** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | |
|  | **Prüfungshandlungen** | | | | | |
|  | Sind sämtliche Pendenzen erledigt? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Sind die Dauerakten aktualisiert? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Ist die Prüfung beendet? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Wurden die Prüfungspapiere durch den Präsidenten / die Präsi­dentin des Controlling-Organs eingesehen? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Liegen keine Verstösse gegen gesetzliche Vorschriften und keine schwerwiegende Mängel vor? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Wurde ein interner Bericht an den Gemeinderat erstellt? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Fand eine Schlussbesprechung mit dem Gemeinderat statt und wurde diese protokolliert? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  | Wurde der Bericht an die Stimmberechtigten und an den Gemein­derat erstellt? | |  | | --- | |  | | | - | |  | | --- | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |
|  | **Feststellungen / Kommentar** | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | **Fazit** | | | | | |
|  | Abschliessende Beurteilung | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  | | | |
|  | Feststellungen für die externe Berichterstattung | - |  | | | |

Diese Checkliste ist zusammen mit dem entsprechenden Bericht/Empfehlung der Controlling-Kommission jährlich der Einwohnergemeinde zur Weiterleitung an die Finanzaufsicht Gemeinden einzureichen.