

1 Einführung und Übersicht

Das vorliegende Handbuch Rechnungsprüfung Gemeinden fasst die wesentlichen Aufgaben, Rechte und Pflichten der Finanzkommission zusammen. Hinweise und Beispiele bezüglich Prüfungsansatz, Prüfungstechnik und Berichterstattung sind ebenso enthalten wie vordefinierte Prüffelder mit Checklisten für die praktische Arbeit. Das Handbuch soll eine Hilfe für die Finanzkommissionen und die Kontrollstellen der Verbände und Anstalten, aber auch für die Exekutiven sein und die Zusammenarbeit zwischen den Gremien klären und erleichtern.

Das Handbuch enthält keine fachlichen Ausführungen über das Rechnungswesen der Gemeinden, sondern verweist dafür jeweils auf das separate Handbuch Rechnungswesen Gemeinden. Dort sind alle Informationen über das Harmonisierte Rechnungslegungsmodell 2 (HRM2) der öffentlichen Haushalte und seine Anwendung im Kanton Aargau enthalten. Das [Handbuch Rechnungswesen](#) findet sich auf der Homepage der Gemeindeabteilung, ebenso wie die detaillierten [Kontenpläne](#).

Das vorliegende Handbuch Rechnungsprüfung Gemeinden ist wie folgt aufgebaut:

Kapitel 3: Grundlagen, Rechte und Pflichten der Finanzkommission

Die Verantwortlichkeiten im Finanz- und Rechnungswesen der Gemeinden verteilen sich auf den Kanton (Oberaufsicht), die Gemeindeversammlung / Einwohnerrat (Rechnungs- und Budgetgenehmigung), die Finanzkommission (Rechnungs- und Budgetprüfung, Beurteilung der Finanzlage), den Gemeinderat (unmittelbare Aufsicht, Führung, Controlling) und die Abteilung Finanzen (Rechnungsführung, Rechnungsablage).

Die Finanzkommission ist die Kontrollstelle und das Rechnungsprüfungsorgan der Gemeinde. Die gesetzlichen Aufgaben der Finanzkommission umfassen gemäss § 47 GG die Prüfung der Jahresrechnung und der Kreditabrechnungen sowie die Stellungnahme zum Budget und die Behandlung weiterer allenfalls von der Gemeindeordnung bezeichneter Geschäfte.

Die Gesetzgebung statuiert keine fachlichen Wahlvoraussetzungen. Für viele Aufgaben und Tätigkeiten der Finanzkontrolle sind andererseits grundlegende oder sogar spezielle Kenntnisse des Rechnungswesens von hohem Nutzen. Es ist deshalb von Vorteil, wenn in Frage kommende Kandidatinnen und Kandidaten über Kenntnisse des Rechnungswesens verfügen.

Die Finanzkommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern (stimmberechtigte Bürgerinnen oder Bürger der Gemeinde). Sie ist ein unabhängiges Prüfungsorgan, welches keine Weisungen oder Instruktionen von andern Gemeindebehörden entgegenzunehmen hat. Sie hat ihrerseits keine Weisungsbefugnis. Ihre Tätigkeit beschränkt sich auf Feststellungen, Empfehlungen und Anträge.

Die Gemeinden, Gemeindeverbände und selbstständigen Anstalten haben gemäss § 94c Abs. 2 GG die Pflicht, ihre Bilanz jährlich durch eine externe Revisionsstelle prüfen zu lassen. Die externe Bilanzprüfung ist zeitlich so vorzunehmen, dass die schriftliche Berichterstattung über die Prüfungspunkte im Bestätigungsbericht der Finanzkommission zuhanden der Gemeindeversammlung beziehungsweise des Einwohnerrats berücksichtigt werden kann.

Kapitel 4: Prüfungstechnik

Das Kapitel Prüfungstechnik behandelt die grundlegenden Prüfungsmethoden, den Prüfungsumfang, das Konzept der Wesentlichkeit sowie die Dokumentation der Prüfung. Es wird gezeigt, wie bei einer Prüfung vorgegangen werden kann. Der Inhalt dieses Kapitels ist als eine Art Werkzeugkiste zu betrachten.

Es gibt grundsätzlich zwei verschiedene Methoden um eine Prüfung durchzuführen, nämlich die verfahrensorientierte Prüfung sowie die ergebnisorientierte Prüfung

Der Grundsatz der Wesentlichkeit ist ein zentrales Element von Rechnungslegung und Rechnungsprüfung. Er ist zu beachten bei der Prüfungsplanung, der Prüfungsdurchführung, der Urteilsbildung und der Berichterstattung. Es gibt keine allgemeingültige Definition, was wesentlich ist. Grundsätzlich sind alle Sachverhalte wesentlich, die das Rechnungsergebnis beeinflussen. Die Bestimmung des Umfangs der Prüfungshandlungen ist eine Ermessensfrage. Der Prüfungsumfang muss ein zuverlässiges Urteil über die Qualität und Richtigkeit der Rechnung ermöglichen. Ziel ist es, aufgrund einer im Umfang beschränkten Prüfung zu einer zuverlässigen Aussage zu gelangen.

Unter Dokumentation der Prüfung sind sämtliche Unterlagen zu verstehen, die dazu dienen, die verwendeten Informationen, durchgeführten Prüfungshandlungen und die Schlussfolgerungen zu belegen. Man unterscheidet zwischen Dauerakten und jährlichen Prüfungsunterlagen. Die Unterlagen geben Auskunft über die Prüfungsplanung, die Prüfungshandlungen und die Prüfungsergebnisse. Teil der jährlichen Prüfungsunterlagen sind die Checklisten (↑ Kapitel 9), welche die Finanzkommissionen in ihrer Arbeit unterstützen sollen.

Kapitel 5: Prüfung der Jahresrechnung

Die Finanzkommission muss anhand eines Mehrjahresplanes sowie jährlich vorzunehmender Kontrollen ein Prüfungsprogramm erstellen. Es beinhaltet sämtliche Termine und Abläufe für die Rechnungsprüfung, von denen die Finanzkommission betroffen ist und ist so zu gestalten, dass die Finanzkommission nach durchgeführter Rechnungsprüfung in der Lage ist, ein abschliessendes Urteil über die Ordnungsmässigkeit von Buchhaltung und Jahresrechnung abzugeben.

Die Prüfung soll ein sinnvolles, den Verhältnissen angepasstes Programm mit jährlich wechselnden Prüfungsschwerpunkten darstellen. Das ↑ Kapitel 9 beinhaltet Checklisten zur Prüfung, aufgeteilt in zwingend jährlich vorzunehmende Kontrollen und periodische Schwerpunktprüfungen.

Im Anschluss an die Prüfungsplanung kann in den Monaten März bis Mai die eigentliche Rechnungsprüfung vorgenommen werden. Nach Fertigstellung der Prüfungsarbeiten folgt die Berichterstattung. Diese beinhaltet die Schlussbesprechung mit dem Gemeinderat und der Abteilung Finanzen, die Erstellung eines Bestätigungsberichts sowie eines Erläuterungsberichts (fakultativ).

Kapitel 6: Berichterstattung

Die Finanzkommission berichtet dem für die Genehmigung der Jahresrechnung zuständigen Organ (Gemeindeversammlung, Einwohnerrat, bei Gemeindeverbänden dem Vorstand oder der Abgeordnetenversammlung) über das Ergebnis ihrer Prüfung und stellt Antrag auf Genehmigung oder Ablehnung der Jahresrechnung. Bevor sie ihren Bericht zur öffentlichen Auflage freigibt, gibt sie dem Gemeinderat oder dem Vorstand Gelegenheit zur Stellungnahme.

Als Minimum muss in jedem Fall eine kurze Schlussbesprechung erfolgen, in welcher der oder die Geprüfte (z.B. Leiter Finanzen, Bauverwalter, Sozialhilfestellenleiter) oder die verantwortliche Behörde über das Ergebnis der Prüfung informiert wird. Zudem ist ein Bestätigungsbericht zu erstellen. Demgegenüber ist der Erläuterungsbericht fakultativ.

Kapitel 7: Prüfung des Budgets

Die Stellungnahme zum Budget ist ein gesetzlicher Auftrag der Finanzkommission (§ 47 Abs. 1 lit. a GG).

Zuständig für die Budgetaufstellung ist der Gemeinderat. Er übernimmt die Führungsverantwortung und hat die Terminplanung für den Budgetprozess frühzeitig zu erstellen. Nach Verabschiedung durch den Gemeinderat stellt dieser das Budget der Finanzkommission zur Stellungnahme zu. Der Budgetprozess unterliegt wie auch die Prüfung der Jahresrechnung terminlichen Vorgaben (§ 87a GG). Daher soll die Finanzkommission vom Gemeinderat rechtzeitig darüber informiert werden, ab welchem Zeitpunkt ihr das Budget zur Stellungnahme vorliegt und wann die anschliessende gemeinsame Sitzung mit dem Gemeinderat stattfindet.

Der Bericht der Finanzkommission (Stellungnahme) kann mündlich oder schriftlich erstattet werden und muss Aussagen über die finanzielle Lage der Einwohnergemeinde und der Spezialfinanzierungen, die formelle Darstellung, allfällig gemachte Feststellungen und einen Antrag enthalten.

Kapitel 8: Prüfung der Informatik

Daten sind ein wesentlicher Wert für die Gemeinde und müssen daher angemessen geschützt werden. Die steigende automatisierte Erstellung von Finanzzahlen durch immer komplexere Informationssysteme führen dazu, dass sich eine Prüfung der entsprechenden Anwendungen empfiehlt.

Kapitel 9: Prüfungschecklisten

Der Einsatz von Prüfungschecklisten ermöglicht eine systematische Vorgehensweise. Die Gesamtprüfung der Rechnung oder des Budgets wird in Teilgebiete aufgeteilt. Eine klare Zielformulierung sowie Hinweise auf Vorschriften und Weisungen ermöglichen eine effiziente Prüfung. Durch die Unterstützung des Prüfprozesses mit Hilfsformularen können relativ schnell aussagekräftige Resultate erreicht werden. Zusätzlich werden mit den ausgefüllten Checklisten die Prüfungshandlungen gut dokumentiert.

Der Gebrauch der Checklisten entbindet die Finanzkommission nicht, die Prüfungsschwerpunkte aufgrund von Wesentlichkeitsmerkmalen festzulegen. Der Finanzkommission ist freigestellt, in welchem Umfang sie die Checklisten einsetzen will.

Impressum

Herausgeber	Departement Volkswirtschaft und Inneres Gemeindeabteilung Finanzaufsicht Gemeinden Frey-Herosé-Strasse 12 5001 Aarau Tel. 062 835 16 50 E-Mail finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch
Aktualisierung	Das Handbuch wird periodisch aktualisiert und der Gesetzgebung und Praxis angepasst. Wenn eine Aktualisierung vorgenommen wurde, werden die Gemeinden per Mail darüber informiert. Für den Download des aktualisierten Inhalts sind sie selbst verantwortlich.
Internet	www.ag.ch/gemeindeabteilung
Hinweise	Die im Handbuch genannten Funktionen beziehen sich auf beide Geschlechter. Ein spezieller Dank gebührt den externen Fachleuten aus den verschiedenen Projektgremien, welche an der Erstellung des Handbuches mitgewirkt haben. Wir sind dankbar für Anregungen und Hinweise zur Weiterentwicklung und Aktualisierung dieses Werkes. ©Departement Volkswirtschaft und Inneres Kanton Aargau, Gemeindeabteilung / Finanzaufsicht Gemeinden

Aarau, 27. Januar 2014 / 15. März 2023

Änderungsprotokoll Handbuch Rechnungsprüfung Gemeinden

Version	Datum der Änderung	Änderungsumfang	Bemerkungen
V1	27.01.2014	Totalrevision des Handbuchs	-
V2	15.03.2023	Berichtigungen, Aktualisierungen, formale Anpassungen und vereinzelte inhaltliche Anpassungen	