
Landkreis Vorpommern-Greifswald
Der Landrat
Gemeindeprüfungsamt
AZ: 1460-01-15/ 15-2019



Bericht über die überörtliche Prüfung der Gemeinde Stolpe

Rechtsgrundlagen: §§ 4, 6 und 7 KPG M-V
Prüfer/in: Frau Sommerfeldt
Prüfungszeit: 15.02.2019 bis 03.04.2019
(mit Unterbrechungen)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vorbemerkungen	4
1.1 Prüfungsauftrag und -umfang	4
1.2 Örtliche Prüfung	4
2. Ordnungsmäßigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung	5
2.1 Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung	5
2.2 Örtliche Rechnungsprüfung	5
2.3 Grundlagen der Haushaltswirtschaft.....	6
2.3.1 Beschlussverfahren der Gemeindevorvertretung.....	6
2.3.2 Haushaltssatzung und Haushaltsplan.....	6
2.3.3 Haushaltsplan, Teilhaushalte	7
2.4 Prüfungshandlungen	8
2.4.1 Vorläufige Haushaltswführung/ über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen.....	8
2.4.2 Jahresabschlüsse.....	8
2.4.2.1 Aufstellung, Form und Fristen.....	8
2.4.2.2 Plausibilitätsprüfung zw. Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung.....	9
2.4.2.3 Bilanz	10
2.4.2.4 Ergebnisrechnung	11
2.4.2.5 Finanzrechnung.....	12
2.4.2.6 Behandlung der Ergebnisse	13
2.4.3 Anhang, Anlagen.....	14
3. Schlussbemerkung	15

Abkürzungsverzeichnis

FAG M-V	Finanzausgleichsgesetz Mecklenburg-Vorpommern
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik i.d.F. vom 13.12.2011
GemKVO-Doppik	Gemeindekassenverordnung-Doppik i.d.F. vom 13.12.2011
GoB	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
GV	Gemeindevorvertretung
HGB	Handelsgesetzbuch
JA	Jahresabschluss
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
KomDoppikEG M-V	Gesetz zur Einführung der Doppik im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen (Kommunal-Doppik-Einführungsgesetz - KomDoppikEG M-V)
KPG M-V	Kommunalprüfungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern
KV M-V	Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern
NKHR-MV	Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen in Mecklenburg-Vorpommern
RAB	Rechtsaufsichtsbehörde
RPA	Rechnungsprüfungsamt
VV	Verwaltungsvorschrift zur GemHVO-Doppik und GemKVO-Doppik

1. Allgemeine Vorbemerkungen

1.1 Prüfungsauftrag und -umfang

Das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Vorpommern-Greifswald führte auf der Grundlage des Kommunalprüfungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern, Abschnitt II §§ 4 und 6, vom 06. April 1993 (GVOBl. M-V, Seite 250), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVOBl. M-V Seite 687, 720), die überörtliche Prüfung durch.

Die Prüfung bezog sich auf die Haushaltsjahre 2012 bis 2015. Bei der überörtlichen Prüfung war gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 3 KPG M-V festzustellen, ob:

1. die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die sonstige Verwaltungstätigkeit der kommunalen Körperschaft den Rechtsvorschriften entspricht (Ordnungsprüfung) und
2. die Verwaltung der kommunalen Körperschaft sachgerecht und wirtschaftlich geführt wird (Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung).

Im Einzelnen sind für die Jahre 2012 bis 2015 vorgelegt worden:

- Haushaltssatzung
- Ergebnisrechnung
- Finanzrechnung
- Bilanz
- Anhang.

Es waren folgende Anlagen beigefügt:

- Rechenschaftsbericht für die Jahre 2014 und 2015.

Die weiteren zur Prüfung angeforderten Unterlagen wurden dem Gemeindeprüfungsamt auf Nachfrage zur Verfügung gestellt. Notwendige Auskünfte wurden von der Verwaltung erteilt.

Der Anhang enthält Erläuterungen der Bilanz, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung.

Die Prüfung wurde im Zeitraum vom Februar bis Anfang April 2019 (mit Unterrechnungen) durchgeführt.

Die Prüfung umfasste:

- a) Durchführung der örtlichen Prüfungen als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises im Zeitraum 2012 bis 2015 (Jahresabschlüsse und sonstige Prüfungen)
- b) Ordnungsmäßigkeit der laufenden Verwaltung (Aufbau und ablauforganisatorische Grundlagen der Verwaltung, Vertragsmanagement)
- c) Jahresabschlüsse 2012 bis 2015
- d) Beleg- und Verfahrensprüfung.

Die Gemeinde Stolpe auf Usedom mit dem Ort Gummlin liegt im Achterland der Insel Usedom zwischen Mellenthiner Heide und der Stadt Usedom am kleinen Haff. Die Gemeinde wird vom Amt Usedom-Süd mit Sitz in der Stadt Usedom verwaltet und zählte 367 Einwohner am 31.12.2015.

1.2 Örtliche Prüfung

Gemäß § 1 Abs. 1 KPG M-V obliegt den Gemeinden die örtliche Prüfung ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises. Die Gemeinde hat nach § 36 Abs. 2 KV M-V einen Rechnungsprüfungsausschuss einzurichten. Amtsangehörige

Gemeinden können den Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes in Anspruch nehmen. Davon hat die Gemeinde Stolpe Gebrauch gemacht.

Der Rechnungsprüfungsausschuss führt die örtliche Prüfung durch. Die Aufgaben der örtlichen Prüfung regelt § 3 KPG M-V.

Gemäß § 1 Abs. 5 KPG M-V kann sich der Rechnungsprüfungsausschuss eines sachverständigen Dritten als Prüfer bedienen. Mit dem zu prüfenden Jahresabschluss 2012 (ab 2016) und folgende Jahre hatte das Amt Usedom-Süd die Firma petersen + co GmbH mit den Aufgaben der Rechnungsprüfung beauftragt. Demzufolge erfolgte die Prüfung der Jahresabschlüsse 2012 bis 2015 durch die Firma petersen + co GmbH.

2. Ordnungsmäßigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung

2.1 Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung

Es wurde geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß, d. h. mit der erforderlichen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den einschlägigen kommunalverfassungsrechtlichen und haushaltrechtlichen Vorschriften und den Beschlussfassungen des etatberechtigten Organs geführt worden sind.

Grundlegendes Geschäftsinstrumentarium ist das Rechnungswesen, zu dem der jährlich aufzustellende Haushaltsplan, die Buchführung und der Jahresabschluss gehören.

Entsprechend § 43 Abs. 5 KV M-V ist das Rechnungswesen nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu führen. Die Gemeinde Stolpe bedient sich dabei der Verwaltung des Amtes Usedom-Süd.

Bei der Prüfung ergaben sich keine Anhaltspunkte dafür, dass die Geschäfte nicht ordnungsgemäß geführt werden. Es konnte festgestellt werden, dass die Geschäftspolitik auf üblichen ordnungsmäßigen Entscheidungsgrundlagen beruhte. Einige Anmerkungen sind im Folgenden dargestellt.

Verträge:

Gemäß § 39 Abs. 2 Satz 6 KV M-V sind Erklärungen, durch die Gemeinde verpflichtet werden soll, vom Bürgermeister sowie einem seiner Stellvertreter handschriftlich zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Satz 7 besagt, dass es dieser Formvorschriften ganz oder teilweise nicht bedarf bis zu den in der Hauptsatzung festgelegten Wertgrenzen. Der Bürgermeister schloss einen Vertrag über die Durchführung von monatlichen Dienstleistungen. Die Wertgrenze beträgt gemäß § 6 Abs. 3 Hauptsatzung bis zu 250,00 € für monatlich wiederkehrende Leistungen. Da die Rechnungsstellung in den Jahren 2012 bis 2014 über der jeweiligen Grenze lag, bedarf es der handschriftlichen Unterzeichnung des Bürgermeisters und eines seiner Stellvertreter einschließlich Dienstsiegel. Die Unterschrift des Stellvertreters fehlte.

Überdies wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass nach § 39 Abs. 2 Satz 11 KV M-V Verträge der Gemeinde mit Mitgliedern der GV und der Ausschüsse zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch die GV bedürfen.

Ortsrecht:

Die Gemeinde hat das Recht im Rahmen ihrer kommunalen Selbstverwaltung, bestimmte gemeindespezifische Satzungen und Verordnungen zu erlassen. Hierbei wird empfohlen, die vorliegenden Satzungen auf Aktualität, gerade im Hinblick auf die Gebührenberechnung, zu überprüfen.

2.2 Örtliche Rechnungsprüfung

Die überörtliche Kommunalprüfung bedient sich auch der Ergebnisse der örtlichen Rechnungsprüfung und baut auf diesen auf. Aus diesem Grund prüften wir nicht allein, ob

örtliche Prüfungen durchgeführt wurden (s. o.), sondern auch, ob die örtliche Prüfung des RP-Ausschusses des Amtes und der Firma petersen + co GmbH grundsätzlich ordnungsgemäß aufgebaut war.

Lt. § 3 a Abs. 3 KPG M-V ist ein schriftlicher Prüfungsbericht über Gegenstand, Art und Umfang sowie die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung zu erstellen. Das Ergebnis der Prüfung ist jeweils zum Ende des Prüfungsberichtes in einem Bestätigungsvermerk zusammenfassen. Im Bestätigungsvermerk sind insbesondere Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung zu beschreiben und dabei die angewandten Rechnungslegungsgrundsätze und Prüfungsgrundsätze anzugeben. Im Bestätigungsvermerk der Jahre 2012 bis 2015 fehlen die entsprechenden Angaben. Es wird lediglich auf den Prüfbericht der Firma petersen + co GmbH verwiesen. Es wird empfohlen, entsprechend der Vorlage aus den Praxishilfen des NKHR den Prüfbericht sowie den Bestätigungsvermerk für die weiteren Jahresabschlüsse zu erstellen.

§ 3 a Abs. 5 KPG M-V regelt, dass der jeweilige Vermerk unter Angabe von Ort und Tag vom Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder vom Vorsitzenden des Rechnungsprüfungs-ausschusses zu unterzeichnen ist. Für das Jahr 2012 und 2013 lagen die Unterschriften des Ausschussvorsitzenden nicht vor.

2.3 Grundlagen der Haushaltswirtschaft

2.3.1 Beschlussverfahren der Gemeindevertretung

Zum Prüfungsumfang zählt ebenfalls die Prüfung des formalen Beschlussverfahrens der Gemeindevertretung. Hierbei werden die Organzuständigkeit, Fristen, Bekanntmachungsvorschriften u. ä. Gesichtspunkte berücksichtigt. Ebenfalls prüften wir, in welchem Umfang Bestätigungs- oder Versagungsvermerke in der Kommune erteilt wurden.

2.3.2 Haushaltssatzung und Haushaltsplan

Die Haushaltsaufstellungsverfahren ist eng durch formale Vorschriften ausgestaltet. Es gilt zur ausreichenden Vorbereitung der politischen Entscheidungsebene und der Öffentlichkeit Fristen und Formen zu beachten.

Die §§ 45 ff. KV M-V beinhalten die Regelungen für die Haushaltssatzung und den Haushaltsplan einer Gemeinde.

Die folgende Übersicht stellt dar, in welcher Sitzung die Gemeindevertretung die jeweilige Haushaltssatzung beschlossen hat und wann diese satzungsgemäß auf der Internetseite des Amtes <http://www.amtusedom-sued.de> bekannt gemacht wurde.

Haushaltsjahr	2012	2013	2014	2015
1. Beschluss der Gemeindevertretung	11.06.2012	25.03.2013	15.05. 2014 und 19.01.2015	21.04.2015
2. Anzeige bei der RAB	21.06.2012	04.04.2013	27.05. 2014 und 03.02.2015	06.05.2015
3. Genehmigung der RAB	04.07.2012	06.06.2013		02.07.2015
4. Bekanntgabe der Satzung	10.07.2012	17.06.2013	27.05. 2014 und 03.02.2015	06.07.2015

Gemäß § 47 Abs. 2 KV M-V ist die beschlossene Haushaltssatzung vor der öffentlichen Bekanntmachung mit dem Haushaltsplan, seinen Anlagen und dem letzten aufgestellten

Jahresabschluss unverzüglich der RAB vorzulegen. Die Vorlage soll vor Beginn des Haushaltsjahres erfolgen. Für kein Haushaltsjahr erfolgte dies.

Überdies ist anzumerken, dass eine Haushaltssatzung nur vor Beginn oder im laufenden Jahr beschlossen werden kann. Im Nachhinein ist das nicht mehr möglich, siehe 2014.

2.3.3 Haushaltsplan, Teilhaushalte

Neben der Haushaltssatzung sind insbesondere bei der Aufstellung des Haushaltsplans enge Vorgaben zur Gliederung, Darstellung der Produkte und der Zuordnung von Kostenpositionen zu beachten.

Der Haushalt der Gemeinde Stolpe gliedert sich in zwei Teilhaushalte, was aufgrund der Gemeindegröße als völlig ausreichend erachtet wird (vgl. § 4 GemHVO-Doppik i.V.m. VV).

Haushaltssatzungen	2012	2013	2014	2015
1. Saldo der ordentlichen Erträge und Aufwendungen	-42.200,00 €	-51.400,00 €	-62.800/-64.000,00 €	-56.300,00 €
2. Jahresergebnis (Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag)	-42.200,00 €	-51.400,00 €	-57.500/-58.700,00 €	-51.300,00 €
3. Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen	-21.100,00 €	-15.800,00 €	-22.700/-23.900,00 €	-37.200,00 €
4. Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	-122.600,00 €	-10.000,00 €	44.800/+32.100,00 €	+400,00 €
5. Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	0,00 €	0,00 €	-17.400/-3.500,00 €	+36.800,00 €
6. Kredite für Investitionen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7. Verpflichtungsermächtigung	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8. Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit	200.000,00 €	200.000,00 €*	36.100/36.400,00 €	38.100,00 €
9. Steuersätze				
Grundsteuer A	230 v.H.	255 v.H.	255 v.H.	260 v.H.
Grundsteuer B	330 v.H.	340 v.H.	340 v.H.	345 v.H.
Gewerbesteuer	330 v.H.	330 v.H.	330 v.H.	330 v.H.
10. Stellen lt. Stellenplan	0 VzÄ	0 VzÄ	0 VzÄ/0,5 VzÄ	1,25 VzÄ**
11. Eigenkapital	0,00€	854.899,07 €	1.451.785,90 €	1.522.489,00 €

*Die uRAB genehmigte 180.000 €.

**Der Stellenplan wurde durch die uRAB nicht genehmigt.

2.4 Prüfungshandlungen

2.4.1 Vorläufige Haushaltsführung/ über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

Zeiten der vorläufigen Haushaltsführung sind grundsätzlich zu vermeiden, da insbesondere die Aufwendungen und Auszahlungen der Kommune ohne spezielle Legitimation durch den Souverän erfolgen. Aus diesem Grund unterliegt die vorläufige Haushaltsführung den besonderen Bestimmungen des § 49 KV M-V.

Der Übersicht unter Punkt 2.3.2 ist zu entnehmen, dass die Gemeinde Stolpe in keinem der geprüften Haushaltsjahre zu Jahresbeginn eine gültige Haushaltssatzung besaß. Während der vorläufigen Haushaltsführung sind vorrangig die Bestimmungen des § 49 Abs. 1 KV M-V zu beachten. Die Gemeinde darf danach nur die Aufwendungen tätigen oder Auszahlungen leisten, zu deren Leistung sie gesetzlich oder bei Beginn des Haushaltjahres vertraglich verpflichtet ist oder für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebar sind; sie darf insbesondere ihre Investitionstätigkeit, für die im Finanzaushalt im Haushaltsvorjahr Haushaltsansätze oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, fortsetzen.

Neben gesetzmäßig geleisteten Aufwendungen/ Auszahlungen wurden auch freiwillige Aufgaben erfüllt (z.B. Präsente bzw. Blumen für Seniorengeburtstage sowie Auslagen für Gemeindefeste), die laut vorgenannter Vorschrift zu dieser Zeit unterbleiben müssen.

Die Beschlüsse über die Feststellung der Jahresabschlüsse enthielten zusätzlich die nachträgliche Genehmigung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen/Auszahlungen.

Diese sind nach § 50 Abs. 1 KV M-V nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind sowie die Deckung gewährleistet ist. Dazu ist es notwendig, die erforderlichen Beschlüsse des entsprechenden Gremiums vorab einzuholen.

2.4.2 Jahresabschlüsse

2.4.2.1 Aufstellung, Form und Fristen

Auch die Aufstellung der Jahresabschlüsse unterliegt einer Vielzahl von Vorschriften zu Formvorgaben und Fristen. Die Ordnungsmäßigkeit der Abschlüsse richtet sich insbesondere nach der Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Beschlüsse und der ordnungsgemäßen Bekanntgabe.

Das Rechnungswesen und der Jahresabschluss sowie die Anlagen zum Jahresabschluss gemäß § 60 KV M-V und der §§ 24 bis 53 GemHVO-Doppik wurden von der Verwaltung unter der Gesamtverantwortung des Amtes Usedom-Süd erstellt. Die Prüfung wurde nach § 7 KPG M-V durchgeführt und erstreckte sich auf die mit dem Jahresabschluss vorgelegten Unterlagen.

In den geprüften Unterlagen wurde noch der Begriff aus der Kameralistik „Jahresrechnung“ verwendet. Die Aufstellung des jährlichen Gesamtergebnisses der kommunalen doppischen Buchführung wird als „Jahresabschluss“ bezeichnet.

Gemäß § 60 Abs. 4 KV M-V ist der JA innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des Haushaltjahres aufzustellen. Dieser Forderung konnte nicht entsprochen werden, da bereits die Aufstellung der Eröffnungsbilanz mit erheblichen zeitlichen Verzögerungen (Bekanntgabe 06.05.2015) einherging. Folglich konnten somit auch die Forderungen der nachfolgenden Vorschriften des § 60 Abs. 5 KV M-V nicht erfüllt werden. In der folgenden Übersicht sind die Termine für die Aufstellung der JA:

Jahresabschluss	2012	2013	2014	2015
Datum der Ausfertigung, Unterschrift des Bürgermeisters im Anhang	13.05.2016	05.08.2016	15.05.2017	12.10.2017

§ 47 Abs. 3 GemHVO-Doppik verlangt die Aufstellung der Bilanz in Kontoform. Das bedeutet, dass Aktiva und Passiva gegenüberzustellen sind. Für die Darstellung ist das Muster 15 unter Ziff. 36.1 VV GemHVO-Doppik verbindlich anzuwenden. Die Bilanz stellt den formellen Abschluss der Buchführung dar. Daraus ableitend ergibt sich im Rahmen der Erfüllung zur Aufstellung des JA die Notwendigkeit einer Unterzeichnung unter Angabe von Ort sowie Datum durch den Bürgermeister (aktuelle Kommentierung, Schartow). Der Anhang der einzelnen JA und die Rechenschaftsberichte der Jahre 2014 und 2015 waren durch den Bürgermeister mit Ort und Datum unterzeichnet. Die Bilanz wurde jedoch nicht unterschrieben.

Die Vollständigkeitserklärung hat den Zweck, sicher zu stellen, dass dem Rechnungsprüfungsausschuss sowie dem Rechnungsprüfungsamt die erforderlichen Aufklärungen und Nachweise erteilt, die Bücher und Schriften sowie der Jahresabschluss und die Anlagen zum Jahresabschluss vollständig vorgelegt werden, damit diese in ihrem Prüfungsurteil eine Aussage treffen können, ob der Jahresabschluss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Lage der Gemeinde vermittelt, der Rechenschaftsbericht mit dem Jahresabschluss und den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht und ob der Rechenschaftsbericht insgesamt eine zutreffende Vorstellung von der Lage der Gemeinde vermittelt. Die Vollständigkeitserklärung durch den Bürgermeister gemäß NKHR-MV, Praxishilfe Jahresabschlussprüfung, Anlage 9 vom 29.04.2011, lag nur für den JA 2012 vor.

Nach § 26 Abs. 12 GemHVO-Doppik sind die Bücher durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen. Die Praxishilfe Jahresabschlussprüfung mit Stand vom 29.04.2011 unter Gliederungspunkt 8.6 sagt aus, dass der Bestätigungsvermerk in den abschließenden Prüfungsvermerk aufzunehmen ist. Dieser schließt den Prüfungsbericht ab. Der Jahresabschluss und die Anlagen zum Jahresabschluss sind mit dem Prüfungsbericht fest zu verbinden. Demzufolge sollte der JA in gebundener Form vorliegen.

Folgende Tabelle zeigt die Übersicht, wann die JA bestätigt und bekannt gemacht wurden:

Jahresabschluss	2012	2013	2014	2015
Abschließender Prüfungsvermerk des RP-Ausschusses	08.09.2016	08.09.2016	09.11.2017	09.11.2017
Bestätigungsvermerk	Uneingeschränkt	Uneingeschränkt	Uneingeschränkt	Uneingeschränkt
1. Beschluss zur Feststellung durch die GV und 2. Beschluss zur Entlastung des Bürgermeisters	20.03.2017	20.03.2017	26.02.2018	26.02.2018
Bekanntmachung des Jahresabschlusses	22.03.2017	22.03.2017	27.02.2018	27.02.2018

2.4.2.2 Plausibilitätsprüfung zw. Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung

Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung stehen miteinander in Abhängigkeit, bzw. bauen aufeinander auf. Die Plausibilitätsprüfung ist daher ein geeignetes Instrument, Unstimmigkeiten, Übertragungs- oder Systemfehler aufzudecken. Hierzu werden beispielsweise die Darstellungen des Mittelflusses im Kreditwesen, der Veränderungen der liquiden Mittel oder der durchlaufenden Mittel in den verschiedenen Dokumentationen geprüft.

Die Forderungsübersicht, die Verbindlichkeitenübersicht stimmten mit den Angaben in der Bilanz überein. Der Anlagenspiegel wies Übereinstimmung mit der Bilanz und der Ergebnisrechnung aus.

Die Veränderung der liquiden Mittel in der Bilanz unter der Position A 2.4 und P 4.2.2, der Forderungen und Verbindlichkeiten aus dem gemeinsamen Zahlungsmittelbestand (A 2.2.6.1 und P 4.10.1) müssten mit den Veränderungen in der Finanzrechnung einhergehen.

Die Verprobung wurde für 2012 bis 2015 vorgenommen. Die Darstellung soll für 2015 ausreichend sein.

2015

<u>Veränderung in der Bilanz</u>		<u>Finanzrechnung</u>
2.4	0,00 €	
2.2.6.1	+79.850,10 €	
4.2.2	+0,00 €	
4.10.1	+0,00 €	
Insgesamt	+79.850,10 €	Zeile 50 +79.850,10 €
		Bestand 31.12.14 (Zeile 59) +255.645,24 €
		errechneter Bestand 31.12.15 +335.495,34 €
		Zeile 60 +335.495,34 €

Die Abstimmung der Finanzrechnungen mit der Anlage 5 a (Zusammensetzung und Entwicklung des Saldos der liquiden Mittel und Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit) ergab keine Beanstandungen.

2.4.2.3 Bilanz

Die formale Bilanzprüfung beschränkt sich zunächst auf die Übereinstimmung von Aktiva und Passiva sowie die Einhaltung der Bilanzidentität.

	Eigenkapital	Entwicklung
Eröffnungsbilanz 2012	1.402.065,54 €	-
Jahresabschluss 2012	1.449.155,57 €	+47.090,03 €
Jahresabschluss 2013	1.542.507,44 €	+93.351,87 €
Jahresabschluss 2014	1.556.222,45 €	+13.715,01 €
Jahresabschluss 2015	1.567.134,89 €	+10.912,44 €

Von der Aufstellung der Eröffnungsbilanz bis zum doppelten JA 2015 war eine Steigerung des Eigenkapitals zu verzeichnen. Das resultierte aus den beiden Jahresüberschüssen in 2012 und 2013 sowie der Zuführung zur zweckgebundenen Kapitalrücklage aus investiv gebundenen Zuweisungen in den Jahren 2014 und 2015.

Forderungen:

Bei den Zinserträgen (4715) wurden die Forderungskonten (Forderungen aus Lieferungen und Leistungen) 1651 (für DKB) und 1646 (für Sparkasse) verwendet. Hier wird empfohlen, die Kontenart 175 (Sonstige Forderungen gegen den inländischen Geldmarkt) zu verwenden.

Das Forderungskonto 16000097 wurde zwar nur vereinzelt in den Jahren verwendet, entspricht jedoch nicht den Anforderungen des verbindlich erklärt landeseinheitlichen

Kontenrahmenplans. Dieser sieht nur die Kontengruppe 16 vor, aber kein Konto bzw. Unterkonto.

Verbindlichkeiten:

Es wurden Produkte verwendet, die nicht im verbindlich vorgeschriebenen Produktrahmenplan vorhanden sind (61800 und 61999). 61800 wurde verwendet, um die Verrechnung zw. der Einheitskasse und den Gemeinden abzubilden. Überdies sind die verwendeten Konten 188 und 189 lt. Kontenrahmenplan nicht besetzt.

Die Aufwandskonten 5010 (AU für ehrenamtlich Tätige), 5022 und 5032 (Dienstbezüge und Beiträge zu Versorgungskassen Arbeitnehmer) sind mit dem Verbindlichkeitskonto 37000097 (alle sonstige Verbindlichkeiten, die keiner anderen Pos. zuzuordnen sind) hinterlegt. Dieses Konto ist gemäß Kontenrahmenplan unter keiner Bilanzposition ausgewiesen. In den o.g. Fällen handelt es sich um Verbindlichkeiten gegenüber Organmitgliedern (377), gegenüber Mitarbeitern (3762) und gegenüber Sozialversicherungsträgern (3798). Auch wenn am Jahresende das Konto keinen Bestand hat, könnte für die unterjährige Berichterstattung der Ausweis von Bedeutung sein.

Auf dem Verbindlichkeitskonto 37991903 (durchlaufende Gelder) wurden Sicherheitseinhalte nachgewiesen. Für diese sieht der Kontenrahmenplan das Konto 35512 vor.

Der landeseinheitliche Produktrahmen und Produktrahmenplan sowie der Kontenrahmen und Kontenrahmenplan sind verbindlich und somit bei der Erstellung des gemeindlichen Produkt- und Kontenplanes zu beachten.

2.4.2.4 Ergebnisrechnung

Die Ergebnisrechnungen der geprüften Haushaltjahre wiesen folgende Erträge und Aufwendungen aus:

Erträge und Aufwendungen	Ergebnis 2012	Ergebnis 2013	Ergebnis 2014	Ergebnis 2015
10. Summe der laufenden Erträge aus Verwaltungstätigkeit	396.296,37 €	466.955,64 €	400.822,91 €	381.617,55 €
19. Summe der laufenden Aufwendungen aus Verwaltungstätigkeit	361.215,65 €	386.308,93 €	477.347,73 €	479.168,19 €
20. Laufendes Ergebnis aus Verwaltungstätigkeit	35.080,72 €	80.646,71 €	-8.479,65 €	-5.009,34 €
23. Finanzergebnis	7.340,29 €	7.112,68 €	8.479,65 €	5.009,34 €
24. Ordentliches Ergebnis	42.421,01 €	87.759,39 €	0,00 €	0,00 €
27. Außerordentliches Ergebnis	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
28. Jahresergebnis Überschuss (+) / Fehlbetrag (-) vor Veränderung der Rücklagen	42.421,01 €	87.759,39 €	0,00 €	0,00 €
29. Einstellung in die Kapitalrücklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
30. Entnahme aus der Kapitalrücklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
31. Jahresergebnis (Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag) vor Veränderung der zweckgebundenen Ergebnisrücklagen	42.421,01 €	87.759,39 €	0,00 €	0,00 €
32. Einstellung in die Rücklage für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
33. Entnahme aus der Rücklage für Belastungen aus dem kommunalen Finanzausgleich	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Finanzausgleich				
34. Jahresergebnis (Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag) vor Veränderung der sonstigen zweckgebundenen Ergebnisrücklagen	42.421,01 €	87.759,39 €	0,00 €	0,00 €
35. Einstellung in sonstige zweckgebundene Ergebnisrücklagen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
36. Entnahme aus sonstigen zweckgebundenen Ergebnisrücklagen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
37. Jahresergebnis (Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag)	42.421,01 €	87.759,39 €	0,00 €	0,00 €
38. Ergebnisvortrag (§ 47 Absatz 5 Nr. 1.3 GemHVO-Doppik) aus dem Haushaltsvorjahr	0,00 €	42.421,01 €	130.180,40 €	130.180,40 €
39. Ergebnisvortrag (§ 47 Absatz 5 Nr. 1.3 GemHVO-Doppik) in das Haushaltsfolgejahr	42.421,01 €	130.180,40 €	130.180,40 €	130.180,40 €

(verkürzte Form)

Die Abweichungen zwischen Plan und Ergebnis wurden im Anhang des JA erläutert.

2.4.2.5 Finanzrechnung

Die Finanzrechnung weist im Prüfungszeitraum folgende Einträge auf:

Einzahlungen und Auszahlungen	Ergebnis 2012	Ergebnis 2013	Ergebnis 2014	Ergebnis 2015
18. Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen aus Verwaltungstätigkeit	48.031,22 €	52.874,84 €	68.664,39 €	6.054,02 €
21. Saldo der Zins- und sonstigen Finanzein- und -auszahlungen	7.240,29 €	6.828,68 €	8.559,65 €	5.031,34 €
22. Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen	55.271,51 €	59.703,52 €	77.224,04 €	11.085,36 €
25. Saldo der außerordentlichen Ein- und Auszahlungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
26. Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen	55.271,51 €	59.703,52 €	77.224,04 €	11.085,36 €
41. Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	53.451,31 €	-148.846,98 €	-8.839,62 €	73.405,09 €
42. Finanzmittelüberschuss/Finanzmittelfehlbetrag	108.722,82 €	-89.143,46 €	68.384,42 €	84.490,45 €
45. Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Krediten für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
46. Zunahme der Verbindlichkeiten ggü. dem Amt aus Krediten zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit	110.428,62 €	455.912,85 €	106.724,18 €	40.011,23 €
47. Abnahme der Verbindlichkeiten ggü. dem Amt aus Krediten zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit	110.428,62 €	455.912,85 €	106.724,18 €	40.011,23 €
48. Veränderung der Verbindlichkeiten ggü. dem Amt aus Krediten zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

49. Abnahme der Forderungen ggü. dem Amt aus dem Zahlungsmittelbestand	0,00 €	84.937,10 €	0,00 €	0,00 €
50. Zunahme der Forderungen ggü. dem Amt aus dem Zahlungsmittelbestand	104.193,80 €	0,00 €	73.007,34 €	79.850,10 €
51. Veränderung der Forderungen ggü. dem Amt aus dem Zahlungsmittelbestand	-104.193,80 €	84.937,10 €	-73.007,34 €	-79.850,10 €
52. Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	-104.183,80 €	84.937,10 €	-73.007,34 €	-79.850,10 €
55. Saldo der Ein- und Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern und ungeklärten Zahlungsvorgängen	-4.529,02 €	4.206,36 €	4.622,92 €	-4.640,35 €
56. Kontrollrechnung (Summe der Nummern 42, 52 und 55)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

(verkürzte Form)

Die Abweichungen zwischen Plan und Ergebnis wurden im Anhang des JA erläutert.

2.4.2.6 Behandlung der Ergebnisse

Die Behandlung der Ergebnisse dokumentiert im Mehrjahresvergleich, ob und inwieweit die Kommune im Jahreswechsel insbesondere mit Überschüssen oder Fehlbeträgen umgeht.

Soweit im Prüfungszeitraum 2012 bis 2015 prüfungsseitig Anmerkungen und Hinweise zu geben waren, werden diese im Folgenden dargestellt.

Die folgende Tabelle stellt den Plan mit dem Ergebnis gegenüber:

Ergebnisrechnung	2012	2013	2014	2015
Plan Jahresergebnis(Jahresüberschuss /Jahresfehlbetrag)	-37.600,00 €	-46.300,00 €	-58.700,00 €	-51.300,00 €
Ausführung Jahresergebnis (Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag)	42.421,01 €	87.759,39 €	0,00 €	0,00 €

In den Jahren 2012 und 2013 schloss der Ergebnishaushalt mit einem Jahresüberschuss ab, obwohl ein Fehlbedarf geplant war. In den beiden Folgejahren wurde der Haushalt durch Teilauflösung des Sonderpostens „Haushalts-Konsolidierungsmittel aus Vorjahren“ ausgeglichen.

Finanzrechnung	2012	2013	2014	2015
Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen				
Plan	-21.100,00 €	-15.800,00 €	-23.900,00 €	-37.200,00 €
Ausführung	55.271,51 €	59.703,52 €	77.224,04 €	11.085,36 €

Saldo aus Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit				
Plan	-122.600,00 €	-156.702,57 €	26.315,16 €	-10.426,95 €
Ausführung	53.451,31 €	-148.846,98 €	-8.839,62 €	73.405,09 €
Saldo aus den Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit				
Plan	143.700,00 €	172.502,57 €	2.284,84 €	47.626,95 €
Ausführung	-104.193,80 €	84.937,10 €	-73.007,34 €	-79.850,10 €

(Plan bedeutet hier Gesamtermächtigung im Haushaltsjahr)

In der Finanzrechnung waren wie in der Ergebnisrechnung erhebliche Abweichungen zwischen den Planansätzen und den Ergebnissen zu verzeichnen. Die Begründungen wurden im Anhang der jeweiligen Jahresabschlüsse dargestellt.

Ungeachtet der positiven sowie auch der negativen Ergebnisse in der Ergebnis- und Finanzrechnung sollten solche enormen Abweichungen zwischen Plan und Ausführung des Haushaltes hinterfragt werden. Die Planung für die Haushalte 2012 bis 2015 und die Erstellung der EÖB als Ausgangspunkt (Beschluss 21.04.2015) lagen zeitlich weit auseinander. Damit konnte manche Information nicht in den Plänen berücksichtigt werden, so dass es unweigerlich zu Abweichungen kommen musste. Dennoch wurde an dieser Stelle auf § 8 Abs. 2 GemHVO-Doppik (Allgemeine Planungsgrundsätze) hingewiesen, wonach Erträge und Aufwendungen sowie Ein- und Auszahlungen sorgfältig zu schätzen sind, soweit sie nicht errechenbar sind. Das Ergebnis der Vorjahre ist bei der Planung zu berücksichtigen.

Investive Schlüsselzuweisungen wurden in den Jahren 2012 bis 2015 nach dem § 11 Abs. 3 FAG M-V der zweckgebundenen Rücklage zugeführt. In den Jahren 2012 und 2013 wurde ein Prozentsatz von 4 % angesetzt. Aufgrund des positiven Ergebnisses waren jedoch 8,7 % als investive Schlüsselzuweisung darzustellen. Die Bildung der investiven Zuweisungen erfolgte nach der gesetzlichen Regelung mit 8,7 % für die Jahre 2014 und 2015 korrekt.

2.4.3 Anhang, Anlagen

Bestandteil der Prüfung war weiterhin die Betrachtung des Anhangs und der Anlagen zu den Jahresabschlüssen.

Der Anhang sowie die Rechenschaftsberichte für 2014 und 2015 sind gemäß §§ 48 und 49 GemHVO-Doppik erstellt worden. Sie enthalten die grundsätzlich geforderten Angaben.

Die Anlagenübersicht, Forderungsübersicht und Verbindlichkeitenübersicht zu den JA 2012 bis 2015 der Gemeinde waren gemäß § 60 Abs. 3 KV M-V und §§ 50 bis 52 GemHVO-Doppik als Anlage beigelegt.

Eine Übertragung von Haushaltsansätzen gemäß § 15 GemHVO-Doppik erfolgte in den Jahren 2012 bis 2014.

Die Prüfung ergab keine Beanstandungen.

3. Schlussbemerkung

Abschließend stellte das Gemeindeprüfungsamt fest, dass im Prüfungszeitraum keine wesentlichen Feststellungen getroffen wurden. Aufgezeigte Mängel betrafen überwiegend Formvorschriften, die in der Zukunft beachtet werden sollten.

Das Ergebnis der Prüfung in Form des vorliegenden Berichts wird entsprechend § 9 Abs.1 KPG M-V mit der kommunalen Körperschaft ausgewertet. Darüber hinaus ist es der Gemeindevertretung zur Kenntnis zu geben.

Anklam, 20.06.2019

Im Auftrag


Gercke
Amtsleiterin



Verteiler

Herrn Eckhard Schulz, Bürgermeister der Gemeinde Stolpe

Herrn René Bergmann, Leitender Verwaltungsbeamter des Amtes Usedom-Süd

Herrn Michael Sack, Landrat des Landkreises Vorpommern-Greifswald

Frau Kerstin Ring, Leiterin der Stabsstelle Kommunalaufsicht und Kreistagsbüro

Herrn Robert Praefcke, Sachgebietsleiter Kommunalaufsicht

