

Herzlich Willkommen!

Revisionskurs 2026

**«Grundlagen und Einführung in
die Rechnungsprüfung der
Gemeinde»**

Begrüssung und Einleitung





Pikettdienst

■ 16:30 – 17:30 Uhr

- Frau Sara Portapia, +41 79 192 41 77
sara.portapia@students.fhnw.ch
- Herr Erem Yurtsefer, +41 76 322 61 77
erem.yurtsever@students.fhnw.ch

■ 17:30 – 19:30 Uhr

- Frau Marlis Meier, +41 56 202 72 78
marlis.meier@fhnw.ch



Kursziel

- Grundlagen und Einführung in die Rechnungsprüfung
- Vermittlung praxisorientiertes Wissen und Handwerk
- Sicherheit für Prüfungspraxis
- Rolle und Fokus
- Fragen und Antworten

Zielgruppe

- Mitglieder Rechnungsprüfungsorgane (RPO): RPK und Revisionsstellen

Programm



Thema	Referent	Richt-zeit
1) Begrüssung und Einleitung	Christian Jaggi, Lei- tender Revisor AGEM	5' 17:05
2) Grundlagen zum Rechnungslegungsmodell	Christian Jaggi	25' 17:30
3) Rechnungsprüfung: Grundlagen und Vorgehen	Raphael Fuchs, Finanzprüfer/Revisor AGEM	25' 17:55
4) Prüfungstechnik: Anwendung und Umgang mit den Check- listen	Brigitte Zünd, Controllerin/Revisorin AGEM	25' 18:20
5) Pause		10' 18:30
6) Aus der Rechnungsprüfungspraxis einer Gemeinde	Marc Jaton, RPK-Präsident Gemeinde Nuglar-St. Pantaleon Geschäftsinhaber Treuhand Jaton	25' 18:55
7) Was prüft das AGEM als Finanzaufsicht?	Christian Jaggi	15' 19:10
8) Fragen und Antworten	Alle Referenten im Plenum	15' 19:25
9) Schluss	Christian Jaggi	5' 19:30

Grundlagen zum Rechnungslegungsmodell

Agenda

- Zielsetzung Rechnungslegungsmodell
- Gesetzliche Grundlagen
- Überblick und Aufbau
- Wichtigste Instrumente
- Besonderheiten
- Fazit

Zielsetzung Rechnungslegungsmodell

- **«True and fair view»**
 - Wahrheitsgetreue Darstellung von:
 - Vermögenslage
 - Finanzlage
 - Ertragslage
 - Mehr Transparenz und Vergleichbarkeit
 - Reduktion stiller Reserven

Betriebswirtschaftliche Zielsetzung:
Vermögens- und Eigenkapitalorientierung

Gesetzliche Grundlagen (1)

- Rechtlicher Rahmen:
 - Finanzdirektorenkonferenz (FdK)
 - HRM2 als Fachempfehlung (2008)
 - Konkretisierung für Gemeinden (KKAG)



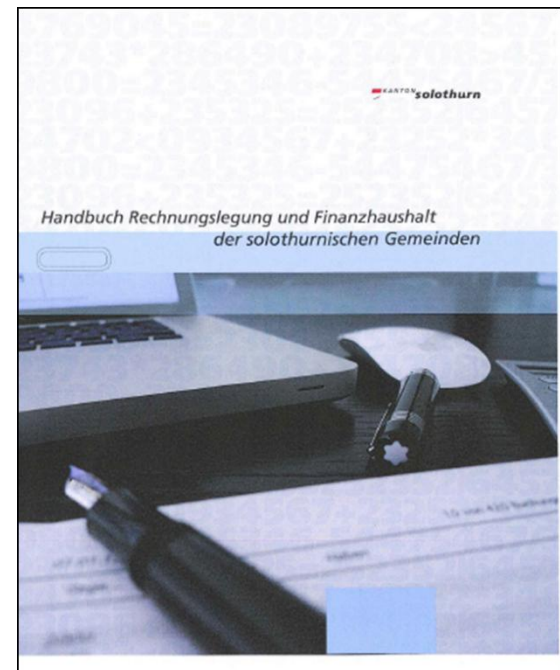
Gesetzliche Grundlagen (2)

- Die Rechnungslegung vermittelt eine klare, vollständige und wahrheitsgetreue Übersicht über den Finanzhaushalt ([§ 137 Abs. 1 GG](#))
- Zu diesem Zweck erstellen die Gemeinden: a) einen Finanzplan; b) das Budget und die Jahresrechnung nach dem vom Departement festgelegten **Rechnungslegungsmodell** ([§ 137 Abs. 2 GG](#))



Gesetzliche Grundlagen (3)

- Ausführungsbestimmungen im
«Handbuch Rechnungslegung und
Finanzhaushalt der
solothurnischen Gemeinden –
Ausgabe 11.2024» (HBO)

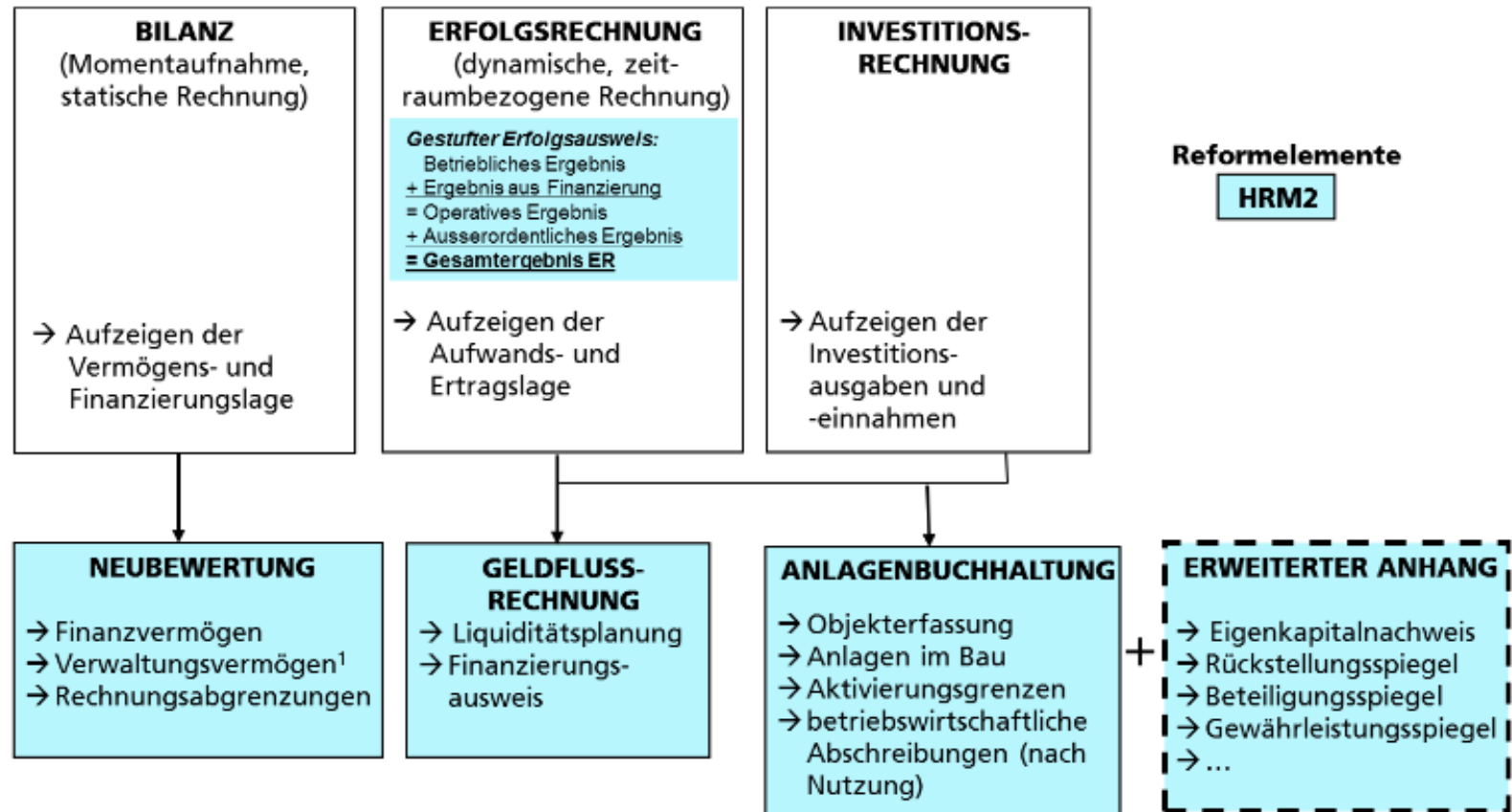


Überblick und Aufbau (1)

- Gliederung und Darstellung [Jahresrechnung](#)
 - Bilanz (BI)
 - Erfolgsrechnung (ER)
 - Investitionsrechnung (IR)
 - Geldflussrechnung (GFR)*
 - Anhang
-
- *Ausnahmeregelungen für BG + KG



Überblick und Aufbau (2)



¹ Bei den solothurnischen Gemeinden wird das Verwaltungsvermögen nicht neu bewertet. Ausnahmen und die weiteren Ausführungen zur Neubewertung des Finanzvermögens siehe Kapitel 14 «Bilanzbewertung».

Bilanz (1)

- Zeigt die Vermögenslage auf

Aktiven	Passiven
Finanzvermögen Umfasst jene Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können	Fremdkapital
Verwaltungsvermögen Umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen	Eigenkapital Spezialfinanzierungen, Aufwertungsreserven, Neubewertungsreserven, Bilanzüberschuss, -fehlbetrag

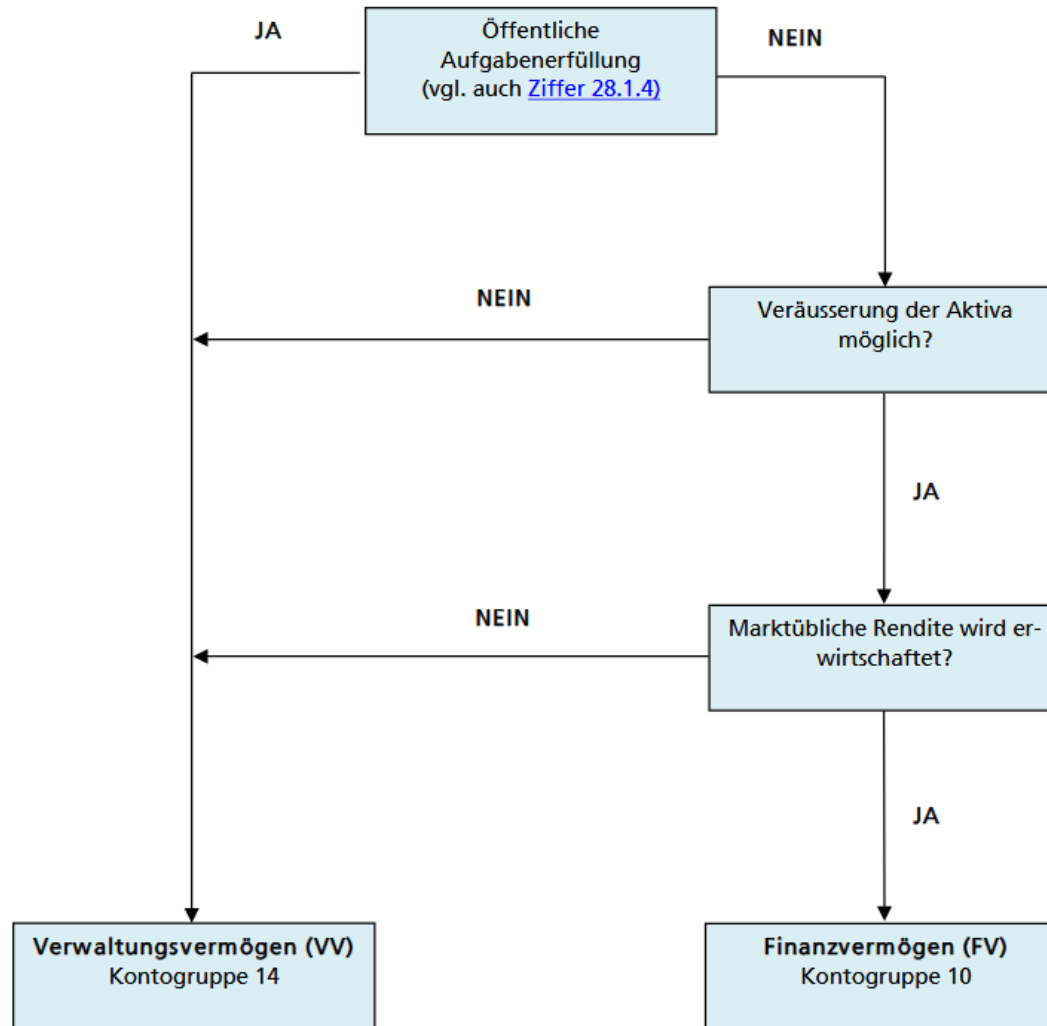
Bilanz (2)

- Unterscheidung Finanz- und Verwaltungsvermögen ist wichtig!
 - [§ 134 GG](#) regelt die Kriterien der Zuteilung
- **Finanzvermögen:**

Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können.
- **Verwaltungsvermögen:**

Vermögenswerte, die der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen.

Bilanz (3)



Bilanz (4)

■ Bilanzkontenplan

AKTIVEN				1.1.	+	-	31.12.	PASSIVEN				1.1.	+	-	31.12.
Total				2'399			2'399	Total				2'399			2'399
10 Finanzvermögen				995			995	20 Fremdkapital				850			850
100	Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen			100			100	200	Laufende Verbindlichkeiten			100			100
101	Forderungen			200			200	201	Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten			0			0
102	Kurzfristige Finanzanlagen			50			50	204	Passive Rechnungsabgrenzungen			50			50
104	Aktive Rechnungsabgrenzungen			45			45	205	Kurzfristige Rückstellungen			0			0
106	Vorräte und angefangene Arbeiten			0			0	Total kurzfristiges Fremdkapital				150			150
107	Finanzanlagen			300			300	206	Langfristige Finanzverbindlichkeiten			600			600
108	Sachanlagen Finanzvermögen			300			300	208	Langfristige Rückstellungen			100			100
109	Forderungen ggü. SF und Fonds im FK			0			0	209	Verbindlichkeiten ggü. SF und Fonds im FK			0			0
								Total langfristiges Fremdkapital				700			700
14 Verwaltungsvermögen				1'404			1'404	29 Eigenkapital				1'549			1'549
140	Sachanlagen Verwaltungsvermögen			1'304			1'304	290	Verpflichtungen/Vorschüsse ggü. SF im EK			430			430
142	Immaterielle Anlagen			30			30	291	Fonds im Eigenkapital			0			0
144	Darlehen			0			0	293	Vorfinanzierungen			330			330
145	Beteiligungen - Grundkapitalien			20			20	294	Finanzpolitische Reserve			0			0
146	Investitionsbeiträge			50			50	295	Aufwertungsreserve Verwaltungsvermögen			0			0
								296	Neubewertungsreserve Finanzvermögen			200			200
								298	Übriges Eigenkapital			450			450
								299	Bilanzüberschuss /-fehlbetrag			139			139

Bilanz (5)

- 5-stellige Nummern (+ 2 Laufnummern)

Stellen	Kontonummer	Bezeichnung
1. Stelle	1	Aktiven
2. Stelle	14	Verwaltungsvermögen
3. Stelle	140	Sachanlagen
4. Stelle	1404	Hochbauten
5. Stelle	14040	Allgemeiner Haushalt
2 Laufnummern	14040.01	Hochbauten (Gemeindeverwaltung)

Erfolgsrechnung (1)

- Erfolgsrechnung, zeigt die Aufwand- und Ertragslage auf
 - Die Erfolgsrechnung weist für die Rechnungsperiode die Vermehrungen (Erträge) und Verminderungen (Aufwände) des Vermögens aus.
 - Ziel der Erfolgsrechnung ist es, das jährliche finanzielle Ergebnis des Gemeinwesens tatsachengetreu darzustellen.
 - Das Gesamtergebnis der Erfolgsrechnung verändert den Bilanzüberschuss bzw. den Bilanzfehlbetrag.

Erfolgsrechnung (2)

- Funktionsstellen - Aufgabenbereiche

Nr.	Aufgabenbereich
0	Allgemeine Verwaltung
1	Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Verteidigung
2	Bildung
3	Kultur, Sport und Freizeit, Kirche
4	Gesundheit
5	Soziale Sicherheit
6	Verkehr
7	Umweltschutz und Raumordnung
8	Volkswirtschaft
9	Finanzen und Steuern

Erfolgsrechnung (3)

Funktionsstellen - Kontenpläne

Fkt	Fkt	Bezeichnung	Hinweise	HRM1	
0		ALLGEMEINE VERWALTUNG			
01		Legislative und Exekutive			
011		Legislative			
	0110	Legislative	Gemeindeversammlungen, Gemeindeparlament, Abstimmungen, Referendum, Wahlen, Urnendienst, Stimmzähler, Wahlbüro, Geschäftsprüfungskommission, Rechnungsprüfungskommission, Buchprüfungskosten, Politische Parteien, Finanzkommission.	011	Gemeindeversammlung
012		Exekutive			
	0120	Exekutive	Gemeinderat, Stadtrat, GRK, Gemeindepräsidium, gemeinde- und stadträtliche Kommissionen (soweit nicht eine andere funktionale Zuordnung gegeben ist), Informationsveranstaltungen, Repräsentationskosten (Behörden), ausserordentliche Gemeindeorganisationen, Jungbürgerfeier.	012	Gemeinderat/ Kommissionen
02		Allgemeine Dienste			
021		Finanz- und Steuerverwaltung			
	0210	Finanz- und Steuerverwaltung	Finanzverwaltung, Gemeindesteuernamt, Finanzkommission, Steuerkommission, Steuerbezugskosten Dritte, Betreuungskosten, Bezugsprovisionen für Steuern, Bank- und Postspesen (im Zahlungsverkehr), Steuerveranlagungskosten.		
	0211	Finanzverwaltung			
	0212	Steuerverwaltung			

Erfolgsrechnung (4)

Sachgruppengliederung

	HRM2	
Kontenrahmen	Detailkonten	Muster
Bilanz	5 Stellen	99999.99
Erfolgsrechnung	4 Stellen	9999.99
Investitionsrechnung	4 Stellen	9999.99
Funktionale Gliederung	4 Stellen	9999

- Konto-Nr. der ER und IR bestehen aus Total
4 Funktions- + 4 Sachgruppen- + 2 Laufnummern
- Konto-Nr. der Bilanz besteht aus 5 Sachgruppen-
+ 2 Laufnummern

Erfolgsausweis (1)

■ 3-stufiger Erfolgsausweis

3-stufig	Beschreibung	Ergebnisausweis		
1	Betriebliches Ergebnis: Zwischenergebnis zwischen den ordentlichen Aufwänden (Sachgruppe 30-37) und Erträgen (Sachgruppe 40-47) aus betrieblicher Tätigkeit ohne Finanzerfolg (Sachgruppe 34, 44)	Betriebliches Ergebnis	Operatives Ergebnis	Gesamtergebnis
2	Ergebnis aus Finanzierung: Zwischenergebnis als Saldo von Finanzaufwand (34) und Finanzerfolg (44)			
3	Ausserordentliches Ergebnis: Zwischenergebnis als Saldo von ausserordentlichem Aufwand (38) und ausserordentlichem Ertrag (48)			

Erfolgsausweis (2)

Gemeinde Total		Budget 2017	Budget 2016	Jahresrechnung 2015
30	Personalaufwand	4'374'962.75	4'558'120.00	4'493'859.25
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	2'440'421.53	2'635'320.00	2'467'813.59
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	77'940.48	110'430.00	110'198.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	461'814.72	177'240.00	761'841.55
36	Transferaufwand	5'188'893.32	5'477'020.00	5'147'871.99
39	Interne Verrechnungen	547'563.00	531'650.00	635'420.00
Total betrieblicher Aufwand		13'091'595.80	13'490'780.00	13'617'004.38
40	Fiskalertrag	8'018'888.20	7'676'000.00	8'787'631.15
41	Regalien und Konzessionen	130'861.68	127'500.00	121'880.46
42	Entgelte	1'342'125.67	1'213'100.00	1'298'260.85
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen		47'780.00	
46	Transferertrag	2'989'366.30	2'988'300.00	3'405'367.80
49	Interne Verrechnungen	547'563.00	531'650.00	635'420.00
Total betrieblicher Ertrag		13'008'804.85	12'584'330.00	14'248'560.26
Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit		-82'790.95	-906'450.00	631'555.88
34	Finanzaufwand	45'947.75	68'560.00	85'837.69
44	Finanzertrag	375'508.55	625'610.00	857'202.60
Ergebnis aus Finanzierung		329'560.80	557'050.00	771'364.91
Operatives Ergebnis		246'769.85	-349'400.00	1'402'920.79
38	Ausserordentlicher Aufwand	147'819.00	0.00	1'212'920.79
48	Ausserordentlicher Ertrag	0.00	0.00	500'000.00
Ausserordentliches Ergebnis		-147'819.00	0.00	-712'920.79
Jahresergebnis Erfolgsrechnung		98'950.85	-349'400.00	690'000.00
Ertragsüberschuss (+), Aufwandüberschuss (-)				

Erfolgsausweis (3)

Ausserordentliche Ergebnis – was ist das?

- Ausserordentlicher Aufwand und Ertrag wird in der 3. Stufe (3-stufige ER) ausgewiesen.



Erfolgsausweis (4)

Ausserordentlicher Aufwand und Ertrag

- **Ausserordentlich** sind gemäss [Ziffer 5.2.1 HBO](#)
 - Zusätzliche Abschreibungen
 - Abtragung Bilanzfehlbetrag
 - Einlage in EK respektive Entnahmen
 - Aufwertungs- und Neubewertungsreserven
 - Aufwände für Naturkatastrophen (z.B. wie Orkan Lothar 1999)
 - Spenden an die Katastrophenhilfe (z.B. Glückskette)

Erfolgsausweis (5)

Ausserordentlicher Aufwand und Ertrag

- **Nicht ausserordentlich** sind gemäss [Ziffer 5.2.1 HBO](#)
 - Steuererträge
 - Ausfinanzierung Pensionskasse
 - Höhere Abgeltungen aus dem Bereich Energie etc.
 - Gewinne resp. Verluste aus Privatisierungen (z.B. Verkauf Elektra)
 - Erlöse aus Heimfallrechten
 - Gewinne resp. Verluste aus Verkauf Aktien, Beteiligungen VV
 - Abgangsentschädigungen
 - Schadenfallzahlungen
 - Rückerstattung von Versicherungen
 - Realisierte Gewinne aus Verkäufen von Finanzvermögen
 - Rückstellungen, Einlagen/Entnahmen Fonds und SF
 - Aufwendungen Pandemien

Abschreibungen (1)

planmässige:

- Lineare Abschreibungen nach Nutzungsdauer (gemäss Anlagenkategorien [Ziffer 7.3ff HBO](#))

ausserplanmässige:

- Lineare Abschreibungen mit kürzerer Nutzungsdauer aufgrund Wertverminderungen einer Sachanlage z.B. infolge Abbau Gebäude etc.

zusätzliche:

- Bestimmte Voraussetzungen notwendig (Finanzielle Steuerung)

Abschreibungen (2)

zusätzliche:

- Voraussetzungen [Ziffer 16.4.2 HBO](#)
 - Ausschliesslich im steuerfinanzierten Haushalt (nicht in SF)
 - Ertragsüberschuss in ER (auf Stufe operatives Ergebnis)
 - Planmässige Abschreibungen < Nettoinvestitionen
 - Differenz Nettoinvestitionen zu planmässigen Abschreibungen, höchster Betrag entspricht dem operativen Ertragsüberschuss
 - Kürzung wenn das Gesamtergebnis ER aufgrund zusätzlicher Abschreibungen negativ

Investitionsrechnung (1)

- umfasst Ausgaben mit einer mehrjährigen Nutzungsdauer sowie die dazugehörigen Investitionseinnahmen, die als Verwaltungsvermögen aktiviert werden
- Beiträge (Investitionsbeiträge) für öffentliche Zwecke
- Gewährleistet Überblick über die öffentlichen Investitionsvorhaben
- zeigt Zu- und Abgänge von Verwaltungsvermögen jedoch **keine** Geschäfte im Zusammenhang mit dem **Finanzvermögen** (diese werden **direkt in Bilanz** verbucht)

Investitionsrechnung (2)

Ausgaben	Einnahmen
	Netto- investitionen

- Nettoinvestitionen verändern Verwaltungsvermögen
- Mehrjährige Nutzungsdauer
- Abschreibung Nettoinvestition nach Lebensdauer
- Aktivierungsgrenzen je Gemeindegrösse ([6.3 HBO](#))

Investitionsrechnung (3)

Bürgergemeinde Total		Jahresrechnung 2024	Budget 2024
Investitionsausgaben			
50	Sachanlagen	1'026'674.50	1'199'000
52	Immaterielle Anlagen	0.00	0
54	Darlehen	0.00	0
55	Beteiligungen und Grundkapitalien	0.00	0
56	Eigene Investitionsbeiträge	0.00	0
Total Investitionsausgaben		1'026'674.50	1'199'000
Investitionseinnahmen			
60	Übertragung von Sachanlagen in das Finanzvermögen	0.00	0
62	Abgang immaterielle Anlagen	0.00	0
63	Investitionsbeiträge für eigene Rechnung	750'728.95	999'000
64	Rückzahlung von Darlehen	0.00	0
65	Übertragung von Beteiligungen	0.00	0
66	Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge	0.00	0
Total Investitionseinnahmen		750'728.95	999'000
Investitionen im Verwaltungsvermögen			
Total Investitionsausgaben		1'026'674.50	1'199'000
Total Investitionseinnahmen		750'728.95	999'000
592	Übertrag Einnahmenüberschuss in ER	0.00	0
Nettoinvestitionen (-) / Einnahmenüberschuss (+)		-275'945.55	-200'000

Anlagenbuchhaltung (1)

- ist der buchhalterische Ausweis über die Anlagengüter und zeigt deren detaillierte Entwicklung auf
- zeigt die Vermögenswerte der Anlagengüter, welche über mehrere Jahre genutzt werden (inkl. Darlehen und Beteiligungen)
- i.d.R. separates Buchhaltungs-Werkzeug

Anlagenbuchhaltung (2)

■ Anlagenkategorien und Abschreibungssätze nach ND

Anlagenkategorien	Nutzungs- dauer	Abschreibungssatz linear
1. Grundstücke nicht überbaut	40 Jahre	2.50%
2. Gebäude, Hochbauten	33 Jahre	3.03%
3. Tiefbauten (Strassen, Plätze, Friedhof, Beleuchtung etc.)	40 Jahre	2.50%
4. Wald, Alpen und übrige Sachanlagen	40 Jahre	2.50%
5. Kanal- und Leitungsnetze, Gewässerverbauungen, Stromnetze	50 Jahre	2.00%
6. Orts- und Regionalplanungen sowie übrige Planungen	10 Jahre	10.00%
7. Mobilien, Ausstattungen, Maschinen, allgemeine Motorfahrzeuge	8 Jahre	12.50%
8. Spezialfahrzeuge (Feuerwehr, Strassenreinigung etc.)	15 Jahre	6.67%
9. Informatik- und Kommunikationssysteme	4 Jahre	25.00%
10. Immaterielle Anlagen	5 Jahre	20.00%
11. Investitionsbeiträge	~	nach Nutzungsdauer der Anlagen- kategorie
12. Anlagen im Bau	~	keine planmässige Abschreibung
13. Darlehen	~	keine planmässige Abschreibung
14. Beteiligungen, Grundkapitalien	~	keine planmässige Abschreibung
15. Finanzvermögen	~	keine planmässige Abschreibung

Anhang (1)

Bedeutung

- Der Anhang, als Teil des Finanzberichtes, soll zusätzliche Informationen zur Jahresrechnung liefern.
- Ziel ist, die Transparenz zu erhöhen und die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie von bedeutungsvollen finanziellen Risiken (Leasingverträge, Verpflichtungskredite, etc.) zu ermöglichen bzw. zu erleichtern.
- Bürger- und Kirchgemeinden können einen reduzierten Anhang ausweisen ([§ 148 Abs. 3 GG](#))

Anhang (2)

Elemente ([§ 150 GG](#))

Anhang	
Grundlagen und Grundsätze der Rechnungslegung	
A0	Angewandtes Regelwerk und Abweichungen
A0	Rechnungslegungsgrundsätze, Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften
Finanzinformationen	
A1	Finanzanlagen / Wertschriften
A2	Anlagenspiegel
A2.1	Liegenschaftsverzeichnis Finanzvermögen
A3	Beteiligungsspiegel
A4	Brandversicherungswerte
A5	Angaben über eigene ausgegebene Anleihen
A6	Rückstellungsspiegel
A7	Eigenkapitalnachweis und Ausweis Werterhalt
A8	Gewährleistungsspiegel
A9	Verpflichtungen für Rückzahlungen Bevorschussungen
A10	Nicht bilanzierte Leasingverpflichtungen
A11	Sonderrechnungen (falls nicht bilanziert)
A12	Ergänzende Sachgruppengliederung (falls Leitgemeinde)
Kreditwesen	
A13	Nachtragskreditkontrolle
A14	Verpflichtungskreditkontrolle
Finanzkennzahlen	
A15	Finanzkennzahlen

Anhang (3)

Anlagespiegel

Verbindlich sind die vorgegebenen Anlagekategorien. Die Darstellung muss auch separat für den allgemeinen Haushalt und die Spezialfinanzierungen dargestellt werden können.

A2	Anschaffungskosten		Nutzungs- dauer		Abschrei- bungssatz	Kumulierte Abschreibungen		Buchwert per 31.12.
	Stand per 1.1.	Stand per 31.12.				Stand per 1.1.	Stand per 31.12.	
Sachanlagen		Bilanzkonti						
Grundstücke unüberbaut								
Allgemeiner Haushalt	14000	900'000.00	1'000'000.00		40	2.50%	240'000.00	261'000.00
Wasserversorgung SF	14001				50	2.00%		
Abwasserbeseitigung SF	14002				50	2.00%		
Abfallbeseitigung	14003				40	2.50%		
Elektrizitätswerk	14004				40	2.50%		
Strassen	14010				40	2.50%		
Wasserbau	14020				50	2.00%		
								739'000.00

Anhang (4)

A2 Anlagespiegel

Anlagekategorie	Bilanzkonto	Anschaffungswert Stand per 01.01.	Zugänge (+) Abgänge (-)	Umgliederungen	Anschaffungswert Stand per 31.12.	ND	AS	Kum. Abschreibungen Stand per 01.01.	Planmässige Abschreibungen	Ausserplanm. Abschreibungen / Wertberichtigungen	zusätzliche Abschreibungen	Buchverluste (-)	Wertberichtigungen (+) oder (-)	Kum. Abschreibungen Stand per 31.12.	Buchwert per 31.12.
3300/3320/3660 3301/3321/3661 3830/3832/3876 341x 344x/444x/div.															
01 Grundstücke nicht überbaut															
Allgemeiner Haushalt*	14000.01	14.00	0.00	0.00	14.00	10	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00
Allgemeiner Haushalt	14000.01	674'632.00	0.00	0.00	674'632.00	40	2.50%	130'103.35	16'865.80	0.00	0.00	0.00	0.00	146'969.15	527'662.85
Wasserversorgung SF*	14001.01	4.00	0.00	0.00	4.00	10	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00
Wasserversorgung SF	14001.01	123'843.85	0.00	0.00	123'843.85	40	2.50%	24'620.05	3'089.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27'709.05	96'134.80
02 Gebäude, Hochbauten															
Allgemeiner Haushalt*	14040.01	1'250'013.00	0.00	0.00	1'250'013.00	10	10.00%	1'000'000.00	125'000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1'125'000.00	125'013.00
Allgemeiner Haushalt	14040.01	1'550'980.87	61'990.75	0.00	1'612'971.62	33	3.03%	140'234.35	49'517.70	0.00	0.00	0.00	0.00	189'752.05	1'423'219.57
02.01 Wasserfassungen (SF Wasserversorgung)															
Wasserversorgung SF*	14041.01	1.00	0.00	0.00	1.00	10	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
02.02 Reservoir (SF Wasserversorgung)															
Wasserversorgung SF*	14041.01	3.00	0.00	0.00	3.00	10	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00
Wasserversorgung SF	14041.01	0.00	132'651.80	0.00	132'651.80	40	2.50%	0.00	3'316.30	0.00	0.00	0.00	0.00	3'316.30	129'335.50
02.03 Pumpwerke (SF Wasserversorgung)															
Wasserversorgung SF*	14041.01	1.00	0.00	0.00	1.00	10	10.00%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
03 Tiefbauten (Strassen, Plätze, Friedhof etc.)															
Allgemeiner Haushalt*	14010.01	1'000'000.00	0.00	0.00	1'000'000.00	10	10.00%	800'000.00	100'000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900'000.00	100'000.00
Allgemeiner Haushalt	14010.01	2'863'422.90	316'793.27	5'277.10	3'185'493.27	40	2.50%	301'298.05	79'656.65	0.00	0.00	0.00	0.00	380'954.70	2'804'538.57
Allgemeiner Haushalt	14030.01	288'785.21	0.00	0.00	288'785.21	40	2.50%	19'006.05	7'222.75	0.00	0.00	0.00	0.00	26'228.80	262'556.41
05 Kanal- und Leitungsnetze, Gewässerverbauungen															
Allgemeiner Haushalt*	14020.01	50'000.00	0.00	0.00	50'000.00	10	10.00%	40'000.00	5'000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45'000.00	5'000.00
Allgemeiner Haushalt	14020.01	1'214'344.02	0.00	0.00	1'214'344.02	50	2.00%	146'162.40	24'327.90	0.00	0.00	0.00	0.00	170'490.30	1'043'853.72
05.05 Leitungsnetz/Hydranten (SF Wasserversorgung)															
Wasserversorgung SF*	14031.01	1'416'168.54	0.00	0.00	1'416'168.54	10	10.00%	1'132'934.80	141'616.85	0.00	0.00	0.00	0.00	1'274'551.65	141'616.89
Wasserversorgung SF	14031.01	2'262'003.35	280'352.45	24'458.05	2'566'813.85	50	2.00%	209'127.00	50'232.80	0.00	0.00	0.00	0.00	259'359.80	2'307'454.05
05.07 Kanalisationen (SF Abwasserbeseitigung)															
Abwasserbeseitigung SF*	14032.01	1'028'652.68	0.00	0.00	1'028'652.68	10	10.00%	822'922.15	102'865.25	0.00	0.00	0.00	0.00	925'787.40	102'865.28
Abwasserbeseitigung SF	14032.01	369'953.39	43'868.65	0.00	413'822.04	50	2.00%	42'331.55	7'679.50	0.00	0.00	0.00	0.00	50'011.05	363'810.99
06 Orts- und Regionalplanungen sowie übrige Planungen															
Allgemeiner Haushalt	14290.01	249'311.70	30'376.75	0.00	279'688.45	10	10.00%	123'339.10	30'789.70	0.00	0.00	0.00	0.00	154'128.80	125'559.65

Anhang (5)

Eigenkapitalnachweis

- Zeigt die Veränderung des jeweiligen Eigenkapitals detailliert auf

Eigenkapitalnachweis

A5 Eigenkapitalnachweis (inkl. Werke und SF)						
Bezeichnung	Konto	Bestand 1.1.	Einlagen	Entnahmen	Jahresergebnis	Bestand per 31.12.
Bilanzfehlbetrag, SF Fernwärmebetrieb	29005.01	-12'480.74	0.00	0.00	580.70	-11'900.04
Forstreserve, SF Forstwirtschaft	29008.01	1'156'677.83	0.00	0.00	333'733.11	1'490'410.94
Neubewertungsreserve	29600.01	0.00	1'033'040.00	0.00	0.00	1'033'040.00
Jahresergebnis	29900.01	0.00	0.00	0.00	7'573.85	7'573.85
Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre	29990.01	3'479'669.31	0.00	0.00	0.00	3'479'669.31
Total						5'998'794.06

Anhang (6)

Beteiligungsspiegel

- Offenlegung der Beteiligungen, die für die Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage der Körperschaft wesentlich sind
- Im Beteiligungsspiegel sind Beteiligungen aufzuführen, welche von der Gemeinde wesentlich beeinflusst werden (stimm-, kapital- oder kostenmässige Anteile von mindestens 10%)
- Es dient als Verzeichnis, welches die Verflechtungen darstellt. Dieses beinhaltet: Den Namen, den statutarischen Sitz, die Rechtsform, den Geschäftszweck, den stimm-, kapital- oder kostenmässigen Anteil der Gemeinde, die besonderen Risiken (Finanzierung, Haftung, Nachschuss).

Anhang (7)

Beispiel Beteiligungsspiegel

A3 Angaben über wesentliche Beteiligungen an Unternehmen und öffentlich-rechtlichen Institutionen (mind. > 10%)						
Name, Sitz	Rechtsform	Zweck, Tätigkeit	spezifische Risiken (Haftung, Nachschusspflicht, Solidarhaftung)	Anteil Gemeinde Laufendes Jahr	Anteil Gemeinde Vorjahr	Buchwert
privatrechtliche Unternehmen						
Parking AG	Aktiengesellschaft	Betrieb von Parkhäusern		30.5%	30.6%	4'600'978.00
Regiobank Solothurn AG	Aktiengesellschaft	Betrieb einer Bank	Verkehrswert CHF 975 pro Aktie; Total CHF 48.75 Mio.	20.0%	20.0%	2'000'000.00
Rythalle AG Soledum	Aktiengesellschaft	Bewirtschaftung der Reithalle		10.0%	10.0%	20'000.00
öffentlich-rechtliche Unternehmen						
Bielersee-Schiffahrts- gesellschaft AG	Aktiengesellschaft	Betrieb von Schifffahrten		14.2%	14.2%	115'668.00
Busbetrieb Solothurn und Umgebung AG	Aktiengesellschaft	öffentlicher Verkehr		33.6%	33.6%	922'000.00
Stiftung Pflegeheim Ischimatt	Stiftung	Pflegeheim		22.6%	22.6%	1.00
Regio Energie Solothurn	Unternehmung	Energieversorgung, öffentlich-rechtliche Unternehmung ohne Dotationskapital	Für die Verbindlichkeiten der Regio Energie haftet das Vermögen der Unternehmung (§ 9 Statuten). Konsolidiertes Eigenkapital per 31.12.2024 CHF 245.2 Mio.	100.0%	100.0%	0.00
Zweckverbände						
öffentlich-rechtliche Verträge						

Anhang (8)

Finanzkennzahlen

- [16.6 HBO](#)
- Beurteilung Finanz- und Vermögenslage
- Beurteilung Entwicklung finanzielle Lage
- Informationen zur Finanzpolitik
- Gemeindevergleiche
- Gemeindefinanzstatistik online ([GEFIN](#))



Herausforderungen von HRM2

- Feingliederige Darstellung bezüglich ER, IR, BI und Anhang
- Abschreibungen nach Nutzungsdauer unter Einsatz einer Anlagenbuchhaltung oder Anlagentabelle
- Periodische Neubewertung der Sachanlagen im Finanzvermögen aber auch von weiteren Positionen unter den Aktiven und Passiven
- Miliztauglichkeit aufgrund differenzierter Varianten der Rechnungs- und Budgetablage (light und extra-light)

Vorteile von HRM2

- modernes, transparentes Rechnungslegungsmodell
- Harmonisierung und Vergleichbarkeit
- Nähe zur privaten Rechnungslegung
- Klare Strukturen und Instrumente für Gemeinden

Rechnungsprüfung

Grundlagen und Vorgehen

([HBO-Kapitel 26](#))

Agenda

- Grundlagen
- Gegenstand der Rechnungsprüfung
- Aufgaben und Stellung des Rechnungsprüfungsorgans
- Prüfungsorganisation
- Prüfungsdurchführung und -techniken
- Berichterstattung

Grundlagen

■ Begrifflichkeiten

- Revision → gängiger Begriff
- Rechnungsprüfung → Begriff [Gemeindegesetz](#) (GG)
- Rechnungsprüfungsorgan (RPO) gilt in 2-facher Hinsicht:
 - Rechnungsprüfungskommission (RPK) ([§ 103 GG Abs. 1 GG](#)) oder
 - aussenstehende (externe) Revisionsstelle ([§ 103 GG Abs. 3 GG](#))

■ Prüfungsnorm

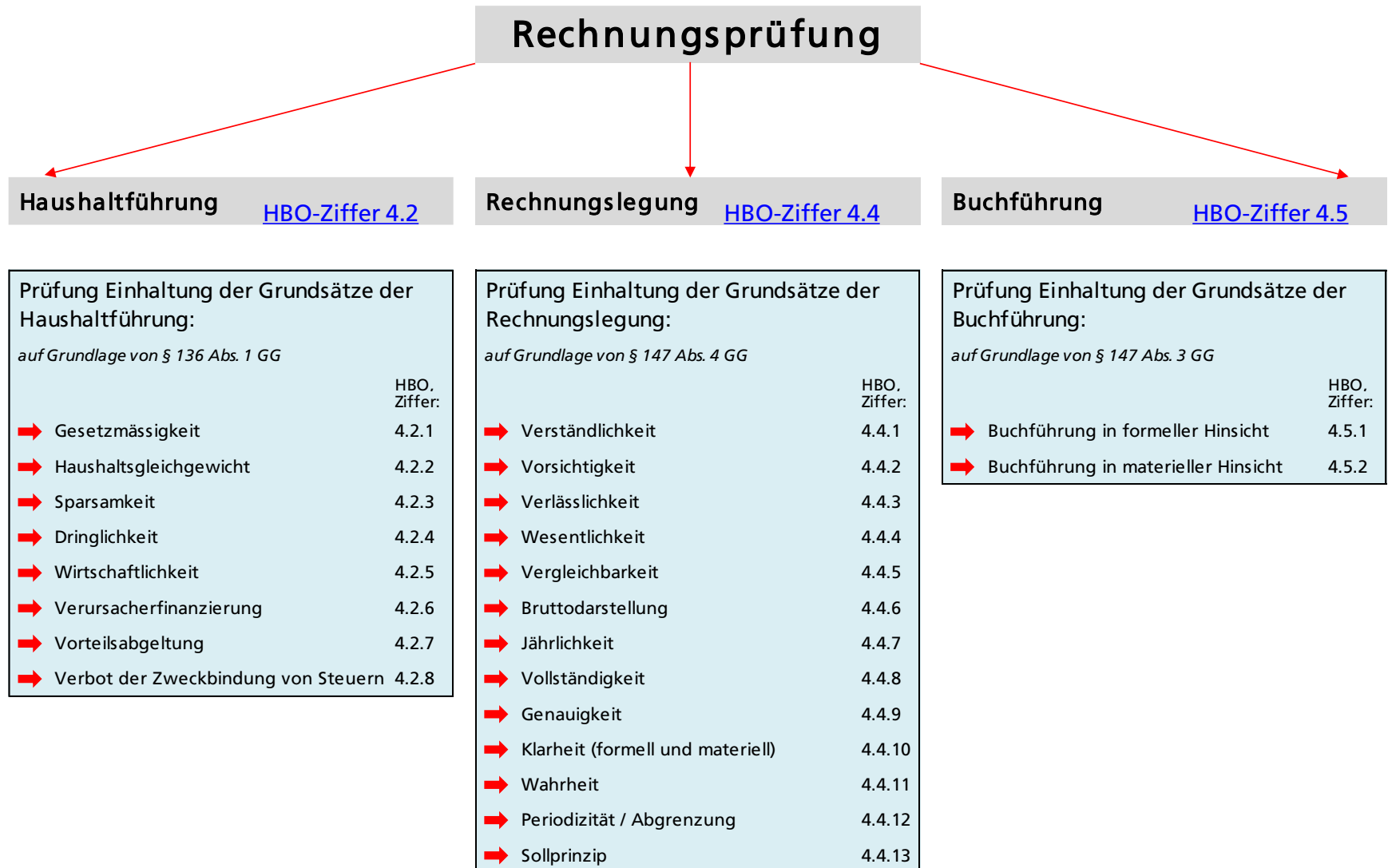
- Gemäss [§ 156 Abs. 1 GG](#) hat das RPO nach dem vom Departement vorgegebenen **Revisionsmodell** die Rechnungsprüfung vorzunehmen
- [HBO-Kapitel 26](#) legt die Vorgaben zur Rechnungsprüfung bzw. das Revisionsmodell fest

Grundlagen

*Wie hoch ist der Anteil an externen Revisionsstellen bei den Gemeinden heute?
Etwas mehr als die Hälfte der rund 300 Gemeinden (ohne Zweckverbände) haben aktuell eine externe Revisionsstelle mandatiert. 140 von 299 «fahren» immer noch mit einer eigene Rechnungsprüfungskommission. Situation per 2023:*

Körperschaften	Anzahl	RPK's	Anteil ca.	Revisionsstellen	Anteil ca.
Einwohner- und Einheitsgemeinden (EG)	107	32	30%	75	70%
Bürgergemeinden (BG)	95	58	61%	37	39%
Kirchgemeinden (KG)	97	50	52%	47	48%
Total	299	140	47%	159	53%

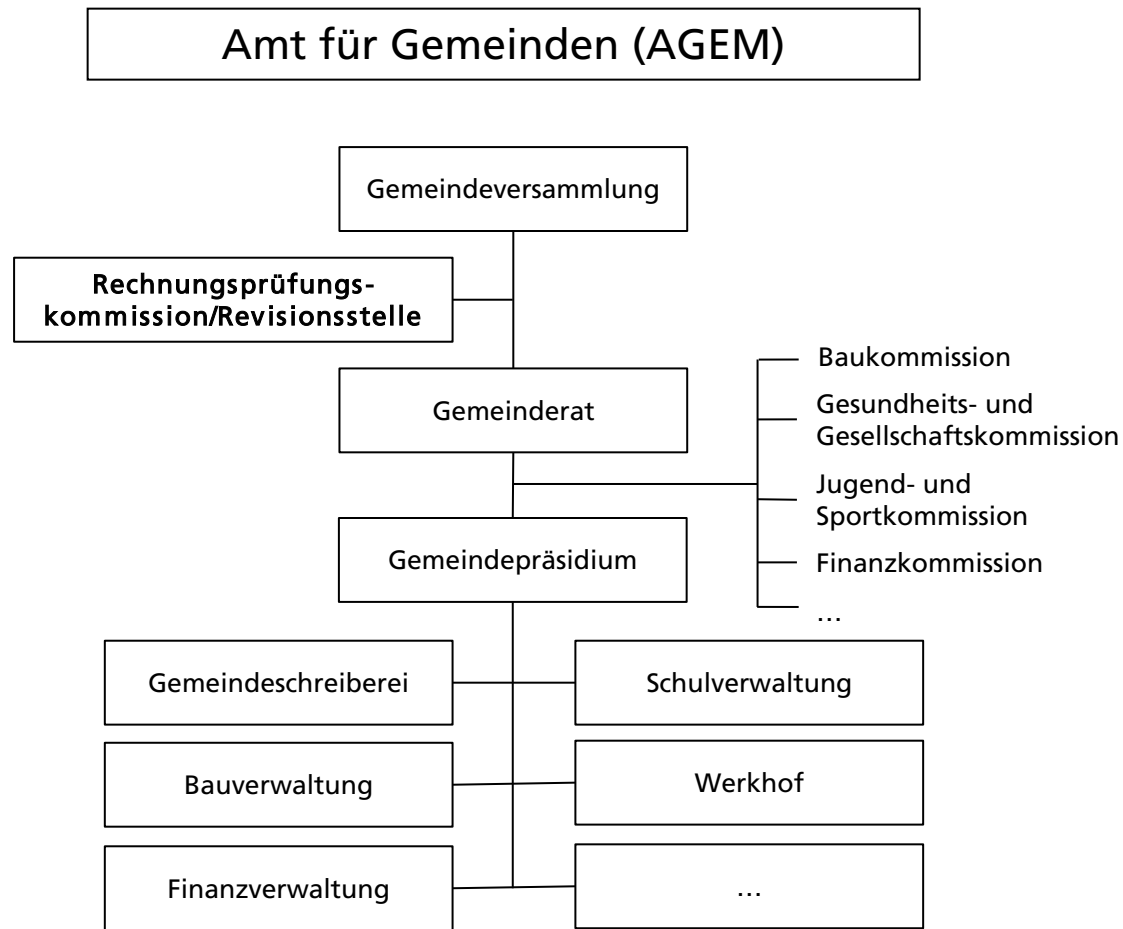
Gegenstand der Rechnungsprüfung



Aufgaben RPO

Hauptaufgaben	Weitere Aufgaben
• Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Jahresrechnung (Jahresabschluss) nach §156 Abs. 1 GG (Haupt-/Schlussrevision) • Überwachung des Finanzhaushaltes während des Rechnungsjahres nach § 155 Abs. 1 GG (Zwischenrevision) • Einhaltung der Vorschriften über den Finanzhaushalt (Gemeindevermögen) nach § 156 Abs. 1 GG • Berichterstattung (<i>Erläuterungsbericht</i>) an Gemeinderat mit Anträgen zur Mängelbehebung • Berichterstattung (<i>Bestätigungsbericht</i>) an Gemeindeversammlung oder Gemeindeparlament (Olten)	• Prüfung auf Vorhandensein eines internen Kontrollsystems (IKS) • Leitung Amtsübergabe einer neuen Finanzverwaltung (FV) • Sonderprüfungen auf Antrag des Gemeinderates oder des Amtes für Gemeinden (AGEM)

Stellung RPO



Stellung RPO

- Funktion ([HBO-Ziffer 26.3.2.2](#))
 - kontrollierend und nicht beratend
 - Unvereinbarkeit von RPO und Finanzkommission

- Stellung ([HBO-Ziffer 26.3.2.3](#))
 - nicht weisungsgebunden (übt Tätigkeiten ohne Instruktion aus) und den rechtlichen Grundlagen verpflichtet
 - unabhängig, objektiv, unparteiisch
 - dem Gemeinderat nebengeordnet, weder über- noch untergeordnet

Stellung RPO

- Befugnisse ([HBO-Ziffer 26.3.2.4](#))
 - keine Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse
 - Empfehlungen abgeben, z.B. zur Optimierung der Arbeitsprozesse
 - bei Mängeln: Antragsrecht auf Korrektur gegenüber Gemeinderat; bei Kleinigkeiten direkt mit FV
 - Hinweis bei Berichterstattung (Bestätigungsbericht) an die GV auf nicht behobene Mängel, mit Antrag auf Beschluss der Jahresrechnung mit **Einschränkung** oder **Rückweisung**

- Wahl ([HBO-Ziffer 26.3.2.5](#))
 - RPK: Amtsperiode von 4 Jahren (Unvereinbarkeit für Mitglieder Gemeinderat, Beamte, Angestellte und Lehrpersonen)
 - aussenstehende Revisionsstelle: Wahl durch Gemeindeversammlung i.d.R. für eine Amtsperiode

Stellung RPO

- Schweigepflicht ([HBO-Ziffer 26.3.2.6](#))
 - Alle Mitglieder des RPO (RPK oder aussenstehende Revisionsstelle) unterstehen der Schweigepflicht gemäss DGO (z.B. in den Bereichen Steuern, Sozialhilfe usw.)

- Verantwortlichkeit und Haftung ([HBO-Ziffer 26.3.2.7](#))
 - Verantwortlich für richtige Durchführung der Rechnungsprüfung nach dem festgelegten Revisionsmodell – HBO-Kapitel 26
 - Haftung für Schäden nach kantonalem Verantwortlichkeitsgesetz ([BGS 124.21](#)) die das RPO widerrechtlich und vorsätzliche oder grobfahrlässig verursacht
 - gelten auch für *ausenstehende Revisionsstellen*, unabhängig davon, dass sie ihre Tätigkeit i.d.R. obligationsrechtlich ausüben

Stellung RPO

Befähigung nach [HBO-Ziffer 26.3.2.8](#)

Befähigung gültig für mindestens eine Person / ein Mitglied des Rechnungsprüfungsorgans (RPO)				
Rechnungsprüfung durch	Rechnungsprüfungskommission		ausenstehende Revisionsstelle	
			Gemeindeordnung muss diese Variante vorsehen	
Variante	A	B	C	D
Klassierung nach Aufwand Erfolgsrechnung	< Fr. 2 Mio. im Durchschnitt der letzten Amtsperiode.	> Fr. 2 Mio. im Durchschnitt der letzten Amtsperiode.	--	--
Beschreibung	Gemeindeeigene RPK mit mindestens einer Person (i.d.R. Präsident/in), welche über eine einfache Befähigung verfügt.	Gemeindeeigene RPK mit mindestens einer Person (i.d.R. Präsident/in), welche über eine besondere Befähigung verfügt.	Mitwirkung einer ausenstehenden Revisionsstelle auf bestimmte oder unbestimmte Zeit ergänzend zur Tätigkeit der RPK.	Mandatierung einer ausenstehenden Revisionsstelle, welche die Rechnungsprüfung anstelle der RPK wahrnimmt.
Kriterien Befähigung	Berufliche Tätigkeit im Bereich Finanz- und Rechnungswesen mit - Eidg. Abschluss als Kauffrau oder Kaufmann oder - Allgemeiner Lehrabschluss und zusätzliche kaufmännische Ausbildung oder - Mittelschulabschluss.	Dreijährige berufliche Tätigkeit im Bereich Finanz- und Rechnungswesen als (Variante B2): - Absolvent/in eines Universitäts- oder Fach(hoch)schulstudiums in Betriebs- oder Volkswirtschaft oder - Inhaber/in des Diploms Wirtschaftsprüfer, Treuhandexperte, Steuerexperte oder Experte in Rechnungslegung und Controlling oder - Treuhänder/in mit eidg. Fachausweis oder Inhaber/in eidg. Fachausweis in Finanz- und Rechnungswesen. Ausnahme (Variante B1): Bei < Fr. 10 Mio. wird auch akzeptiert: Abschluss als Kauffrau/Kaufmann mit eidg. Fachausweis oder eidg. Diplom im Bank- oder Versicherungswesen oder in der Finanzplanung.	Zulassung gemäss §§ 4 und 5 RAG und / oder Mitgliedschaft bei EXPERTSuisse. Bei < 10 Mio. Franken wird akzeptiert: Besondere Befähigung nach Variante B2.	Zulassung gemäss §§ 4 und 5 RAG und / oder Mitgliedschaft bei EXPERTSuisse. Bei < 10 Mio. Franken wird akzeptiert: Besondere Befähigung nach Variante B2.

Prüfungsorganisation

Zeitliche Planung ([HBO-Ziffer 26.4.2](#))

- Zeitliche Vorgaben
 - Beschlussfassung Jahresrechnung bis 30.06. des Folgejahres durch Gemeindeversammlung
 - Einreichung Jahresrechnung (inkl. Revisionsberichte und Protokoll GV) beim AGEM bis 31.07. des Folgejahres
- Planung mit Blick auf Rechnungsgemeindeversammlung
 - Zeitaufwand Prüfungshandlungen
 - Koordination mit Finanzverwaltung/Rechnungsführung
 - Besprechungstermine der Prüfungsergebnisse FV/GR
 - Berichtsabgabe (Erstellung Bestätigungs- und Erläuterungsbericht)

Prüfungsorganisation

Sachliche und personelle Planung ([HBO-Ziffer 26.4.3/4](#))

- Erstellung Prüfungsplan
 - Was soll geprüft werden (Themenbereiche)
- Vorbereitung Arbeitspapiere
 - Revisionsberichte (Vorjahresbericht und Bericht Zwischenrevision)
 - Gemeindeordnung (Finanzkompetenz)
 - Dienst- und Gehaltsordnung
 - Gebührenreglement
 - AGEM-Revisionsberichte
 - usw.
- Zuteilung Prüfungsfelder nach;
 - Fachkenntnisse (Aus-/Weiterbildung)
 - (Berufs-) Erfahrungen

Prüfungsorganisation

Mehrjahresplanung ([HBO-Ziffer 26.4.6](#))

Jahresrechnungen			
2026	2027	2028	2029
Bilanzprüfung			
Prüfung der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung			
Prüfung Funktionsstellen			
Prüfung Anhang			
Vorhandensein Internes Kontrollsystem (IKS)			
Anlagenbuchhaltung	Lohnwesen	Steuerertrag und Abgrenzungsmethodik	Gebühreninkasso
Inventare	Debitorenbewirtschaftung (Forderungen)	Bewertung Finanzvermögen	Verpflichtungen Sonderrechnungen
Zahlungsverkehr	Versicherungswesen	Liquidität- und Anlage-management	Bauwesen/ Bauprojekte

Prüfungsorganisation

Wesentlichkeit ([HBO-Ziffer 26.4.5](#))

- Quantitative Wesentlichkeit
 - Festlegung des Wertes, ab welchem zwingend über einen Fehler oder einer Falschaussage berichtet werden muss

- Qualitative Wesentlichkeit
 - Verstoss gegen gesetzliche Grundlagen
 - Missachten Finanzkompetenz (Verpflichtungs-/Nachtragskredite)
 - Nichtbeachtung Investitionsgrenze (Aktivierungsgrenze)
 - Nichtbilanzierung von Vermögenswerten
 - Fehlende Bestandteile in der Jahresrechnung
 - usw.

Prüfungsdurchführung und -technik

([HBO-Ziffer 26.5](#))

- Risikoanalyse (Risikofaktoren)
 - Organisatorischer Aufbau
 - Finanzanalyse (Entwicklung Finanzkennzahlen, Budgetvergleich)
 - Entwicklung am Kapitalmarkt
 - Entwicklung der Fiskalerträge
 - politische Entwicklungen

- Einzelfallprüfungen (Detailprüfung)
 - Belegprüfung
 - Rechnerische Prüfung
 - Abstimmungs- und Übertragungsprüfung
 - Kritische Durchsicht
 - Aktenstudium
 - Befragung

Prüfungsdurchführung und -technik

- Analytische Prüfungen
 - Vorjahresvergleich
 - Budgetvergleich
 - Kennzahlenanalyse (Finanzkennzahlen)
 - Zusammenhangsprüfung

- Prüfungsweg
 - Progressive Prüfung
vom Beleg und ursprünglichen Tatbestand hin zum Ausweis in der Jahresrechnung (z.B. der Bilanz)
 - Retrograde Prüfung
Ausgangspunkt ist der Ausweis in der Jahresrechnung (z.B. der Bilanz) hin zum ursprünglichen Grundbeleg und der zu Grunde liegende Sachverhalt ist zu plausibilisieren

Prüfungsdurchführung und -technik

- Prüfungsumfang ([HBO-Ziffer 26.5.5](#))
 - lückenlose Prüfung
 - stichproben Prüfung

- Prüfungshandlungen und –prozesse
 - Sämtliche Prüfungshandlungen werden unter dem Einsatz von Prüfungsschecklisten (Referat Prüfungstechnik) vorgenommen und darauf der Prüfungsablauf und das Ergebnis dokumentiert, welcher als Grundlage zur **Berichterstattung** dient.

Berichterstattung

([HBO-Ziffer 26.9](#))

- Ablauf ([HBO-Ziffer 26.9.1](#))
 - Besprechung der Prüfungsergebnisse (Erläuterungsbericht) mit Finanzverwaltung und Gemeinderat (Ressortverantwortlichen)
 - Anträge an den GR zur Behebung festgestellter Mängel in der geprüften (prov.) Jahresrechnung ([§155 Abs. 2 GG](#))
 - Fertigstellung der definitiven Jahresrechnung mit verbuchtem Jahresergebnis (Aufgabe FV)
 - Endfassung *Erläuterungsbericht* (nicht öffentlich)
 - Erstellung *Bestätigungsbericht* (öffentliches Dokument, Bestandteil JR)
 - Teilnahme an Gemeindeversammlung (fakultativ)
 - Revisionsberichte (*Erläuterungs- und Bestätigungsbericht*) an Aufsichtsbehörde (AGEM), erfolgt i.d.R. durch Gemeindeverwaltung

Berichterstattung

- Erläuterungsbericht
([HBO-Ziffer 26.9.3](#))
 - Zusammenfassung der Prüfungshandlungen und -ergebnisse
 - Anträge zur Mängelbehebung (Pendenzenliste)
 - Hauptgegenstand der Schlussbesprechung mit GR
 - kein öffentliches Dokument
 - Mustervorlage «[light](#)» auf AGEM-Website

Gemeinde **XXX**

Erläuterungsbericht zur Jahresrechnung **20xx**

Inhalte des Erläuterungsberichts «light»:

1. Besprechungsdaten, Verteiler
2. Zusammenfassung (Protokollierung) der vorgenommenen Prüfungshandlungen
3. Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse
4. Pendenzenliste
5. Gesamturteil

Besprechung vom **xx.xx.xxxx**

Teilnehmende Gemeinde **XXX**:
(Mitglieder Gemeinderat, Rechnungsführung)

Name, Vorname

Teilnehmende RPK:

Name, Vorname

Verteiler:

Anwesende
(allenfalls weitere Personen)

Ort und Datum:

Ort, xx.xx.xxxx

Berichterstattung

- Bestätigungsbericht
([HBO-Ziffer 26.9.4](#))

- Nach § [156 Abs. 2 GG](#) erstattet das RPO der GV schriftl. Bericht
- Berichtsinhalt orientiert sich am Revisionsmodell und gängigen Gepflogenheiten der Rechnungsprüfung
- Antrag an GV (Legislative) die Jahresrechnung (JR) mit Ertrags-/Aufwandsüberschuss vor Ergebnisverwendung zu beschliessen
 - *ohne* Einschränkung (Variante 1)
 - *mit* Einschränkung (Variante 2)
 - *Rückweisung* der JR (Variante 3)

Rechnungsprüfungskommission
der Gemeinde Musterwil
9999-Musterwil

Gemeindeversammlung
der-Gemeinde-Musterwil
Musterwil
9999-Musterwil

• • •

Bestätigungsbericht-
der Rechnungsprüfungskommission zur Jahresrechnung 202x

Als Rechnungsprüfungskommission der Gemeinde **Musterwil** haben wir die per 31.12.202x abgeschlossene Jahresrechnung **202x**, bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Geldflussrechnung und Anhang im Sinne der kantonalen Gesetzgebung nach § 156 Gemeindegesetz (GG) geprüft.¶

Der Gemeinderat ist für die Aufstellung der Jahresrechnung in Übereinstimmung mit den kantonalen und kommunalen Vorschriften verantwortlich. Diese Verantwortung beinhaltet die Ausgestaltung und Umsetzung des internen Kontrollsystems (IKS) sowie die Einhaltung des Rechnungslegungsmodells nach den Vorgaben des zuständigen Departements.

Unsere Verantwortung ist es, aufgrund unserer Prüfung ein Prüfungsurteil über die Jahresrechnung abzugeben. Die Prüfung beinhaltet die Durchführung von Prüfungshandlungen zur Erlangung der Sicherheit, dass die Jahresrechnung frei von falschen Angaben als Folge von Verstößen oder Irrtümern ist. Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im Ermessen des Prüfers. Dies schließt eine Beurteilung der Risiken wesentlicher falscher Angaben in der Jahresrechnung als Folge von Verstößen oder Irrtümern ein. Bei der Beurteilung dieser Risiken berücksichtigt der Prüfer das vorliegende interne Kontrollsystem, soweit es für die Aufstellung der Jahresrechnung von Bedeutung ist, um die den Umständen entsprechenden Prüfungshandlungen festzulegen, nicht aber um ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems abzugeben. Die Prüfung umfasst zudem die Beurteilung der Angemessenheit der angewandten Rechnungslegungsmethoden, die Plausibilität bei vorgenommenen Schätzungen sowie die Würdigung der Gesamtdarstellung der Jahresrechnung. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erarbeiteten Prüfungshinweise eine ausreichende und angemessene Grundlage für unser Prüfungsurteil bilden.

¹ Nach unserer Beurteilung entspricht die Jahresrechnung für das am Bilanzstichtag 31.12.202x abgeschlossene Rechnungsjahr 202x mit folgenden Einschränkungen den kantonalen und kommunalen Vorschriften.¹

$$1. \rightarrow \dots 1$$

7

2 → ... 9

2

Wir bestätigen, dass unsere Rechnungsprüfungscommission die gesetzlich verlangte Befähigung durch mindestens eine Person erfüllt. Die Bestimmungen über die Unvereinbarkeit der Amtsausübung sind eingehalten.

9

Wir beantragen, die vorliegende Jahresrechnung 2022 mit einem Ertragsüberschuss/-Aufwandüberschuss vor Ergebnisverwendung von Fr. 0.00 trotz unseren Einschränkungen zu beschließen. ☐

9

Musterwil, TT.MM.JJJJ

9

**Melchior-Fehlerlos
Präsident**

→

→

Mechtild-Sauber
Fachfrau-in-Finanz-und-Rechnungswesen
mit-eidg.-Fachausweis

Berichterstattung

- Vollständigkeitserklärung
(HBO-Ziffer 26.10.3)
 - Kann, muss aber nicht vom RPO einverlangt werden (fakultativ)
 - Dient als Absicherung für das RPO bezüglich Vollständigkeit der Jahresrechnung und sonstiger Dokumente

26.10.3 Vollständigkeitserklärung

Diese Vollständigkeitserklärung kann vom zuständigen Rechnungsprüfungsorgan einverlangt werden:

Muster

Vollständigkeitserklärung zu Händen des Rechnungsprüfungsorgans

Zur Jahresrechnung _____

Wir bestätigen nach bestem Wissen die unten aufgeführten Auskünfte, die wir Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Prüfung der obgenannten Jahresrechnung bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Geldflussrechnung und Anhang, gegeben zu haben. Im Übrigen ist uns bekannt, dass es uns obliegt, die Jahresrechnung zu erstellen und dass wir für sie verantwortlich sind.

1. Die Jahresrechnung ist nach dem vom zuständigen Departement festgelegten Rechnungslegungsmodell erstellt worden und entspricht daher den geltenden gesetzlichen Vorschriften. Sie ist in diesem Sinne frei von falschen Angaben als Folge von Vorstössen oder Irrtümern.
2. In der Ihnen vorgelegten Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Geldflussrechnung und Anhang) sind alle Geschäftsvorfälle erfasst, die für das genannte Geschäftsjahr buchungspflichtig sind. Den zuständigen Personen ist die Weisung erteilt worden, Ihnen die Bücher und Belege sowie alle übrigen Unterlagen zur Gemeinderechnung vollständig zur Verfügung zu stellen.
3. In der von Ihnen geprüften und von uns unterzeichneten Jahresrechnung sind alle bilanzierungspflichtigen Vermögenswerte und Verpflichtungen berücksichtigt.
4. Allen bilanzierungspflichtigen Risiken und Wertebussen ist bei der Bewertung und der Festsetzung der Wertberichtigung und der Rückstellung genügend Rechnung getragen worden.
5. Andere Verträge, Rechtsstreitigkeiten oder andere Auseinandersetzungen, die für die Beurteilung der Jahresrechnung der Gemeinde von wesentlicher Bedeutung sind, bestanden nicht.
6. Alle bis zum Zeitpunkt der Beendigung Ihrer Prüfung bekannt gewordenen und bilanzierungspflichtigen Ereignisse sind in der vorliegenden Jahresrechnung angemessen berücksichtigt.
7. Wir haben alle vertraglichen Vereinbarungen und gesetzlichen Vorschriften (z.B. Mehrwertsteuer, Sozialversicherungen) eingehalten, deren Nicht-Erfüllung eine wesentliche Auswirkung auf die Jahresrechnung haben könnten.
8. Alle bis zum Zeitpunkt der Gemeindeversammlung bekannt gewordenen und bilanzierungspflichtigen Sachverhalte werden wir Ihnen unverzüglich mitteilen.

Ort und Datum: _____

Unterschrift Gemeinderat:

Unterschrift Finanzverwaltung:

Beilage:

- Jahresrechnung _____ mit unterzeichneter integrierter Erklärung

Fallbeispiele

Genehmigung JR mit Einschränkung / Zurückweisung der JR?

- Das RPO stellt bei der Revision der Jahresrechnung (JR) folgenden Sachverhalt fest, welcher von der Gemeinde nicht behoben wurde:
 - In der Spezialfinanzierung (SF) Wasserversorgung wurden nicht die korrekten Abschreibungssätze angewandt. Das Rechnungsergebnis wurde dadurch in der JR bei dieser SF um Total Fr. 70'000.00 zu hoch ausgewiesen und dieser Betrag liegt über der Wesentlichkeitsgrenze der Gemeinde.

Genehmigung JR mit Einschränkung ☒ Zurückweisung der JR ☐

- Die bilanzierten Forderungen auf dem Konto 10120.00 erweisen sich im Zeitpunkt der Prüfung im Umfang von Fr. 140'000.00 als nicht werthaltig. Die anlässlich der Hauptrevision verlangte Korrektur wurde nicht vorgenommen. Es handelt sich um eine wesentliche Falschdarstellung des Vermögensausweises und der Betrag liegt deutlich über der Wesentlichkeitsgrenze der Gemeinde.

Genehmigung JR mit Einschränkung ☐ **Zurückweisung der JR** ☒

Fazit / Schlussbemerkungen

1. Ab Rechnungsjahr 2022 gelten die Ausführungsbestimmungen nach [Kapitel 26](#) «Rechnungsprüfung (Revisionsmodell)» für Revisionshandlungen für alle solothurnischen Gemeinden (Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden);
2. Checklisten für die jeweiligen Prüfungsgebiete wurden vollständig überarbeitet und stehen als Hilfsmittel zur Verfügung;
3. Bestätigungsberichte sind je nach Prüfungsergebnis anzuwenden;
4. Haftung und Berichtsform von aussenstehenden Revisionsstellen richtet sich nach den öffentlich-rechtlichen Grundlagen und deren Gesetzgebung

Prüfungstechnik: Anwendung und Umgang mit den Checklisten

Agenda

- Zwischen- und Hauptrevision
- Übersicht Prüfungsprozesse
- Aufbau und Struktur Checklisten
- Vorstellung verschiedener Prüfungsprozesse
- Tipps und Tricks
- Fazit

Zwischen- und Hauptrevision

- § 155 GG - Rechnungsjahr
 - *Während des Rechnungsjahres überwacht die RPK den Finanzhaushalt.*
 - *Sie erstattet dem Gemeinderat Bericht und unterbreitet ihm Anträge, wie allfällige Mängel zu beheben sind.*
- § 156 GG - Jahresabschluss
 - *Die RPK prüft nach dem vom Departement festgelegten Revisionsmodell, ob die **Jahresrechnung** richtig und vollständig ist und ob den Vorschriften über den Finanzhaushalt nachgelebt wurde.*
 - *Die RPK erstattet der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament schriftlich Bericht und beantragt, ob die Jahresrechnung mit oder ohne Einschränkung zu beschliessen oder zurückzuweisen sei.*

Übersicht Checklisten Prüfungsprozesse

Zwischen- und Hauptrevision

Prüfungsprozesse	Zwischenrevision 2. – 4. Quartal 2025	Hauptrevision (Abschluss) 1. / 2. Quartal 2026
Ordentliche Prüfungsprozesse • Allgemeine Prüfungen • Bilanz • Erfolgsrechnung • Investitionsrechnung • Geldflussrechnung • Anhang zur Jahresrechnung	X X X X	X X X X X X
Besondere Prüfungsprozesse • Amtsübergabe • <i>Kontenplan (Übergang HRM1/HRM2)</i> • <i>Bilanzübernahme (Übergang HRM1/HRM2)</i> • <i>Bewertung Finanzvermögen (Übergang HRM1/HRM2)</i> • <i>Anlagenbuchhaltung (Übergang HRM1/HRM2)</i> • Internes Kontrollsystem (IKS)	nach Ereignis X	nach Ereignis <i>einmalig</i> <i>einmalig</i> <i>einmalig</i> <i>einmalig</i> X

Aufbau und Struktur Checklisten (1)

Welche Arbeitshilfen stellt das AGEM für die Prüfungsprozesse zur Verfügung?

- Checklisten pro Prüfungsgebiet (Excel-Listen)
 - ohne Anspruch auf Vollständigkeit
 - lassen Raum für individuelle Prüfungshandlungen
 - Excel-Formular mit einzelnen Tabellen pro Prüfungsthema innerhalb der Prüfungsgebiete (Erfolgsrechnung, Bilanz, etc.)

Aufbau und Struktur Checklisten (2)

Anleitung zu den Arbeitspapieren / Checklisten

Anleitung zu den Arbeitspapieren/Checklisten:

Allgemeines:

Die vorliegenden Checklisten dienen als Arbeitshilfen für die Zwischen- oder Schlussrevision.

Die Checklisten mit Fragen zu den jeweiligen Prüfungsgebieten erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Hingegen sollen sie einen möglichst hohen Grad an Prüfungshandlungen abdecken. Für die Prüfer/innen besteht nach wie vor ein grosser Spielraum für zusätzliche individuelle Prüfungshandlungen in den verschiedenen Prüfungsgebieten.

Sämtliche Prüfungshandlungen müssen belegt bzw. dokumentiert werden. Diese Nachweise können mit zusätzlicher Dokumentation belegt werden (beispielsweise Resultate von individuellen Berechnungen oder ergänzende Dokumente wie Saldonachweise etc.). Diese gehören zusammen mit den abgearbeiteten Checklisten zur Gesamtdokumentation der durchgeführten Prüfungen.

Wurde ein Prüfungsgebiet bearbeitet bzw. wurden Prüfungshandlungen vorgenommen, muss am Schluss ein Kommentar abgegeben werden oder eine abschliessende Beurteilung erfolgen.

Für die bessere Lesbarkeit, ist es wünschenswert, dass die Checklisten elektronisch ausgefüllt werden. Sie können aber von Hand ausgefüllt werden.

Aufbau der Checklisten:

Spalte 1 und 2 (Nr. / HBO):

Die Spalte 1 zeigt eine interne Nummerierung auf und steht im Zusammenhang mit dem HBO Kapitel 26.

▶	Anleitung	Allgemeine Prüfungen	FlüMI	Forderungen	Finanzanlagen	Aktive Rechnungsabgrenzungen	Vorräte	Sachanlagen FV	Sachan ...
---	-----------	----------------------	-------	-------------	---------------	------------------------------	---------	----------------	------------

Aufbau und Struktur Checklisten (3)

Angaben zu:

- Gemeinde
- Rechnungsjahr
- Revisionsorgan
- Revisionsdatum

Gemeinde	Rechnungsjahr
Visum leitende/r Revisor/in	Datum

HBO Prüfungsgebiet

Übersicht Checklisten Prüfprozesse (Arbeitspapiere) HBO 26.10.2

Definition des Prüfungsziels

Definition der Prüfungsgrundlagen

Analytische Prüfungen

Einzelfallprüfungen (Detailprüfungen) mit vorgegebenen Prüfungsfragen

Bilanz (Aktiven)	Bemerkungen / Feststellungen	Prüfungsergebnis	erl.	Dok.
Forderungen (101)				
Prüfungsziel	Prüfung der in der Bilanz ausgewiesenen Guthaben und der Bewirtschaftung der Forderungen.			
Prüfungsgrundlagen	Debitorenlisten, Steuerausstandsabrechnung der kantonalen Steuerverwaltung, Antrag für die Verrechnungssteuerrückerstattung, Post- und Bankbelege für Festgelder, Weisung für das Mahnwesen, Mahnjournale, Mahnungen, Verlustscheine.			
Analytische Prüfungen				
Vorjahresvergleich - Wurden keine wesentlichen Veränderungen festgestellt?		☐ ja ☐ nein	☐	
Wurden die Bestimmungen der durchschnittlichen Zahlungsfristen eingehalten?		☐ ja ☐ nein	☐	
Einzelfallprüfungen (Detailprüfungen)				
12 Stimmen die bilanzierten Saldi mit der Debitoren-/ Steuerbuchhaltung oder Debitoren-OP-Liste überein?		☐ ja ☐ nein	☐	
18.5				
Erfolgt rechnerische Prüfungen der Saldoliste, sofern diese manuell oder mit Tabellenkalkulation erstellt wurden?		☐ ja ☐ nein	☐	

- Link zur Checkliste
- Angaben zum Prüfungsgebiet
- Bemerkungen / Feststellungen
- Prüfungsergebnis
- Kontrollfeld zur Erledigung
- Dokumentation des Revisionsorgans

Aufbau und Struktur Checklisten (4)

	Bilanz (Aktiven)	Bemerkungen / Feststellungen	Prüfungs- ergebnis	erl.	Dok.
13.3.2	Forderungen (101)		☐ ja ☐ nein	☐	
	Zusätzliche Prüfungshandlungen aus Risikobeurteilung:				
	Kommentar / abschliessende Beurteilung				
	Feststellung für die interne / externe Berichterstattung		☐ ja ☐ nein		

Zusätzliche Prüfungshandlungen aus Risikobeurteilung

Kommentar / abschliessende Beurteilung

Feststellung für die interne / externe Berichterstattung

Ordentliche Prüfungsprozesse

Übersicht

- Allgemeine Prüfungen [26.10.2.1.1](#)
- Bilanz (Aktiven) [26.10.2.1.2/1-12](#)
- Bilanz (Passiven) [26.10.2.1.2/13-22](#)
- Erfolgsrechnung [26.10.2.1.3/1-6](#)
- Investitionsrechnung [26.10.2.1.4](#)
- Geldflussrechnung [26.10.2.1.5](#)
- Anhang [26.10.2.1.6](#)

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Allgemeine Prüfungen

- Umsetzung der Beanstandungen und Empfehlungen des RPO aus dem Vorjahr
- Liegt ein Prüfbericht der Aufsichtsbehörde zur Vorjahresrechnung vor?
- Jahresrechnung vollständig und unterzeichnet?
- Einhaltung der Grundsätze zur Rechnungslegung

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Bilanz Prüfungen (Aktiven)

- Übereinstimmung der Saldi aus der Schlussbilanz VJ mit den Saldi der Eröffnungsbilanz
- Übereinstimmung der Bilanzgliederung mit den Vorgaben des Rechnungsmodells ([Kontenplan](#))
- Korrekte Aufteilung nach Finanz- (FV) und Verwaltungsvermögen (VV)
- keine Abschreibungen im Finanzvermögen (108) bzw. nur bei effektivem Wertverzehr
- Erfolgt die Rückbuchungen der *aktiven Rechnungsabgrenzungen* zu Beginn des Rechnungsjahres (01.01.20xx)?

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Bilanz Prüfungen (Aktiven)

- Abschreibungen des bisherigen Verwaltungsvermögens (VV) linear mit 10% oder gemäss Härtefallregelung
- Keine Abschreibungen im VV bei Anlagen im Bau
- Korrekte Verbuchung der planmässigen Abschreibungen über die WB-Konten mit den *Laufnummern 99*
- Korrekte Verbuchung der zusätzlichen Abschreibungen über die WB-Konten mit den *Laufnummern 98*
- In den Spezialfinanzierungen (SF) sind keine zusätzlichen Abschreibungen erlaubt

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Bilanz Prüfungen (Passiven)

- Korrekte Eigenkapitalveränderungen zum Vorjahr
- Verbuchung des Jahresergebnisses als Einlage in resp. Entnahme aus dem Eigenkapital in *Konto 29900.01 Jahresergebnis*
- Korrekte Umbuchung des Vorjahresergebnisses auf das *Konto 29990.01 Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre*
- Liegt ein Bilanzfehlbetrag vor?
Ein Bilanzfehlbetrag muss spätestens innerhalb von 5 Jahren seit der erstmaligen Entstehung abgetragen werden (§136 GG, [HBO, Ziffer 4.2.2](#))
- Erfolgten die Rückbuchungen der *passiven Rechnungsabgrenzungen* zu Beginn des Rechnungsjahres (01.01.20xx)?

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Bilanz Prüfungen (Passiven)

- Erfolgte die Aufteilung nach lang- resp. kurzfristigem Fremdkapital?
- Wurde das langfristige Fremdkapital mit einer Restlaufzeit unter einem Jahr in das kurzfristige Fremdkapital umbuchung?
- Wurden Vorfinanzierungen erfolgswirksam aufgelöst, welche länger als 5 Jahre bestehen und keine konkreten Investitionsvorhaben mehr zugrunde liegen?
- Bestehen Rückstellungen?
 - Falls ja, stimmen die ausgewiesenen Saldi im Rückstellungsspiegel im Anhang zur JR mit den Beständen überein?
 - Wurden hinfällige Rückstellungen korrekt aufgelöst?

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Erfolgsrechnung (ER)

- Allgemeine Prüfungen (Abweichungen, Gliederung ER, usw.)
- Personalaufwand
- Steuern und Gebühren
- Abschreibungen
- Interne Verrechnungen, weitere ER-Positionen

■ Investitionsrechnung (IR)

- Wesentliche Abweichungen zum Budget
- Einhaltung der Aktivierungsgrenze
- Korrekte Aktivierung der Nettoinvestitionen
- Abstimmung Verpflichtungskreditkontrolle (VKK) mit der IR

Vorstellung ordentliche Prüfungsprozesse

■ Geldflussrechnung

- Zeigt die GFR den Geldfluss aus der betrieblichen Tätigkeit, der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit?
- Entspricht der Fonds dem Saldo der Kontengruppe?

■ Anhang

- Prüfung der Vollständigkeit ([§ 150 GG](#))
 - *Als Vereinfachung können Anhänge ohne Werte im Inhaltsverzeichnis mit dem Zusatz «keine Werte» aufgeführt werden (FAQ-Nr. 55)*
- Einhaltung der vorgegebenen Reihenfolge und Darstellung [HBO, Ziffer 15.3](#)

Besondere Prüfungsprozesse

Übersicht

- **Amtsübergabe** [26.10.2.2.1](#)
- ***Kontenplan (Übergang HRM1/HRM2)*** [26.10.2.2.2](#)
- ***Bilanzübernahme (Übergang HRM1/HRM2)*** [26.10.2.2.3](#)
- ***Bewertung Finanzvermögen*** [26.10.2.2.4](#)
(Übergang HRM1/HRM2)
- ***Anlagenbuchhaltung*** [26.10.2.2.5](#)
(Übergang HRM1/HRM2)
- **Internes Kontrollsystem (IKS)** [26.10.2.2.6](#)

Vorstellung besondere Prüfungsprozesse

- **Amtsübergabe** [CL 26.10.2.2.1](#)
 - Bei Amtsantritt einer neuen Finanzverwaltung ist unter der Leitung des RPO eine Amtsübergabe durchzuführen.
[HBO, Ziffer 18.19](#)
- **Internes Kontrollsystem (IKS)** [CL 26.10.2.2.6](#)
 - Einwohnergemeinden haben seit der JR 2024 ein IKS zu führen.
 - Das RPO der EG hat ein «vorliegendes» IKS im Bestätigungsbericht zu testieren.
 - Für die BG und KG ist die Einführung eines IKS für die JR 2028 geplant.

Tipps und Tricks

- Checklisten / Arbeitspapiere nicht nur «abarbeiten» («Check the box»). Was macht Sinn und was nicht?
- Checklisten / Arbeitspapiere sollen das RPO bei den Prüfungshandlungen unterstützen.
- Eigene Prüfungshandlungen können jederzeit eingebaut werden.
- Stets risikoorientierter Prüfungsansatz verfolgen.
- Prüfungsplanung und -strategie umsetzen.
- Ein solider Mix aus analytischen und -Einzelfallprüfungen bringt die notwendige Sicherheit.
- Saubere Dokumentation der Prüfungshandlungen und Feststellungen ist sehr wichtig.

Fazit

- Die Revisionstätigkeit umfasst jährlich eine Zwischen- und Hauptrevision.
- Die wichtigsten Prüfthemen werden durch die Checklisten abgedeckt.
- Die Checklisten sind sehr gute Instrumente zur Unterstützung des RPO bei der Dokumentation der Prüfungshandlungen und Feststellungen.
 - Was nicht dokumentiert ist, gilt als nicht geprüft!
- Amtsübergabe als besonderen Prüfungsprozess: Mit dem vorgegebenen Formular dokumentieren.
- Bei Bedarf sind weitere Prüfungshandlungen vom RPO festzulegen.



Aus der Rechnungsprüfungspraxis einer Gemeinde



Marc Jaton
RPK-Präsident Gemeinde Nuglar-St. Pantaleon
Geschäftsinhaber Treuhand Jaton



Agenda

- Schwerpunkte bzw. Mehrjahresprogramm Revisionstätigkeit 2025-2029
- Bereichsprüfungen jährliche Schlussrevisionen 2025-2029
- Verfahrensprüfungen Zwischen- / Hauptrevisionen 2025-2029
- Schwerpunkte Revisionstätigkeit bzw. Mehrjahresprogramm Periode 2022-2025
- Ablauf Revision Gemeinde Nuglar-St. Pantaleon
- Problemstellungen aus Revisionstätigkeit und deren Lösungen



Schwerpunkte Revisionstätigkeit bzw. Mehrjahresprogramm Periode 2025 - 2029

Bereichsprüfungen im Rahmen der jährlichen Schlussrevisionen 2025 - 2029

§ 147/Abs 3+4		§ 136/ Abs 1 Haushaltsführung		Prüfungsziel
Grundsätze Rechnungsführung	Ergänzende Aufgabenkreise			
Prüfung Bilanzbestände	Prüfung Investitionsrechnung	Gesetzmässigkeit		<i>§155/1 Ueberwachung des Finanzhaushaltes</i> <i>§155/2 Berichterstattung an Gemeinde-Exekutive</i> <i>§255/2 Unterbreiten von Anträgen zu Mängelbehebung</i>
Bestand Geldkonten	Prüfung Geldflussrechnung	Haushaltsgleichgewicht		
Prüfung Bilanz	Prüfung Verpfl.kreditkontrolle	Sparsamkeit/Dringlichkeit		
Prüfung Erfolgsrechnung	Vollständigkeit Anhang JR	Wirtschaftlichkeit		
Prüfung der Abgrenzungen	Anlagenbuchhaltung	Verursacherfinanzierung		
Prüfung Nachtragskreditkontrolle	Gesamtheit IKS	Vorteilsabgeltungen		
Wesentlichkeit Klarheit/Wahrheit/Periodizität Verständlichkeit/Verlässlichkeit Vollständigkeit/Genauigkeit Bruttodarstellung		Prüfung der Haushaltsführung fokussieren nicht Zahlen und Werte sondern die Funktionalität der Führungs- und Steuerungsabläufen		Sicherheit dass Gemeindevermögen im Sinne der geltenden Rechtsordnung verwaltet ist



Schwerpunkte Revisionstätigkeit bzw. Mehrjahresprogramm Periode 2025 - 2029

Verfahrensprüfungen im Rahmen der Zwischen- / Hauptrevision

<i>Rechnungsjahr 2025</i>	<i>Rechnungsjahr 2026</i>	<i>Rechnungsjahr 2027</i>	<i>Rechnungsjahr 2028</i>	<i>Rechnungsjahr 2029</i>
	Nebenrechnungen Werke (Wasser, Abwasser)	Inkassowesen als Einheit Steuerbuchhaltung Gebühren	Sonderbereiche OSZ Büren Sozialregion Dorneck	Beurteilung Gemeinde-Immobilien Raumbedarf / Zustand Unterhalt / Investitionen
Personalwesen Sozialversicherungen Spesen, etc. Bauverwaltung (Verfahren, Gebühren)	Internes Kontrollsystem Wirkung	Informatik; alle Aspekte Ausrüstung, Wartung, Sicherheit nach innen/ausssen Finanzielle Auswirkungen	Internes Kontrollsystem Wirkung/Anwendung	Sonderbereiche Forst Dorneck FW-Verband Versicherungen



Schwerpunkte Revisionstätigkeit bzw. Mehrjahresprogramm Periode 2022 - 2025

(jeweils im Rahmen der Zwischen- und Schlussrevision)

Rechnungsjahr 2022	Rechnungsjahr 2023	Rechnungsjahr 2024	Rechnungsjahr 2025
Leistungsabrechnungen von Dritten / Lieferanten	Inkassowesen als Einheit (Steuern, Gebühren, Entgelte)	Prüfung Struktur und Wirkung Internes Kontrollsystem	Besoldungswesen Versicherung in allen Aspekten
Internes Kontrollsystem Einführung, Wirkung	Nachrechnung Kostenstruktur Werke Wasser, Abwasser	Bewertung Anlagevermögen	Grundlagen Finanzierung Liquiditätsmanagement



Ablauf Revision Gemeinde Nuglar-St. Pantaleon

Kalendermonate	Tätigkeiten Kommission	Tätigkeiten Externe
Oktober / November	Zwischenrevision:	
	<i>Schwerpunkt Prüfung fixierter Monat</i>	
	<i>Prüfung gemäss Mehrjahresprogramm</i>	
Januar / Februar		Jahresrechnung Gemeinde
		Uebermittlung Daten an Gemeinde
		externe Prüfer Prüfungsgesellschaft
April / Mai	Schlussrevision	
	<i>Prüfung gemäss Mehrjahresprogramm</i>	
	<i>Direkte Abschlussbesprechung</i>	Verwaltung /Gemeinderat
	<i>Terminkoordination Folgejahre</i>	Verwaltung /Gemeinderat
		Prüfungserläuterungen Prüfungsgesellschaft
Mai	Vollständigkeitserklärung	
	Urteilsfindung	
	Grundlage der Berichterstattung	
	Berichterstattung an Gemeinde	
Mai / Juni	Erläuterungsbericht an Gemeinderat	
		Stellungnahme Gemeinde
	Kenntnisnahme Stellungnahme	
Juni	Teilnahme Gemeindeversammlung	Gemeindeversammlung
Juni und folgende	Bearbeitung besonderer Aufgaben	
	Erkenntnis der Revisionstätigkeit	
November	Revision Kirchgemeinden	



Problemstellungen aus Revisionstätigkeit und deren Lösungen

Rechnungsjahr	Feststellungen	Massnahmen
2022	Fragen über Datensicherheit	
2023	Einforderung von aktuellem Budget/ ER-Status im Sinne einer aktuellen Übersicht / ER	Neue Richtlinien IT Sicherheit
2024	Einforderung von aktuellem Budget/ ER-Status im Sinne einer aktuellen Übersicht / ER Offene Kostenbeiträge Kanton Verzögerungen Steuer-Veranlagungen Empfehlung Internes Kontrollsystem Sicherheit Informatik	Umsetzung aufgrund Neuzusammensetzung GR sowie dessen Zuständigkeiten Korrespondenz durch Verwaltung mit Resultat der erfolgten Gutschriften Direkte Korrespondenzführung durch RPK Stellungnahme Steuerverwaltung mit Zusage Eliminierung Rückstand bis 2027 Eingliederung weiterer Bereiche Entscheid GR vorerst Verzicht auf externe Prüfung / Penetrationstest

Was prüft das AGEM als Finanzaufsicht?

Agenda

- Konzeption der Aufsicht
- Wie geht das AGEM praktisch vor?
- Doppelspurigkeit oder Ergänzung zu RPO?
- Kooperation mit allen beteiligten Stellen
- Berichterstattung - Mängelbehebung

Staatsaufsicht

- Das AGEM nimmt für den Regierungsrat (RR) und den Kantonsrat (KR) die Staatsaufsicht über die Gemeinden wahr.
 - Reglementgenehmigungen (GO, DGO)
 - Beschwerdebehandlungen
 - Beaufsichtigung Verwaltung und Finanzhaushalte

Staatsaufsicht

- **Gemeinden handlungsfähig erhalten**
 - Mit Gemeinden sind Einwohner- Bürger- und Kirchgemeinden gemeint.
 - Die Gemeinden nehmen ihre Aufgaben im Rahmen von Verfassung (**Gemeindeautonomie**) und Gesetz selbstständig wahr.

Staatsaufsicht

- **Aufsichtsrechtliche Massnahmen**
 - Das AGEM leitet ein aufsichtsrechtliches Verfahren ein, wenn eine Aufsichtsbeschwerde beim RR erhoben wird und geltend gemacht wird, die Gemeindeverwaltung oder der Finanzhaushalt werde mangelhaft geführt.

Staatsaufsicht

■ Aufsichtsrechtliche Massnahmen

- Der RR schreitet ein, bei Verfügungen, Entscheidungen oder Versäumnissen eines Gemeindeorgans, welche das Recht schwerwiegend verletzen oder willkürlich sind.
- Bestätigt die Untersuchung Missstände, fordert der RR die Gemeinde auf, Mängel zu beheben.
- Behebt die Gemeinde die Mängel nicht, so kann der RR die erforderlichen Anordnungen treffen oder die entsprechenden Massnahmen durchführen.

Staatsaufsicht

■ Sachwalterschaft

- Der RR entzieht einer Gemeinde das Recht auf Selbstverwaltung ganz oder teilweise, wenn eine gesetzmässige und geordnete Verwaltung auf längere Zeit nicht gewährleistet ist.
- Der RR bestellt für eine solche Gemeinde eine Sachwalterschaft, welche anstelle der Gemeindebehörden die Gemeindeverwaltung besorgt.

Finanzaufsicht



Finanzaufsicht über Gemeindefinanzen



Finanzaufsicht über Gemeindefinanzen



Konzeption der Aufsicht



- § 157 Abs. 4 GG
 - Die von der Gemeindeversammlung beschlossene Jahresrechnung und die **Revisionsberichte** sind dem Amt für Gemeinden bis zum 31. Juli einzureichen. Das Departement kann Vorgaben zur Form der Einreichung machen.

Konzeption der Aufsicht



- § 157 Abs. 5 GG
 - Mangelhaft oder nicht ordnungsgemäss erstellte **Jahresrechnungen** genehmigt das Amt für Gemeinden nicht. Sie sind von der Gemeinde zu **korrigieren**.

Konzeption der Aufsicht



- [RRB Nr. 2007/113](#)

 KANTON **solothurn**

Regierungsratsbeschluss

vom 23. Januar 2007

Nr. 2007/113

Rechnungsprüfungskonzept Gemeinderechnungen;
Genehmigung

Konzeption der Aufsicht



- [RRB Nr. 2007/113](#)

Rechnungsprüfungskonzept Gemeinderechnungen

Evaluation und Neuausrichtung

Wie geht das AGEM praktisch vor?

- Zweigeteiltes Prüfungsverfahren
 - Jährlich formelle Prüfung auf Vollständigkeit (stillschweigende Genehmigung)
 - Vorlagen zur Erstellung der JR

KANTON solothurn
Amt für Gemeinden

Checkliste 1 - jährliche Prüfung

Name: **Bürgergemeinde Deitingen** Rating:

Jahresrechnung 2024

☒ **Bürgergemeinde**
☒ **Version light**

☒ **Protokoll-Auszug / Genehmigungsvermerk**
☒ **Erläuterungsbericht RPK / Revisionsstelle**

Vollständigkeitskontrolle:

Erstellungsart/ Details		xx = zwingend x =	vorhande n J / N
Titelblatt		xx	J
Jahresrechnung 202... / Ortschaft / Beschlussfassungen / Gestaltungsinhalte z.B. Logo /akuta	manuell	xx	J
Inhaltsverzeichnis	manuell	xx	J
Bericht und Antrag		x	
1 Bericht Bürgerat	manuell	xx	J
2 Erklärung Finanzverwaltung	manuell	xx	J
3 Berichterstattungsbericht / Rechnungsprüfungskommission / Revisionsstelle	manuell	xx	J
4 Antrag und Beschluss	manuell / Informatik	xx	J
Jahresrechnung - Finanzbericht		x	
5 Finanzierung			
Total Gemeindehaushalt	Informatik	xx	J
Spezialfinanzierungen (Wasser, Forst,...)	Informatik	x	J
6 Erfolgsrechnung			
3-Stufige ER gesamter Finanzhaushalt	Informatik	xx	J
3-Stufige ER Spezialfinanzierungen / Sonderrechnungen und ER allgemeiner Haushalt (ohne...)	Informatik	xx 1)	J
7 Investitionsrechnung			
2-Stufige IR gesamt (Sachgruppen)	Informatik	xx	J
8 Bilanz - nach Sachgruppen auf 3 Stellen	Informatik	xx	J

Wie geht das AGEM praktisch vor?

- Zweigeteiltes Prüfungsverfahren
 - Periodisch vertiefte Prüfung (i.d.R. alle 4 Jahre) mit Prüfbericht und Verfügung (Schwerpunktprüfung)

Schwerpunktprüfung JR 2023 + 2022		Amt für Gemeinden		KANTON solothurn			
BG Mitterwil							
Eckdaten:							
0.1. Gemeindepräsident/in:	Max Muster			Anspruchsberechtigter RPO	Christoph Muster		
0.2. Finanzverwaltung:	Miriam Musterfrau	061	791 91 11	Befähigung RPO-Mitglied	Ja		
0.3. E-Mail:	miriam.musterfrau@mitterwil.ch			Datum Rechnungsabgrenzung	27.05.2024		
0.4. Anzahl ortsnässige Bürger	Schlag 31.12. des Prüfungsjahres 2023		129				
0.5. Finanzkompetenz GR einmalig	gemäss Gemeindeordnung	bis	10'000				
0.6. Finanzkompetenz GR wiederkehrend	gemäss Gemeindeordnung	bis	5'000				
0.6. Aktivierungsgrenze	Einmütlich		30'000				
0.7. Wesentlichkeit ER	20% der Aktivierungsgrenze	20%	6'000				
IIA Risikoanalyse							
HBO	Prüfungsgegenstand/Aktion/Zustand	Fragestellung / Mindestanforderungen	Prio.	Prüfungsumfang	Prüfungsergebnisse	geprüft	Ergebnis
	Bestehen materielle Abweichungen aus der Checkliste 1 (Eingangskontrolle)?		1	vollständige Prüfung	Die JF wurde fristgerecht jedoch unvollständig eingereicht. Es mussten folgende Unterlagen nachverlangt werden: Protokoll BGV, GEFIN. Der Import wurde eigenständig vorgenommen. Die FKST 9710 wurde auf die FKST 8200 überschrieben, da 9710 im Kontoplan BG nicht hinterlegt ist.	Ja	
	Wurde die je nach Grössenkriterien korrekte Variante (light oder extra-light) verwendet?		1	vollständige Prüfung	Ja, light	Ja	
	Wurde die JF durch die Finanzverwaltung unterzeichnet?		1	vollständige Prüfung	Ja. Die JF 2023 wurde durch die vorgängige FV erstellt.	Ja	
	Protokoll oder Protokollauszug Gemeindeversammlung	Formell rechtsgültige Beschlussfassung der Jahresrechnung erfolgt?	1	formelle Prüfung	Ja. Hinweis auf das Wortlaut anstelle von "genehmigen" "beschliessen" verwenden	Ja	
26	Bestätigungsbericht (BB)	Wurden die speziellen Prüfungshandlungen (JP2023) (siehe nachfolgende Aufzählung) der Sonderprüfungen im Bericht entsprechend den - Kontrollrahmen - Bilanzübernahme - Bilanzverwertung - Neubewertungsreserve	1	materielle Prüfung	Ja. Im BB 2022 wurde das Wortlaut "zu genehmigen" anstelle "zu beschliessen" verwendet. In der JF 2023 gleicher Sachverhalt	Ja	
						Ja	
						Ja	
						Ja	
						Ja	
26	Erklärungsbericht (EB)	Wurden Mängel festgestellt, die weitere Prüfungshandlungen erfordern? Gibt der EB Aufschluss auf Schwachstellen bei den internen Kontrollen?	1	formelle Prüfung	Ein EB mit Datum vom 29.5.2024 liegt vor. Es wurde der BG empfohlen, einen kollektiven Zugriff auf das E-Banking einzurichten, damit das 4-Augenprinzip sichergestellt werden kann. Gemäss Vermessung wurde der Zugriff eingerichtet und das 4-Augenprinzip somit sichergestellt.	Ja	
	Letzte periodische Prüfung AGEM?		1	formelle Prüfung	26.1.2017, JR 2015, JAG	Ja	
	Wurden sämtliche Beanstandungen umgesetzt?		1	formelle Prüfung	Ja	Ja	
	Falls nicht, welche nicht?		1	formelle Prüfung		Ja	

Wie geht das AGEM praktisch vor?

■ Schwerpunktprüfung

— Prüfbericht



Amt für Gemeinden
Gemeindefinanzen

Prisongasse 1
Postfach 157
4502 Solothurn
Telefon 032 627 23 57
agem@vd.so.ch
agem.so.ch

Christian Jaggi
Leitender Revisor
Telefon 032 627 23 75
christian.jaggi@vd.so.ch

A-Post
Bürgergemeinde Musterwil
Finanzverwaltung
Miriam Musterfrau
Musterstrasse 1
xxxx Musterwil

6.1.2026

**Prüfbericht über die Jahresrechnung 2023 und
Sonderprüfung Neubewertung Finanzvermögen per 1.1.2022**

Die Prüfung umfasste folgende Prüffelder:

CL-Nr.	Prüffeld	Prüfungshandlungen (inhalt und Umfang)	Grundlagen / HBO-Kapitel	E
0A	Risikoanalyse	Kritische Durchsicht, Verwendung korrekter Variante, Protokollauszug GV, Revisionsberichte RPO, Pendenzen Vorjahre (vollständig)	Alle Kapitel	B
6	Investitionsrechnung (IR)	Aktivierungsgrenze	6	✓
7	Anlagenbuchhaltung (Anbu)	Anlagenkategorien und Nutzungsdauern, bisheriges VV, Abschreibungen (Stichproben)	7	✓
11	Kreditwesen	Verpflichtungskreditkontrolle, Nachtragskreditkontrolle (Stichproben)	11	H
12	Abschluss	Abschlussverbuchung, Ergebnisverwendung (vollständig)	12	✓
15	Jahresrechnung (JR)	Antrag und Beschluss, Anhang (Stichproben)	15	B
14	Bilanzübernahme und Bilanzbewertung per 1.1.2022	Übertrag und Umgliederungen Bilanzpositionen von HRM1 auf HRM2 sowie Neubewertung Sachanlagen IV und Beteiligungen und Darlehen im VV (einmalig, Stichproben)	14	✓

Legende: Spalte «CL-Nr.»: Nummerierung entspricht Prüfungscheckliste, Prüfberichtsnr. entspricht [HBO-Kapitel](#).
Spalte «E»: (Ergebnis): -/: Prüffeld ist in Ordnung; B: Beanstandung = Korrektur nötig - Umsetzung wird bei nächster Schwerpunktprüfung kontrolliert (bei Nichtumsetzung wird Jahresrechnung nur mit Einschränkung genehmigt); H: Hinweis = Empfehlung; Ø: keine Prüfung.

Wie geht das AGEM praktisch vor?

■ Schwerpunktprüfung

— Prüfbericht

2

Ausgangslage

- Die Jahresrechnung (JR) 2023 der BG Musterwil (BGM) wurde auf der Grundlage des Gemeindegesetzes (GG) erstmals nach den Ausführungsbestimmungen gemäss Handbuchordner (HBO) «Rechnungslegung und Finanzhaushalt der solothurnischen Gemeinden» sowie weiteren Vorgaben wie Kreisschreiben und FAQ's stichprobenweise durch das Amt für Gemeinden (AGEM) geprüft. Die letzte Prüfung erfolgte am 26.1.2017 und hatte die JR 2015 nach dem Regelwerk HRM1 zum Gegenstand.
- Mit dieser Schwerpunktprüfung haben wir neben der Risikoanalyse ausgewählte Prüfungshandlungen vorgenommen. Als Sonderprüfung erfolgt die Nachkontrolle der Bilanzübernahme und -bewertung (stichprobenweise) aufgrund der Umstellung auf die neue Rechnungslegung per 1.1.2022. Die BGF hatte freiwillig an der HRM2-Bewertungssprechstunde des AGEM vom 20.9.2022 teilgenommen. Sämtliche Bewertungen wurden gemäss der gemeinsamen Besprechung korrekt vorgenommen und verbucht.
- Die aktuelle Finanzverwaltung ist erst ab der Erstellung der JR 2024 im Amt und hat die geprüfte JR 2023 somit nicht erstellt.

Prüfergebnis und Handlungsbedarf

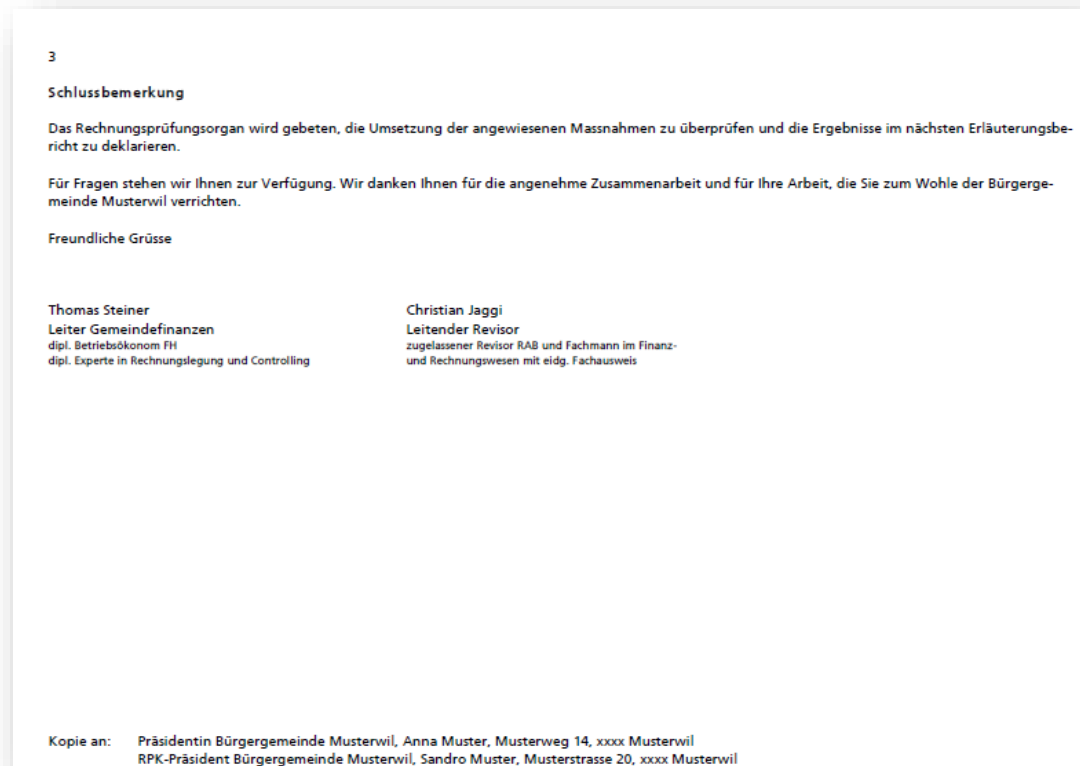
- Sämtliche Prüfungsfeststellungen mit Beurteilung nach Handlungsbedarf (Ampelsystem) sind in einer separaten Prüfungscheckliste zur Schwerpunktprüfung festgehalten und der Gemeinde zugestellt worden. Diese wurde mit der Finanzverwaltung am 6.1.2026 besprochen. Diese Besprechung ergab Übereinstimmung mit den Prüfungsergebnissen. Feststellungen / Beanstandungen mit Handlungsbedarf wurden aufgezeigt und besprochen. Gemeinsam haben wir Termine für die Umsetzung vereinbart.
- Die wesentlichsten Prüfungsfeststellungen / Beanstandungen sind fortfolgend zusammengefasst:

OA - Risikoanalyse			
Prüfpunkt	Feststellungen / Beanstandungen	Handlungsbedarf / Massnahmen	Termin
Einreichung Jahresrechnung (JR)	Die JR wurde gemäss § 157 Abs. 4 GG bis zum 31.7.2024, jedoch unvollständig (ohne Protokollauszug BGV) eingereicht.	Die nächste JR ist vollständig einzureichen.	31.07.2026
Anlagereglement für Finanzanlagen	Nach HBO-Ziffer 18.9.1 ist ab einem Anlagebetrag von Fr. 500'000.-- ein Anlagereglement für Finanzanlagen zu erstellen. Dieser Betrag wird von der BGF überschritten: Per 31.12.2023 wurden (neubewertet) Sachanlagen FV von über Fr. Mio. 3.5 wie auch Bankanlagen von über 1.6 Mio. Franken bilanziert. Gemäss Rückmeldung der FV von der BGF ist aktuell kein Anlagereglement für Finanzanlagen auffindbar.	Die BGF ist angehalten, ein Anlagereglement für Finanzanlagen zu erstellen: Unter HBO-Ziffer 18.21.1 ist als Hilfestellung ein Muster-Anlagereglement aufgeführt.	31.12.2026
15 - Jahresrechnung			
Finanzkennzahlen (FKZ)	Die FKZ «Nettoschuld (NS)» wurde nicht berechnet. Auf dem Anhang fehlt die Angabe der ortsansässigen Bürger/Innen.	Ab der JR 2025 sind alle FKZ nach HBO-Ziffer 16.11.2 zu berechnen und in der JR aufzuführen. Auf dem Anhang A11 ist die Anzahl der ortsansässigen Bürger/Innen künftig zu deklarieren.	30.06.2026

Wie geht das AGEM praktisch vor?

■ Schwerpunktprüfung

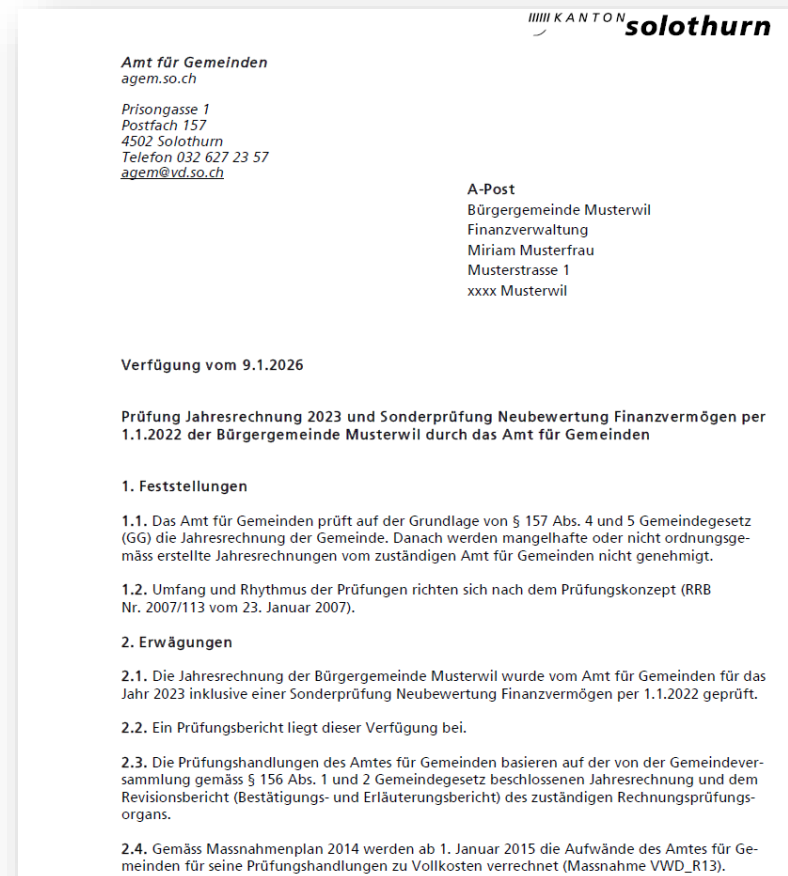
— Prüfbericht



Wie geht das AGEM praktisch vor?

■ Schwerpunktprüfung

— Verfügung



Wie geht das AGEM praktisch vor?

■ Schwerpunktprüfung

— Verfügung

2

3. Verfügung

- gestützt auf § 157 Gemeindegesetz, [BG5 131.1; GG] § 38 Abs. 1 lit. b) des Gebührentarifs vom 8. März 2016 [BG5 615.11; GT] und dem RRB Nr. 2013/2281 vom 9. Dezember 2013 -

3.1. Die Jahresrechnung 2023 der Bürgergemeinde Musterwil wird gemäss Feststellungen / Beanstandungen im Prüfbericht vom 6.1.2026 genehmigt.

3.2. Die Neubewertung Finanzvermögen per 1.1.2022 der Bürgergemeinde Musterwil wird genehmigt.

3.3. Massnahmen sind bis zu den festgesetzten Terminen durch die Bürgergemeinde Musterwil umzusetzen.

3.4. Die Genehmigungsgebühr beträgt Fr. 1'080.00. Sie ist innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen (Versand durch das Departement des Innern, REWE DDI).

Gebühr: Total Fr. 1'080.00 Bürgergemeinde Musterwil
Zahlbar innert 30 Tagen
(Kredit 4210000 / 81098 / 2027)

Amt für Gemeinden

André Grolimund
Chef Amt für Gemeinden

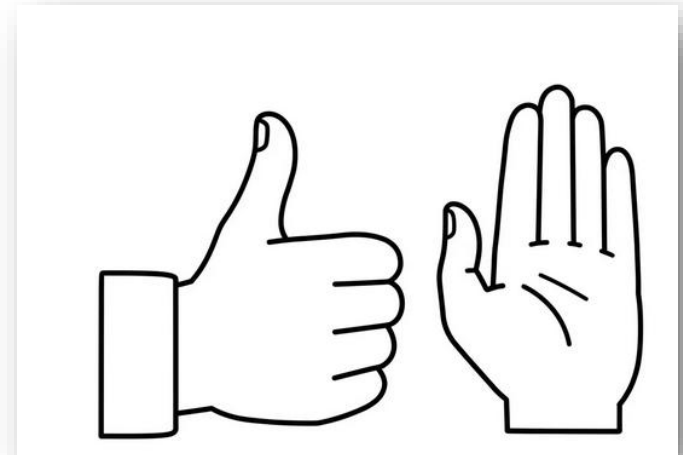
Rechtsmittelbelehrung
Gegen diese Verfügung kann innert 10 Tagen beim Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.

Beilage Prüfbericht Jahresrechnung 2023 und Sonderprüfung Neubewertung Finanzvermögen per 1.1.2022 vom 6.1.2026

- Amt für Gemeinden, Gemeindefinanzen (2)
- Bürgergemeinde Musterwil, Bürgergemeindepräsidentin, Anna Muster, Musterweg 14, xxxx Musterwil
- Bürgergemeinde Musterwil, RPK-Präsident, Sandro Muster, Musterstrasse 20, xxxx Musterwil
- Departement des Innern, REWE DDI, mit dem Auftrag zur Rechnungsstellung:
Fr. 1'080.00 (Kto. 4210000 / 81098 / 2027)

Wie geht das AGEM praktisch vor?

- Schwerpunktprüfung
 - Verfügung
 - Genehmigung
 - Genehmigung mit Einschränkung
 - Nichtgenehmigung



Doppelspurigkeit oder Ergänzung zum RPO?

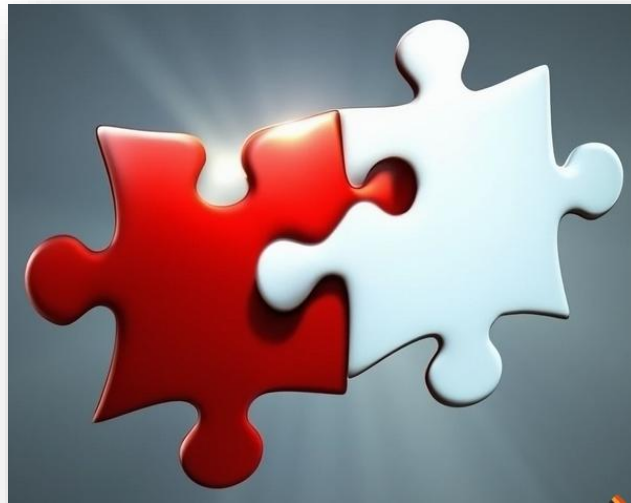


Doppelspurigkeit oder Ergänzung zum RPO?

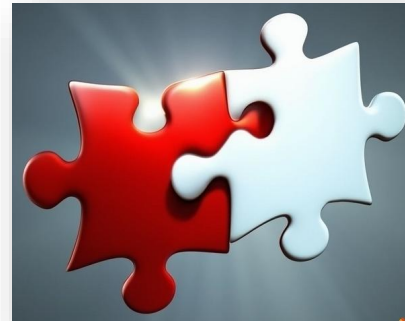
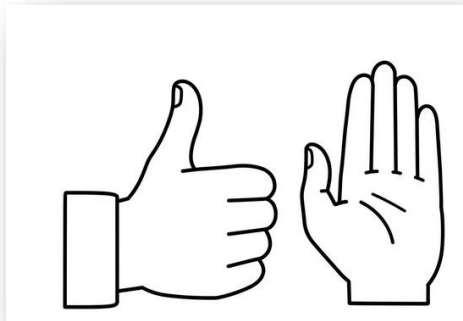
- Grundsätzlich sollen überwiegend Prüffelder geprüft werden, wo vom AGEM spezifisches Fachwissen (Kernkompetenzen) angewendet werden kann, wo kein RPO prüft
- Für die Gemeinden soll ein echter Mehrnutzen entstehen



Kooperation mit allen beteiligten Stellen



Berichterstattung - Mängelbehebung



Berichterstattung - Mängelbehebung

Gemeinde **XXX**

Erläuterungsbericht zur Jahresrechnung **20xx**

Inhalte des Erläuterungsberichts «light»:

1. Besprechungsdaten, Verteiler
2. Zusammenfassung (Protokollierung) der vorgenommenen Prüfungshandlungen
3. Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse
4. Pendenzenliste
5. Gesamturteil

Besprechung vom **xx.xx.xxxx**

Teilnehmende Gemeinde **XXX**:
(Mitglieder Gemeinderat, Rechnungsführung)

Name, Vorname

Teilnehmende RPK:

Name, Vorname

Verteiler:

**Anwesende
(allenfalls weitere Personen)**

Ort und Datum:

Ort, xx.xx.xxxx

Berichterstattung - Mängelbehebung



Fragen und Antworten Plenum



Schluss



Was ist jetzt zu tun?

1. Prüfungshandlungen /-prozesse im Zeitablauf einplanen
2. Kontaktaufnahme, Koordination mit Finanzverwaltung
3. Eigene Vorbereitung der fachlichen Grundlagen für die Prüfungshandlungen
4. Ansetzen und Durchführung der Prüfungshandlungen

Hilfsmittel und Website AGEM



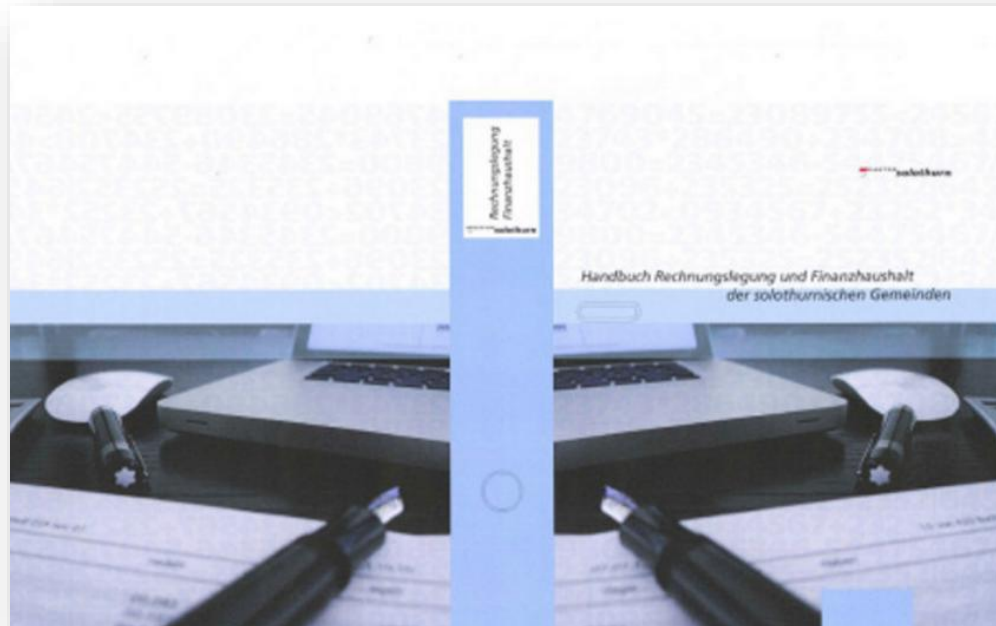
Hilfsmittel und [Website AGEM](#)



Hilfsmittel und [Website AGEM](#)



Hilfsmittel und Website AGEM



Hilfsmittel und Website AGEM

-  26 - Rechnungsprüfung - Stand 03.2024 (pdf, 432 KB)
-  26.9.3 - Erläuterungsbericht «light» (docx, 36 KB)
-  26.10.1.1 - Bestätigungsbericht ohne Einschränkung (docx, 27 KB)
-  26.10.1.2 - Bestätigungsbericht mit Einschränkung (docx, 27 KB)
-  26.10.1.3 - Bestätigungsbericht mit Zurückweisung (docx, 27 KB)
-  26.10.1.4 - Bestätigungsbericht aussenstehende Revisionsstelle (docx, 27 KB)
-  26.10.1.5 - Bestätigungsbericht ohne Einschränkung nach Einführung IKS (docx, 27 KB)
-  26.10.1.5 Bestätigungsbericht mit Einschränkung nach Einfuehrung IKS - Einwohnergemeinden (docx, 29 KB)
-  26.10.1.5 Bestätigungsbericht mit Zurückweisung nach Einführung IKS - Einwohnergemeinden (docx, 29 KB)
-  26.10.1.5 Bestätigungsbericht aussenstehende Revisionsstelle nach Einführung IKS - Einwohnergemeinden (docx, 28 KB)
-  26.10.3 - Vollständigkeitserklärung (doc, 39 KB)

Hilfsmittel und [Website AGEM](#)

Ordentliche Prüfungsprozesse



26.10.2.1.1 - Allgemeine Prüfungen (xls, 96 KB)



26.10.2.1.2/1-12 - Bilanz (Aktiven) (xls, 822 KB)



26.10.2.1.2/13-22 - Bilanz (Passiven) (xls, 670 KB)



26.10.2.1.3/1-6 - Erfolgsrechnung (xls, 566 KB)



26.10.2.1.4 - Investitionsrechnung (xls, 107 KB)



26.10.2.1.5 - Geldflussrechnung (xls, 83 KB)



26.10.2.1.6 - Anhang zur Jahresrechnung (xls, 138 KB)

Hilfsmittel und Website AGEM

Besondere Prüfungsprozesse



26.10.2.2.1 - Amtsübergabe (xls, 194 KB)



26.10.2.2.2 - Kontenplan (Übergang HRM1/HRM2) (xlsx, 227 KB)



26.10.2.2.3 - Bilanzübernahme (Übergang HRM1/HRM2) (xlsx, 274 KB)



26.10.2.2.4 - Bewertung Finanzvermögen (Übergang HRM1/HRM2) (xlsx, 180 KB)



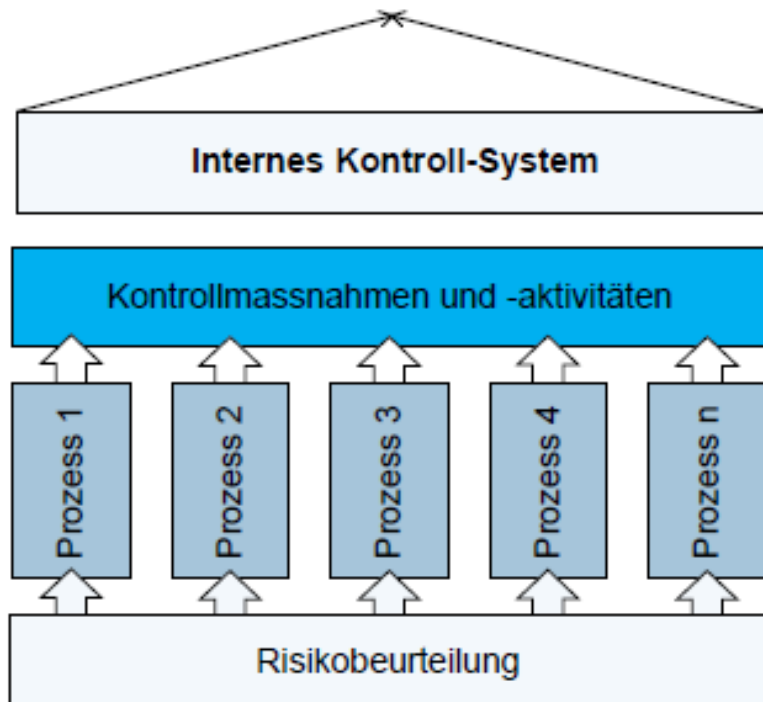
26.10.2.2.5 - Anlagenbuchhaltung (Übergang HRM1/HRM2) (xlsx, 386 KB)



26.10.2.2.6 - Internes Kontrollsystem (xlsx, 35 KB)

Ausblick (1)

Einführung Internes Kontrollsystem (IKS) bei den Bürger- und Kirchgemeinden



Was heisst IKS?

- Risikoerkennung /-beurteilung
- Ablauforganisation (Prozesse)
- Aufbauorganisation
- Kontrollmassnahmen /-aktivitäten
- Berichterstattung

Einführungsplan

- 2026 – Grundlagen anpassen
- 2027 – Pilotbetriebe
- 2028 – Einführung «in der Fläche»

Ausblick (2)

Ausbildungsangebot Gemeindefinanzen 2026-2029

Kursthema / Ziel / Inhalte	Zielpublikum	Zuständig	Zeitpunkt / Kursdauer	Kursdurchführung
Gemeindefinanzen „update“ - Rechnungslegung und Finanzhaushalt „10 Jahre HRM2“, Hinweise, Empfehlungen und Neuerungen zur Rechnungsführung. Workshops zu verschiedenen Themen der finanziellen Steuerung wie Finanzstrategie, Benchmarking und Themen rund um den Finanzausgleich und Finanzinformationen „Networking“ Teilnehmende	Finanzverwaltungen, Mitglieder Gemeinde- räte Ressort Finanzen von Einwohnergemeinden sowie interessierte Bürger-, Kirchgemeinden und Zweckverbände	Amt für Gemeinden Gemeindefinanzen thomas.steiner@v.so.ch	Herbst 2026 Tagesveranstaltung (08:30 – 16:30 Uhr)	Fachhochschule Nordwestschweiz Olten
Finanzen Gemeinden SO compact - Theorie und Überblick über die kommunale Haushaltsführung im Kanton Solothurn - Vorgaben und Besonderheiten zur Führung einer Finanzverwaltung - Einblicke in das Stas- und Gemeindesteu-errecht 40 Lektionen: Abschluss mit fakultativer Prüfung und Prüfungsattest FHNW	Neue Finanzverwaltungen, Mitglieder Finanzkommissionen der Einwohner- Bürger und Kirchgemeinden	Fachhochschule Nordwestschweiz Hochschule für Wirtschaft Riggbachstrasse 16 4600 Olten marlis.meier@fhnw.ch	Dezember 2026 bis Februar 2027 (freitags und samtags /40 Lektionen)	Fachhochschule Nordwestschweiz Olten
Finanzplanung mit Excel für EG, BG und KG - Kleine Theorie - Fallbeispiel Erstellen eigener Finanzplan	Finanzverwaltungen, GR Ressortverantwortliche Finanzen der Einwohner- Bürger und Kirchgemeinden	Amt für Gemeinden, Abteilung Gemeindefinanzen Tel. 032 627 23 57 gregory.schmidlin@vd.so.ch	2./3. Quartal 2027 3-malige Durchführung je EG, KG, BG	Solothurn Schulungsraum AIO beim Hauptbahnhof
Einführung in den solothurnischen Finanzausgleich der Einwohner- oder Kirchgemeinden - Theorie zum Finanzausgleich - Funktionsweise Finanzausgleich - Fall- und Übungsbeispiele	Finanzverwaltungen Einwohner- / Bürgergemeinden	Amt für Gemeinden, Abteilung Gemeindefinanzen Tel. 032 627 23 57 michael.aschlimann@vd.so.ch	2028 / 2029 1 bis 2malig Durchführung separat nach Einwohner- und Kirchgemeinden	Webinare oder lokal ist noch offen



