

## Anforderungen an einen nach § 140 Abs. 1 Nr. 1 KVG LSA prüffähigen Jahresabschlusses

Folgende Unterlagen werden verpflichtend für die Prüfung benötigt:

- Unterschriebener Antrag auf Prüfung des Jahresabschlusses und Erklärung der Vollständigkeit gem. § 120 Abs. 1 S. 2 KVG LSA auf dem vorgegebenen Muster
- der Jahresabschluss gem. § 118 Abs. 2 KVG LSA (Ergebnis-, Finanz-, Vermögensrechnung, Anhang)
- ➔ **Der Hauptverwaltungsbeamte erklärt mit Unterschrift der Vermögensrechnung die Richtigkeit des Jahresabschlusses gem. § 120 Abs. 1 S. 2 KVG LSA.**  
**Die Vermögensrechnung ist gegliedert nach Konten und Unterkonten vorzulegen.**
- die Anlagen gem. § 118 Abs. 3 und Abs. 4 KVG LSA
  - der Anhang,
  - der Rechenschaftsbericht,
  - die Anlagenübersicht (einzeln mit Anlagennummern),
  - Übersichten über die Forderungen und Verbindlichkeiten,
  - eine Übersicht über die in das Folgejahr zu übertragenden Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen,
  - die Übersicht über Verpflichtungsermächtigungen.
- ➔ **Es sind die verbindlich vorgeschriebenen Muster in der für das Berichtsjahr geltenden Fassung zu verwenden**
- **Das Druckdatum sollte auf allen von der Finanzsoftware generierten Unterlagen eindeutig ersichtlich sein.**
- der vollständige und unterzeichnete Tagesabschluss per 31.12.,
- die Kontoauszüge per 31.12. für alle nachgewiesenen Zahlwege,
- die vom Hauptverwaltungsbeamten unterschriebene Vollständigkeitserklärung.

Ergänzend bedarf es zur Prüfung des Jahresabschlusses:

- der Haushaltssatzung, Nachtragshaushaltssatzung einschließlich Haushaltskonsolidierungskonzept, die Beschlüsse der Vertretung, Genehmigung durch Kommunalaufsicht, Nachweis Bekanntmachung,
- aller Neuerungen, ggf. Änderungen des für die Haushaltsführung bzw. den Jahresabschluss relevanten internen Kontrollsystems (Dienstanweisungen / Richtlinien)
- ggf. der aktualisierten Zertifizierung der Finanzsoftware.
- des Vertragsregisters zu allen am Bilanzstichtag bestehenden Verträgen
- einer Übersicht über die Entwicklung der Bilanzposition der Rückstellungen (Zuführungen, Auflösungen, Inanspruchnahme)
- der Jahreskontoauszüge zu allen bestehenden Kreditverträgen, der Verträge zu Kreditneuaufnahmen und Umschuldungen sowie für alle Liquiditätskrediten
- **Im Prüfungsverlauf werden ggf. weitere Unterlagen durch die Prüfer\*innen abgefordert.**
- **Mit Ausnahme der vom Hauptverwaltungsbeamten abzuzeichnenden Vermögensrechnung sowie der Vollständigkeitserklärung können alle benötigten Unterlagen in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.**