



Merkblatt

zur Erstellung eines prüffähigen Jahresabschlusses nach § 140 Abs. 1 Nr. 1 KVG LSA i. V. m. RdErl. MI LSA v. 15.10.2020

Folgende Unterlagen werden verpflichtend für die Prüfung benötigt:

- einen Antrag auf Prüfung des Jahresabschlusses und die Erklärung der Vollständigkeit gem. § 120 Abs. 1 S. 2 KVG LSA auf dem vorgegebenen Muster
- die Beschlussfassung des Gemeinderates zur Anwendung der Erleichterungen gem. RdErl. MI LSA v. 15.10.2020 bei der Aufstellung des Jahresabschlusses.
- der Jahresabschluss gem. § 118 Abs. 2 KVG LSA (Ergebnis-, Finanz-, Vermögensrechnung)
- ➔ **Der Hauptverwaltungsbeamte erklärt durch abzeichnen der Vermögensrechnung die Richtigkeit des Jahresabschlusses gemäß § 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 i. v. m. RdErl. MI LSA vom 15.10.2020
 - die Anlagenübersicht sowie den Jahresanlagennachweis,
 - 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 gemäß dem Erlass des MI LSA 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 (steht als Download zur Verfügung),

- der Haushaltssatzung, Nachtragshaushaltssatzung einschließlich Haushaltskonsolidierungskonzept, entsprechende Beschlüsse der Vertretung, Genehmigung durch Kommunalaufsichtsbehörde, Nachweis Bekanntmachung,
- der Beschlussfassung der Eröffnungsbilanz durch die Vertretung nebst Anzeige bei der Kommunalaufsicht und Nachweis der Bekanntmachung,
- alle Neuerungen, ggf. Änderungen des für die Haushaltsführung bzw. den Jahresabschluss relevanten internen Kontrollsystems (z. B. der Bewertungs- oder Inventurrichtlinie, der AfA-Tabelle, Dienstanweisung für das Rechnungswesen, o. ä.),
- der Jahreskontoauszüge zu allen bestehenden Kreditverträgen, die Verträge zu Kreditneuaufnahmen und Umschuldungen sowie für alle Liquiditätskrediten.

Mit Ausnahme der vom Hauptverwaltungsbeamten abzuzeichnenden Vermögensrechnung sowie der Vollständigkeitserklärung können alle benötigten Unterlagen in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.

Im Prüfungsverlauf werden ggf. weitere Unterlagen durch die Prüfer*innen abgefordert.