

Führungskurs Revision vom 23. März 2010 in Oensingen Amt für Gemeinden des Kantons Solothurn

Workshop 3 : Dokumentation

Hansjörg Schürmann

Mitglied der **TREUHAND KAMMER** **swissconsultants.ch**
BUSINESS CONTACTS

ST Schürmann Treuhand AG
Bahnhofstrasse 11
Postfach 214
4622 Egerkingen
Telefon 062 387 83 00
Telefax 062 387 83 19
info@st-egerkingen.ch
www.st-egerkingen.ch

Workshop 3: Dokumentation

Zielsetzung

Der Teilnehmer kennt

- den Zusammenhang zwischen Prüfungspositionen und -gebieten
- die Wichtigkeit der Dokumentation und deren Bestandteile
- mögliche Hilfsmittel zur Dokumentation und deren Aufbau
- das Erarbeiten von praxistauglichen Prüfungsansätzen

23.3.2010

Folie 2

Workshop 3: Dokumentation

Überblick

- Einführung
- Prüfungsgebiete (-felder)
- Dokumentation
- Fallbeispiele
- Zusammenfassung

23.3.2010

Folie 3

Workshop 3: Dokumentation

Einführung

- Dokumentation ist wichtiger Bestandteil der Prüfungsarbeit
- Zeitumfang rund 1/3 der gesamten Prüfungsarbeit
- Dokumentation dient zum Festhalten der Prüfungshandlungen und -ergebnisse sowie für Rückschlüsse
- Arbeitspapiere werden als Hilfsmittel zur Dokumentation eingesetzt
- Aufbau der Arbeitspapiere hat systematisch zur erfolgen
- Gesetzliche Richtlinien:
 - Handbuch des Rechnungswesens der solothurnischen Gemeinden (Band 3: Rechnungsprüfung)
- Andere Vorlagen der Treuhand-Kammer:
 - Schweizer Prüfungsstandards PS (Ausgabe 2010)
 - Schweizer Handbuch der Wirtschaftsprüfung HWP (Ausgabe 2009)

23.3.2010

Folie 4

Workshop 3: Dokumentation

Prüfungsgebiet (-felder)

- Prüfungsplanung: Beinhaltet u.a. das Festhalten von Prüfungsstrategie und Prüfungsprogramm
- In der Prüfungsstrategie werden Anleitungen und Anforderungen festgehalten, wie der Prüfer auf Risiken und damit auf mögliche wesentliche falsche Angaben zu reagieren hat.
- Die wesentlichen **Prüfungsgebiete oder -felder** werden in der Prüfungsstrategie definiert und festgehalten.
- Prüfungsgebiet = logisch verknüpfte Prüfungspositionen

23.3.2010

Folie 5

Workshop 3: Dokumentation

Prüfungsgebiet (-felder)

- Anzahl und Komplexität der Prüfungsgebiete richten sich nach der Gemeinde sowie deren Risiken
- Bildungskriterien:
 - Ableitung aus Gemeindebereichen und –prozessen
 - Buchungs- und prüfungstechnische Zusammenhänge logisch verknüpfen
- Beispiele von Prüfungsgebieten:
 - Verwaltungsvermögen, Investitionsrechnung und Abschreibungen
 - Steuerguthaben und Steuererträge
- Fokus auf bestimmte Prüfungsgebiete pro Rechnungsjahr
- Prüfung aller wichtigen Prüfungsgebiete über Zeitraum von 3 bis 5 Jahre vorteilhaft

23.3.2010

Folie 6

Workshop 3: Dokumentation

Dokumentation

- Dokumentation wichtiges Element im Prüfungsprozess
- Allgemeine Definition: „Zusammenstellen von Unterlagen und Dateien zum Nachweis der verwendeten Informationen, der durchgeführten Prüfungshandlungen und Schlussfolgerungen“
- In der Dokumentation werden die wesentlichen Ergebnisse aus den Prüfungshandlungen klar und ausreichend festgehalten
- Folgende Punkte sollten dabei berücksichtigt werden:
 - Prüfungsposition oder Prüfungsgebiet
 - Kurzbeschreibung der Prüfungshandlungen
 - Referenzierung durch Prüfzeichen auf Prüfungsnachweisen
 - Prüfungsfeststellungen
 - Hinweis für Berichterstattung, falls wesentlich
 - Hinweis auf Funktion von Kontrollmassnahmen im IKS

23.3.2010

Folie 7

Workshop 3: Dokumentation

Dokumentation

- Mindestanforderungen gemäss HWP Band 2:
 - Konsequenzen aufgrund der beurteilten Risiken wesentlicher falscher Angaben auf Aussageebene
 - Art, zeitliche Einteilung und Umfang weiterer Prüfungshandlungen
 - Bezüge der Prüfungshandlungen auf die beurteilten Risiken
 - Ergebnisse der Prüfungshandlungen
 - Folgerungen für weiteres Vorgehen
 - Folgerungen für Berichterstattung

23.3.2010

Folie 8

Workshop 3: Dokumentation

Arbeitspapiere

- Medienmittel zur Dokumentation der Prüfungshandlungen und – ergebnisse
- Arbeitspapiere können in elektronischer Form oder in Papierform vorliegen
- Arbeitspapiere dienen als
 - Dokumentation der Risikobeurteilung, Prüfungshandlung und – feststellung
 - Aufzeichnung der Schlussfolgerungen, die zu den Prüfungsfeststellungen führen
 - Grundlage zur Erstellung der Prüfungsberichte
 - Quelle zur Beantwortung von externen und internen Rückfragen
 - Nachweise für eine gesetzliche Revision (bei rechtlichen Auseinandersetzungen)
 - Vorbereitung zur Prüfung von Folgejahren

23.3.2010

Folie 9

Workshop 3: Dokumentation

Arbeitspapiere

- Aufbau der Arbeitspapiere ist gesetzlich nicht geregelt
- Systematischer Aufbau ist vorteilhaft
- Die Erstellung der Arbeitspapiere hat übersichtlich, einfach nachvollziehbar und zeitgerecht zu erfolgen
- Gestaltung hat idealerweise so zu erfolgen, dass nicht beteiligte Fachleute ein Bild über die Planung, Durchführung und das Ergebnis der Prüfung erlangen können
- In der Praxis wird zwischen jährlichen Arbeitspapieren und Dauerakten unterschieden
 - jährlich: systematische Sammlung von Unterlagen, die sich auf die Jahresrechnung beziehen
 - dauernd: systematische Sammlung von Unterlagen, die über mehrere Prüfungsperioden Gültigkeit haben

23.3.2010

Folie 10

Workshop 3: Dokumentation

Arbeitspapiere

- Muster von Arbeitspapieren im Handbuch des Rechnungswesens unter Punkt 14.1 (Hand-Out)
- Muster-Fragebogen zur Prüfung der Internen Kontrolle unter Punkt 14.2 (Hand-Out)
- Beispiel Arbeitspapiere ST Schürmann Treuhand AG für eingeschränkte Revision (Hand-Out)

23.3.2010

Folie 11

Workshop 3: Dokumentation

Fallbeispiel 1

Flüssige Mittel

Sie gehören dem RPK-Team der Gemeinde A an und prüfen die Position „Flüssige Mittel“ der Gemeinderechnung 2009. Anhand der Bestandesrechnung stellen sie fest, dass drei Kassen geführt werden sowie weitere vier Bank-Kontokorrente bestehen. Für die Kassen werden separate Kassabücher geführt. Zwei der drei geführten Kassabücher weisen den gleichen Saldo wie in der Bestandesrechnung auf. Ein Saldo ist um den Betrag von Fr. 27.10 tiefer. Die in der Bestandesrechnung ausgewiesenen Saldi von drei Bank-Kontokorrenten stimmen mit den Saldobestätigungen der Banken überein. Auf einem Kontokorrent wird Fr. 5'120.00 weniger ausgewiesen. Es handelt sich dabei um Unterhaltskosten, die am 30.12.09 zur Zahlung an die Bank angewiesen wurden, jedoch erst Valuta 4.1.2010 belastet wurden. Wie dokumentieren Sie?

23.3.2010

Folie 12

Workshop 3: Dokumentation

Fallbeispiel 2

Steuerguthaben

Als RPK-Mitglied sind sie an den Prüfungshandlungen der Steuerguthaben der Gemeinderechnung 2009 und stellen fest, dass die in der Bestandesrechnung ausgewiesenen Steuerguthaben mit der OP-Liste übereinstimmen. Nach kritischer Durchsicht der OP-Liste fallen ihnen diverse offene Guthaben im Betrage von total Fr. 165'316.20 auf, welche aus den Jahren 2005 bis 2007 stammen. Die Befragung der Leiterin Finanzen ergibt die Erkenntnis, dass sämtliche diese Forderungen betrieben wurden. Für einen Betrag von Fr. 75'274.30 liegen Verlustscheine vor. Eine Rückstellung für Ausfallrisiken der offenen Steuerguthaben wurde keine gebildet. Wie dokumentieren Sie?

23.3.2010

Folie 13

Workshop 3: Dokumentation

Fallbeispiel 3

Passive Rechnungsabgrenzung

Auf dem Konto Passive Rechnungsabgrenzungen sind folgende Detailpositionen einzeln verbucht:

AHV-Jahresabrechnung 2009	Fr. 26'900.00
Schlussabrechnung Unfallversicherungsprämien 2009	Fr. 8'700.00
Schlussabrechnung Krankenversicherungsprämien 2009	Fr. 6'900.00
Stromrechnungen 4/09, Schulhaus A	Fr. 5'800.00
Stromrechnungen 4/09, Verwaltung	Fr. 1'100.00
Stromrechnungen 4/09, Werkhof	Fr. 700.00
Noch auszuführende Arbeiten Sanierung Gemeindestrassen	Fr. 60'000.00
Steuerdifferenz provisorische/definitive Rechnungsstellung 2009	Fr. 440'000.00
Restliche Gemeindebeiträge Schulkreis B	Fr. 78'100.00

Wie sieht unsere Dokumentation aus?

23.3.2010

Folie 14

Workshop 3: Dokumentation

Fallbeispiel 4

Sachanlagevermögen

In der Bestandesrechnung wird unter Verwaltungsvermögen gemäss Buchhaltung folgende Position ausgewiesen:

Konto Maschinen, Werkzeuge, Einrichtungen Fr. 1'592'000.00

Aus dem Kontendetail ist ersicht

Bestand 1.1.2009 Fr. 1'502'000.00

Anschaffung Unimog Werkhof (Übertrag IR) Fr. 204'000.00

Anschaffung Rasenmäher Schulhaus B (Übertrag IR) Fr. 24'000.00

Abschreibungen 8% Fr. - 138'000.00

Bestand 31.12.2009 Fr. 1'592'000.00

Wie sieht unsere Dokumentation aus?

23.3.2010

Folie 15

Workshop 3: Dokumentation

Fallbeispiel 5

Wertschriften

Die Details zu den Wertschriften gehen aus den Konten wie folgt hervor:

• Kassenobligationen bei Bank A Fr. 1'000'000.00

• Festgelder bei Bank B und C Fr. 600'000.00

• Diverse Aktien – Kulturelle Institutionen Fr. 18.00

• Depot Bank A Fr. 1'630'000.00

• Depot Bank B Fr. 2'120'000.00

• Depot Bank C Fr. 3'040'000.00

• Wertschwankungsreserve
(wurde im 2009 mit Fr. 660'000.00 aufgelöst) Fr. 0.00

• Marchzinse Fr. 8'000.00

Total Fr. 8'398'018.00

23.3.2010

Folie 16

Workshop 3: Dokumentation

Zusammenfassung

Eine umfassende, aufgrund der Prüfungsergebnisse
realitätsbezogene Dokumentation

- bildet eine unumgängliche Erfordernis der Prüfungspapiere
- enthält die notwendigen Prüfungshandlungen und -ergebnisse
- beurteilt allfällige Risikofaktoren, Risikobereiche
- hält kritische Bemerkungen und aufbauende Empfehlungen fest
- enthält Basisinformationen als Folgerungen für die Bericht-
erstattung
- ist unentbehrlich.

23.3.2010

Folie 17

Workshop 3: Dokumentation

Fragen ?

23.3.2010

Folie 18

Workshop 3: Dokumentation

Besten Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

23.3.2010

Folie 19