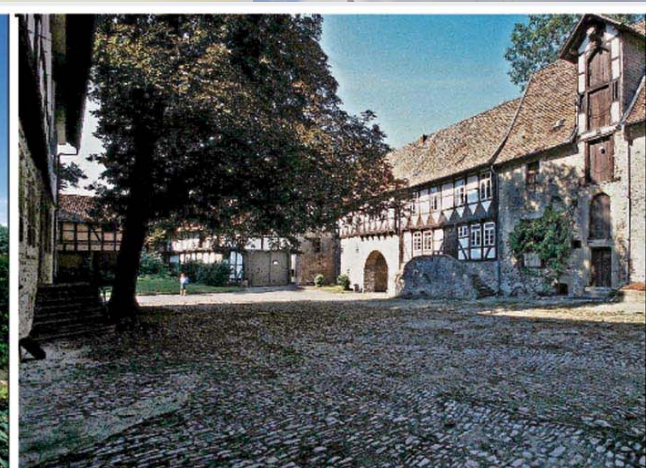




Salzgitter



## 5. Salzgitteraner-Kongress für KommunalFinanzen am 17. April 2008

# Workshop 4: Der 1. doppische Jahresabschluss



# Inhaltsübersicht

1. Inhalt und Fristen zur Aufstellung des doppelten Jahresabschlusses gemäß NGO
2. Termine und Herangehensweise zur fristgerechten Jahresabschlusserstellung
3. Ausgewählte Spezialfragen
  1. Inventur des Vorratsvermögens
  2. Abstimmung und Bewertung des Sach(anlage-)vermögens
  3. Abstimmung und Bewertung der Forderungen
  4. Buchung der Personalrückstellungen im Jahresabschluss
  5. Behandlung der Haushaltsreste im doppelten Jahresabschluss
4. Zusammenfassung und Ausblick



# 1. Inhalt zur Aufstellung des doppelischen Jahresabschlusses gemäß NGO

- gem. § 100 Abs. 1 NGO Nds. hat die Gemeinde für jedes Jahr einen Jahresabschluss nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung klar und übersichtlich aufzustellen
- gem. § 100 Abs. 2 NGO Nds. besteht der Jahresabschluss aus:
  - einer Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, einer Bilanz sowie
  - einem Anhang
- gem. § 100 Abs. 3 NGO Nds. sind dem **Anhang**:
  - eine Rechenschaftsbericht
  - eine Anlagenübersicht
  - eine Schuldenübersicht
  - eine Forderungsübersicht
  - eine Übersicht über die in das Folgejahr zu übertragenden Haushaltsermächtigungen



# 1. Fristen zur Aufstellung des doppelischen Jahresabschlusses gemäß NGO

- gem. § 101 Abs. 1 S. 1 NGO Nds. ist der Jahresabschluss **innerhalb von drei Monaten** nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen
- gem. § 101 Abs. 1 S. 2 NGO stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister jeweils die Vollständigkeit und Richtigkeit der Abschlüsse fest und legt sie unverzüglich mit dem jeweiligen Schlussbericht der Rechnungsprüfung und einer eigenen Stellungnahme zu diesem Bericht dem Rat vor
- gem. § 101 Abs. 1 S. 3 beschließt der Rat über die Abschlüsse und die Entlastung bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres



## Fristen zur Aufstellung des doppelischen Jahresabschlusses in anderen Bundesländern

	<b>Hessen</b>	<b>Sachsen</b>	<b>Sachsen-Anhalt</b>
Aufstellung des Jahresabschlusses	4 Monate	6 Monate	4 Monate
Aufstellung des Gesamtabschlusses	9 Monate	6 Monate	18 Monate
Beschlussfassung über den geprüften Jahresabschluss	31.12. des 2. des dem HHJahr folgenden Jahres	31.12. des dem HHJahr folgenden Jahres	31.12. des dem HHJahr folgenden Jahres
Beschlussfassung über den geprüften Gesamtabschluss	31.12. des 2. des dem HHJahr folgenden Jahres	31.12. des dem HHJahr folgenden Jahres	31.12. des 2. des dem HHJahr folgenden Jahres

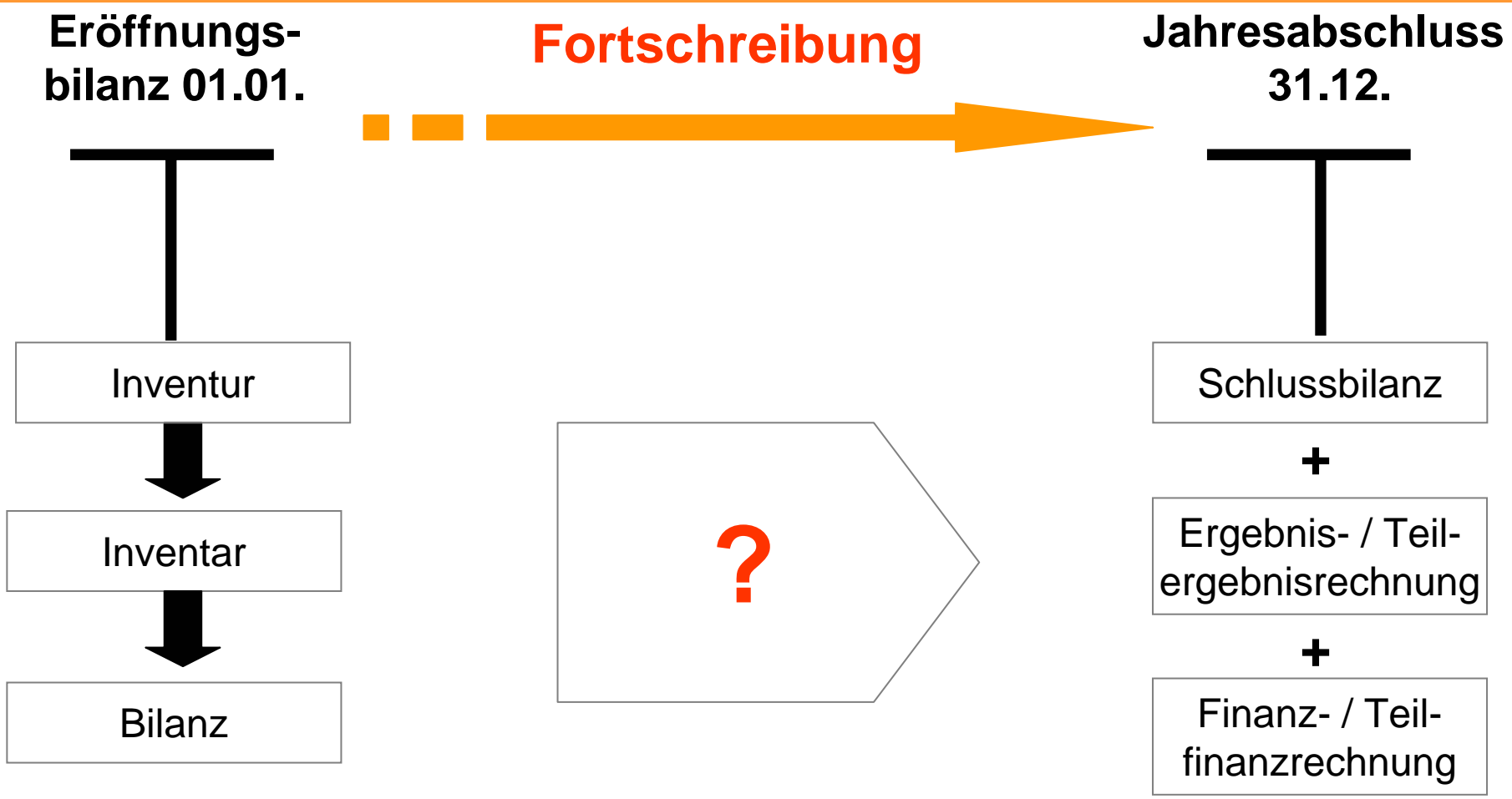


# Inhaltsübersicht

1. Inhalt und Fristen zur Aufstellung des doppelten Jahresabschlusses gemäß NGO
2. Termine und Herangehensweise zur fristgerechten Jahresabschlusserstellung
3. Ausgewählte Spezialfragen
  1. Inventur des Vorratsvermögens
  2. Abstimmung und Bewertung des Sach(anlage-)vermögens
  3. Abstimmung und Bewertung der Forderungen
  4. Buchung der Personalrückstellungen im Jahresabschluss
  5. Behandlung der Haushaltsreste im doppelten Jahresabschluss
4. Zusammenfassung und Ausblick



# Von der Eröffnungsbilanz zum 1. Jahresabschluss (1)



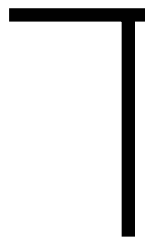


# Von der Eröffnungsbilanz zum 1. Jahresabschluss (2)

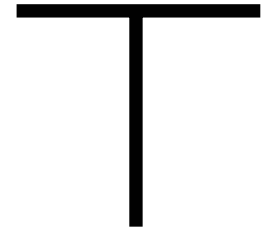
Eröffnungsbilanz 01.01.

**Was ist zu tun?**

Jahresabschluss 31.12.



1. Sachvermögen fortschreiben
2. Forderungen/Verbindlichkeiten fortschreiben
3. Konten der Ergebnis- und Finanzrechnung einrichten und bebuchen
4. Strukturen der Teilrechnungen aufbauen und bebuchen
5. Fremdverfahren integrieren
6. Finanz- und Anlagenbuchhaltung einrichten und organisatorisch anbinden





# 2. Termine und Herangehensweise zur fristgerechten Jahresabschlusserstellung

Aktivitäten		Zeitraum		Zuständigkeit		aktueller Bearbeitungsstatus		
		von:	bis:	Datenermittlung/ -aufbereitung	Daten- empfänger			
Vorbereitende Abschlussarbeiten								
Abschluss erstellen								



# Kassenmäßiger Abschluss und Rechnungslegung (1)

Termin	Gegenstand	Zuständig
31.12.	Durchführung der Inventuren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventur der liquiden Mittel (Handkassen, Handgeldvorschüsse, etc.)</li> <li>• Inventur der Bestände an Resturlaub, Überstunden</li> <li>• Inventur der Vorräte</li> </ul>	Fachdienste (FD)
15.01.	Festlegung des Buchungsschlusses: Vorlage aller Rechnungen in der Stadtkasse	FD
31.01.	Meldung der Inventurergebnisse	FD
31.01.	Beantragung für die Bildung von Rückstellungen für Haushaltsreste im Ergebnishaushalt und Haushaltsresten im investiven Bereich	FD
31.01.	Meldung der Personalrückstellungen	Personal



# Kassenmäßiger Abschluss und Rechnungslegung (2)

Termin	Gegenstand	Zuständig
31.01.	Meldung sonstiger Rückstellungen (z.B. unterlassene Instandhaltung, Prozesskosten)	FD
31.01.	Meldung von zusätzlich zu berücksichtigten Forderungen und Verbindlichkeiten	FD
31.01.	Meldung von außerplanmäßigen Abschreibungen, Zuschreibungen und Schäden am städtischen Eigentum	FD
31.01.	Meldung von nicht verwendeten zweckgebundenen Erträgen und Einzahlungen	FD
31.01.	Durchführung des Abschreibungslaufes	Anbu



## Kassenmäßiger Abschluss und Rechnungslegung (3)

Termin	Gegenstand	Zuständig
31.01.	Buchungsschluss der inneren Verrechnungen und Umbuchungen	FD
15.02.	Prüfung und Buchung der Rückstellungen für Haushaltsreste und Überleitung der Haushaltsreste im investiven Bereich	Kämmerei/ Buchhaltung
15.02.	Einzelwertberichtigungen auf Forderungen	FD
15.02.	Pauschalwertberichtigungen auf Forderungen	Kämmerei/ Buchhaltung
31.03.	Fertigstellung des Jahresabschlusses 2007 mit den dazugehörigen Anlagen	Kämmerei/ Buchhaltung

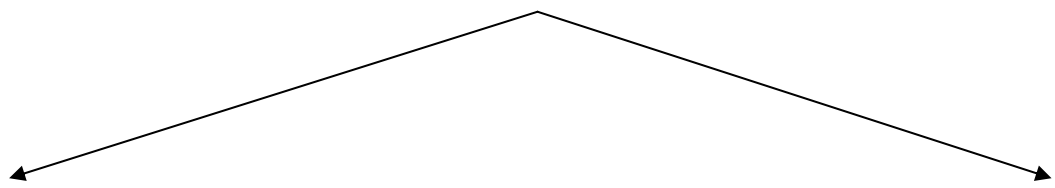


# Inhaltsübersicht

1. Inhalt und Fristen zur Aufstellung des doppelten Jahresabschlusses gemäß NGO
2. Termine und Herangehensweise zur fristgerechten Jahresabschlusserstellung
3. Ausgewählte Spezialfragen
  1. Inventur des Vorratsvermögens
  2. Abstimmung und Bewertung des Sach(anlage-)vermögens
  3. Abstimmung und Bewertung der Forderungen
  4. Buchung der Personalrückstellungen im Jahresabschluss
  5. Behandlung der Haushaltsreste im doppelten Jahresabschluss
4. Zusammenfassung und Ausblick



### 3. Ausgewählte Spezialfragen



- Inventur des Vorratsvermögens
- Bewertung des Sach(anlage)-vermögens
- Bewertung der Forderungen

- Buchung der Personalarückstellungen im Jahresabschluss
- Behandlung der Haushaltsreste im doppelischen Jahresabschluss



**Aktiva**

**Frau Frye**



**Passiva**

**Frau Hubrig**



# Inventur des Vorratsvermögens





# Bestandsmehrerung

S	081 Rohstoffe	H
Anfangsbestand		Schlussbestand
<b>Bestandsmehrerung</b>		→ SBK

S	4281 Aufwendungen für Rohstoffe	H
Einkauf von Rohstoffen		<b>Bestandsmehrerung</b>
		<b>Saldo</b> = Verbrauch von Rohstoffen → ErgR



## Bestandsminderung

S	<b>081 Rohstoffe</b>	H
Anfangsbestand	Schlussbestand → SBK	
	<b>Bestandsminderung</b>	

S	<b>4281 Aufwendungen für Rohstoffe</b>	H
Einkauf von Rohstoffen	<b>Saldo</b> = Verbrauch von Rohstoffen → ErgR	
<b>Bestandsminderung</b>		



## Anlagen im Bau (1)

Anlagen im Bau sind noch nicht fertiggestellte Anlagen.

Ein Vermögensgegenstand ist dann fertiggestellt, wenn er zur bestimmungsgemäßen dauernden Nutzung eingesetzt werden kann (Inbetriebnahme).

- Anlagen im Bau auf die fertigen Anlagen umbucht ?
- neue Anlagen im Bau entstanden ?



## Anlagen im Bau (2)

- ➔ Datum der Aktivierung?  
Fertigstellung, Abnahme, Übergabe  
= Beginn der Abschreibung
- ➔ Zuordnung zu Hauptanlage?  
= Nachträgliche Herstellungskosten
- ➔ Auswirkung auf die Nutzungsdauer?  
= Verlängerung der Gesamtnutzungsdauer





## Aktiviertete Eigenleistungen

- ➔ Anteil der eigenen Personalkosten für die Herstellung des Vermögensgegenstandes
- ➔ Erhöhung des Vermögenswert
- ➔ Entlastung der Ergebnisrechnung im Jahr der Aktivierung
- ➔ Belastung der Ergebnisrechnung über die Gesamtnutzungsdauer

### Buchungssatz:

Anlage            an            Aktiviertete Eigenleistungen  
(Ertragskonto)



# Außerplanmäßige Abschreibungen

Außerplanmäßige Abschreibung:

- Abriss
- Bekanntwerden des realisierbaren Veräußerungswertes
- Schadensfall
- Unterlassene Instandhaltung, für die keine Rückstellungen gebildet werden



Zum Zeitpunkt des Bekanntwerdens



## Herstellungswerte gem. § 45 Abs. 3 S.1 GemHKVO

- sind die Aufwendungen,
- die durch den Verbrauch von Gütern und
- Inanspruchnahme von Diensten
- für die Herstellung eines Vermögensgegenstands,
- seine Erweiterung oder
- für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen.



**Sicherheitseinbehalt für Gewährleistung????**

**Einbuchung in voller Höhe;  
für die Zahlung gilt der Fälligkeitstermin!!**



## Niedergeschlagene Forderungen (1)

### Unterhaltsforderungen im Sozialamt:

Geringe Wahrscheinlichkeit der Einbringung



Forderungen werden in voller Höhe eingebucht;  
**100 % Wertberichtigung auf Forderungen.**

### Unbefristete Niederschlagung:



Bilanziell ist nicht von der Realisierung auszugehen  
**Abschreibung auf Forderungen**



## Niedergeschlagene Forderungen (2)

### **Insolvenz:**

Bis die Quote feststeht, ist die Werthaltigkeit einzuschätzen



### **Einzelwertberichtigung:**

Forderungen werden mit einer individuellen Risikoüberprüfung bewertet und in der geschätzten Höhe des Ausfalls abgeschrieben.



Der Unternehmer Kurz hat am 31.12. Das Konkursverfahren beantragt. Unsere Forderung aus **Gewerbesteuer** beträgt 10.000 EUR. Zum 31.12. wird der Verlust auf 80 % von 10.000 EUR (= 8.000 EUR) geschätzt

S	Forderungen	H	S	Zweifelhafte Forderungen	H
...	230.000	1. 10.000	1. 10.000	SB	10.000
		SB 220.000			

S	Zuführung zu EWB (Aufwand)	H	S	EWB a. Forderungen	H
2. 8.000	Erträge .....		SB	8.000	2. 8.000
Erg.-rechn.					

S	Schlussbilanzkonto		H
Forderungen a.LL	220.000	EWB auf Forderungen	8.000
Zweifelhafte F.	10.000		
		↑ Verrechnung im Rahmen der Jahresabschlussbuchung	



# Buchung der Personalrückstellungen im Jahresabschluss

Verbuchung der:

- Pensionsrückstellungen
- Umlagezahlungen an die Versorgungskasse für Pensionen
- Beihilferückstellungen
- Versorgungsrücklage





# Buchung der Pensionsrückstellungen für aktive Beamte im Jahresabschluss

## Zuführung zu Pensionsrückstellungen:

### Pensionsrückstellungen für aktive Beamte:

In der Schlussbilanz ist der Barwert der Pensionsanwartschaft auszuweisen. Der Zuführungsbetrag ergibt sich aus dem Unterschiedsbetrag des Barwertes am Schluss des Haushaltsjahres gegenüber dem Barwert des vorangegangenen Jahres.

Rückstellungen für aktive Beamte	31.12.07	64 Mio. EUR
Rückstellungen für aktive Beamte	31.12.08	67 Mio. EUR

## Aufstockung der Personalrückstellung in 08:

Zuführung zu Pensionsrückstellungen (4051) an	3 Mio. EUR
aktive Pensionsrückstellungen (2811)	3 Mio. EUR



# Buchung der Pensionsrückstellungen für Versorgungsempfänger im Jahresabschluss

## Herabsetzung von Pensionsrückstellungen:

### Pensionsrückstellungen für Versorgungsempfänger:

Die Barwerte reduzieren sich. Deshalb ist die Pensionsrückstellung in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Barwert der künftigen Pensionsleistungen am Schluss des Haushaltsjahres gegenüber dem Barwert des vorangegangenen Jahres ertragswirksam aufzulösen.

Rückstellungen für Versorgungsempfänger	31.12.07	58,5 Mio. EUR
Rückstellungen für Versorgungsempfänger	31.12.08	56,8 Mio. EUR

### Auflösung der Personalrückstellung in 08:

passive Pensionsrückstellungen (2811) an	1,7 Mio. EUR
Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen (3582)	1,7 Mio. EUR



# Buchung der Umlagen an die Versorgungskasse

Umlagezahlungen an die Versorgungskasse stellen Aufwand im Ergebnishaushalt dar.  
 Die Umlagezahlungen an die Versorgungskasse erfolgen quartalsweise.

Hier Jahresbeiträge:

Jahresumlagebetrag inkl. Verwaltungskosten	5,92 Mio. €
Verwaltungskosten (im Bescheid extra ausgewiesen)	30.000 €

Nr.	Buchungssatz	Konto	Soll	Konto	Haben
1	Beiträge Versorgungskasse	4021	5,92 Mio. €		
	an Bank			1711	5,92 Mio. €
2	Verwaltungskosten	4291	30.000 €		
	an Beiträge Versorgungskasse			4021	30.000 €



# Beihilferückstellungen

## Berechnungsformel für Beihilferückstellungen:

$$\frac{\text{Beihilfeaufwand Versorgungsempfänger} \times 100}{\text{Versorgungsaufwand}} = \text{Prozentsatz Beihilfe}$$

- Ermittlung der Beihilferückstellung unter Ansatz desselben % -satzes auf die Pensionsrückstellungen für aktive Beamte und Versorgungsempfänger
- Ermittlung der NVK auf Grund des tatsächlichen Versorgungsaufwandes und des Beihilfeaufwandes 2007 einen Beihilfeanteil von 12,22%
- Betrag wird fortgeschrieben und für die nächsten Jahre ein Dreijahresdurchschnitt ermittelt
- Abweichung vom Prozentsatz möglich, wenn eine bessere Informationsgrundlage zur Verfügung steht



# Beihilferückstellungen der Stadt Salzgitter

Der Stadt Salzgitter stehen die notwendigen Daten der letzten drei Jahre zur Verfügung. Folgender Bemessungssatz für Beihilferückstellungen ist zu ermitteln:

	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
<b>Versorgungsaufwand</b>	5.167.890	5.751.695	6.018.226
<b>Beihilfeaufwand</b>	626.284	559.735	627.049
<b>Prozentsatz</b>	12,12	9,73	10,42
<b>Mittelwert</b>	<b>10,76</b>		



# Buchung der Beihilferückstellungen im Jahresabschluss

Beihilferückstellungen für aktive Beamte 31.12.07	6,9 Mio. EUR
Beihilferückstellungen für aktive Beamte 31.12.08	7,2 Mio. EUR

Beihilferückstellungen für Versorgungsempfänger 31.12.07	6,3 Mio. EUR
Beihilferückstellungen für Versorgungsempfänger 31.12.08	6,1 Mio. EUR

Nr.	Buchungssatz	Konto	Soll	Konto	Haben
1	Zuführung zu Beihilferückstellung	4061	300.000 €		
	an aktive Beihilferückstellungen			2812	300.000 €
2	Beihilferückstellungen für Versorgungsempfänger	2812	200.000 €		
	an Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen			3582	200.000 €



# Buchung der Versorgungsrücklage

Ein geringer Prozentsatz der gezahlten Versorgungsbezüge wird der Versorgungsrücklage zugeführt.  
Auch hier erfolgen die Zahlungen quartalsweise.

<u>Hier Jahresbeiträge:</u>	
Rücklagebetrag	155.500 €
Zinserträge	44.500 €

Nr.	Buchungssatz	Konto	Soll	Konto	Haben
1	So. Vermögensgegenstände	1661	155.500 €		
	an Bank			1711	155.500 €
2	So. Vermögensgegenstände	1661	44.500 €		
	an Zinserträge			3699	44.500 €



# Behandlung der Haushaltsreste im doppelischen Jahresabschluss

	Rechnungseingang	Nach Leistungserbringung	Vor Leistungserbringung	Nicht ausgeschöpfte Ausgabeermächtigungen
Kameralistik	Haushaltsausgabereste			
Haushaltsreste für Aufwendungen	Verbindlichkeit	Rückstellungen	Planübertragung möglich, Angabe unter dem Jahresergebnis erforderlich	
Haushaltsreste für Investitionen	Verbindlichkeit	Bildung von Haushaltsresten, Planübertragung und Anhangangabe		



# Inhaltsübersicht

1. Inhalt und Fristen zur Aufstellung des doppelten Jahresabschlusses gemäß NGO
2. Termine und Herangehensweise zur fristgerechten Jahresabschlusserstellung
3. Ausgewählte Spezialfragen
  1. Inventur des Vorratsvermögens
  2. Abstimmung und Bewertung des Sach(anlage-)vermögens
  3. Abstimmung und Bewertung der Forderungen
  4. Buchung der Personalrückstellungen im Jahresabschluss
  5. Behandlung der Haushaltsreste im doppelten Jahresabschluss
4. Zusammenfassung und Ausblick



# Ablaufplan zur Aufstellung des Jahresabschlusses (1)

## Vorarbeiten durch zentrale Serviceeinheiten / Buchhaltung

### Aktivseite der Bilanz

- Buchung der planmäßigen und außerplanmäßigen Abschreibungen
- Überprüfung der Bewertung des Vorratsvermögens
- Überprüfung der Vorlage von Fertigstellungsmeldungen für AiB
- Berechnung und Buchung von Wertberichtigungen auf Forderungen
- Saldenabfrage bei Eigenbetrieben, Eigengesellschaften und Beteiligungen
- Übernahme und Vollständigkeitsprüfung der liquiden Mittel
- Rechnungsabgrenzungsbuchungen
- Kreditorische Debitoren/ debitorische Kreditoren



## Ablaufplan zur Aufstellung des Jahresabschlusses (2)

### Vorarbeiten durch zentrale Serviceeinheiten / Buchhaltung

#### Passivseite der Bilanz

- Berechnung sämtlicher Personalrückstellungen (Pensionsrückstellungen, Jubiläen, Beihilferückstellungen, Altersteilzeit) *durch Personalabteilung*
- Sonderposten ertragswirksam auflösen
- Stand der Verbindlichkeiten überprüfen, ggf. Saldenbestätigungen der Kreditkonten
- Vorjahresrückstellungen auflösen bzw. in Anspruch nehmen
- Rückstellungen bilden, Bewertung und Dokumentation überprüfen
- Haushaltsreste auf Relevanz für Rückstellungsbildung überprüfen
- Rechnungsabgrenzungen vornehmen



## Ablaufplan zur Aufstellung des Jahresabschlusses (3)

### EDV-technischer Abschluss:

- Abgleich der Sachkonten mit den Nebenbuchhaltungen
- Plausibilitätsprüfungen auf ausgewählten Sachkonten
- Abgleich der Buchungen aus interner Leistungsverrechnung und Abschluss der Teilergebnisrechnungen
- Durchführung kostenrechnerischer Abschlussarbeiten, z.B. Gemeinkostenverrechnung
- Abschluss der Konten und Überleitung auf das neue Haushaltsjahr



# Abschluss der Konten zum Jahresende

- Einzahlungs- und Auszahlungskonten abgeschlossen und ihre Salden in der Finanzrechnung gegenbuchen
- Aufwands- und Ertragskonten abgeschlossen und ihre Salden in der Ergebnisrechnung gegenbuchen
- Abschluss der Aktivkonten und die Salden in der Schlussbilanz gegenbuchen
- Abschluss der Passivkonten und die Salden in der Schlussbilanz gegenbuchen
- Abschluss der Finanzrechnung und Liquiditätssaldo über das Bankkonto in der Schlussbilanz gegenbuchen
- Abschluss der Ergebnisrechnung und Über-/Unterdeckung über die Nettoposition in der Schlussbilanz gegenbuchen



# Zusammenfassung und Ausblick

## Wo wird es knifflig beim Jahresabschluss?

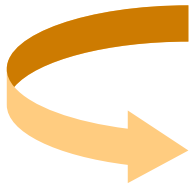
- Zuordnung aller Rechnungen in das abgelaufene Haushaltsjahr bis zum Buchungsschluss sicherstellen!
- Saldenabstimmung bei Forderungen und Verbindlichkeiten!
- Bewertung der Forderungen im Hinblick auf Werthaltigkeit
- Kontenpflege sicherstellen!
- Inventur der Risiken für die Bildung und Bewertung der Rückstellungen



# Zusammenfassung und Ausblick



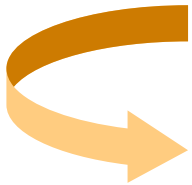
Ist die Aufstellung des Jahresabschlusses bis 31.03. des Folgejahres während der „Übungsphase“ realistisch?



Ab wann ist mit dem Gesamtabchluss tatsächlich zu rechnen?



# Zusammenfassung und Ausblick



Prüfung durch das RPA erfolgt im Anschluss an den Jahresabschluss!

## **Wunsch aus der Praxis:**

Begleitende Prüfung vor Abschluss der Bücher, um eine zeitnahe Korrektur der Feststellungen sicherstellen zu können (siehe Vorgehen der Wirtschaftsprüfer)