

Grundlagen

Dozent:

Holger Zensen

zensen@holgerzensen.de

www.holgerzensen.de

Fon: 0152 / 295 3 1004

Instagram:
#holgerzensen

Literatur:

- Dresbach, Heinz (Hrsg.):
Kommunale Finanzwirtschaft NRW
- Folz / Mutschler / Stockel-Veltmann:
Externes Rechnungswesen
- Placke / Sprenger-Menzel:
Grundlagen des externen Rechnungswesens
- Coenenberg / Haller / Mattner / Schultze
Einführung in das Rechnungswesen

Literatur:

- Mutschler / Schlösser
Praktische Fälle aus dem externen Rechnungswesen und kommunalen Finanzmanagement NRW
- Fudalla / zur Mühlen / Wöste
Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung
- Fudalla / Tölle / Wöste
Bilanzierung und Jahresabschluss in der Kommunalverw.
- Schmolke / Deitermann
Industriebuchführung / Industrielles Rechnungswesen

Ziele des kommunalen Finanzmanagments

- Outputorientierung
- Steuerungsunterstützung
- Darstellung des Ressourcenverbrauches
- Darstellung des Vermögens
- Darstellung der Schulden
- Konsolidierungsmöglichkeit
- Kaufmännischer doppischer Buchungsstil

Über allem steht der Grundsatz der intergenerativen Gerechtigkeit gemäß § 1 Absatz 1 Satz 3 GO

Ziele der öffentlichen Verwaltung

- Ressourcenbereitstellung
- *Wirtschaftlichkeit*

Ziele eines Unternehmens

- Produktion und/oder Absatz von Produkten
- *Gewinnmaximierung*

Aufgabe des Rechnungswesens

Das Rechnungswesen ist ein Rechen- und Datenwerk, dass das Gemeindegeschehen in Zahlen abbildet.

Durch das Rechnungswesen

- werden die die Gemeindetätigkeit widerspiegelnden Wertbestände und Wertbewegungen erfasst und
- für die verschiedenen Interessenten als Handlungs- und Entscheidungsgrundlage aufbereitet.

Aufgabe des Rechnungswesens

Unter dem Begriff Rechnungswesen sind alle Verfahren subsumiert, um die in der Gemeinde auftretenden Wertbestände und -bewegungen

- zu planen
- zu kontrollieren
- zu dokumentieren
- zu steuern

Aufgabe des Rechnungswesens

Das Rechnungswesen ist ein Informationssystem,

- das betriebswirtschaftlich relevante Informationen
- über realisierte oder geplante Geschäftsvorfälle
- in der Vergangenheit, der Gegenwart oder der Zukunft
- erfasst, speichert, verarbeitet und auswertet.

Geschichte

- Anno 1200 Etablierung der arabischen Zahlen
- Anno 1300 Erste vermutete Buchführung in Venedig
- Anno 1340 Erste belegte Buchführung in Genua
- Anno 1494 Luca Pacioli beschreibt die Doppelte Buchführung
nach der venezianischen Methode
- Anno 1511 erste Bilanz der Fugger
- Anno 1794 Preußisches allgemeines Landrecht
- Anno 1900 HGB
- Anno 2007 NKF - NRW

Gesetzliche Buchführungspflicht

- §§ 89 – 96 GO NRW
- §§ 28 – 32 KomHVO NRW

§28 KomHVO

Alle Geschäftsvorfälle sowie die Vermögens- und Schuldenlage sind nach dem System der doppelten Buchführung und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung in den Büchern klar ersichtlich und nachprüfbar aufzuzeichnen.

Zweck und Grund der Buchführung

Buchführung ist die

- planmäßige,
- lückenlose,
- zeitgerechte und
- geordnete

Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle in einer
Verwaltung.

Übertragung der Finanzbuchhaltung § 94 GO

Die Gemeinde kann ihre Finanzbuchhaltung ganz oder zum Teil von einer Stelle außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen lassen.

Voraussetzung ist, dass die ordnungsgemäße Erledigung und die Prüfung nach den für die Gemeinde geltenden Vorschriften gewährleistet ist.

Die doppelte Buchführung besteht aus folgenden Büchern:

- Grundbuch / Journal
- Hauptbuch
- Nebenbuch
 - Kontokorrent
 - Debitoren
 - Kreditoren
 - Lohnbuchhaltung
 - Anlagenbuchhaltung
- Bilanzbuch

Grundbuch / Journal

Das Grundbuch, oder auch Journal genannt, ordnet alle buchhalterischen Geschäftsvorfälle in chronologischer Reihenfolge.

Ein jeder Geschäftsvorfall erhält eine laufende Nummer.

In der Regel wird er um nachstehende Informationen ergänzt:

- Datum
- Betrag
- Belegnummer /-verweis
- Erläuterungen zum Geschäftsvorfall
- Soll- / und Habenkonto

Die Übertragung der Buchungen in das Hauptbuch erfolgt auf Grundlage des Grundbuches.

Hauptbuch

Das Hauptbuch enthält sämtliche vorhandenen Sachkonten.

Die jeweiligen Geschäftsvorfälle werden im Hauptbuch nach sachlichen Gesichtspunkten auf die Konten des Kontenplanes gebucht.

Konten sind in diesem Sinne keine Bankkonten, sondern Datensammler und Ergebnisermittler von buchhalterischen Vorgängen. Sie sind ein Ordnungsmodell, um die vielfältigen Buchungen zu strukturieren.

Ein Kontenplan ist ein Verzeichnis sämtlicher zur Verfügung stehender Konten. Er ist nicht statisch, sondern wird den sich im Geschäftsleben ergebenden Anforderungen angepasst.

Kontenrahmen und Kontenplan

§ 28 Absatz 7 KomHVO

Der Buchführung ist der vom zuständigen Ministerium bekannt gegebenen Kontenrahmen zu Grunde zu legen. Der Kontenrahmen kann bei Bedarf ergänzt werden.

Die eingerichteten Konten sind in einem Kontenplan aufzuführen. Für das RheinStud ist der ausgegebene Übungskontenplan verbindlich.

Rechnungswesen im NKF

Jeder Kontenrahmen ist dekadisch, er enthält immer 10 sogenannte Kontenklassen. Es gibt verschiedene Industrie- und Handelskontenrahmen und den NKF-Kontenrahmen, der für uns in NRW gilt.

Die 10 Kontenklassen des NKF unterscheiden sich in

- Bestandskonten
- Erfolgskonten
- Finanzkonten
- Abschlusskonten
- Kosten- und Leistungsrechnungskonten

Im Rahmen dieses Kurses werden die Kosten- und Leistungsrechnungskonten nicht verwendet.

Rechnungswesen im NKF

(Anlage 19)

Haushaltsrechtlicher NKF-Kontenrahmen

Aktiva		Passiva		Ergebnisrechnung		Finanzrechnung		Abschluss	KLR
Kontenklasse 0	Kontenklasse 1	Kontenklasse 2	Kontenklasse 3	Kontenklasse 4	Kontenklasse 5	Kontenklasse 6	Kontenklasse 7	Kontenklasse 8	Kontenklasse 9
Immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen	Finanzanlagen, Umlaufvermögen und aktive Rechnungsabgrenzung	Eigenkapital, Sonderposten und Rückstellungen	Verbindlichkeiten und passive Rechnungsabgrenzung	Erträge	Aufwendungen	Einzahlungen	Auszahlungen	Abschlusskonten	Kosten- und Leistungsrechnung
00 Aufwendungen zur Erhaltung der gemeindlichen Leistungsfähigkeit	10 Anteile an verbundenen Unternehmen	20 Eigenkapital	30 Anleihen	40 Steuern und ähnliche Abgaben	50 Personal-aufwendungen	60 Steuern und ähnliche Abgaben	70 Personal-auszahlungen	80 Eröffnungs-/ Abschlusskonten	90 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
	11 Beteiligungen	21 Wertberichtigungen (kein Bilanzausweis)	31 ...	41 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	51 Versorgungs-aufwendungen	61 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	71 Versorgungs-auszahlungen	81 Korrekturkonten	
01 Immaterielle Vermögensgegenstände	12 Sondervermögen	22 ...	32 Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen	42 Sonstige Transfer-erträge	52 Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	62 Sonstige Transfer-einzahlungen	72 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	82 Kurzfristige Erfolgsrechnung	
02 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	13 Ausleihungen	23 Sonderposten	33 Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung	43 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	53 Transfer-aufwendungen	63 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	73 Transfer-auszahlungen		
03 Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	14 Wertpapiere	24 ...	34 Verbindlichkeiten aus Vorgängen, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen	44 Privatrechtliche Leistungsentgelte, Kostenerstattungen und Kostenumlagen	54 Sonstige ordentliche Aufwendungen	64 Privatrechtliche Leistungsentgelte, Kostenerstattungen und Kostenumlagen	74 Sonstige Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit		Die Ausgestaltung der KLR ist von jeder Kommune selbst festzulegen.
04 Infrastrukturvermögen									
05 Bauten auf fremdem Grund und Boden	15 Vorräte	25 Pensionsrückstellungen	35 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	45 Sonstige ordentliche Erträge	55 Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	65 Sonstige Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	75 Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen		
06 Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	16 Öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen	26 Rückstellungen für Deponien und Altlasten	36 Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	46 Finanzerträge	56 ...	66 Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen	76 ...		
07 Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge	17 Privatrechtliche Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände	27 Instandhaltungsrückstellungen	37 Sonstige Verbindlichkeiten	47 Aktivierte Eigenleistungen, Bestandsveränderungen	57 Bilanzielle Abschreibungen	67 ...	77 ...		
08 Betriebs- und Geschäftsausstattung	18 Liquide Mittel	28 Sonstige Rückstellungen	38 Erhaltene Anzahlungen	48 Erträge aus internen Leistungsbeziehungen	58 Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen	68 Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	78 Auszahlungen aus Investitionstätigkeit		
09 Geleistete Anzahlungen, Anlagen im Bau	19 Aktive Rechnungsabgrenzung	29 ...	39 Passive Rechnungsabgrenzung	49 Außerordentliche Erträge	59 Außerordentliche Aufwendungen	69 Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit	79 Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit		

Rechnungswesen im NKF

Die

- Bestandskonten finden sich in Kontoklasse 0,1,2,3
- Erfolgskonten finden sich in Kontoklasse 4,5
- Finanzkonten finden sich in Kontoklasse 6,7
- Abschlusskonten finden sich in Kontoklasse 8
- Kosten- und Leistungsrechnungskonten finden sich in Kontoklasse 9

Jede Spalte des Kontenrahmenplans wird Kontoklasse genannt

Auf die Begriffe Bestands-, Erfolgs-, Finanz-, und Abschlusskonten gehe ich später ein.

Jahresabschluss

Der Jahresabschluss hat zwei grundlegende Funktionen:

1. Ergebnisermittlungsfunktion des Periodenergebnisses durch Ressourcenverbrauch – und aufkommen. Der Ausgleich des Haushaltes wird auf das Jahresergebnis bezogen.
2. Informationsfunktion für verschiedene Adressaten, wie z.B. Rat, Bürger, Aufsichtsbehörden, Mitgliedskörperschaften, Gerichte, usw.
Die Informationen dienen der Dokumentation, der Rechenschaft, der Selbst- und der Fremdinformation.

Hauptbuch

Das Hauptbuch enthält wie zuvor genannt sämtliche vorhandenen Sachkonten.

Aus dem Abschluss des Hauptbuches wird die Bilanz, die Ergebnis- und die Finanzrechnung erstellt.

Unter dem Abschluss des Hauptbuches wird die Ergebnisermittlung jedes Kontos und deren Übertragung in die Bilanz und die o.g. Rechnungen verstanden.

Generalnorm § 95 Abs. 1 GO

Die Gemeinde hat zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen, in dem das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres nachzuweisen ist.

Er muss unter Beachtung der GoB ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags-, und Finanzlage der Gemeinde vermitteln und ist zu erläutern.

Rechnungswesen im NKF

Der Jahresabschluss besteht aus der

- Ergebnisrechnung
- Finanzrechnung
- Teilrechnungen
- Bilanz
- Anhang
- Ein Lagebericht ist beizufügen

Rechnungswesen im NKF

Das Drei-Komponenten-System:

Die Ergebnisrechnung - Die Bilanz – Die Finanzrechnung



Rechnungswesen im NKF

Die Darstellung der Vermögenslage soll darüber informieren, wie reich oder arm die Gemeinde ist. Sie wird ermittelt aus dem Saldo des der Vermögensposten und der Schulden.

Die Darstellung der Finanzlage soll über die Herkunft und die Verwendung der in der Gemeinde eingesetzten Finanzmittel Auskunft geben und über die Liquidität informieren. Sie erfolgt durch die Finanzrechnung.

Die Darstellung der Ertragslage informiert über den Umfang und die Gründe der Veränderung des Eigenkapitals. Sie wird in der Ergebnisrechnung dargestellt.

Bedeutende Sachverhalte sind zudem im Anhang und im Lagebericht anzugeben.

Anhang gemäß § 45 KomHVO

Im Anhang sind zu den Posten der Bilanz die verwendeten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden anzugeben.

Die Positionen der Ergebnisrechnung sind zu erläutern.

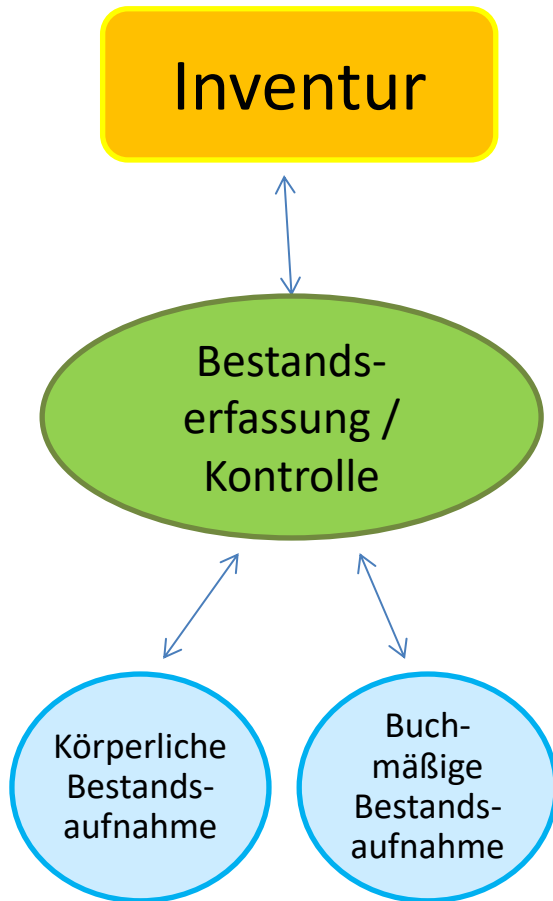
Die Einzahlungen und Auszahlungen aus der Finanzrechnung aus der Investitions- und Finanzierungstätigkeit sind zu erläutern.

Die Anwendung von Vereinfachungsregeln und Schätzungen ist zu beschreiben.

Dem Anhang ist ein Anlagen-, ein Forderungs- und ein Verbindlichkeitspiegel beizufügen.

Rechnungswesen im NKF

Erfassung des Vermögens und der Schulden im Rechnungswesen



Inventur und Inventar § 29 KomHVO i.V. mit § 91 GO

Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres sind

- sämtliche Vermögensgegenstände
- die Schulden
- die Rechnungsabgrenzungsposten

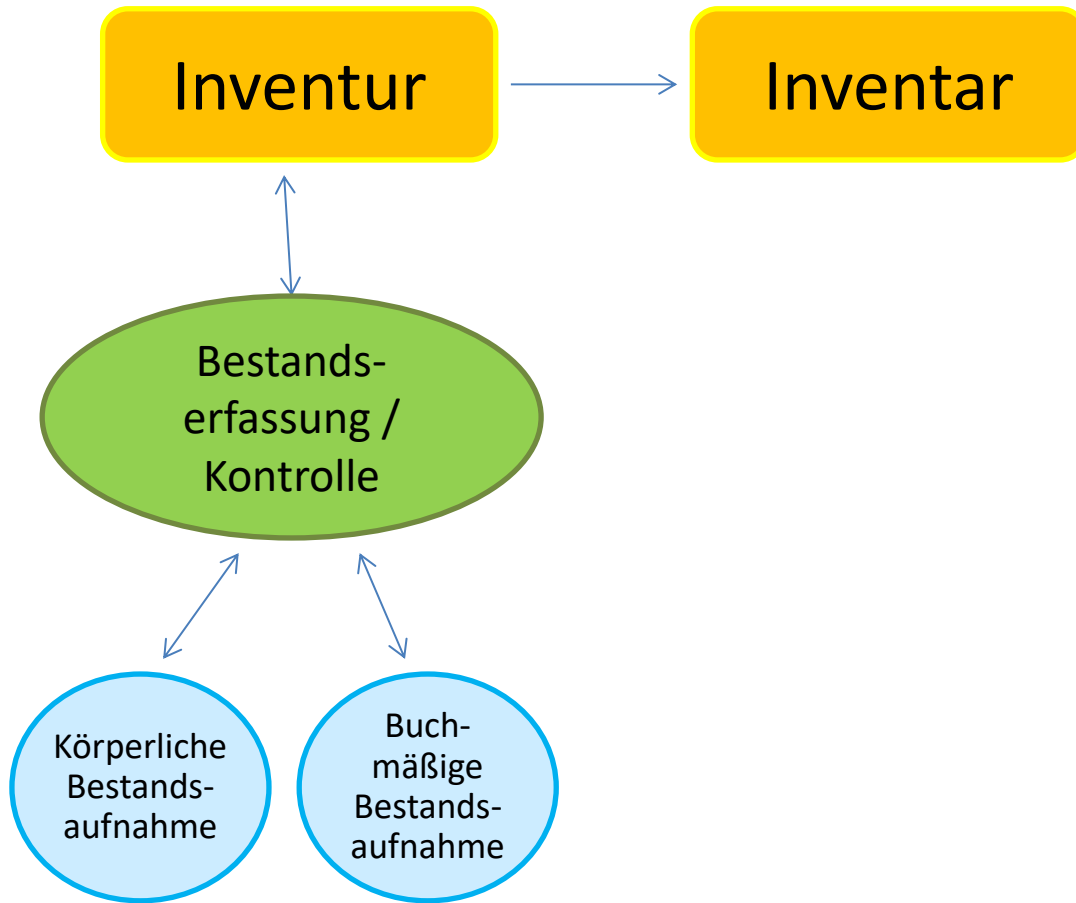
im Rahmen einer Inventur aufzunehmen.

Dies geschieht entweder körperlich durch zählen, messen, schätzen, oder wiegen. Diese körperliche Bestandsaufnahme soll (muss) mindestens alle 5 Jahre erfolgen.

Alternativ ist eine buchmäßige Bestandsaufnahme möglich, soweit Hilfsbücher zur Mengenkontrolle geführt werden.

Rechnungswesen im NKF

Erfassung des Vermögens und der Schulden im Rechnungswesen



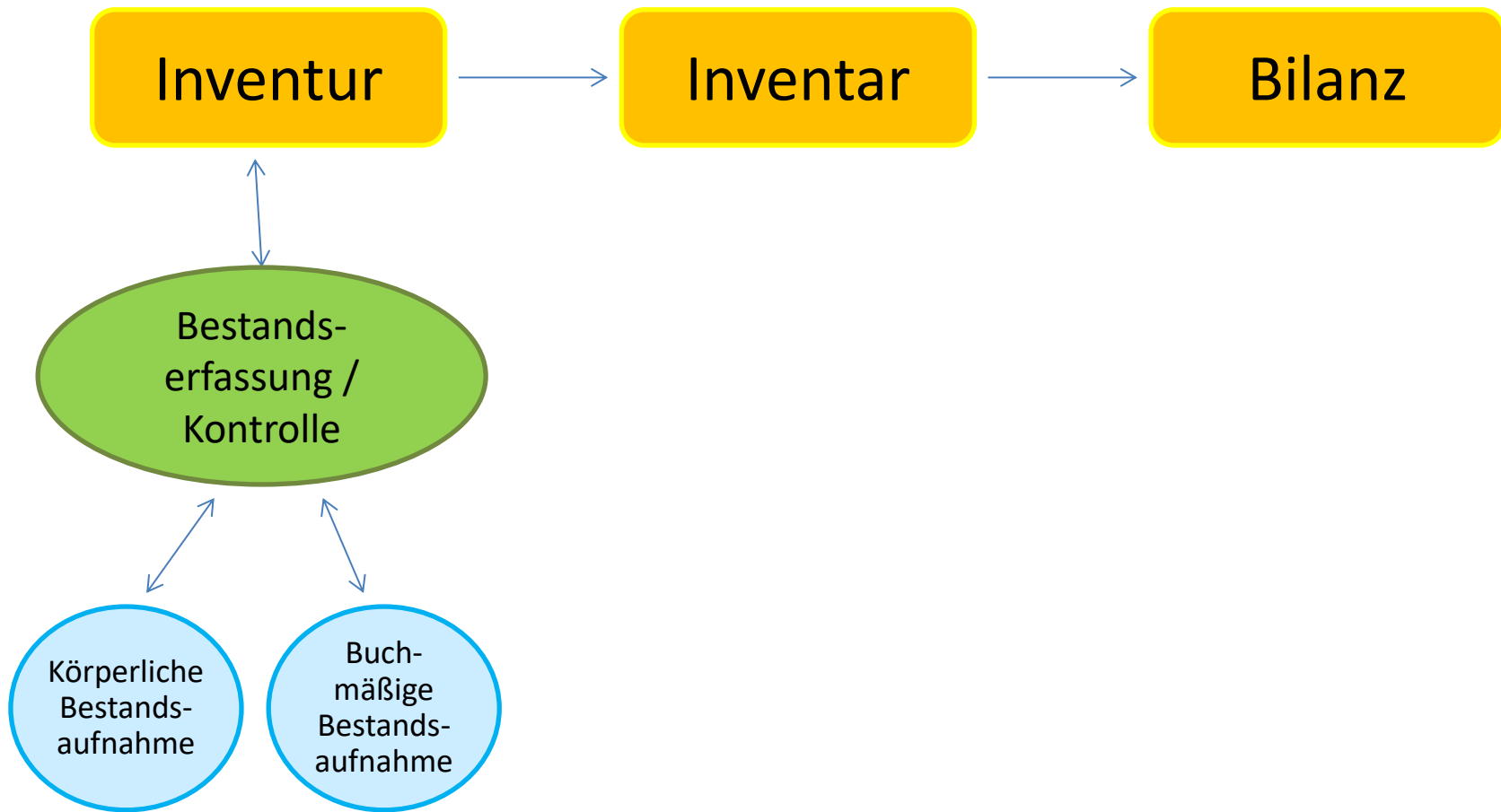
Inventur und Inventar § 29 KomHVO i.V. mit § 91 GO

Das bewertete Ergebnis der Inventur ergibt das Inventar.

Es ist zum Bilanzstichtag das gestaffelte Bestandsverzeichnis des Vermögens und der Schulden nach Art, Menge und Wert der jeweiligen Posten.

Rechnungswesen im NKF

Erfassung des Vermögens und der Schulden im Rechnungswesen



Bilanz

§ 42 Absatz 1 KomHVO

Die Bilanz hat sämtliche Vermögensgegenstände als Anlage- oder Umlaufvermögen, das Eigenkapital und die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten zu enthalten und ist entsprechend den Absätzen 3 und 4 in Verbindung mit Anlage 25(23) Muster VV zur GO und KomHVO zu gliedern.

Die Bilanz stellt das Vermögen den Schulden sowie dem Kapital in komprimierter Form gegenüber. Die linke Vermögensseite wird AKTIVA und die rechte Schulden-/Kapitalseite PASSIVA genannt. Die Begriffe Aktiva und Passiva sind tradierte, feststehende Ausdrücke, sie haben keine Verbindung zu den heute gesellschaftlich verwendeten Adjektiven passiv und aktiv.

Da die Bilanz ausgeglichen ist, die Summe der Aktiva und der Passiva stimmen immer überein, wird sie auch Bilanzwaage genannt. Die Buchstaben „Bi“ bedeuten „doppelt“, es sind 2 Bilanzschalen auf jeder Seite der Bilanzwaage vorhanden.

Rechnungswesen im NKF

Aktiva	Bilanz	Passiva
Anlagevermögen		Eigenkapital
Umlaufvermögen		Schulden
<u>Vereinfacht ausgedrückt:</u>		<u>Vereinfacht ausgedrückt:</u>
<i>Was steht in dem Laden?</i>		<i>Wem gehört der Laden?</i>

$$\text{Eigenkapital} = \text{Vermögen} - \text{Schulden}$$

Rechnungswesen im NKF

Aktiva		Bilanz	Passiva	
		- €	Eigenkapital	
Vermögen			- €	
			Schulden	

Soll	Aktiv-Konto		Haben
	A.B.	.	.
	+		

Soll	Aktiv-Konto		Haben
	A.B.	.	.
	+		

Soll	Aktiv-Konto		Haben
	A.B.	.	.
	+		

Soll	EBK-Konto		Haben
			- €

Soll	Passiv-Konto		Haben
.	.	A.B.	
		+	

Soll	Passiv-Konto		Haben
.	.	A.B.	
		+	

Soll	Passiv-Konto		Haben
.	.	A.B.	
		+	

Rechnungswesen im NKF

Grundsatz der Bilanzidentität

Die Eröffnungsbilanz am Beginn des neuen Geschäftsjahres ist immer identisch mit der Bilanz am Ende des Vorjahres!

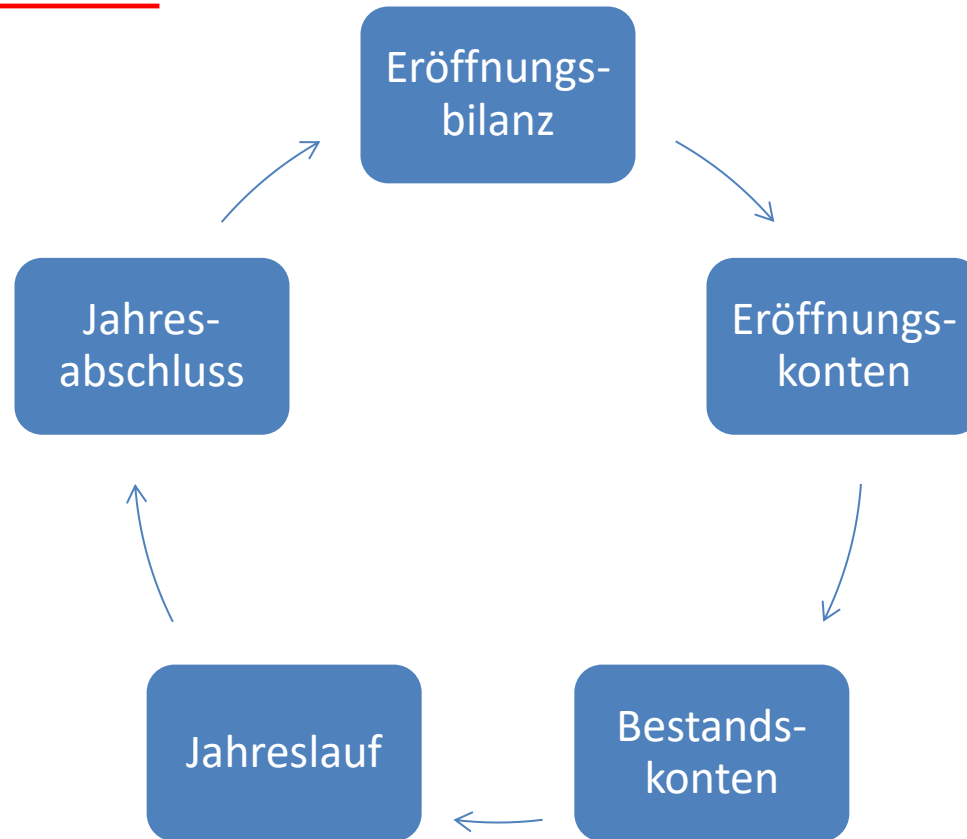
Für jede Bilanzposition ein eigenes Konto eingerichtet.

Jedes Konto wird analog der Bilanz als T-Konto geführt.

Die linke Seite des Kontos wird mit Soll, die rechte Seite mit Haben bezeichnet.

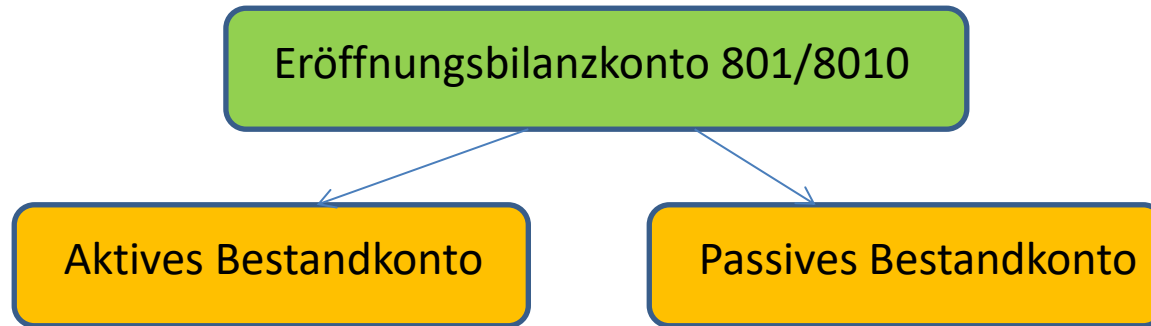
Auch die Bezeichnungen „Soll“ und „Haben“ sind tradierte kaufmännische Bezeichnungen und stehend in keiner Verbindung mit den heute gebräuchlichen Begriffen sollen und haben.

Buchungskreislauf



Rechnungswesen im NKF

Eröffnungsbilanzkonto - EBK



Die Buchungssätze sind wie folgt:

Per Aktivkonten an EBK

Per EBK an Passivkonten

Rechnungswesen im NKF

Grundsatz der Bilanzidentität

Die Eröffnungsbilanz am Beginn des neuen Geschäftsjahres ist immer identisch mit der Bilanz am Ende des Vorjahres!

Buchungsverfahren:

Für jede Bilanzposition ein eigenes Konto eingerichtet.

Zur Buchung der Anfangsbestände auf diesen Konten wird ein Gegenkonto benötigt. Merke: Immer „per Soll an Haben“.

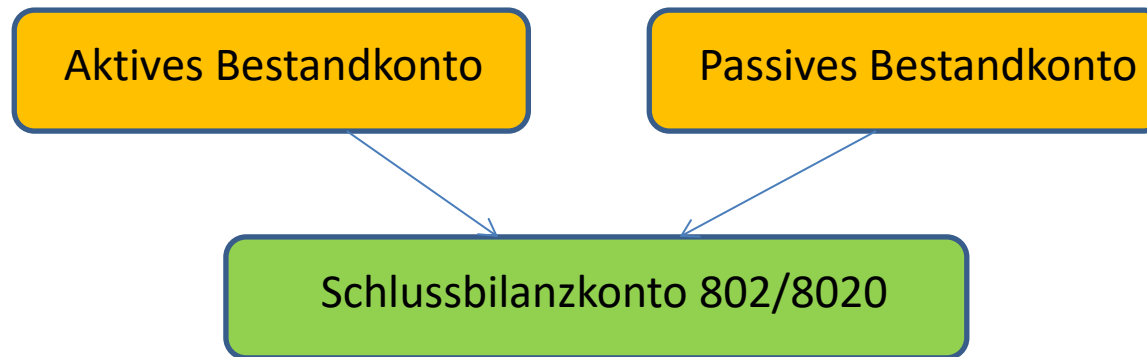
Kein Kontoeintrag (Buchung) ohne Gegenbuchung.

Für die Bestandskonten erfolgt die Gegenbuchung vollständig über das Eröffnungsbilanzkonto (EBK), zu finden in der Kontoklasse 8. Dieses Konto hat keinen anderen Zweck, als als Dummy-Konto für die Gegenbuchung bei den Eröffnungsbuchungen zu dienen.

Die Buchungen zur Eröffnung der Bestandskonten werden Eröffnungsbuchungen genannt.

Rechnungswesen im NKF

Schlussbilanzkonto - SBK



Die Buchungssätze sind wie folgt:

Per SBK an Aktivkonten

Per Passivkonten an SBK

Rechnungswesen im NKF

Buchungsverfahren:

Zum Bilanzstichtag am Ende des Geschäftsjahres werden die Bestandskonten abgeschlossen. Die Summen der Soll- und der Haben-Seite werden errechnet und ergeben die Abschlusssumme.

Im nächsten Schritt wird der Saldo errechnet. Der Saldo ist die Differenz der Summen der Soll- und der Haben-Seite.

Ist die SOLL-Seite größer als die HABEN-Seite entsteht ein SOLL-Saldo, andernfalls ein HABEN-Saldo.

a) Soll größer als Haben = Soll-Saldo

b) Haben größer als Soll = Haben-Saldo

Die Buchung des Saldos erfolgt auf der niedrigeren Seite des Kontos.

Rechnungswesen im NKF

Buchungsverfahren:

Die Buchung des Saldos erfolgt auf der niedrigeren Seite des Kontos.

Für die Gegenbuchung ist nun natürlich wie bei den Eröffnungsbuchungen ein Gegenkonto erforderlich. *Merke: Immer „per Soll an Haben“.*

Kein Kontoeintrag (Buchung) ohne Gegenbuchung.

Die Gegenbuchung für die Bestandskonten erfolgt vollständig über das Schlussbilanzkonto (SBK), zu finden in der Kontoklasse 8. Dieses Konto hat keinen anderen Zweck, als als Dummy-Konto für die Gegenbuchung bei den Abschlussbuchungen zu dienen.

Die Buchungen zur Saldenbuchung Eröffnung der Bestandskonten werden Abschlussbuchungen genannt.

Vorjahresbilanz

