

LEITFADEN ZUM JAHRESABSCHLUSS IM NEUEN KOMMUNALEN HAUSHALTS- UND RECHNUNGSWESEN (NKHR)

**nach den Grundlagen des
Neuen Kommunalen Haushalts- und
Rechnungswesen (NKHR) in Baden-
Württemberg**

**Geprüft und verabschiedet
von der Lenkungsgruppe AG Internet**

**(Innenministerium BW, Gemeindeprüfungsanstalt BW, Gemeindetag,
Städtetag, Landkreistag, Rechenzentren KDRS u. KIRU, Datenzentrale BW)**



**Die Wiedergabe dieses Leitfadens, auch auszugsweise,
ist nur mit vollständiger Angabe der Quelle gestattet.**

Stand: August 2012

Vorwort

Das Innenministerium, die Kommunalen Landesverbände, die Gemeindeprüfungsanstalt, die Rechenzentren Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart und die Kommunale Informationsverarbeitung Reutlingen Ulm sowie die Datenzentrale Baden-Württemberg haben sich zu einer Kooperation zusammengefunden, um die Umsetzung der Reform des Kommunalen Haushaltsrechts mit einer eigenen Internetplattform zu unterstützen. Dazu wurde die Lenkungsgruppe AG Internet gebildet. Der vorliegende Leitfaden zum Jahresabschluss im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR) ist ein Projekt dieser Kooperation.

Der Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR wurde von Vertretern aus Gemeinden, Städten und Landkreisen sowie der Kommunalen Landesverbände erarbeitet und inhaltlich mit dem Innenministerium und der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg abgestimmt.

Die im Leitfaden getroffenen Aussagen sind aufgrund des **Gesetzes zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts vom 04.05.2009, sowie der GemHVO und GemKVO vom 11.12.2009, sowie der VwV Produkt- und Kontenrahmen vom 11.03.2011** erfolgt und erheben weder Anspruch auf Vollständigkeit noch auf Rechtssicherheit. Sie stellen Empfehlungen dar.

Der Leitfaden soll eine Orientierungshilfe für alle Gemeinden, Landkreise, Zweckverbände und Verwaltungsgemeinschaften sein und diesen Hilfestellung geben bei der Erstellung des Jahresabschlusses in der kommunalen Doppik.

Zur rechtskonformen Darstellung der Inhalte des Leitfadens erfolgt in regelmäßigen Abständen eine Abstimmung mit dem Innenministerium Baden-Württemberg und der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg.

Der aktuelle Stand des Leitfadens beinhaltet noch nicht alle Themen, die erarbeitet werden sollen. In späteren Aktualisierungen werden diese Lücken sukzessive geschlossen.

Beteiligte am Leitfaden

Dieser Leitfaden ist unter Mitwirkung von Kommunalvertretern aus folgenden Kommunen, Verbänden und Institutionen erarbeitet worden:



Stadt Albstadt



Stadt Filderstadt



Stadt Freiburg



Stadt Heidelberg



Stadt Bruchsal



Stadt Karlsruhe



Rhein-Neckar-Kreis



Stadt Mannheim



Stadt Tettngang



Gemeinde Schlier



Stadt Stuttgart



Stadt Ulm

- Und mit Unterstützung von weiteren Vertretern der Gemeinde Rauenberg, dem LRA Böblingen, dem LRA Ravensburg und der Stadt Bad Krozingen.

Unter Leitung von:



Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart

Unter Mitwirkung folgender Institutionen:



- Innenministerium Baden-Württemberg



- Gemeindeprüfungsanstalt



- Landkreistag



- Gemeindetag



- Städtetag



- Datenzentrale Baden-Württemberg



- Kommunale Informationsverarbeitung Reutlingen-Ulm

Inhaltsübersicht

A. Einleitung	6
B. Empfehlung für den zeitlichen Ablauf der Erstellung des Jahresabschlusses im NKHR - vereinfachte graphische Darstellung -	8
C. Übersicht über die Bestandteile des Jahresabschlusses im NKHR (§ 95 GemO) und deren Inhalte sowie über die Erläuterungsinhalte des Rechenschaftsberichtes	9
Ergebnisrechnung	9
Finanzrechnung	10
Vermögensrechnung/Bilanz	11
Anhang Vermögensrechnung (Bilanz)	11
Anhang Gesamtergebnisrechnung	13
Anhang Gesamtfinanzrechnung	14
Den gesamten Anhang betreffende Angaben	15
Anlagen zum Anhang	15
Vermögensübersicht (Anlagenspiegel)	15
Forderungsübersicht	16
Schuldenübersicht	16
Übersicht über die in das folgende Jahr zu übertragenden Haushaltsermächtigungen	17
Rechenschaftsbericht	18
D. Empfehlungen für den zeitlichen Ablauf der Erstellung des Jahresabschlusses	20
I. Jahreskassenabschluss	20
1. Abschluss der Einnahmekassen, Zahlstellen, Hand-/ Wechselgeldkassen	20
2. Verwahrgelder / Vorschüsse	20
3. Letzte Verbuchung von Debitoren- und Kreditorenrechnungen für das abzuschließende Jahr	20
4. Abgabe von Dauerannahme- und Auszahlungsanordnungen für das folgende Jahr an die Kasse	21
5. Übertrag von Jahresanordnungen ins Folgejahr	21
6. Klärung von vorerfassten Rechnungen und Mittelreservierungen	21
7. Vortrag von Obligos / Mittelbindungen in das Folgejahr	21
8. Übernahme aller offenen Forderungen	21

9. Abschluss der Faktura zwischen den Teilhaushalten incl. der teilhaushaltsübergreifenden aktivierungsfähigen Eigenleistungen (teilhaushaltsübergreifende interne Leistungsverrechnung ggf. über Personenkonten)	21
II. Ergebnisrelevante Jahresabschlussarbeiten	22
1. Bereinigung von Fehlbuchungen	22
2. Abstimmung Nebenbücher, z.B. Kreditoren / Debitoren mit dem Hauptbuch der Finanzbuchhaltung	22
3. BgA Abschluss	22
4. Abstimmung der Konten für haushaltsunwirksame Vorgänge	22
5. Abschluss der Anlagenbuchhaltung	22
5.1 Überprüfung der Anlagenbuchhaltung auf Vollständigkeit	22
5.2 Im Falle eines sogenannten "indirekten Anlagezugangs- u. abgangs" (Abrechnung von Verrechnungskonten / Parkkonten)	23
5.3 Abrechnung von aktivierungsfähigen Eigenleistungen	23
5.4 Abrechnung von Anlagen im Bau (AiB) an Anlagen	23
5.5 Außerplanmäßige Abschreibungen	23
5.6 Planmäßige Abschreibungen	23
5.7 Zuschreibungen	23
6. Interne Leistungsverrechnung i.S. von § 16 Abs. 5 GemHVO	24
7. Rechnungsabgrenzung	24
7.1 Transitorische Rechnungsabgrenzung (Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten)	24
7.2 Antizipative Rechnungsabgrenzung (Sonstige Forderungen und sonstige Verbindlichkeiten)	24
8. Rückstellungen	25
9. Forderungen	25
9.1 Einzelwertberichtigung	25
9.2 Pauschalwertberichtigung	25
10. Vorräte	25
11. Verbuchung des Ergebnisses der rechtlich unselbständigen Stiftungen und anderer Vermögensbestandteile, die im Haushalt der Kommune geführt werden (Sondervermögen)	25
12. Verbuchung des Jahresergebnisses	26
III. Sonstige nicht ergebniswirksame Jahresabschlussarbeiten	26
1. Verpflichtungsermächtigungen und weitere Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre (§ 42 GemHVO)	26
2. Budgetüberwachung und -aktualisierung (Deckungsfähigkeit, überplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen, außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen)	26
3. Übertragung von Haushaltsmitteln	27
4. Umgliederung von Forderungen, Darlehen und Krediten	27
IV. Abschluss der Kostenrechnung und der ILV	27
V. Revisionssichere Dokumentation	27

A. Einleitung

Sicherstellung einer ordnungsgemäßen und prüfungssicheren Dokumentation

Der Jahresabschluss nach dem NKHR weist das Ergebnis der kommunalen Finanzwirtschaft/des finanzwirtschaftlichen Handelns eines abgeschlossenen Haushaltsjahres aus.

Die **Bestandteile und Inhalte des Jahresabschlusses** sind in der GemO und der GemHVO geregelt (Regelbestandteile). Der Jahresabschluss ist gem. § 95 Abs. 1 GemO unter Berücksichtigung der **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)** aufzustellen unter Berücksichtigung der besonderen gemeindehaushaltsrechtlichen Bestimmungen (vgl. § 77 Abs. 3 GemO). Die aus den Einzelregelungen des NKHR abzuleitenden Grundsätze entsprechen im Wesentlichen den handelsrechtlichen Bestimmungen und sind eine wichtige Grundlage für die Bewertung der Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses.

Die **Nachvollziehbarkeit** ist durch die Einhaltung von formalen GoB (u.a. Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit, Grundsatz der Richtigkeit und Vollständigkeit, Beleggrundsatz, Grundsatz des systematischen Aufbaus der Buchführung, Beibehaltung der gewählten Gliederung der Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung) zu gewährleisten.

Die Nachvollziehbarkeit wird zudem insbesondere durch die Belegpflicht durch Kassenanordnungen und Auszahlungsnachweisen sowie Unterlagen, aus denen sich der Grund der Buchung ergibt (**begründende Unterlagen**) untermauert (§ 36 Abs. 4 GemHVO).

Aus diesen Generalanforderungen ergibt sich, dass neben den **Regelbestandteilen (vgl. Übersicht über die Bestandteile des Jahresabschlusses)** weitere ergänzende bzw. erläuternde Unterlagen erforderlich sind, die es ermöglichen, die verdichteten Jahresergebnisse zu plausibilisieren und ihre Ordnungsmäßigkeit zu bewerten.

In der Regel wird es insbesondere im Bereich der Bilanz / Vermögensrechnung nicht möglich sein, alle Grundlagen in der Haupt- und Nebenbuchhaltung des Finanzverfahrens zu dokumentieren.

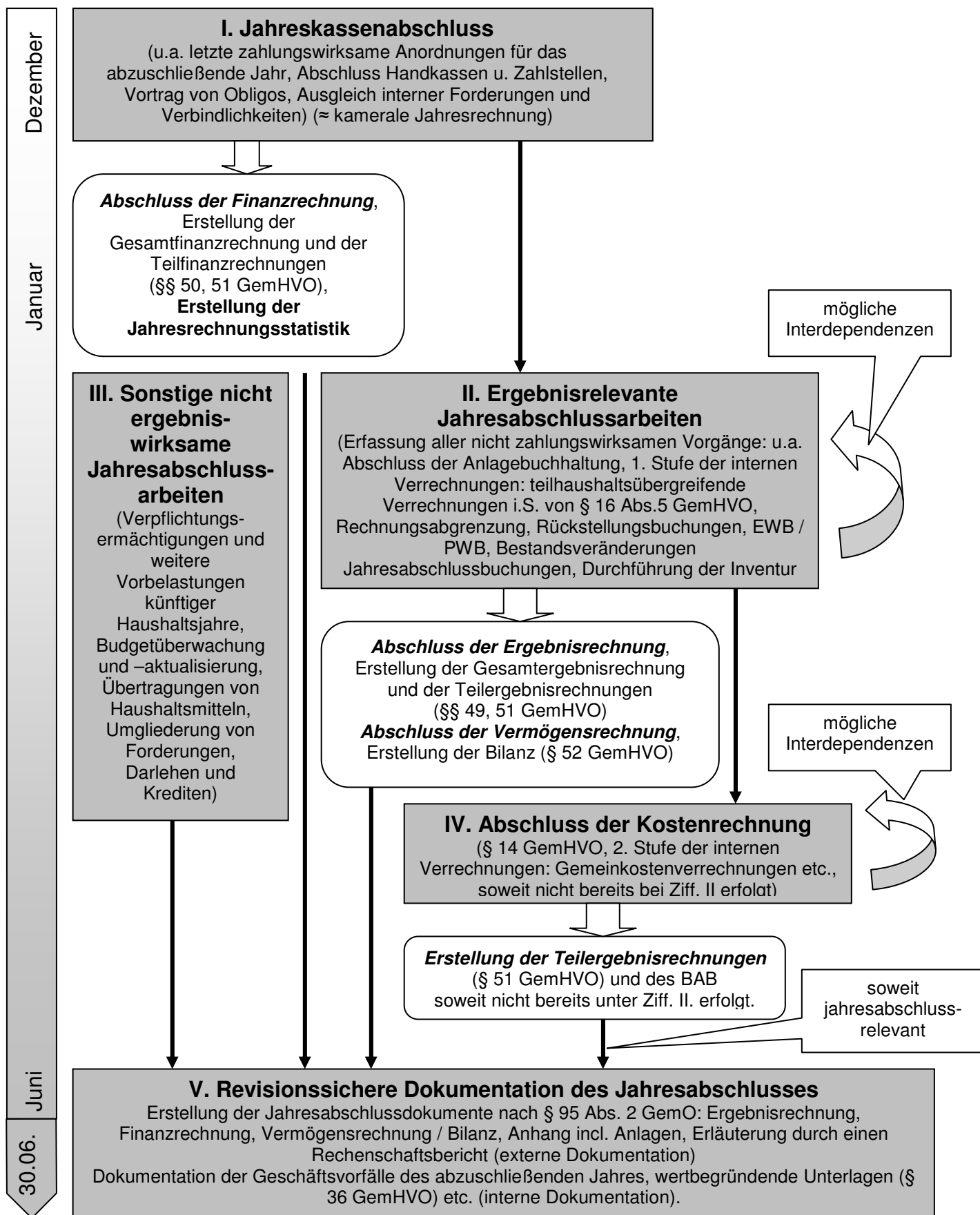
Nur aus der **Kombination von Regelbestandteilen und ergänzenden Unterlagen** ergibt sich insgesamt eine **vollständige und prüfungssichere Dokumentation des Jahresabschlusses**, die zugleich Voraussetzung für eine fristgerechte Prüfung des Jahresabschlusses ist.

Bis zu einer evtl. späteren Empfehlung über den Grundumfang dieser ergänzenden Unterlagen wird empfohlen, Umfang und Form der Dokumentationen spezifisch an den örtlichen Anforderungen und Bedürfnissen sowie den jeweiligen Prüfungsschwerpunkten auszurichten, mindestens mit der örtlichen Prüfungseinrichtung abzustimmen und bei Anforderung und Bedarf der Rechnungsprüfung zur Verfügung zu stellen.

Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR

Aus der erweiterten Bedeutung des Jahresabschlusses kann sich ergeben, dass unzureichende Unterlagen zu einer dokumentierungspflichtigen Zeitverzögerung oder einer Einschränkung des Feststellungsvermerkes führen. Das sollte durch kooperatives Zusammenwirken vermieden werden.

B. Empfehlung für den zeitlichen Ablauf der Erstellung des Jahresabschlusses im NKHR - vereinfachte graphische Darstellung -



Erläuterung: Die römischen Ziffern geben die Gliederung in nachfolgender Checkliste wieder.

C. Übersicht über die Bestandteile des Jahresabschlusses im NKHR (§ 95 GemO) und deren Inhalte sowie über die Erläuterungsinhalte des Rechenschaftsberichtes

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
Ergebnisrechnung (§ 95 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 GemO, § 49 GemHVO, § 47 GemHVO)	mindestens in der Gliederung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 – 25 GemHVO in Staffelform		
Feststellung und Aufgliederung des Jahresergebnisses (§ 49 Abs. 3 GemHVO)	siehe § 49 Abs. 3 GemHVO und VwV Produkt- und Kontenrahmen		Muster "Feststellung und Aufgliederung des Jahresergebnisses" nach § 49 Abs. 3 GemHVO (Anlage 18)
Planvergleich der Ergebnisrechnung des Gesamthaushaltes (§ 51 GemHVO)	mindestens in der Gliederung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 – 25 GemHVO in Staffelform und siehe VwV Produkt- und Kontenrahmen		Muster „Gesamtergebnisrechnung mit Planvergleich“ nach §§ 49 und 51 GemHVO (Anlage 17)
Planvergleich der Ergebnisrechnung der Teilhaushalte (§ 51 GemHVO)	mindestens in der Gliederung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 – 25 und § 4 Abs. 3 GemHVO in Staffelform und siehe VwV Produkt- und Kontenrahmen		Muster „Teilergebnisrechnung mit Planvergleich“ nach §§ 51 und 4 Abs. 3 GemHVO (Anlage 20)
	Die in das folgende Haushaltsjahr übertragenen Ermächtigungen (Haushaltsermächtigungen) sowie die nicht in Anspruch genommenen Kreditermächtigungen (§ 53 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO).		

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
<p>Finanzrechnung (§ 95 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 GemO, § 50 GemHVO, § 47 GemHVO)</p>	<p>Mindestens Ausweis der Positionen nach § 50 GemHVO</p>		
<p>Planvergleich der Finanzrechnung des Gesamthaushaltes (§ 51 GemHVO)</p>	<p>Mindestens Ausweis der Positionen nach § 50 GemHVO und siehe VwV Produkt- und Kontenrahmen</p>		<p>Muster „Gesamtfinanzrechnung mit Planvergleich“ nach §§ 50 und 51 Abs. 3 GemHVO (Anlage 19)</p>
<p>Planvergleich der Finanzrechnung der Teilhaushalte (§ 51 GemHVO)</p>	<p>Mindestens Ausweis der Positionen nach § 50 und § 4 Abs. 4 GemHVO; mindestens jedoch Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit und siehe VwV Produkt- und Kontenrahmen</p>		<p>Muster „Teilfinanzrechnung Planvergleich“ (Anlage 21.1) und Muster „Finanzrechnung Investitionsmaßnahmen“ nach §§ 51 und 4 Abs. 4 GemHVO (Anlage 21.2)</p>
	<p>Die in das folgende Haushaltsjahr übertragenen Ermächtigungen (Haushaltsermächtigungen) sowie die nicht in Anspruch genommenen Kreditermächtigungen (§ 53 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO).</p>		

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
<p>Vermögensrechnung / Bilanz (§ 95 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 GemO, § 52 GemHVO, § 47 GemHVO)</p>	<p>Mindestens Ausweis der Aktiv- und Passivpositionen nach § 52 GemHVO in Kontoform und siehe VwV Produkt- und Kontenrahmen</p>		<p>Muster „Vermögensrechnung (Bilanz)“ nach § 52 GemHVO (Anlage 22)</p>
<p>Anhang (§ 95 Abs. 2 Satz 2 GemO, § 53 GemHVO).</p>	<p>Angaben, die zu den einzelnen Posten der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Vermögensrechnung (Bilanz) vorgeschrieben sind. (§ 53 Abs. 1 GemHVO)</p>		
	<p>Anhang Vermögensrechnung (Bilanz)</p>		
	<p>- Die auf die Posten der Ergebnisrechnung und Vermögensrechnung (Bilanz) angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden (§ 53 Abs. 2 Nr. 1 GemHVO, § 38 Abs. 4 -GemHVO)</p>		
	<p>- Abweichungen von Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden samt Begründung, deren Einfluss auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ist gesondert darzustellen (§ 53 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO) - Abweichungen von den Allgemeinen Bewertungsgrundsätzen nach § 43 Abs. 1 GemHVO</p>		

Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
	- Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in den Herstellungskosten (§ 44 Abs. 3 GemHVO) (§ 53 Abs. 2 Nr. 3 GemHVO)		
	- Der auf die Gemeinde entfallende Anteil an den beim KVBW auf Grund § 27 Abs. 5 GKV gebildeten Pensionsrückstellungen (§ 53 Abs. 2 Nr. 4 GemHVO)		
	- Die Verwendung liquider Mittel zur Finanzierung der Investition (§ 22 Abs. 2, § 50 Satz 2 GemHVO) (§ 53 Abs. 2 Nr. 5 GemHVO)		
	- Die unter der Vermögensrechnung aufzuführenden Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre (§ 42 GemHVO) (§ 52 Abs. 2 Nr. 7 GemHVO)		
	- Abweichungen in der Form der Darstellung der auf einander folgenden Ergebnis, Finanz- und Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 47 Abs.1 GemHVO)		
	- Nicht vergleichbare oder angepasste Vorjahresbeträge der Ergebnis-, Finanz- und Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 47 Abs. 2 GemHVO)		
	- Ausweisung von Vermögensgegenständen oder Schulden unter mehreren Posten der Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 47 Abs. 3 GemHVO)		
	- Weitere Untergliederung oder Hinzufügung weiterer Posten des Jahresabschlusses (§ 47 Abs. 4 GemHVO)		
	- Berichtigung der Eröffnungsbilanz (§ 63 Abs. 2 GemHVO)		
	- Erläuterungen zu einzelnen Bilanzpositionen (ergibt sich aus § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO, der Verordnungsbegründung zu § 53 GemHVO sowie der Übernahme der Trennung von Lagebericht und Anhang aus dem Handelsrecht (vgl. §§ 284 und 289 HGB) in das NKHR.)		

Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
		Mitgliedschaften an nicht bilanzierungsfähigen Verbänden sowie die kommunale Sparkassenträgerschaft	
	Anhang Gesamtergebnisrechnung		
	- Erläuterung des Ergebnisses und dessen Verwendung im Sinne der Darstellung der tatsächlichen Ertragslage nach § 95 Abs. 1 Satz 4 GemO ¹		
	- Gliederung des Gesamthaushaltes in Teilhaushalte (§ 4 Abs. 1 GemHVO)		
	- Zentrale Veranschlagung von Erträgen, Aufwendungen und Fehlbetragsabdeckungen (§ 4 Abs. 3 Nr. 1 – 3 GemHVO)		
	- Veranschlagung und Verrechnung von kalk. Zinsen in den Teilergebnishaushalten an Stelle der anteiligen Fremdzinsen nach § 2 Abs. 2 Nr. 15 GemHVO, § 53 Abs. 2 GemHVO)		
	- Abweichungen in der Form der Darstellung der auf einander folgenden Ergebnisrechnungen (§ 47 Abs. 1 GemHVO)		
	- Nicht vergleichbare oder angepasste Vorjahresbeträge der Ergebnisrechnung (§ 47 Abs. 2 GemHVO)		

¹ Eine gesonderte Erläuterung des Ergebnisses und der Ergebnisverwendung ist u.a. aus folgenden Gründen geboten:

- Die tatsächliche Ertragslage ist nach § 95 Abs. 1 Satz 4 im Jahresabschluss darzustellen. Die Darstellung in Form der verschiedenen Muster zum Jahresabschluss ist dazu nicht ausreichend.
- Die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren nach § 80 Abs. 2 Satz 2 GemO (§ 2 Abs. 1 Nr. 20, § 49 Abs. 2 GemHVO) wird nicht gesondert in Anlage 18 dargestellt und ist daher im Falle einer Buchung in der Bilanz im Rechenschaftsbericht zu erläutern.
- Nach § 25 Abs. 3 GemHVO ist ein verbleibender Fehlbetrag nach drei Jahren auf das Basiskapital zu verrechnen. Damit ist spätestens nach dem zweiten Fehlbetrag innerhalb von .3 Jahren nur ein Anteil eines aufkummulierten Fehlbetrages mit dem Basiskapital zu verrechnen. Dieser Anteil ist weder aus der Bilanz noch aus der Ergebnisrechnung erkennbar und bedarf daher der Erläuterung im Anhang.

Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
	- Erläuterung der außerordentlichen Erträge und Aufwendungen, soweit sie für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind (§ 49 Abs. 4 GemHVO)		
	- Erläuterungen zu einzelnen Ergebnisrechnungsspositionen (ergibt sich aus § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO, der Verordnungsbegründung zu § 53 GemHVO sowie der Übernahme der Trennung von Lagebericht und Anhang aus dem Handelsrecht (vgl. §§ 284 und 289 HGB) in das NKHR.)		
	Anhang Gesamtfinanzrechnung		
	- Optional: Beschränkung der Darstellung der Teilfinanzrechnungen auf die Investitionstätigkeit (§ 4 Abs. 4 Satz 3 GemHVO)		
	- Örtlich festzulegende Wertgrenze für die Einzeldarstellung von Investitionen (§ 4 Abs. 4 Satz 4 GemHVO)		
	- Abweichungen in der Form der Darstellung der auf einander folgenden Finanzrechnungen (§ 47 Abs. 1 GemHVO)		
	- Nicht vergleichbare oder angepasste Vorjahresbeträge der Finanzrechnung (§ 47 Abs. 2 GemHVO)		
	- Erläuterungen zu einzelnen Finanzrechnungsspositionen (ergibt sich aus § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO, der Verordnungsbegründung zu § 53 GemHVO sowie der Übernahme der Trennung von Lagebericht und Anhang aus dem Handelsrecht (vgl. §§ 284 und 289 HGB) in das NKHR.)		

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
	Den gesamten Anhang betreffende Angaben		
	- Angabe der Bürgermeister, der Mitglieder des Gemeinderates und der Beigeordneten, auch wenn sie im Haushaltsjahr ausgeschieden sind, mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen. (§ 53 Abs. 2 Nr. 8 GemHVO)		
	- Erläuterungen zu einzelnen Bilanz-, Ergebnis- und Finanzrechnungspositionen (ergibt sich aus § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO, der Verordnungsbegründung zu § 53 GemHVO sowie der Übernahme der Trennung von Lagebericht und Anhang aus dem Handelsrecht (vgl. §§ 284 und 289 HGB) in das NKHR.)		
Dem Anhang sind als Anlagen beizufügen:			
Vermögensübersicht (Anlagenspiegel) (§ 95 Abs. 3 Nr. 1 GemO, § 55 Abs. 1 GemHVO)	siehe § 55 Abs. 1 GemHVO und VwV Produkt- und Kontenrahmen; Gliederung nach Aktivposten Ziff. 1 der Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 52 Abs. 3 Nr. 1.1, 1.2 [ohne 1.2.8 - Vorräte], 1.3 [ohne 1.3.6 bis 1.3.9 - Forderungen und liquide Mittel] GemHVO)	Bruttodarstellung wird empfohlen	Muster „Vermögensübersicht“ (Anlage 23)

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
<p>Forderungsübersicht (§ 55 Abs. 1 GemHVO)</p>	<p>siehe § 55 Abs. 1 GemHVO und VwV Produkt- und Kontenrahmen; Gliederung nach Aktivposten Ziff. 1 der Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 52 Abs. 3 Nr. 1.3.6, 1.3.7, 1.3.8 GemHVO)</p>		<p>Muster „Forderungsübersicht“ (Anlage 24)</p>
		<p>Übersicht über die geleisteten und aktivierten Investitionszuschüsse (§ 52 Abs. 3 Nr. 2.2 GemHVO)</p>	
<p>Schuldenübersicht (§ 95 Abs. 3 Nr. 2 GemO, § 55 Abs. 2 GemHVO)</p>	<p>siehe § 55 Abs. 2 GemHVO und VwV Produkt- und Kontenrahmen; Gliederung nach Passivposten Ziff. 4 der Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 52 Abs. 4 Nr. 4.1 bis 4.3 GemHVO)</p>	<p>Erweiterung zur Verbindlichkeitenübersicht mit Gliederung nach Passivposten Ziff. 4 der Vermögensrechnung (Bilanz) (§ 52 Abs. 4 Nr. 4.1 bis 4.6 GemHVO)</p>	<p>Muster „Schuldenübersicht“ (Anlage 25)</p>

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
		Rückstellungsübersicht Entwicklung der Rückstellungen darstellen (Anfangsbestand, Zuführung, Inanspruchnahme, Auflösung, Endbestand)	
<p><i>Übersicht über die in das folgende Jahr zu übertragenden Haushaltsermächtigungen</i> (§ 95 Abs. 3 Nr. 3 GemO)</p>			Vgl. Muster der Anlagen 17, 19, 20, 21.1 und 21.2, jeweils Spalte 8
		<p>Beteiligungsübersicht</p> <p>Übersicht über die bilanzierungspflichtigen und nicht bilanzierungsfähigen verbundenen Unternehmen, sonstigen Beteiligungen und Kapitalanlagen (z.B. Zweckverbände).</p>	

Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
Erläuterung des Jahresabschlusses durch einen Rechenschaftsbericht	Nach § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO ist der Jahresabschluss durch einen Rechenschaftsbericht zu erläutern. Damit gehört der Rechenschaftsbericht nicht zu den Bestandteilen des Jahresabschlusses, sondern steht eigenständig neben dem Jahresabschluss. Da der Rechenschaftsbericht kein Bestandteil des Jahresabschlusses darstellt und er in § 110 Abs. 1 GemO keine Erwähnung findet, ist er kein formaler Bestandteil der Rechnungsprüfung.		
Rechenschaftsbericht (§ 95 Abs. 2 Satz 2 2. HS GemO, § 53 GemHVO)		Es wird empfohlen Anhang und Rechenschaftsbericht gemeinsam mit dem Jahresabschluss zu erstellen und vorzulegen.	
	Pflichtinhalte nach § 54 Abs. 1 GemHVO:		
	- Verlauf der Haushaltswirtschaft		
	- Wirtschaftliche Lage der Gemeinde		
	- Wichtigste Ergebnisse des Jahresabschlusses		
	- Erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen		
	- Bewertung der Abschlussrechnungen		

Leitfaden zum Jahresabschluss im NKHR

Bestandteile des Jahresabschlusses	Rechtliche Mindestinhalte	(Empfohlene) freiwillige Inhalte	VwV Produkt- und Kontenrahmen
	Sollinhalte nach § 54 Abs. 2 GemHVO:		
	- Ziele und Strategien		
	- Angaben über den Stand der kommunalen Aufgabenerfüllung		
	- Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind		
	- zu erwartende positive Entwicklungen und mögliche Risiken von besonderer Bedeutung		
	- Entwicklung und Deckung der Fehlbeträge		

Hinweis: Der Jahresabschluss ist gem. § 95 b Abs. 1 Satz 1 GemO vom Bürgermeister unter Angabe des Datums zu unterzeichnen.

D. Empfehlungen für den zeitlichen Ablauf der Erstellung des Jahresabschlusses

Der Jahresabschluss mit den nachfolgend aufgeführten Tätigkeiten ist bis zum 30.06. des Folgejahres zu erstellen.

Es wird empfohlen frühzeitig einen individuellen Zeitplan der Tätigkeiten zu erstellen.

Bitte beachten Sie den Leitfaden zur Buchführung im NKHR!

<u>Jahresabschlussaktivität</u>	<u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u>
Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten	
Tagesabschluss für den 31. Dezember des abzuschließenden Jahres	
I. Jahreskassenabschluss	
1. Abschluss der Einnahmekassen, Zahlstellen und Hand-/Wechselgeldkassen	Abrechnung bzw. Abschluss so rechtzeitig, dass Nachweis in der Finanzrechnung des abzuschließenden Jahres noch möglich ist. Bestand zum 31.12. beachten/festhalten. Hinweis: § 37 Abs. 1 GemHVO, Bares Geld ist auch einer Inventur zu unterziehen. § 4 GemKVO Über die Handvorschüsse ist spätestens zum Jahresabschluss abzurechnen.
2. Verwahrgelder/ Vorschüsse	Die Vorschüsse sind in der Bilanz als sonstige Forderungen, und die Verwahrgelder als sonstige Verbindlichkeiten zu führen. Besonderheit: Handvorschüsse, diese sind als liquide Mittel zu führen. Abschlussbuchungen sind durchzuführen wenn unterjährig nicht auf Bestandskonto gebucht wird (Zuordnung Aktiva/Passiva prüfen).
3. Letzte Verbuchung von Debitoren- und Kreditorenrechnungen für das abzuschließende Jahr	Zeitnaher Termin im Folgejahr mit Buchung in die Perioden des abzuschließenden Jahres. Buchungen im Folgejahr für das abzuschließende Jahr sind in eine noch nicht abgeschlossene Periode des alten Jahres zu buchen.

<u>Jahresabschlussaktivität</u> Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten	<u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u>
4. Abgabe von Dauerannahme- und Auszahlungsanordnungen für das folgende Jahr an die Kasse	
5. Übertrag von Jahresanordnungen ins Folgejahr	
6. Klärung von vorerfassten Rechnungen und Mittelreservierungen	Ggf. sind vorerfasste, aber nicht mehr relevante vorerfasste Anordnungen und Mittelreservierungen zu löschen.
7. Vortrag von Obligos/Mittelbindungen in das Folgejahr	Der Übertrag erfolgt nur, soweit die Mittelbindung auch noch für das Folgejahr bestehen soll. Übertragung Haushaltsermächtigung prüfen.
8. Übernahme aller offenen Forderungen	Veranlagungen (z.B. Owi) Stundungen, Aussetzungen der Vollziehung, Niederschlagungen, Prüfung Erlass Kleinbeträge
9. Abschluss der Faktura zwischen den Teilhaushalten incl. der teilhaushaltsübergreifenden aktivierungsfähigen Eigenleistungen (teilhaushaltsübergreifende interne Leistungsverrechnung ggf. über Personenkonten).	Zeitnahe Termin im Folgejahr mit Buchung in die Perioden des abzuschließenden Jahres. Buchungen im Folgejahr für das abzuschließende Jahr sind in eine noch nicht abgeschlossene Periode des alten Jahres zu buchen. Sollten Forderungen und Verbindlichkeiten aus der ILV vorhanden sein müssen diese spätestens am Jahresende ausgeglichen sein.
	Mit Beendigung des Jahreskassenabschlusses ist die Finanzrechnung abgeschlossen. Die Gesamtfinanzrechnung und die Teilfinanzrechnungen können erstellt werden. Darüber hinaus kann die finanzstatistische Jahresrechnungsstatistik bedient werden. Abgrenzungen Finanzrechnung sind ggf. zu buchen, z.B. Beamtengehälter.

<u>Jahresabschlussaktivität</u> Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten	<u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u>
II. Ergebnisrelevante Jahresabschlussarbeiten	
	<p>Es empfiehlt sich, wenn technisch möglich, Jahresabschlussbuchungen für das abzuschließende Jahr in einer gesonderten Periode des alten Jahres zu buchen.</p>
1. Bereinigung von Fehlbuchungen	<p>Durchführung von Fehlerbereinigungen, u. a. an Hand von Plausibilitätsprüfungen (z. B. Abstimmung der internen Leistungsverrechnung; hier muss der Saldo aus internen Erträgen und Aufwendungen 0 ergeben).</p> <p>Abgleich Tabelle StaLa http://www.statistik.baden-wuerttemberg.de Kommunale Jahresrechnungsstatistik</p>
2. Abstimmung Nebenbücher, z.B.Kreditoren/Debitoren mit dem Hauptbuch der Finanzbuchhaltung	<p>z.B. Abgleich Summe Forderungen laut Hauptbuch mit offenen Debitorenrechnungen</p> <p>Bzgl. Anlagenbuchhaltung siehe Ziff. 5 ff.</p>
3. BgA Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Vorsteuerausbuchung/Abschluss USt. • Überprüfung Zahllastkonto
4. Abstimmung der Konten für haushaltsunwirksame Vorgänge	<p>Überprüfung der haushaltsunwirksamen Vorgänge auf richtige Zuordnung, ggf. haushaltswirksame Umbuchung.</p>
5. Abschluss der Anlagenbuchhaltung	
5.1 Überprüfung der Anlagenbuchhaltung auf Vollständigkeit	<p>Prüfung, ob alle Vermögenszu und -abgänge in der Vermögensrechnung erfasst wurden, z.B. durch Abgleich mit dem Inventar. Ggf. sind Fehlbuchungen zu korrigieren (Bereinigung der Ergebnisrechnung und der haushaltsunwirksamen Vorgänge) Prüfung der abschreibungsrelevanten Parameter (z.B. Abschreibungsbeginn, Abschreibungsdauer) bei den Anlagestammsätzen.</p> <p>Siehe Leitfaden zur Bilanzierung, Punkt 2.1.4</p>

<p><u>Jahresabschlussaktivität</u></p> <p>Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten</p>	<p><u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u></p>
<p>5.2 Im Falle eines sogenannten „indirekten Anlagezugangs- und abgangs“ (Abrechnung von Verrechnungskonten/Parkkonten) Gilt entsprechend auch für investive Einzahlungen</p>	<p>Beim sogenannten „<i>indirekten Anlagezugang</i>“ werden die Auszahlungen für den Erwerb von Vermögensgegenständen bzw. für die Einzahlungen aus Veräußerungen unterjährig nicht auf Anlagegüter gebucht, sondern auf Verrechnungskonten bzw. Parkkonten. Aus diesem Grunde bedarf es in diesem Falle noch einer Abrechnung (Aktivierung) von investiven Auszahlungen an Anlagen im Bau (AiB) bzw. Anlagegüter.</p> <p>Je nach Anforderung eines unterjährigen Berichtswesens erfolgt auch ein unterjähriger Abschluss der Anlagebuchhaltung. In diesem Falle sind i.R. des Jahresabschlusses nur noch „<i>Restbuchungen</i>“ zu tätigen.</p> <p>Ein „<i>indirekter Anlagezugang</i>“ wird häufig im Falle einer dezentralen Anlagebuchhaltung praktiziert, bei der die Teilhaushalte lediglich die Auszahlungen nicht jedoch die Anlagenzu- und Abgänge verbuchen.</p>
<p>5.3 Abrechnung von aktivierungsfähigen Eigenleistungen</p>	<p>Entscheidend für die Frage, welche Aufwendungen aktiviert werden können oder müssen ist die landespezifische haushaltsrechtliche Definition der Herstellungskosten. § 44 Abs. 2 GemHVO</p> <p>Voraussetzung für die Aktivierung von aktivierungsfähigen Eigenleistungen ist die Verrechnung sämtlicher aktivierungsfähiger Aufwendungen auf investiven Maßnahmen im Rahmen der Kostenrechnung.</p>
<p>5.4 Abrechnung von Anlagen im Bau (AiB) an Anlagen</p>	<p>Entscheidend hierfür ist der Zeitpunkt, in dem die Anlagen im Bau in Betrieb genommen werden konnte.</p>
<p>5.5 Außerplanmäßige Abschreibungen</p>	<p>Feststellung von dauerhaften Wertminderungen als Tatbestandsvoraussetzung. Derartige Wertminderungen sind unterjährig zu buchen bzw. festzuhalten und spätestens zum Jahresabschluss zu buchen.</p>
<p>5.6 Planmäßige Abschreibungen</p>	<p>Durchführung der planmäßigen Abschreibungen.</p>
<p>5.7 Zuschreibungen</p>	<p>Bei Wegfall des Grundes für eine außerplanmäßige Abschreibung. Der Wegfall des Grundes ist unterjährig als Zuschreibung zu buchen bzw. festzuhalten und spätestens zum Jahresabschluss zu buchen.</p>

<p><u>Jahresabschlussaktivität</u></p> <p>Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten</p>	<p><u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u></p>
	<p>Ggf. erfolgt bereits unterjährig zu den Berichtszeitpunkten ein Abschluss der Anlagebuchhaltung, so ist im Rahmen des Jahresabschlusses nur noch für die letzte Periode des abzuschließenden Jahres die Anlagenbuchhaltung abzuschließen.</p>
<p>6. Interne Leistungsverrechnung i.S. von § 16 Abs. 5 GemHVO</p>	<p>Soweit interne Leistungsverrechnungen noch nicht unterjährig verrechnet wurden, sind diese spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu verrechnen.</p> <p>Bitte beachten Sie hier das Dokument:</p> <p>Produktbereich 11 - Interne Leistungsverrechnung von Steuerungs- und Serviceleistungen</p> <p>der Arbeitsgruppe Berichtswesen und Contolling.</p> <p>Abzurufen unter www.nkhr-bw.de</p>
<p>7. Rechnungsabgrenzung</p> <p>7.1 Transitorische Rechnungsabgrenzung (Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten)</p>	<p>Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten</p> <p>Siehe Leitfaden zur Bilanzierung, Ziff. 2.2.2</p> <p>Sicherstellung der unterjährigen Identifikation und ggf. Buchung.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grabnutzungsgebühren • Januarbezüge Beamte • WAUS, solange noch im Einsatz • Noch nicht verwendete konsumtive Spendenerträge
<p>7.2 Antizipative Rechnungsabgrenzung (Sonstige Forderungen und sonstige Verbindlichkeiten)</p>	<p>Sonstige Forderungen und sonstige Verbindlichkeiten</p> <p>Siehe Leitfaden zur Bilanzierung, Ziff. 2.2.2</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OWIG • Zinsabgrenzung • Ausstehende Rechnungen

<u>Jahresabschlussaktivität</u> Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten	<u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u>
8. Rückstellungen	<p>Siehe Leitfaden zur Bilanzierung, Ziff. 4.3 Erstmalige Bildung einer Rückstellung: Sicherstellung der unterjährigen Identifikation und ggf. Buchung. Bestehende Rückstellungen: Beibehaltung, Erhöhung, (teilweise) Auflösung, Inanspruchnahme</p> <p>Zu prüfen sind mindestens die Pflichtrückstellungen nach § 41 Abs. 1 GemHVO.</p>
9. Forderungen 9.1 Einzelwertberichtigung	<p>Siehe Leitfaden zur Bilanzierung, Ziff. 3.3.7.2</p> <p>Überprüfung der Vollständigkeit (Zu- und Abgänge) und Werthaltigkeit. Zum Beispiel im Falle der befristeten Niederschlagung.</p> <p>Sicherstellung der unterjährigen Identifikation und ggf. Buchung.</p>
9.2 Pauschalwertberichtigung	<p>Der anzuwendende prozentuale Abschlagssatz (der je Forderungsart unterschiedlich sein kann) wird aus Erfahrungen mit Forderungsausfällen der Vorjahre gewonnen.</p>
10. Vorräte	<p>Verbuchung von Bestandsänderungen (Differenz zwischen Buchbestand und Bestand nach der körperlichen Bestandsaufnahme)</p> <p>Ermittlung und Verbuchung der Differenz zwischen dem Bestand zum 31.12. des abzuschließenden Jahres und dem 31.12. des Vorjahres (rein bestandsorientiertes Verfahren).</p> <p>Ermittlung und Verbuchung der Lagerverbräuche unterjährig. Im Rahmen des Jahresabschlusses Berücksichtigung der Inventurdifferenzen (aufwandsorientiertes Verfahren).</p>
Überprüfung weiterer Bilanzpositionen § 52 GemHVO	<p>z.B. Beteiligungen, Wertpapiere</p>
11. Verbuchung des Ergebnisses der rechtlich unselbständigen Stiftungen und anderer Vermögensbestandteile, die im Haushalt der Kommune geführt werden (Sondervermögen)	<p>Der Gewinn oder Verlust derartiger Vermögensbestandteile muss vor Feststellung und Verbuchung des Ergebnisses der Kommune als Veränderung des Eigenkapitals dieser Vermögensbestandteile auf eine separate Passivposition (zweckgebundene Rücklage als Bestandteil der Kapitalposition) verbucht werden, damit sie nicht das Ergebnis der Kommune verfälschen.</p>

<u>Jahresabschlussaktivität</u> Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten	<u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u>
12. Verbuchung des Jahresergebnisses	Das Jahresergebnis (Überschuss oder Fehlbetrag) ist aus der Ergebnisrechnung auf die Passivseite der Bilanz zu verbuchen (GuV-Konto an Jahresergebnis oder Jahresergebnis an GuV-Konto). Dort erfolgt eine Ergebnisverwendungsbuchung entsprechend § 25 GemHVO.
Übertrag der Bestände auf den aktiven und passiven Bestandskonten der Bilanz vom 31.12. auf den 1.1.	
Nach Durchführung dieser Tätigkeiten können die (Gesamt)Ergebnisrechnung und die Bilanz abgeschlossen werden. Die Darstellung von Produktbereichen, Produktgruppen und Schlüsselprodukten/wesentlichen Produkten innerhalb der Teilhaushalte bzw. Teilergebnisrechnungen erfordert zusätzlich den Abschluss der Kostenrechnung.	
III. Sonstige nicht ergebniswirksame Jahresabschlussarbeiten	
1. Verpflichtungsermächtigungen und weitere Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre (§ 42 GemHVO)	Erfassung der wesentlichen Sachverhalte
2. Budgetüberwachung und -aktualisierung (Deckungsfähigkeit, überplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen, Außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen)	Ermittlung von Budgetüberschreitungen, dann ggf. nachträgliche Genehmigung der Budgetaktualisierungen

<u>Jahresabschlussaktivität</u> Vorbereitende Tätigkeiten/Tägliche Abstimmarbeiten	<u>Inhalt, Probleme, Besonderheiten, Hinweise</u>
3. Übertragung von Haushaltsmitteln	Im Gegensatz zur Kameralistik erfolgt der Budgetübertrag/Ermächtigungsrest nicht in Form einer Buchung, sondern in Form einer Erhöhung der Budgetansätze im Folgejahr. Ermittlung der zu übertragenden Haushaltsermächtigungen. .
4. Umgliederung von Forderungen, Darlehen und Krediten	Umgliederung von kreditorischen Debitoren und von debitorischen Kreditoren sowie bei Aktiv- und Passivdarlehen nach Restlaufzeit.
IV. Abschluss der Kostenrechnung und der internen Leistungsverrechnung (soweit nicht bei Ziff. II 6. abschließend erfolgt)	
	Unter dem Abschluss der Kostenrechnung ist die Verrechnung von Gemeinkosten im Rahmen der Kostenstellen- und der Kostenträgerrechnung, die Erstellung des Betriebsabrechnungsbogens (BAB) sowie die Feststellung der Produktergebnisse im Rahmen des Jahresabschlusses zu verstehen. Bevor mit dem Abschluss der Kostenrechnung begonnen werden kann, müssen alle betriebsbedingten Zweckerträge/Grunderlöse und Zweckaufwendungen/
	Grundkosten gebucht worden sein, d. h. der ergebnisrelevante Abschluss (siehe II.) muss abgeschlossen sein. Kalkulatorische Kosten und Erlöse (z. B. kalkulatorische Zinsen) können im Rahmen des Abschlusses der Kostenrechnung noch hinzukommen.
V. Revisionssichere Dokumentation	

Quelle: Doppik-Leitfaden, Von der Projektierung zum Gesamtabchluss, Kommunal- und Schul-Verlag