



Neues kirchliches Rechnungswesen

Einführung der Doppik
im Ev.-luth. Kirchenamt Aurich
zum 01.01.2018

Informationsveranstaltungen
am 02./07./08.11.2017

Agenda

1. Ausgangslage
2. Doppik-Grundlagen
3. Bewertung
4. Änderungen in der Zusammenarbeit im Tagesgeschäft
5. Ausblick
6. Fragen

Agenda

- 1. Ausgangslage**
2. Doppik-Grundlagen
3. Bewertung
4. Änderungen in der Zusammenarbeit im Tagesgeschäft
5. Ausblick
6. Fragen

Ausgangslage

- **Sitzung Ephoren und Amtsleiter am 17.11.2011**
Vereinbarung gemeinsamer Umstieg der Kirchen(kreis)ämter Aurich, Leer und Meppen im Sprengel Ostfriesland-Ems zum 01.01.2015
- **Verschiebung des Einführungstermins** wegen
 - Fusion der Kirchenkreisämter Aurich, Wittmund und Norden in 2009 und 2013
 - zu wenig personeller und sachlicher Ressourcen
 - ungeklärter Regelungen innerhalb der Landeskirche
- **Beschluss Landessynode vom 28.11.2013**
über flächendeckende Einführung bis spätestens zum 01.01.2019
- **Vereinbarung eines neuen Einführungstermins zum 01.01.2018**
 - Gespräch zwischen LKA, KA und Vorstandsvorstand am 04.03.2015
 - Beschluss des Vorstandsvorstandes vom 24.04.2015

Warum Doppik-Einführung

- Ziele der Reform:
 - Transparentere Haushaltsführung
 - Periodengerechte Darstellung des Ressourcenverbrauchs statt Geldfluss
 - Steuerung über Inhalte
 - Intergenerative Gerechtigkeit
 - Sinnvolle Diskussion über eine sachgerechte Verwendung kirchlicher Mittel
- Notwendigkeiten:
 - Landkreise und Kommunen haben bereits umgestellt
 - Notwendigkeit der Rechenschaft steigt
 - Umsatzsteuerfragen
 - Vorhandene Software
 - Fachpersonal

Projektteam

Mitglieder:

- Mitarbeitende des Kirchenamtes plus RPA

Aufgaben:

- Erarbeitung neuer Strukturen
- Vorbereitung des Umstellungsprozesses
- Aufgabenverteilung innerhalb des Kirchenamtes
- Überleitung der spezifischen Gegebenheiten der Kameralistik in den Kirchenkreisen

Steuerungsgruppe

Mitglieder:

- Amts- und Projektleitung KA Aurich
- Vertreter Verbandsvorstand

Aufgaben:

- Überwachung des Projektstandes
- Entscheidung bei Grundsatzfragen

Externe Begleitung

Landeskirche:

- Konkrete Unterstützung vor Ort in Form regelmäßiger Besuche der Projektteam-Sitzungen
- Schulungsangebote für Mitarbeitende der Kirchenämter
- Beratung bei Organisation / Konzeption

Axians Infoma GmbH

- Schulung und Unterstützung in der Fachsoftware

Agenda

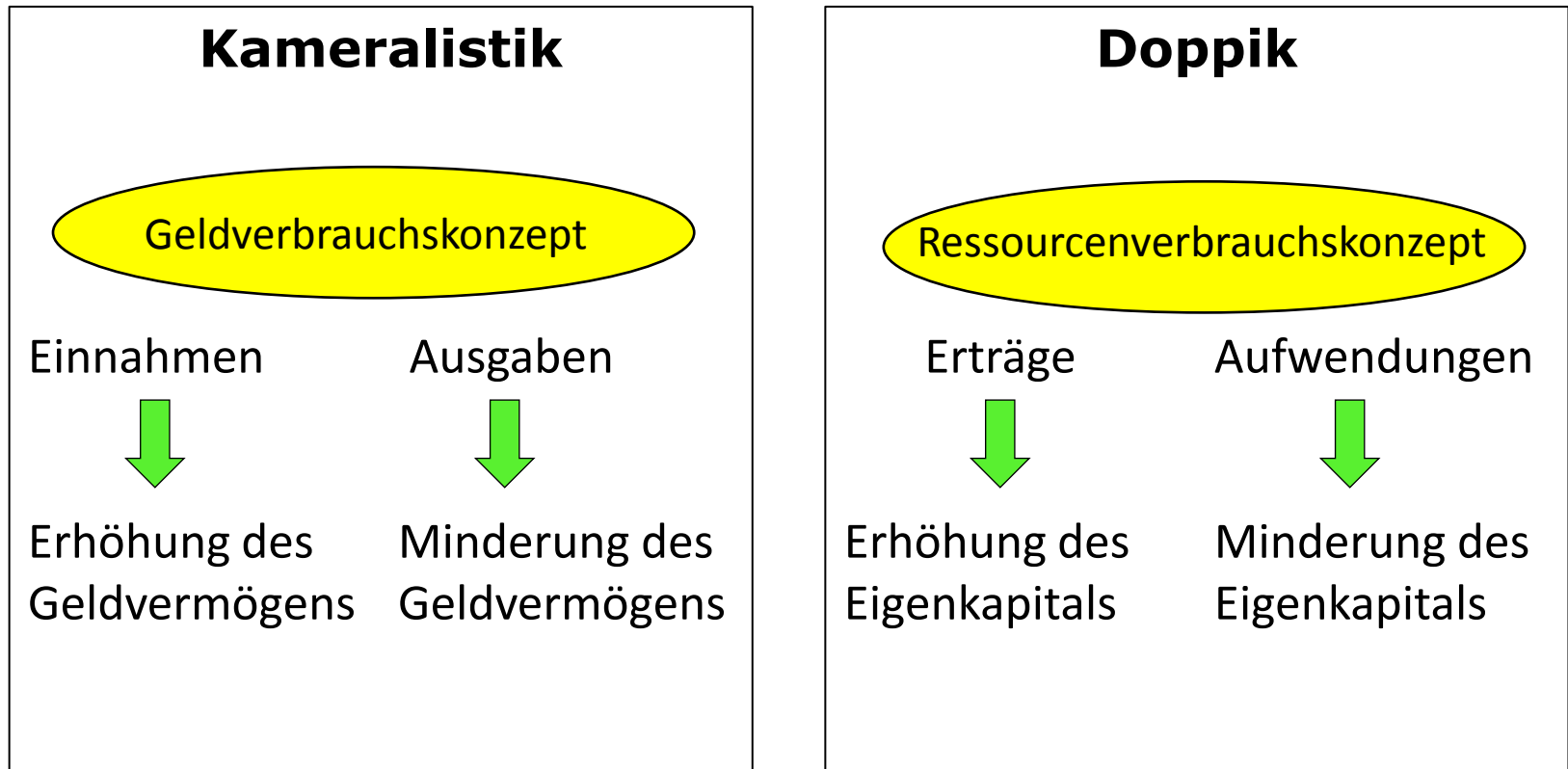
1. Ausgangslage
- 2. Doppik-Grundlagen**
3. Bewertung
4. Änderungen in der Zusammenarbeit im Tagesgeschäft
5. Ausblick
6. Fragen

Doppik-Grundlagen

Doppik = **doppelte** Buchführung **in** **Konten**

Erfunden von einem Franziskanermönch
aus Venedig.

Grundsätzlicher Unterschied zur Kameralistik



Ertrag und Aufwand

Kameralistik:

- Einzahlung → Zahlung einer Friedhofsgebühr
- Auszahlung → Kauf eines PKWs

Doppik:

- Ertrag → Bürger erhält Friedhofsrechnung
- Aufwand → Buchung von Gehältern
- Aufwand → Abschreibung eines PKWs

Beispiel: Kauf Kopierpapier

➤ kameral: Buchung der Auszahlung (Geldfluss)

→ Istbuchführung

➤ doppisch:

– bei Rechnungseingang im KA: Buchung der Verbindlichkeit und des Aufwandes

– bei Zahlung: Buchung der Geldbewegung

→ Sollbuchführung

Beispiele T-Konten

Aufwand Büromaterial

100

Pachterträge

Stromaufwand

Personal

Verbindlichkeit

100

100

Bank

100

Änderung der Bezeichnung im Haushalt

	Wo?	Was?
kameral: Haushaltsstelle	Gliederung	Gruppierung
doppisch	Kostenstelle	Sachkonto

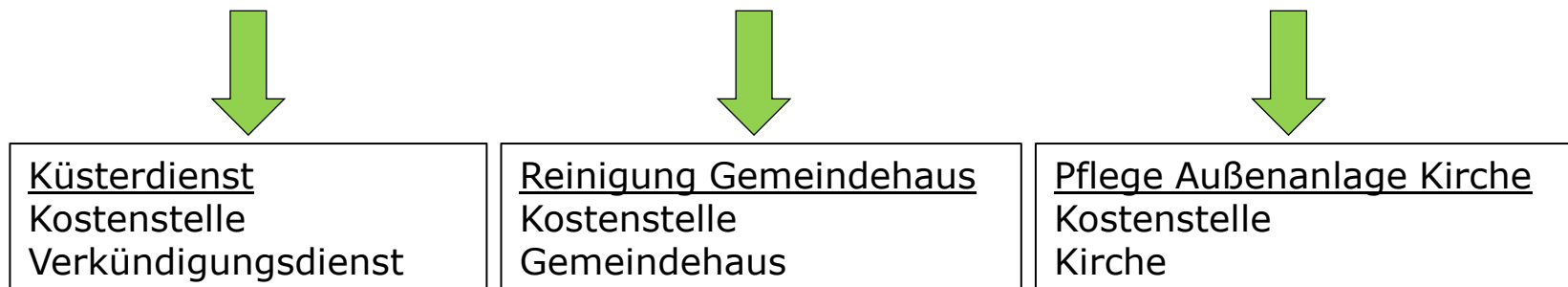
Kostenstellen

- Rahmenplan der Landeskirche für die Kostenstellen
- Unterschied zu jetzigen Gliederungen:
 - Jedes Gebäude hat eine eigene Kostenstelle: Kirche, Kapelle, Pfarrhaus, Gemeindehaus...
 - Keine separate Kostenstelle mehr für Personal Buchung dort, wo Aufwand anfällt z.B. Reinigung Gemeindehaus in der Kostenstelle „Gemeindehaus“

Beispiel Personalkosten Küster

- Küsterdienst
- Reinigung Gemeindehaus
- Pflege Außenanlagen Kirche

kameral: Buchung insgesamt unter 0330 Personalkosten
doppisch: Aufteilung



Begrifflichkeiten der Doppik

- Gemeindegkennziffer (GKZ) = selbst. bilanzierendes Objekt
- Kostenstelle = wo der Aufwand entsteht
- Sachkonto = Art des Aufwandes/Ertrags/Bestands
- Kreditor = Lieferant, an den wir zahlen
- Debitor = Kunde, der an uns zahlt
- Abschreibung = Werteverlust des Anlagevermögens
- Sonderposten = Zuwendungen/Zuschüsse von Dritten
- Ertrag = Vermehrung des Eigenkapitals
- Aufwand = Verringerung des Eigenkapitals
- Forderung = Anspruch auf Zahlung
- Verbindlichkeit = Verpflichtung zur Zahlung

Bilanz

<u>Bilanz</u>	
Darstellung der Vermögenslage	
Aktiva	Passiva
Anlagevermögen	Eigenkapital
Umlaufvermögen	Fremdkapital

Bilanz

Die Bilanz gibt zu einem Stichtag einen Überblick über das Vermögen der Körperschaft.

AKTIVA

In welcher Form ist das Vermögen vorhanden?
(Mittelverwendung)

I. Anlagevermögen

1. Immaterielles Vermögen
2. Sachvermögen
3. Finanzanlagen

II. Umlaufvermögen

1. Vorräte
2. Anteil an der Kassengemeinschaft
3. Forderungen
4. Barmittel

PASSIVA

Wie wird dieses Vermögen finanziert?
(Mittelherkunft)

I. Eigenkapital

bei uns untergliedert in

1. Basiskapital
2. Rücklagen

II. Sonderposten

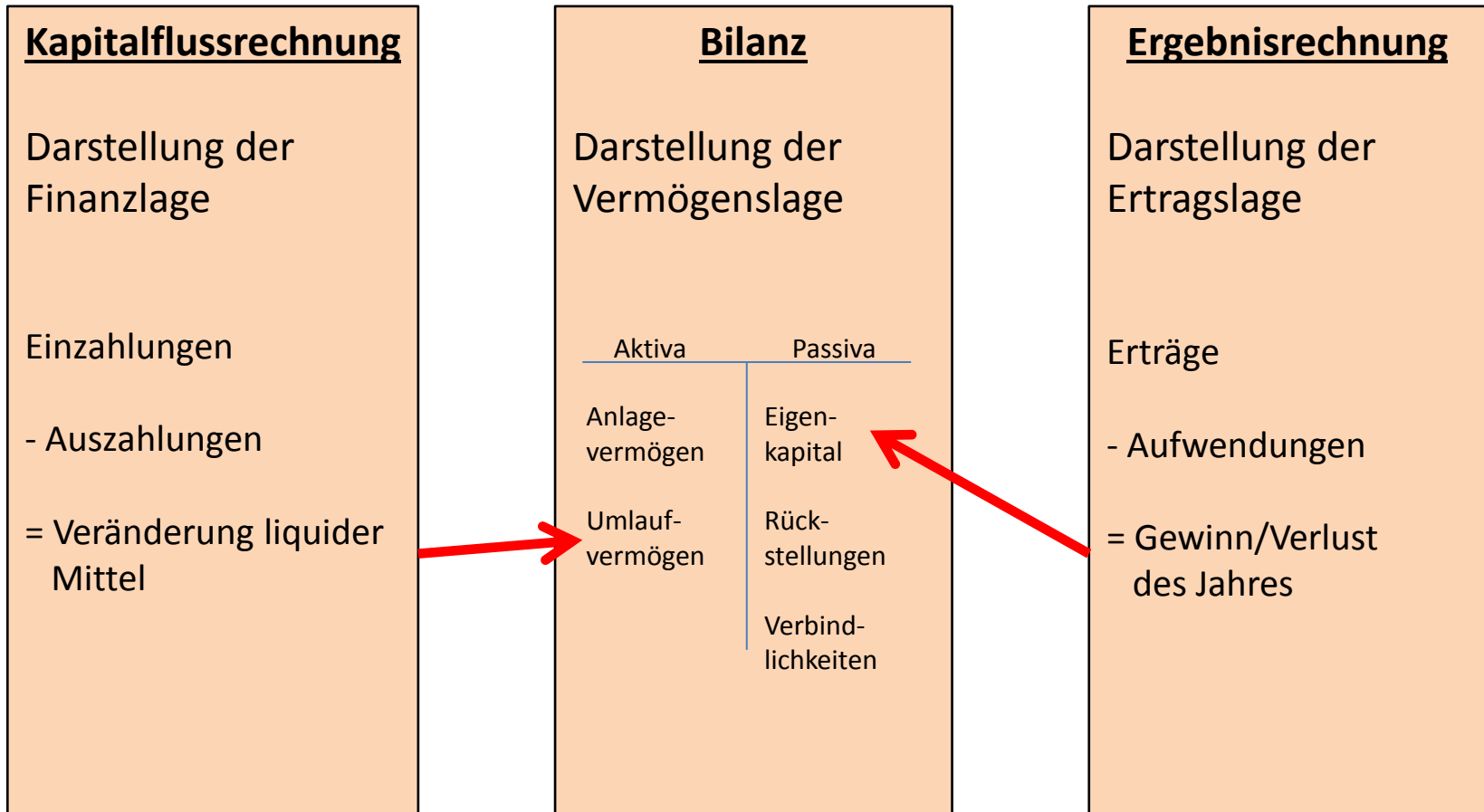
(zwischen Eigen- und Fremdkapital)
z.B. zweckgebundene Spenden

III. Rückstellungen

IV. Verbindlichkeiten

Da das gleiche Vermögen nur unter einem unterschiedlichen Blickwinkel betrachtet wird, ist die (Bilanz-)Summe der Aktivseite gleich hoch wie die (Bilanz-)Summe der Passivseite.

Drei-Komponenten-Rechnung des neuen kirchlichen Rechnungswesen



Struktur einer Ergebnisrechnung

Ordentliche Erträge

Erträge aus kirchlich/diakonischer Tätigkeit
Erträge aus Zuweisungen
Zuschüsse von Dritten



Auch:
FH-Gebühren, die noch
nicht bezahlt wurden

Ordentliche Aufwendungen

Personalaufwendungen
Aufwendungen aus Zuweisungen
Zuschüsse an Dritte
Sach- und Dienstaufwendungen
Abschreibungen



Auch:
Rechnungen, die noch
nicht bezahlt wurden

Jahresergebnis

Rücklagenentnahme
Rücklagenzuführung

Bilanzergebnis (Gewinn oder Verlust)

Was ist neu?

- Liquidität steht nicht mehr im Vordergrund, sondern der Ressourcenverbrauch
aber: Bankbestand der Körperschaft ist in der Bilanz sichtbar
- Ressourcenverbrauch soll periodengerechte Abbildung erleichtern
- Sollbuchführung (Forderungen – Verbindlichkeiten)
- Zahlungen sind darstellbar
 - Offene Posten Liste
 - Mahnwesen
- Abschreibungen

Agenda

1. Ausgangslage
2. Doppik-Grundlagen
- 3. Bewertung**
4. Änderungen in der Zusammenarbeit im Tagesgeschäft
5. Ausblick
6. Fragen

Bewertung

- Notwendig zur Erstellung der Eröffnungsbilanz
- Grundlage: Bewertungsrichtlinie der Landeskirche
- Ermittlung der Vermögenslage zum Bilanzstichtag 01.01.2018
- Bewertet werden u.a. Grundstücke, Gebäude, technische Anlagen und mobile Wertgegenstände

Bewertung

Vereinfachungsregelungen zur Eröffnungsbilanz:

- Innerhalb der vergangenen zehn Jahre gekauft oder gebaut: Bewertung mit den tatsächlichen Kosten
- Ältere Gebäude: NHK2000
- Ältere Grundstücke: Nutzungsart + Bodenrichtwert
- Kirchen und deren Grund, Orgeln und Glocken: Bewertung mit 1 €
- Außenanlagen von Gebäuden: Bewertung mit 2,5% des Gebäudewertes
- Bewegliche Vermögensgegenstände: Erfassung nur wenn Anschaffung 2016-2017 und über 5.000 €

Abschreibung

- Abschreibung = Werteverzehr
- Verteilung des Investitionsaufwands auf die Nutzungsdauer (gem. Abschreibungstabelle)
- Lineare Abschreibungen
- Ausnahmen:
 - Grundstücke werden nicht abgeschrieben
 - Wirtschaftsgüter < 800,00 € werden direkt als Aufwand gebucht

Abschreibung

Anlagenbuchhaltung oder Aufwand?

- Kauf eines Rasenmähers für 500,00 € netto
- Kauf eines Computers für 1.000,00 € netto

Abschreibung – Beispiel

Kauf eines Autos für 50.000,00 € am 31.12.2018
Nutzungsdauer: 5 Jahre

$$\text{Abschreibung} = \frac{50.000,00 \text{ €}}{5 \text{ Jahre}} = 10.000,00 \text{ €/Jahr}$$

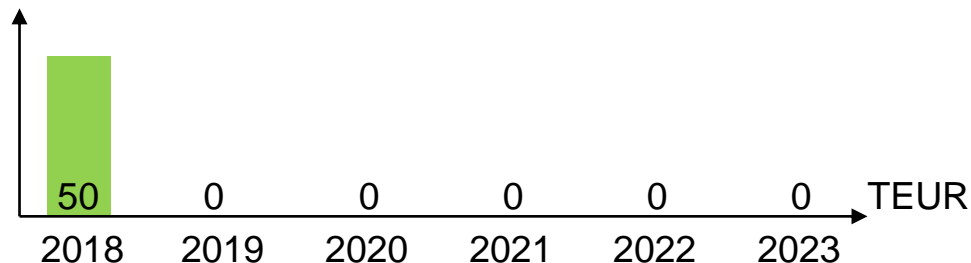
- Wert des Autos 2018 = 50.000,00 €
- Wert des Autos 2019 = 40.000,00 €
- Wert des Autos 2020 = 30.000,00 €
- Wert des Autos 2021 = 20.000,00 €
- Wert des Autos 2022 = 10.000,00 €,
- Wert des Autos 2023 = 0,00 €, jedoch in Bilanz mit 1,00 € Erinnerungswert

Abschreibung – Beispiel

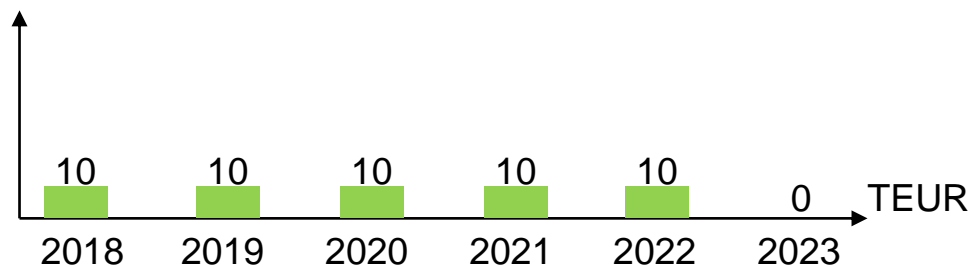
- **Anschaffung eines Vermögensgegenstandes im Dezember 2018 für 50.000 EUR**

- Lineare Abschreibung als Standardfall
- Nutzungsdauer: 5 Jahre

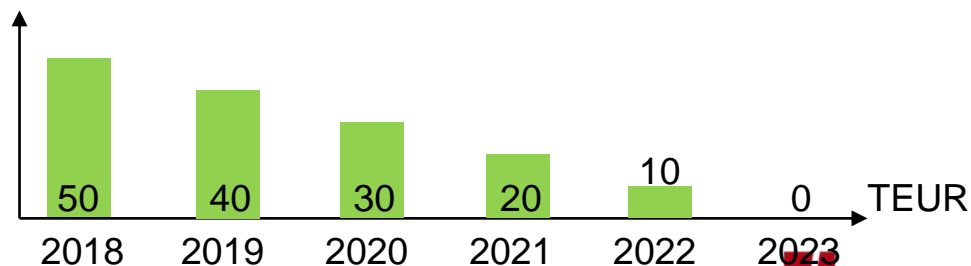
Verbuchung in der **Kameralistik**:
Haushalt
Ansatz von 50.000 EUR im Jahr 2018
(Ausgabe und Auszahlung)



Verbuchung in der **Doppik**:
1. **Ergebnisrechnung**
jährliche Abschreibung von 10.000 EUR
von 2018 bis 2022 (ergebniswirksam)
(Aufwand)



2. **Bilanz**
Sachanlagevermögen von 50.000 EUR
in 2018 (nicht ergebniswirksam),
jährliche Verminderung um 10.000 EUR



Verkauf von Anlagevermögen

Buchwert einer Wohnung: 700.000,00 €

a) Verkauf dieser Wohnung zu 790.000,00 €

b) Verkauf dieser Wohnung zu 650.000,00 €

a) Gebäudewert verringert sich um 700.000,00 €

Bankkonto steigt um 790.000,00 €

Differenz in Höhe von 90.000,00 € wird als
Ertrag gebucht

b) Gebäudewert verringert sich um 700.000,00 €

Bankkonto steigt um 650.000,00 €

Differenz in Höhe von 50.000,00 € wird als
Verlust gebucht

Sonderposten

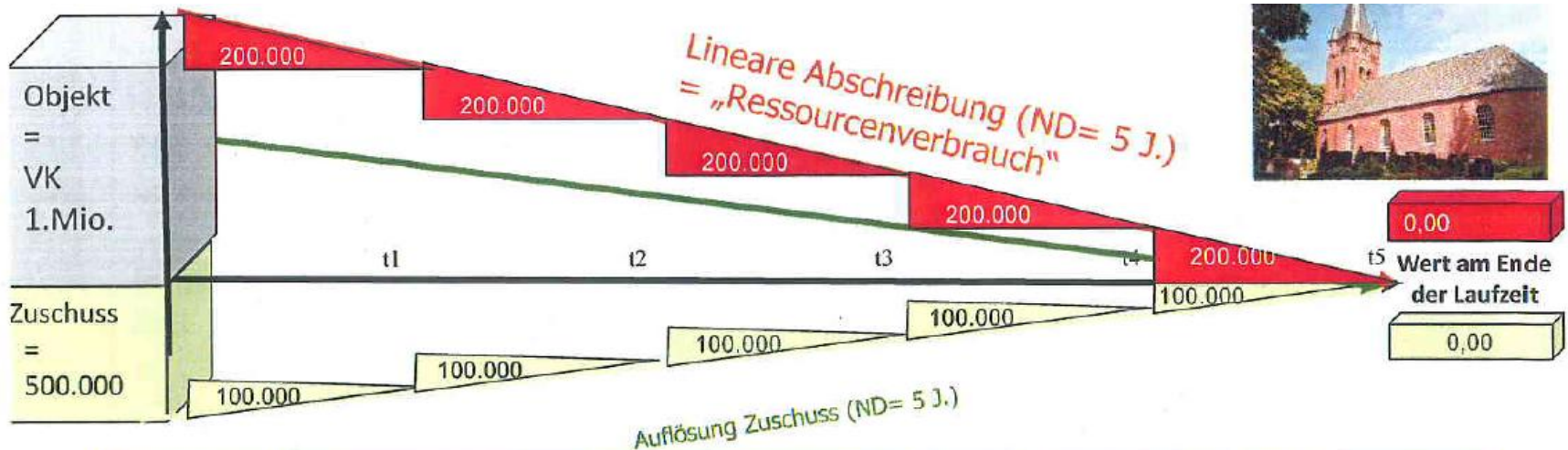
- Sonderposten sind Zuwendungen und/oder Zuschüsse Dritter für Investitionen
- Sie werden linear über die Nutzungsdauer des Anlagegegenstandes aufgelöst
- Der Ertrag aus der Auflösung von Sonderposten vermindert den Effekt der Abschreibung in der Ergebnisrechnung
- Bildung pauschal in der Eröffnungsbilanz für:
 - Friedhofskapellen (10% des Gebäudewertes)
 - Gemeindehäuser (60% des Gebäudewertes)
 - Pfarrhäuser (90% des Gebäudewertes)
 - Kindergärten (80% des Gebäudewertes)

Achtung:

Keine Sonderpostenbildung für Grundstücke
(werden nicht abgeschrieben)

Abschreibung und Sonderposten

- Abschreibung des Gemeindehauses
 - Auflösung des Sonderpostens (Zuschuss)
- ⇒ KG muss nur den Differenzbetrag selbst aufbringen
- Am Ende der Nutzungszeit sind beide auf „null“



Agenda

1. Ausgangslage
2. Doppik-Grundlagen
3. Bewertung
- 4. Änderungen in der Zusammenarbeit im Tagesgeschäft**
5. Ausblick
6. Fragen

Abgabeschluss 2017

Rechnungen, Auslagenerstattungen,
Reisekostenabrechnungen, Abrechnung von Organisten etc.

- Einreichung bis zum 10. Dezember 2017

Zahlstellen, Handkassen und Vorschüsse

- Abrechnung bis zum 10. Dezember 2017
- Die Überweisung von Mehreinnahmen muss noch im Jahr 2017 erfolgen

Treuhandkassen

- Abrechnung und Mitteilung der Bankbestände zum 31. Dezember 2017

Abgabeschluss 2017

Keine Ausstellung von Schecks mehr ab 10.12.2017

Einlösung zwingend bis 29.12.2017 erforderlich

Zahlstellen

- Gesonderte Informationsveranstaltungen für Zahlstellenverwalter/innen im Kirchenamt Aurich:
 - 15.11.2017 10.00 Uhr
 - 21.11.2017 14.30 Uhr
- Kleine Veränderungen bei der Abrechnung von Zahlstellen
- Neue Dienstanweisung Zahlstellenverwalter/innen

Verbindlichkeiten

Rechnungen / Auslagenerstattungen

- Stichwort angeben, welcher Bereich oder welches Gebäude betroffen ist (z.B. Friedhof, Jugendarbeit, Posaunenchor, Gemeindehaus etc.)
- Anordnung und sachliche Richtigkeit zeichnen
- Adressen und Bankverbindungen angeben (bei Auslagenerstattungen, Reisekostenabrechnungen etc.)

Forderungen

Zu erwartende Zahlungseingänge sind im Vorfeld als Forderungen einzubuchen

Wir benötigen frühzeitig Informationen über zu erwartenden Zahlungseingänge auf unseren Konten (z.B. Bewilligungsbescheide für Zuschüsse, EEB-Anträge, Spendenaktionen, Freizeiten, Ausgangsrechnungen)

- als Kopien
- per Fax an 04941-9293-80
- per Mail an kasse.aurich@evlka.de

Kassenzeichen

Zweck:

- Eindeutige Zuordnung der Zahlung
- Automatisiertes Einlesen von Kontoauszügen
- Kassenzeichen vor Spendenaktionen, Anschreiben an Freizeiteilnehmende, Antragstellung etc. im Amt erfragen oder selbständig vergeben

Aufbau Kassenzeichen

- Debitor - Schlagwort - Merkmal
- Sammeldebitor-FRZ-Kostenstelle
- Beispiel für KG Aurich-Lamberti (8011)
101142 - FRZ - 14322

Beispiel Konfirmandenfreizeit

1. Erstellen eines Finanzierungsplans
 2. Anschreiben an die Teilnehmer mit Kassenzeichen
 3. Teilnehmerliste und Finanzierungsplan ans Kirchenamt
 4. TN zahlen Beträge auf Kirchenamtskonto unter Verwendung des Kassenzeichens
 5. Kirchenamt erstellt in regelmäßigen Abständen eine Übersicht über offene Forderungen für KG
- ähnliche Vorgehensweise bei Ausflügen und Jubelkonfirmationen

Agenda

1. Ausgangslage
2. Doppik-Grundlagen
3. Bewertung
4. Änderungen in der Zusammenarbeit im Tagesgeschäft
- 5. Ausblick**
6. Fragen

Ausblick

Bereits abgeschlossen:

- Bewertungen der Grundstücke und Gebäude
- Aufräumen der Verwahrgeldkonten / Sonderhaushalte
- Mitarbeiterschulungen
- Kostenstellen- und Sachkontenplanung
- Kassenzeichen- und Rücklagenstruktur
- Planung der zukünftigen Arbeitsabläufe im Kirchenamt

In Bearbeitung:

- Datenerfassung in newsystem
- Einrichtung der Schnittstellen von Fachprogrammen
- Informationsschreiben an die Kirchengemeinden über zu beachtende Änderungen

Ausblick

- Funktionierendes doppeltes Tagesgeschäft ab 01.01.2018
- Kamerale Jahresabschlüsse 2017 schnellstmöglich
- Erstellung der doppelten Eröffnungsbilanzen für ca. 90 Rechtsträger
- Doppelte Haushaltsplanung / Jahresabschlüsse
- Langfristig: Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung



Fragen?

