

Handbuch Rechnungswesen für Kirchgemeinden im Kanton TG



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Tabellenverzeichnis	6
Formelverzeichnis	7
1 Einleitung	8
1.1 Handbuch Rechnungswesen für Kirchgemeinden im Kanton Thurgau	8
1.1.1 Ziel und Zweck	8
1.1.2 Rechtliche Grundlagen	8
1.1.3 Nachführung	8
1.2 Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung	9
1.3 Was ist HRM2?	10
1.3.1 Harmonisierung der Rechnungslegung durch die Finanzdirektorenkonferenz	10
1.3.2 Zielsetzung von HRM2	10
1.3.3 Umsetzung für die Kirchgemeinden	10
2 Kontenrahmen und funktionale Gliederung	11
2.1 Kontenrahmen	11
2.2 Funktionale Gliederung	12
2.2.1 Bedeutung „Funktion“	12
2.2.2 Erläuterung zum Aufbau der funktionalen Gliederung	12
2.2.3 Funktionale Gliederung für Kirchgemeinden	13
2.2.4 Kombination von Kostenarten und Funktionen	14
2.3 Kostenträger	15
3 Elemente und Buchungsschema des Modells	16
3.1 Elemente:	16
3.2 Bilanz	17
3.3 Erfolgsrechnung – Gestufter Erfolgsausweis	17
3.3.1 Gestufter Erfolgsausweis:	18
3.4 Investitionsrechnung	19
3.5 Anhang zur Jahresrechnung	19
3.6 Geldflussrechnung (freiwillig)	19
3.7 Buchungsschema	20
4 Fachthemen HRM2	21
4.1 Bilanzierung und Bewertung des Finanzvermögens (FV)	21
4.1.1 Bilanz-Sachgruppen	21
4.1.2 Bewertung der Finanzanlagen (107)	21
4.1.3 Bewertung Sachanlagen FV (108)	22
4.1.4 Erstmalige Bewertung (Neuzugang) Sachanlagen FV (108)	22
4.1.5 Neu-, Folgebewertungen von Sachanlagen FV (108)	22
4.1.6 Wertberichtigungen von Sachanlagen FV (108)	22
4.1.7 Bewertung der Sachanlagen FV (108) beim Übergang zu HRM2	23
4.1.8 Neubewertungsreserve (2960) beim Übergang zu HRM2:	23

4.1.9	Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung.....	24
4.1.10	Beispiel: Neubewertung beim Übergang zu HRM2:	24
4.1.11	Beispiel: Folgebewertung nach 10 Jahren mit Auflösung der Neubewertungsreserve	25
4.1.12	Beispiel: Neu-, oder Folgebewertungen (FV) nach Übergang zu HRM2	26
4.2	Bilanzierung und Bewertung des Verwaltungsvermögens (VV)	26
4.2.1	Bilanz-Sachgruppen VV.....	26
4.2.2	Erstbewertung VV.....	27
4.2.3	Folgebewertungen und Wertberichtigungen (Abschreibungen).....	27
4.2.4	Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung.....	28
4.3	Bilanzierung und Bewertung des Fremdkapitals	28
4.3.1	Bilanz-Sachgruppen	28
4.3.2	Bewertung	28
4.3.3	Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung.....	28
4.4	Aktive und passive Rechnungsabgrenzung.....	29
4.4.1	Bilanz-Sachgruppen	29
4.4.2	Grundsatz und Inhalt	29
4.4.3	Aktive Rechnungsabgrenzungen - Transitorische Aktiven (TA).....	30
4.4.4	Passive Rechnungsabgrenzungen - Transitorische Passiven (TP)	31
4.4.5	Buchführung	32
4.4.6	Konten der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung im HRM2	32
4.4.7	Offenlegung.....	32
4.4.8	Aktive Rechnungsabgrenzung (TA) - Praxisbeispiele:.....	33
4.4.9	Passive Rechnungsabgrenzung (TP) - Praxisbeispiel.....	34
4.5	Rückstellungen.....	35
4.5.1	Bilanz-Sachgruppen	35
4.5.2	Rückstellungen – Definition	35
4.5.3	Unterschied Rückstellung zu passiven Rechnungsabgrenzungen	35
4.5.4	Bildung einer Rückstellung	35
4.5.5	Beurteilungsschema von Rückstellungen.....	36
4.5.6	Mögliche Rückstellungstatbestände	36
4.5.7	Bewertung	36
4.5.8	Verbuchung Beispiel Rückstellungen Personalkosten.....	37
4.5.9	Offenlegung nur katholische Kirchgemeinden	37
4.6	Eventualverbindlichkeiten	38
4.6.1	Offenlegung.....	38
4.7	Bilanzierung und Bewertung des Eigenkapitals.....	39
4.7.1	Bilanz-Sachgruppen	39
4.7.2	Bilanzierung.....	39
4.7.3	Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung.....	39
4.8	Vorfinanzierungen	39
4.8.1	Bilanz-Sachgruppe und Definition	39
4.8.2	Bilanzierung und Bewertung.....	39
4.8.3	Bildung – Auflösung.....	39
4.8.4	Offenlegung.....	40
4.8.5	Beispiel Hochbauten über Investitionsrechnung mit Verwendung Vorfinanzierung	40
4.9	Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen	41
4.9.1	Neu gegenüber HRM1:.....	41
4.9.2	Definitionen und Zuordnung	41

4.9.3 Zuordnung in Fremdkapital (209)	42
4.9.4 Zuordnung in Eigenkapital (290).....	42
4.9.5 Buchführung / Bilanzierung.....	43
4.9.6 Offenlegung.....	43
4.9.7 Reglemente	44
4.10 Übriges Eigenkapital (298) & Bilanzüberschuss / -fehlbetrag (299)	44
4.10.1 Bilanz-Sachgruppen / Bilanzkonten.....	44
4.10.2 Übriges Eigenkapital (298)	45
4.10.3 Bilanzüberschuss / Bilanzfehlbetrag (299).....	45
4.10.4 Offenlegung.....	45
4.10.5 Buchführung Jahresergebnis.....	45
4.10.6 Buchführung Bilanzfehlbetrag.....	46
4.10.7 Praxisbeispiel: Jahresergebnis – Gewinnvortrag – Gewinnverbuchung	47
4.11 Anlagenbuchhaltung	47
4.11.1 Allgemeines	47
4.11.2 Offenlegung.....	48
4.11.3 Zusammenfassung, Fazit und Empfehlung zur Anlagenbuchhaltung in HRM2	48
4.11.4 Anlagenkategorien der Anlagenbuchhaltung	49
4.11.5 Anlagenkategorien, welche nicht über eine Anlagenbuchhaltung geführt werden müssen	49
4.12 Abschreibungen des Verwaltungsvermögens (140/142)	50
4.12.1 Definition und Restabschreibung beim Übergang zu HRM2.....	50
4.12.2 Nutzungsdauer und Abschreibungssätze	51
4.12.3 Zusätzliche Abschreibungen.....	51
4.12.4 Buchführung in der Anlagenbuchhaltung.....	52
4.13 Aktivierungsgrenze.....	53
4.13.1 Definition.....	53
4.13.2 Kriterium	53
4.13.3 Aktivierungsgrenze - Evang. Kirchgemeinden (§ 8 RB 187.191/KGS 11.1 neu)	53
4.13.4 Aktivierungsgrenze - Kath. Kirchgemeinden (§ 17 RB 188.251).....	54
4.14 Interne Verrechnungen (39xx/49xx).....	55
4.14.1 Interne Verrechnung von kalkulatorischen Zinsen und Verwaltungskosten.....	55
4.14.2 Beispiel Führung Fonds im EK mit internen Verrechnungen	56
4.14.3 Beispiel Führung Spezialfinanzierung von Liegenschaft im FV	58
4.14.4 Interne Übertragungen (3980/4980)	60
4.14.5 Beispiel: Entnahme aus Fonds und Kollekteneingang zu Gunsten vom Fonds.....	60
4.15 Steuererträge	61
4.15.1 Soll-Prinzip	61
4.15.2 Buchführung	61
4.16 Kreditrecht.....	62
4.16.1 Kreditbegriff	62
4.16.2 Budgetkredit	62
4.16.3 Nachtragskredit	63
4.16.4 Objektkredit	63
4.16.5 Vorgehen / Buchführung.....	64
4.16.6 Zusammenfassung und Übersicht	64
4.16.7 Offenlegung.....	65
4.17 Finanzkennzahlen	65
4.17.1 Allgemein.....	65

4.17.2	Zweck	65
4.17.3	Geforderte Kennzahlen (Evangelisch § 23. RB 187.191/KGS 11.1)	66
4.17.4	Zusätzlich empfohlene Kennzahlen	68
4.17.5	Publikation	70
4.18	Geldflussrechnung (freiwillig)	71
4.19	Internes Kontrollsystem (IKS)	71
4.20	Übernahmebilanz	71
4.20.1	Protokoll zur Übernahmebilanz	72
4.20.2	Publizierung / Offenlegung	72
4.21	Darstellung allgemein	72
4.21.1	Berichte aus Microsoft Dynamics NAV	72
5	Konfessionelle Eigenheiten	72
5.1	EVANGELISCH	72
5.1.1	Aktuelle Verordnung über die Verwaltung und das Rechnungswesen	72
5.1.2	Erneuerungsfonds	73
5.1.3	Spendkasse Pfarramt	73
5.1.4	Finanzplan	73
5.2	KATHOLISCH	74
5.2.1	Verordnung über das Rechnungswesen	74
5.2.2	Kirchgemeindeverbände	74
6	Rechnungsprüfung	75
6.1	Ablauf	75
6.2	Kirchenvorsteherschaft	75
6.2.1	Publikation	75
6.3	Rechnungsprüfungskommission (RPK)	76
6.3.1	Revisorenbericht und Antrag zur Genehmigung	76
6.3.2	Publikation	76
6.4	Revision der Landeskirche	77
6.5	Vollständigkeitserklärung	77
6.5.1	Allgemein	77
6.5.2	Anforderung an die Kirchgemeinden	77
6.6	Checklisten und weitere Revisionsprotokolle	78
6.6.1	Evangelische Landeskirche	78
6.6.2	Katholische Landeskirche	78
7	Jahresrechnung – Minimale Anforderungen zum Druck	79
7.1	Die Kurzfassung von Budget & Rechnung muss mindestens enthalten:	79
8	Muster und Downloads	80
8.1	Bilanz (nur in der Rechnung, Gruppentotal vierstellig Kto-Nr., Anfang- / Endbestand)	80
8.1.1	Erläuterungen und Ergänzungen zur Bilanz:	81
8.2	Gestuffer Erfolgsausweis	82
8.3	Erfolgsrechnung Funktionale Gliederung	83
8.4	Investitionsrechnung (Funktionale Glieder / Kostenarten vierstellig)	84

8.5	Zusätzliche Anmerkungen / Informationen zu den Grundlagen und Grundsätzen der Rechnungslegung.....	85
8.5.1	Evangelisch	85
8.5.2	Katholisch	86
8.6	Eigenkapitalnachweis mit Erläuterungen (inkl. Vorfinanzierungen).....	87
8.7	Anlagenspiegel.....	88
8.7.1	Anlagenspiegel FV	88
8.7.2	Anlagenspiegel VV	88
8.8	Finanzkennzahlen (Druck ist empfohlen).....	89
8.9	Katholisch: Kreditspiegel (Verpflichtungs-, Zusatz- und Nachtragskredite).....	90
8.10	Beteiligungsspiegel	90
8.11	Gewährleistungsspiegel	91
8.12	Katholisch: Rückstellungsspiegel.....	91
8.13	Weitere Angaben in Textform zu den finanziellen Risiken	91
9	Vorlagen und Downloads.....	92
9.1.1	Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau.....	92
9.1.2	Katholische Landeskirche des Kantons Thurgau.....	92

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1	Sachgruppen des Kontenrahmens	11
Tabelle 2	Grundvollzüge der Kirche	12
Tabelle 3	Funktionshauptgruppen	13
Tabelle 4	Kombination Kostenarten und Funktionen.....	14
Tabelle 5	Kostenarten / Funktionen / Kostenträger / Kostenträger	15
Tabelle 6	Elemente der Jahresrechnung.....	16
Tabelle 7	Gestufter Erfolgsausweis	18
Tabelle 8	Buchungsschema.....	20
Tabelle 9	Beispiel Neubewertung beim Übergang zu HRM2	24
Tabelle 10	Beispiel Folgebewertung mit Auflösung der Neubewertungsreserve	25
Tabelle 11	Beispiel Neu-, oder Folgebewertungen via Erfolgsrechnung	26
Tabelle 12	Merkmale und Unterschiede von aktiven Rechnungsabgrenzungen	30
Tabelle 13	Merkmale und Unterschiede von passiven Rechnungsabgrenzungen	31
Tabelle 14	Konten der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung	32
Tabelle 15	Übersicht Aktive Rechnungsabgrenzung.....	33
Tabelle 16	Übersicht passive Abgrenzung	34
Tabelle 17	Rückstellungen und Eventualverbindlichkeiten	36
Tabelle 18	Verbuchung von Rückstellungen	37
Tabelle 19	Beispiel Investition mit Vorfinanzierung	40
Tabelle 20	Beispiele Fonds im Fremdkapital.....	42

Tabelle 21	Beispiele Spezialfinanzierungen und Fonds im Eigenkapital	42
Tabelle 22	Beispiel Jahresergebnis / Gewinnvortrag	47
Tabelle 23	Zusammenfassung der Anlagenbuchhaltung	48
Tabelle 24	Degressive, Lineare und Restabschreibung	50
Tabelle 25	Nutzungsdauer nach Anlagekategorie.....	51
Tabelle 26	Aktivierungsgrenze nach Grösse der KG	54
Tabelle 27	Beispiel Führung Fonds im EK	57
Tabelle 28	Beispiel Führung Spezialfinanzierung im EK.....	59
Tabelle 29	Beispiel Fonds EK - Führung während dem Jahr	60
Tabelle 30	Steuer-Buchungsbeleg	61
Tabelle 31	Steuern - Soll Prinzip – Verbuchung.....	62
Tabelle 32	Kreditrecht – Zusammenfassung und Übersicht.....	64
Tabelle 34	Bericht der Rechnungsprüfungskommission	76

Formelverzeichnis

Formel 1	Berechnung Abschreibung.....	51
Formel 2	Berechnungsformel - Aktivierungsgrenze Evang. KG	53
Formel 3	Berechnung vom Durchschnittwert	56
Formel 4	Selbstfinanzierungsgrad in %	66
Formel 5	Zinsbelastungsanteil in %	67
Formel 6	Nettoverschulungsquotient in %	67
Formel 7	Nettoschuld I / Nettovermögen pro Mitglied.....	68
Formel 8	Selbstfinanzierungsanteil	68
Formel 9	Bruttoverschuldungsanteil.....	69
Formel 10	Kapitaldienstanteil	69
Formel 11	Investitionsanteil.....	70

1 Einleitung

1.1 Handbuch Rechnungswesen für Kirchgemeinden im Kanton Thurgau

1.1.1 Ziel und Zweck

Das vorliegende Handbuch verdeutlicht, präzisiert und ergänzt die rechtlichen Grundlagen der Evangelischen und Katholischen Landeskirchen des Kantons Thurgau im Bereich des Rechnungswesens für die Kirchgemeinden. Es ist deshalb umfassender als die Verordnungen. Sämtliche relevanten Themen der Rechnungslegung sollen darin beschrieben und erklärt werden. Basis bildet der schweizweit geltende Rechnungslegungsstandard HRM2.

Das Handbuch dient als Orientierung und Hilfestellung für alle Personen der Kirchgemeinden im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens, insbesondere natürlich für die Kirchenpflegerinnen und Kirchenpfleger. Es soll helfen, die rechtlichen Grundlagen besser zu verstehen und möglichst stimmig anzuwenden.

Das Handbuch enthält den verbindlichen Kontenplan.

1.1.2 Rechtliche Grundlagen

Die Grundlage für dieses Handbuch bildet das Handbuch über das Harmonisierte Rechnungslegungsmodell für die Kantone und Gemeinden HRM2, herausgegeben von der Konferenz der Kantonalen Finanzdirektoren, Ausgabe 2008.

Rechtsgrundlagen der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau:

- Verfassung der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau ([RB 187.11/KGS 5.1](#))
- Kirchenordnung der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau ([RB 187.12/KGS 5.2](#))
- Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau über die Verwaltung und das Rechnungswesen ([RB 187.191/KGS 11.1](#))

Rechtsgrundlagen der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau:

- Gesetz über die Organisation der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau ([KOG, RB 188.21](#))
- Verordnung des Katholischen Kirchenrates über das Rechnungswesen der katholischen Kirchgemeinden ([VO RW, RB 188.251](#))

1.1.3 Nachführung

Das Handbuch wurde von den Quästoren/Revisoren der beiden Landeskirchen in Absprache mit den beiden Kirchenräten verfasst. Anpassungen und Nachführungen der Kapitel werden von den Quästoren der beiden Landeskirchen bei Bedarf vorgenommen.

1.2 Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung

1. Die Rechnungslegung soll ein Bild des Finanzhaushalts geben, welches möglichst weitgehend der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht.
2. HRM1 wird ersetzt. Die Rechnungslegung richtet sich inskünftig nach den in 1.1.2 genannten Verordnungen der jeweiligen Landeskirche, die ihrerseits weitgehend auf HRM2 aufbauen.
3. Die Rechnungslegung richtet sich nach den Grundsätzen der Bruttodarstellung, der Periodenabgrenzung, der Fortführung, der Wesentlichkeit, der Verständlichkeit, der Zuverlässigkeit, der Vergleichbarkeit und der Stetigkeit.
4. Gemäss dem Grundsatz der Bruttodarstellung sind Aufwände und Erträge, Aktiven und Passiven sowie Investitionsausgaben und Investitionseinnahmen getrennt voneinander, ohne gegenseitige Verrechnung, in voller Höhe auszuweisen.
5. Gemäss dem Grundsatz der Periodenabgrenzung sind alle Aufwände und Erträge in derjenigen Periode zu erfassen, in welcher sie verursacht werden. Die Bilanz ist als Stichtagsrechnung zu führen. Es gilt das Jährlichkeitsprinzip.
6. Gemäss dem Grundsatz der Fortführung ist bei der Rechnungslegung von einer Fortführung der Tätigkeit der öffentlichen Körperschaft auszugehen.
7. Gemäss dem Grundsatz der Wesentlichkeit sind sämtliche Informationen im Hinblick auf die Adressaten offen zu legen, die für eine rasche und umfassende Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage notwendig sind.
8. Gemäss dem Grundsatz der Verständlichkeit müssen die Informationen klar und nachvollziehbar sein.
9. Gemäss dem Grundsatz der Zuverlässigkeit sollen die Informationen richtig sein und glaubwürdig dargestellt werden (Richtigkeit). Der wirtschaftliche Gehalt soll die Abbildung der Rechnungslegung bestimmen (wirtschaftliche Betrachtungsweise). Die Informationen sollen willkürfrei und wertfrei dargestellt werden (Neutralität). Es sollen keine wichtigen Informationen ausser Acht gelassen werden (Vollständigkeit).
10. Gemäss dem Grundsatz der Vergleichbarkeit sollen die Rechnungen der Landeskirchen und der Kirchgemeinden sowohl untereinander als auch über die Zeit hinweg vergleichbar sein.
11. Gemäss dem Grundsatz der Stetigkeit sollen die Grundsätze der Rechnungslegung soweit als möglich über einen längeren Zeitraum unverändert bleiben.

1.3 Was ist HRM2?

1.3.1 Harmonisierung der Rechnungslegung durch die Finanzdirektorenkonferenz

Das Harmonisierte Rechnungslegungsmodell (HRM) wurde unter der Führung der Konferenz der Kantonalen Finanzdirektorinnen und Finanzdirektoren der Schweiz (sog. Finanzdirektorenkonferenz, FDK) erarbeitet, um im Bereich des öffentlichen Rechnungswesens der Vielfalt an Rechnungslegungsformen Einheit zu gebieten. Kantone und Gemeinden sollten gut verständliche und vor allem vergleichbare Rechnungen vorlegen.

- Das erste Harmonisierte Rechnungslegungsmodell (HRM) wurde 1970-1977 erarbeitet und in den 80er-Jahren eingeführt (Handbuch des Rechnungswesens der öffentlichen Haushalte, Band I und II, 1982).
- Das zweite Harmonisierte Rechnungslegungsmodell (HRM2) wurde 2003-2008 erarbeitet, 2008 veröffentlicht und ist seit 2009 in Umsetzung (Handbuch Harmonisiertes Rechnungslegungsmodell für die Kantone und Gemeinden HRM2, Bern 2008).

Anlass zur Ausarbeitung von HRM2 boten verschiedene Entwicklungen innerhalb und ausserhalb der Schweiz, unter anderem der Wunsch nach Anlehnung an privatwirtschaftliche Modelle. Die FDK hat im Januar 2008 20 Fachempfehlungen zu HRM2 genehmigt und das entsprechende Handbuch zu Händen der Kantone und Gemeinden publiziert.

1.3.2 Zielsetzung von HRM2

Ziele von HRM2 sind:

- Die Harmonisierung weiter voranbringen
- Anlehnung an privatwirtschaftliche Rechnungsmodelle
- Angleichung an den Bund und an einige Neuerungen in grossen Kantonen
- Internationale Rechnungslegungsstandards für öffentliche Verwaltungen und Betriebe (IPSAS International Public Sector Accounting Standards)
- internationale Finanzstatistik
- «true and fair view»-Prinzip
- Mehr Transparenz insbesondere hinsichtlich der ausserordentlichen Finanzvorfälle (Abschreibungen, Rückstellungen usw.)

1.3.3 Umsetzung für die Kirchgemeinden

Der Evangelische Kirchenrat des Kantons Thurgau hat im September 2016 den Auftrag an eine Arbeitsgruppe erteilt, die Rechnungslegungsnormen der Evangelischen Landeskirche in Anlehnung an HRM2 zu überarbeiten und anzupassen. Orientierungspunkte bilden die Richtlinien des Kantons Thurgau. Die Anpassung soll in dem Mass erfolgen, wie die Umsetzung für die Kirchgemeinden möglich und sinnvoll ist. Die Rechnungslegung unter den Kirchgemeinden soll möglichst weit harmonisiert werden.

Seit November 2016 wurden die Arbeiten in zunehmendem Umfang gemeinsam mit der Katholischen Landeskirche weitergeführt. Dabei ist eine sehr weitgehende ökumenische Harmonisierung geglückt, die auch der Zusammenarbeit bezüglich Buchhaltungssoftware sowie Schulung dienlich ist.

2 Kontenrahmen und funktionale Gliederung

Die Rechnungen der Kirchgemeinden basieren auf dem durch HRM2 standardisierten *Kontenrahmen* und der für die Thurgauer Kirchgemeinden definierten *funktionalen Gliederung*.

2.1 Kontenrahmen

Der Kontenrahmen besteht aus den Konten der Bilanz (1. Aktiven, 2. Passiven), den Kostenarten der Erfolgsrechnung (3. Aufwand, 4. Ertrag) und der Investitionsrechnung (5. Investitionsausgaben, 6. Investitionseinnahmen). Die Konten/Kostenarten sind vierstellig.

Die folgende Übersicht zeigt die Sachgruppen des Kontenrahmens der Bilanz, der Erfolgs- der Investitionsrechnung:

BILANZ		ERFOLGSRECHNUNG		INVESTITIONSRECHNUNG	
1 Aktiven	2 Passiven	3 Aufwand	4 Ertrag	5 Investitionsausgaben	6 Investitionseinnahmen
10 Finanzvermögen	20 Fremdkapital	30 Personalaufwand	40 Steuerertrag	50 Sachanlagen	60 Übertragung von Sachanlagen in das Finanzvermögen
		31 Sach- und übriger Betriebsaufwand			
			42 Entgelte	52 Immaterielle Anlagen	62 Abgang immaterielle Anlagen
		33 Abschreibung Verwaltungsvermögen	43 Verschiedene Erträge		63 Investitionsbeiträge für eigene Rechnung
14 Verwaltungsvermögen		34 Finanzaufwand	44 Finanzertrag		
		35 Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	45 Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanz.		
		36 Transferaufwand	46 Transferertrag		
		37 Durchlaufende Beiträge	47 Durchlaufende Beiträge		
		38 Ausserordentliche Aufwand	48 Ausserordentliche Ertrag	58 Ausserordentlich Investitionen	68 Ausserordentliche Investitionseinnahmen
	29 Eigenkapital	39 Interne Verrechnung	49 Interne Verrechnung	59 Übertrag an Bilanz	69 Übertrag an Bilanz

Tabelle 1 Sachgruppen des Kontenrahmens

Der Kontenrahmen ist in der Erfolgsrechnung und in der Investitionsrechnung nach Kostenarten gegliedert. Denn die einzelnen Konten geben Aufschluss darüber, durch welche Handlungen Aufwendungen oder Erträge bzw. Ausgaben oder Einnahmen angefallen sind. Wenn die Erfolgsrechnung nur nach den Kostenarten des Kontenrahmens gegliedert wird, so handelt es sich entsprechend um die **Artengliederung**.

Der Kontenrahmen wurde von der interkantonalen Koordinationsgruppe HRM2 erarbeitet und von der Finanzdirektorenkonferenz gutgeheissen. Er bildet den Kern der Standardisierung der Rechnungslegungen der öffentlichen Körperschaften in der Schweiz und ist absolut verbindlich.

Warnhinweis für die Nutzer der Buchhaltungssoftware Microsoft Dynamics NAV: Das Löschen oder Ändern von (auch scheinbar unnützen) Konten kann schwerwiegende Folgen haben. Denn die Lohnbuchhaltung, die Kreditoren- und die Anlagebuchhaltung greifen automatisiert auf eine Vielzahl von Konten zu. Werden diese Konten gelöscht oder geändert, funktioniert die Verbindung von Nebenbüchern und Hauptbuch nicht mehr. Fehler in den Auswertungen wie gestufte Erfolgsrechnung, Eigenkapitalnachweise u. a. sind die Folge. Deshalb ist es zwingend, dass der Kontenrahmen integral erhalten bleibt und beim Buchen beachtet wird.

2.2 Funktionale Gliederung

2.2.1 Bedeutung „Funktion“

Die funktionale Gliederung ergänzt die Artengliederung um eine Dimension. Eine Funktion ist ein einzelner, abgrenzbarer Aufgabenbereich der Körperschaft, hier also der Kirchgemeinde. Indem Aufwand und Ertrag bzw. Ausgaben und Einnahmen einer Funktion zugewiesen werden, wird ausgedrückt, in welchem Bereich (wo?) diese entstanden sind. Die Funktionen entsprechen damit den Kostenstellen in der privatwirtschaftlichen Rechnungslegung.

2.2.2 Erläuterung zum Aufbau der funktionalen Gliederung

Die Funktionshauptgruppe 1 heisst wie in der Vorgabe von HRM2 „Allgemeine Verwaltung“. Sie enthält die Organe der Körperschaft und die zentrale Verwaltung.

Die Funktionsgruppe 2 enthält die Aufwendungen für die Seelsorgerinnen und Seelsorger, die in verschiedenen kirchlichen Grundvollzügen tätig sind und deshalb nicht sinnvoll auf Gottesdienst oder Religionsunterricht oder Erwachsenenbildung eingegrenzt werden können. In diese Funktionshauptgruppe gehören die Pfarrer/innen, bei den kath. Kirchgemeinden auch die Diakone und Pastoralassistent/innen. Evangelische Diakon/innen, die primär für soziale Aufgaben tätig (Sozialdiakon/innen), sind dagegen der Funktionsgruppe 4 zuzuweisen.

Die Funktionsgruppe 3 und 4 beinhalten die vier Grundvollzüge der Kirche.

4 Grundvollzüge der Kirche griechisch / deutsch		Funktion in der funktionalen Gliederung
<i>Martyria</i>	Verkündigungsdienst	3. Verkündigung und Gottesdienst
<i>Leiturgia</i>	Gottesdienst	
<i>Diakonia</i>	Dienst am Nächsten	4. Gemeinschaft und Diakonie
<i>Kolnonia</i>	Dienst an der Gemeinschaft	

Tabelle 2 Grundvollzüge der Kirche

Funktionsgruppe 5 (Kath. Kirchgemeinden) enthalten zu verrechnende Verbandsbeiträge z.B. Seelsorge- oder Pastoralraumverband → ersetzt unter Umständen ganz oder teilweise die Gruppen 2 bis 4.

Die Funktionshauptgruppe 6 – 9 enthalten die Liegenschaften, Fonds, Steuern u. ä.

2.2.3 Funktionale Gliederung für Kirchgemeinden

Für die Kirchgemeinden wurde eine kirchenspezifische funktionale Gliederung festgelegt. Zur besseren Unterscheidung von den vierstelligen Konten sind die Funktionen dreistellig.

Die Funktionshauptgruppen sind:

	Funktionshauptgruppen	Beschreibung
1	Allgemeine Verwaltung	Kirchgemeindeversammlung, Kirchenvorsteherschaft, Kirchenpflege, Verwaltung Evang. KG: Kirchgemeindesekretariat
2	Pfarramt	Pfarrer(innen) und andere Seelsorger(innen) Kath. KG: Pfarreisekretariat, Pfarreirat
3	Verkündigung und Gottesdienst	Gottesdienst, Kirchenmusik, Religionsunterricht, Konfirmation, Firmung
4	Gemeinschaft und Diakonie	Gemeinschaftsanlässe, Kinder- und Jugendarbeit, Familienarbeit, Sozialarbeit
5	Verbandsbeiträge	Kath. KG: Beiträge an oder von Kirchgemeindeverband
6	Liegenschaften des Verwaltungsvermögens	Liegenschaften, die für kirchliche Aufgabenerfüllung genutzt werden
7	Spezialfinanzierungen	Liegenschaften im Finanzvermögen, Fonds (Gruppe 7 muss auf CHF 0 aufgehen)
8	Paritätische Kirchen	Separate Rechnung für eine Paritätsgemeinde
9	Steuern und Finanzen	Kirchensteuern, Grundstückgewinnsteuer, Zentralsteuer, Vermögens- und Schuldenverwaltung

Tabelle 3 Funktionshauptgruppen

2.2.4 Kombination von Kostenarten und Funktionen

Jeder Aufwand und jeder Ertrag wird sowohl einer Kostenart als auch einer Funktion zugewiesen.

		FUNKTIONEN						
		111	112	121	201	310	321	TOTAL
		Kirchgem.	KiVo	Verwaltung	Pfarrer/in	Gottesdienst	Religionsu.	Arten
KOSTENARTEN	3000: Sitzungsgeld		2'500	800				3'300
	3010: Lohn			6'000	120'000	40'000	80'000	246'000
	3050: AHV, IV, ALV			480	9'600	3'200	6'400	19'680
	3100: Büromaterial			300	400			700
	3101: Verbrauchs- material			100		2'000	1'200	3'300
	3102: Drucksachen	1'300		50			100	1'450
	3113: IT				2'000		300	2'300
	TOTAL Funktionen	1'300	2'500	7'730	132'000	45'200	88'000	276'730

Tabelle 4 Kombination Kostenarten und Funktionen

Beispiel zu Tabelle 4 – Kombination Kostenarten und Funktionen:

Die Verwaltung braucht für CHF 100 allgemeines Verbrauchsmaterial, im Bereich Gottesdienst werden CHF 2'000 verbraucht und im Bereich Religionsunterricht CHF 1'200. Damit beträgt das Total an Verbrauchsmaterial CHF 3'300. Die CHF 2'000 für Verbrauchsmaterial im Gottesdienst erscheinen in der funktionalen Gliederung unter der Funktion Gottesdienst, zusammen mit dem Lohn und den Sozialversicherungsbeiträgen für den Mesmer bzw. die Mesmerin. Das Total Gottesdienst beträgt CHF 45'200.

Für die Abbildung von Funktion und Kostenart in der Buchhaltung bestehen zwei Möglichkeiten:

- Die herkömmliche Art bildet aus jeder Kombination von Funktion und Kostenart, die in der Rechnung gebraucht wird, ein einzelnes Konto. Die Kontonummer wird dabei zusammengesetzt aus der Funktionsnummer, der Nummer der Kostenart und schliesslich bei Bedarf einer fortlaufenden Detailnummer. Das Konto Verbrauchsmaterial für Gottesdienst trägt dann die Nummer: 310.3101.00
- Die neue Art, die durch moderne Buchhaltungsprogramme mit Kostenrechnung möglich wird, lässt eine getrennte Eingabe von Kostenart [3101] und Funktion [310] zu. Die Kostenarten werden als Konten erfasst. Die Funktionen werden dagegen als Kostenstellen (bei MS NAV „Dimension 1“ genannt) eingetragen.

Empfehlung: Da HRM2 die Zahl der Kostenarten wesentlich vergrössert, empfiehlt sich die neue Art. Denn damit kann eine Buchhaltung schneller eingerichtet und später einfacher ergänzt werden. Es reicht, wenn bei Bedarf eine neue Funktion in der funktionalen Gliederung ergänzt wird, ohne dass wie in der herkömmlichen Art alle Kombinationen der neuen Funktion mit den dazu verwendeten Kostenarten je einzeln als Konten erfasst werden müssten. Auch die Lohnbuchhaltung funktioniert einfacher in dieser Form. Einziger Vorteil der herkömmlichen Art ist, dass jede Kombination von Funktion und Kostenart mit einer spezifischen Kontenbezeichnung versehen werden kann. Das Konto 310.3101 könnte also in der katholischen Kirchgemeinde bezeichnet werden mit „Hostien, Messwein, Paramente“.

2.3 Kostenträger

Neben den Kostenarten und den Funktionen (= Kostenstellen) gibt es auch Kostenträger. Diese drei bilden unterschiedliche, sich ergänzende Dimensionen, um Aufwand und Ertrag bzw. Ausgaben und Einnahmen zuordnen zu können.

	Fragewort	Frage	Eintrag bei MS NAV
Kostenart	wodurch?	In welcher Form fällt ein Aufwand/Ertrag an?	Konto
Funktion (Kostenstelle)	wo?	In welchem Aufgabenbereich fällt ein Aufwand/Ertrag an?	Dimension 1
Kostenträger	wofür?	Für welchen Event/Projekt wurde ein A/E getätigt?	Dimension 2

Tabelle 5 Kostenarten / Funktionen / Kostenträger / Kostenträger

Während die Eingabe von Kostenart und Funktion für jede Buchung in der Erfolgs- und Investitionsrechnung zwingend ist, ist die Eingabe eines Kostenträgers freiwillig. Dieser dient auch nur internen Zwecken und muss nicht veröffentlicht werden. Für die Kostenträger besteht keine Vorgabe; sie sind frei definierbar (Beispiel: Seniorenferien, Firmreise, Jubiläumsfeier etc.).

Hinweis: Bei Microsoft Dynamics NAV wird die Dimension 2 auch für die Anlagebuchhaltung verwendet (mit einem vorangestellten „A“). Jede Anlage (Liegenschaft) ist zu erfassen. Die Investitionen in Infrastruktur werden den betreffenden Anlagen (= Kostenträgern) zugeordnet.

3 Elemente und Buchungsschema des Modells

Die Rechnungslegungsgrundsätze lehnen sich stark an das HRM1 an, werden aber teilweise erweitert oder präzisiert. Zu diesen Erweiterungen gehören insbesondere die Anlehnung an das True-and-Fair-View-Prinzip sowie die konsequente Forderung nach periodengerechter Abgrenzung.

3.1 Elemente:

Die Hauptelemente des Rechnungsmodells HRM2 sind die Bilanz, der gestufte Erfolgsausweis (Erfolgsrechnung), die Investitionsrechnung, der Anhang. Diese Hauptelemente und die Geldflussrechnung (freiwillig) bilden zusammen die Jahresrechnung.

Die Bilanz zeigt die Vermögens- und Schuldenlage auf, die Erfolgsrechnung die Aufwand- und Ertragslage und die Investitionsrechnung stellt die Investitionsausgaben den Investitionseinnahmen gegenüber. Der Anhang liefert wichtige Informationen zum Lesen, Verstehen und Beurteilen der Jahresrechnung. Die Geldflussrechnung gibt Einsicht in die Liquiditätsverhältnisse und die Veränderung der Kapital- und Vermögensstruktur.

Bilanz	Erfolgsrechnung - Gestuffer Erfolgsausweis	Investitions- rechnung	Anhang
Vermögens- und Finanzierungs- lage <i>Aktiven (1000) & Passiven (2000)</i>	Aufwands- und Er- tragslage <i>Aufwand (3000) & Ertrag (4000)</i>	Investitionsausga- ben und Investi- tionseinnahmen <i>Ausgaben (5000) & Einnahmen (6000)</i>	Offenlegung von Informationen

Geldflussrechnung (freiwillig)
Finanzlage, Herkunft und Verwendung der Geldmittel

Tabelle 6 Elemente der Jahresrechnung

3.2 Bilanz

In der Bilanz werden Vermögen und Fremdkapital einander gegenübergestellt. Der Saldo ist das Eigenkapital. Das Vermögen sind die Ressourcen, welche der Kirchgemeinde aufgrund vergangener Ereignisse zur Verfügung stehen. Es wird in Finanz- und Verwaltungsvermögen gegliedert. Das Fremdkapital sind die Verpflichtungen (Schulden) der Gemeinde aufgrund vergangener Ereignisse, welche in Zukunft zu wahrscheinlichen Ressourcenabflüssen führen.

Die Bilanz zeigt die Anfangs- und Endbestände der Aktiven (Finanz- und Verwaltungsvermögen) und der Passiven (Fremd- und Eigenkapital).

Das Finanzvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung jederzeit veräussert werden können. Es handelt sich dabei um Vermögensanlagen, welche den Finanzhaushalt grundsätzlich nicht belasten, sondern einen Ertrag abwerfen sollten.

Im Verwaltungsvermögen werden alle Vermögenswerte dargestellt, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen und einen mehrjährigen Nutzen aufweisen. Dies bedeutet, dass die einzelnen Werte immer in direktem Zusammenhang mit einer Kirchgemeindaufgabe stehen. Das Verwaltungsvermögen kann nicht veräussert werden, solange es einer durch die Kirchgemeinde zu erfüllenden Aufgabe dient. Es hat somit einen Nutzwert. Verzichtet die Kirchgemeinde auf die Weiterführung der Aufgabe, muss sie das damit zusammenhängende Verwaltungsvermögen entwiden und ins Finanzvermögen übertragen.

Die Unterscheidung zwischen Finanz- und Verwaltungsvermögen ist vor allem bei den kreditrechtlichen Zuständigkeiten und im Zusammenhang mit den Bestimmungen über die Bilanzierung und Bewertung der Vermögenswerte von Bedeutung.

Neben der Gliederung in Finanz- und Verwaltungsvermögen ist eine sekundäre Gliederung in Umlauf- und Anlagevermögen möglich. Das kurzfristig realisierbare Finanzvermögen stellt das Umlaufvermögen dar. Das nicht kurzfristig realisierbare Finanzvermögen (Sachanlagen des Finanzvermögens) und das Verwaltungsvermögen stellen das Anlagevermögen dar.

Das Fremdkapital umfasst die Verpflichtungen der Kirchgemeinde gegenüber Dritten. Sie werden innerhalb des Fremdkapitals nach Art der Verpflichtung und nach deren Fristigkeit gegliedert. Ebenfalls zum Fremdkapital zählen die Verpflichtungen gegenüber Sonderrechnungen.

Das Eigenkapital umfasst das zweckgebundene und das zweckfreie Eigenkapital. Das zweckgebundene Eigenkapital umfasst die Spezialfinanzierungen im Eigenkapital (Eigenwirtschaftsbetriebe), die Fonds im Eigenkapital, die Rücklagen der Globalbudgetbereiche und die Vorfinanzierungen von Investitionsvorhaben. Das zweckfreie Eigenkapital umfasst die finanzpolitische Reserve sowie den Bilanzüberschuss/-Fehlbetrag. Letzterer verändert sich durch den Ertrags- oder Aufwandüberschuss der Erfolgsrechnung.

3.3 Erfolgsrechnung – Gestufter Erfolgsausweis

Die Erfolgsrechnung weist für die Rechnungsperiode die Aufwände und Erträge aus. Im Budget und in der Jahresrechnung wird die Erfolgsrechnung einerseits nach Sachgruppen und andererseits nach Funktionen gegliedert.

Als Aufwand gilt der Wertverzehr innerhalb eines Rechnungsjahres. Dies sind bspw. Auszahlungen für Löhne, Sachaufwendungen, Beitragsleistungen oder buchmässige Belastungen wie interne Verrechnungen und Abschreibungen. Als Ertrag gilt der Wertzuwachs innerhalb eines Rechnungsjahres. Dazu zählen Einzahlungen wie z.B. Steuern, Gebühren, Mieterträge, Zinsen

und buchmässige Gutschriften wie interne Verrechnungen oder Entnahmen aus Spezialfinanzierungen.

Ziel der Erfolgsrechnung ist es, das jährliche finanzielle Ergebnis der Kirchgemeinde darzustellen. Der Saldo der Erfolgsrechnung verändert den Bilanzüberschuss/-Fehlbetrag im zweckfreien, übrigen Eigenkapital. Um das Jahresergebnis objektiv zu ermitteln, sind die Aufwände und Erträge nach dem Grundsatz der periodengerechten Verbuchung (aktive und passive Rechnungsabgrenzungen) sowie nach dem Bruttoprinzip zu behandeln.

Die Aufwände und Erträge sind im sogenannten gestuften Erfolgsausweis nach betrieblicher Tätigkeit, Finanzierungstätigkeit sowie ausserordentlicher Tätigkeit zu gliedern. Das Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit und Finanzierungstätigkeit stellt zusammengefasst das operative Ergebnis dar. Zusammen mit dem ausserordentlichen Ergebnis wird das Gesamtergebnis der Erfolgsrechnung ausgewiesen. Das Gesamtergebnis verändert den Bilanzüberschuss/-Fehlbetrag.

3.3.1 Gestufter Erfolgsausweis:

Der gestufte Erfolgsausweis bietet einen Überblick über die Aufwände und die Erträge im Rechnungsjahr, gesondert für das Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit, das Ergebnis aus Finanzierung und das ausserordentliche Ergebnis.

Das Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit und Finanzierungstätigkeit stellt zusammengefasst das operative Ergebnis dar. Zusammen mit dem ausserordentlichen Ergebnis wird das Gesamtergebnis der Erfolgsrechnung ausgewiesen. Dieses verändert den Bilanzüberschuss bzw. den Bilanzfehlbetrag. Die Teilsaldi im gestuften Erfolgsausweis dienen der internen Feinanalyse.

Gestufter Erfolgsausweis	
-	Betrieblicher Aufwand
+	Betrieblicher Ertrag
=	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit
-	Finanzaufwand
+	Finanzertrag
=	Ergebnis aus Finanzierung
+	<i>Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit</i>
+	<i>Ergebnis aus Finanzierung</i>
=	Operatives Ergebnis
-	Ausserordentlicher Aufwand
+	Ausserordentlicher Ertrag
=	Ausserordentliches Ergebnis
	<i>Interne Verrechnungen Aufwand</i>
	<i>Interne Verrechnungen Ertrag</i>
	<i>Ergebnis aus internen Verrechnungen*</i>
+	Operatives Ergebnis
+	Ausserordentliches Ergebnis
=	Gesamtergebnis

Tabelle 7 Gestufter Erfolgsausweis

* Ergebnis aus internen Verrechnungen muss gleich 0 sein.

3.4 Investitionsrechnung

Die Investitionsrechnung enthält alle Ausgaben und Einnahmen für Investitionen, die

- Verwaltungsvermögen darstellen, d. h. gebraucht werden für die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben der Körperschaft,
- eine mehrjährige Nutzungsdauer haben (z. B. Gebäude, Mobilien, Orgel, IT),
- wenn die Gesamtkosten des Projekts oder des Beschaffungsgeschäfts (Anschaffungswert) die Aktivierungsgrenze übersteigen.

Den Investitionsausgaben werden die entsprechenden Investitionseinnahmen (z. B. Baubeiträge der Denkmalpflege und der Politischen Gemeinde) gegenübergestellt. Der Saldo aus Einnahmen und Ausgaben (Nettoprinzip) wird beim Jahresabschluss in der Bilanz als Verwaltungsvermögen aktiviert, d. h. in den Aktiven verbucht (Kontengruppe 14 „Verwaltungsvermögen“). Das aktivierte Verwaltungsvermögen ist gleichmässig (linear) ab und über die Nutzungsdauer abzuschreiben. Die buchhalterische Nutzungsdauer und die entsprechenden Abschreibungssätze sind für jede Kategorie fest vorgegeben.

Verweis Aktivierungsgrenze - Kapitel 4.13

Verweis: Abschreibungs-Sätze - Kapitel 4.12.2

Verweis: Jahresrechnung – Investitionsrechnung – Kapitel 8.4

3.5 Anhang zur Jahresrechnung

Der Anhang ist ein wesentlicher Bestandteil der Jahresrechnung. Ziel des Anhangs ist ein ganzheitliches Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln. Er legt das angewandte Regelwerk der Rechnungslegung offen, fasst die Rechnungslegungsgrundsätze einschliesslich der wesentlichen Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze zusammen und bezeichnet die in der Jahresrechnung abgebildeten Organisationseinheiten.

Der Anhang enthält grundsätzlich:

- Grundlagen und Grundsätze der Rechnungslegung
- Eigenkapitalnachweis (inkl. Vorfinanzierungen)
- Anlagenspiegel der Anlagen des Finanz- und Verwaltungsvermögens
- Rückstellungs-, Beteiligungs-, Gewährleistung und Kreditspiegel
- Finanzkennzahlen und weitere Angaben, die zur Beurteilung der Finanz-, Vermögens- und Ertragslage sowie der Risikosituation wichtig sind

Verweis: Minimale Anforderungen zum Druck der Jahresrechnung im Kapitel 7

3.6 Geldflussrechnung (freiwillig)

Die Geldflussrechnung informiert über die Herkunft und die Verwendung der flüssigen Mittel und der kurzfristigen Geldanlagen. Sie zeigt als Ursachenrechnung, wie eine bestimmte Liquiditätssituation entsteht. Sie gibt Aufschluss über die Liquiditätsentwicklung, die Investitionsvorgänge und die Finanzierung des Gemeindehaushalts innerhalb des Rechnungsjahres.

Verweis: Weiterführende Informationen im Kapitel 4.18

3.7 Buchungsschema

Die Bilanz, die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnungen sind eng miteinander verbunden.

Die Nettoinvestitionen der Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen werden in der Bilanz im Verwaltungsvermögen bilanziert. Nach erfolgter Aktivierung werden die Vermögenswerte des Verwaltungsvermögens linear über eine vordefinierte Nutzungsdauer abgeschrieben. Dies führt zu einem Abschreibungsaufwand in der Erfolgsrechnung.

Erträge der Erfolgsrechnung bewirken eine Zunahme der Vermögenswerte oder eine Abnahme des Fremdkapitals. Aufwände hingegen führen zu einer Abnahme der Vermögenswerte oder einer Zunahme des Fremdkapitals.

Einlagen in Spezialfinanzierungen des Eigenkapitals oder Entnahmen aus Spezialfinanzierungen des Eigenkapitals beeinflussen das zweckgebundene Eigenkapital der Gemeinde. Einlagen oder Entnahmen, welche die Sonderrechnungen oder die Fonds im Fremdkapital betreffen, erhöhen oder reduzieren die Verbindlichkeiten gegenüber Fonds im Fremdkapital.

Durch eine Einlage oder eine Entnahme wird die finanzpolitische Reserve (zweckfreies Eigenkapital) beeinflusst. Der Ertragsüberschuss oder der Aufwandüberschuss der Erfolgsrechnung verändert den Bilanzüberschuss/-Fehlbetrag.

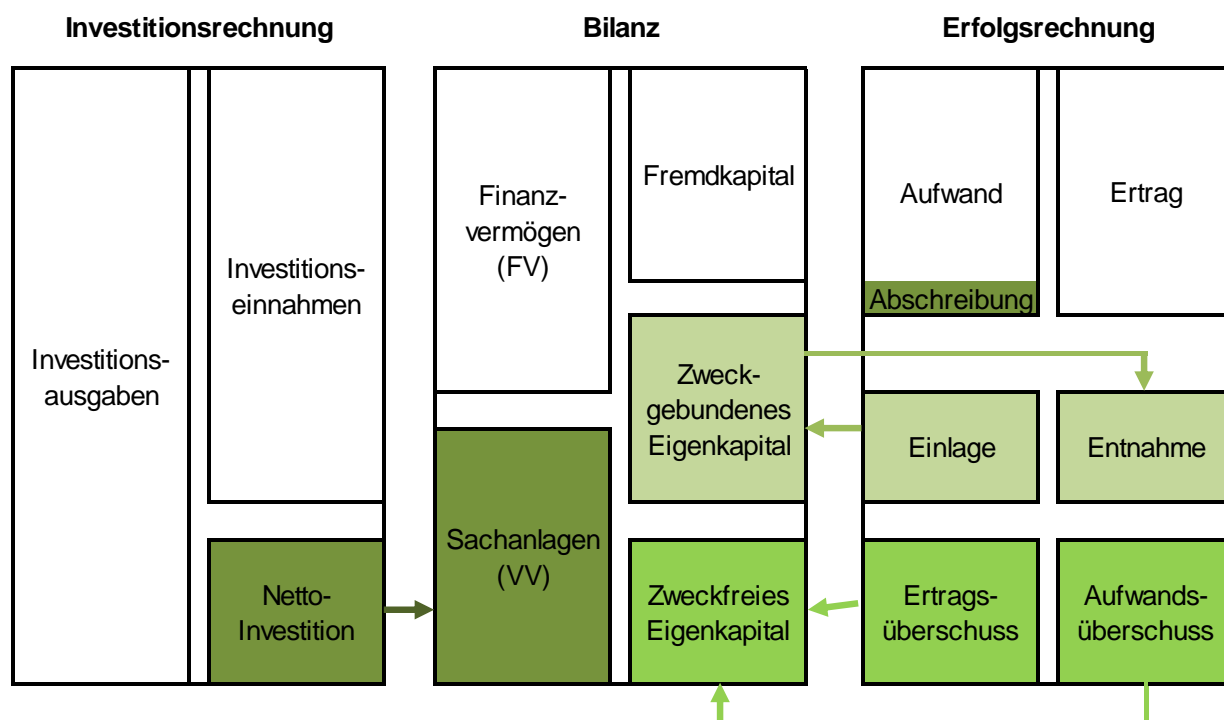


Tabelle 8 Buchungsschema

4 Fachthemen HRM2

4.1 Bilanzierung und Bewertung des Finanzvermögens (FV)

Das Finanzvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können.

Die Definition der Begriffe "Finanzvermögen" und "Verwaltungsvermögen" erfährt durch HRM2 keine Änderung. Somit kann die bisherige Zuordnung der Liegenschaften grundsätzlich übernommen werden. Im Rahmen des Übergangs ist es jedoch sinnvoll, die richtige Zuteilung zu überprüfen, da sich möglicherweise im Verlauf der Jahre die Umstände oder Absichten geändert haben.

Die Bewertung der Anlagen im Finanzvermögen erfolgt bei Erstzugang zum Anschaffungswert – Folgewertungen erfolgen zum Verkehrswert.

4.1.1 Bilanz-Sachgruppen

- 100 Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen
- 101 Forderungen
- 102 Kurzfristige Finanzanlagen
- 104 Aktive Rechnungsabgrenzung
- 107 Finanzanlagen über ein Jahr (Finanzvermögen)
- 108 Sachanlagen Finanzvermögen (Anlagebuchhaltung)

4.1.2 Bewertung der Finanzanlagen (107)

Die Finanzanlagen umfassen Aktien, Anteilsscheine, Obligationen, Darlehen und weitere verzinsliche Finanzanlagen mit einer Gesamtlaufzeit über 1 Jahr. Dies schliesst auch überjährige Forderungen aus Lieferungen und Leistungen an Dritte mit ein.

Bei den Finanzanlagen handelt es sich um Geldanlagen. Sie stehen nicht im Zusammenhang mit der öffentlichen Aufgabenerfüllung. Für Geldanlagen ist der Exekutive zuständig. Sie regelt die entsprechenden Zuständigkeiten und Kompetenzen.

Grundsätzlich werden langfristige Anlagen mit einer Restlaufzeit zum Bilanzstichtag unter 1 Jahr in die Sachgruppe 102 kurzfristige Finanzanlagen umgebucht.

➤ Anmerkung zur Umbuchung von lang-, zu kurzfristigen Finanzanlagen

Die Umbuchung von langfristigen Finanzanlagen (Gruppe 107) mit einer Restlaufzeit von unter 1 Jahr zum kurzfristigen Finanzvermögen (Gruppe 102) ist freiwillig.

Erstbewertung: Die langfristigen Finanzanlagen werden zu Anschaffungskosten, d.h. Aktien, Anteilsscheine und Obligationen zum bezahlten Kurswert und Darlehen zum Nominalwert bilanziert. Geschenkte Wertpapiere werden zum Verkehrswert bilanziert (Legate, Stiftungen).

Folgebewertung: Die Folgebewertung erfolgt jährlich zum Verkehrswert bzw. Kurswert am Bilanzstichtag. Anpassungen werden direkt auf dem Bilanzkonto gebucht, es wird kein Wertberichtigungskonto geführt.

4.1.3 Bewertung Sachanlagen FV (108)

Die Sachanlagen des Finanzvermögens (Kontengruppe 108) sind bei wesentlichen Wertveränderungen, mindestens jedoch alle zehn Jahre, neu zu bewerten.

Als wesentliche Wertveränderungen gelten insbesondere die Erstellung von Neubauten, Umbauten oder Gesamtrenovierungen an Gebäuden des Finanzvermögens, Einrichtungen eines Baurechts oder Umzonungen. Neubewertungen von Sachanlagen erfolgen zum Verkehrswert am Bilanzierungsstichtag.

4.1.4 Erstmalige Bewertung (Neuzugang) Sachanlagen FV (108)

- Bei Neuerwerbungen werden die Grundstücke zu Anschaffungs- oder Herstellkosten bewertet, wenn diese dem Verkehrswert entsprechen.
- Weichen die Anschaffungs- oder Herstellkosten wesentlich vom Verkehrswert ab, ist eine Neubewertung und entsprechende Wertberichtigung vorzunehmen.
- Entsteht beim Zugang von Grundstücken kein Aufwand (z.B. Schenkungen), werden sie zum Verkehrswert im Zeitpunkt des Zugangs bilanziert.

4.1.5 Neu-, Folgebewertungen von Sachanlagen FV (108)

Folge- und Wertberichtigungen werden in der Bilanz respektive in der Anlagenbuchhaltung über die jeweiligen vierstelligen Konten geführt, und über die entsprechenden Kostenarten in der Erfolgsrechnung erfolgswirksam verbucht.

- Anlagen im Finanzvermögen werden nicht systematisch wie das Verwaltungsvermögen abgeschrieben.

Neu- oder Folgebewertungen und Wertberichtigung der Anlagen im Finanzvermögen sind vorzunehmen:

- Nach wertvermehrenden Investitionen
- Wenn der Marktpreis wesentlich vom bilanzierten Wert abweicht
- Periodisch zum Verkehrswert alle 10 Jahre
- Bei Wertverminderung z.B. durch Umzonung, Brand, Zerstörung
- Bei dauerhafter Wertminderung (auch Verwaltungsvermögen und ebenfalls Debitoren)

4.1.6 Wertberichtigungen von Sachanlagen FV (108)

- Wertberichtigungen aufgrund der Neu- oder Folgebewertung werden direkt in der Bilanz in Sachgruppe 108 und über die Erfolgsrechnung (Kostenarten-Gruppen 344 und 444) gebucht.
- Eine Übertragung von Gebäuden FV (inkl. Grundstücke) ins Verwaltungsvermögen erfolgt zum Buchwert.
- Zu- und Verkäufe von Sachanlagen FV werden ohne Investitionsrechnung in der Bilanz erfasst.
- Gewinne und Verluste aus der Veräusserung von Sachanlagen FV werden in der Erfolgsrechnung ausgewiesen. (Kostenarten 4411/3411 Gewinn/Verlust aus Verkäufen von Sachanlagen Finanzvermögen)

4.1.7 Bewertung der Sachanlagen FV (108) beim Übergang zu HRM2

- Für die Neubewertung der Sachanlagen Finanzvermögen (108) haben die Kirchgemeinden bei Übergang zur neuen Rechnungslegung fünf Jahre Zeit die Sachanlagen neu bewerten zu lassen.
- Sind bereits Schätzungen vorhanden, die nicht älter als fünf Jahre sind, können diese für die Neubewertung verwendet werden.
- Bei Neubewertungen direkt beim Übergang zur neuen Rechnungslegung werden die Differenzen, welche bei der Neubewertung zu den bestehenden Bilanzwerten im Finanzvermögen entstehen, (stille Reserven) direkt in die Eröffnungsbilanz übernommen.
- Die Differenz wird in der Passivseite erfolgsunwirksam in der Neubewertungsreserve (2960 Eigenkapital) erfasst.
- Veränderungen werden in der Übernahmebilanz und im dazugehörigen Protokoll festgehalten.
- Spätere Wertberichtigungen des Finanzvermögens werden erfolgswirksam gebucht.

Verweis: Übernahmebilanz Kapitel 4.20

Verweis: Wertberichtigungen von Sachanlagen FV (108) Kapitel 4.1.6

4.1.8 Neubewertungsreserve (2960) beim Übergang zu HRM2:

- Bei Neubewertungen direkt beim Übergang zur neuen Rechnungslegung werden die Differenzen, welche bei der Neubewertung zu den bestehenden Bilanzwerten im Finanzvermögen entstehen, (stille Reserven) direkt in die Eröffnungsbilanz übernommen.
 - Die Differenz wird in der Passivseite erfolgsunwirksam in der Neubewertungsreserve (2960 Eigenkapital) erfasst.
 - Spätestens nach 10 Jahren erfolgt die nächste periodische Neubewertung der Anlagen im Finanzvermögen.
 - Wertberichtigungen aufgrund der Folgebewertung werden direkt in der Bilanz in Sachgruppe 108 und über die Erfolgsrechnung (Kostenarten-Gruppen 344 und 444) erfolgswirksam gebucht.
 - Die Erfolgsrechnung wird durch die Entnahme (4896) oder Einlage (3896) der Folgebewertungsdifferenz aus der Neubewertungsreserve (2960) entlastet. Diese Buchung dient dazu, die Veränderung des Eigenkapitals darzustellen.
 - Nach der Folgebewertung (10 Jahre nach der Einführung der neuen Rechnungslegung) wird die noch bestehende Neubewertungsreserve per 31.12. zu Gunsten des Gewinnvortragskontos 2999 (kumulierte Ergebnisse der Vorjahre) erfolgsunwirksam (Bilanzbuchung) aufgelöst.
 - Dieser Vorgang wird im Eigenkapitalnachweis, welcher im Anhang zu veröffentlichen ist, ausgewiesen und erläutert.
 - Nach der Auflösung der Neubewertungsreserve wird dieses Konto 2960.0x nicht weiterverwendet. Es dient lediglich als Übergang von HRM1 zu HRM2.
- Spätere Wertberichtigungen des Finanzvermögens werden erfolgswirksam gebucht.

4.1.9 Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung

- Die Einzelheiten zu den Finanzanlagen (Gruppe 107) (u.a. Art, Schuldner, Betrag, Laufzeit, Zinssatz, Bewertungen etc.) sind, sofern die Angaben nicht direkt aus der Bilanz ersichtlich sind, in ergänzenden Erläuterungen auszuweisen. Empfehlenswert ist, eine Art Anlagespiegel analog zur Gruppe 108 zu führen.
- Die Sachanlagen Finanzvermögen (Gruppe 108) werden im Anlagespiegel ausgewiesen
- Wertberichtigungen auf Sachanlagen werden im Anlagespiegel kumuliert und detailliert ausgewiesen.
- Neubewertungen und Veränderungen beim Übergang zu HRM2 sind in der Übernahmebilanz und dem dazugehörigen Protokoll offenzulegen

Verweis: Jahresrechnung – Bilanz – Beispiel Erläuterungen zu Finanzanlagen 8.1.1

Verweis: Jahresrechnung - Anhang - Anlagespiegel - Kapitel 8.7

Verweis: Jahresrechnung – Anhang - Eigenkapitalnachweis - Kapitel 8.6

Verweis: Download und Muster - Übernahmebilanz - Kapitel 9

4.1.10 Beispiel: Neubewertung beim Übergang zu HRM2:

- Waldparzelle im FV hat gemäss Schlussbilanz nach **HRM1** einen Buchwert von **CHF 25'000**
- Beim Übergang zu HRM2 wird diese Waldparzelle neu auf CHF 85'000 geschätzt
- Mittels Übernahmebilanz wird in den Aktiven der Wert dieser Liegenschaft gemäss Schätzung um **CHF 60'000** auf **CHF 85'000** erhöht

Und in den Passiven eine Neubewertungsreserve 2960.0x (Eigenkapital) mit der Wertvermehrung **CHF 60'000** eröffnet – dieser Wert bleibt bis zu einem allfälligen Verkauf oder der Folgebewertung nach 10 Jahren bestehen.

Bilanz HRM1		Bilanz HRM2			
AKTIVEN		AKTIVEN		PASSIVEN	
Wald FV		Wald FV		Neubew.res. 2960.0x	
Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
25'000		25'000			60'000
		60'000			
Saldo 25'000		Saldo 85'000		Saldo 60'000	

Tabelle 9 Beispiel Neubewertung beim Übergang zu HRM2

4.1.11 Beispiel: Folgebewertung nach 10 Jahren mit Auflösung der Neubewertungsreserve

Ausgangslage:

Bei der Folgebewertung wird die Waldparzelle (FV) um CHF 15'000 tiefer geschätzt – es besteht eine Neubewertungsreserve der Neu-Schätzung beim Übergang zu HRM2.

Vorgehen:

- Wertberichtigung der Waldparzelle (Microsoft Dynamics NAV in der Anlagebuchhaltung) erfolgswirksam buchen
- Entlastung der Spezialfinanzierung Wald durch Entnahme aus der Neubewertungsreserve
- Erfolgsneutrale Auflösung Neubewertungsreserve per 31.12. zugunsten des Gewinnvortragskonto 299 (Bilanzbuchung)

Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3441	1080	741	15'000	Negative Wertberichtigung Wald
2960.0X	4896	741	15'000	Ausgleich Wertberichtigung aus Neub.reserve
2960.0X	2999		45'000	Auflösung Neubewertungsreserve

Bilanz HRM2			
AKTIVEN Wald 1080		PASSIVEN Neubew.res. 2960.0x	
Soll	Haben	Soll	Haben
85'000	15'000	15'000	60'000
		45'000	
Saldo 70'000		Saldo 0	
		Gew.vortragskt. 2999	
		Soll	Haben
			45'000
		Saldo 45'000	

Erfolgsrechnung - Spezialfinanzierung Wald FV			
Aufwand 3441		Ertrag 4896	
Soll	Haben	Soll	Haben
15'000			15'000

Tabelle 10 Beispiel Folgebewertung mit Auflösung der Neubewertungsreserve

4.1.12 Beispiel: Neu-, oder Folgebewertungen (FV) nach Übergang zu HRM2

Ausgangslage: Bei der Schätzung der Waldparzelle (FV) nach dem Übergang zu HRM2 (auch bei Folgebewertungen) wird die Waldparzelle (FV) um CHF 15'000 tiefer geschätzt, als diese bilanziert ist (es wird keine Neubewertungsreserve gebildet, da die Schätzung nach dem Übergang zu HRM2 stattfindet).

- Wertberichtigung der Waldparzelle (Microsoft Dynamics NAV in der Anlagenbuchhaltung) **erfolgswirksam** buchen

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3441	1080	741	15'000	Negative Wertberichtigung Wald

Bilanz HRM2			
AKTIVEN		PASSIVEN	
Wald 1080			
Soll	Haben	Soll	Haben
85'000	15'000		
Saldo 70'000			
		Gew.vortragskt. 2999	
		Soll	Haben
			45'000
		Saldo 45'000	

Erfolgsrechnung - Spezialfinanzierung Wald FV			
Aufwand		Ertrag	
3441			
Soll	Haben	Soll	Haben
15'000			
Saldo 15'000			

Tabelle 11 Beispiel Neu-, oder Folgebewertungen via Erfolgsrechnung

4.2 Bilanzierung und Bewertung des Verwaltungsvermögens (VV)

Das Verwaltungsvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen. Dies bedeutet, dass die einzelnen Werte immer in direktem Zusammenhang mit einer Kirchgemeindefaufgabe stehen. Verwaltungsvermögen kann nicht veräussert werden, solange es einer durch die Gemeinde zu erfüllender Aufgabe dient. Es hat somit einen Nutzwert. Verzichtet die Gemeinde auf die Weiterführung der Aufgabe, muss sie das damit zusammenhängende Verwaltungsvermögen ins Finanzvermögen übertragen und dort entsprechend den Bewertungsgrundsätzen neu bewerten.

Wichtig: Die Überführung einer Liegenschaft des Verwaltungsvermögens in das Finanzvermögen muss durch einen separaten Beschluss der Kirchgemeinde beschlossen werden und sie unterliegt der Genehmigung durch den Kirchenrat. Dasselbe gilt auch für die Veräusserung von Liegenschaften und unbeweglichen Sachanlagen des Finanz- und Verwaltungsvermögens.

4.2.1 Bilanz-Sachgruppen VV

- 140 Sachanlagen Verwaltungsvermögen (über Anlagebuchhaltung führen)
- 142 Immaterielle Anlagen (über Anlagebuchhaltung führen)

- 144 Darlehen
- 145 Beteiligungen
- 146 Investitionsbeiträge

4.2.2 Erstbewertung VV

- Das Verwaltungsvermögen wird beim Erstzugang zum Anschaffungswert (Aktivierung vom Netto-Investitionswert) bilanziert.
- Darlehen und Beteiligungen werden zum Nominalwert bilanziert.
- Entstehen beim Zugang keine Kosten (z.B. bei Schenkung), gilt der Verkehrswert als Anschaffungswert
- Wird eine neue Anlage am Jahresende noch nicht genutzt, erfolgt die Bilanzierung in der Sachgruppe Anlagen im Bau (Sachgruppe 1407 «Anlagen im Bau VV», 1427 «Immaterielle Anlagen in Realisierung» oder 1469 «Investitionsbeiträge an Anlagen im Bau»). *Die Übertragungen auf die entsprechende Sachgruppe in der Bilanz und die planmässigen Abschreibungen erfolgen bei entsprechendem Nutzungsbeginn.*

4.2.3 Folgebewertungen und Wertberichtigungen (Abschreibungen)

Anlagen des Verwaltungsvermögens, die durch Nutzung einem Wertverzehr unterliegen, werden ordentlich je Anlagekategorie nach der entsprechenden Nutzungsdauer linear abgeschrieben. Wertminderungen und zusätzliche Abschreibungen sind weitere Wertberichtigungsformen des Verwaltungsvermögens.

Folgebewertungen oder planmässige Abschreibungen der Anlagen im Verwaltungsvermögen (Kostenarten 3300/3320):

- Der Anschaffungs- oder Investitionswert ist gleichmässig über einen Zeitraum abzuschreiben, welcher der üblichen Nutzungsdauer entspricht.
- Die Abschreibung beginnt ab Nutzung/ Fertigstellung der Anlage und gilt für das ganze Jahr. Dabei ist nicht relevant, ob die Anlage Anfangs oder Ende Jahr fertiggestellt wurde.

Wertminderungen (ausserplanmässige Abschreibungen) der Anlagen im Verwaltungsvermögen (Kostenarten 3301/3321):

- Ist bei einer Position im Verwaltungsvermögen (ebenfalls Debitoren) eine dauerhafte Wertminderung absehbar, wird der bilanzierte Wert berichtigt.
- Dauerhaft ist eine Wertminderung dann, wenn angenommen werden kann, dass der bilanzierte Wert auf absehbare Zeit nicht mehr erreicht werden kann.
- Eine andere Möglichkeit ist, wenn die Position durch Zerstörung, Veralterung oder ähnlicher Umstände den Wert teilweise oder ganz verloren hat oder diese nicht mehr im gewohnten Umfang genutzt werden kann.

Zusätzliche Abschreibungen (Kostenart 3839):

- Sind weder betriebswirtschaftlich begründet noch stellen sie einen tatsächlichen Wertverlust dar. Ihnen liegt kein Geldfluss zu Grunde, es sind buchmässige Vorgänge (Dafür ist ein Kirchgemeindebeschluss notwendig.)

4.2.4 Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung

- Die Sachanlagen des Verwaltungsvermögens (Gruppe 140) werden im Anlagespiegel ausgewiesen
- Wertberichtigungen auf Sachanlagen werden im Anlagespiegel kumuliert und detailliert ausgewiesen.

Verweis: Jahresrechnung- Anhang – Anlagespiegel – Kapitel 8.7

4.3 Bilanzierung und Bewertung des Fremdkapitals

4.3.1 Bilanz-Sachgruppen

- 200 Laufende Verbindlichkeiten
- 201 Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten
- 204 Passive Rechnungsabgrenzungen
- 205 Kurzfristige Rückstellungen
- 206 Langfristige Finanzverbindlichkeiten
- 208 Langfristige Rückstellungen
- 209 Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen und Fonds im Fremdkapital

4.3.2 Bewertung

Verpflichtungen werden bilanziert, wenn ihr Ursprung in einem Ereignis in der Vergangenheit liegt, ihre Erfüllung sicher oder wahrscheinlich zu einem Mittelabfluss führen wird und ihr Wert verlässlich ermittelt werden kann.

Das Fremdkapital wird in kurz- und langfristige Verbindlichkeiten unterteilt. Als kurzfristiges Fremdkapital gelten diejenigen Positionen, die innerhalb der nächsten 12 Monate zu einem Mittelabfluss führen.

Das Fremdkapital wird zum Nominalwert bewertet. Die erfassungspflichtigen Vorgänge und Tatbestände müssen willkürfrei und unverfälscht (wahrheitsgetreu) erfasst werden.

Die Bewertungen müssen dokumentiert und nachprüfbar sein. Bei Unsicherheiten in der Bewertung ist ein vorsichtig ermittelter Wert zu bilanzieren, so dass die Passiven nicht unterbewertet sind. Die willkürliche Bildung von stillen Reserven (Überbewertung) ist unzulässig.

➤ Anmerkung zu Kurz- und Langfristigen Finanzverbindlichkeiten

- Die Umbuchung von langfristigen Finanzverbindlichkeiten (Gruppe 206) mit einer Restlaufzeit von unter 1 Jahr zu kurzfristigen Finanzverbindlichkeiten (Gruppe 201) ist freiwillig.

4.3.3 Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung

Die Einzelheiten zu den Finanzverbindlichkeiten (u.a. Art der Verbindlichkeit, Gläubiger, Betrag, Laufzeit, Zinssatz, Zinstermin) sind im Anhang zur Jahresrechnung auszuweisen, sofern die Angaben nicht direkt aus der Bilanz und den Erläuterungen ersichtlich sind.

Verweis: Jahresrechnung – Bilanz - Erläuterungen – Kapitel 8.1

4.4 Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

4.4.1 Bilanz-Sachgruppen

104 Aktive Rechnungsabgrenzungen

204 Passive Rechnungsabgrenzungen

4.4.2 Grundsatz und Inhalt

Nach dem Grundsatz der Periodenabgrenzung sind Aufwände und Erträge sowie Einnahmen und Ausgaben in der Periode ihrer Verursachung zu erfassen (periodengerechte Buchführung). Bei periodenübergreifenden Geschäftsfällen, d.h., wenn der Mittelzufluss oder -abfluss oder der Nutzenabgang oder -zugang nicht in die gleiche Rechnungsperiode fallen, sind beim Rechnungsabschluss Rechnungsabgrenzungen vorzunehmen.

Die Rechnungsabgrenzung folgt der wirtschaftlichen Betrachtungsweise. Massgebend für die Verbuchung des Aufwands oder des Ertrags sowie der Ausgabe oder der Einnahme ist der Zu- oder Abgang eines Nutzens. Nicht entscheidend sind der Zeitpunkt der Zahlung oder kreditrechtliche Vorgänge. Der Nutzen kann finanzieller Natur sein oder in der Erfüllung öffentlicher Aufgaben bestehen.

Typische Beispiele von Rechnungsabgrenzungen sind zeitraumbezogene Aufwände und Erträge wie Mieten, Zinsen, Abonnementszahlungen, Schulgelder, Kursgebühren oder Versicherungsprämien.

Besteht eine enge Verbindung zwischen Aufwand und Ertrag bzw. hängen Aufwand und Ertrag sachlich zusammen (z.B. Beiträge Dritter an Aufwände oder Investitionsausgaben), sind beide nach den gleichen Regeln abzugrenzen.

Die Vornahme von Abgrenzungen über das Kalenderjahr muss stetig angewendet werden.

Auf eine (aktive oder passive) Abgrenzung kann ausnahmsweise bei kontinuierlich anfallenden Leistungen verzichtet werden, aber auf jeden Fall nur, wenn folgende Kriterien kumulativ erfüllt sind:

- Es besteht kein enger Zusammenhang zwischen Aufwand und Ertrag.
- Die Höhe der Leistung unterliegt keinen wesentlichen Schwankungen.
- Der einzelne Geschäftsvorfall überschreitet einen minimalen, auf die Grösse des Gemeinwesens bzw. dessen Finanzhaushalt abgestimmten Wert nicht.
- Es ist sichergestellt, dass überjährig betrachtet der Leistungsbezug eines ganzen Jahres pro Rechnungsperiode verbucht ist.

4.4.3 Aktive Rechnungsabgrenzungen - Transitorische Aktiven (TA)

Aktive Rechnungsabgrenzungen (transitorische Aktiven) werden in der Erfolgs- und der Investitionsrechnung für folgende Sachverhalte gebildet:

- Vor dem Bilanzstichtag bezahlte Leistungen (Ausgaben oder Aufwände), die der folgenden Rechnungsperiode zu belasten sind oder
- Vor dem Bilanzstichtag zuzuordnende Einnahmen oder Erträge, die erst in der folgenden Rechnungsperiode fakturiert werden

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Merkmale und Unterschiede von aktiven Rechnungsabgrenzungen zu anderen Bilanz- und Anhangspositionen.

Bezeichnung	Zeitlicher Ursprung der	Höhe des Betrages	Eintrittswahrscheinlichkeit	Eintrittszeitpunkt
Forderungen (Debitoren)	vor dem Bilanzstichtag	bestimmt	sicher	definiert
Aktive Rechnungsabgrenzungen	Geldeingang nach, Leistung vor dem Bilanzstichtag / Geldausgang vor, Leistungsbezug nach dem Bilanzstichtag	bestimmt, ansonsten zuverlässig ermittelbar	sicher	definiert, ansonsten zuverlässig ermittelbar
Eventualforderungen	vor dem Bilanzstichtag, jedoch von zukünftigen Ereignissen abhängig	unbestimmt, unter Umständen quantifizierbar	wahrscheinlich (unter 50%)	offen

Tabelle 12 Merkmale und Unterschiede von aktiven Rechnungsabgrenzungen

4.4.4 Passive Rechnungsabgrenzungen - Transitorische Passiven (TP)

Passive Rechnungsabgrenzungen (transitorische Passiven) werden in der Erfolgs- und der Investitionsrechnung für folgende Sachverhalte gebildet:

- Vor dem Bilanzstichtag fakturierte Einnahmen oder Erträge, die der folgenden Rechnungsperiode gutzuschreiben sind oder
- Vor dem Bilanzstichtag bezogene Leistungen (Ausgaben oder Aufwände), die erst in der neuen Rechnungsperiode in Rechnung gestellt werden.

(Mehrleistungen Personal wie Ferien-, Überzeitguthaben sowie Guthaben aus nicht bezogenen Dienstleistungen sind als Rückstellung auszuweisen.)

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Merkmale und Unterschiede der passiven Rechnungsabgrenzung zu den anderen Bilanz- und Anhangspositionen.

Bezeichnung	Zeitlicher Ursprung der Forderung	Höhe des Betrages	Eintrittswahrscheinlichkeit	Eintrittszeitpunkt
Laufende Verbindlichkeiten (Kreditoren)	vor dem Bilanzstichtag	bestimmt	sicher	definiert
Passive Rechnungsabgrenzungen	Geldeingang vor, Leistung nach dem Bilanzstichtag / Geldausgang nach, Leistungsbezug vor dem Bilanzstichtag	bestimmt, ansonsten zuverlässig ermittelbar	sicher	definiert, ansonsten zuverlässig ermittelbar
Rückstellungen	vor dem Bilanzstichtag	ungewiss, aber zuverlässig schätzbar	wahrscheinlich (über 50%)	zuverlässig ermittelbar
Eventualverbindlichkeiten	vor dem Bilanzstichtag, jedoch von zukünftigen Ereignissen abhängig	unbestimmt, unter Umständen quantifizierbar	wahrscheinlich (unter 50%)	offen
Finanzielle Zusicherung	nach dem Bilanzstichtag, jedoch von vergangenen Ereignissen abhängig	zuverlässig ermittelbar	sicher	definiert, in Zukunft liegend

Tabelle 13 Merkmale und Unterschiede von passiven Rechnungsabgrenzungen

Hinweis: Konkrete Gutschriften und Rechnungen, welche nach dem Bilanzstichtag für das Vorjahr eintreffen, können als Debitoren respektive Kreditoren per 31.12.xx gebucht werden.

4.4.5 Buchführung

- Aktive/Passive Rechnungsabgrenzungen sind zum Zeitpunkt des Rechnungsabschlusses über die zutreffenden Konten der Erfolgs- und der Investitionsrechnung zu buchen.
- Sie werden zu Beginn der neuen Rechnungsperiode nach dem Bilanzstichtag vollständig aufgelöst.
- Die Auflösung erfolgt über die gleichen Konten wie die Bildung.
- Sofern eine Abgrenzung in einem Bereich vorgenommen wird, muss diese konsequent jedes Jahr umgesetzt werden.
- Durch die stetige Verbuchungspraxis ist sichergestellt, dass pro Rechnungsperiode ein Jahresbetreffnis abgebildet ist.

4.4.6 Konten der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung im HRM2

Aktive und passive Rechnungsabgrenzungen werden erfolgswirksam verbucht und in folgenden Konten bilanziert:

Aktive	Passive	Bezeichnung → Hinweise
1040	2040	Personalaufwand → Abgrenzungen der Sachgruppe 30. (Ferien sowie Überzeit sind als kurzfristige Rückstellungen zu bilanzieren.)
1041	2041	Sach- und übriger Betriebsaufwand → Abgrenzungen der Sachgruppe 31.
1043	2043	Finanzaufwand / Finanzertrag → Aufwand- und Ertragsabgrenzungen der Sachgruppen 36, 37 und 46, 47.
1044	2044	Finanzaufwand / Finanzertrag → Aktiv- und Passivzinsen (Marchzinsen aller Art), Abgrenzungen der Sachgruppen 34 und 44.
1045	2045	Übriger betrieblicher Ertrag → Abgrenzungen der Sachgruppen 41, 42 und 43.
1046	2046	Aktive/Passive Rechnungsabgrenzungen Investitionsrechnung → Abgrenzungen der Sachgruppen 5 und 6.
1049	2049	Übrige aktive/passive Rechnungsabgrenzungen Erfolgsrechnung → Abgrenzungen der Sachgruppen 38 a.o. Aufwand und 48 a.o. Ertrag (es ist allerdings sehr unwahrscheinlich, dass a.o. Aufwand oder a.o. Ertrag abzugrenzen sind).

Tabelle 14 Konten der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung

4.4.7 Offenlegung

Aktive und passive Rechnungsabgrenzungen werden im Anhang zur Jahresrechnung nicht gesondert offengelegt. Einzelne grössere Abgrenzungsbeträge können jedoch im Anhang erläutert werden, falls sie zur Verständlichkeit beitragen.

4.4.8 Aktive Rechnungsabgrenzung (TA) - Praxisbeispiele:

→ Ertrag im alten Jahr – Aufwand im neuen Jahr

→ Ausgabe im alten Jahr – Aufwand im neuen Jahr

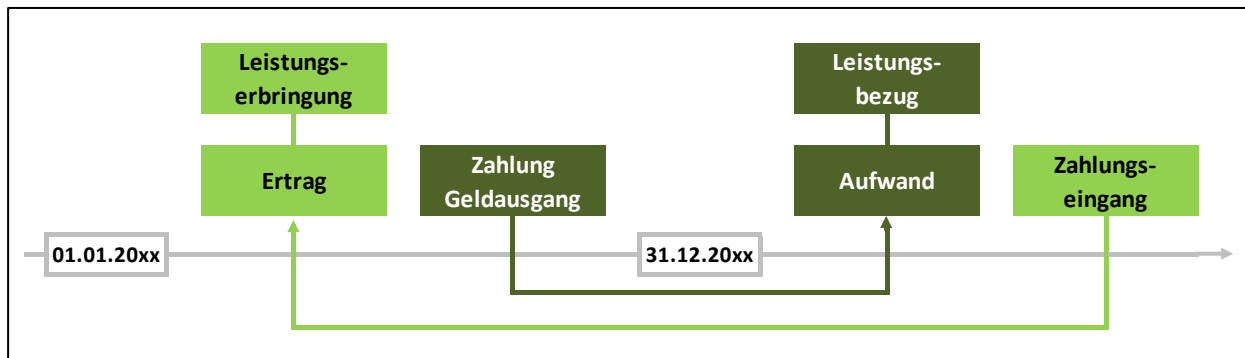


Tabelle 15 Übersicht Aktive Rechnungsabgrenzung

Beispiel:

Für die Miete des Unterrichtshauses sind per 30.10. die Miete von 01.08.xx bis 31.07. des Folgejahres von insgesamt CHF 24'000 zu bezahlen. Der das neue Rechnungsjahr betreffende Betrag von CHF 14'000 (Miete von 01.01.- 31.07) wird abgegrenzt

Buchungen im Jahr 1

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
3160	Bank	10'000	Zahlung Miete Unterrichtshaus per 30.10.
1041	3160	14'000	Abgrenzung Mietkosten Jan. - Juli des Folgejahres

Buchungen im Jahr 2

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
3160	1041	14'000	Auflösung der aktiven Rechnungsabgr. Miete Jan - Juli

Beispiel:

Auf ein gewährtes Darlehen in der Höhe von CHF 1'000'000 wird dem Darlehensnehmer jeweils per 30.06. der Zins von 5 % für die vergangene Periode (Jahresbetreffnis) bezahlt. Der dem Rechnungsjahr gutzuschreibende Betrag in der Höhe von CHF 25'000 wird abgegrenzt.

Buchungen im Jahr 1

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
1044	4402	25'000	Abgrenzung Zinsguthaben Darlehen 01.07. - 31.12

Buchungen im Jahr 2

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
4402	1044	25'000	Auflösung aktive Rechnungsabgr. Zins Darlehen
Bank	4402	50'000	Zahlung Darlehenszins

4.4.9 Passive Rechnungsabgrenzung (TP) - Praxisbeispiel

→ Einnahme im alten Jahr – Ertrag im neuen Jahr

→ Aufwand im alten Jahr – Ausgabe im neuen Jahr

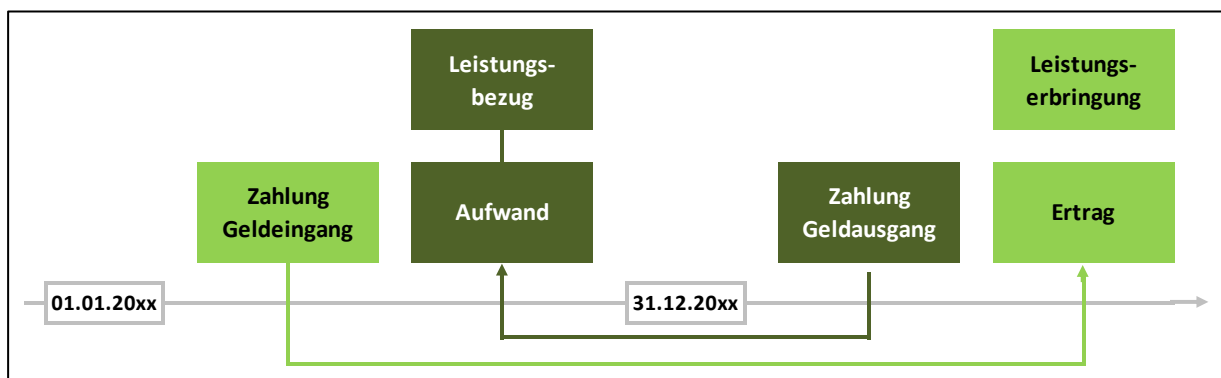


Tabelle 16 Übersicht passive Abgrenzung

Beispiel:

Im Dezember des Rechnungsjahres wurde die Miete für 3 Monate (Dez. – Februar) bezahlt. Der das Folgejahr betreffende Betrag von CHF 6'000 wird abgegrenzt und zu Beginn des neuen Jahres aufgelöst.

Buchungen im Jahr 1

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
Bank	4470	9'000	Zahlung Miete Wohnung Dezember - Februar
4470	2044	6'000	Abgrenzung Miete Jan. - Feb. des Folgejahres

Buchungen im Jahr 2

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
2044	4470	6'000	Auflösung passive Rechnungsabgr. Miete Jan - Feb.

Beispiel:

Im Dezember wird eine neue Heizung von total CHF 15'000 installiert. Der Lieferant stellt eine Anzahlung von CHF 9'000 in Rechnung. Die Heizung wird noch im Dezember in Betrieb genommen. Der Restbetrag von CHF 6'000 gemäss Offerte wird im Januar des Folgejahres verrechnet und bezahlt. Dieser Betrag wird abgegrenzt und zu Beginn des neuen Jahres aufgelöst.

Buchungen im Jahr 1

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
3144	Bank	9'000	Teilzahlung Einbau Heizung
3144	2041	6'000	Abgrenzung Heizung Restbetrag gemäss Offerte

Buchungen im Jahr 2

Konto Soll	Konto Haben	Betrag	Geschäftsfall
2041	3144	6'000	Auflösung passive Rechnungsabgr. RG Heizung
3144	Bank	6'000	Zahlung des Restbetrages der Heizung

4.5 Rückstellungen

4.5.1 Bilanz-Sachgruppen

205 Kurzfristige Rückstellungen

208 Langfristige Rückstellungen

4.5.2 Rückstellungen – Definition

Eine Rückstellung ist eine auf einem Ereignis in der Vergangenheit (vor dem Bilanzstichtag) begründete, wahrscheinliche (Eintrittswahrscheinlichkeit über 50 %), vereinbarte (rechtliche) oder faktische Verpflichtung, deren Höhe und/oder Fälligkeit ungewiss, aber zuverlässig schätzbar und deren Betrag wesentlich ist.

Rückstellungen dienen der periodenkonformen Erfassung von Aufwänden und werden aufgrund von vergangenen Tatbeständen gemacht, welche mit genügender Sicherheit auf einen künftigen Aufwand hinweisen.

Sie dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie gebildet wurden.

Rückstellungen können kurz- oder langfristiger Art sein. Eine Rückstellung ist kurzfristig, wenn der Mittelabfluss innerhalb der folgenden Rechnungsperiode zu erwarten ist. Alle anderen Rückstellungen sind langfristig.

4.5.3 Unterschied Rückstellung zu passiven Rechnungsabgrenzungen

Von den Rückstellungen sind passive Rechnungsabgrenzungen zu unterscheiden. Sie werden vorgenommen, wenn Lieferungen und Leistungen erfolgt sind und damit die Fälligkeit und der Betrag bekannt sind. Im Gegensatz dazu sind bei Rückstellungen die Fälligkeit und der Mittelabfluss ungewiss und der Betrag kann nur geschätzt werden. Während passive Rechnungsabgrenzungen immer kurzfristig sind, d.h. zwei Jahre voneinander abgegrenzt werden, können Rückstellungen sowohl kurz- als auch langfristig sein.

4.5.4 Bildung einer Rückstellung

Eine Rückstellung wird gebildet, wenn alle folgenden Kriterien erfüllt sind:

- Die Verpflichtung hat ihren Ursprung in einem Ereignis vor dem Bilanzstichtag
- Der Mittelabfluss ist wahrscheinlich
- Die Höhe der Verpflichtung kann zuverlässig geschätzt werden
- Der Gesamtbetrag übersteigt die Wesentlichkeitsgrenze.

Die Wesentlichkeitsgrenze für die Bilanzierung von Rückstellungen entspricht der Aktivierungsgrenze.

4.5.5 Beurteilungsschema von Rückstellungen

Übersichtsbild zur Evaluierung von Rückstellungen oder Eventualverbindlichkeiten

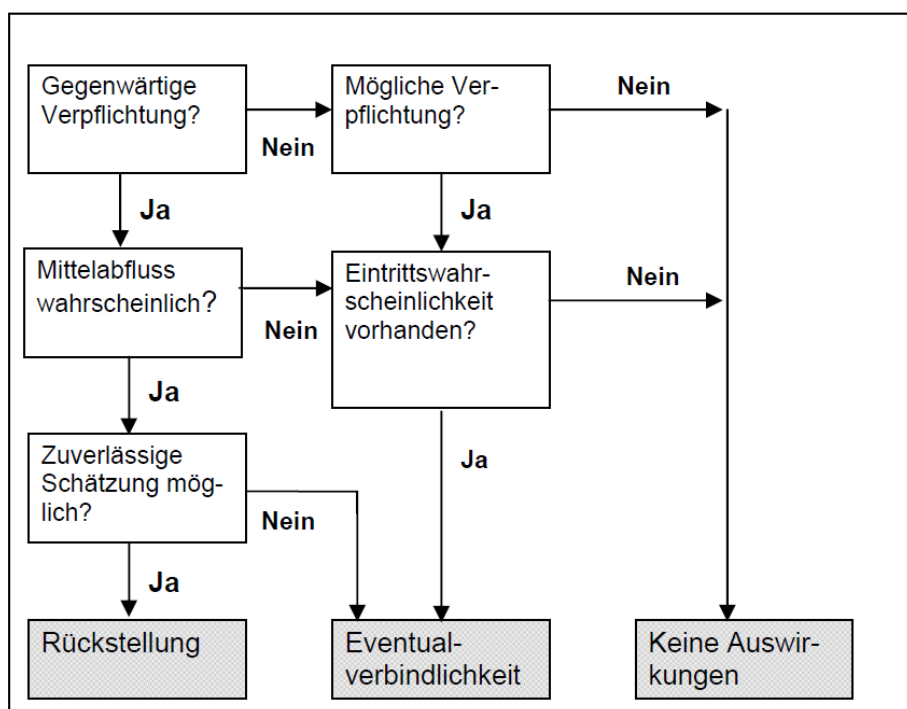


Tabelle 17 Rückstellungen und Eventualverbindlichkeiten

4.5.6 Mögliche Rückstellungstatbestände

Mögliche Arten von kurz- und langfristigen Rückstellungen sind:

- Mehrleistungen des Personals (Ferien, Überzeit und andere Zeitguthaben)
- Lohnfortzahlungen
- Personalrechtliche Streitfälle
- Prozesskosten (Honorare für Rechtsanwälte inkl. Schadenbetrag, Prozessentschädigungen)
- Nicht versicherte Schäden (Schadensereignis vor dem Bilanzstichtag)
- Bürgschafts- und Garantieleistungen (Defizitgarantie)
- Sanierung von Altlasten auf Grundstücken von Dritten
- Rückbaupflicht (z.B. vorgenommene Mieterausbauten)
- Belastende Verträge (z.B. vorzeitiger Ausstieg aus einem befristeten Mietvertrag oder unkündbare Mietverträge, obwohl das Mietobjekt nicht mehr genutzt wird).

4.5.7 Bewertung

Die Höhe der Rückstellung muss nach dem Grundsatz der bestmöglichen Schätzung erfolgen. Der Bestand muss unter Verwendung aller mit verhältnismässigem Aufwand erhältlichen Infor-

mationen dokumentiert und nachvollziehbar begründet werden können. Dazu gehört die Berücksichtigung wahrscheinlicher Ereignisse in der Zukunft, die den Rückstellungsbetrag beeinflussen können.

Die Höhe von Rückstellungen muss bei jedem Rechnungsabschluss überprüft und falls nötig angepasst werden.

4.5.8 Verbuchung Beispiel Rückstellungen Personalkosten

Vorgang	Verbuchung	
	Soll	Haben
Bildung der Rückstellung	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals (301X)	Rückstellungen für langfristige Ansprüche des Personals (2081)
Erhöhung der Rückstellung	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals (301X)	Rückstellungen für langfristige Ansprüche des Personals (2081)
Auflösung der Rückstellung	Rückstellungen für langfristige Ansprüche des Personals (2081)	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals (301X)
Verwendung der Rückstellung	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals (301X)	Kasse (1000)
	Rückstellungen für langfristige Ansprüche des Personals (2081)	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals (301X)

Tabelle 18 Verbuchung von Rückstellungen

4.5.9 Offenlegung nur katholische Kirchgemeinden

Die Rückstellungen sind im Rückstellungsspiegel im Anhang der Jahresrechnung, aufgeteilt nach Sachgruppen, wie folgt auszuweisen und zu begründen:

- Anfangsbestand per 1.1.
- Bildung inkl. Erhöhung von Rückstellungen
- Verwendung (Beanspruchung der Rückstellung)
- Auflösung (nicht beanspruchte Beträge)
- Umbuchung (von lang- zu kurzfristigen Rückstellungen)
- Schlussbestand per 31.12.
- Kurze Beschreibung der Art der Verpflichtung
- Erwarteter Eintrittszeitpunkt des Mittelabflusses
- Belastetes Konto der Erfolgs- bzw. Investitionsrechnung
- Betrag
- Unsicherheiten bezüglich Betrags und Eintrittszeitpunkt

Falls Gefahr besteht, dass die geforderte Offenlegung nachteilige Auswirkungen hat (z.B. in Streitfällen), kann auf eine detaillierte Offenlegung im Rückstellungsspiegel, nicht aber auf die Bilanzierung verzichtet werden. Offenzulegen ist in diesem Fall eine Begründung der Umstände, die zum Verzicht auf die Offenlegung führten.

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Rückstellungsspiegel – Kapitel 8.12

Verweis: Vorlagen und Muster – Kapitel 9

4.6 Eventualverbindlichkeiten

Eventualverbindlichkeiten stellen mögliche Verbindlichkeiten aus einem vergangenen Ereignis (vor dem Bilanzstichtag) dar, wobei die Existenz der Verbindlichkeit erst durch ein zukünftiges Ereignis bestätigt werden muss. Im Gegensatz zu den Rückstellungen entfallen bei den Eventualverbindlichkeiten die Kriterien der rechtlichen oder faktischen Verpflichtung und es besteht eine grössere Unsicherheit bezüglich des Eintritts der Verpflichtung (Eintrittswahrscheinlichkeit unter 50 %) und deren Höhe (zuverlässige Schätzung nicht möglich).

Eventualverbindlichkeiten sind demnach Tatbestände, aus denen sich in Zukunft eine wesentliche Verbindlichkeit für die Kirchgemeinde gegenüber Dritten ergeben kann. Zu den Eventualverbindlichkeiten zählen z.B. Bürgschaften, Defizitgarantien, Solidarhaftungen oder andere klassische Sachverhalte mit Eventualcharakter wie potenzielle Altlasten, Konventionalstrafen oder Prozessrisiken. Als Eventualverbindlichkeit ist auch der anteilmässige versicherungstechnische Fehlbetrag an der Unterdeckung der Vorsorgeeinrichtung zu behandeln.

Beispiele

- Bürgschaften
- Defizitgarantien
- Solidarhaftungen

4.6.1 Offenlegung

Die Eventualverbindlichkeiten sind im Gewährleistungsspiegel im Anhang der Jahresrechnung auszuweisen und soweit die Informationen bekannt sind, sinnvoll zu erläutern:

- Name und Sitz der empfangenden Einheit bzw. des Vertragspartners
- Art der Eventualverbindlichkeit (z.B. Bürgschaft, Defizitgarantie)

Eventualverbindlichkeiten unter der Wesentlichkeitsgrenze werden nicht offengelegt.

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Gewährleistungsspiegel – Kapitel 8.118.11

4.7 Bilanzierung und Bewertung des Eigenkapitals

4.7.1 Bilanz-Sachgruppen

290	Verpflichtungen bzw. Vorschüsse gegenüber Spezialfinanzierungen
291	Fonds im Eigenkapital
293	Vorfinanzierungen
296	Neubewertungsreserve Finanzvermögen
298	Übriges Eigenkapital
299	Finanzüberschuss/-Fehlbetrag

4.7.2 Bilanzierung

Im Eigenkapital werden Verpflichtungen bzw. Vorschüsse gegenüber den Spezialfinanzierungen, Fonds, Rücklagen der Globalbudgetbereiche, Vorfinanzierungen, die Aufwertungs- und Neubewertungsreserve sowie der Bilanzüberschuss bzw. -Fehlbetrag bilanziert.

Die Positionen im Eigenkapital werden nominal geführt. Sie unterliegen keiner Bewertung.

4.7.3 Publizierung und Offenlegung im Anhang zur Jahresrechnung

Der Eigenkapitalnachweis mit Erläuterungen, welcher der Jahresrechnung beizulegen ist, zeigt die Veränderungen der Bestände während des Jahres.

Verweis: Jahresabschluss – Anhang – Eigenkapitalnachweis – Kapitel 8.6

4.8 Vorfinanzierungen

4.8.1 Bilanz-Sachgruppe und Definition

293 Vorfinanzierungen (Eigenkapital)

Vorfinanzierungen sind Reserven, welche für geplante, aber noch nicht definitiv beschlossene respektive begonnene Vorhaben gebildet werden. Vorfinanzierungen stellen zweckgebundenes Eigenkapital dar.

4.8.2 Bilanzierung und Bewertung

Vorfinanzierungen werden als zweckgebundenes Eigenkapital bilanziert. Je Investitionsvorhaben ist ein separates Konto zu führen. Die Vorfinanzierungen werden nominal geführt und unterliegen keiner Bewertung

4.8.3 Bildung – Auflösung

- Vorfinanzierungen dürfen nur für zweckgebundene Projekte gebildet werden, welche innerhalb von 5 Jahren begonnen werden müssen.
- Vorfinanzierungen können entweder budgetiert oder mit dem Rechnungsabschluss (Gewinnverwendung) vorgenommen werden.
- Ein Beschluss Kirchgemeindeversammlung ist notwendig.

- Ein Beschluss zur Bildung einer Vorfinanzierung ist keine Bewilligung für das eigentliche Investitionsvorhaben.
- Die Einlagen und Entnahmen erfolgen über den ausserordentlichen Aufwand (3893) bzw. Ertrag (4893).
- Aus allgemeinen Steuermitteln geäußnete Vorfinanzierungen sind nicht zu verzinsen.
- Die Auflösung der Vorfinanzierung kann nach Fertigstellung des Projekts auf einmal erfolgen.
- Die Vorfinanzierung wird über das Konto 6832 Ausserordentliche Investitionsbeiträge für eigene Rechnungen in die Investitionsrechnung übertragen und somit aufgelöst.
- Bei Nichtgebrauch oder spätestens fünf Jahre nach ihrer erstmaligen Bildung, ist die Vorfinanzierung zugunsten der Erfolgsrechnung über den ausserordentlichen Ertrag (4893) aufzulösen.
- **Evangelisch:** Durch Beschluss der Kirchgemeindeversammlung bzw. der Synode kann diese Frist verlängert oder der Zweck geändert werden (RB 187.191 - §18)
- *Alternativ kann auch die von HRM2 offiziell vorgesehene (aber aufwändigere) Form verwendet werden: Die Auflösung erfolgt in jährlichen Tranchen über die Dauer der Nutzung über das Ertragskonto 4893 Entnahmen aus Vorfinanzierungen des Eigenkapitals auf der entsprechenden Kostenstelle.*

4.8.4 Offenlegung

Die Offenlegung erfolgt im Eigenkapitalnachweis im Anhang der Jahresrechnung. Die Bildung, Vorfinanzierungsdauer und der Zweck müssen in den Erläuterungen ersichtlich sein.

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Eigenkapitalnachweis – Kapitel 8.6

4.8.5 Beispiel Hochbauten über Investitionsrechnung mit Verwendung Vorfinanzierung

Investitionsrechnung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Anlage	Betrag	Geschäftsfall
5040	Bank	600	A00015	150'000	Investitionsausgaben
2930.0X	6832	600	A00015	50'000	Auflösung Vorfinanzierung
Anlage (1404)	6900	600	A00015	100'000	Aktivierung der Nettoinvestition

Erfolgsrechnung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Anlage	Betrag	Geschäftsfall
3300	Anlage (1404)	600	A00015	3'030	Ordentliche Abschreibung 3% (Kath. KG)

Bilanz			
AKTIVEN		PASSIVEN	
Bank		Vorfinanzierung	
Soll	Haben	Soll	Haben
	150'000	50'000	50'000
Saldo 50'000		Saldo 0	
Verwaltungsvermögen			
Soll	Haben		
100'000	3'030		
Saldo 96'970			

Erfolgsrechnung			
Aufwand		Ertrag	
Abschreibungen			
Soll	Haben	Soll	Haben
3'030			

Investitionsrechnung			
Ausgaben		Einnahmen	
Hochbauten		Auflösung Vorfinanzierung	
Soll	Haben	Soll	Haben
150'000			50'000
Saldo CHF 100'000			
		Aktivierung	
		Soll	Haben
			100'000
Saldo 0		Saldo 0	

Tabelle 19 Beispiel Investition mit Vorfinanzierung

4.9 Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen

4.9.1 Neu gegenüber HRM1:

- Keine Unterscheidung mehr zwischen Vorschüssen in Aktiven und Verpflichtungen in Passiven. Die Bestände der Spezialfinanzierungen und Fonds werden immer in den Passiven ausgewiesen, entweder als Plus oder Minus.
- Legate, Fonds und Spezialfinanzierungen sind dem Fremd- oder dem Eigenkapital zuzuordnen.
- **Bildung:**
 - Evangelisch: Zur Bildung ist ein Kirchgemeindebeschluss oder ein Erlass der Synode nötig. (Punkt 4.9.7 Reglemente beachten)
 - Katholisch: Zur Bildung ist ein Reglement und/oder ein Beschluss der Stimmbürger bzw. des Parlaments nötig. (Punkt 4.9.7 Reglemente beachten)

4.9.2 Definitionen und Zuordnung

Spezialfinanzierungen

Unter Spezialfinanzierung wird die vollständige oder teilweise Zuordnung von Einnahmen an bestimmte Aufgaben verstanden (zweckgebundene Einnahmen). Sie müssen grundsätzlich durch eine gesetzliche Grundlage (Gesetz, Reglement oder Beschluss der Stimmbürger bzw. Parlament) im übergeordneten Recht abgestützt sein. Spezialfinanzierungen sollen nur dort gebildet werden, wo zwischen der erfüllten Aufgabe und den von den Nutzniessern direkt erbrachten Entgelten ein Kausalzusammenhang besteht.

Fonds

Mit der Bildung von Fonds werden finanzielle Mittel für einen bestimmten Verwendungszweck gesetzlich gebunden und dürfen nicht anderweitig verwendet werden. Dafür braucht es eine Grundlage (Gesetz, Reglement oder Beschluss der Stimmbürger bzw. Parlament) im übergeordneten Recht. In Abhängigkeit davon wird ein Fonds dem Eigen- oder Fremdkapital zugeordnet.

Legate und Stiftungen

Legate und Stiftungen sind Zuwendungen wie Schenkungen, Vermächtnisse und Erbschaften von meist privaten Dritten zu Gunsten der Kirchgemeinde. Die Verwendung der Mittel wird unterschiedlich stark vorgegeben oder eingeschränkt. Legate und Stiftungen mit vorgegebener Verwendung dürfen von der Kirchgemeinde ausschliesslich im Sinne der Zweckbestimmung verwendet werden. Sieht das Legat keine Einschränkung bei der Verwendung der Mittel vor, wird es erfolgswirksam (Kostenart 4840) in der Erfolgsrechnung verbucht

Zuordnung

Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen werden abhängig von der rechtlichen Grundlage zum Fremd- (Bilanz-Sachgruppe 209) oder Eigenkapital (Bilanz-Sachgruppe 290) zugeordnet.

4.9.3 Zuordnung in Fremdkapital (209)

Spezialfinanzierungen und Fonds werden dem **Fremdkapital** (209) zugewiesen, wenn:

- Die Grundlage im übergeordneten Recht den Fonds und dessen Verwendungszweck abschliessend vorschreibt
- Die Rechtsgrundlage nicht vom Gemeinwesen geändert werden kann und keinen Handlungsspielraum bei der Mittelverwendung zulässt.

Beispiele für Fonds im Fremdkapital (Bilanz 209X)	
Jahrzeitenfonds (kath.)	Zweck und Gebühren können vom Gemeinwesen nicht selbst bestimmt werden. Bistum erlässt die Vorgaben.
Pfrundfonds (kath.)	Alte Vermögenswerte der Kirche, welcher unter der Aufsicht des Bischofs von der Kirchgemeinde verwaltet
Grabpflegefonds	Der Zweck ist vorgegeben und kann von der KG nicht geändert werden.

Tabelle 20 Beispiele Fonds im Fremdkapital

4.9.4 Zuordnung in Eigenkapital (290)

Spezialfinanzierungen und Fonds werden dem **Eigenkapital** (290) zugewiesen, wenn:

- Die Rechtsgrundlage vom eigenen Gemeinwesen geändert werden kann
- Die Rechtsgrundlage zwar auf übergeordnetem Recht basiert, dieses aber dem eigenen Gemeinwesen einen erheblichen Spielraum offenlässt.

Beispiele für Spezialfinanzierungen (SF) und Fonds im Eigenkapital (Bilanz 29XX)	
SF Wald (FV - dient nicht der Erfüllung der öffentlichen Aufgabe)	Rechtliche Grundlagen bei der Kirchgemeinde
Kirchenrenovationsfonds	Rechtliche Grundlage vom Gemeinwesen selber beschlossen und ebenfalls die Höhe der Einlagen
Fonds für Förderung des kirchlichen Lebens	Die Kirchgemeinde kann den Zweck bzw. die Verwendung selber bestimmen.
Fonds für diakonische Aufgaben	Die Kirchgemeinde kann den Zweck bzw. die Verwendung selber bestimmen.
Erneuerungsfonds (nur evang.)	Kein spezielles Fondsreglement nötig. Rechtliche Grundlage in § 17 RB 187.191/KGS 11.1
Spendkasse Pfarramt (nur evang.)	Kein spezielles Fondsreglement nötig. Rechtliche Grundlage wird geschaffen in RB 187.191/KGS 11.1

Tabelle 21 Beispiele Spezialfinanzierungen und Fonds im Eigenkapital

4.9.5 Buchführung / Bilanzierung

- Grundsätzlich sind die kalkulatorischen Aufwände (Verwaltungsaufwand) und Erträge (Zinsen) zu belasten oder gutzuschreiben (Vollkostenprinzip). Dabei sind die Reglemente bzw. Beschlüsse zu beachten.
- Bei der Verwendung aus den zurückgelegten, bilanzierten Mittel wird eine Entnahme (Kostenart 45xx) gebucht.
- Bei der Äufnung in bereits zurückgelegte, bilanzierte Mittel wird eine Einlage (Kostenart 35xx) gebucht
- Legate, Fonds und Spezialfinanzierungen sind in der Erfolgsrechnung stets ausgeglichen, das heisst, sie sind Erfolgsneutral.
- Sofern bekannt, sind Einlagen und Entnahmen zu budgetieren.
- Der Rechnungsvkehr läuft immer über die Erfolgsrechnung.
- Bei den Jahresendarbeiten wird eine Entnahme (bei Aufwandüberschuss) bzw. eine Einlage (bei Ertragsüberschuss) in die zurückgelegten Mittel gebucht → und somit ausgeglichen.
- Die Saldi der Spezialfinanzierungen, Fonds, Legaten und Stiftungen werden bilanziert.
- Besteht eine Schuld der Spezialfinanzierung gegenüber der Kirchgemeinde, wird ein kalkulatorischer Zins zugunsten der Kirchgemeinde auf dem Wert der Schuld verrechnet.

Verweis: Beispiel Führung Fonds im EK – Kapitel 4.14.2

4.9.6 Offenlegung

Die Veränderungen sind in der Bilanz sichtbar. Am Jahresende muss über die Verwendung der Mittel in Form vom Eigenkapitalnachweis mit entsprechenden Erläuterungen Rechenschaft abgelegt werden

Angegeben werden muss:

- Art der Zuwendung (Legat, Schenkung, Verwaltung im Interesse Dritter)
- Bezeichnung und Bilanzkonto
- Zweckbestimmung
- Vermögensveränderung - Übersicht über Entnahme / Einlage
- Vermögensnachweis (Bilanz)

4.9.7 Reglemente

Fonds und Spezialfinanzierungen bedürfen grundsätzlich eines Reglements, welches den Zweck, die Äufnung, Verzinsung, Verwaltung, Verwendung und eine allfällige Auflösung regeln. Diese Reglemente müssen von der Kirchgemeindeversammlung genehmigt werden und gehören in die Revisionsunterlagen.

Evangelisch:

- Legate, Schenkungen und Fonds: Für Legate, Schenkungen und Fonds* sind entsprechende Reglemente zu erstellen, die mindestens Auskunft über den Verwendungszweck, die Verfügungsberechtigung und die Verzinsung geben. (RB 187.191/KGS 11.1 §20)
- *Ausnahme-Fonds:
 - Erneuerungsfonds: Die Schaffung oder die Aufhebung eines Erneuerungsfonds bedarf es der Zustimmung der Kirchgemeindeversammlung beziehungsweise der Synode. Der Erneuerungsfonds gilt als zweckgebundenes Eigenkapital und dient zur langfristigen Vorfinanzierung von Erneuerungs- und Sanierungskosten von Bauten und Anlagen. Die Erstellung eines Reglements ist nicht vorgesehen. Paragraph: RB 187.191/KGS 11.1 §17
 - Spendkasse Pfarramt (o.a. Pfarrspendefonds): Die Spendkasse des Pfarramts gilt als zweckgebundenes Eigenkapital und dient dem Pfarramt zur Hilfe für bedürftige Menschen in und ausserhalb der Kirchgemeinde. Sie wird durch Spenden und Zuwendungen (z.B. Kollekten) gespeist und ist in der Bilanz als Fonds zu führen und in der Rechnung der Kirchgemeinde auszuweisen. Die Erstellung eines Reglements ist nicht vorgesehen. Paragraph: RB 187.191/KGS 11.1 §17a
- Spezialfinanzierungen: Für Spezialfinanzierungen ist nicht zwingend ein Reglement erforderlich. Hingegen ist es empfohlen, den Zweck, Äufnung, Verzinsung, Verwaltung, Verwendung und eine allfällige Auflösung schriftlich festzuhalten.

Verweis: Interne Verrechnungen – Kapitel 4.14

Verweis: Erneuerungsfonds – Evangelisch – Kapitel 5.1.2

Verweis: Spendkasse Pfarramt – Evangelisch – Kapitel 5.1.3

Verweis: Jahresrechnung – Bilanz mit Erläuterungen – Kapitel 8.1.1

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Eigenkapitalnachweis – Kapitel 8.6

Verweis: Vorlagen und Muster – Reglemente – Kapitel 9

4.10 Übriges Eigenkapital (298) & Bilanzüberschuss / -fehlbetrag (299)

4.10.1 Bilanz-Sachgruppen / Bilanzkonten

298 Übriges Eigenkapital

2980 Übriges Eigenkapital

299 Bilanzüberschuss / -fehlbetrag

2990 Jahresergebnis

2999 Kumulierte(s) Ergebnis(se) der Vorjahre

4.10.2 Übriges Eigenkapital (298)

Übriges Eigenkapital (2980)

Das zweckfreie, übrige Eigenkapital (2980) umfasst die finanzpolitische Reserve einer Kirchgemeinde.

4.10.3 Bilanzüberschuss / Bilanzfehlbetrag (299)

Bilanzüberschuss

Ein Bilanzüberschuss stellt den positiven Saldo der Bilanz dar. Er setzt sich aus dem Jahresergebnis des aktuell abgeschlossenen Rechnungsjahres (Jahresergebnis) und den Ergebnissen der Vorjahre zusammen.

Bilanzfehlbetrag

Ein Bilanzfehlbetrag (negatives Eigenkapital) entsteht, wenn das zweckfreie Eigenkapital nicht mehr zur Deckung des Aufwandüberschusses der Erfolgsrechnung ausreicht.

Jahresergebnis (2990)

Das Jahresergebnis ist die Summe der Saldi der Erfolgsrechnung und zeigt den Aufwand- bzw. den Ertragsüberschuss per 31.12. des Rechnungsjahres.

Kumulierte(s) Ergebnis(se) der Vorjahre (2999)

Das Konto Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre (2999) ist gleich dem Gewinn- oder Verlustvortragskonto. Von diesem wird die durch die Kirchgemeinde genehmigte Gewinn- oder Verlustverwendung vorgenommen. Es dient somit als Kontrollkonto über die Gewinn- oder Verlustverwendung der Kirchgemeinde.

Hinweis: Das Buchhaltungsprogramm Microsoft Dynamics NAV ist so eingerichtet, dass der Jahresgewinn per 31.12. auf dem Konto 2990 und per 01.01. des Folgejahres automatisch auf dem Konto 2999 ausgewiesen wird.

4.10.4 Offenlegung

Die Veränderungen des Eigenkapitals sind in der Bilanz sichtbar. Am Jahresende muss über die Verwendung der Mittel in Form vom Eigenkapitalnachweis mit entsprechenden Erläuterungen Rechenschaft abgelegt werden.

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Eigenkapitalnachweis – Kapitel 8.6

4.10.5 Buchführung Jahresergebnis

- Das Ergebnis des Rechnungsjahres wird in der Bilanz im Konto 2990 offengelegt.
- Der Saldo wird zu Beginn des neuen Rechnungsjahres auf das Konto 2999 Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre umgebucht. Von diesem wird die durch die Kirchgemeinde genehmigte Gewinn- oder Verlustverwendung vorgenommen.

4.10.6 Buchführung Bilanzfehlbetrag

- Der Bilanzfehlbetrag wird nach HRM2 im Unterschied zu HRM1 nicht auf der Aktivseite der Bilanz, sondern als Minusposten Eigenkapital (2999) auf der Passivseite ausgewiesen
- Der Bilanzfehlbetrag ist innert maximal 5 Jahren erfolgswirksam über das Konto Abtragung Bilanzfehlbetrag (3899) abzuschreiben.
- Der Abschreibungsbetrag beträgt somit 1/5 oder 20% des Bilanzfehlbetrages und muss budgetiert werden
- Die Abschreibungen des Bilanzfehlbetrags sind ebenfalls Teil der ausserordentlichen Abschreibungen und haben keinen Einfluss auf das eigentliche Betriebsergebnis in der gestuften Erfolgsrechnung
- Schliesst die Erfolgsrechnung mit einem Ertragsüberschuss ab, und liegt noch ein Bilanzfehlbetrag vor, ist der Ertragsüberschuss vorerst zur Deckung des Bilanzfehlbetrages zu verwenden.

Verweis: Erfolgsrechnung – Gestufter Erfolgsausweis – Kapitel 3.3.1

4.10.7 Praxisbeispiel: Jahresergebnis – Gewinnvortrag – Gewinnverbuchung

- Übriges Eigenkapital: Konto 2980 Bestand per **31.12.2018** → CHF 10'000
- Jahresergebnis: Konto 2990 per **31.12.2018** → CHF 20'000 (Ertragsüberschuss)
- Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre (Gewinnvortrag): Konto 2999 **per 01.01.2019** → CHF 20'000 Übertrag vom Jahresgewinn 2018 Konto 2990* (Saldo bleibt auf Konto 2999 bestehen bis zur Genehmigung der Gewinnverwendung)
- * in Microsoft Dynamics NAV erfolgt diese Buchung automatisch
- Die versammelte Kirchgemeinde genehmigt die beantragte Gewinnverwendung – den Übertrag zum übrigen Eigenkapital

Nach der Gewinnverbuchung ist der Saldo vom übrigen Eigenkapital (Kto. 2980) CHF 30'000 und das Gewinnvortragskonto (Kto. 2999) gleich 0.

Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
	2990		20'000	Jahresgewinn per 31.12. 18
2990	2999		20'000	Gewinnvortrag per 01.01. 19*
2999	2980		20'000	Gewinnübertrag 2018 ins übrige Eigenkapital

2980 übriges Eigenkapital		2990 Jahresergebnis		2999 Gewinnvortrag	
Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
	10'000		20'000		20'000
	20'000	20'000		20'000	
Saldo 30'000		Saldo 0		Saldo 0	

Tabelle 22 Beispiel Jahresergebnis / Gewinnvortrag

4.11 Anlagenbuchhaltung

4.11.1 Allgemeines

In der Anlagenbuchhaltung werden die Vermögenswerte des Finanz- und Verwaltungsvermögens (ohne Darlehen und Beteiligungen) erfasst, die über mehrere Jahre genutzt werden. Folglich werden nebst den Vermögenswerten (auch Wertberichtigungen) des Finanzvermögens (Sachanlagen) nur Ausgaben und Einnahmen mit mehrjähriger Nutzungsdauer, welche die Aktivierungsgrenze übersteigen und dadurch zwingend der Investitionsrechnung (IR) belastet werden müssen, in der Anlagenbuchhaltung erfasst. Die Anlagen werden in Hauptanlagen (z.B. Kirche) und Unteranlagen (z.B. Mobiliar, Investition (IR)) eingeteilt.

Wie unter HRM1 wird auch unter HRM2 das Finanzvermögen und dessen Veränderungen nicht über die Investitionsrechnung geführt, sondern direkt in der Bilanz gebucht. Hingegen werden Wertberichtigungen erfolgswirksam über die Erfolgsrechnung, die Anlagenbuchhaltung gebucht und in der Bilanz ausgewiesen.

Anlagegüter, welche über die Erfolgsrechnung beschafft werden, finden grundsätzlich keine Aufnahme in die Anlagenbuchhaltung.

In der Bilanz wird das Finanz- und Verwaltungsvermögen nicht mehr detailliert aufgeführt, sondern lediglich in den einzelnen Bilanzgruppen als Total zusammengefasst.

Die Anlagenbuchhaltung liefert wichtige Informationen für die Budgetierung. Zudem wird jährlich der in der Jahresrechnung im Anhang auszuweisende Anlagespiegel aus der Anlagenbuchhaltung generiert.

4.11.2 Offenlegung

Sämtliche Buchungen und Veränderungen zu den Anlagen sind in der Jahresrechnung im Anhang kumuliert auszuweisen und allenfalls zu kommentieren.

Verweis: Bilanzierung und Bewertung des Finanzvermögens – Kapitel 4.1

Verweis: Bilanzierung und Bewertung des Verwaltungsvermögens – Kapitel 4.2

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Anlagespiegel – Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

4.11.3 Zusammenfassung, Fazit und Empfehlung zur Anlagenbuchhaltung in HRM2

Grundlagen in HRM2 der Anlagenbuchhaltung	
1	Die Anlagenbuchhaltung ist der besondere buchhalterische Ausweis über die Anlagegüter, in welchem die detaillierten Angaben über die Entwicklung dieser Posten erscheinen. Die zusammengefassten Bestandeswerte erscheinen in der Bilanz. In der Anlagenbuchhaltung werden die Vermögenswerte (inkl. Darlehen und Beteiligungen) erfasst, die über mehrere Jahre genutzt werden (Anlagegüter).
2	Die Anlagegüter sind in Anlagekategorien zu unterteilen.
3	Die Bewertung der Anlagen im Finanzvermögen erfolgt bei Erstzugang zum Anschaffungswert, Folgebewertungen erfolgen zum Verkehrswert.
4	Die Bewertung der Anlagen im Verwaltungsvermögen erfolgt beim Erstzugang zum Anschaffungswert; danach werden sie planmässig abgeschrieben. Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens werden höchstens zum Anschaffungswert bewertet und allenfalls wertberichtigt.
5	Eine Anlage ist zu aktivieren, wenn sie die festgelegte Aktivierungsgrenze erreicht. Andernfalls ist sie über die Erfolgsrechnung direkt abzuschreiben.
6	Die Abschreibung der Anlagen im Verwaltungsvermögen erfolgt auf der Basis der Nutzungsdauer linear nach Anlagekategorie. Neben den betriebswirtschaftlichen Abschreibungen sind auch zusätzliche Abschreibungen möglich. Diese sind aber als ausserordentlichen Aufwand zu verbuchen.
7	Zur Dokumentation und Information über die Bewertung des Anlagevermögens ist ein Anlagespiegel zu erstellen. Er dient der Offenlegung der Rechnungslegungsgrundsätze, welche in der Anlagenbuchhaltung zur Anwendung kommen und der Dokumentation der Anlagen selbst.

Tabelle 23 Zusammenfassung der Anlagenbuchhaltung

- **Kirchgemeinden, welche keine Anlagenbuchhaltung über ein Buchhaltungsprogramm führen, müssen die einzelnen Anlagen unter einem separaten Summenkonto in der Bilanz und die Anlagespiegel manuell führen. Dafür stehen Excel-Vorlagen zur Verfügung.**
- *In Microsoft Dynamics NAV ist die Anlagenbuchhaltung ein fester Bestandteil der Software.*

Verweis: Muster und Vorlagen – Kapitel 9

4.11.4 Anlagenkategorien der Anlagenbuchhaltung

Anlagen des Finanzvermögens:

108 Sachanlagen Finanzvermögen

- 1080 Grundstücke FV
- 1084 Gebäude FV
- 1086 Mobilien FV
- 1087 Anlagen im Bau FV (Aktivierung der aufgel. Arbeiten, vor der Anlagennutzung)
- 1088 Anzahlungen FV
- 1089 übrige Sachanlagen FV

Anlagen des Verwaltungsvermögens:

140 Sachanlagen Verwaltungsvermögen (über Anlagebuchhaltung führen)

- 1400 Grundstücke VV
- 1404 Hochbauten VV
- 1405 Waldungen VV
- 1406 Mobilien VV
- 1407 Anlagen im Bau VV (Aktivierung der aufgel. Arbeiten, vor der Anlagennutzung)
- 1408 Orgel (Revision)
- 1409 übrige Sachanlagen VV

142 Immaterielle Anlagen (über Anlagebuchhaltung führen)

- 1420 Software (z.B. mehrjährige Nutzungslizenzen)
- 1429 übrige immaterielle Anlagen

4.11.5 Anlagenkategorien, welche nicht über eine Anlagenbuchhaltung geführt werden müssen

Anlagen des Finanzvermögens:

107 Finanzanlagen (Finanzvermögen)

- 1070 Aktien und Anteilsscheine
- 1071 Verzinsliche Anlagen (Obligationen, Hypotheken, Darlehen etc.)
- 1072 langfristige Forderungen (überjährige Forderungen von Debitoren)

Anlagen des Verwaltungsvermögens:

144 Darlehen

- Darlehen an andere Kirchgemeinden, Zweckverbände oder private Organisationen.

145 Beteiligungen

- Beteiligungen an andere Kirchgemeinden, Zweckverbände oder private Organisationen (z.B. Altersheime)

146 Investitionsbeiträge

- Investitionsbeiträge über die Investitionsrechnung, welche an andere Gemeinwesen oder Private zugestanden werden.

- Die langfristigen Finanzanlagen und Anlagen des Verwaltungsvermögen (Darlehen, Beteiligungen und Investitionsbeiträge) sind in der Bilanz zu erläutern oder separat auszuweisen.

4.12 Abschreibungen des Verwaltungsvermögens (140/142)

4.12.1 Definition und Restabschreibung beim Übergang zu HRM2

Die Abschreibungen zeigen die jährliche Wertminderung der Anlagen des Verwaltungsvermögens. Die Höhe der Abschreibungen ist abhängig von der Anlagekategorie und der damit verbundenen Nutzungsdauer des Objekts (lineare Abschreibungsmethode). Zu unterscheiden ist zwischen planmässigen und ausserplanmässigen Abschreibungen.

Bisher waren die lineare und die degressive Abschreibungsmethoden zulässig.

Neu ist nur noch die lineare Methode erlaubt.

Beim Übergang von HRM1 zu HRM2:

- Der aus der früheren degressiven Abschreibung verbleibende Restbuchwert wird summarisch als Anlage erfasst und über 10 Jahre linear abgeschrieben (s. § 60 Abs. 1 RB 187.191/KGS 11.1).
- Liegt der Restbuchwert unter der Aktivierungsgrenze, darf dieser auch direkt abgeschrieben werden.
- Entsteht für eine Kirchgemeinde bei Abschreibung über 10 Jahre eine zu hohe Abschreibungslast (kostspielige Investitionen, die vor wenigen Jahren getätigt wurde), dürfen die Investitionen aufgrund ihrer Restnutzungsdauer über eine längere Zeit abgeschrieben werden.

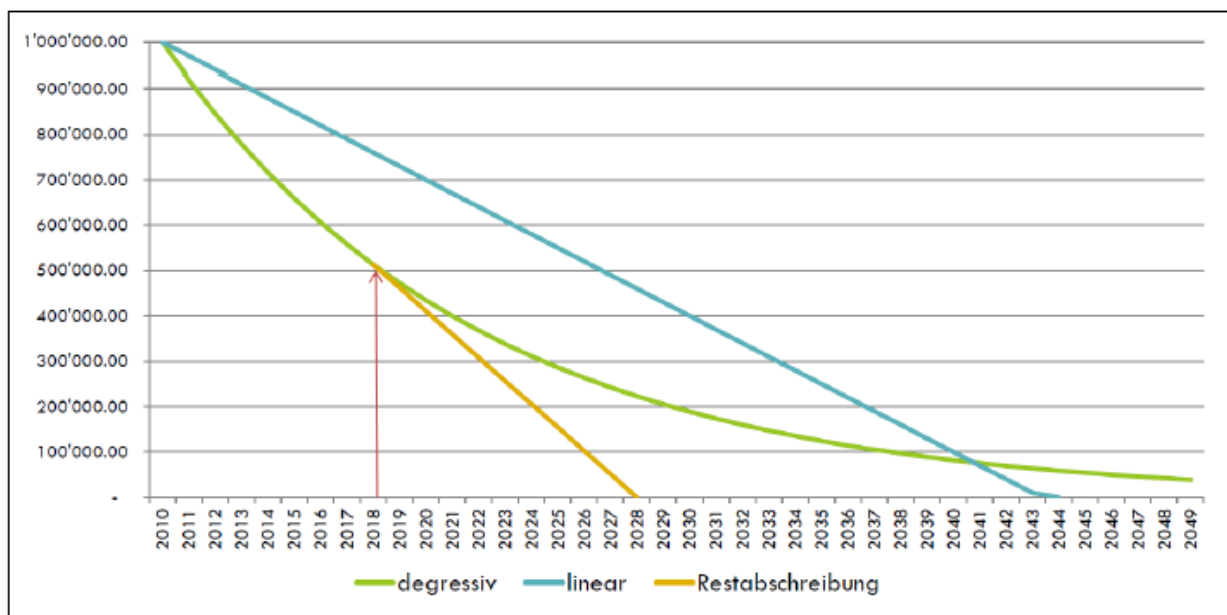


Tabelle 24 Degressive, Lineare und Restabschreibung

4.12.2 Nutzungsdauer und Abschreibungssätze

Die Nutzungsdauer ergibt sich aus der Anlagekategorie.

Die Abschreibung (Nutzungsdauer) beginnt ab Fertigstellung/ Kauf der Anlage und gilt für das ganze Jahr. Dabei ist nicht relevant, ob die Anlage Anfangs oder Ende Jahr fertiggestellt/gekauft wurde. Die Abschreibung endet in der Regel bei vollständiger Abschreibung (bis CHF 1.--) per Ende der Nutzungsdauer.

Der Anteil, der jährlich abzuschreiben ist (der lineare Abschreibungssatz), errechnet sich aus der Nutzungsdauer:

$$\frac{100}{\text{Nutzungsdauer}} = \text{Abschreibungssatz in \%}$$

Formel 1 Berechnung Abschreibung

Die lineare Abschreibung erfolgt gemäss folgenden Kategorien und zu folgenden Sätzen:

Anlagekategorie	Nutzungsdauer	Abschreibungs- satz	Bilanzkonten
Grundstücke aller Art, Gebäude, andere Hochbauten, Waldungen	Evang.: 25 Jahre	4%	1400 1404 1405
	Kath.: 33 Jahre	3%	
Mobilien, Ausstattungen, Maschinen, Fahrzeuge und übrige Sachgüter	8 Jahre	12.50%	1406 1409
Orgel (Revision)	20 Jahre	5%	1408
Informatik- und Kommunikationssysteme (Hard- und Software)	4 Jahre	25%	1420 1429

Tabelle 25 Nutzungsdauer nach Anlagekategorie

Die Abschreibungssätze dürfen nicht tiefer angesetzt sein als in der Tabelle angegeben (die Abschreibungsdauer wäre sonst länger als die betriebswirtschaftliche Nutzungsdauer).

4.12.3 Zusätzliche Abschreibungen

- Zusätzliche Abschreibungen sind zulässig.
- Sie werden als ausserordentlicher Aufwand (Konto 3839) verbucht und sind als ausserordentlicher Aufwand im gestuften Erfolgsausweis ersichtlich.
- Bei negativem Rechnungsabschluss sind keine zusätzlichen Abschreibungen möglich.
- Führen die zusätzlichen Abschreibungen zu einem Aufwandüberschuss (Verlust) in der Erfolgsrechnung, sind sie entsprechend zu kürzen.
- Situationsbezogene zusätzliche Abschreibungen zur taktischen Verschlechterung von Rechnungsabschlüssen sind nicht zulässig.
- Durch die zusätzlichen Abschreibungen reduzieren sich die planmässigen Abschreibungen in den Folgejahren, weil das Anlagegut weiterhin auf der zugrundeliegenden Nutzungsdauer abgeschrieben wird.
- Zusätzliche Abschreibungen führen grundsätzlich nicht dazu, dass eine Anlage früher abgeschrieben ist.
- Die Nutzungsdauer bleibt unverändert, aber die Abschreibungslast wird verringert.

4.12.4 Buchführung in der Anlagenbuchhaltung

Die Anlagen werden grundsätzlich bis CHF 1.-- Restwert abgeschrieben («Pro Memoria Franken») und bleiben zu diesem Wert bestehen.

Abschreibungen auf null Franken und die Deaktivierung der Anlage sind zulässig z. B. bei Verkauf oder bei Unteranlagen wie z.B. Mobiliar. Die Ausbuchung der Anlagen erfolgt analog der zusätzlichen Abschreibungen.

Verwaltungsvermögen (140)

140 Sachanlagen

Die planmässigen Abschreibungen werden in der Erfolgsrechnung per 31.12. der Kostenart 3300 belastet. In der Anlagenbuchhaltung werden sie auf die entsprechende Anlage und in der Bilanz im Konto 140x gebucht.

Ausserplanmässige Abschreibungen infolge dauernder Wertminderungen werden in der Erfolgsrechnung per 31.12. der Kostenart 3301 belastet. In der Anlagenbuchhaltung werden sie auf die entsprechende Anlage und in der Bilanz auf das Konto 140x gebucht.

142 Immaterielle Anlagen:

Die planmässigen Abschreibungen werden in der Erfolgsrechnung der Kostenart 3320 belastet. In der Anlagenbuchhaltung werden sie auf die entsprechende Anlage und in der Bilanz im Konto 140x gebucht.

Ausserplanmässige Abschreibungen infolge dauernder Wertminderungen werden in der Erfolgsrechnung der Kostenart 3321 belastet. In der Anlagenbuchhaltung auf die entsprechende Anlage und in der Bilanz im Konto 140x gebucht.

Zusätzliche Abschreibungen

Zusätzliche Abschreibungen werden in der Erfolgsrechnung der Kostenart 3893 belastet. In der Anlagenbuchhaltung werden sie auf die entsprechende Anlage und in der Bilanz im Konto 140x gebucht.

Verweis: Bilanzierung und Bewertung des Verwaltungsvermögens – Kapitel 4.2

Finanzvermögen FV (108)

Wertberichtigungen aufgrund der Neu- oder Folgebewertung werden direkt in der Bilanz in Sachgruppe 108 und über die Erfolgsrechnung (Kostenarten-Gruppen 344 und 444) gebucht.

Gewinne und Verluste aus der Veräusserung von Gebäuden FV werden in der Erfolgsrechnung (Sachgruppen 4411 und 3411 ausgewiesen).

Verweis: Bilanzierung und Bewertung des Finanzvermögens – Kapitel 4.1

4.13 Aktivierungsgrenze

4.13.1 Definition

Die Aktivierung bezeichnet generell die Verbuchung eines Vermögensgegenstands auf der Aktivseite der Bilanz.

Eine Anlage ist zu aktivieren, wenn sie die vom Gemeinwesen für die entsprechende Anlagekategorie festgelegte Aktivierungsgrenze erreicht. Andernfalls ist sie über die Erfolgsrechnung direkt abzuschreiben bzw. zu verbuchen (zu den Aktivierungsgrenzen vgl. Evang.: [§ 8 RB 187.191/KGS 11.1](#) und Kath.: [§ 17 RB 188.251](#) S. 5).

4.13.2 Kriterium

Bezüglich Aktivierungsgrenzen gilt das Kriterium der Wesentlichkeit, welches vom Gemeinwesen geregelt wird. Für die Kirchgemeinden gelten dieselben Unter- und die Obergrenze, die der Kanton für die Gemeinden festgelegt hat: Mindestens CHF 25'000 und maximal CHF 100'000 ([§ 8 RRV RB 131.21](#)). Ausgaben bis CHF 25'000 können nicht aktiviert werden und sind zwingend der Erfolgsrechnung zu belasten. Bei Ausgaben über CHF 100'000 müssen die Nettoinvestitionen in jedem Fall aktiviert werden.

4.13.3 Aktivierungsgrenze - Evang. Kirchgemeinden ([§ 8 RB 187.191/KGS 11.1 neu](#))

Zwischen CHF 25'000 und CHF 100'000 liegt die Aktivierungsgrenze beim Ertrag von einem Steuerprozent der Kirchgemeinde.

Berechnungsformel:

$$\frac{\text{Steuereinnahmen}}{\text{Steuerfuss}} = \text{Aktivierungsgrenze in CHF}$$

Formel 2 Berechnungsformel - Aktivierungsgrenze Evang. KG

Berechnungsbeispiel:

Bei einem Steuerfuss von 25% betrug der Steuerertrag (Vorjahr) CHF 750'000.--

$$\frac{750'000}{25} = 30'000$$

Die Aktivierungsgrenze beträgt somit CHF 30'000.--.

Das bedeutet für die Kirchgemeinde, dass wenn die geplante Investition mehr als CHF 30'000 beträgt, ist/sind

- eine Investitionsrechnung zu führen (Budget/Rechnung/Aktivierung)
- im Budget der Erfolgsrechnung allenfalls die Abschreibungen vorzusehen (bei unterjährigen Investitionen)
- der Kirchgemeindeversammlung ein Budget-Kredit Antrag zur geplanten Investition zu stellen

Verweis: Jahresrechnung – Investitionsrechnung – Kapitel 8.4

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Anmerkungen zur Rechnungslegung - Kapitel 8.5

4.13.4 Aktivierungsgrenze - Kath. Kirchgemeinden (§ 17 RB 188.251)

Die Kirchenvorsteherschaften dürfen die Aktivierungsgrenze ihrer Kirchgemeinde im Bereich zwischen CHF 25'000 und 100'000 frei bestimmen.

Sie soll gemäss dem Prinzip der Stetigkeit für einige Zeit beibehalten werden.

Eine Änderung erfordert einen neuen Behördenbeschluss.

Die festgelegte Grenze ist im Anhang der Rechnung zu publizieren.

Wenn eine Kirchenvorsteherschaft ihre Grenze nicht publiziert, gelten für die Rechnungsprüfung die Aktivierungsgrenzen des Kantons gemäss [§ 8 Abs. 3 RRV RB 131.21](#).

Kirchgemeinden mit bis zu 1'000 Mitglieder	CHF 25'000
Kirchgemeinden mit über 1'000 bis zu 5'000 Mitglieder	CHF 50'000
Kirchgemeinden mit über 5'000 bis zu 10'000 Mitglieder	CHF 75'000
Kirchgemeinden mit über 10'000 Mitglieder	CHF 100'000

Tabelle 26 Aktivierungsgrenze nach Grösse der KG

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Anmerkungen zur Rechnungslegung – Kapitel 8.5

4.14 Interne Verrechnungen (39xx/49xx)

4.14.1 Interne Verrechnung von kalkulatorischen Zinsen und Verwaltungskosten

Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen sind nach dem Vollkostenprinzip zu führen. Das heisst, dass kalkulatorische Zinsen und Verwaltungskosten intern verrechnet werden.

Die internen Verrechnungen haben keinen Einfluss auf das Jahresergebnis der Gemeinde - wohl aber auf die Ergebnisse der einzelnen Aufgabenbereiche.

Interne Verrechnungskonten sind aufwand- und ertragsmässig immer spiegelbildlich als Kontenpaar (39xx/49xx) ausgestaltet. Gutschriften und Belastungen sind jeweils im passenden Kontenpaar zu erfassen.

Am Ende des Rechnungsjahres müssen die Sachgruppen 39 «Interne Verrechnungen» und 49 «Interne Verrechnungen» übereinstimmen. Die internen Verrechnungen haben somit keinen Einfluss auf das Jahresergebnis der Gemeinde - wohl aber auf die Ergebnisse der einzelnen Aufgabenbereiche.

Die Gemeinwesen sind grundsätzlich in der Bestimmung der Höhe der internen Verrechnungen frei. Sie müssen jedoch finanzpolitisch vertretbar, sachgerecht und den marktüblichen Konditionen entsprechen. In die Überlegungen muss auch die Situation der Kirchgemeinde mit einbezogen werden.

Interne Verrechnungen müssen konstant jährlich verbucht werden.

Ist die Verpflichtung gegenüber einer Spezialfinanzierung (Passivseite) höher als der Wert auf der Aktivseite in der Bilanz, wird ein kalkulatorischer Zins zugunsten der Spezialfinanzierung verrechnet.

Hinweis Verwaltungskostenansatz (3930/4940):

Es kann grundsätzlich ein Verwaltungskostenansatz von bis zu max. 5% geltend gemacht werden. Als Basis dient der Bruttoumsatz.

Hinweis zu internen Verzinsungen (3940/4940):

Es ist üblich, den aktuellen Zinssatz einer 10jährigen Festgeldanlage anzuwenden. Als Basis dient der Durchschnittswert (Anfangs- + Schlussbestand / 2) oder bei Liegenschaften (FV) der Bilanzwert. Intern zu verzinsen sind: Grundstücke und Gebäude des Finanzvermögens, Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen.

Evangelisch: Erneuerungsfonds werden aufgrund von § 17 Abs. 4 der Rechnungswesenverordnung nicht verzinst.

4.14.2 Beispiel Führung Fonds im EK mit internen Verrechnungen

– Einnahmen/Ausgaben während dem Jahr (Erfolgsrechnung):

Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
Bank	4637	761	3'500	Spenden von Privaten
3130	Bank	761	200	Auslagen RG

– Interne Verrechnungen per 31.12.xx:

Kalkulatorischer Verwaltungsaufwand (zu Gunsten der KG-Rechnung):

Belastung interner Verwaltungsaufwand → Prozentansatz (von KiVo festgelegt zwischen 1 bis 5%) vom Bruttoumsatz (Beispiel 3%).

Beispiel Bruttoumsatz = CHF 3'500 * 3% = CHF 105

Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3930	1015	761	105	Kalk. Verwaltungsaufwand Fonds EK
1015	4930	121	105	Kalk. Verwaltungsertrag Fonds EK

Kalkulatorische Verzinsung (zu Lasten der KG-Rechnung):

Gutschrift von kalkulatorischem Zins → Durchschnittswert des Fonds (Anfangsbestand zu Endbestand vor Verzinsung) zum Zinssatz einer aktuellen Verzinsung einer 10-jährigen Festgeldanlage (Beispiel 0.35%).

$$\frac{\text{Anfangsbestand} + \text{Endbestand vor Verzinsung}}{2} = \text{Durchschnittswert}$$

Formel 3 Berechnung vom Durchschnittswert

Durchschnittswert:

$$\frac{50'000 + (50'000 + 3'500 - 200 - 105)}{2} = 51'598$$

Beispiel: Zins: CHF 51'598 * 0.35% = CHF 180

Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
1015	4940	761	180	Kalk. Zins Fonds EK 2018
3940	1015	961	180	Kalk. Zinsaufwand Fonds EK 2018

– Jahresabschluss Ausgleich durch Einlage in Fonds EK:

Die Erfolgsrechnung des Fonds im EK (761) weist einen Ertragsüberschuss von CHF 3'375 aus. Zum Jahresabschluss und zum Ausgleich wird eine Einlage in den Fonds (Bilanz) gebucht.

Buchung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3510	2910.0x	761	3'375	Einlage aus Ertragsüberschuss Fonds EK

Bilanz			
AKTIVEN (Allgemeine Bank)		PASSIVEN Fonds im EK	
Soll	Haben	Soll	Haben
3'500			50'000
	200		3'375
		Saldo CHF 53'375	

Erfolgsrechnung KG Funktion 761 Fonds EK			
Aufwand		Ertrag	
3130 Dienstleistung		4637 Spenden	
Soll	Haben	Soll	Haben
200			3'500
3930 kalk. Verw.ko.		4930 kalk. Verw.ko.	
Soll	Haben	Soll	Haben
105			
3940 kalk. Zinsen - FA		4940 kalk. Zinsen - FA	
Soll	Haben	Soll	Haben
			180
Saldo Ertrag CHF 3'375			
3511 Einl. in Fonds EK		4511 Entn. Fonds EK	
Soll	Haben	Soll	Haben
3'375			
Saldo Erfolgsrechnung Fonds im EK = CHF 0			

Erfolgsrechnung KG Funktion 121 Verwaltung			
Aufwand		Ertrag	
3930 kalk. Verw.ko.		4930 kalk. Verw.ko.	
Soll	Haben	Soll	Haben
			105
Funktion 961 Kapitald. aus Finanzanlagen			
3940 kalk. Zinsen - FA		4940 kalk. Zinsen - FA	
Soll	Haben	Soll	Haben
180			

Tabelle 27 Beispiel Führung Fonds im EK

Abschlussbuchungen Spezialfinanzierungen (SF)/ Fonds im EK

- Aufwandüberschuss in der Erfolgsrechnung der SF/des Fonds = Entnahme:

Konto Soll	Konto Haben	Geschäftsfall
29XX.XX	451X	Entnahme aus SF/Fonds im EK

- Ertragsüberschuss in der Erfolgsrechnung der SF/des Fonds = Einlage:

Konto Soll	Konto Haben	Geschäftsfall
351X	29XX.X	Einlage in SF/Fonds im EK

Abschlussbuchungen Spezialfinanzierungen (SF)/ Fonds im FK

- Aufwandüberschuss in der Erfolgsrechnung der SF/ des Fonds = Entnahme:

Konto Soll	Konto Haben	Geschäftsfall
209X.XX	450X	Entnahme aus SF/Fonds im FK

- Ertragsüberschuss in der Erfolgsrechnung der SF/des Fonds = Einlage:

Konto Soll	Konto Haben	Geschäftsfall
350X	209X.XX	Einlage in SF/Fonds im FK

Wichtig:

- Saldi der Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen müssen per 31.12. in der Erfolgsrechnung = 0 sein
- Sachgruppen 39/49 müssen ausgeglichen sein (ist im gestuften Erfolgsausweis ersichtlich)
- Saldo vom Hilfs- und Abklärungskonto 1015 muss ausgeglichen sein

4.14.3 Beispiel Führung Spezialfinanzierung von Liegenschaft im FV

– Einnahmen/Ausgaben während dem Jahr (Erfolgsrechnung):

Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
Bank	4430	711	36'000	Mieteinnahmen Liegenschaft FV
3130	Bank	711	1'500	Auslagen RG

– Interne Verrechnungen per 31.12.xx:

Kalkulatorischer Verwaltungsaufwand (zu Gunsten der KG-Rechnung):

Belastung interner Verwaltungsaufwand → Prozentansatz (von KiVo festgelegt zwischen 1 bis 5%) vom Bruttoumsatz (Beispiel 3%).

Beispiel Bruttoumsatz = CHF 36'000 * 3% = CHF 1'080

Buchung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3930	1015	711	1'080	Kalk. Verwaltungsaufwand SF- 711 FV
1015	4930	121	1'080	GU kalk. Verwaltungsaufwand SF-711 FV

Kalkulatorische Verzinsung der Liegenschaft FV (zu Gunsten der KG-Rechnung):

→ Bilanzwert der Liegenschaft FV Zinssatz einer aktuellen Verzinsung einer 10-jährigen Festgeldanlage. (Beispiel 0.35% = CHF 1'800'000 * 0.35% = 6'300)

Buchung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3940	1015	711	6'300	Kalk. Zinsaufwand Liegenschaft FV
1015	4940	961	6'300	GU Kalk. Zins Liegenschaft FV

Kalkulatorische Verzinsung (zu Lasten der KG-Rechnung):

Gutschrift von kalkulatorischem Zins = Durchschnittswert der Spezialfinanzierung FV (Anfangsbestand zu Endbestand vor Verzinsung) zum Zinssatz einer aktuellen Verzinsung einer 10-jährigen Festgeldanlage (Beispiel 0.35%).

Durchschnittswert:

Anfangsbestand + Endbestand vor Verzinsung		= Durchschnittswert
2		
350'000 + (350'000 + 36'000 - 1'500 - 1'080 - 6'300)		= 363'560
2		

Zins: CHF 363'560 * 0.35% = CHF 1'272

Buchung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
1015	4940	711	1'272	GU Kalk. Zins SF-Liegenschaft FV
3940	1015	961	1'272	Kalk. Zinsaufwand SF-Liegenschaft FV

- **Jahresabschluss Ausgleich durch Einlage in Spezialfinanzierung EK:**

Die Erfolgsrechnung der Spezialfinanzierung EK (711) der Liegenschaft FV (108) weist per 31.12.XX einen Ertragsüberschuss von CHF 28'392 aus. Zum Jahresabschluss und zum Ausgleich wird eine Einlage in die Spezialfinanzierung (Bilanz) gebucht.

Buchung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
3510	2900.0x	761	28'392	Einlage aus Ertragsüberschuss SF (711)

Bilanz			
AKTIVEN		PASSIVEN	
Liegenschaft FV		Spez.Finanz. EK	
Soll	Haben	Soll	Haben
1'800'000			350'000
			28'392
1'800'000		Saldo 378'392	

Erfolgsrechnung KG			
Funktion 711 Spez.Finanz. EK			
Aufwand		Ertrag	
3130 Dienstleistung		4430 Miete FV	
Soll	Haben	Soll	Haben
1'500			36'000
3930 kalk. Verw.ko.		4930 kalk. Verw.ko.	
Soll	Haben	Soll	Haben
1'080			1'080
3940 kalk. Zinsen - FA		4940 kalk. Zinsen - FA	
Soll	Haben	Soll	Haben
6'300			1'272
Saldo Ertrag 28'392			
3510 Einl. In SF - EK		4510 Entn. SF - EK	
Soll	Haben	Soll	Haben
28'392			
Saldo Erfolgsrechnung SF im EK = CHF 0			

Erfolgsrechnung KG			
Funktion 121 Verwaltung			
Aufwand		Ertrag	
3930 kalk. Verw.ko.		4930 kalk. Verw.ko.	
Soll	Haben	Soll	Haben
			1'080
Funktion 961 Kapitald. aus Finanzanl.			
3940 kalk. Zinsen - FA		4940 kalk. Zinsen - FA	
Soll	Haben	Soll	Haben
1'272			
Funktion 962 Kapitald. aus Liegensch. FV			
3940 kalk. Zinsen - FA		4940 kalk. Zinsen - FA	
Soll	Haben	Soll	Haben
			6'300

Tabelle 28 Beispiel Führung Spezialfinanzierung im EK

Abschlussbuchungen Spezialfinanzierungen (SF) im EK und FK

Konto Soll	Konto Haben	Geschäftsfall
351X	29XX.X	Einlage in SF/Fonds im EK (Ertragsüberschuss in ER)
29XX.XX	451X	Entnahme aus SF/Fonds im EK (Aufwandüberschuss in ER)
350X	209X.XX	Einlage in SF/Fonds im FK (Ertragsüberschuss in ER)
209X.XX	450X	Entnahme aus SF/Fonds im FK (Aufwandsüberschuss in ER)

Wichtig:

- Saldi der Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate und Stiftungen müssen per 31.12. in der Erfolgsrechnung = 0 sein
- Sachgruppen 39/49 müssen ausgeglichen sein (ist im gestuften Erfolgsausweis ersichtlich)
- Saldo vom Hilfs- und Abklärungskonto 1015 muss ausgeglichen sein
- Die Abschlussbuchungen der Spezialfinanzierungen (SF) im EK und im FK entsprechenden Abschlussbuchungen der Fonds wie auf Seite 54 detailliert beschrieben.

4.14.4 Interne Übertragungen (3980/4980)

Nebst tatsächlich angefallenen Aufwänden und Erträgen sind auch buchmässige Vorgänge zwischen dem allgemeinen Haushalt und den Eigenwirtschaftsbetrieben, den Spezialfinanzierungen oder den Fonds zu verrechnen und zu übertragen

4.14.5 Beispiel: Entnahme aus Fonds und Kollekteneingang zu Gunsten vom Fonds

- Aus dem Jugendfonds im EK (Funktion 761) können gemäss genehmigtem Budget CHF 2'000 zu Gunsten der Jugendarbeit (Funktion 413) entnommen werden.

Buchungen Entnahme aus Jugendfonds und Übertragung an Jugendarbeit:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
2910.01	4511	761	2'000	Entnahme aus Jugendfonds
3980	1015	761	2'000	Interne Übertragung an Jugendarbeit (413)
1015	4980	413	2'000	Interne Übertragung aus Jugendfonds (761)

- Es wird eine Kollekte von CHF 500 zu Gunsten des Jugendfonds eingenommen:

Evang. Kirchgemeinden - Buchungen:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
Bank	4706	433	500	Kollekteneingang GD 06.01.20XX für Jugendfonds
3706	1015	433	500	Kollektenweiterleitung an Jugendfonds (761)
1015	4637	761	500	Eingang Beiträge von Privaten in Jugendfonds

Kath. Kirchgemeinden (Kollekten werden in der separaten Pfarreirechnung geführt und weitergeleitet, meist vom Pfarreisekretariat)

Buchung:

Konto Soll	Konto Haben	Funktion	Betrag	Geschäftsfall
Bank	4637	761	500	Beiträge von Privaten in Jugendfonds (761)

Bilanz			
AKTIVEN		PASSIVEN	
1015		Fonds im EK	
Soll	Haben	Soll	Haben
2'000	2'000		15'000
500	500	2'000	

Erfolgsrechnung KG - Fonds im EK (761)			
Aufwand		Ertrag	
3511 Einl. in Fonds EK		4511 Entn. Fonds EK	
Soll	Haben	Soll	Haben
			2'000
3980 Übertragungen			
Soll	Haben	Soll	Haben
2'000			
4637 Beitr. v. Priv.			
Soll	Haben	Soll	Haben
			500

Erfolgsrechnung KG - Jugendarbeit (413)			
Aufwand		Ertrag	
3980 Übertragungen		4980 Übertragungen	
Soll	Haben	Soll	Haben
			2'000
Erfolgsrechnung - Kollekten 433			
3706 Weiterl. Kollekt.		4706 Eingang Kollekt.	
Soll	Haben	Soll	Haben
500			500

Tabelle 29 Beispiel Fonds EK - Führung während dem Jahr

4.15 Steuererträge

Für die Verbuchung der Steuererträge gibt es im öffentlichen Gemeindewesen drei Verbuchungsprinzipien: Kassen-Prinzip, Soll-Prinzip (bisher, Mindeststandard HRM2) und das Steuerabgrenzungs-Prinzip (HRM2). Das Kassen-Prinzip entspricht nicht dem Ansatz der periodengerechten Verbuchung und wurde bereits unter HRM1 nicht akzeptiert, deshalb wird darauf nicht eingegangen. Das Steuerabgrenzungs-Prinzip würde dem Ansatz der periodengerechten Verbuchung gemäss HRM2 am besten entsprechen. Nur ist dieses Prinzip sehr schwierig anzuwenden und braucht ein grosses Wissen über die einzelnen Steuerzahler, um die nötigen Wertberichtigungen und Delkredere bilden zu können. Deshalb wird auf dieses Prinzip ebenfalls verzichtet und die Gemeinden bleiben beim bisherigen Soll-Prinzip für die Verbuchung der Steuereingänge. Das Soll-Prinzip erfüllt den Mindeststandard von HRM2 und wird in der Mehrheit der Kantone angewendet.

4.15.1 Soll-Prinzip

Beim Soll-Prinzip werden keine Steuerabgrenzungen vorgenommen. Entsprechend sind nur die Steuerguthaben gemäss den versandten Rechnungen sowie die bis Ende Jahr bereits erfolgten Zahlungseingänge zu verbuchen.

4.15.2 Buchführung

Die Steuerämter müssen jeden Monat die von den Steuerpflichtigen bezahlten Steuern innerhalb von 30 Tagen an die Körperschaften weiterleiten. Diese Teilzahlungen sollten während des Jahres nicht als Ertrag, sondern über das Bilanzkonto 1011 Kontokorrente mit Dritten, bzw. 1011.01 Steueramt A, 1011.02 Steueramt B, etc. verbucht werden. Die Saldi der Konti per Ende Jahr müssen dann mit den Teilzahlungen auf der Steuerabrechnung übereinstimmen. Der Gesamtbetrag der Teilzahlungen wird mit der definitiven Steuerabrechnung ausgebucht. Somit sind die Kontokorrente mit den Steuerämtern nach der Steuerverbuchung ausgeglichen. Für die Verbuchung steht ein Steuer-Buchungsbeleg als Excel-Datei zur Verfügung.

Steuer-Buchungsbeleg					
Steuerabrechnung der Politischen Gemeinde x per 31.12.					
Soll	Haben	Funktion	Text	Soll	Haben
BANK	1011.0x		aKonto Steuern während dem Jahr		
1011.0x	4000	911	EinkommensSteuern nat. Personen		
1011.0x	4001	911	Vermögenssteuer nat. Personen		
1011.0x	4010	912	Steuern iur. Personen		

Tabelle 30 Steuer-Buchungsbeleg

Die Steuerämter erstellen für die einzelnen Körperschaften jeweils Anfang Jahr eine Abrechnung über die fakturierten Steuern, die Abschreibungen, die Zinsen, etc. Die Kantonale Steuerverwaltung hat dafür ein einheitliches Formular geschaffen. Der Steuerertrag bildet die Grundlage für die Berechnung der Zentralsteuer. Eine korrekte Verbuchung ist deshalb sehr wichtig.

Auf dem Konto 1012 Steuerforderungen bzw. 1012.01 Steueramt A, 1012.02 Steueramt B, etc. wird Ende Jahr aufgrund der Steuerabrechnung der Anfangsbestand zurückgebucht und durch den neuen Bestand ersetzt. Der Saldo muss dann mit dem Betrag in der Steuerabrechnung der Zeile „Saldo auf neue Rechnung“ übereinstimmen.

Vereinfachte Darstellung:

Vorgang	Verbuchung	
	Soll	Haben
Erhaltene aKonto Steuerzahlungen während dem Jahr der politischen Gemeinde(n)	Bank (100X)	KK mit Gemeinden (1011.0x)
Erhaltene aKonto Steuerzahlungen im Jahr x anhand der Abrechnung der politischen Gemeinde der entsprechenden Kostenarten 40xx zuteilen und verbuchen	KK mit Gemeinden (1011.0x)	Fiskalertrag (40XX)
Restguthaben/Restschuld gem. Abrechnung im Konto 1012.0x ausweisen		

Tabelle 31 Steuern - Soll Prinzip – Verbuchung

Verweis: Steuer-Buchungsbeleg - Vorlagen und Muster – Kapitel 9

4.16 Kreditrecht

4.16.1 Kreditbegriff

Ein Kredit ist die Ermächtigung, für einen bestimmten Zweck zu einem bestimmten Betrag finanzielle Verpflichtungen einzugehen. Kredite sind zudem **vor** der finanziellen Verpflichtung einzuholen. Sie sind in Form von Budgetkrediten, Nachtragskrediten, Objektkrediten (Verpflichtungskredit) oder Zusatzkrediten zu beantragen. Sie sind nur für jenen Zweck zu verwenden, für den bewilligt wurden. Sie werden aufgrund sorgfältiger Schätzungen des voraussichtlichen Bedarfs festgelegt. Weitere Einzelheiten regelt § 24ff. RB 187.191/KGS 11.1 oder Gde-RW (RB 131.21).

4.16.2 Budgetkredit

Mit dem Budgetkredit wird der Gemeindevorstand ermächtigt, die mit den eingegangenen Verpflichtungen verbundenen Ausgaben im entsprechenden Rechnungsjahr zu tätigen.

Dem Gemeindevorstand wird mit dem Budgetbeschluss somit die Kompetenz erteilt, die im Rahmen des beschlossenen Budgets festgelegten Mittel zu beschaffen (insbesondere Steuererhebung) und für den bezeichneten Zweck sowie im budgetierten Umfang zu verwenden. Der Budgetkredit verfällt nach Ablauf des Rechnungsjahres.

4.16.3 Nachtragskredit

Reicht ein Budgetkredit nicht aus, ist dieser durch einen Nachtragskredit zu ergänzen.

4.16.4 Objektkredit

Der Objektkredit ist die übliche Form eines Verpflichtungskredits. Es ist der Ausgabenbeschluss für ein einzelnes, klar umrissenes, in sich geschlossenes, mehrjähriges und grösseres Einzelvorhaben (Objekt)

Empfehlung zu Objektkrediten katholisch:

Sofern in der Kirchgemeindeordnung oder durch Beschluss der Kirchgemeindeversammlung keine Regelung getroffen wurde, gilt folgende Empfehlung (gemäss Handbuch HRM2 Kanton Thurgau vom 02.02.2016):

Einmalige Ausgaben von mehr als X Steuer-% sollten als Objektkredit behandelt und damit separat traktandiert werden. Die massgebenden Steuerprozente (Nettosteuerertrag zu 100% gemäss Abrechnung der politischen Gemeinde) sind wie folgt nach Kirchgemeindegrosse abgestuft.

- Gemeinden bis 1000 Einwohner 10 %
- Über 1000 bis 5000 Einwohner 5 %
- Über 5000 bis 10000 Einwohnern 2 %
- Über 10000 Einwohner 1 %

Empfehlung zu Objektkrediten evangelisch:

Sofern in der Kirchgemeindeordnung oder durch Beschluss der Kirchgemeindeversammlung keine Regelung getroffen wurde, empfiehlt der Evangelische Kirchenrat den Kirchgemeinden folgende Kreditkompetenzregelung:

Einmalige Ausgaben von über Fr. 100'000.- sollen in allen Kirchgemeinden als Objektkredit behandelt und damit einem separaten Beschluss durch die Kirchgemeindeversammlung oder der Abstimmung an der Urne unterliegen.

In Kirchgemeinden, in denen der Steuerertrag für ein Steuerprozent zwischen Fr. 25'000.- und Fr. 100'000.- liegt, sollen einmalige Ausgaben, die mehr als ein Steuerprozent betragen, als Objektkredit behandelt und damit einem separaten Beschluss durch die Kirchgemeindeversammlung oder der Abstimmung an der Urne unterliegen.

In Kirchgemeinden, in denen der Steuerertrag für ein Steuerprozent unter Fr. 25'000. liegt, sollen einmalige Ausgaben, die Fr. 25'000.- und mehr ausmachen, als Objektkredit behandelt und damit einem separaten Beschluss durch die Kirchgemeindeversammlung oder der Abstimmung an der Urne unterliegen.

Mögliche Begrenzung der Verschuldung unter Anwendung einer Kennzahl:

Soweit die Finanzkennzahlen sich berechnen lassen, gilt folgende Empfehlung:

Die Zunahme des Fremdkapitals aus der Investitionstätigkeit ist zu begrenzen, wenn der Nettoverschuldungsquotient (Fremdkapital 20, abzüglich Finanzvermögen 10, bezogen auf die Steuererträge 400 und 401) mehr als 150 Prozent beträgt. Der Selbstfinanzierungsgrad der Nettoinvestitionen muss in diesem Falle im Budget mindestens 80 Prozent betragen.

4.16.5 Vorgehen / Buchführung

Jeder Kredit, der die in der Gemeindeordnung geregelte Finanzkompetenz der Exekutive (Kirchenvorsteherschaft) überschreitet, muss durch einen Beschluss der Legislative (Kirchgemeindeversammlung) in Form eines Budget- oder eines Objektkredits genehmigt werden.

Vorgehen:

- Die Exekutive (Kirchenvorsteherschaft) stellt der Legislative (Kirchgemeindeversammlung) einen Kreditantrag.
- Die Legislative (Kirchgemeindeversammlung) entscheidet über das Kreditbegehren im Rahmen des Budgets (Budgetkredit) oder unter einem separaten Traktandum (Objektkredit → meistens bei einer Investitionsrechnung).
- Reicht der beantragte Kredit nicht aus, muss die Exekutive (Kirchenvorsteherschaft) vor Eingehen der höheren finanziellen Verpflichtung einen Nachtrags- bzw. einen Zusatzkredit von der Legislative (Kirchgemeindeversammlung) einholen.

Hinweis: In gewissen Situationen sind zudem Genehmigungen durch den Kirchenrat (evangelisch) oder den Kirchenrat und den Bischof (katholisch) erforderlich.

Buchführung:

- Erfolgsrechnung bis zur Aktivierungsgrenze
- Investitionen FV sind über die Spezialfinanzierung in der Erfolgsrechnung zu führen
- Investitionen VV ab der Aktivierungsgrenze müssen über die Investitionsrechnung geführt und aktiviert werden → jährlich und falls mehrjährig zusätzlich kumulativ
- Kreditkontrolle erfolgt über den Kreditspiegel → jährlich und falls mehrjährig zusätzlich kumulativ

4.16.6 Zusammenfassung und Übersicht

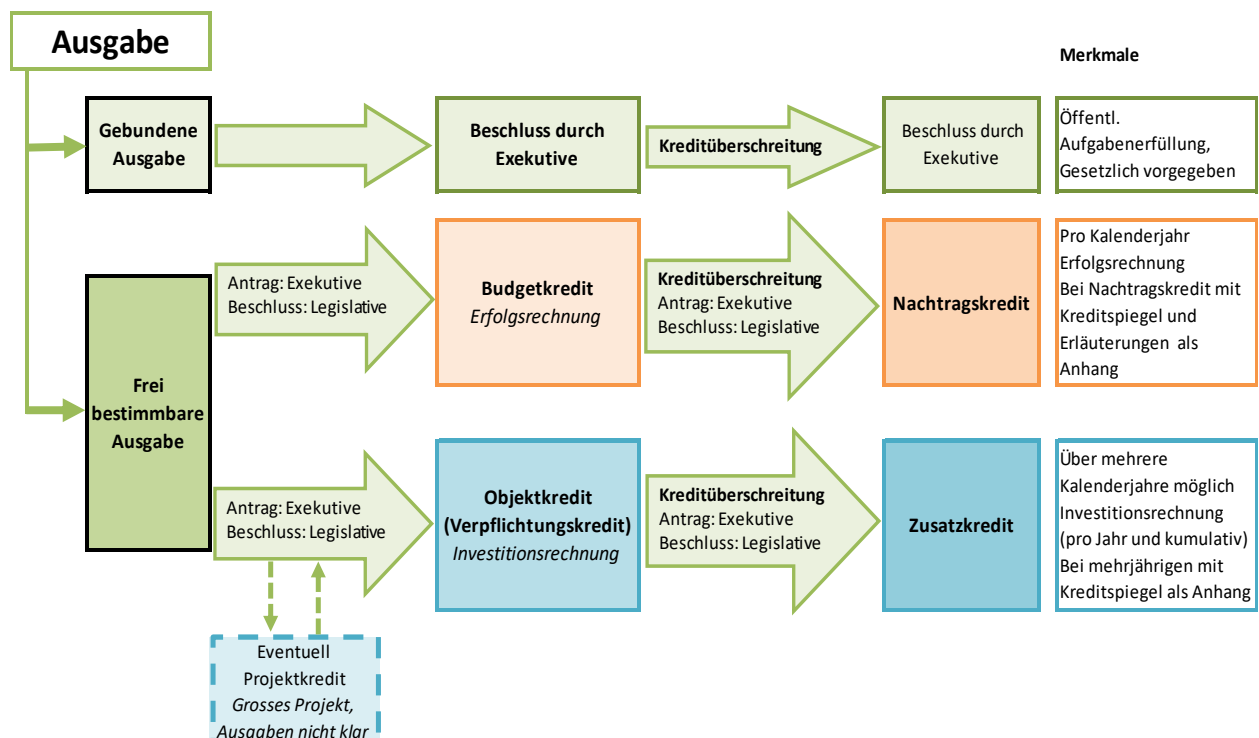


Tabelle 32 Kreditrecht – Zusammenfassung und Übersicht

4.16.7 Offenlegung

Die Investitionsrechnung(en), Kredite und Veränderungen müssen in der Jahresrechnung und im Anhang zur Jahresrechnung im Kreditspiegel aufgeführt und erläutert werden.

Verweis: Jahresrechnung – Investitionsrechnung – Kapitel 8.4

Verweis: Jahresrechnung – Anhang – Kreditspiegel – Kapitel 8.9

4.17 Finanzkennzahlen

4.17.1 Allgemein

Finanzkennzahlen fassen in übersichtlicher Form die finanzielle Situation und Entwicklung einer Kirchgemeinde zusammen.

Kurzfristig können Finanzkennzahlen stark durch die Investitionspolitik oder konjunkturelle Faktoren beeinflusst werden. Die finanzielle Lage einer Gemeinde muss aus einer mittel- oder langfristigen Perspektive beurteilt werden. Daher wird empfohlen, die Finanzkennzahlen über einen mittelfristigen Zeitraum auszuweisen.

Dank der Harmonisierung der Finanzkennzahlen wird den Kirchgemeinden und der Öffentlichkeit die Möglichkeit geboten, Vergleiche anzustellen. (Hinweis: Die harmonisierten, kantonally vorgegebenen Berechnungs-Formeln wurden an den Kontenplan der Landeskirchen angepasst und können leicht abweichen.)

4.17.2 Zweck

Die Finanzkennzahlen werden aus dem Rechnungswesen gewonnen. Eine konsequente und korrekte Anwendung des HRM2-Kontenrahmens sind dabei wichtige Voraussetzungen.

Finanzkennzahlen liefern:

- Erkenntnisse für die Festlegung der politischen Prioritäten für die Öffentlichkeit und die Politik
- Anhaltspunkte für die Sicherstellung einer effizienten Aufgabenerfüllung für die interne Führung
- Beurteilungsmöglichkeiten:
 - o der finanziellen Lage und Entwicklung
 - o für die Kapitalgeber über die Risikosituation
 - o von betrieblichen Stärken und Schwachstellen
 - o über das Erreichen der finanzpolitischen Ziele
- Erkennung von Fehlbuchungen
- Gesamtwirtschaftliche Aussagen für die kantonalen Landeskirchen im Vergleich der Kirchgemeinden

Die Finanzkennzahlen stellen für die Behörden wichtige Entscheidungsgrundlagen für die Investitionspolitik dar und dienen der finanzpolitischen Haushaltssteuerung. Es gilt unter anderem, Antworten auf folgende Fragestellungen zu finden:

- Wie viele Mittel werden für welchen Zweck verwendet?
- Kann der Aufwand gedeckt werden?

- Können Investitionen finanziert werden?
- Wie hoch ist der finanzielle Spielraum der Kirchgemeinde?

Wie entwickelt sich die Nettoschuld?

4.17.3 Geforderte Kennzahlen (Evangelisch § 23. RB 187.191/KGS 11.1)

Als Priorität 1 sind zur Beurteilung der Finanzlage von den evangelischen wie den katholischen Kirchgemeinden folgende Kennzahlen in der Jahresrechnung offenzulegen (Druck auf Empfehlung):

- Selbstfinanzierungsgrad
- Zinsbelastungsanteil
- Nettoverschuldungsquotient
- Nettoschuld I / Nettovermögen pro Mitglied

Hinweis: Die harmonisierten, kantonally vorgegebenen Berechnungs-Formeln wurden an den Kontenplan der Landeskirchen angepasst und können leicht abweichen.

Selbstfinanzierungsgrad

Der Selbstfinanzierungsgrad zeigt den Anteil der Nettoinvestitionen, der aus eigenen Mitteln finanziert werden kann. Ein Selbstfinanzierungsgrad von unter 100 % führt zu einer Neuverschuldung. Liegt der Wert über 100 %, können Schulden abgebaut werden. Jährliche Schwankungen sind nicht ungewöhnlich, mittelfristig ist jedoch ein Selbstfinanzierungsgrad von 100 % anzustreben.

Selbstfinanzierungsgrad

Selbstfinanzierung in Prozent der Nettoinvestitionen

$$\text{Selbstfinanzierungsgrad (in \%)} = \frac{\text{Selbstfinanzierung} \times 100}{\text{Nettoinvestitionen}}$$

Richtwerte:	> 100 %	ideal
	80 - 100 %	gut bis vertretbar
	50 - 80 %	problematisch
	< 50 %	ungenügend

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Selbstfinanzierung	Gesamtergebnis der Erfolgsrechnung	2990
	+ Abschreibungen Verwaltungsvermögen	+ 33
	+ Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierung	+ 351
	- Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierung	- 451
	+ Zusätzliche Abschreibungen	+ 383
	+ Einlagen in das Eigenkapital	+ 389
	- Entnahmen aus dem Eigenkapital	- 489
Nettoinvestition (IR)	Saldo der Investitionsrechnung (Aktivierung)	6900

Formel 4 Selbstfinanzierungsgrad in %

Zinsbelastungsanteil

Der Zinsbelastungsanteil zeigt den Anteil des laufenden Ertrags, welcher durch den Nettozinsaufwand gebunden ist. Je tiefer der Wert, desto grösser ist der Handlungsspielraum der Kirchgemeinde.

Zinsbelastungsanteil

Nettozinsaufwand in Prozent des laufenden Ertrags

$$\text{Zinsbelastungsanteil (in \%)} = \frac{\text{Nettozinsaufwand} \times 100}{\text{Laufender Ertrag}}$$

Richtwerte:	0 - 4 %	gut
	4 - 9 %	genügend
	> 9 %	schlecht

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Nettozinsaufwand	+ Zinsaufwand	+ 340
	- Zinsertrag	- 440
Laufender Ertrag	+ Fiskalertrag	+ 40
	+ Entgelte	+ 42
	+ Verschiedene Erträge	+ 43
	+ Transferertrag	+ 46

Formel 5 Zinsbelastungsanteil in %

Nettoverschuldungsquotient

Der Nettoverschuldungsquotient zeigt den Anteil der direkten Steuern natürlicher und juristischer Personen, der erforderlich wäre, um die Nettoschuld abzutragen.

Nettoverschuldungsquotient

Nettoschuld in Prozent der direkten Steuern natürlicher und juristischer Personen

$$\text{Nettoverschuldungsquotient (in \%)} = \frac{\text{Nettoschuld} \times 100}{\text{direkte Steuern natürlichen und juristischen Personen}}$$

- 100 - 0 %	gut
0 - 100 %	mittel
100 - 150 %	genügend
> 150 %	schlecht

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Nettoschuld I	+ Fremdkapital	+ 20
	- Finanzvermögen	- 10
Fiskalertrag	+ Steuerertrag	+ 40

Formel 6 Nettoverschuldungsquotient in %

Nettoschuld I / Nettovermögen pro Mitglied

Die Nettoschuld I bzw. das Nettovermögen pro Mitglied wird als Gradmesser für die Verschuldung verwendet. Diese Kennzahl hat nur beschränkte Aussagekraft, da es eher auf die Finanzkraft der Einwohner und nicht auf die Anzahl ankommt.

Nettoschuld I / Nettovermögen pro Mitglied

Nettoschuld I / Nettovermögen im Verhältnis zum Mitgliederbestand

Nettoschuld I / Nettovermögen pro Mitglied (in CHF)	Nettoschuld I / -Vermögen Mitgliederbestand
---	--

Richtwerte:	< 0 CHF	Nettovermögen
	0 - 1'000 CHF	geringe Verschuldung
	1'001 - 2'500 CHF	mittlere Verschuldung
	2'501 - 5'000 CHF	hohe Verschuldung
	> 5'000 CHF	sehr hohe Verschuldung

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Nettoschuld (I)	+ Fremdkapital	+ 20
	- Finanzvermögen	- 10
Mitgliederbestand	Mitgliederbestand per 31.12.xx	

Formel 7 Nettoschuld I / Nettovermögen pro Mitglied

4.17.4 Zusätzlich empfohlene Kennzahlen

Für weitere Analysen sind als Priorität 2 folgende Finanzkennzahlen empfohlen:

Selbstfinanzierungsanteil

Der Selbstfinanzierungsanteil zeigt den Anteil des laufenden Ertrags, der zur Finanzierung der Investitionen oder zum Abbau von Schulden verwendet werden kann. So lassen sich die Finanzkraft und der finanzielle Spielraum einer Kirchgemeinde beurteilen.

Selbstfinanzierungsanteil

Selbstfinanzierung in Prozent des laufenden Ertrags

Selbstfinanzierungsanteil (in %)	$\frac{\text{Selbstfinanzierung} \times 100}{\text{Laufender Ertrag}}$
----------------------------------	--

Richtwerte:	> 20 %	gut
	10 - 20 %	mittel
	< 10 %	schwach

(Berechnung von Selbstfinanzierung gemäss Selbstfinanzierungsgrad und Laufender Ertrag gemäss Zinsbelastungsanteil)

Formel 8 Selbstfinanzierungsanteil

Bruttoverschuldungsanteil

Der Bruttoverschuldungsanteil ist eine Grösse zur Beurteilung der Verschuldungssituation der Kirchgemeinde. Er zeigt den Anteil des laufenden Ertrags der zum Abtragen der Bruttoschulden notwendig ist. So lässt sich beurteilen, ob die Verschuldung in einem angemessenen Verhältnis zu den erwirtschafteten Erträgen steht.

Bruttoverschuldungsanteil

Bruttoschulden in Prozent des laufenden Ertrags

$$\text{Bruttoverschuldungsanteil (in \%)} = \frac{\text{Bruttoschulden} \times 100}{\text{Laufender Ertrag}}$$

Richtwerte:	> 50 %	sehr gut
	50 - 100 %	gut
	100 - 150 %	mittel
	150 - 200 %	schlecht
	> 200 %	kritisch

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Bruttoschulden	+ Laufende Verbindlichkeiten	+ 200
	+ Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten	+ 201
	+ Langfristige Finanzverbindlichkeiten	+ 206

(Berechnung Laufender Ertrag ist in Kennzahl Zinsbelastungsanteil ersichtlich.)

Formel 9 Bruttoverschuldungsanteil

Kapitaldienstanteil

Der Kapitaldienstanteil gibt Auskunft, in welchem Ausmass der laufende Ertrag durch den Zinsendienst und die Abschreibungen belastet ist. Ein hoher Kapitaldienstanteil weist auf einen enger werdenden finanziellen Spielraum hin.

Kapitaldienstanteil

Kapitaldienst in Prozent des laufenden Ertrags

$$\text{Kapitaldienstanteil (in \%)} = \frac{\text{Kapitaldienst} \times 100}{\text{Laufender Ertrag}}$$

Richtwerte:	> 5 %	geringe Belastung
	5 - 15 %	tragbare Belastung
	> 15 %	hohe Belastung

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Kapitaldienst	+ Zinsaufwand	+ 340
	- Zinsertrag	- 440
	+ Abschreibungen Verwaltungsvermögen	+ 33

(Berechnung Laufender Ertrag ist in Kennzahl Zinsbelastungsanteil ersichtlich.)

Formel 10 Kapitaldienstanteil

Investitionsanteil

Für den Erhalt der Infrastruktur sind Investitionen notwendig. Werden sie vernachlässigt, leidet die bauliche Substanz der Anlagen und es entsteht ein Investitionsstau. Ein solcher lässt sich nur mit hoher finanzieller Belastung beseitigen. Mit dem Investitionsanteil sollen Informationen zur Verfügung gestellt werden, um die Investitionstätigkeit besser beurteilen zu können. Er zeigt, welcher Anteil der gesamten Ausgaben einer Gemeinde für Investitionen in die Infrastruktur eingesetzt wird.

Bei der Interpretation des Investitionsanteils muss auch der Zustand der Infrastruktur berücksichtigt werden. Zudem ist zu beachten, dass kleine Kirchgemeinden unregelmässigen Investitionsbedarf haben. Entsprechend wiesen die Werte des Investitionsanteils jährliche Schwankungen auf.

Investitionsanteil		
Bruttoinvestitionen in Prozent der Gesamtausgaben		
Investitionsanteil (in %)	$\frac{\text{Bruttoinvestitionen} \times 100}{\text{Gesamtausgaben}}$	
Richtwerte:	< 10 %	schwach
	10 - 20 %	mittel
	20 - 30 %	stark
	> 30 %	sehr stark

Bezeichnung	Sachgruppe	Kontoarten
Bruttoinvestitionen	+ Sachanlagen	+ 50
	+ Immaterielle Anlagen	+ 52
	+ Eigene Investitionsbeiträge	+ 56
	+ Ausserordentliche Investitionen	+ 58
Gesamtausgaben	+ Personalaufwand	+ 30
	+ Sach- und übriger Betriebsaufwand	+ 31
	- Wertberichtigungen auf Forderungen	- 3180
	+ Finanzaufwand	+ 34
	- Wertberichtigung Analgen FV	- 344
	+ Transferaufwand	+ 36
	+ Ausserord. Finanzaufwand (geldflussw.)	+ 3840
	+ Sachanlagen	+ 50
	+ Immaterielle Anlagen	+ 52
	+ Eigene Investitionsbeiträge	+ 56
	+ Ausserordentliche Investitionen	+ 58

Formel 11 Investitionsanteil

4.17.5 Publikation

Die Publikation der wesentlichen Finanzkennzahlen zur Kirchgemeinde in der Jahresbotschaft ist empfohlen, aber freiwillig. Die Kennzahlen sind jedoch der Kirchgemeinde offenzulegen und gehören zu den Revisionsunterlagen. Als Ergänzung zu den tabellarischen Darstellungen können Kennzahlen auch in Form von Grafiken ausgewertet werden. Zudem ist ein Vergleich über 5 Jahre empfehlenswert.

4.18 Geldflussrechnung (freiwillig)

Die Geldflussrechnung ist Bestandteil der Jahresrechnung und gemäss kantonalem Handbuch zu HRM2 zwingend zu erstellen. Aufgrund ihrer Komplexität ist die Erstellung einer Geldflussrechnung für die Kirchgemeinden freiwillig. Es wurden daher keine Excel-Muster-Vorlage erarbeitet.

Die Geldflussrechnung stellt einerseits die Einzahlungen oder die Einnahmen (Liquiditätszufluss) und andererseits die Auszahlungen oder Ausgaben (Liquiditätsabfluss) derselben Periode gegenüber. Diese Liquiditätszuflüsse und Liquiditätsabflüsse verändern den Bestand der flüssigen Mittel und der kurzfristigen Geldanlagen.

Die Veränderung der Liquiditätsverhältnisse wird anhand von drei Ursachenbereichen dargestellt.

+/-	Geldfluss aus betrieblicher Tätigkeit (Cashflow)
+/-	Geldfluss aus Investitions- und Anlagentätigkeit
+/-	Geldfluss aus Finanzierungstätigkeit
=	Zunahme oder Abnahme der flüssigen Mittel und kurzfristigen Geldanlagen

Die Geldflussrechnung ist ein wichtiges Informations- und Führungsinstrument. Anhand der drei Ursachenbereiche liefert sie vergangenheitsbezogene sowie aktuelle Informationen zur Liquidität und erlaubt Prognosen über den zukünftigen Finanzmittelbedarf und die Fähigkeit, den fälligen Zahlungsverpflichtungen nachzukommen. Sie ist ein Indikator für die aktuelle Finanzkraft einer Gemeinde.

Da in der Geldflussrechnung der Ausweis der reinen Geldflüsse erfolgt, bleiben auch jegliche finanzpolitischen Vorgänge (z.B. Bildung von Reserven) unberücksichtigt. Auf diese Weise werden die finanzielle Lage und die Herkunft und Verwendung der flüssigen Mittel und kurzfristigen Geldanlagen transparent offengelegt.

4.19 Internes Kontrollsystem (IKS)

Das interne Kontrollsystem umfasst regulatorische, organisatorische oder technische Massnahmen, um das Vermögen zu schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen, Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern oder verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten.

Dabei sind die Risikolage, das Kosten-Nutzen-Verhältnis sowie die Grösse der Gemeinde zu berücksichtigen. (Evang. RB 187.91. § 56)

4.20 Übernahmebilanz

Mit der Bilanzübernahme werden die Aktiven und Passiven aus der Schlussbilanz nach HRM1 zu Buchwerten auf die HRM2-Konti umgegliedert. Dabei gilt es allfällige Umwidmungen zwischen FV und VV, Umbuchungen zwischen FK und EK, Neuuzuordnungen in andere Bilanzgruppen oder Neuwertigen zu dokumentieren und nachzuweisen. (Es steht eine Excel-Vorlage zur Verfügung)

4.20.1 Protokoll zur Übernahmebilanz

Hier sind in Ergänzung zur Übernahmebilanz die Umgliederungen einerseits vom VV ins FV (oder umgekehrt) und andererseits vom FK ins EK (oder umgekehrt) nachzuweisen und mit Begründung zu protokollieren. Zudem können hier auch andere nicht auf Anhieb ersichtliche Umgliederungen deklariert werden (z.B. Neuordnung Bilanzgruppe).

4.20.2 Publizierung / Offenlegung

Die Übernahmebilanz und das dazugehörige Protokoll müssen nicht in der Jahresbotschaft publiziert werden. Allerdings sind die Übernahmebilanz und das dazugehörige Protokoll unterzeichnet den Revisoren offenzulegen und in einem publizierten Revisorenbericht zu erwähnen. Die Übernahmebilanz und das dazugehörige Protokoll gehören zu den Revisionsunterlagen für die Quästorate.

Verweis: Vorlagen und Muster – Kapitel 9

4.21 Darstellung allgemein

Die Wahl der Darstellung bleibt den Kirchgemeinden überlassen: (zweispaltig, Aufwand und Ertrag in einer separaten Spalte – wie bisher, oder neu einspaltig mit Aufwand «+» und Ertrag «-»).

4.21.1 Berichte aus Microsoft Dynamics NAV

Bilanz: Die Aktiven sind positiv und die Passiven sind negativ (mit „-“) dargestellt

Erfolgsrechnung: Mit Angleichung an die Privatwirtschaft und die üblichen Buchhaltungsformate werden die Spalten Aufwand und Ertrag in einer einzigen Spalte dargestellt. Die Aufwände sind positiv und Erträge sind negativ (mit "-") dargestellt.

Da Bruttoverbuchungen Vorgabe sind, sollten in Aufwandkonten auch keine Ertragsbuchungen enthalten sein und umgekehrt.

Das Total Aufwand und Total Ertrag ist am Ende eines jeden Berichts ausgewiesen. Zudem sind sie auch im gestuften Erfolgsausweis ersichtlich und mit Budget resp. Vorperiode vergleichbar.

5 Konfessionelle Eigenheiten

5.1 EVANGELISCH

5.1.1 Aktuelle Verordnung über die Verwaltung und das Rechnungswesen

[RB 187.191/KGS 11.1](#)

Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau über die Verwaltung und das Rechnungswesen vom 4. Oktober 2017 (Stand 1. Januar 2020)

Verweis: Vorlagen und Muster – Punkt 9.1.1

5.1.2 Erneuerungsfonds

RB 187.191/KGS 11.1:

§ 17 Erneuerungsfonds

Die Schaffung oder Aufhebung eines Erneuerungsfonds bedarf der Zustimmung der Kirchgemeindeversammlung bzw. der Synode. Der Erneuerungsfonds gilt als zweckgebundenes Eigenkapital und dient zur langfristigen Vorfinanzierung von Erneuerungs- und Sanierungskosten von Bauten und Anlagen. Einlagen und Entnahmen sind mit dem Budgetbeschluss oder mit dem Beschluss über die Verwendung des Rechnungsergebnisses zu genehmigen. Erneuerungsfonds werden nicht verzinst.

5.1.3 Spendkasse Pfarramt

RB 187.191/KGS 11.1:

§ 17a Spendkasse Pfarramt

Die Spendkasse des Pfarramtes gilt als zweckgebundenes Eigenkapital und dient dem Pfarramt zur Hilfe für bedürftige Menschen in und ausserhalb der Kirchgemeinde. Sie wird durch Spenden, Zuwendungen, Einlagen und Kollekten gespiesen und ist in der Bilanz als Fonds zu führen und in der Rechnung der Kirchgemeinde auszuweisen. Einlagen aus allgemeinen Mitteln sind mit dem Budgetbeschluss oder mit dem Beschluss über die Verwendung des Rechnungsergebnisses zu genehmigen. Pfarrspendekassen-Fonds werden nicht ordentlich budgetiert, nicht intern verzinst und benötigen kein Reglement. Innerhalb der Zweckbestimmung ist der Pfarrer oder die Pfarrerin für die Vergabe von Geldern zuständig. Die Kirchenvorsteherschaft regelt die Führung der Kasse bzw. des Fonds, die Verantwortung, die Kontrolle der Kassenführung und die Revision. Dabei soll die Vertraulichkeit der gewährten Unterstützungsleistungen gewahrt bleiben.

5.1.4 Finanzplan

RB 187.72/KGS:

§ 11 Finanzplan

Der Finanzplan ist von der zuständigen Behörde alle zwei Jahre mindestens für die auf das Budget folgenden drei Jahre zu erstellen.

Für kleinere und mittlere Gemeinden (unter 3000 Gemeindeglieder) ohne geplante Investitionen kann auf einen Finanzplan verzichtet werden.

Der Finanzplan der Kirchgemeinde ist der Kirchgemeindeversammlung, jener der Landeskirche der Synode zur Kenntnis zu bringen.

§ 12 Inhalt Finanzplan

Der Finanzplan enthält mindestens:

1. die Rahmenbedingungen;
2. einen Überblick über Aufwand und Ertrag der Erfolgsrechnung;
3. eine Übersicht über die Investitionen;
4. den voraussichtlichen Finanzbedarf;
5. eine Übersicht über die Entwicklung des Vermögens und der Schulden

Hilfsmittel: Für die Erstellung eines Finanzplans nach HRM2 steht eine Excel-Tabelle zur Verfügung. Die Auswertungen zur Übertragung können aus Microsoft Dynamics NAV in Berichtform generiert werden.

Verweis: Vorlagen und Muster - Evangelische Landeskirche TG - Kapitel 9.1.1

5.2 KATHOLISCH

5.2.1 Verordnung über das Rechnungswesen

Hinweis: Die bestehende Verordnung des Katholischen Kirchenrates über das Rechnungswesen der katholischen Kirchgemeinden ([RB 188.251](#)) wird demnächst revidiert.

Verweis: Vorlagen und Muster - Katholische Landeskirche TG - Kapitel 9.1.2

5.2.2 Kirchgemeindeverbände

In der katholischen Kirche errichtet der Bischof seit einigen Jahren Seelsorgeverbände bzw. Pastoralräume; diese umfassen mehrere Pfarreien und deshalb meist auch mehrere Kirchgemeinden. Zur Finanzierung dieser grösseren Gebilde haben die Kirchgemeinden zwei Möglichkeiten:

- Zusammenarbeitsverträge abschliessen und einen Kirchgemeindeverband ohne eigene Rechtspersönlichkeit bilden
- Kirchgemeindeverbände mit eigener Rechtspersönlichkeit errichten

Wird ein Zusammenarbeitsvertrag abgeschlossen, so übernimmt i.d.R. eine Kirchgemeinde den Buchhaltungs-Lead; sie führt innerhalb ihrer Kirchgemeinderechnung eine Sonderrechnung für die gemeinsamen Aufwendungen und die von den übrigen Kirchgemeinden geleisteten Beiträge. Dazu soll die Funktionshauptgruppe 5 verwendet werden. Ziel ist, die Aufwände und Erträge der eigenen Kirchgemeinde von jenen des Kirchgemeindeverbandes zu trennen.

Wird ein Kirchgemeindeverband mit eigener Rechtspersönlichkeit und eigenen Führungsorganen (analog zu den Zweckverbänden der Politischen Gemeinden) errichtet, so ist für diesen eine eigene Rechnung mit eigener Bilanz zu führen. Budget sowie Bilanz und Erfolgsrechnung des Verbandes sollen mit den Einladungen zu den Versammlungen der beteiligten Kirchgemeinden veröffentlicht und allenfalls (je nach Statuten des Verbandes) auch genehmigt werden.

Alt: Die Kostenanteile an den Seelsorgeverband wurden unter HRM1 auf die Kostenart 352 Entschädigungen an andere Kirchgemeinden (z.B. 100.352 für ein gemeinsames Sekretariat, 200.352 für die Kosten des Religionsunterrichts etc.) auf die einzelnen Funktionen gebucht. Dies führt zu einer Vermischung von eigenen (beeinflussbaren) und fremden (gebunden) Aufwendungen. Auch war nicht einfach zu erkennen, wie viel gesamthaft für den Verband ausgegeben wurde und welche Kosten effektiv bei der Kirchgemeinde angefallen waren.

Neu: Nach HRM2 werden die Auslagen für die Verbände in der Funktionsgruppe 50 Verbandsbeiträge geführt. Die Ausgaben werden in der Kostenart 3614 Entschädigungen an Zweckverbände und die Einnahmen in der Kostenart 4612 Entschädigungen von Gemeinden und Gemeindezweckverbänden verbucht. Somit werden die gesamten Auslagen in der Kirchgemeinderechnung unter einer einzigen Kostenstelle ersichtlich sein.

6 Rechnungsprüfung

6.1 Ablauf

1. Die abgeschlossene Rechnung wird von der Behörde genehmigt.
2. Die Rechnungsrevisoren/-revisorinnen prüfen die Rechnung und stellen zu Händen der Gemeindeversammlung oder Urnenabstimmung einen Antrag (normalerweise auf Genehmigung der Rechnung).

Mit diesem Ablauf wird gewährleistet, dass:

- die Behörde – sollte bei der Erstellung der Rechnung ein Beschluss der Behörde von der Rechnungsführung nicht korrekt umgesetzt worden sein – vor Genehmigung der Rechnung noch Korrekturen anbringen kann. Wäre die Rechnung schon revidiert, wäre das nicht mehr möglich.
- die Rechnungsprüfungskommission ihre Kontrollaufgabe unabhängig wahrnehmen kann, weil sie allein der Kirchgemeindeversammlung gegenüber oder zu Händen der Urnenabstimmung zur Rechnung Stellung nimmt. Sie könnte notfalls auch beantragen, dass die Rechnung nicht oder nur mit von ihr geschlagenen Korrekturen genehmigt werden kann.

6.2 Kirchenvorsteherschaft

Die Kirchenvorsteherschaft nimmt eine summarische Prüfung der Jahresrechnung vor und leitet diese anschliessend an die Revisionskommission weiter. (Bis Ende Juni ist sie zudem der Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung zu unterbreiten.)

Die Kirchenvorsteherschaft und die/der Pfleger/In bestätigen (Bericht), dass

- alle buchungspflichtigen Geschäftsfälle in der vorliegenden Jahresrechnung erfasst sind,
- sämtliche Vermögenswerte, Verpflichtungen, Guthaben und Schulden in der Bilanz berücksichtigt sind,
- allen bilanzierungspflichtigen Risiken und Wertebussen bei der Bewertung und Festsetzung der Wertberichtigungen und Rückstellungen genügend Rechnung getragen worden ist,
- alle Eventualverpflichtungen, Bürgschaften und Beteiligungsverhältnisse im Anhang zur Jahresrechnung aufgeführt sind,
- alle Angaben im Anhang zur Jahresrechnung vollständig und richtig aufgeführt sind,
- und alle zum Verständnis des Jahresergebnisses nötigen Informationen in den Kommentaren zur Rechnung enthalten sind.

6.2.1 Publikation

Der unterzeichnete Bericht der Kirchenvorsteherschaft über die Rechnungsprüfung ist in der Jahresbotschaft zu publizieren.

6.3 Rechnungsprüfungskommission (RPK)

Die Rechnungsprüfungskommission prüft anhand des von den Landeskirchen zur Verfügung gestellten Revisionsprotokolls die Jahresrechnung. Das Revisionsprotokoll ist von allen Mitgliedern der Rechnungsprüfungskommission zu unterzeichnen. Dieses Protokoll ist für die Evangelische und die Katholische RPK identisch. Es ist zur Revision der Original-Jahresrechnung beizulegen.

Zusätzliche Informationen über die Prüfung oder zu den gemachten Feststellungen und Empfehlungen können in den Bemerkungen an die Quästorate und in einem separaten Bericht an die Kirchenvorsteherschaft festgehalten werden.

Evangelisch: **RB 187.191/KGS 11.1 - § 58 Inhalt der Prüfung**

Verweis: Vorlagen und Muster – Kapitel 9

6.3.1 Revisorenbericht und Antrag zur Genehmigung

Im Weiteren erstellt die Rechnungsprüfungskommission einen Bericht mit Antrag zur Genehmigung oder Ablehnung der Jahresrechnung an die Kirchgemeindeversammlung.

Muster:

Bericht der Rechnungsprüfungskommission

Als Rechnungsrevisoren haben wir die Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang) der *Römisch-Katholischen* Kirchgemeinde *xx* für das am **31. Dezember 20...** abgeschlossene Geschäftsjahr geprüft.

Wir prüften die Jahresrechnung nach den geltenden Vorschriften der *Katholischen* Landeskirche Thurgau auf der Basis von Stichproben, Analysen, Erhebungen und Befragungen. Ferner beurteilten wir die Anwendung der massgebenden Rechnungslegungsgrundsätze und die wesentlichen Bewertungsgrundsätze nach HRM2 sowie die Darstellung der Jahresrechnung als Ganzes. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine ausreichende Grundlage für unser Urteil bildet.

Wir stellen fest, dass

- Die Vermögens- und Verwaltungsrechnung mit der Buchhaltung übereinstimmen
- Die Buchhaltung ordnungsgemäss geführt ist
- Alle Vermögenswerte richtig bewertet und durch Konto- und Depotauszüge ausgewiesen sind

Gemäss unserer Beurteilung entsprechen die Buchführung und die Jahresrechnung der Finanzverordnung.

Wir empfehlen, die vorliegende Jahresrechnung zu genehmigen.

Frau/Herr xxx Kirchenpfleger/In danken wir für die sorgfältige und gewissenhafte Führung der Rechnung.

Ort, TT.MM.JJJJ

Tabelle 33 Bericht der Rechnungsprüfungskommission

6.3.2 Publikation

Der unterzeichnete Bericht der Rechnungsprüfungskommission über die Rechnungsprüfung ist in der Jahresbotschaft zu publizieren.

Verweis: Vorlagen und Muster – Kapitel 9

6.4 Revision der Landeskirche

Das Quästorat der Landeskirche (kath.) / Revisorat des Kirchenrates (evang.) prüft vor allem die Einhaltung der folgenden Bestimmungen im jeweiligen KOG:

- Erwerb- und Veräusserung von unbeweglichem Vermögen
- Kreditbeschlüsse für Bauvorhaben und ausserordentliche Aufwendungen
- Beiträge für nicht rein kirchliche Zwecke (kath.)
- Kirchliche Stiftungen/Fonds etc.
- Grundsätze der Rechnungs- und Kassaführung

Zudem kontrolliert das Quästorat die Zentralsteuerabrechnung und erstellt die Veranlagung. Ferner werden stichprobenweise Kontrollen über die Verbuchung von einzelnen Belegen gemacht.

Das Quästorat hält die gemachten Feststellungen, Hinweise und Empfehlungen im Revisionsprotokoll fest. Dieses ist bei der nächsten Revision der RPK vorzulegen.

Hinweis:

Die Prüfung der Jahresrechnung durch das Quästorat der Landeskirche ersetzt in keinem Fall die Prüfung durch die Rechnungsprüfungskommission der Kirchgemeinde. Nur diese ist für die korrekte und detaillierte Prüfung verantwortlich, sie kann aber das Quästorat der Landeskirche bei Bedarf beiziehen.

6.5 Vollständigkeitserklärung

6.5.1 Allgemein

In der Vollständigkeitserklärung wird durch die Verantwortlichen der Rechnungsführung bestätigt, dass die gesetzlichen Vorschriften eingehalten sind und die in der Jahresrechnung dargelegten Informationen und Grundsätze der Rechnungslegung und der Haushaltsführung entsprechen.

Das heisst, es wird bestätigt, dass:

- *alle buchungspflichtigen Geschäftsfälle in der vorliegenden Jahresrechnung 2019 erfasst sind;*
- *sämtliche Vermögenswerte, Verpflichtungen, Guthaben und Schulden in der Bilanz berücksichtigt sind;*
- *alle Eventualverpflichtungen, Bürgschaften und Beteiligungsverhältnisse im Anhang zur Bilanz aufgeführt sind;*
- *alle zum Verständnis des Jahresergebnisses nötigen Informationen in den Erläuterungen zur Rechnung enthalten sind*

Eine Vollständigkeitserklärung gehört in die Revisionsunterlagen und muss nicht gedruckt werden.

6.5.2 Anforderung an die Kirchgemeinden

Die Vollständigkeit wird erklärt durch:

- durch die Unterschrift der Bilanz und Erfolgsrechnung seitens der Rechnungsführung
- durch den unterzeichneten Prüfbericht der Kirchenvorsteherschaft

Eine separate Vollständigkeitserklärung ist daher im Normalfall nicht notwendig.

6.6 Checklisten und weitere Revisionsprotokolle

Zur Vorbereitung und vollständigen Vorbereitung und Zusammenstellung der Unterlagen sind für folgende Vorhaben «Checklisten» ausgearbeitet worden.

Sämtliche Checklisten stehen zum Download bereit.

Verweis: Muster und Muster – Kapitel 9

6.6.1 Evangelische Landeskirche

- Checkliste: Aufbau Abschlussordner

6.6.2 Katholische Landeskirche

Checklisten:

- Zur Einreichung der Jahresrechnung
- Zur Einreichung der Zentralsteuerabrechnung
- Zur Einrichtung von Baugesuchen an den Kirchenrat

Revisionsprotokolle:

- Revisions-Kurzprotokoll zu externen Stiftungen und Fonds
- Revisions-Kurzprotokoll zu Seelsorge-Verband (SSV)

7 Jahresrechnung – Minimale Anforderungen zum Druck

Die Jahresrechnung stellt in strukturierter Form Informationen über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde zur Verfügung. Alle wirtschaftlichen Sachverhalte bzw. Geschäftsfälle während des Kalenderjahres werden summarisch aufgezeichnet. Neben der Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Gemeinde, dient die Jahresrechnung der Auskunft über die Verwendung der finanziellen Mittel und der Rechenschaftsablage gegenüber der Öffentlichkeit.

Die der Kirchgemeinde zum Entscheid vorzulegende Rechnung und das Budget können detailliert oder in einer Kurzfassung zugestellt werden. In der Botschaft an die Stimmberechtigten ist darauf hinzuweisen, dass die ausführliche Rechnung und das ausführliche Budget bei der Kirchgemeinde unentgeltlich bezogen werden können.

Beide Landeskirchen haben für die Botschaften zur Rechnung und Budget der Kirchgemeinden an die Kirchbürgerinnen und Kirchbürger ein Minimum zum Abdruck festgelegt. Es ist jeder Kirchgemeinde selbst überlassen, ausführlichere Varianten zu drucken. (Auf Verlangen und für die Revisionsunterlagen muss die komplette, ausführliche Dokumentation der Jahresrechnung vorhanden sein.)

7.1 Die Kurzfassung von Budget & Rechnung muss mindestens enthalten:

1. Bilanz (nur in der Rechnung, vierstellige Kto-Nr., Anfangs- und Endbestand)
2. Erfolgsrechnung:
 - 2.1. Gestufter Erfolgsausweis (Kostenarten zweistellig)
 - 2.2. Funktionale Gliederung (Funktionen dreistellig)
3. Investitionsrechnung (Funktionen/Kostenarten, vierstellig)
4. Anhang zur Jahresrechnung:
 - 4.1. Zusätzliche Anmerkungen/Informationen zur Rechnungslegung wie zum Beispiel:
 - 4.1.1. Angewandtes Rechnungslegungsmodell
 - 4.1.2. Kath. Aktivierungsgrenze
 - 4.1.3. Veränderte Abschreibungsdauer
 - 4.2. Eigenkapitalnachweis mit Erläuterungen (inkl. Vorfinanzierungen)
 - 4.3. Anlagenspiegel FV/VV
 - 4.4. *Finanzkennzahlen (Druck auf Empfehlung)*
 - 4.5. Revisionsbericht
 - 4.6. Beteiligungsspiegel
 - 4.7. Gewährleistungsspiegel
 - 4.8. Kreditspiegel – **nur katholisch** (Verpflichtungs-, Zusatz- und Nachtragskredite)
 - 4.9. Rückstellungsspiegel - **nur katholisch**
 - 4.10 Weitere Angaben in Textform zu den finanziellen Risiken

Hinweise: Punkt 4: Anhang Position e – i: Druck und Erstellung nur sofern geführt
Evangelisch RB 187.191/ KGS 11.1 §§ 23, 37, 41 – 44, 51 und 60

8 Muster und Downloads

8.1 Bilanz (nur in der Rechnung, Gruppentotal vierstellig Kto-Nr., Anfang- / Endbestand)

Bilanz per 31.12.19 -			
Kontenschema: BIL.O.BEW. / AB-EB			
Zellenr.	Beschreibung	Bestand 31.12.19	Bestand 31.12.18
1	AKTIVEN	1'538'376.07	1'544'626.11
10	Finanzvermögen	1'311'802.75	1'348'019.21
100	Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen	494'718.90	481'985.46
1000	Kasse	826.50	1'804.40
1001	Post	114.00	198'052.11
1002	Bank	493'778.40	282'128.95
101	Forderungen	23'688.85	85'338.75
1010	Forderungen aus Lieferungen u. Leistung Dritter	1'506.80	46'608.55
1012	Steuerforderungen	22'182.05	38'730.20
104	Aktive Rechnungsabgrenzungen	0.00	7'300.00
1041	Sach- und übriger Betriebsaufwand	0.00	7'300.00
107	Finanzanlagen	20'100.00	300.00
1070	Aktien und Anteilsscheine	20'100.00	300.00
108	Sachanlagen FV	773'095.00	773'095.00
1080	Grundstücke FV	173'095.00	173'095.00
1084	Gebäude FV	599'999.00	599'999.00
14	Verwaltungsvermögen	226'773.32	196'606.90
140	Sachanlagen VV	226'773.32	196'606.90
1400	Grundstücke VV	2.00	2.00
1404	Hochbauten VV	226'771.32	196'604.90
2	PASSIVEN	-1'538'376.07	-1'544'626.11
20	Fremdkapital	-539'377.15	-541'763.50
200	Laufende Verbindlichkeiten	-14'325.45	-16'689.80
2000	Lauf. Verb. aus Lieferungen u. Leistungen Dritter	-12'668.15	0.00
2001	Kontokorrente mit Dritten	-765.80	0.00
2009	Übrige laufende Verpflichtungen	-891.50	-16'689.80
204	Passive Rechnungsabgrenzungen	-4'100.00	-4'122.00
2040	Personalaufwand	0.00	-350.00
2041	Sach- und übriger Betriebsaufwand	0.00	-1'940.00
2044	Finanzaufwand / Finanzertrag	-4'100.00	-1'832.00
206	Langfristige Finanzverbindlichkeiten	-300'000.00	-300'000.00
2064	Darlehen, Schuldscheine	-300'000.00	-300'000.00
209	Verb. gegenüb. Spezialfinanz. u. Fonds im FK	-220'951.70	-220'951.70
2091	Verbindlichkeiten gegenüber Fonds im FK	-220'951.70	-220'951.70
28	Eigenkapital	-998'998.92	-1'002'862.61
290	Verpflicht. (+) bzw. Vorsch. (-) gegenüb. Spez.finan.	-224'200.71	-224'200.71
2900	Spezialfinanzierungen im EK	-224'200.71	-224'200.71
291	Fonds	-164'256.55	-159'256.55
2910	Fonds im Eigenkapital	-159'256.55	-159'256.55
2911	Legate u. Stiftungen ohne eig. Rechtspers. im EK	-5'000.00	0.00
296	Neubewertungsreserve Finanzvermögen	-156'097.00	-156'097.00
2960	Neubewertungsreserve Finanzvermögen	-156'097.00	-156'097.00
298	Übriges Eigenkapital	-463'308.35	-454'969.60
2980	Übriges Eigenkapital	-463'308.35	-454'969.60
299	Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	8'863.69	-8'338.75
2990	Jahresergebnis	8'863.69	0.00
2999	kumulierte Ergebnisse der Vorjahre	0.00	-8'338.75

Wichtig: Die Bilanz muss zwingend unterschrieben sein.

8.1.1 Erläuterungen und Ergänzungen zur Bilanz:

In den Erläuterungen zur Bilanz sind wesentliche Finanzanlagen der Bilanzgruppe 102/107 (Name, Anlagedauer, Zins etc.) und Langfristige Finanzverbindlichkeiten der Bilanzgruppe 206 anzugeben.

Erläuterungen zu langfristigen Finanzanlagen Gruppe 107									
Konto Nr.	Beschreibung	Anschaffungswert	Laufzeit	Stück	Zins Satz	Buchwert per 01.01.17	Zugang(+) / Abgang(-)	Verkehrswertanpassungen (+/-)	Buchwert per 31.12.17
1070 Aktien und Anteilscheine									
1070.01	Anlagefonds TKB 1.2375.2	80'000.00	ab 01.01.2015			85'000.00	1'500.00	0	86'500.00
107'002	Anteilscheine Volg	400.00		2	0	400.00	0	0	400.00
Summe: 1070		80'400.00				85'400.00	1'500.00	0	86'900.00
1071 Verzinssliche Anlagen									
1071.01	Darlehen: Stiftung Wohnen im Alter	150'000.00	01.01.2001 - 31.12.2025		3%	90'000.00	-15'000.00	0	75'000.00
1071.02	TKB: Kassen-Obligationen	35'000.00	31.08.2009 - 31.08.2024	7	3%	35'000.00	0	0	35'000.00
Summe: 1071		185'000.00				125'000.00	-15'000.00	0	110'000.00
Gesamt Gruppe 107:		265'400.00				210'400.00	-13'500.00	0	196'900.00

Erläuterungen zu Langfristigen Finanzverbindlichkeiten Gruppe 206									
Konto Nr.	Beschreibung	Anschaffungswert	Laufzeit	Stück	Zins Satz	Buchwert per 01.01.17	Zugang(+) / Abgang(-)	Verkehrswertanpassungen (+/-)	Buchwert per 31.12.17
2060 Hypotheken									
2060.01	Hypothek TKB 1.2375.2	450'000.00	01.01.2015 - 31.12.2025		1.50%	350'000.00	-50'000.00	0	300'000.00
Summe: 2060		450'000.00				350'000.00	-50'000.00	0	300'000.00
2064 Darlehen									
2061.01	Darlehen Privat J. Muster	100'000.00	01.01.2016 - 31.12.2020		1.5%	75'000.00	-25'000.00	0	50'000.00
Summe: 2064		100'000.00				75'000.00	-25'000.00	0	50'000.00
Gesamt Gruppe 206:		550'000.00				425'000.00	-75'000.00	0	350'000.00

8.2 Gestufter Erfolgsausweis

Gestufteter Erfolgsausweis 2017 -

26.08.2018
Seite 1

Kontenschema G.ER-AUSW. / B-R-B-R

Zeilennr.	Beschreibung	Budget 2018	Rechnung 2017	Budget 2017	Rechnung 2016
	Betrieblicher Aufwand	227'985.00	191'709.75	211'750.00	0.00
30	Personalaufwand	78'635.00	67'536.00	82'400.00	0.00
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	64'200.00	49'422.90	53'750.00	0.00
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	20'000.00	17'400.00	17'450.00	0.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	700.00	615.00	1'200.00	0.00
36	Transferaufwand	64'450.00	56'735.85	56'950.00	0.00
37	Durchlaufende Beiträge	0.00	0.00	0.00	0.00
	Betrieblicher Ertrag	-211'280.00	-221'578.75	-196'570.00	0.00
40	Fiskalertrag	-133'300.00	-139'338.65	-120'900.00	0.00
42	Entgelte	-300.00	-610.00	-600.00	0.00
43	Verschiedene Erträge	0.00	0.00	0.00	0.00
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen	-5'150.00	-1'102.60	-2'640.00	0.00
46	Transferertrag	-72'530.00	-80'527.50	-72'430.00	0.00
47	Durchlaufende Beiträge	0.00	0.00	0.00	0.00
	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	16'705.00	-29'869.00	15'180.00	0.00
34	Finanzaufwand	1'090.00	572.18	570.00	0.00
44	Finanzertrag	-27'524.00	-27'122.94	-27'619.00	0.00
	Ergebnis aus Finanzierung	-26'434.00	-26'550.76	-27'049.00	0.00
	OPERATIVES ERGEBNIS	-9'729.00	-56'419.76	-11'869.00	0.00
38	Ausserordentlicher Aufwand	0.00	0.00	1'500.00	0.00
48	Ausserordentlicher Ertrag	0.00	0.00	-1'500.00	0.00
	AUSSERORDENTLICHES ERGEBNIS	0.00	0.00	0.00	0.00
39	Interne Verrechnungen Aufwand	3'500.00	0.00	0.00	0.00
49	Interne Verrechnungen Ertrag	-3'500.00	0.00	0.00	0.00
	Ergebnis aus internen Verrechnungen	0.00	0.00	0.00	0.00
	GESAMTERGEBNIS ERFOLGSRECHNUNG	-9'729.00	-56'419.76	-11'869.00	0.00

Der gestufte Erfolgsausweis muss für die Revisionsunterlagen unterschrieben sein.

8.3 Erfolgsrechnung Funktionale Gliederung

Erfolgsrechnung 2017 -				
Kontenschema FUNKTIONEN / B-R-B-R				
Zeilennr.	Beschreibung	Budget 2018	Rechnung 2017	Budget 2017
1	ALLGEMEINE VERWALTUNG	17'500.00	15'324.55	12'730.00
11	Legislative und Exekutive	9'000.00	6'617.40	8'330.00
111	Kirchgemeinde	1'700.00	544.80	1'050.00
112	Kirchenvorsteherschaft	7'300.00	6'072.60	7'280.00
12	Allgemeine Dienste	8'500.00	8'707.15	4'400.00
121	Verwaltung	8'500.00	8'707.15	4'400.00
2	PASTORALE LEITUNG	12'070.00	9'652.60	13'680.00
20	Pastorale Leitung und Seelsorge	12'070.00	9'652.60	13'680.00
202	Pfarreisekretariat	10'470.00	9'302.60	12'830.00
209	Pastoralraumprojekt, OE-Projekt	1'600.00	350.00	850.00
3	VERKÜNDIGUNG UND GOTTESDIENST	69'625.00	58'366.75	66'370.00
31	Liturgie	51'705.00	44'024.90	52'365.00
310	Gottesdienst	17'030.00	13'553.25	17'680.00
318	Kirchenmusik	34'675.00	30'471.65	34'685.00
32	Unterricht	17'920.00	14'341.85	14'005.00
321	Religionsunterricht	10'700.00	9'228.55	13'905.00
322	Sakramentenkatechese	7'220.00	5'113.30	100.00
4	GEMEINSCHAFT UND DIAKONIE	4'450.00	4'725.20	3'750.00
41	Gemeinschaft und Diakonie	4'250.00	4'535.20	3'550.00
412	kirchliches Leben, Veranstaltungen	2'700.00	3'335.20	2'200.00
413	Kinder- und Jugendarbeit	1'350.00	1'000.00	1'350.00
416	Seniorenarbeit, Heim- und Spitalseelsorge	200.00	200.00	0.00
43	Beiträge	200.00	190.00	200.00
431	Beiträge an kirchliche Einrichtungen	200.00	190.00	200.00
5	VERBANDSBEITRÄGE	22'730.00	19'408.45	20'100.00
50	Verbandsbeiträge	22'730.00	19'408.45	20'100.00
501	Beiträge an/von Verband für kirchl. Leistungen	22'730.00	19'408.45	20'100.00
6	LIEGENSCHAFTEN DES VERWALTUNGSVERMÖGENS	29'946.00	22'278.30	30'376.00
60	Liegenschaften des VV allgemein	26'736.00	18'942.85	27'166.00
600	Liegenschaften des VV allgemein	32'990.00	21'779.00	25'430.00
601	Pfarrsali/Jubilaraum/Sekretariat/Büro/Archiv	13'490.00	19'118.05	21'420.00
602	Pfarrhauswohnung	-19'684.00	-21'894.20	-19'684.00
603	Wiese Rebborg Parzelle 98/104	-60.00	-60.00	0.00
61	Liegenschaften in Ortschaft A	3'170.00	3'296.25	3'170.00
611	Kapelle Kappel	3'170.00	3'296.25	3'170.00
69	Friedhöfe	40.00	39.20	40.00
691	Friedhofgebäude Homburg	40.00	39.20	40.00
7	SPEZIALFINANZIERUNGEN	0.00	0.00	0.00
74	Betriebe des FV	0.00	0.00	0.00
741	Wald Parzelle 73	0.00	0.00	0.00
742	Wald Parzelle 443	0.00	0.00	0.00
76	Fonds im EK	0.00	0.00	0.00
763	Spenden Kirche	0.00	0.00	0.00
764	Spenden Kapelle Kappel	0.00	0.00	0.00
78	Fonds im FK	0.00	0.00	0.00
781	Jahrzeitenfonds	0.00	0.00	0.00

8.4 Investitionsrechnung (Funktionale Glieder / Kostenarten vierstellig)

Investitionsrechnung 2019 -		
Zeilennr.	Beschreibung	Budget 2019
6	LIEGENSCHAFTEN DES VERWALTUNGSVERMÖGENS	0.00
62	Liegenschaften in Gündelhart	0.00
621	Pfarrkirche in Gündelhart	0.00
5040	Hochbauten	134'000.00
6300	Investitionsbeiträge von Kanton	-10'500.00
6320	Beiträge von Gemeinden	-10'500.00
6831	Ausserord. Investitionseinn. für eig. Rechnung	-45'000.00
6900	Aktivierte Ausgaben	-68'000.00
	Total Investitionsausgaben (+)	134'000.00
	Total Investitionseinnahmen (-)	-134'000.00

Innenrenovierung - Kirche St. Mauritius

Seit mehr als 40 Jahren wurden in der schmucken Kirche St. Mauritius in Gündelhart keine Renovationsarbeiten mehr vorgenommen. Gründliche Abklärungen haben nur ergeben, dass diverse Erhaltungs- und Restaurationsarbeiten im Innenraum der Kirche unumgänglich sind. Geplant sind eine fachgerechte und gründliche Innenreinigung und die Instandsetzung und Konservierung der Raumschale und Innenausstattung. Dafür kann die Kirche für ca. 3 Monate nicht benutzt werden. Die Kirchenvorsteherschaft hat im Vorfeld diverse Gutachten, Abklärungsarbeiten und Offerten eingeholt, geprüft und sich aufgrund der dafür notwendigen Schliessung der Kirche die Ausführung auf Sommer 2019 geplant.

Geplante Realisierung der Innenrenovierung der Kirche St. Mauritius:

Total Brutto-Investitionsausgaben	CHF	134'000.00
Auflösung der Vorfinanzierung 2930.03	CHF	20'000.00
Teilweise Auflösung des Kirchenrenovationsfonds	CHF	25'000.00
Beitrag von Kant. Denkmalpflege und Gemeinde	CHF	21'000.00
Total Netto-Investitionsausgaben = Aktivierung	CHF	68'000.00

(Immer Brutto)

Kredit Antrag an die versammelte Kirchgemeinde:

Die Kirchenvorsteherschaft beantragt, den vorliegenden Kredit Antrag von Fr. 134'000.-- zur Umsetzung der geplanten Innenrenovierung der Kirche St. Mauritius gemäss vorliegendem Investitionsrechnungs-Budget zu genehmigen.

8.5 Zusätzliche Anmerkungen / Informationen zu den Grundlagen und Grundsätzen der Rechnungslegung

8.5.1 Evangelisch

<p>Anmerkungen zu den Grundlagen und Grundsätzen der Rechnungslegung (evang.)</p> <p>Angewandtes Rechnungsreglement</p> <p>Die Grundlage für die Jahresrechnung 2018 bilden die Rechtsgrundlagen der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (RB 187.11/KGS 5.1 und RB 187.191/KGS 11.1) und das Handbuch Rechnungswesen für Kirchgemeinden im Kanton Thurgau V9/2019</p> <p>Darstellung</p> <p>Bei der Darstellung haben die Kirchgemeinden die Wahl zwischen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zweispaltig, Aufwand und Ertrag in einer separaten Spalte • einspaltig mit Aufwand «+» und Ertrag «-» <p>Formulierung mehrspaltig: Aufwand und Ertrag werden in separaten Spalten dargestellt.</p> <p>Formulierung einspaltig: Der Aufwand wird positiv und der Ertrag negativ (mit «-») in einer einzigen Spalte dargestellt.</p> <p>Elemente der Jahresrechnung</p> <p>Die <u>Bilanz</u> weist die Vermögenswerte aus Die <u>Erfolgsrechnung</u> weist die Aufwand- und Ertragslage aus In der <u>Investitionsrechnung</u> werden die kreditpflichtigen Ausgaben und Einnahmen ab der Aktivierungsgrenze für Investitionen des Verwaltungsvermögens ausgewiesen Im <u>Anhang</u> sind zusätzliche Informationen zur gesamten Jahresrechnung offengelegt</p> <p>Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung</p> <p>Die Bewertung des <u>Verwaltungsvermögens</u> erfolgt beim Erstzugang zum Anschaffungs- bzw. Nettoinvestitionswert. Danach werden die Investitionen planmässig und linear abgeschrieben. Die Anlagen des <u>Finanzvermögens</u> werden zum Verkehrswert bewertet. Die Verkehrswerte werden nicht planmässig abgeschrieben, sondern periodisch Neubewertet.</p> <p>Angewandte Abschreibungsmethode</p> <p>Das bisherige Verwaltungsvermögen wird bei der Überführung in die neue Rechnungslegung über zehn Jahre linear abgeschrieben.</p> <p>Aktivierungsgrenze</p> <p>Eine Anlage (Investition) ist zu aktivieren, wenn sie die festgelegte Aktivierungsgrenze erreicht. Andernfalls ist sie über die Erfolgsrechnung direkt zu verbuchen. Die Aktivierungsgrenze ist in § 8 der Rechnungswesenverordnung (RB 187.191/KGS 11.1) geregelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investitionsausgaben bis Fr. 25'000.- werden der Erfolgsrechnung belastet. • Beträge ab Fr. 100'000.- sind der Investitionsrechnung zuzuweisen. • Für Beträge zwischen Fr. 25'000.- und Fr. 100'000.- ist der Ertrag von einem Steuerprozent der Kirchgemeinde massgebend. <p>Dies bedeutet, dass Einzelvorhaben, die diesen Betrag (Aktivierungsgrenze) übersteigen, in die Investitionsrechnung aufgenommen werden. Sie sind in den Folgejahren (ab Nutzungsbeginn-Jahr) über die Nutzungsdauer zu Lasten der Erfolgsrechnung abzuschreiben.</p> <p>Publikation</p> <p>Die Publikation von Rechnung und Budget der Kirchgemeinden zu Händen der Stimmberechtigten sind in § 51 der Rechnungswesenverordnung (RB 187.191/KGS 11.1) geregelt:</p> <p>¹Die der Kirchgemeinde zum Entscheid vorzulegende Rechnung und des Budgets kann detailliert oder in einer Kurzfassung zugestellt werden. In der Botschaft an die Stimmberechtigten ist darauf hinzuweisen, dass die ausführliche Rechnung und das ausführliche Budget bei der Kirchgemeinde unentgeltlich bezogen werden können.</p> <p>²Die Kurzfassung von Budget und Rechnung muss mindestens enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bilanz (nur in der Rechnung, Gruppentotal vierstellige Kto-Nr., Anfang- und Endbestand) 2. Erfolgsrechnung: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Gestufter Erfolgsausweis (Kostenarten zweistellig) 2.2 Funktionale Gliederung (Funktionen dreistellig) 3. Investitionsrechnung (Funktionen/Kostenarten vierstellig) 4. Anhang zur Jahresrechnung <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Zusätzliche Anmerkungen/Informationen gemäss § 37 Abs. 2 4.2 Eigenkapitalnachweis gemäss § 41 (inkl. Vorfinanzierungen gemäss § 18) 4.3 Anlagenspiegel gemäss § 42 4.4 Finanzkennzahlen gemäss § 23 (Zur Veröffentlichung empfohlen) 4.5 Revisionsbericht gemäss § 60 4.6 Beteiligungsspiegel gemäss § 43 4.7 Gewährleistungsspiegel gemäss § 44

8.5.2 Katholisch

Die Anmerkungen zur Rechnungslegung geben Auskunft über:

- Angewandtes Rechnungslegungsmodell, Abweichungen der Rechnungslegung, Grundsätze zur Bilanzierung und Bewertung, Angewandte Abschreibungsmethode, Angewendete Aktivierungsgrenze:

Anmerkungen zu den Grundlagen und Grundsätzen der Rechnungslegung

Angewandtes Rechnungsreglement

Die Grundlage für die Jahresrechnung 2018 bilden die Rechtsgrundlagen der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau (KOG, RB 188.21 / VO RW, RB 188.251) und das Handbuch über das harmonisierte Rechnungslegungsmodell HRM2 für die Kantone und Gemeinden. (herausgegeben von der Konferenz der Kantonalen Finanzdirektoren 2008)

Darstellung

Der Aufwand wird positiv und der Ertrag negativ (mit „-“) in einer einzigen Spalte dargestellt.

Elemente der Jahresrechnung

Die Bilanz weist die Vermögenswerte aus

Die Erfolgsrechnung weist die Aufwand- und Ertragslage aus

In der Investitionsrechnung werden die kreditpflichtigen Ausgaben und Einnahmen ab der Aktivierungsgrenze für Investitionen des Verwaltungsvermögens ausgewiesen

Im Anhang sind zusätzliche Informationen zur gesamten Jahresrechnung offengelegt

Grundsätze zur Bilanzierung und Bewertung

Die Bewertung des *Verwaltungsvermögens* erfolgt beim Erstzugang zum Anschaffungs- bzw. Nettoinvestitionswert. Danach werden sie planmässig und linear abgeschrieben. Die Anlagen des *Finanzvermögens* werden zu Verkehrswerten bewertet. Die Verkehrswerte werden nicht planmässig abgeschrieben, sondern periodisch Neubewertet.

Angewandte Abschreibungsmethode

Das bisherige Verwaltungsvermögen wird bei der Überführung in HRM2 über 10 Jahre linear abgeschrieben.

Aktivierungsgrenze

Eine Anlage (Investition) ist zu aktivieren, wenn sie die festgelegte Aktivierungsgrenze erreicht. Andernfalls ist sie über die Erfolgsrechnung direkt zu verbuchen. Die Kirchenvorsteherschaft darf die Aktivierungsgrenze ihrer Kirchgemeinde im Bereich zwischen CHF 25'000 und 100'000 frei bestimmen.

Die Kirchenvorsteherschaft hat für die Katholische Kirchgemeinde XXXXX die Aktivierungsgrenze auf Fr. 25'000.- festgelegt.

Dies bedeutet, dass Ausgaben für ein Einzelvorhaben, welche diesen Betrag übersteigen, in die Investitionsrechnung aufgenommen und werden damit in den Folgejahren (ab Nutzungsbeginn-Jahr) über die Nutzungsdauer zu Lasten der Erfolgsrechnung abgeschrieben.

Publikation

Die Erfolgsrechnung wird nach der funktionalen Gliederung mit Kostenarten auf 2 Stellen und die Bilanz nach Summenstufen ohne Detailkonten mit jeweiligen Erläuterungen zu den wesentlichen Punkten im A4 Format publiziert.

Pro stimmberechtigten Haushalt wird ein Exemplar verschickt.

Die detaillierte Fassung oder weitere Exemplare können auf www.xxxxx.kath-tg oder direkt bei der Pflegerin bezogen werden.

8.6 Eigenkapitalnachweis mit Erläuterungen (inkl. Vorfinanzierungen)

Eigenkapitalnachweis 2017 - Muster Kirchgemeinde XXX					
Kontenschema EK-AUSF. / NACHWEIS					
Zeilennr.	Beschreibung	Anfangsbestand 01.01.17	Einlage	Entnahme	Endbestand 31.12.17
290	Verpfl. (+) bzw. Vorsch. (-) gegenüb.	49'069.91	0.00	796.60	48'273.31
2900	Spezialfinanzierungen im EK	49'069.91	0.00	796.60	48'273.31
2900.01	Wald	49'069.91	0.00	796.60	48'273.31
291	Fonds	17'287.95	615.00	0.00	17'902.95
2910	Fonds im Eigenkapital	17'287.95	615.00	0.00	17'902.95
2910.01	Fürsorgefonds	5'000.00	0.00	0.00	5'000.00
2910.02	Spenden für Kirchenrenovierung	10'404.95	400.00	0.00	10'804.95
2910.03	Spenden für Kapelle	1'883.00	215.00	0.00	2'098.00
293	Vorfinanzierungen	5'000.00	7'000.00	0.00	12'000.00
2930	Vorfinanzierungen	5'000.00	7'000.00	0.00	12'000.00
2930.01	Kirchturm 2016 - 2021	5'000.00	1'000.00	0.00	6'000.00
2930.02	Kirchenfassade 2017 - 2023	0.00	6'000.00	0.00	6'000.00
296	Neubewertungsreserve	195'187.00	0.00	0.00	195'187.00
2960.01	Wald 2017	195'186.00	0.00	0.00	195'186.00
2960.02	Friedhofgebäude 2017	1.00	0.00	0.00	1.00
298	Übriges Eigenkapital	159'939.74	36'584.51	6'000.00	190'524.25
2980	Übriges Eigenkapital	159'939.74	36'584.51	6'000.00	190'524.25
299	Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	1'584.51	277'230.39	283'895.14	-5'080.24
2990	Jahresergebnis	-35'000.00	277'230.39	247'310.63	-5'080.24
2999	kumulierte Ergebnisse der Vorjahre	36'584.51	0.00	36'584.51	0.00
TOTAL EIGENKAPITAL		428'069.11	321'429.90	290'691.74	458'807.27
Erläuterungen:					
<ul style="list-style-type: none"> - 2900.01 Wald: Entnahme von Fr. 796.60 für Aufwandüberschuss durch Unterhaltsarbeiten - 2910.02 Spenden für Kirche: Einlage von Fr. 400.00 durch Spenden für Kirche - 2910.03 Spenden für Kapelle: Einlage von Fr. 215.00 durch Spenden für Kapelle - 2930.01 Kirchturm 2016 -2021: Entnahme von Fr. 1'000.00 aus Vorfinanzierung für Architekt für die Planung der Kirchturmrennovation gemäss genehmigten Budget 2017. Voraussichtlicher Start der Renovationsarbeiten 2020. - 2930.02 Kirchenfassade 2017 – 2023: Gemäss Beschluss der Kirchgemeindeversammlung vom 30.03.2017: Bildung Vorfinanzierung Kirchenfassade von Fr. 6'000.00 durch Entnahme aus übrigen Eigenkapital 2980. Voraussichtlicher Termin der Renovationsarbeiten 2022. - 2980 Übriges Eigenkapital: Einlage Jahresergebnis 2016 von Fr. 36'584.51 und Entnahme in Vorfinanzierung Kirchenfassade gemäss Kirchgemeinde-Beschluss vom 30.03.2017. 					

8.7 Anlagenspiegel

8.7.1 Anlagenspiegel FV

Anlagenspiegel FV per 31.12.17 - Musterkirchgemeinde										31.12.2017
Nr.	Beschreibung	Anschaffungs-wert	Anschaffungs-jahr	Fläche	Buchwert per 01.01.17	Zugang(+) / Abgang(-)	Verkehrswert-anpassungen (+/-)	Umgliederungen (+/-)	Buchwert per 31.12.17	Gebäudeversi-cherungswert
Grundstücke FV (1084)										
A00001	Bauland	100'000	1'995	160m2	300'000	0	100'000	0	400'000	
A00002	Wald	200'000	1'990	500m2	200'000	0	0	0	200'000	
Summe: Grundstücke FV (1080)		300'000			500'000	0	100'000	0	600'000	
Gebäude FV (1084)										
A00003	Haus fremdvermietet	0	2'005	90m2	0	0	0	350'000	350'000	380'000
A00004	Ehem. Mesmerhaus FV	500'000	2'017	50m2	500'000	0	0	0	500'000	450'000
Summe: Gebäude FV (1084)		500'000			500'000	0	0	350'000	850'000	830'000
Gesamt		800'000			1'000'000	0	100'000	350'000	1'450'000	830'000

8.7.2 Anlagenspiegel VV

Anlagenspiegel VV per 31.12.17 - Musterkirchgemeinde															31.12.2017
Nr.	Beschreibung	Buchwert	Anschaffungs-/Investitionskosten				planmässige Abschreibungen			ausserplanmässige Abschreibung			kum. Abschreib.	Buchwert	Versicher.-wert
		Stand per 01.01.17	Stand per 01.01.17	Zugang(+) / Abgang(-)	Umgliederung per 31.12.17	Stand per 01.01.17	planmässige Abschreib. 31.12.17	Stand per 31.12.17	Stand per 01.01.17	ausserplanm. Abschreib. 31.12.17	Stand per 31.12.17	planm. + ausserplanm.	Stand per 31.12.17		
Hochbauten VV (1404)															
A00001	Kirche Mustergemeinde	2'700	3'000	0	0	3'000	0	-300	-300	0	0	0	-300	2'400	1'000'000
A00002	Pfarrhaus	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	500'000
A00003	Kapelle in Musterweiler	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	300'000
A00004	Friedhofgebäude	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	200'000
Summe: Hochbauten VV (1404)		2'703	3'003	0	0	3'003	0	-300	-300	0	0	0	-300	2'403	2'000'000
Anlagen im Bau VV (1407)															
A00006	Umbau Kapelle 2018/19	0	0	100'000	0	100'000	0	0	0	0	0	0	0	100'000	0
A00007	Umb.Kirchturm 2018/19	0	0	122'000	0	122'000	0	0	0	0	0	0	0	122'000	0
Summe: Anlagen im Bau VV (1407)		0	0	222'000	0	222'000	0	0	0	0	0	0	0	222'000	0
Orgel VV (1408)															
A00005	Orgel	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	100'000
Summe: Orgel VV (1408)		1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	100'000
Gesamt		2'704	3'004	222'000	0	225'004	0	-300	-300	0	0	0	-300	224'404	2'100'000

8.8 Finanzkennzahlen (Druck ist empfohlen)

Evang. / Kath. Anforderungen beachten.

Finanzkennzahlen - Muster Kirchgemeinde

Allgemein:

Kennzahlen sind verdichtete Informationen über die finanzielle Lage einer (Kirch-) Gemeinde. Mit welchen über mehrere Jahre die finanzielle Lage und Entwicklung beurteilt werden kann.

NETTOVERSCHULDUNGSQUOTIENT (in %)

$$\frac{20 \text{ Fremdkapital} - 10 \text{ Finanzvermögen}}{40 \text{ Fiskalertrag}}$$

-256.68

< 100% *gut*
100% - 150% *genügend*
> 150% *schlecht*

Aussage:

Welcher Anteil der direkten Steuern der natürlichen und juristischen Personen nötig ist, um die Nettoschulden abzutragen.

Muster Kirchgemeinde:

Das Finanzvermögen ist mehr als doppelt so gross wie das Fremdkapital, weshalb ein sehr gutes Minus-Resultat in dieser Grösse erzielt wird.

SELBSTFINANZIERUNGSANTEIL (in %)

Laufende Erfolgsrechnung
40 Fiskalertrag
+ 42 Entgelte
+ 43 Verschiedene Erträge
+ 46 Transferertrag

$$\frac{\text{Selbstfinanzierung} * 100}{\text{Laufender Ertrag}}$$

33.24

> 20 % *gut*
10% - 20 % *mittel*
< 10 % *schlecht*

Aussage:

Welcher Anteil des Finanzertrages kann für die Finanzierung von neuen Investitionen aufgewendet werden.

Muster Kirchgemeinde:

Weist mit einem Wert von 33.24 % einen sehr guten Wert auf. Es können rund 1/3 des Finanzertrages für neue Investitionen aufgewendet werden.

ZINSBELASTUNGSANTEIL (in %)

Laufende Erfolgsrechnung
40 Fiskalertrag
+ 42 Entgelte
+ 43 Verschiedene Erträge
+ 46 Transferertrag

$$\frac{(340 \text{ Zinsaufwand} - 440 \text{ Zinsertrag}) * 100}{\text{Laufender Ertrag}}$$

-0.1

0% - 2% = keine - kleine Verschuldung
2% - 5% = mittlere Verschuldung
5% - 8% = grosse Verschuldung

Aussage:

Welcher Anteil des verfügbaren Einkommens durch den Zinsaufwand gebunden ist. Je tiefer der Wert, desto grösser der Handlungsspielraum.

Muster Kirchgemeinde:

Weist mit einem negativen Wert, einen sehr gutes Ergebnis aus, da der Zinsertrag höher ist als der Zinsaufwand.

8.9 Katholisch: Kreditspiegel (Verpflichtungs-, Zusatz- und Nachtragskredite)

Budget- und Nachtragskreditspiegel:

Hinweis: Grundsätzlich müssen für Budgetkredite (1-jährig) keine zusätzlichen Kreditspiegel geführt werden, ausser es ist ein Nachtragskredit erforderlich.

Budget- und Nachtragskreditspiegel 2018 - Musterkirchgemeinde									
31.12.2018									
Kreditbeschluss						Rechnung 2019		Abweichung	Abrechnung
Datum Beschluss	Kreditart	Organ	Kredit CHF	Anlage Nr.	Bezeichnung	Ausgaben	Einnahmen	Bewilligter Kredit	Datum
26.06.2017	Budgetkredit	KGV	85'000.00	A00012	Kirche, Sanierung Fassade	150'000.00	70'000.00	-5'000.00	31.12.2018
25.10.2017	Nachtragskredit	KiVo	10'000.00	A00012	Kirche, Sanierung Fassade; zusätzliche Fenster-/Dachreparatur	10'000.00		0.00	31.12.2018

Verpflichtungs- und Zusatzkreditspiegel:

Merkmal: Verpflichtungs- bzw. Objektkredite sind mehrjährig und für die Investitionsrechnung gedacht.

Verpflichtungs- und Zusatzkreditspiegel 2019 - Musterkirchgemeinde													
31.12.2019													
Kreditbeschluss						Kumuliert bis 31.12.2018		Rechnung 2019		Kumuliert bis 31.12.2019		Abweichung	Abrechnung
Datum Beschluss	Kreditart	Organ	Kredit CHF	Anlage Nr.	Bezeichnung	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Bewilligter Kredit	Datum
26.06.2017	Verpflichtungskredit	KGV	1'150'000.00	A00012	Bau Kirchengemeindezentrum	700'000.00	0	500'000.00	10'000.00	1'200'000.00	10'000.00	40'000.00	31.12.2019
31.10.2019	Zusatzkredit	AKGV	50'000.00	A00012	Zusatzkosten, Entsorgung Altlasten in Boden								

8.10 Beteiligungsspiegel

Beteiligungsspiegel 2017 - Musterkirchgemeinde											
31.12.2017											
Name/Sitz	Rechtsform	Rechnungslegungsform	Funktion	Tätigkeits- gebiet	Nominal- kapital (100%)	Eigentums- anteil	Stimmen- anteil Exekutive	Stimmen- anteil Legislative	Spezifische Risiken	Anschaff- ungswert	Buchwert per 31.12.
Alters- zentrum XY	öffentlich rechtliche Körperschaft	SWISS GAAP FER	Alters- zentrum	Sicherstellung für altersgerechtes Wohnen	80'000'000	10%	50%			800'000	800'000

8.11 Gewährleistungsspiegel

Gewährleistungsspiegel 2017 - Musterkirchgemeinde							31.12.2017
Name/Sitz	Art der Verpflichtung	Datum	Verfallzeit	Verpflichtung Betrag	Eigentümer, wesentl. Miteigentümer	Spezifische zusätzliche Ausgaben	Zahlungsströme im Rechnungsjahr
Rene Faigle AG	Langfristiger Mietvertrag für Drucker	01.01.2017	31.12.2022	Kopiervolumen, CHF 2'100	René Faigle AG		2100.00

8.12 Katholisch: Rückstellungsspiegel

Rückstellungsspiegel 2017 - Musterkirchgemeinde					31.12.2017
Zeilennr.	Beschreibung	Anfangsbestand 01.01.17	Einlage	Entnahme	Endbestand 31.12.17
205	Kurzfristige Rückstellungen	0.00	8'000.00	0.00	8'000.00
2053	Für nicht versicherte Schäden	0.00	8'000.00	0.00	8'000.00
2053.01	Sturmschaden Mauerwerk 2017	0.00	8'000.00	0.00	8'000.00
208	Langfristige Rückstellungen	30'000.00	25'000.00	7'500.00	47'500.00
2081	Für langfristige Ansprüche des Personals	0.00	25'000.00	0.00	25'000.00
2081.01	Frühzeitige Pensionierungen	0.00	25'000.00	0.00	25'000.00
2082	Für Prozesse	30'000.00	0.00	7'500.00	22'500.00
2082.01	Prozess Kirchturm-Sabotage 2016	30'000.00	0.00	7'500.00	22'500.00
TOTAL RÜCKSTELLUNGEN		30'000.00	33'000.00	7'500.00	55'500.00
<p><u>Erläuterungen:</u></p> <p>205 Kurzfristige Rückstellungen</p> <p>2053 Für nicht versicherte Schäden</p> <p>2053.01 Sturmschaden Mauerwerk 2017: Rückstellung gebildet am 30.08.2017 für die Behebung der Folgeschäden am Mauerwerk der Kapelle vom Sturm „Siglinde“</p> <p>208 Langfristige Rückstellungen</p> <p>2081 Für langfr. Ansprüche des Personals</p> <p>2081.01 Frühzeitige Pensionierungen: Rückstellung gebildet am 31.12.2017 für aufkommende Personalkosten infolge Frühpensionierungen.</p> <p>2082 Langfr. Rückst. für Prozesse</p> <p>2082.01 Prozess Kirchturmsabotage 2016: Entnahme für Anwaltskosten zur Prozessabklärungen von Fr. 7'500.00. Gemäss Budgetbeschluss vom 17.10.2016. Gerichtsurteil wird im 2019 erwartet.</p>					

8.13 Weitere Angaben in Textform zu den finanziellen Risiken

Zusätzliche Angaben, welche für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, sowie der finanziellen Risiken von Bedeutung sind (Leasingverträge usw.).

9 Vorlagen und Downloads

Sämtliche im Handbuch erwähnten Vorlagen und Muster stehen auf der jeweiligen Website der Landeskirche zur freien Verfügung. Für Microsoft Dynamics NAV-Nutzer sind sämtliche Dokumentationen und Muster zudem im Forum zu finden.

Hinweis: Links und die dazugehörenden Homepages werden laufend ergänzt und bei Bedarf erneuert

9.1.1 Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau

- [Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau über die Verwaltung und das Rechnungswesen vom 4. Oktober 2017 \(Stand 1. Januar 2020\)](#)

Alle Unterlagen sind unter folgendem Kurzlink zu finden:

<http://www.evangel-tg.ch/rechnungslegung>

- LKTG – Kontenplan
- Sämtliche Anhänge, Beispiel und Musterberichte (Excel-Datei)
- Finanzplan (Excel-Datei)
- Steuer-Verbuchungs-Beleg (Mit Beispiel)
- Revisions-Protokoll
- Checkliste Aufbau Abschlussordner
- Muster-Reglement Fonds im Eigenkapital

9.1.2 Katholische Landeskirche des Kantons Thurgau

Auf der Seite "[Finanz- und Rechnungswesen](#)" der katholischen Landeskirche ist unter anderem zu finden:

- Verordnung des Katholischen Kirchenrates über das Rechnungswesen der katholischen Kirchgemeinden (RB 188.251)
- Handbuch Rechnungswesen nach HRM2
- LKTG-Kontenplan (Bilanz, Kostenarten, Funktionen)
- Muster-Excel zum Erfassen eines Budgets
- Vorlagen: Übernahmebilanz, Erläuterungen, für Anhänge, für Steuerverbuchungen, Checkliste zur Einreichung der Jahresrechnung

Einzelne Direktlinks:

- [Revisions-Kurzprotokoll für Kirchgemeinden](#)
- [Revisions-Kurzprotokoll zu externen Stiftungen und Fonds](#)
- [Revisions-Kurzprotokoll zu Seelsorge-Verband \(SSV\)](#)
- [Zentralsteuerabrechnung Formular zum Ausdrucken](#)
- [Zentralsteuerabrechnung Formular zum Ausfüllen am PC](#)
- [Checkliste zur Einreichung der Zentralsteuerabrechnung](#)