



Fachverband der Kommunalkassenverwalter
Bundesarbeitstagung 2011

SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH

Workshop:

Der doppische Jahresabschluss

Dipl.-Kfm. Christian Bölsche, Geschäftsführer

Fulda, 25. und 26. Mai 2011



SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH
UNTERNEHMENSBERATUNG

Bundesarbeitstagung 2011
Der doppische Jahresabschluss

Dipl.-Kfm. Christian Bölsche
Geschäftsführer

Fulda, 25. und 26. Mai 2011



Unternehmenspräsentation 

Unser Beratungsverbund besteht aus vier eigenständigen Unternehmen und bietet unseren Mandanten somit eine umfassende interdisziplinäre Beratung.

SWS – Schüllermann und Partner AG 

 **SCS – Schüllermann Consulting GmbH**

SRS – Schüllermann und Partner
Rechtsanwälte, Steuerberater,
Wirtschaftsprüfer 

 **SWS – Schüllermann – Wirtschafts-
und Steuerberatung – GmbH**

© SCS SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH 4

Unternehmenspräsentation



Unsere Gesellschaften erbringen Dienstleistungen in den Bereichen:

- Dienstleistung, Handel und Industrie
- Kommunaler Bereich
- Gesundheitswesen
- Gemeinnützige Einrichtungen



SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH
UNTERNEHMENSBERATUNG

**Dienstleistungen der
Unternehmensgruppe
Schüllermann zur Doppik**

Dienstleistungen der Unternehmensgruppe Schüllermann zur Einführung der Doppik (Auszug)



- Einführungsunterstützung in Projekten
- Erstellungen
 - Eröffnungsbilanz für Kommunen
 - Jahresabschluss für Kommunen
- Erfassung und Bewertung des Anlagevermögens
- Schulungen
 - Buchhalter Kommunal
 - Controller Kommunal
 - Fachamtsschulungen (Kasse, Bauamt, Personalamt, Steueramt u.a.)
 - Schulungen für politische Gremien
 - u.v.m.

Dienstleistungen der Unternehmensgruppe Schüllermann zur Einführung der Doppik (Auszug)



- Aufbau der Kostenrechnung
- Erstellung versicherungsmathematischer Berechnungen
 - Altersteilzeitrückstellung
 - Pensionsrückstellung
 - Beihilferückstellung
- Durchführung von Ist-Analysen
 - Eröffnungsbilanzen
 - Jahresabschlüssen
- Doppik-Hotline und Qualitätssicherung der laufenden Buchhaltung
- Haushaltskontrolle
- Vorstellung doppischer Haushalte, Eröffnungsbilanzen und Jahresabschlüsse in den Gremien

**Aktuelle Projekte der Unternehmensgruppe
Schüllermann in folgenden Bundesländern**



- Baden-Württemberg
- Bayern
- Brandenburg
- Hessen
- Niedersachsen
- Nordrhein-Westfalen
- Rheinland-Pfalz
- Saarland
- Sachsen
- Thüringen



SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH
UNTERNEHMENSBERATUNG

**Bestandteile des
Jahresabschlusses**

Aufgaben des Jahresabschlusses



- Buchführung erfasst Veränderungen im Bestand und in der Höhe des kommunalen Vermögens während des Jahres, daher gilt als „Generalnorm“ für den Jahresabschluss (in bundeslandspezifischen Formulierungen):

Der Jahresabschluss hat die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Kommune darzustellen („true and fair view“)

- Nachweis über die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit (einschl. Schutz des Vermögens)
- Nachweis über die Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der Rechnungslegung
- Nachweis über die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Bestandteile des Jahresabschlusses



Der Jahresabschluss besteht aus:

- Vermögensrechnung
- Ergebnisrechnung
- Finanzrechnung

Hinzu kommen (in unterschiedlicher Anordnung):

- Anhang
- Rechenschaftsbericht
- Diverse Anlagen, bspw.:
 - Anlagenübersicht
 - Verbindlichkeitenübersicht
 - Rückstellungsübersicht
 - Forderungsübersicht

Bestandteile des Jahresabschlusses
Anhang

Beispiele für Anhangsangaben

Angaben zur Bilanz	Sonstige Angaben
<ul style="list-style-type: none"> • Angewandte Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden • Erläuterungen und Angaben zu Einzelposten • Angewandte Abschreibungsverfahren (mit Begründung bei Nichtanwendung der linearen Abschreibung), Veränderung der Nutzungsdauern • Fremdkapitalzinsen in Herstellungskosten 	<ul style="list-style-type: none"> • Haftungsverhältnisse • Finanzielle Verpflichtungen • Kreditähnliche Rechtsgeschäfte • Fremde Finanzmittel • Mitarbeiter (Anzahl, Aufteilung in Beamte und Angestellte) • Organe und Organmitglieder
<p>Anlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anlagenübersicht • Forderungsübersicht, • Verbindlichkeitenübersicht, • Rückstellungenübersicht, 	

© SCS | SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH | 13

Bestandteile des Jahresabschlusses
Rechenschaftsbericht

Beispiele für Angaben im Rechenschaftsbericht

- Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen
- Verlauf der Haushaltswirtschaft
- Bewertung wichtiger Ergebnisse des Jahresabschlusses
- Erläuterung von erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen
- Geschäftsverlauf nach dem Schluss des Wirtschaftsjahres
- Wesentliche Chancen und Risiken (Ausblick)
- Anlagen zum Rechenschaftsbericht
- Gliederung eines Rechenschaftsberichts

© SCS | SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH | 14

Bestandteile des Jahresabschlusses



Weitere Inhalte:

- Aufstellung von Teilrechnungen entsprechend den Teilhaushalten.
- Gegenüberstellung der fortgeschriebenen Planansätze und der Ergebnisse.
- Darstellung von Leistungszielen.
- Darstellung von Kennzahlen zur Zielerreichung.

Prüfung des Jahresabschlusses



Prüfungsinhalte der Jahresabschlussprüfung und der Jahresrechnung anhand des Beispiels des § 128 Hessische Gemeindeordnung:

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt prüft die Jahresrechnung oder den Jahresabschluss, den zusammengefassten Jahresabschluss und den Gesamtabchluss mit allen Unterlagen daraufhin, ob
1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
 2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt sind,
 3. bei den Einnahmen und Ausgaben, den Erträgen, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögens- und Schuldenverwaltung nach den geltenden Vorschriften verfahren worden ist,

Gesetzliche Grundlagen



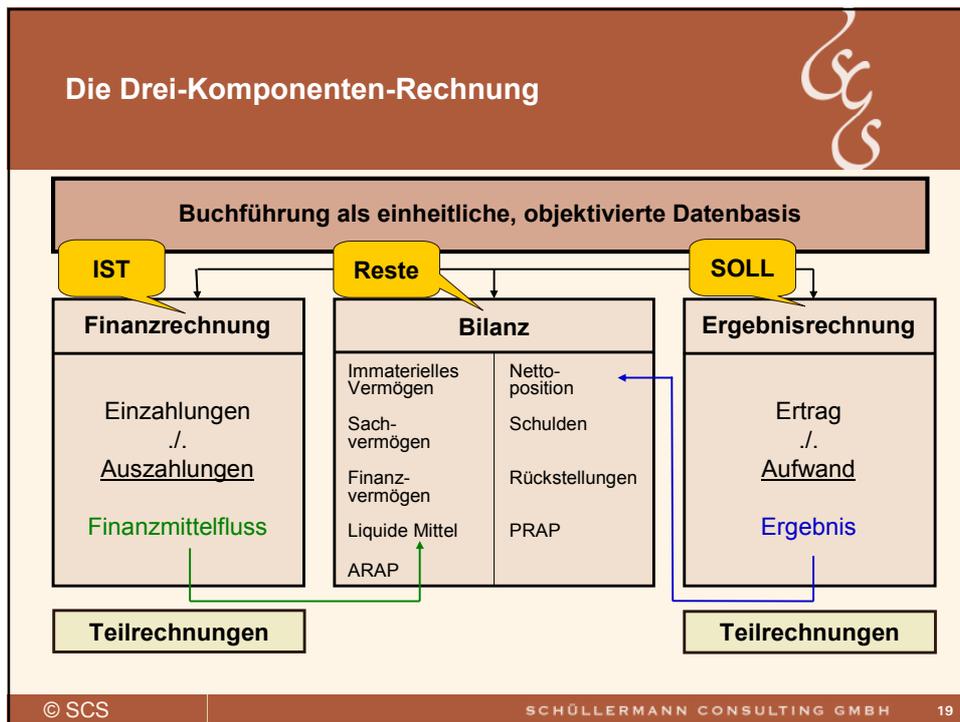
§ 128 HGO - Prüfung des Jahresabschlusses und der Jahresrechnung (Fortsetzung)

4. die Anlagen zur Jahresrechnung oder zum Jahresabschluss vollständig und richtig sind,
5. die Jahresabschlüsse nach § 114s ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde darstellen,
6. ob die Berichte nach §§ 112 Abs. 1 (Erläuterungen zur Jahresrechnung) und 114s Abs. 3 (Rechenschaftsbericht) und 8 (Gesamtabschluss-Bericht) eine zutreffende Vorstellung von der Lage der Gemeinde vermitteln.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt fasst das Ergebnis seiner Prüfung in einem Schlussbericht zusammen.



Bestandteile des doppischen Jahresabschlusses



Bestandteile des Jahresabschlusses

Die Vermögensrechnung bzw. Bilanz

- Gegenüberstellung der Vermögensgegenstände und Schulden
- Wichtig ist Prüfung der nachfolgenden Fragen für jeden Vermögensgegenstand und jede Schuldposition
 - Ansatz
 - Bewertung
 - Ausweis

© SCS
SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH
20

Bestandteile des Jahresabschlusses Vermögensrechnung (vereinfachte Darstellung Hessen)	
Aktiva	Passiva
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anlagevermögen <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände 1.2 Sachanlagen 1.3 Finanzanlagen 2. Umlaufvermögen <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Vorräte, einschließlich Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe 2.2 Fertige und unfertige Erzeugnisse, Leistungen und Waren 2.3 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände 2.4 Flüssige Mittel 3. Rechnungsabgrenzungsposten (4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eigenkapital <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Netto-Position 1.2 Rücklagen und Sonderrücklagen 1.3 Ergebnisverwendung <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1 Ergebnisvortrag 1.3.2 Jahresüberschuss/-fehlbetrag 2. Sonderposten <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Sonderposten für erhaltene Investitionszuweisungen, -zuschüsse und Investitionsbeiträge 2.2 Sonstige Sonderposten 3. Rückstellungen 4. Verbindlichkeiten 5. Rechnungsabgrenzungsposten

Bestandteile des Jahresabschlusses Ergebnis- und Finanzrechnung	
<p>Die Ergebnisrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie enthält die Ressourcenmehrung (Erträge) und den Ressourcenverbrauch (Aufwand) nach der wirtschaftlichen Verursachung als: <ul style="list-style-type: none"> – Verwaltungsergebnis – Finanzergebnis – Ordentliches Ergebnis – Außerordentliches Ergebnis • Aufstellung auch für die Teilhaushalte mit Ergänzung der internen Leistungsbeziehungen <p>Die Gesamtfinzrechnung nach der direkten Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hier werden der Mittelfluss entsprechend dem tatsächlichen Zahlungsgrund aus dargestellt. • Sie enthält die Mittelflüsse aus <ul style="list-style-type: none"> – Laufender Verwaltungstätigkeit – Investitionstätigkeit – Finanzierungstätigkeit – Haushaltsunwirksamen Vorgängen • Aufstellung auch für die Teilhaushalte 	



Formale Planungsinstrumente 

WWW-Liste

- Wer macht was bis wann?
- Klassisches Instrument für kleinere Projekte
- Enthält keine Budgetvorgaben
- Liste sollte über Bürgermeister/-in bzw. Landrätin/Landrat kommuniziert werden

© SCS | SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH 24

Formale Planungsinstrumente



Terminliche Planung

- Festlegung Terminalschiene
- Vom vorgesehenen Datum der Feststellung rückwärts rechnen
- Ladefristen beachten
- Nacharbeiten einplanen (z.B. für Umsetzungen in der EDV)
- Urlaub, Zeitpuffer einplanen
- Prüfung einplanen

Aufstellung des Jahresabschlusses



- In der Doppik ist jeder Vermögensgegenstand zu durchleuchten
- Die Kriterien heißen Ansatz, Bewertung und Ausweis
- Die Prüfung muss hier ansetzen, da hier das Fehlerrisiko am größten ist
- Die Aufwendungen und Erträge sowie die Ein- und Auszahlungen ergeben sich als Unterschiedsbeträge in der Bilanz
- Die Ergebnisrechnung kann nur bestätigt werden, wenn die Prüfung der Bilanz abgeschlossen ist, denn jede Änderung des tatsächlichen Vermögens ist Aufwand oder Ertrag.

Aufstellung des Jahresabschlusses

Bilanzierungsgrundsätze

Bilanz-Ansatz (Bilanzierung dem Grunde nach)	Welche wirtschaftlichen Sachverhalte (Geschäftsvorfälle) sind in die Bilanz mit aufzunehmen? → Vermögensgegenstände und Schulden
Bewertung (Bilanzierung der Höhe nach)	Wie sind die Vermögensgegenstände und Schulden zu bewerten?
Bilanz-Ausweis (Form und Gliederung der Bilanz)	Unter welcher Aktiv- bzw. Passivposition sind die Vermögensgegenstände und Schulden auszuweisen?
Zeitliche Zuordnung (Zeitpunkt der Bilanzierung)	Wann sind die Geschäftsvorfälle zu bilanzieren? Maßgebend ist der Zeitpunkt der Leistungserbringung, nicht der Zahlungszeitpunkt.

© SCS SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH 27

Welche Anforderungen gibt es konkret?

Begriff des Vermögensgegenstandes
Kriterien sind:

- Wirtschaftliches Eigentum
- Selbständige Bewertbarkeit
- Eigenständige Verkehrsfähigkeit.

Auch negative Wirtschaftsgüter sind zu bilanzieren.

Beispiel:
Forderungen aus GewSt-Bescheid aus 2008

an A	4.200,00
an B	3.700,00
an C	500,00
an D	60.000,00

sind 4 Vermögensgegenstände.

© SCS SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH 28

Welche Anforderungen gibt es konkret?



Verbindlichkeit an

DAK	2.700,00
BEK	3.400,00
Herrn X aus Überstunden	2.400,00
Firma F aus Sicherheitseinbehalt	20.000,00

sind 4 negative Wirtschaftsgüter.

Eine Gemeinde kann ohne weiteres Eigentümer von mehreren 10.000 Vermögensgegenständen und negativen Wirtschaftsgütern sein.

Welche Anforderungen gibt es konkret?



Damit die Bilanzierung gelingt, müssen folgende Fragen geklärt werden:

1. Welche Vermögensgegenstände sind in der Bilanz enthalten?
2. Welche Positionen sind in der Bilanz enthalten, die keine Vermögensgegenstände sind?
3. Welche Vermögensgegenstände (positiv oder negativ) fehlen in der Bilanz?

Welche Anforderungen gibt es konkret?



Schon 1. kann schwierig sein:

Welche Vermögensgegenstände sind in der Bilanz enthalten?

Das Problem sehen Sie an folgendem Auszug aus einem Lohnverrechnungskonto:

Nummer	Buchung	Soll	Ist	Text
00002454	14.3.09	4.500,00		Lohnschnittstelle
00004568	18.3.09		450,00	Krankenkasse
00004569	18.3.09		800,00	Lohnsteuer
00004570	18.3.09		600,00	VK
00004699	20.3.09	200,00		Barvorschuss Müller
00004725	22.3.09		180,00	Abrechnung
00004925	25.3.09	400,00		Betriebsausflug
00005254	26.3.09		260,00	VL
00005445	27.3.09		2.100,00	Bank Auszug Nr. 47

Welche Anforderungen gibt es konkret?

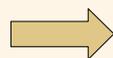


An wen hat die Gemeinde eine Forderung?

In welcher Höhe?

An wen hat die Gemeinde eine Verbindlichkeit?

Wer will was von wem woraus?



Nachweis aller Vermögensgegenstände und Schulden in Listen (Inventar)!

Welche Anforderungen gibt es konkret?



Zu jedem der Vermögensgegenstände sind nunmehr Ansatz, Bewertung und Ausweis zu klären:

Ansatz

- Handelt es sich um einen Vermögensgegenstand?
- Liegt zivilrechtliches Eigentum vor?
- Ist die Gemeinde wirtschaftlicher Eigentümer?
- War das wirtschaftliche Eigentum zum Bilanzstichtag entstanden?
- War das wirtschaftliche Eigentum zum Bilanzstichtag noch nicht erloschen?
- Greift ein Ansatzverbot?



Welche Anforderungen gibt es konkret?



Für jeden der Vermögensgegenstände (positive oder negative) ist weiterhin die **Bewertung** zu klären:

- Wurde das Anschaffungs- und Herstellungsprinzip als Obergrenze bei der Aktivseite beachtet?
- War eine planmäßige Abschreibung zu berücksichtigen?
- Wurde die Nutzungsdauer richtig geschätzt?
- Wurde der Abschreibungsbeginn richtig eingetragen?
- Wurde die planmäßige Abschreibung mathematisch richtig errechnet?
- War eine außerplanmäßige Abschreibung zu berücksichtigen?



Welche Anforderungen gibt es konkret?



- Sind Gründe für eine außerplanmäßige Abschreibung entfallen?
- Wurde das Höchstwertprinzip für negative Wirtschaftsgüter beachtet?
- Wurden Schätzungen vorgenommen?
- Wurden Schätzungen begründet?
- Ist die Berechnung des Schätzbetrages zulässig und nachvollziehbar?



Schließlich ist noch für jeden Vermögensgegenstand (positiv oder negativ) der **Ausweis** (in welcher Position der Bilanz findet der Ausweis statt?) festzulegen.

Welche Anforderungen gibt es konkret?



Zum Ausweis ein Beispiel: Kameral gab es eine Fehlbelegungsrücklage. Ein Teil der Fehlbelegungsabgabe wurde in eine Rücklage eingestellt.

Handelt es sich um eine Rücklage auch im bilanziellen Sinne, wie die Bezeichnung sagt?

Handelt es sich um einen Sonderposten, da der Betrag für Investitionen verwendet werden soll?

Handelt es sich um eine Rückstellung, da der Betrag nach zweckentsprechender Verwendung eventuell an das Land abzuführen ist?

Welche Anforderungen gibt es konkret?



Liegt eine Verbindlichkeit vor, da die Abführung an das Land gesetzlich (= verbindlich) geregelt ist?

Oder handelt es sich um einen Rechnungsabgrenzungsposten, da diese Position offensichtlich der doppelten Rechnungsabgrenzung dient?

Erfolgt die Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit der Bilanzierung automatisch?



Fakt ist: Aus den meisten Systemen kann „auf Knopfdruck“ eine Bilanz erzeugt werden.

ABER:

- Ein Nachweis über die materielle Richtigkeit kann das System nicht erzeugen
- Den Nachweis über die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle (Verträge, Rechnungen etc.) kann das System nicht erbringen
- Eine Beurteilung, wie sie durch Anhang und Lagebericht zu erfolgen hat, kann das System nicht erbringen

Erstellung des Jahresabschlusses Maßnahmen zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit



1. Ausdruck des „Auf-Knopf-Abschlusses“

Ist eine Liste der Kontensalden bzw. eine so genannte Rohbilanz ausdrückbar?

Eine Liste der Salden ist notwendig, um überhaupt eine weitere Prüfung durchzuführen.

Erstellung des Jahresabschlusses Maßnahmen zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit



2. Allgemeine Prüfung der Saldenliste

- Gibt es zwischen dem 1.1. und dem laufenden Tag unbewegte Bilanzkonten, die nicht unbewegt sein sollten?
- Sind die Barkassen im Soll?
- Werden Kassenbücher geführt?
- Geht die Saldenliste in Soll und Haben auf?
- Gehen Eröffnungsbilanzkonten in Soll und Haben auf?
- Geht die Rohbilanz in Soll und Haben auf (unter Berücksichtigung des Rohergebnisses)?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



3. Prüfung des Kassenabschlusses

- Kann ein Vergleich der Kassen- und Bankbestände laut Buchhaltung und Ist-Bestände durchgeführt werden?
- Können die Kassen- und Bankbestände in der Buchhaltung indirekt über Finanzkonten nachgewiesen werden?
- Stimmen die Kassenbestände mit der Buchhaltung überein?
- Stimmen die Bankbestände mit der Buchhaltung überein?
- Sind die Geldtransitkonten/Schwebeposten abgestimmt?
- Wurde die Finanzrechnung abgestimmt?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



4. Prüfung der Forderungsübernahme

- Kann eine Liste der Debitoren per 1.1. (mit offenen Posten) ausgedruckt werden?
- Sind in dieser Liste auch die zwischenzeitlich eingegangenen Forderungen noch ersichtlich?
- Kann die Betragsgleichheit der Forderungsübernahme nachgewiesen werden?
- Sind die Forderungen laut Bilanz mit den Forderungen laut Offenen-Posten-Liste abstimbar?
- Sind die Sammelkonten der Forderungen für eine direkte Bebuchung gesperrt?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



5. Sichtprüfung der Forderungen

- Sind die Listen der offenen Posten zum aktuellen Stand sinnvoll?
- Gibt es Forderungen, bei denen der Grund unklar ist?
- Werden kreditorische Debitoren geklärt?
- Wie viele Zahlungseingänge sind ohne Zuordnung (Ist ohne Soll)?
- Wie alt sind die Zahlungseingänge mit Ist ohne Soll?
- Wurden Mahnläufe aus der Doppik durchgeführt?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



**6. Forderungen, die nicht als Debitoren geführt werden,
Verrechnungskonten**

- Gibt es Forderungen, die nicht als Debitoren im Rechnungswesen geführt werden?
- Wenn ja, Sichtprüfung der entsprechenden Konten. Ist in den Buchungen ersichtlich, um welche Vermögensgegenstände es sich hierbei handelt?
- Ist es zu empfehlen, Konten, die bisher nicht mit der Funktion des Offenen-Posten-Nachweises geführt werden, künftig mit dieser Funktion auszustatten?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



**7. Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen
Unternehmen und Beteiligungen**

- Mit welchen verbundenen Unternehmen und Beteiligungen gibt es Verrechnungskonten?
- Wurden diese Verrechnungskonten zum 1. Januar abgefragt?
- Ist eine Abstimmung erfolgt und wurden Differenzen bereinigt?
- Gibt es Nachweise über die Angleichungen?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



8.1 Treuhandeinnahmen und -ausgaben

- Haben alle Eigenbetriebe/Zweckverbände/Anstalten/Gesellschaften, die bei der Gebietskörperschaft zusätzlich gebucht werden, eigene Bankkonten bei Kreditinstituten?
- Wenn nein, welche nicht?
- Gibt es bei den Betrieben, die kein Bankkonto haben, viele Ein- und Auszahlungen?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



8.2 Treuhandeinnahmen und -ausgaben

- Werden Gelder treuhänderisch bei der Gebietskörperschaft für einen Betrieb eingenommen oder ausgegeben?
- Sind die Treuhandforderungen leicht abtrennbar von den eigenen Forderungen?
- Sind die Treuhandzahlungen leicht abtrennbar von den eigenen Einzahlungen?
- Sind die Treuhanderträge leicht abtrennbar von den eigenen Erträgen?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



9.1 Prüfung der Anlagenbuchhaltung

- Kann der Saldo von Anlagenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung abgestimmt werden?
- Ist geklärt, ob die gebuchten Anlagenzugänge aktivierbar sind?
- Welche Teile des Anlagevermögens sind schon prüfbereit für das RPA?
- Welche Bewertungen wurden mit dem RPA vorbesprochen?
- Sind die Abschreibungsendzeitpunkte mit der Bauverwaltung abgestimmt und erfolgte eine entsprechende Dokumentation?
- Sind die Belege zur Anlagenbuchhaltung leicht und vollständig zusammenstellbar?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



9.2 Prüfung der Anlagenbuchhaltung

- Ist die Anlagenerfassung der Gebäude und der Bauten umfänglich und prüfbereit dokumentiert?
- Ist die Erfassung des Grund und Bodens umfänglich und prüfbereit dokumentiert?
- Sind Abganglisten vorhanden und vollständig
- Sind Verkäufe mit den Forderungen und dem außerordentlichen Ergebnis verprobt?
- Enthalten die Buchungen einen informativen Buchungstext?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



10. Prüfung der Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

- Ist die Einbuchung der Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten mit den Saldenbestätigungen abgestimmt worden?
- Kann der Stand zum letzten Monatsende des laufenden Jahres mit den Tilgungsplänen abgestimmt werden?
- Ist eine ggf. erforderliche Zinsabgrenzung durchgeführt?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



11. Prüfung der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

- Sind die Lieferungs- und Leistungsverbindlichkeiten als Kreditorenliste aus der Doppik zum 31.12. abrufbar?
- Ist der Bestand abgestimmt?
- Sind die entsprechenden Belege leicht auffindbar?
- Ist das Kreditorenkontokorrent aussagefähig (Sichtprüfung)?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



12. Prüfung der sonstigen Verbindlichkeiten

- Lassen sich die als sonstige Verbindlichkeiten gebuchten Beträge tatsächlich Zahlungspflichtigen zuordnen?
- Wurden die dem Vorjahr zuzuordnenden Verbindlichkeiten dort gebucht?
- Sind die als Verbindlichkeiten in der Saldenliste per heute genannten Zahlbeträge noch offen?

**Erstellung des Jahresabschlusses
Maßnahmen zur Sicherstellung der
Ordnungsmäßigkeit**



13. Prüfung der Anhangs- und Lageberichtangaben

- Liegen alle Unterlagen für nicht bilanzierte finanzielle Verpflichtungen vor (bspw. Versicherungen, Miet-, Leasing-, Konzessions-, Dauerlieferungs-, Wartungs-, Geschäftsführungs-, Pacht- und sonstige Verträge)?
- Liegen alle Unterlagen zu Haftungsverhältnissen vor (bspw. Bürgschaften, Gewährleistungen)?
- Können die „Fremdgelder“ (bspw. Verwahrungen, Vorschüsse, Umsatzsteuer) nachgewiesen werden?
- Sind die a. o. Erträge und Aufwendungen erläuterbar?
- Sind die Unterlagen zu kreditähnlichen Rechtsgeschäften (bspw. Leasingverträge, Schuldübernahmen, Leibrentenverträge, Öffentlich-Private-Partnerschaften) vollständig?
- Gibt es eine systematische Darstellung möglicher zukünftiger Risiken?
- Gibt es nachvollziehbare Kriterien zur Beurteilung des Jahresabschlusses und „wesentlicher“ Vorgänge?



SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH
UNTERNEHMENSBERATUNG

Dokumentation

Die Umbuchungsliste



- Um den Überblick bei erforderlichen Umbuchungen nicht zu verlieren, ist die Verwendung einer Umbuchungsliste dringend zu empfehlen
 - Zusammenstellung der (fehlenden/korrigierten/korrigierenden) Buchungssätze (Soll- und Habenkonto) unter Angabe der entsprechenden Produkte und Kostenstellen sowie der Beträge
 - Wichtig: Hinweis zur begründenden Unterlage/Dokumentation
- Zweckmäßig ist die Einrichtung einer eigenen Buchungsperiode
 - Jahresabschlussbuchungen sind unmittelbar erkennbar
 - Die Monatsauswertung für den Buchungsmonat Dezember werden nicht beeinträchtigt
 - Nachvollziehbarkeit für die Prüfung

Dokumentation



Anlage eines Jahresabschlussordners:

- Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der Ergebnis- und Finanzrechnungen:
- Je Position der Ergebnisrechnung ein Fach
- Kontenaufstellung der in einer Position enthaltenen Konten mit den gebuchten Werten
- Einzelaufstellung ausgewählter Konten (Konteninhalte werden dargestellt)
- Angaben zur Abweichungsanalyse
- Verweis (Referenzierung) auf Ursprungsbelege

Zweit-Ordner mit prüffähigen Unterlagen für Prüfer



Schüllermann Consulting GmbH



Dipl.-Kaufmann
Christian Bölsche
Geschäftsführer
christian.boelsche@schuellermann.de

Niederlassungen

BERLIN Friedrichstraße 90 10117 Berlin Telefon: (030) 20 25 35 05 Telefax: (030) 20 25 35 08	GOTHA Oststraße 51 99867 Gotha Telefon: (03621) 40 34 17 Telefax: (03621) 40 34 18	HANNOVER Georgstraße 38 30159 Hannover Telefon: (0511) 80 71 195 Telefax: (0511) 80 71 196
KASSEL Karthäuser Straße 7-9 34117 Kassel Telefon: (0561) 70 50 03 0 Telefax: (0561) 70 50 03 29	KÖLN Hohenzollernring 84 50672 Köln Telefon: (0221) 1 60 25 189 Telefax: (0221) 1 60 25 199	LEIPZIG Bautzner Straße 67 04347 Leipzig Telefon: (0341) 2 33 30 57 Telefax: (0341) 2 33 30 72
MAINZ Nikolaus-Otto-Straße 9 55129 Mainz Telefon: (06131) 9 10 74 0 Telefax: (06131) 21 35 75	MANNHEIM Dynamostraße 13 68165 Mannheim Telefon: (0621) 43 85 52 15 Telefax: (0621) 43 85 52 16	MÜNCHEN Pilotstraße 4 80538 München Telefon: (089) 2 30 35 347 Telefax: (089) 2 30 35 348

© SCS

SCHÜLLERMANN CONSULTING GMBH 58