

RECHNUNGSREVISOR/IN UND HRM 2

Umstellung auf HRM2

&

Grundlagen Revisionsarbeit

6. und 12. Februar 2019

Herzlich Willkommen

- **Quästorate**
 - Kathrin Argaud (Evangelische Landeskirche Thurgau)
 - Andrea Maffeis (Katholische Landeskirche Thurgau)
- **Ökumenisches Projekt «ÖkFibu» - Schulungen & Support**
 - Maria Streule (Pflegerin Kath. Homburg)

Themen



- Harmonisiertes Rechnungslegungsmodell 2
- Landeskirchen Thurgau (LKTG)
- Konfessionelle Eigenheiten
- Einzelne Fachthemen
- Übergang zu HRM2
- Rechnungsprüfung

Harmonisiertes Rechnungslegungsmodell 2 (HRM2)

- Bedeutung
- Ziele
- Umsetzung und Ziele für Kirchgemeinden im Thurgau

Bedeutung

- Harmonisierung des öffentlichen Rechnungswesens in der Schweiz (Kantone und Gemeinden, z. T. Bund)
- Konferenz der Kantonalen Finanzdirektoren
- **HRM**: 1970-77 erarbeitet, in 80er-Jahren eingeführt; (Kath. LK TG: Einführung erst 2005)
- **HRM2**: 2003-08 erarbeitet, seit 2009 in Umsetzung; (Einführung seit 2017)

Ziele

- Anlehnung an privatwirtschaftliche Rechnungsmodelle
- Internationale Rechnungslegungsstandards
- «true and fair view»-Prinzip
- Mehr Transparenz (Abschreibungen, Rückstellungen usw.)
- Möglichst weite Harmonisierung der Rechnungslegung unter den Thurgauer Kirchgemeinden in Anlehnung an HRM2

Umsetzung für Kirchgemeinden im Thurgau

- Einführung HRM2 zwischen 2017 – 2020
- Entstehung «ÖkFibu-Projekt»
 - **Frühjahr 2016:** Suche einer Nachfolgelösung für Software «Ordin» und Erarbeitung des HRM2 Standards für Kirchgemeinden
 - **Seit November 2016:** Arbeiten werden in zunehmenden Umfang Evangelisch und Katholisch gemeinsam im «ÖkFibu-Projekt» geführt.
 - Dabei entstand eine weitgehende Harmonisierung in:
 - Aufbau Kontenplan/Funktionale Gliederung
 - Buchhaltungssoftware/Schulungen
 - Darstellung/Revisionsunterlagen

LKTG (Landeskirchen Thurgau):

- Elemente des Rechnungslegungsmodells
- Kontenplan (Kontenrahmen)
- Funktionale Gliederung
- Handbuch 2019/V8

Elemente des Modells

- Bilanz (bisher Bestandesrechnung)
 - Vermögens- und Finanzierungslage
- Erfolgsrechnung/Gestuffer Erfolgsausweis (bisher laufende Rechnung)
 - Aufwands- und Ertragslage
- Investitionsrechnung (ab Aktivierungsgrenze)
 - Investitionsausgaben und Investitionseinnahmen
- Anhang
 - Offenlegung von Informationen
- *Geldflussrechnung (freiwillig)*

Kontenplan

- Bilanz (Konten)
 - Aktiven 1000er und Passiven 2000er
- Erfolgsrechnung (Kostenarten)
 - Aufwand 3000er und Ertrag 4000er
- Investitionsrechnung (Kostenarten)
 - Ausgaben 5000er und Einnahmen 6000er

Kontenplan: Bilanz

■ Bilanzkonten

- 4stellig – mit Laufnummern z.B. 1 000.01 «Kasse 1»

1				AKTIVEN	
	10			Finanzvermögen	
		100		Flüssige Mittel + kurzfristige Geldanlagen	Jederzeit verfügbare Geldmittel
			1000	Kasse	(Summenkonto) keine Buchungen auf dieses Konto
			1000.01	Kasse 1	Beispielkonto

Kontenplan: Erfolgs-/Investitionsrechnung

■ Kostenarten

- 4stellig - KEINE Laufnummern!

3				Aufwand	
	30			Personalaufwand	Aufwand der für das eigene Personal und die Behördenmitglieder geleistet wird sowie Leistungen für temporäre Anstellungen.
		300		Tag- und Sitzungsgelder	
			3000	Tag- und Sitzungsgelder an Behörden und Kommissionen	Sitzungsgelder an Kirchenräte, Kirchenvorsteherschaften und Kommissionen, Stimmzähler u.a. inkl. derer Protokoll- und Referatsentschädigungen
		301		Löhne	
			3010	Lohnaufwand Personal	Löhne inkl. Überstundenzuschläge an das Verwaltungs- und Betriebspersonal, Ressorts- und Protokollentschädigungen von Angestellten, Aktuariat

5				Investitionsausgaben	
	50			Sachanlagen	Investitionsausgaben für die Beschaffung oder Erstellung von Sachanlagen, die für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben benötigt werden.
		504		Hochbauten	Erwerb und Erstellung von Gebäuden und Einbauten in gemietete Liegenschaften sowie Einrichtungen (technische Gebäudeausrüstung) jedoch ohne Mobililar. Parzellierte Grundstücke unter Sachgruppe 500 erfassen.
			5040	Hochbauten	Jegliche Aufwände bzw. Kosten im Zusammenhang mit Bauten und Renovationen von Gebäuden und andere Hochbauten.

Funktionale Gliederung: Bedeutung

- Funktion:
 - Einzelner, abgrenzbarer Aufgabenbereich der Kirchgemeinde (= Abbild der Kirchgemeinde)
 - Zeigen auf in welchem Bereich (wo) Aufwand und Ertrag bzw. Ausgaben und Einnahmen entstanden
 - Entsprechen den Kostenstellen in der privatwirtschaftlichen Rechnungslegung

Funktionale Gliederung: Hauptgruppen

	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

Funktionale Gliederung: Merkmale

- Dreistellig – ohne Laufnummern

Evangelische Vorlage							
1			Allgemeine Verwaltung				<i>staatskirchenrechtl. Körperschaft</i>
	11		Legislative und Exekutive				
		111	Kirchgemeinde	M			Kirchgemeindeversammlung, Wahlen, Wahlbüro, RPK
		112	Kirchenvorsteherschaft	M			Sitzungsgelder, Spesen, Pauschalentschädigung

Kontenplan/Funktionale Gliederung: Überblick

	Konten	Kosten-ARTEN	Kosten-STELLEN (Funktionale Gliederung)	Kosten-TRÄGER (Interne Aus- wertungen)
Bilanz	1000 bis 2999			
Erfolgs- rechnung		3000 bis 4999	111 bis 963	<i>z.B. Jubiläum, Lager</i>
Investitions- rechnung		5000 bis 6999	111 bis 963	<i>z.B. Renovierung</i>

- Ziel und Zweck:
 - Nachschlagewerk und Hilfestellung
 - Für alle Personen im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens der Kirchgemeinden
 - Verdeutlicht, präzisiert und ergänzt die rechtlichen Grundlagen
 - Sämtliche relevante Themen sind beschrieben und erklärt
 - Ist ergänzt mit Mustern, Hilfstabellen und Praxisbeispielen
 - Kein Ersatz der jeweiligen Rechtsgrundlagen!

KONFESSIONELLE EIGENHEITEN

- Grundlagen
- Eigenheiten Evangelisch / Katholisch

Konfessionelle Eigenheiten: Grundlagen

■ **Rechtsgrundlagen der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau:**

- Verfassung RB 187.11/KGS 5.1
- Kirchenordnung RB 187.12/KGS 5.2
- Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau über die Verwaltung und das Rechnungswesen
RB 187.12/KGS 11.1 → vom 07.10.2017 – wird nochmals angepasst auf 01.01.2020

■ **Rechtsgrundlagen der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau:**

- Gesetz über die Organisation der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau KOG RB 188.21 (in Revision bei der Synode)
- Verordnung des Katholischen Kirchenrates über das Rechnungswesen der katholischen Kirchgemeinden VO RW, RB 188.251 (wird demnächst revidiert)

Konfessionelle Eigenheiten: Evangelisch/Katholisch

■ **Evangelisch**

- Funktionale Gliederung:
 - 121 Verwaltung inkl. Sekretariat
 - 750 Vorfinanzierungen
- Ordentliche Nutzungsdauer der Hochbauten 25 Jahre
- Spezielle Handhabung
 - Erneuerungsfonds
 - Pfarrspendekasse/Pfarrspendefonds
- Aktivierungsgrenze: ab CHF 25'000; nach Steuerertrag (1 Steuerprozent) vorgeschriebene Aktivierungsgrenze
- Finanzplan
- Minimale Anforderung zum Druck

■ **Katholisch:**

- Funktionale Gliederung:
 - 121 Verwaltung (Pflegeramt/Aktuariat)
 - 202 Pfarreisekretariat
 - 501 Verbandsbeiträge Kirchgemeindeverbände mit und ohne eigener Rechtspersönlichkeit
- Ordentliche Nutzungsdauer der Hochbauten 33 Jahre
- Durch die Kirchengemeinschaft festgelegte, stetige Aktivierungsgrenze
- Rückstellungsspiegel
- Minimale Anforderung zum Druck

Einzelne Fachthemen

- Bilanzierung/Bewertung
- Legate/Fonds
- Vorfinanzierungen
- Übriges Eigenkapital
- Bilanzüberschuss/Bilanzfehlbetrag
- Aktivierungsgrenze
- Von degressiver zur linearen Abschreibung
- Nutzungsdauer

Bilanzierung/Bewertung: Finanzanlagen

Bilanz-Gruppe	Beschreibung	Bewertung
100	Flüssige Mittel	<u>Erstbewertung:</u> Zum Markt-, Anschaffungs- oder Verkehrswert <u>Folgebewertung:</u> jährlich
101	Forderungen	
102*	Kurzfristige Finanzanlagen	
104	Aktive Rechnungsabgrenzung	
107*	Finanzanlagen über ein Jahr (FV)	

- Finanzanlagen 102
 - Aktien, Obligationen etc. mit Lauf- oder Restlaufzeit unter ein Jahr
 - Finanzanlagen 107
 - Aktien, Anteilsscheine, Obligationen mit Laufzeit über ein Jahr
- * Die Umbuchung von langfristigen Finanzanlagen (107) mit einer Restlaufzeit von unter 1 Jahr zum kurzfristigen Finanzvermögen (102) ist freiwillig

Bilanzierung/Bewertung: Sachanlagen



Bilanz-Gruppe	Beschreibung	Bewertung
108	Sachanlagen Finanzvermögen <i>Vermögenswerte die veräußert werden können, ohne dass die Erfüllung öffentlicher Aufgaben beeinträchtigt wird.</i>	<u>Erstbewertung:</u> Zu den Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten <u>Folgebewertung:</u> Periodisch und erfolgswirksam alle 10 Jahre
140	Sachanlagen Verwaltungsvermögen <i>Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen. Verwaltungsvermögen kann, solange es einer Aufgabe dient, nicht veräußert werden.</i>	<u>Erstbewertung:</u> Zum Anschaffungswert (Aktivierung vom Netto-Investitionswert) oder Nominalwert (Darlehen/Beteiligungen) <u>Folgebewertung:</u> zum Buchwert

- Abschreibungen
 - Finanzvermögen: Keine Abschreibungen nur Wertberichtigungen
 - Verwaltungsvermögen: Ordentlicher Wertverzehr linear nach Nutzungsdauer oder zusätzliche, ausserplanmässige Abschreibungen

Bilanzierung: Legate/Fonds

- Abhängig von der rechtlichen Grundlage erfolgt die Zuordnung ins Fremd- oder Eigenkapital

Bilanz-Gruppe	Beschreibung	Merkmale
209	Legate/Fonds im <u>Fremdkapital</u> Übergeordnetes Recht - vom Gemeinwesen nicht veränderbar z.B. <i>Jahrzeiten- oder Grabpflegefonds</i>	<ul style="list-style-type: none">• Reglement zwingend notwendig (meist vorgegeben)• zweckbestimmt• Vermögensveränderung durch Entnahme/Einlage
291	Legate, Fonds im <u>Eigenkapital</u> Rechte und Entscheidungsbefugnis bei Kirchgemeindeversammlung z.B. <i>Legat: Schenkung mit Zweckbindung oder Diakoniefonds</i>	<ul style="list-style-type: none">• Reglement notwendig• zweckbestimmt• Vermögensveränderung durch Entnahme/Einlage

Legate/Fonds

- **Reglemente:**
 - Geben Auskunft über die Verwendung, Äufnung, Verzinsung und Verwaltung
 - Müssen von der Kirchgemeinde genehmigt sein
 - Gehören in die Revisionsunterlagen
 - Evang: Für den Erneuerungs- und den Pfarrspendekasse (Fonds) ist kein Reglement erforderlich

- **Buchführung:**
 - In der Erfolgsrechnung - erfolgsneutral (stets ausgeglichen)
 - Entnahme bei Aufwandsüberschuss - Einlage bei Ertragsüberschuss
 - Genehmigung der Entnahme oder Einlage über das Budget
 - Führung nach dem Vollkostenprinzip
 - Keine zeitliche Begrenzung

Hinweis zu Fonds im Eigenkapital

- Die Bildung von Fonds (internen «Kässeli auf Vorrat») im Eigenkapital ist aus folgenden Gründen nicht zu empfehlen:
 - Fonds werden im Eigenkapital ausgewiesen → daher finanzpolitisch nicht relevant
 - Geldmittel sind zweckgebunden
 - Eröffnung und Führung ist aufwendig und zwingend* an ein Reglement gebunden
- *(Evang.: mit Ausnahme von Erneuerungs- und Pfarrspendefonds)
- Für ein gezieltes Projekt sind Vorfinanzierungen den Vorzug zu geben

Vorfinanzierungen

Bilanz-Gruppe	Beschreibung	Merkmale
293	Vorfinanzierungen (Eigenkapital) z.B. für geplante Kirchturmsanierung <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">• Beschluss Kirchgemeinde• Konkretes Projekt - klar definiert• Zeitliche Begrenzung: 5 Jahre

- Wird das Projekt nach 5 Jahren nicht umgesetzt, ist die Vorfinanzierung zu Gunsten des Eigenkapitals aufzulösen
- Vorfinanzierungen sind keine Rückstellungen

Übriges Eigenkapital

Bilanz-Gruppe	Beschreibung	Merkmale
298	Übriges Eigenkapital	
2980	Übriges Eigenkapital <i>Finanzpolitische Reserve einer Kirchgemeinde</i>	} <ul style="list-style-type: none">• zweckfrei - nicht gebunden• nicht anders zugeordnet• Entnahme/Einlage

■ Buchführung

- Einlage/Entnahme meist durch Gewinn- resp. Verlustverwendung
- Sonstige Einlagen/Entnahmen sind zu budgetieren und über die Erfolgsrechnung zu führen

Bilanzüberschuss/Bilanzfehlbetrag

Bilanz-Gruppe	Beschreibung	Merkmale
299	Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	
2990	Jahresergebnis <i>Summe der Saldi der Erfolgsrechnung</i>	} • zeigt den Aufwand- bzw. den Ertragsüberschuss per 31.12.xx
2999	Kumulierte(s) Ergebnis(se) der Vorjahre <i>Kontrollkonto über die genehmigte Gewinn- oder Verlustverwendung der Kirchgemeinde</i>	

■ Jahresergebnis

- Wird zu Beginn des neuen Rechnungsjahres auf das Konto 2999 Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre umgebucht
- Genehmigte Gewinn- oder Verlustverwendung über Konto 2999 vornehmen (Bilanzbuchung)

■ Bilanzfehlbetrag

- Wird als Minusposten (2999) auf der Passivseite ausgewiesen
- Ist innert maximal 5 Jahren erfolgswirksam, ausserordentlich abzuschreiben
- Der Abschreibungsbetrag muss budgetiert sein
- Bei Ertragsüberschuss, muss mit diesem zuerst der Bilanzfehlbetrag gedeckt werden

Aktivierungsgrenze

■ **Evangelische Kirchgemeinden:**

- Investitionsausgaben bis CHF 25'000.- werden der Erfolgsrechnung belastet.
- Beträge ab CHF 100'000.- sind zwingend der Investitionsrechnung zuzuweisen.
- Für Beträge zwischen CHF 25'000.- und 100'000.- ist der Ertrag von einem Steuerprozent der Kirchgemeinde massgebend.
- Massgebende Aktivierungsgrenze muss publiziert werden (Jahresbotschaft)

■ **Katholische Kirchgemeinden:**

- Zwischen CH 25'000 und CHF 100'000 frei wählbar
- nach dem Prinzip der Stetigkeit
- die Festlegung erfordert einen Behördenbeschluss
- Festgelegte Aktivierungsgrenze muss publiziert werden (Jahresbotschaft)
- Es gelten die Aktivierungsgrenzen des Kantons bei Nicht-Publizierung

Degressive Abschreibungen HRM1

	Kirche
Buchwert 01.01.14	48'000
Abschreibung 2014 - 8%	-3'840
Buchwert 31.12.14/01.01.15	44'160
Abschreibung 2015 - 8%	-3'533
Buchwert 31.12.16/01.01.17	40'627
IR Fenster	+ 45'000
Buchwert vor Abschreibung	85'627
Abschreibung 2016 - 8%	-6'850
Buchwert 31.12.16/01.01.17	78'777
Abschreibung 2017 - 8%	-6'302

- Ordentliche Abschreibungen immer vom aktuellen Buchwert des Rechnungsjahres
- Aktivierte Investitionen wurden zum bestehenden Buchwert addiert

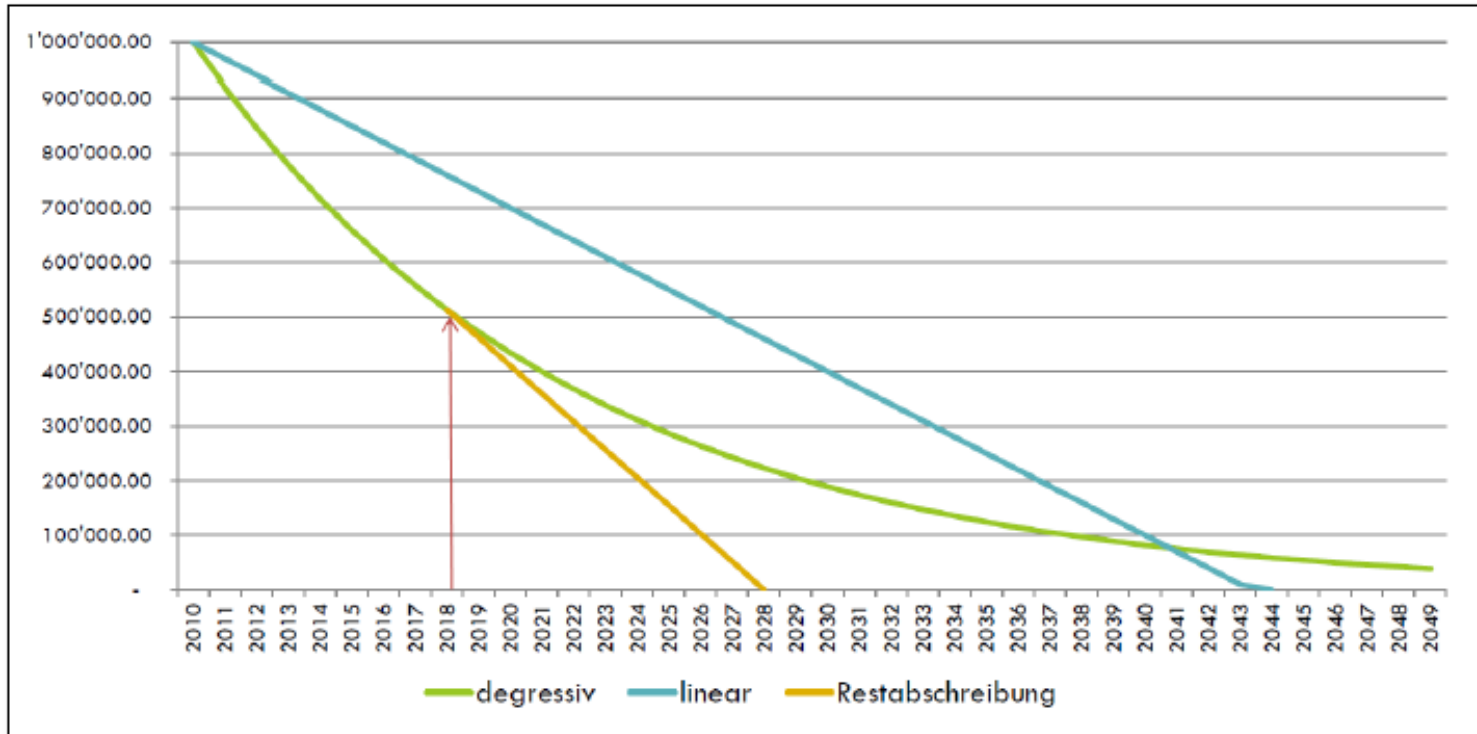
Lineare Abschreibungen HRM2

	Kirche	IR Fenster 18	IR Kirchturm 19
Bestehender Buchwert 01.01.2017 beim Übergang zu HRM2	48'000		
Abschreibung HRM2 2017 über 10 Jahre (10%)	4'800		
Buchwerte 31.12.17/01.01.18	43'200		
Nettoinvestitionswert Fenster		45'000	
Abschreibung HRM2 2018 über 10 Jahre (10%)	4'800		
Abschreibung Fenster HRM2 - Nutzungsdauer Evang. 25 Jahre (4%)		1'800	
Buchwerte 31.12.18/01.01.19	38'400	43'200	
Nettoinvestitionswert Kirchturm			85'000
Abschreibung HRM2 2019 über 10 Jahre (10%)	4'800		
Abschreibung Fenster HRM2 - Nutzungsdauer Evang. 25 Jahre (4%)		1'800	
Abschreibung Kirchturm HRM2 - Nutzungsdauer Evang. 25 Jahre (4%)			3'400
Buchwerte 31.12.19/01.01.20	33'600	41'400	81'600
Abschreibung HRM2 2017 über 10 Jahre (10%)	4'800		
Abschreibung Fenster HRM2 - Nutzungsdauer Evang. 25 Jahre (4%)		1'800	
Abschreibung Kirchturm HRM2 - Nutzungsdauer Evang. 25 Jahre (4%)			3'400
Buchwerte 31.12.20/01.01.21	28'800	39'600	78'200

- Ordentliche Abschreibungen sind immer gleich hoch
- Aktivierte Investitionen werden separat nach Nutzungsdauer abgeschrieben
- *Anlagenbuchhaltung ist von Vorteil*

Degressive/Lineare Abschreibung

- Neu nach HRM2: **lineare Abschreibung**



Nutzungsdauer

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 Kommunikations- systeme (Hard- und Software)	4 Jahre	25%	1420 1429

- Abschreibungsbeginn: Die Abschreibung beginnt ab Nutzungsbeginn bzw. Bauabschlussjahr. Der Abschreibungsbeginn einer Anlage gilt für das gesamte Jahr vom Nutzungsbeginn (wird eine Anlage im November fertiggestellt, wird diese für das komplette Jahr der Fertigstellung ab 01.01.XX abgeschrieben).

Fragen



Übergang zu HRM2

- 1. Budget nach HRM2 – *Darstellung in Microsoft Dynamics NAV*
- Übernahmebilanz
- Bewertung (FV)/Neubewertungsreserve
- Bewertung (VV)/Abschreibungen der bestehenden Buchwerte
- Kreditrecht
- Internes Kontroll-System (IKS)

1. Budget nach HRM2 - Vergleich

- 1. Budget
 - neue funktionaler Gliederung
 - neuen Kontonummern
 - Stetigkeit nach 2 – 3 Jahren
- Vergleich 1. Budget zur laufenden Rechnung und Budget nach HRM1 nur im Total Aufwand/Ertrag möglich.

- *Darstellung in Microsoft Dynamics NAV*
 - *Mathematische, an die Privatwirtschaft angepasste Darstellung:*
 - *Aufwand und Ertrag wird in einer einzigen Spalte*
 - *Aufwände sind positiv*
 - *Erträge negativ mit «-»*

Übernahmebilanz

- Um was geht es:
 - Übernahme Bestandesrechnung HRM1 nach Bilanz HRM2
- Veränderungen:
 - Kontonummern
 - Wert-Veränderungen (Neubewertungen)
 - Neubilanzierungen (bisher nicht aufgeführtes)
 - Änderung der Finanzgruppenzugehörigkeit (z.B. Fonds)
- Buchführung
 - Konten, Werte und Veränderungen in der Übernahmebilanz aufzuzeigen
 - Veränderungen sind zu markieren und im Protokoll zu erläutern
- Offenlegung
 - Prüfung durch die Revisoren/Innen im Umstellungsjahr oder mit der ersten Rechnung
 - Die Prüfung der Übernahmebilanz muss im Revisionsbericht bestätigt werden.

Übernahmebilanz - Muster

Schlussbilanz HRM1		Übernahmebilanz zu HRM2		Eröffnungsbilanz nach HRM2		
HRM1	HRM 1	HRM2		HRM 2	Umgliederung	Erl.
Konto	Saldo 31.12.16	Konto	Bezeichnung	Saldo 01.01.17	Veränderung	Pos.
102	17'000.00	108	Sachanlagen im Finanzvermögen (FV)	212'186.00	195'186.00	1
1023	17'000.00	1080	Grundstücke FV (Wald)	212'186.00	195'186.00	

Erläuterung zu Pos.	Konto-Bezeichnung / Sachverhalt / Berechnungen / Begründungen	HRM 1 Konto	HRM 2 Konto	Umgliederung Veränderung in CHF
1	Wald	1023	1080	195'186.00
	Begründung:			
	Neubewertung bei Einführung HRM2			
	Detaillierte Parzellenaufteilung ersichtlich in Anlagespiegel Wald (A00005):			
	Parz. 73; 512.40 a		A00005	115'493.00
	Parz. 446; 441.33a		A00006	96'693.00
	Nach HRM2 Wald (Total):			212'186.00
	<i>Veränderung Neubewertung :</i>			
	Neubewertungsreserve Parz. 73		2960	106'360.00
	Neubewertungsreserve Parz. 446		2960	88'826.00

Bewertung (FV) mit Neubewertungsreserve

- Sachanlagen FV (Bilanzsachgruppe 108):
 - **Bewertung bei Überführung zu HRM2:**
 - aktuellen Verkehrswert mit einer Schätzung ermitteln
 - Differenz zum bisherigen Buchwert in die Neubewertungsreserve (296) im EK einlegen
 - Veränderung direkt mittels Übernahme- Eröffnungsbilanz übernehmen
 - **Folgebewertungen**
 - Periodisch nach ca. 10 Jahren
 - Veränderungen der Werte über die Erfolgsrechnung vornehmen
 - Teilweise oder ganz erfolgsneutral durch Auflösung der entsprechenden Neubewertungsreserve (2960.0x)
 - Zwingende Auflösung der Neubewertungsreserven

Bewertung (FV) ohne Neubewertungsreserve

- Sachanlagen FV (108x):
- **Bewertung innert 5 Jahren nach Übergang zu HRM2:**
 - Aktuelle Verkehrswertschätzung
 - Veränderungen der Werte erfolgswirksam (ausserordentlich) in der Erfolgsrechnung vornehmen
 - **Keine** Neubewertungsreserve (2960.0x) bilden
- Folgebewertungen
 - Periodisch nach ca. 10 Jahre

Bewertung (VV)/Abschreibung bestehender Buchwerte

- **Verwaltungsvermögen (Bilanzgruppe 140)**
 - **Bewertung bei Überführung in HRM2:**
 - Keine Auf-, Ab- oder Neubewertung
 - **Abschreibung bestehender Buchwerte:**
 - Ordentliche Abschreibung der bestehenden Buchwerte über 10 Jahre
 - Abweichende und angewendete Abschreibungsmethoden in den Anmerkungen im Anhang offenlegen

- **Kreditbegriff:**

Kredit = Ermächtigung, für einen bestimmten Zweck zu einem bestimmten Betrag finanzielle Verpflichtungen einzugehen.

- **Kreditformen:**

- Budgetkredit → Nachtragskredit
- Objektkredit → Zusatzkredit

- **Wichtig:**

- Empfehlungen der jeweiligen Landeskirchen
- Das korrekte Vorgehen (Beschluss – Genehmigung)

Kreditrecht - Übersicht

Voraussetzung	Merkmale: geplant	Voraussetzung	Merkmale: ungeplant	Gültigkeit	Buchführung
Antrag: Exekutive Beschluss: Legislative	Budgetkredit	Antrag: Exekutive Beschluss: Legislative	Nachtragskredit (Kreditlimite X)	pro Kalenderjahr	Erfolgsrechnung / Investitionsrechnung <i>jährlich und kumuliert</i> Anhang: Creditspiegel <i>jährlich und kumuliert</i>
Antrag: Exekutive Beschluss: Legislative	Objektkredit (Verpflichtungskredit)	Antrag: Exekutive Beschluss: Legislative	Zusatzkredit (Kreditlimite X)	über Kalenderjahr hinaus bis zur Objektbeendigung	Erfolgsrechnung / Investitionsrechnung <i>jährlich und kumuliert</i> Anhang: Creditspiegel <i>jährlich und kumuliert</i>

Internes Kontrollsystem (IKS)

- interne Kontrolle um:
 - das Vermögen zu schützen
 - die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen
 - Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern oder aufzudecken
 - sowie die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten.
- Dabei wird die Risikolage und das Kosten-Nutzen-Verhältnis sowie die Grösse der Kirchgemeinde berücksichtigt.

Fragen



Rechnungsprüfung

- Kirchengvorsteherschaft
- Rechnungsprüfungskommission (RPK)
- Revisionsprotokoll – Hilfsmittel -
Beispiele
- Quästorate

Kirchenvorsteherschaft

- Summarische Prüfung der Jahresrechnung
- Bestätigung, dass:
 - alle buchhalterischen Geschäftsfälle in der Jahresrechnung erfasst sind,
 - sämtliche Vermögenswerte, Verpflichtungen, Guthaben und Schulden in der Bilanz berücksichtigt 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.

Rechnungsprüfungskommission (RPK)

- Prüft anhand des Revisionsprotokolls die Jahresrechnung
- Revisionsprotokoll ist von den anwesenden Mitgliedern der RPK zu unterzeichnen
- Ist evangelisch und katholisch identisch
- Ist der Original-Jahresrechnung beizulegen

Revisionsprotokoll: Ziel & Zweck

■ Ziel & Zweck:

- Zur Revisionsvorbereitung
- Als Leitfaden für die eigentliche Revision
- Doppelspurigkeiten vermeiden
- Austausch zwischen Pflegerin/Pfleger, Gemeinderevision und dem jeweiligen Quästorat
- Umsetzung der Revisionsergebnisse



Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

1) Einsichtnahme in das Revisionsprotokoll des Kirchenrates zur Revision der Vorjahresrechnung. Prüfen, ob die darin gemachten Feststellungen und Vorschläge umgesetzt wurden.

2) Sie sind im Besitz der aktuellen Verordnung der Landeskirche über die Verwaltung und die Führung des Rechnungswesens sowie des aktuellsten Handbuches der Landeskirchen Thurgau zur Rechnungslegung in Anlehnung an HRM2.

- Pfleger/Pflegerin erhält nach der Revision durch das Quästorat ein Revisionsprotokoll des Kirchenrates
- Die aktuellen Unterlagen zur Rechnungsführung stehen auf der jeweiligen Website der Landeskirche zur Verfügung

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

- 3) Vergleich der Saldi der Schlussbilanz des Vorjahres mit den Anfangssaldi auf den Bilanzkonti des laufenden Jahres
- 4) Vergleich der Saldi der Schlussbilanz des laufenden Jahres mit dem Kassabuch, den Bankauszügen, Depotauszügen, offenen Debitoren, offenen Kreditoren, der Steuerabrechnung der politischen Gemeinde, sowie sonstigen Belegen und Zusammenstellungen

➤ Ausführliche Bilanz mit allen Unterkonti und Bewegungen

Zeilennr.	Beschreibung	Anfangsbestand 01.01.17	Soll	Haben	Endbestand 31.12.17
1	AKTIVEN	620'003.81	599'696.39	-544'312.88	675'387.32
10	Finanzvermögen	446'002.81	599'696.39	-526'912.88	518'786.32
100	Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen	204'666.11	386'391.39	-297'177.28	293'880.22
1000	Kasse	789.00	725.00	-1'210.50	303.50
1000.01	Bargeld-Kasse	789.00	725.00	-1'210.50	303.50
1001	Post	203'346.51	384'606.35	-294'962.80	292'990.06
1001.01	PostFinance 85-5603-4	57'658.51	264'606.35	-294'962.80	27'302.06
1001.02	PostFinance E-Sparkonto	145'688.00	120'000.00	0.00	265'688.00
1002	Bank	530.60	1'060.04	-1'003.98	586.66
1002.01	TKB Kontokorrent	530.60	1'060.04	-1'003.98	586.66

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

5) Vergleich der Saldi aller Buchhaltungskonti mit jenen in der Bilanz, in der Erfolgsrechnung, in der Investitionsrechnung und in der Jahresrechnung für die Kirchgemeindeversammlung

6) Kontrolle, ob die Schlussbilanz von der Pflegerin bzw. vom Pfleger unterzeichnet ist

- Ausführliche Erfolgsrechnung mit Kostenarten auf 4 Stellen mit den Saldi der Kontenblätter des Buchhaltungsprogramms prüfen
- Sind die Funktionen- oder Gruppensaldi der Jahresrechnung für Jahresbotschaft (evtl. gekürzte Form) identisch?

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
3000	Tag- und Sitzungsgelder an Behörden und Kommission	350.00	150.00	150.00
3099	Übriger Personalaufwand	50.00	0.00	50.00
3102	Drucksachen, Publikationen	750.00	222.80	500.00
3105	Lebensmittel	50.00	0.00	50.00
3130	Dienstleistungen Dritter	500.00	172.00	300.00
112	Kirchenvorsteherchaft	7'300.00	6'072.60	7'280.00
3000	Tag- und Sitzungsgelder an Behörden und Kommission	2'750.00	1'850.00	5'500.00

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

7) Kontrolle, ob die Finanzkompetenzen eingehalten worden sind in Bezug auf die Erfolgsrechnung, die Investitionsrechnung und der Fondsreglemente

8) Kontrolle, ob die rechtlichen Bestimmungen betreffend Aktivierungen eingehalten worden sind

- Existiert eine eigene Kirchgemeindeverordnung, welche die Finanzkompetenzen regelt?
- Liegen zu den bilanzierten Fonds Reglemente vor?
 - Erfüllen diese die Anforderungen und wurden die Fonds entsprechend geführt?
- Wurden die Bestimmung betreffend Aktivierungen korrekt angewendet?
 - Aktivierungsgrenze
 - Publikation
 - Kreditantrag
 - Abschluss Investitionsrechnung
 - Kreditspiegel

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

9) Kontrolle, ob die rechtlichen Bestimmungen betreffend Abschreibungen eingehalten worden sind

10) Überprüfung der Bewertung der Aktiven und Passiven

- Angewandeter, ordentlicher Abschreibungssatz gem. Nutzungsdauer?
 - Zusätzliche, ausserordentliche Abschreibungen?
 - Budgetiert?
 - Im Anlagenspiegel sind allen Bewegungen/Veränderungen der Sachanlagen FV/VV ersichtlich
- Wurden die Bewertungssätze der Bilanz korrekt angewendet?

Beispiel Anlagenspiegel FV

Anlagenspiegel FV per 31.12.17 - Musterkirchgemeinde

31.12.2017

Nr.	Beschreibung	Anschaffungs-wert	Anschaffungs-jahr	Fläche	Buchwert per 31.12.17	Zugang(+)/ Abgang(-)	Verkehrswert-anpassungen (+/-)	Umgliederungen (+/-)	Buchwert per 31.12.18	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

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

11) Vergleich der Erfolgsrechnung mit dem Budget und beurteilen der wesentlichen Abweichungen

➤ **Tipp: Gestufter Erfolgsausweis**

Hilfsmittel: Gestufter Erfolgsausweis

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

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

12) Vergleich der Bilanz und der Erfolgsrechnung mit den Zahlen des Vorjahres und beurteilen der wesentlichen Abweichungen

- Ausserordentliche Veränderungen in den Bestandeswerten in der Bilanz?
- Abschreibungssätze?
- Korrekte Führung des Eigenkapitals (Legate, Fonds und Spezialfinanzierungen?)

Hilfsmittel: Eigenkapitalnachweis

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
2900.01	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:

- **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 Kirchturmrenovation 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.

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

13) Sind die AHV-pflichtigen Löhne bei der Ausgleichskasse, der oblig. Unfallversicherung und allenfalls bei der Krankentaggeldversicherung korrekt abgerechnet worden

14) Sind die Mindestanforderungen zur Ausweisung und zum Druck der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang) gemäss Handbuch erfüllt?

- **Einsicht Jahreslohnkonto der Mitarbeiter**
- **Bestätigungen der Lohnmeldungen**

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

Kurzprotokoll zur Revision der Jahresrechnung der Kirchgemeinde

Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission	anwesend am	anwesend am
.....
.....
.....
.....

Durchgeführte Kontrollarbeiten

in
Ordnung*

- Einsichtnahme in das Revisionsprotokoll des Kirchenrates zur Revision der Vorjahresrechnung. Prüfen, ob die darin gemachten Feststellungen und Vorschläge umgesetzt wurden. Ja / Nein
- Sie sind im Besitz der aktuellen Verordnung der Landeskirche über die Verwaltung und die Führung des Rechnungswesens sowie des aktuellsten Handbuchs der Landeskirchen Thurgau zur Rechnungslegung in Anlehnung an HRM2 und kennen die Grundlagen und Grundsätze. Ja / Nein
- Vergleich der Saldi der Schlussbilanz des Vorjahres mit den Anfangssaldi auf den Bilanzkonti des laufenden Jahres Ja / Nein
- Vergleich der Saldi der Schlussbilanz des laufenden Jahres mit dem Kassabuch, den Bankauszügen, Depotauszügen, offenen Debitoren, offenen Kreditoren, der Steuerabrechnung der politischen Gemeinde, sowie sonstigen Belegen und Zusammenstellungen Ja / Nein
- Vergleich der Saldi aller Buchhaltungskonti mit jenen in der Bilanz, in der Erfolgsrechnung, in der Investitionsrechnung und in der Jahresrechnung für die Kirchgemeindeversammlung Ja / Nein
- Kontrolle, ob die Schlussbilanz von der Pflegerin bzw. vom Pfleger unterzeichnet ist Ja / Nein

- Kontrolle, ob die Finanzkompetenzen eingehalten worden sind in Bezug auf die Erfolgsrechnung, die Investitionsrechnung und der Fondsreglemente Ja / Nein
- Kontrolle, ob die rechtlichen Bestimmungen betreffend Aktivierungen eingehalten worden sind Ja / Nein
- Kontrolle, ob die rechtlichen Bestimmungen betreffend Abschreibungen eingehalten worden sind Ja / Nein
- Überprüfung der Bewertung der Aktiven und Passiven
- Vergleich der Erfolgsrechnung mit dem Budget und beurteilen der wesentlichen Abweichungen Ja / Nein
- Vergleich der Bilanz und der Erfolgsrechnung mit den Zahlen des Vorjahres und beurteilen der wesentlichen Abweichungen Ja / Nein
- Sind die AHV-pflichtigen Löhne bei der Ausgleichskasse, der oblig. Unfallversicherung und allenfalls bei der Krankentaggeldversicherung korrekt abgerechnet worden Ja / Nein
- Sind die Mindestanforderungen zur Ausweisung und zum Druck der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang) gemäss Handbuch erfüllt? Ja / Nein

* Nicht zutreffendes bitte durchstreichen. Wenn die Arbeit nicht ausgeführt wurde, sind beide Antworten durchzustreichen.

Empfehlungen an die Kirchenvorsteherschaft oder an die Pflegerin bzw. den Pfleger:

Revisionsprotokoll: Punkte - Hilfsmittel

Beanstandungen und allfällige Massnahmen:

Ort und Datum

.....

Unterschrift der Revisoren

.....

.....

Von der Revisorin / vom Revisor der Landeskirche anlässlich der Revision der Jahresrechnung
eingesehen.

....., den

Revisor/Revisorin

Quästorate / Revisorate

- Prüft die Einhaltung der Landeskirchlichen Bestimmungen:
 - Erwerb- und Veräußerung von unbeweglichem Vermögen
 - Kreditbeschlüsse für Bauvorhaben und ausserordentliche Aufwendungen
 - Beiträge für nicht rein kirchliche Zwecke (Katholisch)
 - Kirchliche Stiftungen/Fonds etc.
 - Grundsätze der Rechnungs- und Kassaführung
 - Prüfung und Veranlagung der Zentralsteuerabrechnung
 - Stichprobenweise Kontrollen über die Verbuchung von einzelnen Belegen
 - Hält die gemachten Feststellungen, Hinweise und Empfehlungen im Revisionsbericht und RPK Protokoll fest.

Quästorate / Revisorate

➤ **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.

Fragen





VIELEN DANK FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT

