

Landeskirchen Thurgau

Übernahmebilanz / Übernahmeprotokoll: Erläuterungen zur Erstellung

Grundsätzliches

Die Umgliederung der Bilanz hat anlässlich der ersten Eröffnungsbilanz nach HRM2 rückwirkend per 1.1.2017 zu erfolgen. Dafür ist eine **Übernahmebilanz zum Buchwert** mit Protokoll zu erstellen. Diese Dokumentation ist als Unterlage für das Prüfungsorgan (Revisionsstelle) zur Vornahme ihrer Prüfungshandlungen verwendbar.

Vorgehen

- 1) Mit der Bilanzübernahme werden die Aktiven und Passiven aus der Schlussbilanz 2016 zu Buchwerten auf die HRM2-Konti umgegliedert. Dabei gilt es allfällige Umwidmungen zwischen FV und VV, Umbuchungen zwischen FK und EK oder Neuuzuordnungen in andere Bilanzgruppen zu dokumentieren und nachzuweisen.
- 2) Um die Umgliederung vorzunehmen, kann die HRM1- Schlussbilanz per 31.12.2016 ggf. aus dem alten Buchhaltungsprogramm (Ordin etc.) in ein Excel exportiert werden. Die Landeskirchen empfehlen, das vorliegende Hilfsformular „Übernahmebilanz“ und „Protokoll Umgliederung“ zu verwenden.
- 3) Bei der Umgliederung sind die Buchwerte der Schlussbilanz per 31.12.2016 in unveränderter Höhe zu übernehmen.
- 4) Die Neubewertung des Finanzvermögens (Liegenschaften etc.) kann mit dem vorliegenden Verfahren erfolgen.
- 5) Umgliederungen von Finanz- und Verwaltungsvermögen sind im Anhang zur ersten Jahresrechnung offenzulegen (Formular siehe Register unter 5 „Anhang JR Umgliederung VV-FV“).
- 6) Alle Bilanzumgliederungen sind vom zuständigen Prüfungsorgan zu validieren.

Erläuterungen zu den nachfolgenden Registern

- 1) **Übernahmebilanz:** Sämtliche Bilanzkonti nach HRM1 sind einzeln in die neue Konto-Struktur nach HRM2 umzugliedern. Massgebend für die Reihenfolge der Konti ist die Struktur nach HRM2. NICHT-1:1-Beziehungen sind über die Spalte „Erl. zu Pos.“ ersichtlich zu deklarieren. Dieses Formular ist von der/vom PflegerIn und dem Prüfungsorgan zu unterzeichnen.
- 2) **Protokoll Umgliederung (Erläuterungen / Nachweise und Details):** 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. Neuuzuordnung Bilanzgruppe). Wichtig ist, dass mit der Spalte „Erl. zu Pos.“ eine Verbindung zur Rubrik in der Übernahmebilanz hergeleitet wird. Das Protokoll ist ebenfalls zu unterzeichnen.
- 3) **Muster Übernahmebilanz:** Zeigt ein Beispiel.
- 4) **Muster Protokoll Umgliederung:** Zeigt ein Beispiel.
- 5) **Anhang zur Jahresrechnung Umgliederung VV-FV:** Im Anhang zur ersten Jahresrechnung sind alle Umwidmungen vom VV ins FV oder umgekehrt offenzulegen. Sie werden im

separaten Anhang A0 anlässlich der Beschlussfassung zur Jahresrechnung 2017 der Kirchgemeindeversammlung vorgelegt.

6) Muster Anhang zur Jahresrechnung: Beispiel zu Register 5.