



# **Prüfungsstandard über das Führen eines Ordners für die Eröffnungsbilanz**

**(RPA-H PS-EB-02)**

(Stand: 28.06.2012)

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	3
Struktur des Eröffnungsbilanzordners (inhaltliche Sortierung der verschiedenen Fächer) .....	3
Übernahme aus dem letzten kameralen Abschluss vor Umstellung .....	3
Eröffnungsbilanz .....	3
Immaterielle Vermögensgegenstände .....	3
Nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen .....	4
Finanzanlagen und Beteiligungen .....	4
Vorräte .....	4
Forderungen.....	4
Liquide Mittel.....	4
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten .....	4
Sonderposten .....	5
Rückstellungen .....	5
Verbindlichkeiten .....	5
Passive Rechnungsabgrenzungsposten.....	5

## Einleitung

Der Nachweis über die Erstellung von Eröffnungsbilanzen sollte in der Finanzbuchhaltung des jeweiligen Kirchen(kreis)amtes so dokumentiert sein, dass sich ein fachkundiger Dritter innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Recht- und Ordnungsmäßigkeit verschaffen kann.

Aus diesem Grund ist es zweckmäßig, zur jeweiligen Eröffnungsbilanz einen sog. Eröffnungsbilanz-Ordner zu erstellen, in dem alle buchungsbegründenden Unterlagen nach einer einheitlichen Systematik abgelegt werden.

## Struktur des Eröffnungsbilanzordners (inhaltliche Sortierung der verschiedenen Fächer)

### Übernahme aus dem letzten kameralen Abschluss vor Umstellung

- Sachbuchsaldenlisten für alle Sachbücher für das Jahr der Umstellung (Listen aus der Kameralistik)

### Eröffnungsbilanz

- Bilanz mit Konten
- Teilbilanzen mit Konten (falls vorhanden, für unselbständige Einrichtungen, wie z. B. Stiftungen)
- Summen-Salden-Listen Sachkonten für das Jahr der Umstellung
- Anlagenspiegel
- Anhang zur Bilanz (Erläuterungen zu ausgeübten Wahlrechten bei der Bewertung oder Abweichungen von dem Kontenplan etc.)

### Immaterielle Vermögensgegenstände

- Anteile an treuhändischen Landerwerb (Nachweis über Lage, Gesamt- und Anteilsfläche)
- Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände (Nachweis über Softwarelizenzen oder sonstige Rechte)

## **Nicht realisierbares und realisierbares Sachanlagevermögen**

- Übersicht Grundvermögen lt. letzter kameralen Jahresrechnung
- „Katasterverzeichnis I“ aus Archikart oder ähnliche Übersichten aus anderen Programmen über alle Grundstücke
- „Übersicht zum Vermögensgegenstand“ aus Archikart oder Anlage 2b der BR
- Gesonderte Nachweise für die Bewertung nach vorliegenden Anschaffungskosten
- Nachweise bzw. Negativanzeige über den Bestand von Betriebs- und Geschäftsausstattung (bewegliches AV über 5.000 € AHK) sowie unselbständige oder selbständige Gebäudebestandteile (Glocken, Orgeln)
- Anlagen im Bau: Investitionskonten (SB 02) nach dem letztem kameralen Jahresabschluss bzw. Sachbuchauszüge aus dem ordentlichen Haushalt (SB 00)

## **Finanzanlagen und Beteiligungen**

- Kontonachweis der Anlagen im Pfarrbesoldungsfonds zum Stichtag der Eröffnungsbilanz
- Nachweise sonstiger Finanzanlagen außerhalb des Rücklagen- und Darlehensfonds (z. B. Genossenschaftsanteile, Anteile Oikokredit, KVV, Investmentfonds)
- Nachweise von Beteiligungen (Geschäftsanteile, Forstgenossenschaftsanteile)

## **Vorräte**

- Nachweise bzw. Inventur des Vorratsvermögens (falls vorhanden)

## **Forderungen**

- Listen zur Übernahme aus Vorverfahren (z. B. Kita, Friedhof)
- OP-Listen Debitoren zum Stichtag der Eröffnungsbilanz
- OP-Liste Debitoren aktuell (zum Zeitpunkt der Erstellung der Eröffnungsbilanz)
- Nachweise bzw. Buchungsgrundlage für das Einbuchen von sonstigen Forderungen
- Berechnungsgrundlage für die Bildung von Einzelwert- und Pauschalwertberichtigungen von Forderungen
- Nachweis der Anlagen im Rücklagen- und Darlehensfonds des Kirchenkreises

## **Liquide Mittel**

- Nachweis für den Ausweis des Anteils am Kassenbestand der Kassengemeinschaft sowie der Zahlstellen (Berechnungsgrundlage und GesamtAbstimmung über die Kassengemeinschaft)
- Nachweise für weitere Geldanlagen im Umlaufvermögen (falls vorhanden, z. B. weitere Bankkonten)

## **Aktive Rechnungsabgrenzungsposten**

- Nachweis der gebuchten Posten sowie die Abstimmung bzw. Ausgleich der Posten im Folgejahr bzw. in den Folgejahren

### **Sonderposten**

- Nachweise der Sonderposten aus erhaltenen Investitionszuschüssen (Listen aus Archikart oder Anlage 2b der BR s. o. bzw. Einzelnachweise)
- Nachweise der gebildeten Sonderposten für Überschüsse aus verpflichtend kostendeckender Bereiche (Kita, Friedhöfe, diakonische Einrichtungen)
- Nachweise der gebildeten Sonderposten für noch nicht verbrauchte zweckgebundene Spenden

### **Rückstellungen**

- Berechnungsgrundlage oder Negativanzeige für zu bildende Rückstellungen (z. B. Rückstellung für bestehende Altersteilzeitverträge, Rückstellung für bereits bekannte und innerhalb eines Jahres nach Eröffnungsbilanz durchzuführende Instandsetzungen)

### **Verbindlichkeiten**

- OP-Listen Kreditoren zum Stichtag der Eröffnungsbilanz
- OP-Liste Kreditoren aktuell (zum Zeitpunkt der Erstellung der Eröffnungsbilanz)
- Nachweise bzw. Buchungsgrundlage für das Einbuchen von sonstigen Verbindlichkeiten
- Nachweise über Verbindlichkeiten aus Darlehen (Vertrag, Zins- und Tilgungsplan)

### **Passive Rechnungsabgrenzungsposten**

- Nachweis der gebuchten Posten sowie die Abstimmung bzw. Ausgleich der Posten im Folgejahr bzw. in den Folgejahren