

# NKF-Infobrief Nr. 1

Januar 2013

Liebe NKF-Interessierte in den Gemeinden,

hiermit erhalten Sie den 1. NKF-Infobrief, der Sie über die nun anstehenden Arbeitsschritte zur Umstellung der Haushalte ab 1.1.2014 informiert.

Viele der Infobriefe, die Sie in den kommenden Monaten erhalten, haben ein oder mehrere Schwerpunktthemen. Diesmal geht es um die Vorbereitung und Durchführung der Inventur, einem ersten wichtigen Arbeitsschritt.

**Schulungstermine** zur Umstellung auf NKF erfahren Sie ebenfalls über den NKF-Infobrief, außerdem sind die Termine – ebenso wie die anderen Informationen – auf der Internetseite des Kirchenkreises ([www.kirchenkreis-altenkirchen.de](http://www.kirchenkreis-altenkirchen.de)) festgehalten.

## Schwerpunktthema: Vorbereitung und Durchführung der Inventur

Ein **Grundelement der kaufmännischen Buchführung** ist es, einen vollständigen Überblick über das Vermögen und die Schulden der Gemeinde zu erhalten. Um eine solche Übersicht erstellen zu können, ist eine Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden zwingend erforderlich.

Das Vermögen und seine Finanzierung werden in einer Bilanz dokumentiert.

Grundlage für die Eröffnungs- und Folgebilanzierung bilden die bewerteten Inventurunterlagen der körperlichen Bestandsaufnahme und die Nachweise aus der Buchinventur.

Die **Inventur** ist die Tätigkeit zur Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten und damit die Voraussetzung zur Aufstellung des Inventars. Die Ergebnisse der Inventur werden im Inventar-Verzeichnis festgehalten.

In einem **Inventurrahmenplan** muss das Presbyterium festlegen, welche Person als „Inventurbeauftragte/r“ den/die MitarbeiterIn des Kirchenkreises bei der Durchführung der Inventur unterstützt. Genaueres dazu erfahren Sie noch aus einem gesonderten Schreiben!

Das **Inventar** ist die Grundlage für die Vermögensaufstellung (Bilanz) zum Stichtag 1.1.2014.

Um **nachvollziehbare Inventurergebnisse** zu erhalten, ist es erforderlich, dass neben Art und Menge der Bestände auch alle für die Bewertung relevanten Informationen (Anschaffungs- und Herstellungskosten, Qualität, Zustand, technische und wirtschaftliche Verwertbarkeit, Bonität, Verfügbarkeit) hinreichend genau erfasst werden.

Als **Inventurverfahren** finden im Kirchenkreis Altenkirchen die Buch- und Beleginventur sowie die vereinfachte körperliche Inventur (Anlageninventur) Anwendung!

Alle physisch nicht erfassbaren Vermögensgegenstände und alle Verbindlichkeiten werden mit der **Beleginventur** erfasst. Für die Erfassung können hier beispielsweise Buchungsbelege, Verträge und Urkunden herangezogen werden. Bestände von Vermögensgegenständen sind den Bestandskonten (Buchinventur) zu entnehmen.

Die Vollständigkeit der Bestandsverzeichnisse wird gewährleistet durch die Verpflichtung der Gemeinden, die Veränderungen im Vermögensbestand lückenlos und zeitnah der Anlagenbuchhaltung im Kirchenkreis anzuzeigen. Hierzu sind die Vordrucke „Zugang von Vermögensgegenständen“ und „Abgang von Vermögensgegenständen“ zu verwenden.

Vom kreiskirchlichen NKF-Lenkungsausschuss wurde für die Inventur eine **Inventurleitung** bestellt. Diese Aufgabe wird von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Verwaltungsamtes übernommen, da die Inventur alle Bilanzpositionen umfasst und damit wesentliche Daten im Verwaltungsamt und nicht vor Ort in den Kirchengemeinden vorhanden sind. Die Inventurleitung verantwortet die sach- und zeitgerechte Durchführung der Inventur.

Ebenfalls wurde vom NKF-Lenkungsausschuss die **Inventurrichtlinie** beschlossen. Auf dieser Grundlage wird das Verfahren zur Inventur im Kirchenkreis einheitlich gestaltet. Ausgangspunkt für die Inventurrichtlinie ist eine sinnvolle und einheitliche Inventur-Strategie. Die Anwendung von Vereinfachungsregeln erfolgt im gleichen Umfang und nach einheitlichen Bewertungskriterien.

### **Nachfolgend kurz die Bewertungsgrundsätze und Vereinfachungsregelungen:**

#### **Allgemeiner Bewertungsgrundsatz:**

Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten wertmäßig den Betrag von 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht überschreiten, die selbständig genutzt werden können und einer Abnutzung unterliegen, sind als geringwertige Vermögensgegenstände zu erfassen und im laufenden Haushaltsjahr in einer Summe abzuschreiben.

Bei einem Wert unter 150 Euro werden die Vermögensgegenstände unmittelbar als Aufwand verbucht.

#### **Vereinfachungsregelungen – so wie es bei uns im Kirchenkreis gehandhabt wird:**

##### **Anwendung des Festwertverfahrens:**

Ein **Festwert** ist eine Bewertungsvereinfachung, erleichtert aber auch die Erfassung, da eine Vielzahl von einzelnen Vermögensgegenständen zusammengefasst werden können. Die Zusammensetzung des Festwerts (Anzahl und Bezeichnung der darin zusammengefassten einzelnen Vermögensgegenstände) ist zu dokumentieren. Der Wert braucht nur einmal ermittelt werden und bleibt danach für vier Jahre unverändert.

Der Festwert wird nicht abgeschrieben. Stattdessen sind dann aber alle Zugänge zu Sachanlage- oder Vorratsvermögen, die nach dem Festwertverfahren bewertet wurden, in den Folgejahren als Aufwand zu erfassen.

Voraussetzungen für die Bildung eines Festwerts sind:

- Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie Waren,
- Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung,
- annähernd gleich bleibende Menge und gleich bleibender Wert,
- regelmäßiger Ersatz.

Das Festwertverfahren kann angewendet werden für Positionen des Sachanlage- und Vorratsvermögens. Beispiele: Heizöl, Pellets

##### **Ausnahmen von der Erfassung:**

Folgendes bewegliche Sachanlagevermögen wird von der Inventur **nicht** erfasst:

- Selbsterstellte immaterielle Vermögenswerte (z.B. selbst entwickelte Software)
- Büromaterial
- technische Anlagen und Maschinen als Gebäudebestandteile (§ 141 Abs. 3 KF-VO) (z.B. Heizungsanlagen, Be- und Entlüftungsanlagen, Aufzüge)
- Leasingobjekte, soweit das wirtschaftliche Eigentum beim Leasinggeber liegt
- kurzlebiges Vermögen unter 1 Jahr Nutzungsdauer

## **Folgendes gilt nur für die erste Inventur!**

### **Wertgrenze 1.000 Euro:**

Die Verordnung über das Kirchliche Finanzwesen (**KF-VO**) bietet für die erstmalige Erfassung der beweglichen Vermögensgegenstände eine Vereinfachungsmöglichkeit, die eine explizite Ausnahme vom Grundsatz der Vollständigkeit (s.o.) darstellt.

Danach brauchen bewegliche Vermögensgegenstände, die einzeln nutzbar sind, weder erfasst noch bewertet zu werden, wenn ihre Anschaffungskosten unter 1.000 Euro (brutto) gelegen haben.

Sie gilt nicht für Anlagezugänge nach der Einführung des NKF.

Die KF-VO bestimmt, dass von der Inventurleitung ein **Inventurrahmenplan** aufzustellen ist, der vom Presbyterium zu beschließen ist. Er grenzt den Umfang der Inventur sachlich und zeitlich klar ab und legt die persönlichen Verantwortlichkeiten fest. Weiterhin ist er Bestandteil der Inventurunterlagen und muss u.a. auch bei der Prüfung des Jahresabschlusses (bzw. der Bilanz) vorliegen.

### **Der Inventurrahmenplan besteht aus:**

- \* Sachplan (Festlegung der Inventurgebiete, -bereiche und ggf. -felder)
- \* Personalplan (Zuordnung von Personen zu Aufgaben)
- \* Zeitplan (für die gesamte Inventur inkl. Aufbereitung der Daten)

**Nach Abschluss der Inventur** werden alle Unterlagen von der Inventurleitung auf Vollständigkeit geprüft und an die Finanzabteilung (Anlagenbuchhaltung) zur Erfassung weitergegeben.

*Haben Sie Rückfragen? Anregungen? Kritik?*

*Bitte wenden Sie sich an Claudia Müll (Verantwortliche des Kirchenkreises zur NKF-Umstellung) entweder telefonisch (02681/8008-58) oder unter [muell@kk-ak.de](mailto:muell@kk-ak.de)*

\*\*\*\*\*

## **Schulungstermin:**

Hier möchten wir Sie auch auf die erste NKF-Fachschulung „NKF-Grundlagen“ im Kirchenkreis Altenkirchen hinweisen.

Diese Veranstaltung stellt zugleich unseren „offiziellen Auftakt“ der NKF-Einführung dar.

Die Schulung findet statt

**am Samstag, dem 26. Januar 2013, von 9.00 bis 16.00 Uhr  
im Gemeindehaus in Eichelhardt, Kirchstraße 3-5.**

In dieser Schulung werden die Besonderheiten, Ziele und Elemente des Neuen Kirchlichen Finanzwesens sowie deren Hintergründe näher erläutert.

Vor allem sollen die Unterschiede zwischen der Kameralistik und der Kaufmännischen Buchführung deutlich gemacht werden.

Eine Einladung zu dieser Veranstaltung wurde bereits an alle Kirchengemeinden per E-Mail und über die Gemeindepost versendet.