



**Sonderrichtlinie über die Erfassung und
Bewertung der Bilanzposten nach § 49 Abs. 4
und 5 ThürGemHV-Doppik für die
Eröffnungsbilanz
der Stadt Nordhausen**

Stand: 22. März 2010

Gliederung

	Seite
1. Grundlagen.....	1
1.1 Rechtliche und allgemeine Grundlagen.....	1
1.2 Zweck der Sonderrichtlinie	1
1.3 Tätigkeitsabfolge im Rahmen der Inventurdurchführung	2
2. Inventurleitung.....	2
2.1 Zentrale Inventurleitung	2
2.2 Dezentrale Inventurleitung	3
3. Durchführung der Inventur.....	3
3.1 Inventurverfahren und Inventursysteme.....	3
3.2 Umfang der Inventur	4
4. Bewertung der Eröffnungsbilanzposten.....	6
4.1 Grundsätze der Bewertung für die Eröffnungsbilanz	6
4.2 Bewertung der Eröffnungsbilanzposten der Aktivseite	7
4.3 Bewertung der Eröffnungsbilanzposten der Passivseite	8
5. Inkrafttreten.....	8
Anhang.....	9
Zählliste zur körperlichen Inventur.....	10
Inventarliste.....	11

1. Grundlagen

Die Stadt Nordhausen stellt ab dem 01.01.2010 von der kameralen Buchführung (Kameralistik) auf die doppelte Buchführung (Doppik) um. Auf der Grundlage des § 33 Abs. 5 Thüringer Gemeindehaushaltsverordnung (ThürGemHV-Doppik) erlässt die Oberbürgermeisterin der Stadt Nordhausen die nachfolgende Sonderrichtlinie über die Erfassung und Bewertung der Bilanzposten nach § 49 Abs. 4 und 5 ThürGemHV-Doppik im Rahmen der Eröffnungsbilanz (EÖB) der Stadt Nordhausen.

1.1 Rechtliche und allgemeine Grundlagen

Gemäß § 29 ThürNKFG i.V. m. § 33 Abs. 1 ThürGemHV-Doppik ist die Durchführung einer Inventur und die Aufstellung eines Inventars vorgeschrieben.

Die Inventur für die Eröffnungsbilanz ist die Tätigkeit zur erstmaligen Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten zu Beginn des ersten Haushaltsjahres mit doppelter Buchführung unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung. Damit ist sie die Voraussetzung für die Aufstellung eines Inventars. Das Inventar ist gemäß der Inventurrichtlinie der Stadt Nordhausen vom 06.04.2010 das Verzeichnis, das alle im Rahmen der Inventur ermittelten Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen und Schulden detailliert nach Art, Menge und Wert zum 31.12.2009 dokumentiert und aufzeigt (Vermögensverzeichnis). Das Inventar ist das Ergebnis der Inventur und stellt die Grundlage für die Eröffnungsbilanz dar.

1.2 Zweck der Sonderrichtlinie

Diese Sonderrichtlinie regelt die für die Erstellung der Eröffnungsbilanz zum Stichtag der erstmaligen Bilanzierung durchzuführende Inventur und die Aufstellung eines Inventars.

Die Bewertung der Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen und Schulden, die in der erstmaligen Vermögensrechnung (Eröffnungsbilanz zum

01.01.2010) sowie in den Folgebilanzen der Stadt Nordhausen ausgewiesen werden, regelt die entsprechende Richtlinie.

Sie soll gewährleisten, dass die erstmalige Erfassung und Bewertung des Vermögens, der Verbindlichkeiten, der Rückstellungen und der Sonderposten gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GOB) erfolgt.

Folgende ordnungsgemäße Grundsätze der Inventur sind einzuhalten:

- Grundsatz der Vollständigkeit
- Grundsatz der Richtigkeit und Willkürfreiheit
- Grundsatz der Einzelbewertung und Einzelerfassung
- Grundsatz der Nachprüfbarkeit
- Grundsatz der Wahrheit
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit

Die materiellen Grundsätze werden in der Inventurrichtlinie der Stadt Nordhausen vom 06.04.2010 erläutert.

1.3 Tätigkeitsabfolge im Rahmen der Inventurdurchführung

Diese Sonderrichtlinie wird durch die Inventurrichtlinie der Stadt Nordhausen vom 06.04.2010 konkretisiert. Die Tätigkeitsabfolge ist ebenfalls der Inventurrichtlinie der Stadt Nordhausen zu entnehmen.

2. Inventurleitung

Hinsichtlich der Inventurleitung gelten folgende Zuständigkeiten.

2.1 Zentrale Inventurleitung

Zu den Aufgaben der zentralen Inventurleitung gehören die gesamtstädtische Koordinierung aller mit der Inventur zusammenhängenden Arbeiten. Die zentrale

Inventurleitung ist Ansprechpartner bei Detailfragen, zuständig für das Erlassen der Regelwerke und das Veranlassen der Übernahme von Daten.

Für die Erstinventur obliegt die zentrale Inventurleitung dem Leiter der Arbeitsgruppe 2 vom Projekt „NKF“ in Nordhausen.

2.2 Dezentrale Inventurleitung

Die Bereichsleiter bzw. die Leiter vergleichbarer Organisationseinheiten benennen eine Aufnahmeleitung, dieser obliegt:

- die Organisation und Durchführung der Inventur in städtischen Bereichen in Zusammenarbeit mit der zentralen Inventurleitung,
- die Lösung und Klärung von Problemen und Zweifelsfällen,
- die Veranlassung und Durchführung von Kontrollzählungen,
- die Verantwortung für die Richtigkeit der gemeldeten Daten und die termingerechte Übergabe des vollständig ausgefüllten Inventurformulars in Datei-Form an die zentrale Inventurleitung.

3. Durchführung der Inventur

3.1 Inventurverfahren und Inventursysteme

Als Inventurverfahren sind die körperliche Inventur sowie die Buch- oder Beleginventur vorgesehen. Unter einer körperlichen Inventur versteht man eine Aufnahme, bei der die Vermögensgegenstände durch die aufnehmenden Personen in Augenschein genommen und die jeweiligen Mengen durch Zählen, Messen und Wiegen - oder in Ausnahmefällen - durch Schätzen ermittelt werden. Die Besichtigung ist erforderlich, damit nur Vermögensgegenstände, die tatsächlich vorhanden sind, in das Inventar gelangen. Bei der Buch- und Beleginventur werden die Bestände der Vermögensgegenstände, Schulden, Rückstellungen und Sonderposten aus den vorhandenen Belegen bzw. Bestandsverzeichnissen entnommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Ergebnisse der Erstinventur bis zum Stichtag der Eröffnungsbilanz fortgeführt werden.

Als Inventursystem kann die permanente Inventur angewendet werden. *Darunter* versteht man ein Aufnahmeverfahren, bei dem sich die Aufnahme der Bestände über das gesamte Haushaltsjahr verteilt. Dieses Inventursystem stellt eine Kombination von körperlicher Inventur und Buchinventur dar. Die körperliche Bestandsaufnahme der Position erfolgt zu einem bestimmten Zeitpunkt während des Haushaltsjahres, sofern durch ein Fortschreibungsverfahren gesichert ist, dass der Bestand und Wert der Vermögensgegenstände zum Bilanzstichtag ohne körperliche Bestandsaufnahme ermittelt werden kann. Zum Abschlusstichtag werden die Daten der Bestandsfortführung in das Inventar übernommen.

3.2 Umfang der Inventur

Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich sämtliche:

- selbst erstellten bzw. erworbenen Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens,
- immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. Patente, Software, Lizenzen und Urheberrechte), auch Nutzungsrechte an fremden Einrichtungen,
- technische Anlagen und Maschinen soweit es sich um Betriebsvorrichtungen handelt (Betriebsvorrichtungen dienen nicht der Nutzung des Gebäudes, sondern der Nutzung des Betriebes). Somit sind bspw. Lastenaufzüge, Klimaanlage, Schauvitriolen, Tresoranlagen eigenständig zu erfassen,
- Leihgaben bzw. sämtliches Fremdeigentum: Vermögensgegenstände, die der Gemeinde zur Verfügung gestellt wurden sowie gemietete und geleaste Gegenstände. Die aufgenommenen Positionen müssen die Bezeichnung „Fremdeigentum“ tragen,
- Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens,
- Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände,
- Verbindlichkeiten,
- Rückstellungen,
- Sonderposten,
- Haftungsverhältnisse,

- Verpflichtungen aus kreditähnlichen Geschäften,
- sonstige finanzielle Verpflichtungen.

Vollständig abgeschriebene, aber noch genutzte Vermögensgegenstände sind weiterhin mit einem Euro anzusetzen.

Hinweise zur Bewertung der abnutzbaren, beweglichen Vermögensgegenstände sind dem Punkt 4 dieser Sonderrichtlinie zu entnehmen.

Geringwertige Vermögensgegenstände sind im Jahr der Anschaffung oder Herstellung zu inventarisieren und auf einem gesonderten Konto zu erfassen. Sie sind im Zugangsjahr voll abzuschreiben. Der Bestand ist jährlich in der Anlagenbuchhaltung fortzuschreiben.

Zu erfassen ist auch das Vermögen der Stadt, das sich in Gebäuden oder auf Grundstücken Dritter befindet.

Nicht gesondert aufzunehmen sind:

- Kunst am Bau,
- kurzlebiges Anlagevermögen mit einer Nutzungsdauer von weniger als einem Jahr,
- Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Waren sowie unfertige und fertige Erzeugnisse, die bereits aus Lager abgegeben wurden und für den eigenen Verbrauch bestimmt sind (§ 34 Abs. 6 ThürGemHV-Doppik),
- technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteil einzustufen sind (Gebäudebestandteile dienen der eigentlichen Nutzung des Gebäudes, z.B. Personenfahrstuhl, Heizungs-, Be- und Entlüftungsanlagen, die die Voraussetzung für die gewöhnliche Nutzung der Gebäude bilden).

4. Bewertung der Eröffnungsbilanzposten

4.1 Grundsätze der Bewertung für die Eröffnungsbilanz

Gemäß des § 1 Abs. 1 der Thüringer Verordnung über die Bewertung für die Eröffnungsbilanz der Gemeinden (ThürGemBV) vom 11. Dezember 2008 muss die Stadt Nordhausen bei Einführung der doppelten Buchführung die erstmalige Bewertung ihrer Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten vornehmen. Bei dieser erstmaligen Bewertung gemäß den Bestimmungen der ThürGemBV wird nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen die Anwendung einheitlicher Muster verbindlich vorgegeben oder empfohlen (siehe hierzu Verwaltungsvorschrift zur Thüringer Gemeindebewertungsverordnung VwV-ThürGemBV).

Die Stadt Nordhausen hat zu Beginn des ersten Haushaltsjahres mit doppelter Buchführung ihre Vermögensgegenstände grundsätzlich mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen anzusetzen (§ 1 Abs. 2 ThürGemBV).

Für Vermögensgegenstände, deren tatsächliche Anschaffungs- oder Herstellungskosten nicht oder nicht mit einem vertretbaren Aufwand ermittelt werden können, sind Vergleichswerte oder Erfahrungswerte anzusetzen, die dann als Anschaffungs- oder Herstellungskosten gelten (§ 1 Abs. 3 und 4 ThürGemBV). Vergleichs- oder Erfahrungswerte sind nur bei Vermögensgegenständen anzusetzen, bei denen die Anschaffung oder Herstellung vor dem 01.01.2005 erfolgte (§ 2 ThürGemBV).

Gemäß des § 34 Abs. 4 ThürGemHV-Doppik wird auf eine Erfassung der abnutzbaren, beweglichen Vermögensgegenstände der Stadt Nordhausen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten unter **60,00 Euro** netto liegen, verzichtet.

Bei abnutzbaren, beweglichen Vermögensgegenständen unter einem Anschaffungs- oder Herstellungswert von **410,00 Euro** netto erfolgt keine Bewertung bzw. zu „0 Euro“ (§ 34 Abs. 5 ThürGemHV-Doppik).

Abnutzbare, bewegliche Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten zwischen **410,00 Euro** und **3.000,00 Euro** netto liegen, können

unabhängig von der Zeitdauer ihrer bisherigen Nutzung im Inventurverzeichnis mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert in Höhe von **einem Euro** ausgewiesen werden (§ 1 Abs. 5 ThürGemBV).

Die Bewertung der Vermögensgegenstände erfolgt ab einem Anschaffungs- und Herstellungswert in Höhe von **3.000,00 Euro netto**.

4.2 Bewertung der Eröffnungsbilanzposten der Aktivseite

Die §§ 4 - 25 ThürGemBV regeln die Bewertung der einzelnen Posten der Eröffnungsbilanz der Aktivseite. Hierbei sind folgende Bilanzposten aufgeführt:

- A Anlagevermögen
 - I Immaterielle Vermögensgegenstände (§ 4 ThürGemBV)
 - II Sachanlagen (§§ 5 - 19 ThürGemBV)
 - III Finanzanlagen (§ 20 ThürGemBV)

- B Umlaufvermögen
 - I Vorräte (§ 21 ThürGemBV)
 - II Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände (§ 22 ThürGemBV)
 - III Wertpapiere des Umlaufvermögens (§ 23 ThürGemBV)
 - IV Liquide Mittel (§ 24 ThürGemBV)

- C Aktive Rechnungsabgrenzungsposten (§ 25 ThürGemBV)

4.3 Bewertung der Eröffnungsbilanzposten der Passivseite

Die §§ 26 - 29 ThürGemBV regeln die Bewertung der einzelnen Posten der Eröffnungsbilanz der Passivseite. Hierbei sind folgende Bilanzposten aufgeführt:

- A Sonderposten (§ 26 ThürGemBV)
- B Rückstellungen (§ 27 ThürGemBV)
- C Verbindlichkeiten (§ 28 ThürGemBV)
- D Passive Rechnungsabgrenzungsposten (§ 29 ThürGemBV)

5. Inkrafttreten

Diese Sonderrichtlinie tritt am Tag der Unterschrift in Kraft.

Ort, Datum, Unterschrift

Anhang

	Seite
Anhang A: Zählliste zur körperlichen Inventur.....	10
Anhang B: Inventarliste.....	11

Anhang A: Zählliste zur körperlichen Inventur

Zählliste zur körperlichen Inventur _____
Stadt Nordhausen

Inventurbereich:	
Inventurfeld:	

Produktbereich:	
Produktgruppe:	Produkt:

Zähllistennummer:	
-------------------	--

Rückgabe an die Aufnahmeleitung bis spätestens:

Inventar-Nr.	Anlagearten-Nr.	Inventar-Bezeichnung/Modell	Produkt-Nr.	Standort		Amt	Menge	Erwerbsart-Nr.	Gerätetyp	Geräte-Nr.	Lieferanten-Nr.	Bemerkungen (Fremdeigentum, Leasing, Pacht, Zustand etc.)	ergänzende Angaben
				Objekt (Gebäude)	Raum								

	Ansager	Aufschreiber/in	Aufnahmeleitung
Name:			

Durchführung der Inventur

Datum, Unterschrift			
--------------------------------	--	--	--

Erklärung der einzelnen Spalten der Inventarliste (Erfassungsbogen)

- 1: Inventarnummer: Diese Spalte beinhaltet die Inventar-Nummer des Gegenstandes.
- 2: Anlageartennummer: Hier ist die Anlageartennummer (6-stellige Zahl) einzutragen.
Sie dient der Bezeichnung der Vermögenswerte und Gegenstände.
Zur weiteren Erklärung siehe Schulungsunterlage „Schulung Inventarerfassung (KVV)“ Seite 8f. Die entsprechende Nummer ist der Anlageartenliste (Stand 13.03.2010) zu entnehmen.
- 3: Inventar-Bezeichnung: Der Vermögenswert bzw. Gegenstand ist eindeutig zu bezeichnen.
- 4: Produkt-Nummer: In diese Spalte ist die Produkt-Nummer einzutragen, soweit diese vorhanden ist.
- 5 + 6: Standort: Hier ist der Standort - Gebäude und Raum - zu benennen.
- 7: Amt: Hier ist das entsprechende Amt bzw. die Fachabteilung einzutragen.
- 8: **Menge**: Diese Spalte gibt die Anzahl des Vermögensgegenstandes an. Es gilt der Grundsatz der Einzelerfassung. Es können jedoch mehrere gleichartige Inventargüter zusammengefasst werden, wenn ein einheitliches Anschaffungsdatum und ein einheitlicher Einzelpreis vorliegt sowie die Nutzung in der gleichen Räumlichkeit stattfindet. In solch einem Fall sind als Anschaffungskosten (Spalte 9) der Einzelpreis anzugeben.
- 9: Anschaffungsdatum: Hier ist das genaue Anschaffungsdatum (Datum des Erwerbs) einzutragen. Schätzungen sind mit dem Zusatz „ca.“ anzugeben.
- 10: AK/HK: Hier sind die Anschaffungskosten bzw. Herstellungskosten je Mengeneinheit (Einkaufspreis) einzutragen. Sind diese nicht oder nicht mit einem vertretbaren Aufwand zu ermitteln, sind Vergleichswerte oder Erfahrungswerte anzusetzen. Diese gelten dann als Anschaffungskosten bzw. Herstellungskosten

Durchführung der Inventur
(§ 1 Abs. 3 und 4 ThürGemBV). Vergleichs- oder Erfahrungswerte sind nur bei Vermögensgegenständen anzusetzen, bei denen die Anschaffung oder Herstellung vor dem 01.01. 2005 erfolgte (§ 2 ThürGemBV).

Anhang B: Inventarliste

11: **Wiederbeschaffungswert:**

12: **Inventarwert für EB:** Ergibt sich aus: $\text{Menge} \times \text{Wiederbeschaffungswert}$

13: **Minderung I:**

14: **Vorläufiger Bilanzwert für EB (ohne Abschreibungstabelle):**

Ergibt sich aus: $\text{Minderung I} - \text{Inventarwert für EB}$

15: **Zuschusswert:** In dieser Spalte ist der Wert der Zuweisungen und Zuschüsse, soweit solche vorhanden sind, einzugeben.

16: **Zeitwert:** Der Zeitwert ist im Thüringer Doppik-Gesetz nicht definiert und muss aus „Hilfswerten“ abgeleitet werden. Hierzu können die tatsächlichen Anschaffungs- oder Herstellungskosten, die Wiederbeschaffungskosten, der Einzelveräußerungspreis oder der Ertragswert herangezogen werden.

17: **Nutzungsdauer:** Hier ist die Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes anzugeben.
Die Angabe erfolgt in Jahren.

18: **Restnutzungsdauer zum 01.01.2010:**

Hier ist die Restnutzungsdauer bis zum 01.01.2010 (31.12.2009) des Vermögensgegenstandes anzugeben.

19: **Bemerkungen:** Hier sind Bemerkungen zu dem Vermögensgegenstand zu hinterlegen. Dazu gehören Angaben, ob es sich um Fremdeigentum, einen geleasteten oder einen gepachteten Gegenstand handelt. Weiterhin können hier Angaben über den Zustand erfolgen, ob der Gegenstand Mängel oder Schäden aufweist.