



>>> Mittendrin statt nur dabei – Die ersten Monate in der Doppik <<<

In den ersten mittlerweile sechs Monaten in der Doppik konnten wir immer mehr notwendige Einführungsarbeiten abschließen. Eine verstärkte Einarbeitung und vollziehende Routine zur Umsetzung des neuen kirchlichen Rechnungswesens wird im Laufe der Zeit – gewiss auch bei Ihnen – immer mehr erkennbar.

Eröffnungsbilanzen nehmen Formen an

Die Arbeiten zur Erstellung der Eröffnungsbilanzen zum 31.12.2018 für jede GKZ gehen voran und liegen im Zeitplan. Die buchhalterische Erfassung der kameralen Rücklagen, das Einbuchen der jeweiligen Anteile an der Kassengemeinschaft jeder GKZ sowie das Übertragen der Positionen aus dem Sachbuch 52 (Verwahrkonto) konnten in den vergangenen Tagen abgeschlossen werden. Diese erfassten Daten sind bereits jetzt im Webportal über verschiedene Berichte sichtbar. Bitte beachten Sie aber, dass noch nicht alle notwendigen Buchungen für die Eröffnungsbilanz abgeschlossen werden konnten.

Als nächster Schritt werden die Dokumente zur Erstellung der Eröffnungsbilanzen zusammengestellt und in einem separaten EB-Ordner dokumentiert.

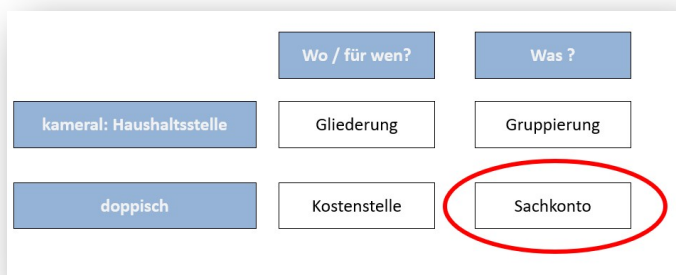


Kontenrahmenplan – Ertrags- und Aufwandskonten

Zu Beginn der Doppik-Einführung haben wir für die Kontierung gezielt nur bestimmte Angaben von den Kirchengemeinden und Einrichtungen über die Pflichtfelder angefordert. Bestimmte Angaben benötigen wir, da diese nicht zwingend anhand des Beleges erkennbar sind. Eine Kostenstelle (für wen/wo entsteht der Ertrag oder Aufwand?) kann zum Beispiel nicht immer eindeutig abgeleitet werden und muss von Ihnen angegeben werden. Die Sachkonten (was für ein Ertrag und Aufwand ist entstanden?) werden von der Buchhaltung im Kirchenamt

ermittelt. Dieses kann anhand der Angaben auf den Rechnungen und Belegen erfolgen. Diese Vorgehensweise hat verschiedene Gründe. Zum einen umfasst der Kontenrahmenplan im Bereich der Ertrags- und Aufwandskonten rund 500 Sachkonten. Diese hohe Anzahl an Sachkonten macht es gerade zu Beginn der Umstellung schwierig, die vorgesehenen Konten auszuwählen und auch innerhalb einer Kirchengemeinde einheitlich anzuwenden. Zum anderen ist es dann noch schwieriger, GKZ-übergreifend einheitlich

vorzugehen. In der Buchhaltung im Kirchenamt wurde daher ein Kontierungsleitfaden erstellt, der diverse Sachverhalte mit den dazugehörigen Sachkonten beinhaltet.





Grundsätzlich haben die Kirchengemeinden und Einrichtungen die Entscheidungs- und Steuerungsmöglichkeit, Sachverhalte bestimmten Sachkonten zuzuordnen. Daher ist es das Ziel, dass auch diese Angaben bei der Kontierung und Anordnung von Ihnen kommen. Hierzu werden wir Ihnen zeitnah weitere Informationen zur Verfügung stellen und Ihnen eine Übersicht der Sachkonten sowie den vorhandenen Kontierungsleitfaden zuschicken.

Kontierung und Anordnung – Stempel statt Beleg?

In der letzten Ausgabe des Newsletters haben wir darüber berichtet, dass wir untersuchen, ob bei einer einfachen Kontierung (zum Beispiel eine Kostenstelle und zwei Sachkonten) wieder ein kleiner Stempel zum Einsatz kommen kann, auch wenn zur Erfassung in der Buchhaltung durchaus weitere Angaben – wie auch zu Zeiten der Kameralistik – benötigt werden.

Die weiteren Untersuchungen führten zu dem Ergebnis, dass wir keinen abgewandelten Kontierungs- und Anordnungsstempel einsetzen werden. Wir sind mit den eingeführten Anordnungsbelegen der Empfehlung der Landeskirche gefolgt. Diese Anordnungsbelege bzw. deren Inhalte werden nun zeitnah verbindlich eingeführt und daher ist es nicht hilfreich, einen abgewandelten Stempel einzuführen, um diesen nach kurzer Zeit wieder für ungütig zu erklären.

Die zusätzlichen Blöcke und Ausdrücke der Anordnungsbelege erfreuen sicherlich keinen von uns. Auch aus diesem Grund wird die Digitalisierung und der damit verbundene digitale Beleglauf eine weitere kommende Herausforderung.

GKZ	Buchungsdatum (Erneuerung/Leistung)	Belegdatum	Fälligkeitsdatum	Belegnummer			
▲							
▲	Kostenstelle	Kostenträger Investitionsnr.	Art*	Sollkonto	Art*	Habenkonto	Betrag
▲							▲
▲							▲
▲							▲
▲							▲
Externe Belegnummer							
Beschreibung (Intern) ▲							
sachlich / rechnerisch richtig:						<input type="checkbox"/> ILV	<input type="checkbox"/> Lastschrift
Datum, Unterschrift						<input type="checkbox"/> Stornierung	<input type="checkbox"/> Umbuchung
zur Buchung / Zahlung angewiesen:						<input type="checkbox"/> Gutschrift	<input type="checkbox"/> Verrechnung
den ▲		Ort	Datum, Unterschrift	Maßnahme	Objekt	Gewerk	
Ort		Datum, Unterschrift					
* Art: S = Sachkonto, K = Kreditor, D = Debitor, A = Anlage, B = Bank							
▲ Pflichtfelder							
Inventar-Nr.							
Vertrieb 08_2019							

Kostenstellen für Dotation und Gebäude

Wir möchten noch einmal das Thema Kostenstellen – hier speziell für Dotation und Gebäude – aufgreifen. In der letzten Ausgabe des Newsletters haben wir über den Aufbau der Kostenstellenreferenz informiert. So sagt die 4 nach dem Bindestrich (....-4....) aus, dass es sich bei diesen Kostenstellen um den Bereich Liegenschaften und Gebäude handelt.

Folgt noch eine 2 (also 42 nach dem Bindestrich) handelt es sich um Liegenschaften. Die folgenden Zahlen (nach der 42) unterscheiden dann noch in Dotation Kirche/Küsterei und Pfarre. Diese Kostenstellen beziehen sich auf die **Liegenschaften und NICHT Gebäude**. Es werden unter dieser Kostenstelle u.a. Pächterträge und Verkaufserlöse von Grundstücken gebucht. **Grundsätzlich benötigen Sie diese Kostenstellen in Ihrem täglichen Gebrauch nicht.**

....-42...	Liegenschaften
....-42110	Dotation Kirche/Küsterei
....-42120	Dotation Pfarre



Folgt nach dem Bindestrich und der 4 eine 3 oder höhere Zahl, so handelt es sich hierbei um die Kostenstellen verschiedener **Gebäude**.

....-43...	Kirchen und Kapellen
....-44...	Friedhofskapellen und andere Friedhofsgebäude
....-45...	Pfarrhäuser
....-46...	Gemeinde- und Küsterhäuser
....-47...	Wohngebäude (Mietobjekte)
....-48...	Kindertagesstätten
....-49...	Sonstige Gebäude

Unter den Kostenstellen der Gebäude werden typischerweise Bewirtschaftungs- und Instandhaltungskosten gebucht. Ebenso werden unter dem Gebäude zugehörige Investitionen gebucht und abgebildet.

Es werden unter den Kostenstellen der Gebäude aber **NICHT Verbrauchsgüter und Materialaufwendungen einer anderen Kostenstelle** gebucht, nur weil diese Güter in einem der Gebäude untergebracht sind.

Beispiel: Für den Konfirmandenunterricht, der im Gemeindehaus stattfindet, werden Gesangsbücher gekauft. Eine Kostenstelle gibt an, für wen/wo ein Aufwand oder Ertrag entsteht. Die Anschaffung der Gesangsbücher wird für den Konfirmandenunterricht benötigt und muss daher unter der Kostenstelle Allgemeine Konfirmandenarbeit gebucht werden, auch wenn sich die Gesangsbücher im Gemeindehaus befinden. Anhand der Kostenstelle Gemeindehaus soll dargestellt werden, welche Erträge und Aufwendungen für dieses Gebäude entstehen. Also, was kostet der Kirchengemeinde dieses Gebäude? Zu den relevanten Kosten gehört nicht die Anschaffung der Gesangsbücher.

Wenn Sie Fragen zu Kostenstellen haben oder bei der Auswahl unsicher sind, wenden Sie sich bitte an Ihre(n) zuständige(n) Haushaltssachbearbeiter(in) im Kirchenamt.

Rückblick – Informationsveranstaltungen zur Doppik-Einführung

In den vergangenen Wochen haben wir in weiteren Informationsveranstaltungen über die Anforderungen und Vorgehensweisen in der Doppik sowie verschiedene Themen und Punkte informiert. Dieses Mal waren ehrenamtliche Mitglieder des Kirchenvorstands eingeladen und knapp 90 Personen sind der Einladung an fünf Terminen gefolgt.

Im letzten Quartal 2018 hatten wir auf den unterschiedlichsten Informationsveranstaltungen bereits die hauptamtlichen Mitarbeiter über die Doppik-Einführung informiert.

Sollten Sie weitere Fragen haben, stehen Ihnen Ihre Ansprechpartner(innen) im Kirchenamt zur Verfügung.





Web-Auskunft und automatisierte Berichtsverteilung



In E-Mails von den Superintendenten unserer drei Kirchenkreise und der Einladung zur Informationsveranstaltung für ehrenamtliche Mitglieder des Kirchenvorstands haben Sie in den vergangenen Wochen Informationen über die automatisierte Berichtsverteilung und der Web-Auskunft erhalten.

Nachdem wir die beschriebenen notwendigen Daten von Ihnen erhalten haben, wurden die Berichtsverteilung und der Web-Zugang für Sie eingerichtet, so dass Sie diese Informationssysteme nutzen können.

Ausblick: Haushaltsplanzahlen

Derzeit werden die Planansätze jeder Kirchengemeinde und Einrichtung aus der kameralen Haushaltsplanung 2019/2020 in das doppische Buchführungssystem übertragen. Somit sind bei einzelnen Kirchengemeinden und Einrichtungen die Planansätze bereits zum Teil in der Ergebnisrechnung enthalten bzw. folgen in den kommenden Wochen.

Bei Fragen zur Ergebnisrechnung wenden Sie sich bitte an Ihre(n) zuständige(n) Haushaltssachbearbeiter(in) im Kirchenamt.