

Sonderrichtlinie – bewegliches Anlagevermögen





Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Grundlagen	2
1.1	Gesetzliche Grundlage und Zweck	2
1.2	Geltungsbereich	2
1.3	Überblick	3
1.4	Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur	3
1.4.1	Vollständigkeit der Bestandsaufnahme	4
1.4.2	Richtigkeit der Bestandsaufnahme und Willkürfreiheit	4
1.4.3	Einzel erfassung und Einzelbewertung der Bestände	5
1.4.4	Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme	5
1.4.5	Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit	5
1.4.6	Grundsatz der Wirtschaftlichkeit	5
2.	Inventurplanung und Durchführung	6
2.1	Gegenstände der Inventur	6
2.2	Erstellung einer Rechnungsdatenbank (Positivliste)	7
2.3	Vorgehen bei der körperlichen Inventur	7
2.4	Bewertung	7
2.5	Vereinfachungsregelungen	7



1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN

1.1 Gesetzliche Grundlage und Zweck

Auf der Grundlage des § 37 Abs. 1 der GemHVO des Innenministeriums Baden-Württemberg und den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB, vgl. § 77 Abs. 3 GemO) erlässt die Gemeinde Dettenheim nachfolgende Inventurrichtlinie.

Die Inventurrichtlinie ist die Grundlage für die Durchführung von Inventuren und für die Aufstellung von Inventaren (gilt sowohl für die Eröffnungsbilanz als auch für die folgenden Jahresabschlüsse). Die Inventurrichtlinie stellt sicher, dass das bewegliche Vermögen ordnungsmäßig erfasst, einheitlich im Inventar abgebildet und nach gleichen Bewertungskriterien bewertet werden.

Aufgrund der Erfassung und Bewertung des o.g. Vermögens soll in der daraus abgeleiteten Bilanz ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild zum Bewertungsstichtag 01.01.2019 dargestellt werden.

1.2 Geltungsbereich

Diese Inventurrichtlinie sowie die gesetzlichen Regelungen gelten für die Erfassung und Bewertung von beweglichem Sachanlagevermögen für alle kommunalen Ämter, Verwaltungseinrichtungen und öffentlichen Einrichtungen (z.B. Schulen, Verwaltungsgebäude) entsprechend des Zeitpunktes der Umstellung der Gemeinde Dettenheim auf das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR) zum 01.01.2019 (Stichtag der Eröffnungsbilanz). Dementsprechend ist der Bewertungsstichtag ebenfalls der 01.01.2019. Sie gelten für die Inventur i.R. der Eröffnungsbilanz als auch für alle weiteren Inventuren i.R. der Jahresabschlüsse.



1.3 Überblick

Die Inventur ist die Tätigkeit zur Bestandsaufnahme des beweglichen Sachanlagevermögens. Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme werden während des Zählvorganges in den Zähllisten festgehalten. Die Ergebnisse der Zähllisten werden in die Inventarlisten vorgetragen und um die vorläufigen Bilanzwerte ergänzt. Die Summen aller Inventarlisten bilden das Inventar. Das Inventar ist das Verzeichnis, das im Rahmen der Inventur ermittelte Vermögensgegenstände detailliert nach Art, Menge und Wert aufzeigt. Es dokumentiert das Vermögen zu einem bestimmten Stichtag.

Der Weg von der Inventur zur Bilanz lässt sich in 5 Schritten darstellen:

1. Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände.
2. Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme werden in Zähllisten dokumentiert.
3. Übertragung der Ergebnisse der Bestandsaufnahme in die Inventarlisten. Feststellung der vorläufigen Bilanzwerte.
4. Zusammenfassung aller Inventarlisten zum Inventar.
5. Aufstellung der Bilanz.

Nach der Art der Durchführung unterscheidet man die körperliche Inventur und die Buchinventur. Nach dem Zeitpunkt der Durchführung unterscheidet man nach der Stichtagsinventur, der vor- oder nachverlegten Inventur und der permanenten Inventur (Inventursysteme).

1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

Die Inventurunterlagen (insbesondere die Zähllisten) und das Inventar sind Bestandteile der Rechnungslegung. Die Inventur muss demzufolge die gleichen formalen Grundsätze erfüllen wie das übrige Rechnungswesen. Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur sind daher die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur zu beachten:



- Vollständigkeit der Bestandsaufnahme
- Richtigkeit der Bestandsaufnahme und Willkürfreiheit
- Einzelerfassung und Einzelbewertung der Bestände
- Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme
- Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

(§ 35 Abs.2 GemHVO, vgl. auch § 239 Abs. 2 HGB)

Als Ergebnis der Inventur muss ein Verzeichnis (Inventar) vorliegen, das sämtliche Vermögensgegenstände der Gemeinde vollständig enthält. Bei der Erfassung der Vermögensgegenstände sind alle für die Bewertung relevanten Informationen (qualitativer Zustand, Beschädigungen und Mängel, verminderte oder fehlende Verwertbarkeit) festzuhalten. Doppelerfassungen und Erfassungslücken müssen bereits bei der Inventurplanung ausgeschlossen sein.

1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme und Willkürfreiheit

(§ 35 Abs.2 GemHVO, vgl. auch § 239 abs. 2 HGB)

Dieser Grundsatz verlangt, dass alle durch die Inventur ermittelten Angaben sachlich zutreffen und mit den Tatsachen übereinstimmen müssen. Bei allen Inventurverfahren (körperliche Inventur, Buchinventur) sind Art, Menge und Wert der einzelnen Vermögensgegenstände zweifelsfrei festzustellen. Zur Überprüfung müssen, sowohl für den Mengennachweis als auch für die Bewertung, alle vorhandenen Informationen zur sachgerechten Identifizierung bereitgestellt werden.



1.4.3 Einzelerfassung und Einzelbewertung der Bestände

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände einzeln nach Art, Menge und Wert zu erfassen.

1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

Die Vorgehensweise der Inventur ist im Inventurrahmenplan, die Ergebnisse der Inventur in den Zähllisten und den Inventarlisten zu dokumentieren. Ein sachverständiger Dritter muss sich innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Vorgehensweise und die Ergebnisse der Inventur verschaffen können.

1.4.5 Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit

(§ 37 Abs. 2 GemHVO, vgl. § 239 Abs. 2 HGB)

Die einzelnen Positionen sind durch eine eindeutige Bezeichnung genau zu definieren und von anderen Posten eindeutig abzugrenzen. Die Sachverhalte muss ein sachverständiger Dritter nachvollziehen können.

1.4.6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Der Aufwand, der im Rahmen der Durchführung der Inventur erforderlich ist, muss in angemessener Relation zu den zu erwartenden Ergebnissen stehen.



2. INVENTURPLANUNG UND DURCHFÜHRUNG

2.1 Gegenstände der Inventur

Die Gemeinde Dettenheim führt seit Jahrzehnten eine Vollvermögensrechnung im Kernhaushalt. Somit sind alle beweglichen Anlagegüter mit den AHK-Werten in der Anlagenbuchhaltung vorhanden.

Das bewegliche Vermögen umfasst u.a. Fahrzeuge, Maschinen, Technische Anlagen, Betriebsvorrichtungen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Telekommunikations- und EDV-Ausstattung.

2.2 Erstellung einer Rechnungsdatenbank (Positivliste)

Im ersten Schritt zur Inventarisierung des beweglichen Sachanlagevermögens erfolgt die Erstellung einer Liste der zu inventarisierenden Vermögensgegenstände. Hierzu wurde die bestehende Anlagebuchhaltung als Grundlage herangezogen. Da der Anlagenbestand seit Jahrzehnten vollständig erfasst wurde, findet die Vereinfachungsregel nach § 62 GemHVO keine Anwendung.

Diese Positivliste stellt dann die Grundlage für die Planung und Durchführung der körperlichen Inventur dar, da an den einzelnen Standorten nur die Vermögensgegenstände der Positivliste gezielt in Augenschein genommen werden.

2.3 Vorgehen bei der körperlichen Inventur

Die körperlich vorhandenen Vermögensgegenstände wurden durch die Mitarbeitern der Gemeinde Dettenheim auf Basis der Informationen der Positivliste in Augenschein genommen und überprüft.

Während der Inventur ist zu prüfen, ob sich die Vermögensgegenstände in einem einwandfreien Zustand befinden. Sofern Vermögensgegenstände nicht mehr vorhanden sind, ist dies zu dokumentieren.



2.4 Bewertung

Die Bewertung erfolgt anhand der Anschaffungswerte, welche im Rahmen des Aufbaus der Positivliste ermittelt worden sind. Zusätzlich wurden die Sammelanlagen für gleichwertige Güter (z. B. 10x DME-Digitalempfänger der Feuerwehr) mit Bezug auf die GWG-Grenze von 410 € Netto aufgelöst um dem Einzelbewertungsgrundsatz zu berücksichtigen.

Im nächsten Schritt erfolgt eine Übernahme der Daten der Rechnungsdatenbank („Positivliste“) in die Überleitungsliste. Diese Liste spiegelt die manuell, während der Inventur, geprüften Zähllisten digital wieder. Sofern Zuwendungen oder Zuschüsse gewährt worden sind, werden diese den einzelnen Vermögensgegenständen direkt zugeordnet und in die Überleitungsliste übernommen.

2.5 Vereinfachungsregelungen

Zur Bewertung des Anlagevermögens wurde die bestehende Anlagebuchhaltung als Grundlage herangezogen. Da die Anlagenbuchhaltung aus den Herstellungs- und Anschaffungskosten der einzelnen Anlagegüter besteht, wurden keine Vereinfachungsregelungen genutzt.

Gemäß § 38 Abs. 4 GemHVO kann die Bürgermeisterin für bewegliche Vermögensgegenstände des Sachvermögens bis zu einem Wert von 1.000 Euro (netto) Befreiungen von § 37 Abs. 1 GemHVO (Inventarisierungs-/Aktivierungspflicht) erteilen.

Die Aktivierungsgrenze wurde zum 01.01.2019 auf 800 € netto festgesetzt. Diese Grenze wurde analog der steuerlichen Grenze für geringwertige Wirtschaftsgüter festgesetzt um unterschiedliche Grenzen innerhalb des Kernhaushalts zwischen Betrieben gewerblicher Art (Pestalozzihalle, Freibad, Forstwirtschaft) und des restlichen Kernhaushalt zu vermeiden.