

Umsetzungsplan zur Aufstellung der fehlenden Jahresabschlüsse 2013 bis 2020 und des ersten vollständig aufgestellten Jahresabschlusses 2021

Vorbemerkungen:

Die Erstellung der Jahresabschlüsse ist Aufgabe der Haushaltssachbearbeiter. Diese sind jedoch bei vielen der notwendigen Einzelschritte bis zur endgültigen Jahresabschlussbuchung auf Zuarbeiten der einzelnen Mitarbeiter angewiesen. Aus diesem Grund wird angeordnet, dass sämtliche Arbeiten im Zusammenhang mit dem vorliegenden Umsetzungsplan zur Sofortsache erklärt werden und damit vorrangig von jedem Sachbearbeiter fristgerecht bearbeitet und entsprechend an die Haushaltssachbearbeiter zurück gegeben werden. Die Haushaltssachbearbeiter werden diesen Prozess beratend und unterstützend begleiten.

1. Aufarbeitung fehlender Jahresabschlüsse 2013 bis 2020

Die Jahresabschlüsse aller Gemeinden und der Verbandsgemeinde sind zwingend bis zum 30.12.2021 beim Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.

Für die Gemeinde Wimmelburg ist vorgesehen, die Fertigstellung der offenen Jahresabschlüsse bis zum 30.08.2021 zu erreichen.

Für die Aufarbeitung sind folgende Arbeiten zwingend notwendig:

- Buchung der Zu- und Abgänge des Anlagevermögens im Zuge von Kauf / Verkauf / Schenkungen / Spenden
- Auflösung der Anlagen im Bau
- Umbuchung Fördermittel und Aufteilung Investitionspauschale

Termin: spätestens 30.07.2021

verantwortlich: Anlagenbuchhaltung/ Haushaltssachbearbeiter(in) und Sachbearbeiter Fachamt

Die Aufgaben sind in der bestehenden Reihenfolge weiter abzuarbeiten.

- Die Ermittlung der Rechnungsabgrenzungsposten aus Grabnutzungsgebühren

Bisher wurden durch das Fachamt keine Rechnungsabgrenzungsposten gemeldet. Im November letzten Jahres erfolgte eine Abstimmung mit dem Sachbearbeiter, sodass dieser derzeit die notwendigen Listen aufarbeitet. Entsprechend den Vorbemerkungen erfolgen nunmehr Terminsetzungen, welche zwingend einzuhalten sind.

Termin: spätestens 30.07.2021

verantwortlich: **Sachbearbeiter Friedhof**

- Auflösungen und Bildung von Rückstellungen

Die Haushaltssachbearbeiter werden sich hierzu mit den einzelnen Sachbearbeitern in Verbindung setzen

Termin Buchung: spätestens 30.06.2021

verantwortlich: Haushaltssachbearbeiter(in) **und**
Sachbearbeiter Fachamt

- ggf. Korrekturen der Eröffnungsbilanz

verantwortlich: Haushaltssachbearbeiter

- Abschlussbuchungen anhand des Ablaufplanes Jahresabschluss

verantwortlich: Haushaltssachbearbeiter

2. Fristgerechte Aufstellung des vollständigen Jahresabschlusses 2021

Um die fristgerechte Aufstellung des Jahresabschlusses 2021 bis zum 30.06.2022 zu gewährleisten, wird bereits im Laufe des Jahres 2021 Vorarbeit geleistet. Der Bereich Anlagenbuchhaltung/Finanzen wird Formulare für die entsprechenden Bilanzposten entwickeln, welche den Sachbearbeitern rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Ebenfalls wird eine Schulung insbesondere für den Bereich Bau organisiert.

Anhand einer Dienstanweisung Jahresabschluss 2021 werden die Fachämter über die Verantwortlichkeiten und Termine informiert.