

II. Aufgaben des wohnungs- wirtschaftlichen Rechnungswesens

1 Entsprechend den von der Betriebswirtschaftslehre und der betrieblichen Praxis entwickelten Anforderungen an ein modernes betriebliches Rechnungswesen hat das wohnungswirtschaftliche Rechnungswesen einerseits Dokumentations- und Kontrollaufgaben zu erfüllen, i. E.

- Erfassung und Überwachung aller mengen- und wertmäßigen Veränderungen im betrieblichen Vermögen sowie
- Ermittlung der Vermögens- und Schuldenbestände und des Erfolges am Ende des Geschäftsjahres (Jahresbestands- und Erfolgsrechnung) und ggf. während kürzerer Rechnungsperioden;

andererseits hat das Rechnungswesen

- Informationen für die Unternehmensplanung und -steuerung zur Verfügung zu stellen.

2 Aufbau und Organisation des Rechnungswesens sind einmal von betriebsindividuellen Gegebenheiten des Wohnungsunternehmens, insbesondere von Schwerpunkt und Struktur seiner wohnungswirtschaftlichen Aktivitäten, zum anderen von der Betriebsgröße abhängig, insbesondere bei der Ausgestaltung der Kostenrechnung und der Vorscheurechnung.

3 Bei den nachfolgenden Empfehlungen handelt es sich somit um einen Rahmen, der in Abhängigkeit von den betriebsindividuellen Gegebenheiten so umgesetzt werden sollte, dass die Aufgaben des wohnungswirtschaftlichen Rechnungswesens erfüllt werden.

III.

Anforderungen an die Ausgestaltung des Rechnungswesens

1)

Organisation der Buchführung

- 4 In der Buchführung sind alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle in chronologischer Reihenfolge festzuhalten (Grundbuch) und nach sachlichen Gesichtspunkten kontenmäßig aufzuzeichnen (Hauptbuch). Die Erfassung der einzelnen Geschäftsvorfälle in der Buchführung hat zeitnah zu erfolgen. Das in der Buchführung erfasste und verarbeitete Zahlenwerk bildet die Grundlage für alle weiteren Aufgaben des Rechnungswesens, insbesondere für die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit und die Vorscheurechnung.

a)

Belegwesen

- 5 Den Buchungen müssen ordnungsgemäße Belege zu Grunde liegen (Belegprinzip). Buchungsbelege können sowohl Urschriften oder Durchschriften (Kopien) der eingegangenen und ausgegangenen Schriftstücke sein als auch interne Belege (Eigenbelege, systemerzeugte Belege).
- 6 Buchführung und Belegwesen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln können und hinsichtlich ihrer formellen und sachlichen Richtigkeit nachprüfbar sind.

b) Kontenrahmen und Kontenplan

- 7 Für die Ausgestaltung des wohnungswirtschaftlichen Rechnungswesens hat der GdW den wohnungswirtschaftlichen Kontenrahmen herausgegeben.¹⁾

Der wohnungswirtschaftliche Kontenrahmen stellt mit seiner Gliederung in Kontenklassen und Kontengruppen einen generellen Ordnungsrahmen für die Buchführung von Wohnungsunternehmen dar. Wohnungsunternehmen sollten im Grundsatz bei der Ausgestaltung ihrer betriebsindividuellen Buchführung den wohnungswirtschaftlichen Kontenrahmen zu Grunde legen. Auf seiner Grundlage sind unter Berücksichtigung des Geschäftsumfanges und der Betriebsgröße unternehmensindividuelle Kontenpläne zu entwickeln, um die Übersichtlichkeit, Klarheit und Nachprüfbarkeit der Buchführung zu gewährleisten.

- 8 Abweichungen vom wohnungswirtschaftlichen Kontenrahmen oder die Verwendung eines anderen Kontenrahmens sollten nur erfolgen, wenn dadurch die Aussagekraft der Buchführung nicht beeinträchtigt wird bzw. wenn der verwendete Kontenrahmen dem wohnungswirtschaftlichen Kontenrahmen als gleichwertig anzusehen ist. Ein Kontenrahmen ist dann dem wohnungswirtschaftlichen Kontenrahmen als gleichwertig anzusehen, wenn die Kontenklassen und Kontengruppen nach dem Abschlussgliederungsprinzip geordnet sind, d. h.
- in Bezug auf ihre Inhalte muss die Reihenfolge der Konten mit der Reihenfolge der Bilanzposten bzw. der Ertragsposten und der Aufwandsposten übereinstimmen,
 - die Inhalte von Kontengruppen bzw. Konten dürfen sich nicht mit den Inhalten von im Jahresabschluss ausweispflichtigen Posten überschneiden.

1) Vgl. Teil B „Kontenrahmen der Wohnungswirtschaft“

- 9 Bei der Erstellung betrieblicher Kontenpläne sind folgende Grundsätze zu beachten:
 - Alle Konten sind in ein Verzeichnis (Kontenplan) vollständig aufzunehmen.
 - Die Einrichtung neuer Konten, die Änderung bzw. Aufhebung bestehender Konten sind unter Angabe des Zeitpunktes der Kontenänderung im Kontenplan kenntlich zu machen.
 - Die Inhalte einzelner Konten innerhalb einer Kontenklasse, Kontengruppe oder Kontenart dürfen sich nicht mit den Inhalten von Konten innerhalb anderer Kontenklassen, -gruppen oder -arten überschneiden.
 - Der Inhalt jedes Kontos muss einem bestimmten gesondert ausweispflichtigen Posten in der Bilanz oder der Gewinn- und Verlustrechnung zuzuordnen sein.
 - Die Bezeichnung der einzelnen Konten muss wahr und vollständig sein.

c)

Haupt- und Nebenbuchführungen

- 10 Je nach Größe des Unternehmens und Umfang des anfallenden Buchungsstoffes kann es zweckmäßig sein, bestimmte Teilbereiche – z. B. Hypothekenverwaltung, Mietenabrechnung, Geschäftsguthaben, Lohn- und Gehaltsabrechnung – in Nebenbuchführungen zu verselbständigen. Bei der Einrichtung von Nebenbuchführungen muss sichergestellt sein, dass die einzelnen Teilbereiche organisatorisch ineinander greifen und die richtige und vollständige Übernahme des Zahlenwerks der Nebenbuchführung in die Hauptbuchführung gewährleistet ist.

2) Erstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes

a) Aufgabe

- 11 Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) und Lagebericht dienen vorrangig der Erfüllung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Pflichten zur Rechenschaftslegung über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens. Jahresabschluss und Lagebericht stellen somit die Instrumente der externen Rechenschaftslegung dar und informieren Mitglieder, Gesellschafter, Gläubiger, Belegschaft und die interessierte Öffentlichkeit über die wirtschaftliche Lage des Wohnungsunternehmens (§ 264 Abs. 2 HGB).

Wohnungsunternehmen in der Rechtsform des eingetragenen Vereins (e. V.) und kleine Unternehmen i. S. des § 267 Abs. 1 HGB brauchen keinen Lagebericht zu erstellen. Für eingetragene Vereine entfällt auch die Verpflichtung zur Erstellung des Anhangs.

- 12 Der Jahresabschluss ist innerhalb der gesetzlichen Frist (§§ 264 Abs. 1, 290 Abs. 1, 336 Abs. 1 HGB) aufzustellen.

Soweit in der Satzung oder im Gesellschaftsvertrag eine kürzere Frist bestimmt ist, ist diese maßgeblich.

b) Anforderungen

- 13 Der Jahresabschluss hat den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung zu entsprechen. Er muss klar und übersichtlich sein und hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln (§§ 243 Abs. 1 und 2, 264 Abs. 2 HGB).

- 14 Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung sind entsprechend der für Wohnungsunternehmen geltenden Verordnung über Formblätter für die Gliederung des Jahresabschlusses von Wohnungsunternehmen (BGBl. 1970 I, S. 1334, zuletzt geändert durch Artikel 13 Abs. 5 des Gesetzes vom 25. 5. 2009, BGBl. I, S. 1102) zu gliedern.
- 15 Auf der Grundlage dieser Verordnung für die Gliederung des Jahresabschlusses von Wohnungsunternehmen hat der GdW Anwendungsformblätter für Genossenschaften und Kapitalgesellschaften entwickelt, unter Berücksichtigung der jeweiligen rechtsformspezifischen Besonderheiten. Diese Formblätter können der Erstellung des Jahresabschlusses zu Grunde gelegt werden.
- 16 Für die Inhalte der in der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung gesondert auszuweisenden Posten hat der GdW Erläuterungen zum Jahresabschluss herausgegeben.¹⁾
- 17 Für den Anhang ist gesetzlich keine Gliederung vorgegeben. Die Grundsätze der Klarheit und Übersichtlichkeit (§ 245 Abs. 2 HGB) machen es erforderlich, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Angabe-, Erläuterungs- und Begründungspflichten im Anhang in einer bestimmten logischen Strukturierung erfolgen.
- 18 Die vom GdW im Rahmen der Erläuterungen zum Jahresabschluss vorgeschlagene Strukturierung des Anhangs stellt eine Empfehlung für eine Gliederung des Anhangs dar, die den Grundsätzen der Klarheit und Übersichtlichkeit entspricht. Die empfohlene Gliederung enthält die gesetzlich vorgeschriebenen Angabe-, Erläuterungs- und Begründungspflichten, denen das Unternehmen in der Regel in jedem Jahresabschluss nachzukommen hat. Darüber hinaus ist zu prüfen, ob weitere angabepflichtige Sachverhalte vorliegen.
- 19 Im Lagebericht sind der Geschäftsverlauf und die Lage des Unternehmens so darzustellen, dass ein den tat-

1) Vgl. Teil C „Erläuterungen zum Jahresabschluss“.

sächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Dabei sind auch die wesentlichen Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zu beurteilen und zu erläutern. Der Lagebericht muss alle Angaben enthalten, die für die Gesamtbeurteilung der wirtschaftlichen Lage und des Geschäftsverlaufs erforderlich sind und die aus dem Jahresabschluss nicht hervorgehen. Der Lagebericht soll auch eingehen auf Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Geschäftsjahres eingetreten sind, sowie auf bestehende Zweigniederlassungen des Unternehmens (§ 289 HGB).

3) Kontrolle der Wirtschaftlichkeit

a) Kostenrechnung

- 20 In Abhängigkeit von Geschäftsumfang und Betriebsgröße entspricht es den Grundsätzen ordnungsgemäßer Geschäftsführung, eine Kostenrechnung durchzuführen. Diese hat die Aufgabe, das in der Buchführung erfasste Zahlenmaterial für Zwecke der
- Kontrolle der Wirtschaftlichkeit,
 - Bewertung von Eigenleistungen im Jahresabschluss (insbesondere Verwaltungs- und Architektenleistungen)
- aufzubereiten.
- 21 Dies erfordert die Verrechnung der in der Buchführung erfassten Kostenarten über Kostenstellen auf die einzelnen wohnungswirtschaftlichen Tätigkeitsbereiche (Kostenträger). Soweit einzelne Kostenarten oder die Kosten einzelner Kostenstellen nicht direkt bestimmten Betriebsleistungen zugerechnet werden können (indirekte Kosten), sind sie möglichst verursachungsgerecht mittels entsprechender Schlüsselgrößen auf die einzelnen Betriebsleistungen zu verteilen.

- 22 Die Ausgestaltung der Kostenrechnung hängt entscheidend von den betrieblichen Gegebenheiten ab (Geschäftsumfang, Betriebsgröße). Dem trägt der wohnungswirtschaftliche Kontenrahmen dadurch Rechnung, dass die Kontenklasse 5 für die betriebsindividuelle Ausgestaltung der Kostenrechnung frei zur Verfügung steht. Daneben besteht die Möglichkeit, die Kostenrechnung in statistischer Form außerhalb der Buchführung durchzuführen.

b)

Kontrolle der Wirtschaftlichkeit

- 23 Die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens ist laufend zu überwachen. Zur Überwachung ist der Aufbau einer aussagefähigen Kostenrechnung, die Planung von Investitionsentscheidungen anhand aussagefähiger Planungsrechnungen, die Aufstellung von Unternehmensplänen (Gesamtpläne und Teilpläne), die laufende Beobachtung des Geschäftsverlaufs und die Abweichungsanalyse von besonderer Bedeutung.
- 24 Bei der Überwachung der Wirtschaftlichkeit des Wohnungsbestandes kommt dem Bereich der Betriebskosten besondere Bedeutung zu. Die Vollständigkeit der Erfassung und die zeitgerechte Abrechnung der Betriebskosten ist sicherzustellen.

c)

Vorschaurechnung

- 25 Zur Sicherung der nachhaltigen Wirtschaftlichkeit und der Zahlungsfähigkeit sind Vorschaurechnungen zu erstellen.

– Wirtschaftsplan

- 26 Im Wirtschaftsplan ist die voraussichtliche Entwicklung der Aufwendungen und Erträge für einen überschaubaren Zeitraum (mindestens fünf Jahre) darzustellen.
- 27 Der Vollzug des Wirtschaftsplans ist zu überprüfen (Soll/Ist-Vergleich).

– Finanzplan

- 28 Auf der Grundlage des Wirtschaftsplans ist ein Finanzplan zu entwickeln, der
 - die einnahmen- und ausgabenwirksamen Positionen des Wirtschaftsplanes und
 - alle zahlungswirksamen Vorgänge aus anderen Bereichen

umfasst. Einzubeziehen sind insbesondere die finanzwirksamen Auswirkungen aus dem Kapitaldienst, aus der Abwicklung des laufenden Bau- und Modernisierungsprogramms sowie aus dem Instandhaltungsplan.

Der voraussichtliche Finanzbedarf aus geplanten Investitionen (Bautätigkeit, Erwerb von Grundstücken) ist zu berücksichtigen.