



Agrar 04/2014

Der Tiroler Gemeindeverband informiert zu den Gemeindeguts- agrargemeinschaften:

Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin, liebe Kollegin!
Sehr geehrter Herr Bürgermeister, lieber Kollege!

Substanzverwalter und Bankkonto

- **Sperre von Konten der Gemeindegutsagrargemeinschaften durch Banken**

Bei einzelnen Banken können mitunter „echte (klassische) Agrargemeinschaften“ als auch „Gemeindegutsagrargemeinschaften“ Kontoverbindungen unterhalten.

Für den Fall, dass es bei diesen Konstellationen für die Bank nicht nachvollziehbar sein sollte, um welchen Typ Agrargemeinschaft es sich handelt, kann **diese Frage im Wege einer Kontaktnahme seitens der Bank mit der Abteilung Agrargemeinschaften (Agrarbehörde) per E-Mail unter agrargemeinschaften@tirol.gv.at rasch geklärt werden.** Die Zurverfügungstellung einer Gesamtliste der Gemeindegutsagrargemeinschaften an die Banken seitens der Agrarbehörde ist aus Datenschutzgründen nicht möglich.

- **Zeichnungsberechtigungen (ZB) auf den Bankkonten der Gemeindeguts-
agrargemeinschaften**

Auf dem Substanzkonto wird per Gesetz (TFLG 1996) dem Substanzverwalter und dessen Stellvertretern die Zeichnungsberechtigung eingeräumt. Diese Zeichnungsberechtigungen sind bankintern in den Stammdaten der Konten zu hinterlegen.

Anweisungen bzw. Überweisungen sind nur vom Substanzverwalter gemäß Verordnung (Buchführungs- und Gebarungsverordnung für atypische Gemeindegutsagrargemeinschaften, LGBl. Nr. 79/2014) zu unterzeichnen (**Einzelzeichnungsberechtigung!**).

Bei der Zeichnungsberechtigung handelt es sich um eine **Einzelzeichnungsberechtigung** des Substanzverwalters, dessen **Stellvertreter zeichnet bei Verhinderung des Substanzverwalters** (ebenfalls Einzelzeichnungsberechtigung!).

Sollten Sie darüber hinaus Fragen im Hinblick auf die Verfügungs- bzw. Zeichnungsberechtigung haben, ersuchen wir um Rückmeldung unter info@gemeindegutsagrargemeinschaft.at.

Substanzverwalter und „Buchführungs- und Gebarungsverordnung“

- **Buchführungs- und Gebarungsverordnung für atypische Gemeindegutsagrargemeinschaften, LGBl. Nr. 79/2014**

Diese Verordnung wurde am 11.7. 2014 im Landesgesetzblatt für Tirol kundgemacht und ist mit 12.7.2014 in Kraft getreten. Die wesentlichen Inhalte sind:

Aufgaben des Substanzverwalters:

Der Substanzverwalter ist für die Abwicklung der kaufmännischen Angelegenheiten zuständig und damit verantwortlich. Die Aufgaben im Detail:

- a) die Einhebung der Einnahmen und die Leistung der Ausgaben der Agrargemeinschaft und jeweils deren ordnungsgemäße Verbuchung sowie das Mahnwesen,
- b) die Verwaltung und Verwahrung der Kassenbestände, der Wertpapiere und der sonstigen sicherungsbedürftigen Sachen sowie die Verwaltung des Substanzkontos,
- c) die Führung der Verrechnungsaufschreibungen,
- d) die Verwahrung der Verrechnungsaufschreibungen sowie das Sammeln, Ordnen und Verwahren der Verrechnungsunterlagen,
- e) die laufende Überwachung der Einhaltung des Voranschlages,
- f) die Erstellung des Voranschlages und der Jahresrechnung,

- g) die rechtzeitige Übergabe der Jahresrechnung und der erforderlichen Verrechnungsaufschreibungen und Verrechnungsunterlagen sowie die Erteilung von Auskünften an den ersten Rechnungsprüfer zu Zwecken der Rechnungsprüfung und
- h) die fristgerechte Vorlage des Voranschlages und der Jahresrechnung an die Agrarbehörde.

Das „4-Augen-Prinzip“:

Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit aller Belege ist vom Substanzverwalter und einem Stellvertreter mit vollem Namenszug zu bestätigen.

Zahlungsanordnungen:

Die Zahlungsanordnungen sind durch die eigenhändige Unterschrift des Substanzverwalters (Anordnungsbefugter) mit vollem Namenszug und Beisetzung des Datums zu bestätigen. **Eine Delegation dieser Tätigkeit ist nicht vorgesehen und kann daher nicht erfolgen.**

Allgemeine Regeln und Vorschriften:

Die Jahresrechnung hat den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zu entsprechen und die Vermögens- und Ertragslage der Agrargemeinschaft wahrheitsgetreu darzustellen. Ein Anlagenverzeichnis ist zu führen.

Praktische Hinweise:

Bearbeitung der Belege

Die am Sitz der Gemeindegutsagrargemeinschaft einlangenden Belege sind über Auftrag des Substanzverwalters für die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit vorzubereiten und die entsprechenden Zahlungsanordnungen für den Substanzverwalter auszufertigen.

Nach Abzeichnung durch Substanzverwalter und Stellvertreter (sachliche und rechnerische Richtigkeit) bzw. Substanzverwalter (Zahlungsanordnung) können die entsprechenden Überweisungen durchgeführt werden.

Ablage der Belege

Die Belege sind nach Einnahmen – Ausgaben abzulegen.

Verbuchung der Belege – „Einnahmen - Ausgaben Rechnung“

Die Buchhaltung ist in Form einer Einnahmen – Ausgaben Rechnung zu führen. Die Verbuchung ist mindestens einmal im Monat durchzuführen.

Der Zeitaufwand – abhängig von der Qualität der Vorbereitung und der verwendeten Software - für die Verbuchung wird bei guter Vorbereitung überschaubar sein.

Die Einnahmen – Ausgaben Rechnung dient auch der Ermittlung der steuerlichen Bemessungsgrundlagen.

Versuch zur Bildung von Kategorien von Gemeindegutsagrargemeinschaften – Entscheidungsgrundlage:

Gliederung nach Größe (abhängig von der Beleganzahl)

Größe der GG-AG	Beleganzahl p.a.	Umsatzsteuer	Betriebe gewerblicher Art
klein	bis 250	nein/ja	nein/ja
mittel	251 bis 550	ja/	Ja/nein
groß	551 bis 850	ja	Ja/nein
sehr groß	über 850	ja	Ja/nein

Schätzung des Zeitaufwandes für die Verbuchung

Der Zeitaufwand für die Verbuchung stellt sich – bei sorgfältiger Vorbereitung – folgendermaßen dar (geschätzte Werte):

Größe der GG-AG	Beleganzahl p.a.	Zeitaufwand der Verbuchung p.m.	Software
klein	bis 250	1,5 h – 2,5 h	
mittel	251 bis 550	2,6 h – 3,25 h	
groß	551 bis 850	3,26 h – 5,30 h	
sehr groß	über 850	ab 5,31 h	

Der **Aufwand für die Berechnung der steuerlichen Bemessungsgrundlagen** (Umsatzsteuervoranmeldung, Meldungen Finanzamt, Abfragen FA Konto, etc.) **ist hierbei nicht berücksichtigt.**

Der Zeitaufwand dafür ist pro Buchhaltung sehr verschieden und kann daher nicht abgeschätzt werden.

Schätzungsweise sind von den ca. 257 Gemeindegutsagrargemeinschaften ca. 60 den großen und sehr großen Gemeindegutsagrargemeinschaften zuzurechnen. Die restlichen rd. 200 Gemeindegutsagrargemeinschaften sind mit einem monatlichen Aufwand für die Verbuchung der Belege von ca. drei bis fünf Stunden anzusetzen (inkl. der steuerlichen Bemessungsgrundlagen).

Organisation der Buchhaltung – Varianten

Variante	einmalige Kosten SW	laufende Kosten SW
Buchung über das bestehende System	unbekannt	unbekannt
Ankauf Software (RZL EA light)	€ 500,--	Wartung € 170,-- p.a.
Auslagerung in Spezial-Buchhaltungszentrum für GG-AG	keine	Centbeitrag pro Buchungszeile

Der Ansatz der Personalkosten bzw. der Stundensätze bei Auslagerung ist in dieser Aufstellung nicht möglich.

Da der Substanzverwalter für die Gebarung und die Führung der Buchhaltung verantwortlich ist, liegt es an ihm, die aus seiner Sicht optimale Variante für die Organisation der Buchhaltung zu wählen.

Wenn sie Interesse an der RZL EA light Software haben, bitten wir um Nachricht über Info@gemeindegutsagrargemeinschaft.at (Bestellformulare werden zugesandt).

Für den Fall der Ausgliederung bieten wir die zentrale Verbuchung für Gemeindegutsagrargemeinschaften an. Nähere Details dazu (Angebot) über info@gemeindegutsagrargemeinschaft.at - ab 1.8.2014.

Einheitlicher Kontenplan:

Ein Musterkontenplan wird den Gemeindegutsagrargemeinschaften bis 5.8.2014 zur Verfügung gestellt werden. Bis zu diesem Datum sollte die Übergabe der Unterlagen nach § 86e Abs. 4 TFLG 1996 (...*“innerhalb von vier Wochen nach dem Inkrafttreten des Gesetzes“*...) jedenfalls abgeschlossen sein.

Für allfällige (weitere) Rückfragen stehen die MitarbeiterInnen des Tiroler Gemeindeverbandes sowie Herr Steuerberater Schönherr, Tel. Nr. 05226-3110, E-Mail: office@schoenherr-schoenherr.at, gerne zur Verfügung.

Innsbruck, am 17. Juli 2014

Mit besten Grüßen

Ihr Ernst Schöpf e.h.
Präsident des Tiroler Gemeindeverbandes