

Thema:

Rückstellungen für Überstunden und nicht genommenen Urlaub

Fragestellung:

1. Werden die Überstunden- und Urlaubsrückstellungen unter § 36 Abs. 1 Satz 1 Nr. 10 GemHVO subsumiert?
2. Wie werden Rückstellungen für Urlaub und Überstunden gebildet und wie erfolgt die Berechnung?

Lösungsansatz:

Zu 1:

Für die Verpflichtung der Gemeinde zur Gewährung von Urlaub unter Fortzahlung des Arbeitslohns (Urlaubsentgelt) ist eine Rückstellung zu bilden, soweit ein Beschäftigter am Bilanzstichtag den ihm bis dahin zustehenden Urlaub noch nicht genommen hat und der Urlaub im folgenden Haushaltsjahr nachgewährt oder abgegolten werden muss. Es liegt insoweit ein Erfüllungsrückstand der Gemeinde vor.

Überstunden- und Urlaubsrückstellungen sind gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 Nr. 10 GemHVO in der kommunalen Bilanz auszuweisen (vgl. „9. Rückstellungen“, Schlussbericht September 2006, Empfehlungen zur Erstellung einer Bilanzierungsrichtlinie, S. 18 ff.).

Zu 2:

Mit der Urlaubsrückstellung sind nach dem Bilanzstichtag anfallende Personalaufwendungen zu erfassen, denen keine Arbeitsleistung gegenübersteht, weil Beschäftigte im Haushaltsvorjahr vorgeleistet haben. Die Höhe der Rückstellung bemisst sich nach dem Urlaubsentgelt (Bruttoarbeitsentgelt einschließlich anteiligem Weihnachtsgeld), zuzüglich der auf dieses Urlaubsgeld entfallenden Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung (gesetzliche und freiwillige Arbeitgeberanteile zur Rentenversicherung, Krankenversicherung, Pflegeversicherung und Arbeitslosenversicherung). Im Jahresabschluss einer Gemeinde sind zum Bilanzstichtag bereits feststehende Änderungen der Bemessungsgrundlage auch dann zu berücksichtigen, wenn diese erst später in Kraft treten (z. B. Tarifierhöhungen, Veränderungen der Arbeitszeit). Änderungen der Bemessungsgrundlage, die am Bilanzstichtag noch nicht vereinbart waren, sind außer Acht zu lassen, auch dann, wenn sie in einem späteren Haushaltsjahr rückwirkend vereinbart werden. Insoweit handelt es sich nicht um eine Wertaufhellung. Einzubeziehen sind auch periodisierte Anteile von Aufwendungen die erst später ausgezahlt werden (u.a. Zuführungen zu Pensionsrückstellungen). Bei der Berechnung der künftigen Personalaufwendungen pro noch zu gewährendem Urlaubstag ist der ermittelte Jahresaufwand zu den tatsächlichen Arbeitstagen (bei Vollzeitbeschäftigung: ca. 250 Tage abzüglich 30 Urlaubstage und abzüglich erwartete Ausfallzeiten) in Beziehung zu setzen und mit der Zahl der offenen Arbeitstage zu vervielfältigen.

Der Berechnung ist grundsätzlich der individuelle Personalaufwand des einzelnen Beschäftigten zugrunde zu legen. Eine Gruppenbewertung ist insoweit zulässig, als die allgemeinen Voraussetzungen für eine Gruppenbewertung gegeben sind (z.B. Beamte mit gleicher Besoldungsstufe und gleicher Altersklasse).

Ein Berechnungsbeispiel ist als Anlage beigefügt.

Die vorgenannten Ausführungen gelten sinngemäß für Überstunden und Arbeitszeitguthaben.

Berechnung Urlaubsrückstellung - individuelle Methode

1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Name	Jahresgehalt brutto	Sondervergütungen (13. Monatsgehalt, Weihn.G., Tantieme)	VWL	Sachbezüge (Kfz.-Überl.)	Zuführung zu Pensions- / Jubiläums-RST	AG-Anteil SV und Zusatzversorgung	AG-Anteil SV auf Sondervergütung	Beiträge Berufsgenossenschaft	Personalaufwand	Tarifierhöhung 2,5 %	AG-Anteil SV auf Tarifierhöhung	Personalaufwand zzgl. Tarifierhöhung	Zuschlag Gemeinkosten 2 % ¹	Bemessungsgrundlage für Rückstellg.	maßgebliche Arbeitstage	Resturlaub	Rückstellg.-Betrag
Mitarbeiter A	30.000,00	2.500,00	960,00	0,00	500,00	6.600,00	550,00	67,00	41.177,00	750,00	165,00	42.092,00	840,00	42.932,00	211	5	1.017,00
Mitarbeiter B	21.000,00	1.750,00	480,00	0,00	0,00	4.620,00	390,00	47,00	28.287,00	525,00	116,00	28.928,00	580,00	29.508,00	218	1	135,00
Mitarbeiter C	13.000,00	1.080,00	240,00	0,00	0,00	2.860,00	240,00	29,00	17.449,00	325,00	72,00	17.846,00	360,00	18.206,00	112	3	488,00
Mitarbeiter D	25.000,00	2.080,00	480,00	0,00	0,00	5.500,00	460,00	56,00	33.576,00	625,00	138,00	34.339,00	690,00	35.029,00	221	11	1.744,00
Mitarbeiter E	91.000,00	7.580,00	960,00	3.600,00	1.000,00	20.020,00	1.670,00	203,00	126.033,00	2.275,00	501,00	128.809,00	2.580,00	131.389,00	213	11	6.785,00
Mitarbeiter F	38.000,00	3.170,00	700,00	0,00	700,00	8.360,00	700,00	85,00	51.715,00	950,00	209,00	52.874,00	1.060,00	53.934,00	219	4	985,00
Summe	218.000,00	18.160,00	3.820,00	3.600,00	2.200,00	47.960,00	4.010,00	487,00	298.237,00	5.450,00	1.201,00	304.888,00	6.110,00	310.998,00	1.194	35	11.154,00

¹ Zuschlagssatz individuell zu wählen und nachzuweisen

Siehe auch das weitere Tabellenblatt zur Ermittlung der maßgeblichen Arbeitstage

Berechnung der maßgeblichen Arbeitstage

1	2	3	4		5	6	7	8
Mitarbeiter	Gesamtanzahl Tage / Jahr 365 oder 366	arbeitsfreie Tage (Sa, So, Feiertage)	sonstige Ausfalltage		Urlaubs- anspruch	Krankheits- tage	Handelsbilanz = tatsächliche Arbeitstage	Steuerbilanz = reguläre Arbeitstage (Soll-Arbeitstage)
			wg. unterj. Beginn des Arbeitsverhältnisses ohne Sa, So, Feiertage	aus sonstigen Gründen				
Mitarbeiter A	365	114	0	0	30	10	211	251
Mitarbeiter B	365	114	0	0	28	5	218	251
Mitarbeiter C	365	114	124	0	15	0	112	127
Mitarbeiter D	365	114	0	0	30	0	221	251
Mitarbeiter E	365	114	0	0	36	2	213	251
Mitarbeiter F	365	114	0	2	30	0	219	251
Summen:	2.190	684	124	2	169	17	1.194	1.382