

Gemeinderechnungswesen

Das Gemeinderechnungswesen ist ein zentrales Führungsinstrument, das eine Vielzahl von Führungsdaten zur Verfügung stellt. Nur ein zweckmässig und aussagekräftig geführtes Rechnungswesen erlaubt es der Behörde, seine Aufgabe im Interesse der Bevölkerung als oberstes Leitungs- und Verwaltungsorgan der Gemeinde wahrzunehmen. Das Gemeinderechnungswesen ist im Einklang zwischen gesetzlichen Vorschriften und dem finanzpolitischen Spielraum der Gemeinde zu führen. Es hat eine klare, vollständige und wahrheitsgetreue Übersicht über den Haushalt aufzuzeigen.

Lernziele

1 Allgemeines

- Rechtsgrundlagen nennen
- Zuständigkeiten und Kontrollsystem kennen

2 Harmonisiertes Rechnungsmodell (HRM)

- Das HRM für öffentliche Haushalte aufzeigen
- Unterschied zwischen der laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung erklären
- Unterschied zwischen dem Finanzvermögen und dem Verwaltungsvermögen erklären

3 Jahresrechnung

- Gliederung der Verwaltungs- und der Bestandesrechnung aufzählen
- Die Begriffe der funktionalen Gliederung und der Artengliederung (Sachgruppengliederung) erklären

4 Kredit

- Bedeutung des Voranschlages und Festsetzung des Steuerfusses erläutern
- Grundsätze der Kreditsprechung darlegen

5 Finanzausgleich

- Ziele und Grundsätze des Finanzausgleiches darlegen

6 Rechnungsführung

- Wesentliche Grundsätze für die Rechnungsführung nennen
- Aufgaben des Finanzverwalters umschreiben
- Bedeutung des Finanzplanes erklären

Gemeinderechnungswesen

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines

- 11 Rechtsgrundlagen
- 12 Organisation

2 Harmonisiertes Rechnungsmodell

- 21 Ziele
- 22 Haushaltsführung
- 23 Rechnungswesen

3 Jahresrechnung

- 31 Inhalt
- 32 Laufende Rechnung
- 33 Investitionsrechnung
- 34 Bestandesrechnung
- 35 Rechnungsablage

4 Kredit

- 41 Umschreibung
- 42 Ausgabe und Kredit
- 43 Dringliche und gebundene Ausgaben
- 44 Voranschlag
- 45 Steuerplan und Steuerfuss

5 Finanzausgleich

- 51 Ziele
- 52 Gemeindeinterner Steuerausgleich
- 53 Indirekter Finanzausgleich
- 54 Direkter Finanzausgleich

6 Rechnungsführung

- 61 Grundsätze
- 62 Buchführung
- 63 Organisation
- 64 Mittelbewirtschaftung
- 65 Finanzplanung

1 Allgemeines

11 RECHTSGRUNDLAGEN

Kantonale Erlasse

- Kantonsverfassung
- Gemeindegesetz des Kantons Graubünden (GG, Art. 29,39,49; abgekürzt GG)
- Gesetz über den Finanzhaushalt und die Finanzaufsicht des Kantons Graubünden (Finanzhaushaltsgesetz; abgekürzt FFG)
- Verordnung über den kantonalen Finanzhaushalt (abgekürzt FHVO)
- Gesetz über den interkommunalen Finanzausgleich (FAG)

Erlasse der politischen Gemeinde

- Gemeindeverfassung
- Reglemente (z.B. Wasser-, Abwasserreglement)
- Gebührentarife (z.B. Abwassergebührentarif)

Weitere Unterlagen:

- Handbuch des Rechnungswesens der Bündner Gemeinden (Herausgeber: Verband Bündnerischer Gemeinde-Angestellter)

12 ORGANISATION

121 Zuständigkeiten

Die Gemeinden ordnen und verwalten ihre Angelegenheiten autonom. Sie stehen unter der Aufsicht der Regierung. Aufsichtsbehörden ist die Regierung (Vergleiche Ziffer 126). Bei Gemeinden, die Beiträge aus dem direkten Finanzausgleich beanspruchen, werden zusätzlich die Investitionsausgaben, die Verwaltungstätigkeit, das Rechnungswesen und der Voranschlag überprüft.

122 Gemeindeversammlung/Parlament

Die Gemeindeversammlung oder das Parlament beschliessen über:

- die Gemeindeverfassung;
- die Jahresrechnung;
- Voranschlag (Budget) und Steuerfuss;
- neue Ausgaben, die den in der Gemeindeordnung festgesetzten Betrag übersteigen;
- Nachtragskredite, soweit die Gemeindeordnung keine andere Regelung vorsieht;
- Erwerb und Veräusserung von Grundstücken über dem Betrag, der in der Gemeindeordnung festgelegt ist.

123 Geschäftsprüfungskommission

Die Geschäftsprüfungskommission prüft die Führung des Gemeindehaushaltes im abgelaufenen Jahr sowie die Anträge des Rates über Voranschlag und Steuerfuss für das nächste Jahr. Die Rechnungskontrolle kann einer aussenstehenden, fachkundigen Revisionsstelle übertragen werden. Die Revisionsstelle erstattet der Geschäftsprüfungskommission und dem Rat Bericht. Die Geschäftsprüfungskommission behält die Gesamtverantwortung gegenüber der Gemeindeversammlung.

124 Gemeinderat/Stadtrat (Vorstand)

Der Rat ist das oberste Leitungs- und Verwaltungsorgan der Gemeinde. Er beaufsichtigt die Kassen- und Rechnungsführung, sorgt für die Zahlungsbereitschaft und die Sicherheit der Kapitalanlagen. Reichen die eigenen Mittel der Gemeinde nicht aus, beschliesst er über die Fremdfinanzierung. Auch wenn er einzelne Befugnisse delegiert, trägt er die Verantwortung.

125 Finanzverwalter

Der Finanzverwalter ist für den richtigen und rechtzeitigen Vollzug der Ausgaben und Einnahmen, für die vorschriftsgemässe Führung des Rechnungswesens, für die sichere Aufbewahrung der Gelder sowie die rechtzeitige Fertigstellung der Rechnungen gegenüber dem Rat verantwortlich. Er überwacht den Zahlungseingang und trifft Massnahmen bei Zahlungsverzug (Mahnungen, Beteibung). Der Finanzverwalter unterstützt den Rat bei Finanzentscheidungen und wirkt beratend bei Geldanlagen und Fremdmittelbeschaffung mit. Die Verwaltung öffentlicher Gelder erfordert ein Höchstmass an Pflichtbewusstsein.

126 Regierung

Die Regierung übt im Sinne der Kantonsverfassung die Oberaufsicht über das Gemeinwesen aus.

Innert Jahresfrist nach Beendigung des Rechnungsjahres sind der Regierung die von der Gemeindeversammlung oder vom Gemeinderat genehmigte Jahresrechnung und der Bericht der Rechnungs- oder Geschäftsprüfungskommission zuzustellen.

127 Gemeindeinspektorat

Das Gemeindeinspektorat prüft die Jahresrechnung der Gemeinden und erstattet darüber Bericht an die Regierung. Es erlässt Empfehlungen zur Rechnungsführung.

2 Harmonisiertes Rechnungsmodell (HRM)

21 Ziele

211 Führungsinstrument

Das Rechnungswesen ist ein zentrales Führungsinstrument, das eine Vielzahl von Führungsdaten zur Verfügung stellen muss. Das harmonisierte Rechnungsmodell (HRM), das von den öffentlichen Körperschaften angewendet wird, erfüllt diese Voraussetzungen und erlaubt Vergleiche zwischen den Gemeinderechnungen.

212 Aufbau

BESTANDESRECHNUNG

<u>Aktiven</u>	<u>Passiven</u>
Finanzvermögen	Fremdkapital
10 Flüssige Mittel	20 Laufende Verpflichtungen
11 Guthaben	21 Kurzfristige Schulden
12 Anlagen	22 Mittel- und langfristige Schulden
13 Aktive Rechnungsabgrenzung	24 Rückstellungen
Verwaltungsvermögen	25 Passive Rechnungsabgrenzung
14 Sachgüter	Spezialfinanzierungen
15 Darlehen und Beteiligungen	28 Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen
16 Investitionsbeträge	Eigenkapital
17 Übrige aktivierte Ausgaben	29 Eigenkapital
Spezialfinanzierungen	
18 Spezialfinanzierungen (Vorschüsse)	
Finanzfehlbetrag	
19 Bilanzfehlbetrag	

VERWALTUNGSRECHNUNG

Laufende Rechnung

Investitionsrechnung

<u>Aufwand</u>	<u>Ertrag</u>	<u>Ausgaben</u>	<u>Einnahmen</u>
30 Personalaufwand	40 Steuern	50 Sachgüter	60 Abgang von Sachgütern
31 Sachaufwand	41 Konzessionen	52 Darlehen und Beteiligungen	61 Nutzungsabgaben und Vorteilsentgelte
32 Passivzinsen	42 Vermögenserträge	56 Eigene Beiträge	62 Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen
33 Abschreibungen	43 Entgelte	57 Durchlaufende Beiträge	63 Rückerstattungen für Sachgüter
34 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung	44 Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung	58 Übrige zu aktivierende Ausgaben	64 Rückzahlungen von eigenen Beiträgen
35 Entschädigungen an Gemeinwesen	45 Rückerstattungen von Gemeinwesen	59 Passivierungen	66 Beiträge für eigene Rechnung
36 Eigene Beiträge	46 Beiträge für eigene Rechnung		67 Durchlaufende Beiträge
37 Durchlaufende Beiträge	47 Durchlaufende Beiträge		69 Aktivierungen
38 Einlagen in Spezialfinanzierungen	48 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen		
39 Intern verrechneter Aufwand	49 Intern verrechneter Ertrag		

213 Grundsätze

Das HRM beruht auf folgenden wichtigen Grundsätzen:

- Harmonisierung der Gemeinderechnungen;
- Einheitlicher Ausgabenbegriff (d.h. Unterscheidung zwischen Finanz- und Verwaltungsvermögen);
- Zweiteilung der Verwaltungsrechnung in eine laufende Rechnung und in eine Investitionsrechnung;
- einheitlicher Kontenrahmen;
- Gliederung der Verwaltungsrechnung nach Aufgaben (funktionale Gliederung);
- Förderung des Kostendenkens durch interne Verrechnungen.

22 HAUSHALTFÜHRUNG

221 Rechtmässigkeit (Art. 2 FFG)

Der Grundsatz der Rechtmässigkeit ist der überragende Grundsatz der Haushaltsführung. Er verlangt, dass die mit der Führung des Finanzhaushaltes betrauten Behörden sich in ihrer gesamten Haushaltswirtschaft strikte an bestehende Gesetze - dazu gehören auch die rechtsetzenden Erlasse der Gemeinde (z.B. Gemeindeordnung, Tarife) - zu halten haben und nicht gegen diese verstossen dürfen. Der Grundsatz der Rechtmässigkeit gilt sowohl für die Einnahmenbeschaffung wie auch für die Ausgabentätigung.

Im Einzelfall muss das für den Ausgabenbeschluss zuständige Organ (Rat, Parlament oder Stimmvolk) ermittelt werden. Grundsätzlich hat die über die einzelnen Ausgaben zu beschliessen. Sie kann jedoch in der Gemeindeordnung, in einem Reglement oder mit einem besonderen Beschluss einzelne Kompetenzen an das Parlament oder den Rat delegieren.

222 Haushaltsgleichgewicht (Art. 3 FFG)

Der Grundsatz des Haushaltsgleichgewichtes (oder Budgetausgleiches) ist bestimmend für die Höhe des Steuerfusses. Dieser Grundsatz will verhindern, dass eine Gemeinde in eine untragbare Überschuldung gerät.

223 Sparsamkeit (Art. 4 FFG)

Der Grundsatz der Sparsamkeit richtet sich vorwiegend an jene Instanzen, welche den Umfang der Staatstätigkeit oder des öffentlichen Haushaltes schlechthin prägen, also an Behörden, Verwaltung, Kommissionen und schlussendlich an den Stimmbürger.

Sparsamkeit heisst, dass die Ausgaben und damit die Steuerbelastung so tief als möglich gehalten werden. Sparsam handelt, wer eine Ausgabe verhindert, die für die Erfüllung der öffentlichen Aufgabe nicht notwendig ist, wer kostengünstigere Lösungen anwendet und rationell arbeitet. Hingegen soll die sinnvolle und notwendige Erfüllung bestehender öffentlichen Aufgaben nicht der Sparsamkeit zum Opfer fallen. Folgekosten von Gesetzen und Kreditbeschlüssen sind auszuweisen und zu analysieren.

224 Wirtschaftlichkeit (Art. 4 FFG)

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit befasst sich primär mit der optimalen, kostengünstigsten Kombination der personellen und sachlichen Mittel der Aufgabenerfüllung, bei einem vorgegebenen Ziel. Es muss somit periodisch und laufend geprüft werden, ob die Aufgaben durch eine kostengünstigere Variante der Produktionsfaktoren Arbeit, Kapital und organisatorische Massnahmen erfüllt werden könnten. Die kostengünstige Gestaltung der Aufgabenerfüllung ist primär eine Aufgabe der Behörde.

Zum Wirtschaftlichkeitsgrundsatz gehört auch, dass die Tätigkeit überflüssiger Aufgaben vermieden wird, auch wenn sie noch so wirtschaftlich durchgeführt wird. Ebenso ist die unwirtschaftliche Erfüllung notwendiger Tätigkeiten zu vermeiden. Die Tätigkeiten und Aufgaben der Gemeinde sind somit periodisch oder laufend zu durchleuchten. Die verbreitete Fortschreibungsmentalität ist dem Wirtschaftlichkeitsprinzip hinderlich (z.B. ausgehend vom letzten Voranschlag wird der neue Voranschlag erstellt).

225 Verursacherprinzip (Art. 5 FFG)

Das Verursacherprinzip bestimmt, dass die Nutzniesser besonderer Leistungen der öffentlichen Hand (z.B. Kanalisationsanschluss) in der Regel die zumutbaren Kosten zu tragen haben. Bei der Kostenüberwälzung kann die wirtschaftliche Lage der Verursacher berücksichtigt werden. Ebenso darf die Solidarität innerhalb einer Gemeinschaft nicht ausser Acht gelassen werden.

23 RECHNUNGSWESEN

231 Einheitlicher Ausgabenbegriff

Eine Ausgabe beinhaltet die dauernde Bindung von Finanzvermögen (z.B. Bargeld) für die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe. Sie kann einen Verzehr der Mittel (laufende Rechnung) oder eine Vermehrung des Verwaltungsvermögens (Investitionsrechnung) zur Folge haben.

Eine Ausgabe im finanzrechtlichen Sinn **vermindert** das **Finanzvermögen!**

Mittelverzehr (laufende Rechnung)

Aufwand 020.310 (Büromaterial)		Finanzvermögen 1000 (Kasse)	
Soll	Haben	Soll	Haben
Fr. 1'250.00			Fr. 1'250.00

Vermehrung Verwaltungsvermögen (Investitionsrechnung)

Investitionsausgabe 114.506 (Feuerwehrfahrzeug)		Finanzvermögen 1002 (Bank)	
Soll	Haben	Soll	Haben
Fr. 500'000.00			Fr. 500'000.00

232 Laufende Rechnung / Investitionsrechnung

In der laufenden Rechnung, die als Erfolgsrechnung aufgebaut ist (Art. 6 FHVO), steht dem Aufwand der in der Rechnungsperiode erzielte Ertrag gegenüber. Das Ergebnis der laufenden Rechnung heisst Deckungserfolg.

Die Investitionsrechnung weist die Ausgaben und Einnahmen aus, die das Verwaltungsvermögen verändern (Art. 7 FHVO). Als Differenz zwischen Ausgaben und Einnahmen ergibt sich die Nettoinvestition. Investitionen sind alle Ausgaben für den Erwerb oder die Schaffung eigener oder subventionierter Vermögenswerte, welche eine mehrjährige Nutzungsdauer haben und der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen.

Dazu gehören:

- Anschaffung von Vermögenswerten (Fahrzeuge, EDV-Netzwerk);
- Neuerstellung oder Verbesserung von Bauten (Strassen, Verwaltungsgebäude);
- Eigenleistungen des Gemeinwesen bei Investitionsprojekten (Strassenbau);
- Übertragung von Vermögenswerten vom Finanzvermögen ins Verwaltungsvermögen;
- Beitragsleistungen (Investitionsbeiträge);
- Darlehen und Beteiligungen im Rahmen der öffentlichen Aufgabenerfüllung.

Sind diese Bedingungen nicht erfüllt, hat die Ausgabe Konsumcharakter und gehört in die laufende Rechnung.

233 Einheitlicher Kontenrahmen

Der Kontenrahmen nach dem HRM wird auch im Kanton Graubünden angewendet und ist für jede Gemeinde verbindlich.

Er umfasst folgende Kontoklassen:

Bestandesrechnung	1	Aktiven
	2	Passiven
Laufende Rechnung	3	Aufwand

	4	Ertrag
Investitionsrechnung	5	Ausgaben
	6	Einnahmen
Abschluss	9	Abschluss

In der Artengliederung (oder Gliederung nach Sachgruppen) sind die Kontenklassen in Kontengruppen (zweistellige Gliederung) und Sammelkonten (dreistellige Gliederung) unterteilt. In der Bestandesrechnung werden Bilanzgruppen eingeschoben.

Kontoklassen	Bilanzgruppen	Sammelkonten
1 Aktiven	10 Finanzvermögen	100 Flüssige Mittel
3 Aufwand	31 Sachaufwand	310 Büromaterial
5 Ausgaben	50 Sachgüter	501 Tiefbauten

234 Funktionale Gliederung

Mit der funktionalen Gliederung (Gliederung nach Aufgaben) werden alle Aufwendungen und Erträge der laufenden Rechnung sowie der Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung einem Aufgabenbereich (Funktion) zugewiesen. Die funktionale Gliederung gibt somit Auskunft darüber, in welchem Umfang eine öffentliche Aufgabe die Gemeinderechnung belastet.

Hauptaufgabenbereiche sind:

0 Allgemeine Verwaltung	5 Soziale Wohlfahrt
1 Öffentliche Sicherheit	6 Verkehr
2 Bildung	7 Umwelt, Raumordnung
3 Kultur, Freizeit	8 Volkswirtschaft
4 Gesundheit	9 Finanzen und Steuern

Die zweistellige funktionale Gliederung ist verbindlich. Es wird den Gemeinden empfohlen, den Kontoplan mit der dreistelligen funktionalen Gliederung zu führen.

Hauptaufgaben	zweistellige funktionale Gliederung	dreistellige funktionale Gliederung
7 Umwelt, Raumordnung	71 Abwasserbeseitigung	710 Kläranlage

235 Deckungsgrundsätze

Die Ausgaben können auf drei Arten gedeckt werden:

- **Direktdeckung:** Die Ausgaben werden durch Mittel des gleichen Rechnungsjahres gedeckt.
- **Nachdeckung:** Die aktivierten Ausgaben werden in Form von Abschreibungen in späteren Rechnungsjahren gedeckt.
- **Vorwegdeckung:** Die Ausgaben können durch eine Vorfinanzierung, die bereits in früheren Rechnungsjahren gebildet worden ist, gedeckt werden.

3 Jahresrechnung

31 INHALT

311 Rechnungen

Die Jahresrechnung umfasst die Gemeinderechnung sowie die Rechnungen der unselbständigen öffentlich-rechtlichen Unternehmen (Gemeindeunternehmen, z.B. Elektrizitätsversorgung, Wasserversorgung). Die Rechnungen gliedern sich in die Bestandesrechnung und die Verwaltungsrechnung, die ihrerseits in die laufende Rechnung und die Investitionsrechnung unterteilt ist.

312 Anhang

In einem Anhang zur Jahresrechnung sind aufzunehmen:

- Ergänzungen zur Bestandesrechnung, wie Verzeichnisse über Grundstücke und Wert-schriften;
- Rechnungen von selbständig öffentlich-rechtlichen Unternehmen (z.B. Gemeindespital) und von Zweckverbänden, soweit Bürgerschaft oder Parlament nicht auf andere geeig-nete Weise informiert werden;
- Bürgschaften, Garantieverpflichtungen und Pfandbestellungen zugunsten Dritter mit deren Nennwert;
- Beteiligungen an privatrechtliche Unternehmen.

32 LAUFENDE RECHNUNG

321 Inhalt

In der laufenden Rechnung (Direktdeckung) werden sämtliche Aufwendungen und Erträge verbucht, die Konsumcharakter haben sowie Kostenfolgen von Investitionen (Abschreibun-gen, Zinsen, Unterhalt).

Die laufende Rechnung ist die eigentliche Erfolgs- oder Betriebsrechnung.

322 Gliederung

Die laufende Rechnung gliedert sich einerseits nach Aufgabenbereichen (funktionale Glie-derung; siehe Punkt 234) und andererseits nach Aufwand- und Ertragsarten (Artengliederung, auch Sachgruppengliederung genannt; siehe Punkt 233).

323 Abschreibungen

Investitionen, die ohne übermässige Erhöhung von Steuern und anderen Abgaben aus den laufenden Einnahmen eines Rechnungsjahres nicht bezahlt werden können, sind im Verwaltungsvermögen zu aktivieren und über die laufende Rechnung planmässig abzuschreiben (Nachdeckung).

Grundsatz Finanzvermögen

Das Finanzvermögen wird nach kaufmännischen Grundsätzen bewertet und bilanziert. Abschreibungen sind vorzunehmen, wenn Verluste oder wesentliche Wertminderungen eingetreten sind (siehe auch Bewertungs- und Bilanzierungsvorschriften).

Grundsatz Verwaltungsvermögen

Die ordentlichen Abschreibungen werden vom Bilanzwert zu Beginn des Rechnungsjahres berechnet. Es wird empfohlen, die Abschreibungsgrundsätze und Abschreibungssätze gemäss Mustererlass für den Finanzhaushalt anzuwenden (10 % bzw. 20 %).

Sofern kein Bilanzfehlbetrag besteht bzw. entsteht, können zusätzliche Abschreibungen vorgenommen werden, wenn sie im Voranschlag eingestellt sind oder wenn ein entsprechender Nachtragskredit gesprochen wird.

Abschreibung des Bilanzfehlbetrages

Schliesst die laufende Rechnung mit einem Ertragsüberschuss ab und liegt noch ein Bilanzfehlbetrag vor, ist der Ertragsüberschuss vorerst zur Deckung des Bilanzfehlbetrages zu verwenden. Ein Bilanzfehlbetrag ist innert längstens fünf Jahren abzutragen.

324 Interne Verrechnungen

Interne Verrechnungen sind zu verbuchen, wenn sie erforderlich sind:

- zur Ermittlung einer kostendeckenden Rechnungsstellung gegenüber Dritten oder für Spezialfinanzierungen;
- zur Sicherstellung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung.

Wenn eine Verwaltungsabteilung (z.B. Werkhof) einer anderen (z.B. Gemeindealtersheim) Arbeitsstunden, Fahrzeugeinsätze und Material belastet, handelt es sich um interne Verrechnungen.

325 Ertrags- und Aufwandüberschuss

Ein Einnahmenüberschuss (Ertragsüberschuss) wird:

- dem Eigenkapital zugewiesen;
- für zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen verwendet;
- in Vorfinanzierungen für künftige Ausgaben eingelegt.

Die Verwendung des Ertragsüberschusses ist in der Jahresrechnung übersichtlich darzustellen.

Ein Ausgabenüberschuss (Aufwandüberschuss), der nicht durch Eigenkapital gedeckt werden kann, ist mit linearem Ansatz jährlich um mindestens 25 Prozent abzutragen. Die entsprechenden Beträge sind in das Budget aufzunehmen.

33 INVESTITIONSRECHNUNG

331 Inhalt

Die Investitionsrechnung enthält jene Finanzvorfälle (also Einnahmen und Ausgaben), die das Verwaltungsvermögen verändern. Dabei muss die Nutzungsdauer der eigenen oder subventionierten Vermögenswerte mehrere Jahre betragen.

Betreffend der Investitionsbegriffe ist auf die Ausführungen unter Punkt 232 zu verweisen.

332 Kleinere Investitionen

Die Aufteilung der Belastungen auf die laufende Rechnung (Konsumrechnung) und die Investitionsrechnung richtet sich grundsätzlich nach dem Konsum- oder Investitionscharakter jeder Ausgabe, ungeachtet ihrer Grösse. Investitionen können jedoch, wenn es die finanziellen Verhältnisse erlauben, im Einzelfall der laufenden Rechnung belastet werden. Somit können kleinere Investitionen wie Büromaschinen und Kleinmobiliar in der laufenden Rechnung verbucht werden.

333 Abschluss der Investitionsrechnung

Ende Rechnungsjahr werden die Investitionsausgaben in der Bestandesrechnung (Verwaltungsvermögen) aktiviert und die Investitionseinnahmen (z.B. Subventionen) passiviert. In der Jahresrechnung wird die Investitionsrechnung so dargestellt, dass die Nettoinvestition ersichtlich wird.

Soll	Investitionsrechnung		Haben
Investitionsausgaben	100	Investitionseinnahmen	30
		Nettoinvestition (Zunahme)	70

Der Abschluss erfolgt in drei Stufen. Die einzelnen Stufen geben Auskunft über die Nettoinvestitionen, deren Finanzierung und die Kapitalveränderung.

34 BESTANDESRECHNUNG

341 Inhalt

Die Bestandesrechnung weist als Bilanz die Aktiven und Passiven beim Rechnungsabschluss aus. Sie gibt Auskunft über den finanziellen Stand der Gemeinde in diesem Zeitpunkt. Eine Gegenüberstellung von Anfangs- und Endbestand zeigt die Veränderungen während des Rechnungsjahres auf.

342 Aktiven

Die Aktiven bestehen aus:

10	Flüssige Mittel	15	Darlehen und Beteiligungen
11	Guthaben	16	Investitionsbeiträge
12	Anlagen	17	Übrige aktivierte Ausgaben
13	Aktive Rechnungsabgrenzung	18	Vorschüss für Spezialfinanzierungen
14	Sachgüter	19	Bilanzfehlbetrag

Finanzvermögen (10 - 13)

Das Finanzvermögen besteht aus den Vermögenswerten, die veräussert werden können, ohne dass die Erfüllung öffentlicher Aufgaben beeinträchtigt wird. Es ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu bewerten. Die Bewertung richtet sich nach Art. 10 des Finanzhaushaltsgesetzes.

Verwaltungsvermögen (14 - 17)

Im Verwaltungsvermögen werden alle Vermögenswerte zusammengefasst, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen. Dies bedeutet, dass die einzelnen Werte immer in direktem Zusammenhang mit einer Gemeindeaufgabe stehen, egal, ob die Aufgabe übertragen (Bund oder Kanton) oder selbst von der Gemeinde gewählt wurde. Verwaltungsvermögen kann, solange es einer Aufgabe dient, nicht veräussert werden.

Das Verwaltungsvermögen ist planmässig abzuschreiben 10 % bzw. 20 % vom Buchwert per 1.1.

343 PASSIVEN

Die Passiven sind das Fremdkapital, das Sondervermögen und das Eigenkapital.

20	Laufende Verpflichtungen	24	Rückstellungen
21	Kurzfristige Schulden	25	Passive Rechnungsabgrenzung
22	Mittel- und langfristige Schulden	28	Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen
23	Verpflichtungen für Sonderrechnungen	29	Eigenkapital

Fremdkapital (20 - 25)

Das Fremdkapital umfasst die Verpflichtungen der Gemeinde (Schuldverpflichtungen). Sie sind im Nennbetrag zu bewerten. Das bedeutet, dass ein Bankdarlehen von einer Million Franken in der Bestandesrechnung in gleicher Höhe bilanziert werden muss.

Ausweis des Fremdkapitals

Verwaltungsvermögen 1103 (Gemeindehaus)		Fremdkapital 2021 (Bankdarlehen)	
Soll	Haben	Soll	Haben
Fr. 1'000'000.00			Fr. 1'000'000.00

Verpflichtungen für Sonderrechnungen (23)

Verpflichtungen gegenüber eigenen Betrieben, Werken und Anstalten mit eigener Rechnungsführung, Versicherungs- und Sparkassen, vom Gemeinwesen verwaltete Stiftungen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit, deren Zahlungsmittelverwaltung durch das Gemeinwesen erfolgt.

Spezialfinanzierungen (28)

Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen (280 - 287)

Eine Spezialfinanzierung entsteht durch die Bindung öffentlicher Mittel für einen bestimmten Zweck. Sie bedarf eines rechtsetzenden Erlasses.

Spezialfinanzierungen sind Funktionen (z.B. Altersheim, Abwasser- und Abfallentsorgung) die durch Gebühren und Abgaben verursacherfinanziert geführt werden. Sie belasten den allgemeinen Haushalt in der Regel nicht. Ertragsüberschüsse werden in das Konto Verpflichtung für Spezialfinanzierungen eingelegt, Aufwandüberschüsse aus diesem Konto bezogen.

Verpflichtungen für Vorfinanzierungen (288)

Eine Vorfinanzierung entsteht durch die Bindung öffentlicher Mittel für eine bestimmte künftige Ausgabe, in der Regel für eine grössere Investition. Sie wird aus der laufenden Rechnung gemäss Voranschlag oder aus einem Ertragsüberschuss gebildet (Vorwegdeckung).

Eigenkapital (29)

Das Eigenkapital besteht aus dem Vermögen, das die Summe des Fremdkapitals und des Sondervermögens übersteigt. Es wird verwendet für die Deckung von Aufwandüberschüssen der laufenden Rechnung.

35 RECHNUNGSABLAGE

351 Genehmigung

In der Gemeindeversammlung oder durch Urnenabstimmung wird über die Rechnungsgenehmigung entschieden. In Gemeinden mit Parlament beschliesst das Parlament über die Jahresrechnung. Der Beschluss untersteht dem fakultativen Referendum.

352 Präsentation der Jahresrechnung

Die Jahresrechnung ist gemäss Gemeindegesetz öffentlich aufzulegen. Das Stimmvolk oder der Gemeinderat können beschliessen, ob sie vollständig oder auszugsweise jedem Stimmbürger oder jeder Haushaltung zugestellt wird.

4 Kredit

41 UMSCHREIBUNG

Mit der Krediterteilung ermächtigt das Stimmvolk oder das Parlament den Rat bzw. den Vorstand, für ein bestimmtes Vorhaben bis zum festgesetzten Betrag finanzielle Verpflichtungen einzugehen. Der Rat darf Ausgaben nur im Rahmen eines Kredites tätigen. Für dringliche und gebundene Ausgaben benötigt der Rat keinen Kredit.

42 AUSGABE UND KREDIT

421 Bestimmung des Zweckes

Der Zweck der Ausgabe muss hinreichend bestimmt sein. Mit dem Entscheid über die Ausgabe (Finanzentscheid) ist ein solcher über die Aufgabe (Sachentscheid) verbunden. Somit darf jeder Kredit nur seiner Bestimmung gemäss verwendet werden. Wenn aus irgendwelchen Gründen der ursprünglich festgelegte Zweck nicht mehr erreicht werden kann, verlangt dies eine erneute Ausgabenbewilligung durch das zuständige Organ.

422 Einheit der Materie

Der Zweck der Ausgabe muss einheitlich sein. Sämtliche Kosten, die zur Bewältigung einer bestimmten Aufgabe beitragen, müssen gesamthaft als ein Kredit behandelt werden.

423 Unvorhersehbare Ausgaben, Ausgaben für bestimmte Zwecke

Die Gemeindeordnung kann den Rat ermächtigen, unvorhersehbare Ausgaben oder Ausgaben für bestimmte Zwecke, allenfalls unter Vorbehalt des fakultativen Referendums, bis zu einer bestimmten Höhe zu beschliessen.

424 Nachtragskredit

Reicht ein Kredit nicht aus, so ist vor der Mehrausgabe ein Nachtragskredit einzuholen. Zuständig ist das Stimmvolk oder das Parlament, soweit die Gemeindeordnung keine andere Regelung vorsieht.

425 Krediterteilung

Die Krediterteilung erfolgt über den Voranschlag oder durch besondere Beschlüsse des Stimmvolkes gemäss den Finanzkompetenzen in der Gemeindeordnung. Ein besonderer Beschluss des Stimmvolkes erfolgt mittels nicht zustande gekommenem fakultativem Referendum, an der Gemeindeversammlung oder durch Urnenabstimmung.

43 DRINGLICHE UND GEBUNDENE AUSGABEN

431 Dringliche Ausgaben

Dringliche Ausgaben werden getätigt um zu vermeiden, dass eine Verzögerung die Interessen der Gemeinde erheblich gefährdet oder schädigt.

432 Gebundene Ausgaben

Um gebundene Ausgaben handelt es sich, wenn Gesetzgebung, rechtsetzende Erlasse der Gemeinde oder andere rechtliche Verpflichtungen für die Ausgabe keinen grösseren Ermessensbereich offen lassen.

44 VORANSCHLAG

441 Gliederung

Der Voranschlag führt, nach dem Kontenrahmen gegliedert, die mutmasslichen Ausgaben und Einnahmen des Rechnungsjahres auf.

442 Ausgaben vor Erstellung des Voranschlages

Wird der Voranschlag erst nach Beginn des Rechnungsjahres beschlossen, so kann der Rat bis zu diesem Zeitpunkt die für die Verwaltungstätigkeit unerlässlichen Ausgaben vornehmen.

443 Ausgleich von Einnahmen und Ausgaben

Im Voranschlag haben die laufenden Einnahmen die laufenden Ausgaben auszugleichen. Ein Ausgabenüberschuss kann vorgesehen werden, wenn er durch Eigenkapital gedeckt ist.

45 STEUERN /STEUERFUSS

451 Steuern

Die Steuern sind so festzulegen, dass der Finanzhaushalt der Gemeinde auf die Dauer ausgeglichen bleibt.

452 Steuerfuss

Der Steuerfuss ist in Prozenten der einfachen Kantonssteuer festzulegen. Er ist so anzusetzen, dass der Voranschlag ausgeglichen ist oder der Ausgabenüberschuss durch Eigenkapital gedeckt werden kann.

5 Finanzausgleich

51 ZIELE

Das Gesetz über den interkommunalen Finanzausgleich bezweckt, die Unterschiede in der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinden zu mildern, in dem es:

- die Finanzierung und Ausrichtung bestimmter Beiträge an finanzschwache Gemeinden ordnen (direkter Finanzausgleich);
- die Voraussetzungen für die Abstufung von Leistungen zwischen Kanton und Gemeinden nach ihrer Finanzkraft schafft (indirekter Finanzausgleich).

52 GEMEINDEINTERNER STEUERAUSGLEICH

Mit dem gemeindeinternen Steuerausgleich wird ein einheitlicher Steuerfuss für alle Steuerpflichtigen in einer politischen Gemeinde geschaffen. Er deckt den Steuerbedarf der politischen Gemeinde ab.

53 INDIREKTER FINANZAUSGLEICH

Der indirekte Finanzausgleich bezweckt, die Finanzhaushalte der politischen Gemeinden soweit zu entlasten, dass möglichst wenig politische Gemeinden auf den direkten Finanzausgleich angewiesen sind. Es werden Staatsbeiträge an Aufgaben ausgerichtet, die für die Gemeinden wesentliche Belastungen darstellen, wie z.B. Lehrerbessoldungen, Forstprojekte.

54 DIREKTER FINANZAUSGLEICH / ART. 15/16 FAG

Bedingung um Finanzausgleichsbeiträge zu erhalten, ist die Erhebung eines Steuerfusses von 120 % der einfachen Kantonssteuer und die Einteilung in der FK-Gruppe 4 oder 5. Der direkte Finanzausgleich hat zum Ziel, Unterschiede bei den Finanzen (Finanzertrag) auszugleichen. Dies geschieht auf drei Arten:

- Steuerkraftausgleich: Ausgleich der Disparitäten beim Steuerertrag. Ausgeglichen wird ein Teil (80 %) der Abweichung vom kantonalen Durchschnitt.
- Beiträge an öffentliche Werke auf die Restkosten, nach Abzug der Subventionen (30 - 40 %).
- Sonderbedarfsbeiträge erhalten nur sehr finanzschwache Gemeinden (ca. 15 Gemeinden).

6 Rechnungsführung

61 GRUNDSÄTZE

611 Klarheit

Die einzelnen Sachverhalte und Geschäftsvorfälle sind eindeutig zu bezeichnen, dass auch dem Bürger, welcher in Fragen des öffentlichen Haushaltes wenig bewandert ist, anhand des Voranschlages und der Jahresrechnung, der Überblick über die Gemeindefinanzen möglich ist.

612 Vollständigkeit

Ausgehend von einem vollständig erfassten Anfangsbestand von Aktiven und Passiven (Eröffnungsbilanz) hat die Buchhaltung alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle lückenlos und periodengerecht zu enthalten.

613 Wahrheit

Alle buchungspflichtigen Tatbestände und Ereignisse sind auf den Belegen sowie in den Buchungssätzen und -texten richtig und in vorschriftgemässer Bewertung zu erfassen, so dass sie in den einzelnen Konten und in der Jahresrechnung sachgemäss zum Ausdruck kommen.

614 Bruttoprinzip

Das Bruttoprinzip fordert, dass im Voranschlag und in der Rechnung sämtliche Ausgaben und Einnahmen in voller Höhe und getrennt voneinander auszuweisen sind und nicht miteinander verrechnet werden.

615 Nachprüfbarkeit

Die einwandfreie Kontrolle der Buchführung muss jederzeit gewährleistet sein. Ein fachkundiger Dritter muss die Buchführung mit einem angemessenen Zeitaufwand kontrollieren können.

616 Jährlichkeit

Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

617 Sachliche Bindung

Ausgaben dürfen nur in der Höhe getätigt werden, soweit entsprechende Mittel im Voranschlag vorgesehen sind oder eine besondere Ermächtigung des Rates besteht.

62 BUCHFÜHRUNG

621 Ordnungsmässigkeit

Kassen- und Buchführung richten sich nach den für die Gemeinden aufgestellten Vorschriften. Enthalten diese keine Bestimmungen, so kommen die für die kaufmännische Buchführung entwickelten allgemein anerkannten Grundsätze gemäss Schweizerischem Obligationenrecht zur Anwendung.

622 System

Die Buchführung richtet sich nach dem System der doppelten Buchhaltung.

623 Kontenplan

Der Finanzverwalter stellt einen Kontenplan auf. Der Kontenrahmen dient als Grundlage dieser Arbeit.

624 Belege

Die Belege sind zur Hauptsache Beweisurkunden für die Buchungstatsachen und dienen als Unterlagen für die Buchung in Journalen und Konten. Sie enthalten folgende Angaben:

- Datum
- Belegnummer
- Betrag
- Gegenstand
- Kontierung
- Visum.

Die Belegablage erfolgt zweckmässig nach der Belegnummer.

625 Erfassung und Verarbeitung

Die Buchhaltung ist so zu führen, dass sie jederzeit die für die finanzielle Führung notwendigen Angaben liefert.

Ausgaben werden gebucht, wenn sie geschuldet sind. Einnahmen werden verbucht, wenn sie in Rechnung gestellt sind, Bundes- und Staatsbeiträge mit der Entstehung des Anspruches.

63 ORGANISATION

631 Aufgabenbereiche

Die Organisation und Führung der Verwaltung ist eine Pflichtaufgabe des Rates. Er hat den Aufgabenbereich der Verwaltungsstellen festzulegen, die Gelder verwalten (z.B. mit Dienst-anweisungen, Stellenbeschrieben und Pflichtenheften).

632 Zentralisation

Mit der Zentralisation des Rechnungswesens kann die Mittelbewirtschaftung optimal gestaltet werden. Verwaltungsstellen (z.B. Einwohneramt, Steueramt) führen meistens für den Gebühreneinzug "kleine Kassen". Die Geldbestände sind periodisch an die Gemeindekasse abzuliefern.

633 Rechnungsführende Stellen

Art, Umfang und Gestaltung der Bücher, Kontrollen und Listen sowie die Organisation der Buchhaltung und der Einsatz technischer Hilfsmittel (EDV) haben sich nach dem Geschäftsumfang und der Art der Geschäftsvorfälle zu richten.

634 Hilfsbuchhaltungen

In der Regel führen die Gemeinden für die Sachgebiete Steuern, Debitoren, Kreditoren und Löhne Hilfsbuchhaltungen mit zahlreichen Einzelkonten. Die detaillierten Geschäftsvorfälle sind aus den Hilfsbuchhaltungen ersichtlich; sie werden als Sammelbuchungen in der Hauptbuchhaltung erfasst.

635 Interne Kontrolle

Kassen- und Buchführung sind so zu organisieren, dass grösstmögliche Sicherheit gegen Unregelmässigkeiten gewährleistet ist. Unter "Interner Kontrolle" sind sämtliche organisatorischen Methoden und Massnahmen einzureihen, die das Gemeindevermögen schützen und die Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Buchführung gewährleisten. Die interne Kontrolle besteht aus:

- selbsttätigen Sicherungen durch organisatorische Massnahmen (z.B. Funktionen-trennung, Belegvisum, kollektive Zeichnungsberechtigung)
- der Überwachungstätigkeit durch die Behörde und Beauftragte (z.B. Wertschriften- und Zwischenrevisionen).

Kein Geschäftsvorfall soll ohne automatisches und zwangsläufiges Dazwischentreten eines andern von ein und derselben Person vom Anfang bis zum Ende behandelt werden.

64 MITTELBEWIRTSCHAFTUNG

641 Zweck

Eine optimale Mittelbewirtschaftung hilft, möglichst wenig Zins aufzuwenden bzw. möglichst viel Zinsertrag zu erzielen. Neben den Zinsinteressen ist der Sicherheit grösste Beachtung zu schenken.

642 Liquiditätsplanung

Der Finanzverwalter hat die Zahlungsbereitschaft der Gemeinde sicherzustellen. Sie ist sichergestellt, wenn im Beobachtungszeitraum alle zwingenden Zahlungsverpflichtungen durch Zahlungsansprüche (erwartete Einnahmen) und durch verfügbare Zahlungsmittel (z.B. Postkonto, Bankguthaben, unausgenutzte und uneingeschränkt disponierbare Kredite) gedeckt sind.

643 Mittelbeschaffung und -anlage

Verfügt die Gemeinde über Geldmittel, die nicht zur Sicherstellung der Zahlungsbereitschaft notwendig sind, besteht eine überschüssige Liquidität. Die Mittel sind zur Abzahlung von Schulden zu verwenden oder anzulegen (z.B. in Festgelder). Die Beschaffung kurzfristiger Gelder zur Deckung des Bedarfs für laufende Ausgaben erfolgt in der Regel über Kontokorrentkonten bei Banken. Mittel- und langfristige Verpflichtungen werden meistens bei Banken, Pensionskassen und Versicherungsgesellschaften eingegangen.

65 FINANZPLANUNG

651 Inhalt

Die Gemeinde erstellt einen Finanzplan. Der Finanzplan enthält für mehrere Jahre:

- einen Überblick über die laufenden Ausgaben und Einnahmen
- eine Zusammenstellung der Investitionsvorhaben
- eine Schätzung des Finanzbedarfs
- eine Übersicht über die Finanzierungsmöglichkeiten

Die mittelfristige Planung ist jährlich neu zu erarbeiten (rollende Planung).

651 Zweck

Die Finanzplanung dient in erster Linie als Orientierungsmittel für die Behörden und in zweiter Linie zur Ordnung der Ausgaben nach ihrer sachlichen und zeitlichen Dringlichkeit. Der Finanzplan ist kein Mehrjahresbudget. Ihm kommt, im Gegensatz zum Voranschlag, keine verpflichtende oder ermächtigte Wirkung zu. Er soll lediglich zeigen, wie sich der Gemeindehaushalt entwickeln könnte.

Praktische Arbeiten

- Belege bearbeiten
- Einfache Geschäftsvorfälle kontieren
- Geschäftsfälle verbuchen
- Debitorenrechnungen ausstellen
- Kasse führen
- Bei einfachen Abschlussarbeiten mithelfen
- Einfache Abrechnungen erstellen