

Amt für Gemeinden

*Prisongasse 1
4502 Solothurn
Telefon 032 627 23 57
Telefax 032 627 23 62
agem@vd.so.ch
www.agem.so.ch*

Handbuch des Rechnungswesens der solothurnischen Gemeinden

Band 2: Rechnungsmodell und Finanzhaushalt

Herausgeber und Bestellungen:

*Amt für Gemeinden
Gemeindefinanzen
Prisongasse 1
Postfach 157
Telefon 032 627 23 57
Telefax 032 627 23 62
E-Mail: agem@vd.so.ch*

Erscheinungsweise: Nach Bedarf

Besuchen Sie uns auf dem Internet:

www.agem.so.ch

Kopien unter Quellenangabe gestattet.

Ausgabe 1994, reproduziert April 2006

INHALTSVERZEICHNIS

1. VORWORT	12
1.1 Vorwort des Departementsvorstehers	12
1.2 Neuerungen	13
2. GRUNDLAGEN.....	15
2.1 Rechtsgrundlagen des Finanzhaushaltes	15
2.1.1 Aufgaben der Finanzverwaltung	15
2.1.2 Grundsätze der Haushaltsführung und des Rechnungswesens	15
2.1.3 Finanzplan.....	16
2.1.4 Voranschlag.....	16
2.1.5 Jahresrechnung.....	17
2.1.6 Rechnungsprüfung und Finanzkontrolle	18
2.2 Grundlagen der Finanzhaushaltsführung	19
2.3 Finanzverantwortung und Finanzaufsicht	20
2.3.1 Gemeinden.....	20
2.3.2 Kanton.....	21
2.4 Aufgaben der Finanzverwaltung	21
3. RECHNUNGSMODELL.....	22
3.1 Struktur des Rechnungsmodells	22
3.1.1 Bestandesrechnung.....	22
3.1.2 Laufende Rechnung	23
3.1.3 Investitionsrechnung.....	23
3.2 Schematische Darstellung des Rechnungsmodells.....	25
3.3 Schematische Darstellung der Buchhaltung	26
3.4 Nummernkonzept.....	27
3.5 Investitionsgrenze.....	28
3.6 Das Rechnungsmodell als Führungsinstrument	28
4. FINANZHAUSHALT- UND RECHNUNGSGRUNDSÄTZE	31
4.1 Die Grundsätze der Haushaltsführung	31
4.2 Die Grundsätze des Rechnungswesens	31
4.3 Die Ordnungsmässigkeit der Buchhaltung	33
4.3.1 In formeller Hinsicht	33
4.3.2 In materieller Hinsicht.....	34
5. VERWALTUNGSRECHNUNG	35
5.1 Voranschlag.....	35
5.1.1 Grundsätzliches.....	35
5.1.2 Aufbau des Voranschlages.....	35

5.1.3	Darstellung des Voranschlags.....	36
5.1.4	Beispiel eines Berichtes und Antrages zu Kreditbewilligungen und zum Voranschlag und Steuerfuss einer Einwohnergemeinde.....	36
5.1.5	Genehmigung des Voranschlages und des Steuerfusses	37
5.1.6	Ablehnung des Voranschlages oder des Steuerfusses	38
5.1.7	Budgetierung des Steuerertrages.....	38
5.1.8	Budgetierung der Abschreibungen.....	40
5.1.9	Budgetierung des Zinsaufwandes	40
5.1.10	Budgetierung der Besoldungen	42
5.2	Rechnung	43
5.2.1	Aufbau der Rechnung.....	43
5.2.2	Darstellung der Rechnung	43
5.2.3	Beispiel der Rechnungsgenehmigung einer Einwohnergemeinde	44
5.2.4	Termin für die Genehmigung der Rechnung	45
5.2.5	Abgabe der Rechnung	45
5.3	Spezialfinanzierungen.....	45
5.3.1	Arten von Spezialfinanzierungen.....	46
5.3.2	Behandlung der Spezialfinanzierung im Voranschlag und in der Rechnung	46
5.3.3	Behandlung der Spezialfinanzierungen in der Bestandesrechnung.....	47
5.3.4	Berechnung des für die Verzinsung massgebenden Betrages bei interner Verzinsung	47
5.4	Vorfinanzierungen.....	49
5.4.1	Grundsätzliches.....	49
5.4.2	Verbuchung der Vorfinanzierungen	49
5.5	Abschreibungen.....	51
5.5.1	Unterschied zwischen Amortisationen und Abschreibungen	51
5.5.2	Abschreibung des Finanzvermögens.....	51
5.5.3	Abschreibungen des Verwaltungsvermögens.....	52
5.5.4	Behandlung der Abschreibungen im Voranschlag und in der Rechnung....	53
5.5.5	Berechnung der ordentlichen Abschreibungen.....	55
5.5.6	Verbuchung der Abschreibungen	56
5.5.7	Abschreibungstabelle (Beispiel) Rechnung 1995	57
5.6	Bruttoverbuchungsprinzip.....	57
5.7	Interne Verrechnungen	58
5.7.1	Allgemeines.....	58
5.7.2	Verrechnung der Sozialleistungen	58
5.8	Investitionsrechnung	60
5.8.1	Allgemeines.....	60
5.8.2	Vergleich der Verbuchung von Investitionen in der Privatwirtschaft und beim Rechnungsmodell	61
5.8.3	Abschluss der Investitionsrechnung:	62
5.8.4	Investitionsbegriff	63
5.8.5	Investitionsgrenze.....	63
5.8.6	Verpflichtungskreditkontrolle.....	64
5.8.7	Darstellung der Investitionsrechnung beim Voranschlag und bei der Rechnung	64

5.9	Abschluss	65
5.9.1	Ablauf der Buchungen beim Abschluss.....	65
5.9.2	Plausibilitätskontrolle zum Abschluss:.....	66
5.9.3	Abschlussbuchungen.....	66
5.9.4	Abschluss der Investitionsrechnung	67
5.9.5	Abschluss der Laufenden Rechnung.....	67
5.10	Zusammenzug.....	68
5.11	Ergebnisse	68
5.11.1	Laufende Rechnung.....	69
5.11.2	Investitionsrechnung.....	69
5.11.3	Finanzierung	69
6.	BESTANDESRECHNUNG (BILANZ).....	71
6.1	Aufbau und Darstellung der Bestandesrechnung	71
6.1.1	Aufbau der Bestandesrechnung.....	71
6.1.2	Darstellung.....	71
6.2	Finanzvermögen / Verwaltungsvermögen.....	71
6.2.1	Finanzvermögen	71
6.2.2	Verwaltungsvermögen	72
6.3	Debitoren- und Kreditorenkonto beim Abschluss.....	72
6.3.1	Debitoren	73
6.3.2	Kreditoren.....	73
6.4	Transitorische Aktiven und Passiven	73
6.5	Rückstellungen.....	74
6.6	Spezialfinanzierungen.....	75
6.7	Vorfinanzierungen.....	75
6.8	Eigenkapital / Bilanzfehlbetrag.....	76
6.9	Sonderrechnungen	76
6.9.1	Stiftungen und Zuwendungen	76
6.9.2	Stiftungen (2033)	76
6.9.3	Zuwendungen (2035).....	77
6.9.4	Ueberige Sonderrechnungen (2036)	78
6.10	Konsolidierung.....	78
6.11	Finanzierungsausweis	78
6.12	Eventualverpflichtungen	79
6.13	Beteiligungen.....	80
7.	BILANZBEWERTUNG	81
7.1	Flüssige Mittel, Guthaben und Wertschriften des Finanzvermögens	81
7.1.1	Flüssige Mittel	81
7.1.2	Guthaben	81
7.1.3	Wertschriften und Darlehen.....	82

7.2	Liegenschaften des Finanzvermögens Bilanzierung und Neubewertung per 1.1.86	82
7.3	Liegenschaften des Finanzvermögens Geltende Prinzipien der Bilanzierung und Neubewertung	83
7.3.1	Grundsatz	83
7.3.2	Unbebautes Land	84
7.3.3	Neubauten, An- und Umbauten	84
7.3.4	Renovationen	84
7.3.5	Ueberbewertete Liegenschaften	84
7.3.6	Einräumung eines Baurechts	84
7.3.7	Umzonung von Bauland in Landwirtschaftsland	84
7.3.8	Umzonung von Landwirtschaftsland in Bauland	85
7.3.9	Umzonung von Land des Finanzvermögens in Verwaltungsvermögen	85
7.3.10	Erschliessungsbeiträge und Anschlussgebühren	85
7.3.11	Uebertragung vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen	85
7.3.12	Uebertragung vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen	86
7.3.13	Aufwertung der Liegenschaften	86
7.3.14	Abschreibungen auf Liegenschaften des Finanzvermögens	86
7.3.15	Verkauf von Liegenschaften des Finanzvermögens	86
7.3.16	Buchhalterischer Vollzug von Kauf, Verkauf und Umzonung von Liegenschaften	86
7.4	Uebrigere Anlagen des Finanzvermögens	87
7.5	Bewertung des Verwaltungsvermögens	87
7.5.1	Verwaltungsvermögen	87
7.5.2	Darlehen und Beteiligungen	87
7.6	Allmendland Bürgergemeinden	87
	8. RECHNUNGSFÜHRUNG	89
8.1	Geldverwaltung	89
8.2	Zahlungsverkehr	89
8.2.1	Belege	89
8.2.2	Einzahlungen	89
8.2.3	Auszahlungen	90
8.3	Rechnungsstellung und Inkasso	90
8.3.1	Rechtsmittel	90
8.3.2	Mahnung und Verzugszins	91
8.3.3	Verrechnung von Guthaben und Schulden	91
8.3.4	Inkasso von Forderungen durch private Inkassounternehmen	91
8.4	Ausstände	92
8.4.1	Offen-Posten-Buchhaltung	92
8.4.2	Debitorenbuchhaltung	92
8.5	Gefährdete Guthaben	92
8.6	Erlas und Verlust	94
8.7	Verjährung von Forderungen	94
8.8	Kapitalanlagen	96

8.9	Fremdkapitalbeschaffung.....	97
8.9.1	Darlehen mit variablem Zinssatz	97
8.9.2	Darlehen mit festem Zinssatz	97
8.10	Baukreditzinsen	97
8.11	Richtzinssätze für interne Verzinsung.....	98
8.12	Zentrale Kapitalbewirtschaftung bei Bürgergemeinden	98
8.13	Rechnung der Bürgergemeinde	99
8.13.1	Freiwillige Beiträge der Bürgergemeinde an die Einwohnergemeinde	99
8.13.2	Forstrechnung	101
8.13.3	Spezialfinanzierung Forstrechnung	101
8.13.4	Bürgernutzen	101
8.13.5	Finanzausgleich.....	102
8.14	Unterschriftenregelung	102
8.15	Visumsregelung	102
8.16	Oeffentliche Auflage des Voranschlages und der Rechnung.....	103
8.17	Belegablage	103
8.17.1	Buchhaltungsbelege	103
8.17.2	Geschäftsunterlagen.....	104
8.18	Aufbewahrung, Archivierung.....	105
8.19	Aufzeichnungen auf Bild- und Datenträger	105
8.20	Einsicht in die Protokolle	106
8.20.1	Gemeindeversammlung.....	106
8.20.2	Gemeinderat	107
8.20.3	Nichtöffentlichkeit	107
8.21	Amtsübergaben	107
 <i>9. ANLAGEN, AUSGABEN UND KREDITE</i>		 <i>108</i>
9.1	Anlagen.....	108
9.2	Ausgaben	108
9.3	Gebundene Ausgaben	108
9.4	Neue einmalige und jährliche wiederkehrende Ausgaben.....	109
9.5	Kreditgrundsätze	109
9.5.1	Einheit der Materie.....	109
9.5.2	Verbot der Zusammenrechnung.....	110
9.5.3	Sachverhaltsänderung	110
9.6	Kreditarten.....	110
9.7	Verpflichtungskredit.....	111
9.7.1	Rahmenkredit.....	111
9.7.2	Objektkredit.....	111
9.7.3	Brutto- und beschränktes Bruttokreditprinzip für Ausgabenbeschlüsse ...	111
9.7.4	Finanzierung und Folgekosten.....	112
9.7.5	Verfall des Verpflichtungskredites	112
9.7.6	Zusatzkredit	112

9.7.7	Verpflichtungskreditkontrolle.....	112
9.7.8	Kreditabrechnung.....	112
9.8	Voranschlagskredit	113
9.9	Nachtragskredit	113
9.9.1	Dringliche Nachtragskredite.....	114
9.9.2	Ordentliche Nachtragskredite	114
10.	<i>INVENTARE</i>	115
10.1	Wertschriften	115
10.2	Liegenschaften.....	115
10.3	Mobilien.....	115
11.	<i>JAHRESTERMINPLAN UND ABSCHLUSSARBEITEN</i>	118
12.	<i>HAUSHALTGLEICHGEWICHT</i>	120
12.1	Einwohner- und Kirchgemeinden	120
12.1.1	Geltende Regelung	120
12.1.2	Ausgeglichener Finanzhaushalt am Beispiel einer Einwohnergemeinde ..	121
12.1.3	Gemeinden ohne abschreibbares Verwaltungsvermögen.....	126
12.1.4	Kirchgemeinden.....	126
12.1.5	Neue Steuerungsmittel	126
12.2	Bürgergemeinden.....	128
13.	<i>SOZIALHILFE</i>	129
13.1	Sozialhilfekommission	129
13.2	Gemeindepräsident und Vizepräsident	129
13.3	Gemeinderat	129
13.4	Rechnungsprüfungskommission.....	129
13.5	Auflage der Rechnung.....	130
13.6	Gemeindeversammlung.....	130
13.7	Amtsgeheimnis	130
14.	<i>KAUSALABGABEN BEI EINWOHNERGEMEINDEN</i>	131
14.1	Beiträge.....	131
14.2	Anschlussgebühren.....	131
14.2.1	Nachzahlung bei An- und Umbauten	131
14.2.2	Zeitpunkt der Fälligkeit	132
14.2.3	Zahlungspflicht	132
14.2.4	Massgebende Teuerung beim Anschluss.....	132
14.2.5	Anschlussgebührenpflicht.....	133
14.2.6	Vollständigkeitskontrolle	133
14.3	Benützungsgebühren	134

15.	<i>BEVORSCHUSSUNG VON ERSCHLIESSUNGSANLAGEN</i>	135
15.1	Gesetzliche Grundlagen.....	135
15.2	Kreditbewilligung.....	135
15.3	Die Rückzahlung des Kostenvorschusses.....	136
15.4	Die Behandlung der Bevorschussung in der Gemeinderechnung.....	136
15.4.1	Erstellung der Erschliessungsanlage.....	136
15.4.2	Rückzahlung des Kostenvorschusses	136
15.4.3	Zahlungen von Späterbauenden.....	137
15.4.4	Kontrolle der Rückzahlung von Kostenvorschüssen.....	137
15.4.5	Finanzausgleich.....	137
16.	<i>MEHRWERTSTEUER</i>	138
16.1	Steuerpflicht (Art. 17 Abs. 4 MWSTV)	138
16.2	Steuerbare Leistungen (Einnahmen).....	139
16.3	Abrechnung nach vereinbarten oder vereinnahmten Entgelten.....	139
16.4	Brutto- oder Nettoverbuchung der Umsätze.....	140
16.4.1	Bruttoverbuchung.....	140
16.4.2	Nettoverbuchung.....	140
16.5	Pauschalsteuersätze (Saldosteuersätze)	141
16.6	Anpassung des Kontenplanes.....	141
16.7	Subventionen und Vorsteuerabzug	141
16.7.1	Laufende Rechnung	142
16.7.2	Investitionsrechnung.....	142
16.7.3	Behandlung der Subventionen beim Uebergang von der WUST zur MWST	142
16.7.4	Verbuchung der zuviel abgezogenen Vorsteuer	143
16.8	Spezialfälle.....	143
16.9	Gebührenreglemente	144
17.	<i>FINANZAUSGLEICH</i>	145
17.1	Berechnung des Gemeindesteuerbedarfs	145
17.2	Berechnung der zulässigen Abschreibungen.....	145
17.2.1	Verwaltungsvermögen	146
17.2.2	Zulässige Abschreibungen:	146
17.2.3	Ausnahme	147
17.3	Wasserversorgungen	147
17.4	Elektrizitäts-, Gas- und Kabelantennenanlagen	147
17.5	Kongruenz der Staats- zur Gemeindesteuer.....	147
17.6	Investitionsbeiträge	147
17.7	Weitere Subventionen.....	148

18.	<i>GEMEINDESTEUERN</i>	149
18.1.	Auskünfte aus der Steuerbuchhaltung	149
18.2	Rückwirkende Steuersenkung	149
19.	<i>ZWECKVERBÄNDE</i>	151
19.1	Zweckverband	151
19.2	Oeffentlichrechtlicher Vertrag	151
19.3	Struktur der Zweckverbände	152
19.4	Zweckverbände mit Kostenverteiler	152
19.4.1	Kostenverteiler	152
19.4.2	Betriebskostenbeiträge	152
19.4.3	Investitionsbeiträge	153
19.5	Finanzausgleich	155
20.	<i>GEMEINDEZUSAMMENSCHLUSS</i>	156
20.1	Ablauf	156
20.1.1	Gemeinderatssitzung	156
20.1.2	Gemeindeversammlung	156
20.1.3	Urnenabstimmung	156
20.1.4	Nach der Zustimmung beider Gemeinden	157
20.2	Neue Bezeichnung	157
21.	<i>NEW PUBLIC MANAGEMENT</i>	158
21.1	Organisation	158
21.2.	Personal	159
21.3	Finanzen	159
22.	<i>BUCHUNGSBEISPIELE FÜR SPEZIALFÄLLE</i>	161
22.1	Buchungsbeispiele Liegenschaften	161
22.1.1	Veräußerung von Finanzvermögen	161
22.1.2	Veräußerung von Verwaltungsvermögen	162
22.1.3	Uebertrag vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen	163
22.1.4	Uebertrag vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen	164
22.1.5	Uebertrag vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen mit Neubewertung....	165
22.2	Buchungsbeispiele Spezialfinanzierung "Wasserver-sorgung"	166
22.2.1	Gutschrift des Ertragsüberschusses im Konto Eigenkapital	167
22.2.2	Belastung des Aufwandüberschusses im Konto Eigenkapital	168
22.2.3	Belastung des Aufwandüberschusses im Konto Eigenkapital und Bilanzfehlbetrag	169
22.2.4	Belastung des Aufwandüberschusses im Konto Bilanzfehlbetrag	170
22.2.5	Gutschrift des Ertragsüberschusses im Konto Bilanzfehlbetrag	171
22.2.6	Gutschrift des Ertragsüberschusses im Konto Bilanzfehlbetrag und Eigenkapital	172

22.3	Buchungsbeispiele Mehrwertsteuer	173
22.3.1	Bruttoverbuchung Wasserversorgung.....	173
22.3.2	Nettoverbuchung Wasserversorgung.....	175
22.3.3	Pauschal-Steuersatz Wasserversorgung	177
22.4	Mehrwertsteuer Abrechnungsbeispiele	179
22.4.1	Reine Spezialfinanzierung 701 - Wasserversorgung.....	179
22.4.2	Spezialfinanzierung mit Defizitbeitrag der Gemeinde Wasserversorgung	180
22.4.3	Gemischtfinanzierte "Spezialfinanzierung" Abwasserbeseitigung	181
23.	<i>BEGRIFFSERLÄUTERUNGEN</i>	182

1. Vorwort

1.1 Vorwort des Departementvorstehers

Früher: Im Jahre 1494 führte Luigi Pacioli in Venedig die doppelte Buchhaltung ein, nachdem er feststellte, dass die einfache Buchhaltung nicht das tatsächliche Betriebsergebnis wiedergab. Wohl wurden in der Erfolgsrechnung die Einnahmen und Ausgaben richtig ausgewiesen, was aber fehlte, waren die gewichtigen Auswirkungen der Bestandesveränderungen in seinen venezianischen Lagerhäusern. Die Verbreitung der doppelten Buchhaltung im Laufe der Jahrhunderte zog sich gemächlich dahin und fand vor allem im deutsch-preussischen Verwaltungsapparat ihre signifikante Ausprägung. Erst im 20. Jahrhundert kopierte die Privatwirtschaft dieses staatliche Modell. Es fand auch bei grösseren Gemeinden Eingang.

Im Jubiläumsjahr 1981 "500 Jahre Kanton Solothurn" beschloss der Kantonsrat die Einführung des Neuen Rechnungsmodells für alle Gemeinden, was die endgültige Ablösung der einfachen Buchhaltung zu Folge hatte. 1986 wurde die Einführung abgeschlossen und gleichzeitig eine generelle Bilanzbereinigung und Bewertung durchgeführt. Im Jahre 1992 wurde ein modernes Gemeindegesetz erlassen, das den Gemeinden den Spielraum in bezug auf ihre Autonomie, die Ausgestaltung der Organisation und den Finanzhaushalt wesentlich erweiterte.

Heute haben sich die Gemeinden mit den neuen Finanzinstrumenten eingehend vertraut gemacht. Nicht nur die Transparenz, der Ausweis des effektiven Rechnungsergebnisses, das Ausmass der Investitionen, sondern auch die Entwicklung des Vermögens und der Schulden, die Finanzstatistik, die Finanzplanung und Finanzcontrolling sind heute wichtige Werkzeuge (Tools), ohne die eine optimale Finanzhaushaltführung nicht mehr denkbar wäre.

Die im vorliegenden Handbuch umschriebenen Grundsätze des Rechnungsmodells und des Finanzhaushaltes sind erprobt und basieren auf langjährigen Erfahrungen, sodass sie heute den Gemeinden als verbindliche Grundlage für die Finanzhaushaltführung erklärt werden können.

Morgen: Die Entwicklung steht nicht still. In Ergänzung zum Rechnungsmodell werden mit der Einführung des New Public Management, oder zu deutsch Wirkungsorientierte Verwaltungsführung, neue Führungs- und Finanzinstrumente geschaffen, um die Verwaltungstätigkeit effektiv, effizient und wirtschaftlich sowie kunden- und bürger-nah zu führen. Eine kundenfreundliche Administration, Globalbudgets, Produktebudgets, Kosten- und Leistungsrechnungen sind die neuen Schwerpunkte, welche auch die Gemeinden in den nächsten Jahren beschäftigen werden. Nicht zu vergessen sind selbstverständlich die Einwohnerinnen und Einwohner, denen man wohl mit Ertragsüberschüssen und tiefer Steuerbelastung am meisten Freude bereiten kann.

1.2 Neuerungen

"Nichts hält solange wie ein Provisorium", sagt ein bekanntes Sprichwort. Diese Aussage gilt natürlich für die im Jahre 1983 aufgelegte provisorische Wegleitung für Gemeindeverwalter, welche nun mit dem vorliegenden Band 2 "Rechnungsmodell und Finanzhaushalt" des Handbuches des Rechnungswesens der solothurnischen Gemeinden abgelöst wird.

Grund für das damalige Provisorium war das Sammeln von Erfahrungen bei der in Angriff genommenen Reform des öffentlichen Rechnungswesens in der Schweiz und insbesondere in den solothurnischen Gemeinden.

Heute stellen wir fest, dass die seinerzeitigen Grundsätze des Rechnungsmodells keine wesentlichen Änderungen erfahren haben. Dennoch ist das vorliegende Handbuch dicker geworden. Nicht etwa, weil die gesamte Regelungsdichte des Finanzhaushaltes zugenommen hätte, nein, sondern deshalb, weil die im Laufe der Jahre gemachten und gesammelten Erfahrungen zusätzlich eingeflossen sind. Auch wurden weitere mit der kommunalen Finanzwirtschaft verbundene, neue Themen aufgenommen, welche in der Praxis einer Finanzverwalterin oder eines Finanzverwalters anzutreffen sind. Vielleicht ist Ihnen auch nicht entgangen, dass das neue Gemeindegesetz dünner geworden ist und dass auch bewusst auf ein Verordnungsrecht verzichtet wurde und auch wird (Lean Management).

Folgende wesentlichen Neuerungen sind in diesem Handbuch enthalten, wobei die Aufzählung nicht abschliessend ist:

- Rückstellungen, neue Praxis
- Bilanzbewertung
- Rechnungsstellung und Inkasso, Verluste, Verjährung von Forderungen
- Kapitalanlage- und Fremdkapitalbewirtschaftung
- Rechnung der Bürgergemeinden
- Einsicht in Protokolle
- Anlagen, Ausgaben und Kredite
- Inventare
- Haushaltgleichgewicht
- Anschlussgebühren und Bevorschussung von Erschliessungsanlagen
- Finanzausgleich
- Mehrwertsteuer
- Zweckverbände
- Steuern
- Gemeindegemeinschaften
- New Public Management

Nicht zuletzt vermittelt das Inhaltsverzeichnis einen detaillierten Überblick über die verschiedenen behandelten Sachgebiete, was Ihnen so das Auffinden der gesuchten Thematik erleichtert.

In Anbetracht der Komplexität der Finanzwirtschaft in den Gemeinden und dem grossen zeitlichen Engagement der Beamtinnen und Beamten ist ein Finanzkompendium als Nachschlagewerk für die ihre tägliche Arbeit unentbehrlich.

Mit diesem Handbuch verfügen die Gemeinden über ein modernes, aktualisiertes Arbeitsinstrument für die kommunale Rechnungs- und Finanzhaushaltführung. Es soll dazu beitragen, dass die vielfältigen, komplexen Aufgaben im Finanzbereich ordnungsgemäss und effizient erfüllt werden können und überblickbar bleiben.

*Amt für Gemeinden
und soziale Sicherheit*
Leiter Abt. Gemeinden

P. Hard

2. Grundlagen

2.1 Rechtsgrundlagen des Finanzhaushaltes

Die Rechtsgrundlagen finden sich im Gemeindegesetz (GG) vom 16. Februar 1992 wie folgt:

2.1.1 Aufgaben der Finanzverwaltung

§ 132

¹ Jede Gemeinde wählt einen Finanzverwalter oder eine Finanzverwalterin.

² Der Finanzverwalter oder die Finanzverwalterin

a) führt vor allem den Finanzhaushalt der Gemeinde;

b) ist insbesondere verantwortlich, dass

1. das Vermögen der Gemeinde und das ihr anvertraute Vermögen zweckmässig verwaltet werden;
2. der Voranschlag entworfen und die Rechnung geführt wird;

³ Der Gemeinderat regelt die Unterschriftsberechtigung.

⁴ In der Gemeindeordnung kann festgelegt werden, dass aussenstehende Fachleute anstelle des Finanzverwalters oder der Finanzverwalterin den Finanzhaushalt führen.

2.1.2 Grundsätze der Haushaltsführung und des Rechnungswesens

§ 134

¹ Das Gemeindevermögen ist für öffentliche Aufgaben zu verwenden.

² Es ist so zu verwalten, dass sein Bestand nicht gefährdet ist.

³ In Bürgergemeinden sind das Eigenkapital, das Vermögen und die Erträge für die verfassungsmässigen Aufgaben, hauptsächlich aber für forstliche Zwecke zu verwenden (29.1.95).

§ 135

¹ Das Gemeindevermögen, sowie das Vermögen der Unternehmen und Anstalten der Gemeinde ist, soweit es nicht für den laufenden Betrieb verwendet wird, ertragbringend anzulegen.

² Das Anlagerisiko ist angemessen und zweckmässig zu verteilen.

§ 136

Der Finanzhaushalt der Gemeinde ist gesetzmässig, sparsam und wirtschaftlich zu führen.

§ 137

¹ *Das Rechnungswesen vermittelt eine klare, vollständige und wahrheitsgetreue Übersicht über den Finanzhaushalt.*

² *Zu diesem Zweck erstellen die Gemeinden:*

a) einen Finanzplan;

b) den Voranschlag und die Jahresrechnung nach dem vom Departement festgelegten Rechnungsmodell.

³ *Sie gewährleisten die Rechnungsprüfung und Finanzkontrolle.*

2.1.3 Finanzplan

§ 138

¹ *Der Gemeinderat beschliesst periodisch den Finanzplan.*

² *In der Gemeindeordnung kann vorgesehen werden, dass der Gemeinderat den Finanzplan für Behörden und Verwaltung verbindlich erklären kann.*

2.1.4 Voranschlag

§ 139

Der Gemeinderat legt den Voranschlag für das nächste Rechnungsjahr im laufenden Jahr der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament vor.

§ 140

¹ *Der Voranschlag enthält den mutmasslichen Aufwand und Ertrag, sowie die geplanten Investitionen des Finanzhaushaltes der Gemeinde.*

² *Für Gemeindeunternehmen werden besondere Voranschläge erstellt.*

§ 141

¹ *Mit Gesetz, Verordnung, Gemeindereglement, Gemeindebeschluss oder Urteil festgelegte oder bestimmbare Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend in den Voranschlag aufzunehmen.*

² *Sollen gebundene Ausgaben oder Einnahmen aufgehoben werden, sind die entsprechenden Gemeindereglemente oder Gemeindebeschlüsse unter einem besonderen Traktandum aufzuheben oder zu ändern.*

§ 142

¹ *Bevor über den Voranschlag beschlossen wird, sind nicht gebundene einmalige und jährlich wiederkehrende Ausgaben, die einen in der Gemeindeordnung zu bestimmenden Betrag übersteigen, vom zuständigen Organ unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen.*

² *Die übrigen nicht gebundenen Ausgaben können in den Voranschlag aufgenommen und gleichzeitig mit der Schlussabstimmung über den Voranschlag beschlossen werden.*

§ 143

Mit dem Voranschlag ist festzulegen, wie die Ausgaben finanziert werden.

§ 144

¹ Im Voranschlag ist der Steuerfuss für das nächste Jahr festzusetzen.

² Der Steuerfuss ist so zu bemessen, dass der voraussichtliche Steuerertrag mit dem übrigen Ertrag mittelfristig den Aufwand der laufenden Rechnung einschliesslich der notwendigen Abschreibungen finanziert.

§ 145

¹ Die im Voranschlag festgesetzten Ausgabenkredite sind in ihrer Höhe und in ihrem Zweck für alle Gemeindebehörden verbindlich.

² Sie ermächtigen die Gemeindeorgane, die entsprechenden finanziellen Verpflichtungen einzugehen.

³ Die mit dem Voranschlag bewilligten Projekte sind in der Regel im vorgesehenen Rechnungsjahr auszuführen oder auszulösen.

§ 146

¹ Reicht der Voranschlagskredit nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, oder enthält der Voranschlag keinen entsprechenden Kredit, ist vor der Mehrausgabe ein Nachtragskredit einzuholen.

² Der Gemeinderat kann einen dringlichen Nachtragskredit bewilligen, wenn die Mehrausgabe nicht voraussehbar war, notwendig und unaufschiebbar ist, selbst wenn die Nachtragskreditkompetenz bei der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament liegt. Der dringliche Nachtragskredit ist der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament zur Kenntnis zu bringen.

2.1.5 Jahresrechnung

§ 147

¹ Die Gemeinden legen über den gesamten Finanzhaushalt Rechnung ab.

² Rechnungsperiode ist das Kalenderjahr.

§ 148

¹ Die Jahresrechnung gliedert sich in Verwaltungsrechnung und Bestandesrechnung.

² Für Gemeindeunternehmen werden getrennte Jahresrechnungen geführt.

§ 149

¹ Die Verwaltungsrechnung setzt sich zusammen aus der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung.

² Die Bestandesrechnung enthält die Vermögenswerte und allenfalls den Bilanzfehlbetrag sowie die Verpflichtungen und das Eigenkapital.

§ 150

¹ Die Jahresrechnung ist zu ergänzen mit:

- a) der Verpflichtungskreditkontrolle;
- b) der Artengliederung;
- c) den Rechnungen über die Zuwendungen Dritter;
- d) der Nachtragskreditkontrolle.

² Bürgschaften, Garantieverpflichtungen und Pfandbestellungen zugunsten Dritter und Verpflichtungen für Rückzahlungen von Bevorschussungen bei Erschliessungsanlagen sind zusätzlich zur Bilanz aufzuführen.

§ 151

¹ Spezialfinanzierungen sind durch Gesetz oder Gemeindebeschluss zweckbestimmte Mittel, die dazu dienen, eine öffentliche Aufgabe zu erfüllen.

² Zuwendungen Dritter, wie Stiftungen, Schenkungen, Erbschaften oder Legate, und ihre Erträge sind bestimmungsgemäss zu verwenden.

§ 152

¹ Sind finanzielle Mittel gesetzlich zweckgebunden oder wurden sie von Dritten gewidmet, sind Gemeindebeschlüsse vom Departement zu genehmigen, wenn sie vorsehen:

- a) die Erträge zu anderen Zwecken zu verwenden;
- b) das Vermögen nicht bestimmungsgemäss zu vermindern;
- c) den Zweck zu ändern.

² Zuwendungen in zivilrechtlicher Form dürfen zudem nur nach den zivilrechtlichen Vorschriften zu anderen Zwecken verwendet werden.

§ 153

Das Finanzvermögen ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu bilanzieren und abzuschreiben.

§ 154

¹ Das Verwaltungsvermögen ist vom jeweiligen Restbuchwert abzuschreiben.

² Der Abschreibungssatz beträgt mindestens 8%.

³ Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens sind nach kaufmännischen Grundsätzen zu bewerten.

⁴ Das Departement kann in besonderen Fällen Ausnahmen bewilligen.

2.1.6 Rechnungsprüfung und Finanzkontrolle

§ 155

¹ Während des Rechnungsjahres überwacht die Rechnungsprüfungskommission den Finanzhaushalt.

² Sie erstattet dem Gemeinderat Bericht und unterbreitet ihm Anträge, wie allfällige Mängel zu beheben sind.

§ 156

¹ Die Rechnungsprüfungskommission prüft nach dem vom Departement festgelegten Revisionsmodell, ob die Rechnung richtig und vollständig ist und ob den Vorschriften über den Finanzhaushalt nachgelebt wurde.

² In der Gemeindeordnung kann festgelegt werden, dass aussenstehende Fachleute bei der Rechnungsprüfung mitwirken.

³ Die Rechnungsprüfungskommission erstattet der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament schriftlich Bericht und hält fest, ob die Rechnung zu beschliessen sei oder nicht.

§ 157

¹ Der Gemeinderat nimmt zum Bericht und Antrag der Rechnungsprüfungskommission Stellung und stellt das Rechnungsergebnis fest.

² Bei der ordentlichen Gemeindeorganisation beschliesst die Gemeindeversammlung, bei der ausserordentlichen Organisation das Gemeindeparlament die Rechnung.

³ Die Rechnung ist bis zum 30. Juni des auf das Rechnungsjahr folgenden Kalenderjahres zu beschliessen.

⁴ Die von der Gemeindeversammlung beschlossene Jahresrechnung und der Revisionsbericht sind dem Gemeindeamt bis zum 31. Juli einzureichen.

⁵ Mangelhafte oder nicht ordnungsgemäss erstellte Jahresrechnungen genehmigt das Gemeindeamt nicht. Sie sind von der Gemeinde zu korrigieren.

Auf eine Verordnung zum Gemeindegesetz wurde und wird bewusst verzichtet.

2.2 Grundlagen der Finanzhaushaltführung

Die Grundlagen der Finanzhaushaltführung sind in folgenden Unterlagen näher umschrieben:

Gemeindegesetz

Siehe Kapitel 2.1 "Rechtsgrundlagen des Finanzhaushaltes"

Kontenplan

Handbuch des Rechnungswesens der solothurnischen Gemeinden, Band 1

In diesem Handbuch sind die detaillierten Kontenpläne mit entsprechender Kontierungsanleitung der Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden sowie der Zweckverbände enthalten.

Rechnungsmodell und Finanzhaushalt

Handbuch des Rechnungswesens der solothurnischen Gemeinden, Band 2

Nebst dem Aufbau und den Grundsätzen des Rechnungsmodells enthält dieses Handbuch detaillierte Ausführungen über die Laufende Rechnung, Investitionsrechnung, Bestandesrechnung, Kreditarten, Bilanzbewertung, Rechnungsführung, Haushaltgleichgewicht, Finanzausgleich, Gemeindegemeinschaften und Buchungsbeispiele von Spezialfällen.

Rechnungsprüfung (Revisionsmodell)

Handbuch des Rechnungswesens der solothurnischen Gemeinden, Band 3

Dieses Handbuch umfasst die Aufgaben der Rechnungsprüfungskommission, die Prüfungshandlungen, die Berichterstattung, die Prüfung der Internen Kontrolle und der Einnahmen mit entsprechenden Arbeitspapieren.

Finanzplanung in der Gemeinde

In dieser Wegleitung wird das Konzept, der Aufbau und die Funktionsweise des Finanzplanmodells sowie die Berechnung und Beurteilung der Kennzahlen aufgezeigt.

Finanzanalyse und Finanzcontrolling in der Einwohnergemeinde

Diese Wegleitung enthält die detaillierte Berechnung der Kennzahlen, Finanzanalysen, Tresorerieplanung und Wirtschaftlichkeitsrechnungen.

So bleiben Sie gesund

Ein Finanz-Ratgeber für Gemeinden mit Instrumenten zur Begrenzung der Verschuldung, mit Finanzmanagement-Methoden zur Überwachung der finanziellen Entwicklung sowie Thesen zur Erhaltung gesunder Gemeindefinanzen.

Erlasse zum Finanzausgleich

Darin sind das Finanzausgleichsgesetz sowie verschiedene Verordnungen über den Finanzausgleich enthalten.

2.3 Finanzverantwortung und Finanzaufsicht

2.3.1 Gemeinden

Die Gemeindeversammlung, der Gemeinderat, die Kommissionen und die gesamte Verwaltung tragen die Finanzverantwortung für ihr Handeln.

Die Finanzaufsicht in den Gemeinden obliegt der Rechnungsprüfungskommission, dem Gemeinderat und der Gemeindeversammlung.

Gemeindeversammlung

Die Gemeindeversammlung übt die Oberaufsicht über die Gemeindeverwaltung aus. Als Instrumente stehen ihr rechtsetzende Gemeindereglemente, das Budget und die Rechnung zur Verfügung.

Gemeinderat

Die politische Finanzaufsicht wird vom Gemeinderat in dem Sinne ausgeübt, dass die Mehrheit der Geschäfte in der Gemeinde die Zustimmung des Gemeinderates bedürfen. Die administrative Finanzaufsicht ergibt sich aus dem Auftrag, die gesamte Gemeindeverwaltung (Kommissionen und gesamte Verwaltung) zu beaufsichtigen.

Kommissionen / Verwaltung

Die direkteste Verantwortung für ihr Handeln tragen die Kommissionen und die Verwaltung selber. Diese müssen mittels eines internen Kontrollsystems (IKS) alle notwendigen organisatorischen Massnahmen und Vorkehrungen treffen, um das Gemeindevermögen zu schützen und die Aufgabenerfüllung sicherzustellen.

Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung ist für die Führung des Finanzhaushaltes der Gemeinde verantwortlich. Insbesondere ist sie dafür zuständig, dass das Vermögen der Gemeinde zweckmässig verwaltet und die Rechnung geführt wird. Die Finanzverwaltung kann ferner auch als interne Finanzkontrolle eingesetzt werden.

Rechnungsprüfungskommission

Die Rechnungsprüfungskommission unterstützt die Gemeindeversammlung und den Gemeinderat bei ihrer Aufsicht über den Finanzhaushalt. Sie überwacht den Finanzhaushalt während des Jahres und prüft die Rechnung.

2.3.2 Kanton

Kantonales Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit

Das Kantonale Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit (bis 31.12.95 Kantonales Gemeindeamt) übt die Aufsicht über den Finanzhaushalt der Gemeinden aus, d.h. es überwacht, ob den Bestimmungen über den Finanzhaushalt nachgelebt wird.

Regierungsrat

Ein aufsichtsrechtliches Einschreiten durch den Regierungsrat wird dann notwendig, wenn die Gemeindeverwaltung oder der Finanzhaushalt mangelhaft geführt werden (§ 211 GG).

Kantonsrat

Der Regierungsrat kann einer Gemeinde das Recht auf Selbstverwaltung ganz oder teilweise entziehen, wenn eine gesetzmässige und geordnete Verwaltung auf längere Zeit nicht gewährleistet wird (§ 213 GG).

2.4 Aufgaben der Finanzverwaltung

Nach § 132 des Gemeindegesetzes hat der Finanzverwalter bzw. die Finanzverwalterin die Aufgabe,

- den Finanzhaushalt der Gemeinde zu führen und
- er ist insbesondere dafür verantwortlich, dass das Vermögen der Gemeinde und das ihr anvertraute Vermögen zweckmässig verwaltet werden und dass der Voranschlag entworfen und die Rechnung geführt werden.

(Siehe auch Kapitel 2.1 "Rechtsgrundlagen der Finanzhaushaltführung")

Die Finanzverwaltung umfasst insbesondere folgende Aufgabenbereiche:

Voranschlag, Rechnung, Finanzplanung, Finanzanalyse und Finanzcontrolling, Vermögensverwaltung, Kapitalbewirtschaftung und -beschaffung, Rechnungsstellung und Inkasso der Steuern und Gebühren, Mahn- und Betreuungswesen, Buchführung, Besoldungswesen, Informatik, Revision, Versicherungswesen, Subventionswesen, Archivierung usw.

Die einzelnen Aufgaben, Pflichten, Befugnisse und Stellvertretung sind durch die Gemeinde in einer Stellenbeschreibung bzw. in Pflichtenheft schriftlich festzuhalten.

3. *Rechnungsmodell*

3.1 *Struktur des Rechnungsmodells*

Das Rechnungswesen als zentrales Führungsinstrument muss verschiedene Daten im administrativen, betriebswirtschaftlichen und volkswirtschaftlichen Bereich zur Verfügung stellen. Um diesen Anforderungen zu genügen, ist eine entsprechende Struktur erforderlich.

Das Rechnungsmodell beruht auf der Gliederung

- Bestandesrechnung
- Laufende Rechnung
- Investitionsrechnung

wie dies in den Kapiteln 3.2 und 3.3 dargestellt ist.

3.1.1 Bestandesrechnung

Aktiven

Die Aktiven setzen sich aus dem Finanzvermögen, dem Verwaltungsvermögen, den Vorschüssen für Spezialfinanzierungen und einem allfälligen Bilanzfehlbetrag zusammen.

Aufgrund der geltenden Finanzhaushaltbestimmungen ist eine klare Abgrenzung und Zuweisung der Vermögenswerte zum Finanz- oder Verwaltungsvermögen möglich.

Während das Finanzvermögen aus jenen Vermögenswerten besteht, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräußert werden können (Kapitalanlagen, Landreserven), umfasst das Verwaltungsvermögen jene Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen und deshalb nicht realisierbar sind (Schulhaus, Strasse). Verwaltungsvermögen kann jedoch in Finanzvermögen umgewandelt werden (Entwidmung).

Für die Bewertung des Finanzvermögens bestehen einheitliche Bewertungsgrundsätze. Während flüssige Mittel, Guthaben und Anlagen grundsätzlich zum Nominalwert einzusetzen sind, ist die Bewertung der Liegenschaften differenzierter. Die Liegenschaften sind grundsätzlich zum Erwerbspreis zuzüglich allfällige Erschliessungskosten zu bilanzieren. Die Liegenschaften, welche vor 1977 erworben wurden, wurden 1986 einheitlich bewertet (Regierungsratsbeschluss vom 14.6.1983 betr. Bilanzbereinigung und Bewertung). Siehe Kapitel 7 "Bilanzbewertung".

Bei den Vorschüssen für Spezialfinanzierungen (Bilanzfehlbeträge) handelt es sich um aktivierte Aufwandüberschüsse von spezialfinanzierten Aufgaben der Laufenden Rechnung.

Als Bilanzfehlbetrag gilt ein Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung, der nicht durch Eigenkapital abgedeckt werden kann. Solange ein Bilanzfehlbetrag besteht, müssen 8 % des Verwaltungsvermögens abgeschrieben werden, es dürfen jedoch keine Vorfinanzierungen und kein Eigenkapital gebildet sowie keine zusätzlichen Abschrei-

bungen auf dem Verwaltungsvermögen vorgenommen werden. Der Bilanzfehlbetrag ist zu Lasten der Laufenden Rechnung innert 3 - 8 Jahren abzuschreiben. Durch Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag dürfen keine neuen Aufwandüberschüsse entstehen.

Passiven

Die Passiven setzen sich aus dem Fremdkapital, den Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen und einem allfälligen Eigenkapital zusammen.

Bei den Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen (Eigenkapital) handelt es sich um Ertragsüberschüsse von spezialfinanzierten Aufgaben der Laufenden Rechnung. Weiter enthält diese Bilanzabteilung Vorfinanzierungen.

Bei den Vorfinanzierungen handelt es sich um Reserven für zukünftige Investitionen, die eine Zweckbestimmung voraussetzen. Diese dürfen nur aus Ertragsüberschüssen der Laufenden Rechnung gebildet werden, sofern kein Bilanzfehlbetrag abzutragen ist und die ordentlichen Abschreibungen gedeckt sind. Die Bildung von Vorfinanzierungen muss von der Gemeindeversammlung genehmigt werden. Eine Änderung der Zweckbestimmung ist ohne Beschluss der Gemeindeversammlung nicht zulässig.

Eigenkapital entsteht oder erhöht sich in der Regel durch Ertragsüberschüsse. Es darf nur gebildet werden, wenn kein Bilanzfehlbetrag besteht. Im übrigen sind Ertragsüberschüsse in erster Linie für zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen zu verwenden.

3.1.2 Laufende Rechnung

Die Laufende Rechnung ist als Erfolgsrechnung konzipiert und enthält den jährlich wiederkehrenden Aufwand und Ertrag. Der Aufwand setzt sich zusammen aus Besoldungen, Sachaufwand, laufenden Zahlungen an Dritte, Abschreibungen, Zinsaufwand usw. Im Ertrag sind Steuern, Gebühren, Zinsertrag usw. enthalten.

Der Saldo ergibt den Aufwand- oder Ertragsüberschuss.

3.1.3 Investitionsrechnung

Die Investitionsrechnung enthält jene Ausgaben und Einnahmen, die Vermögenswerte mit mehrjähriger Nutzungsdauer schaffen.

Die Investitionsrechnung stellt insofern eine Abweichung zur gängigen kaufmännischen Buchhaltung dar, als die Investitionen nicht direkt in die Bilanz verbucht werden, sondern zuerst in einer eigenen Rechnung, der Investitionsrechnung, erfasst werden. Erst in einer zweiten Phase werden die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung aktiviert bzw. passiviert und damit in die Bestandesrechnung übertragen. Auch Investitionen bzw. Anlagen des Finanzvermögens (Landkäufe usw.) werden in die Investitionsrechnung verbucht.

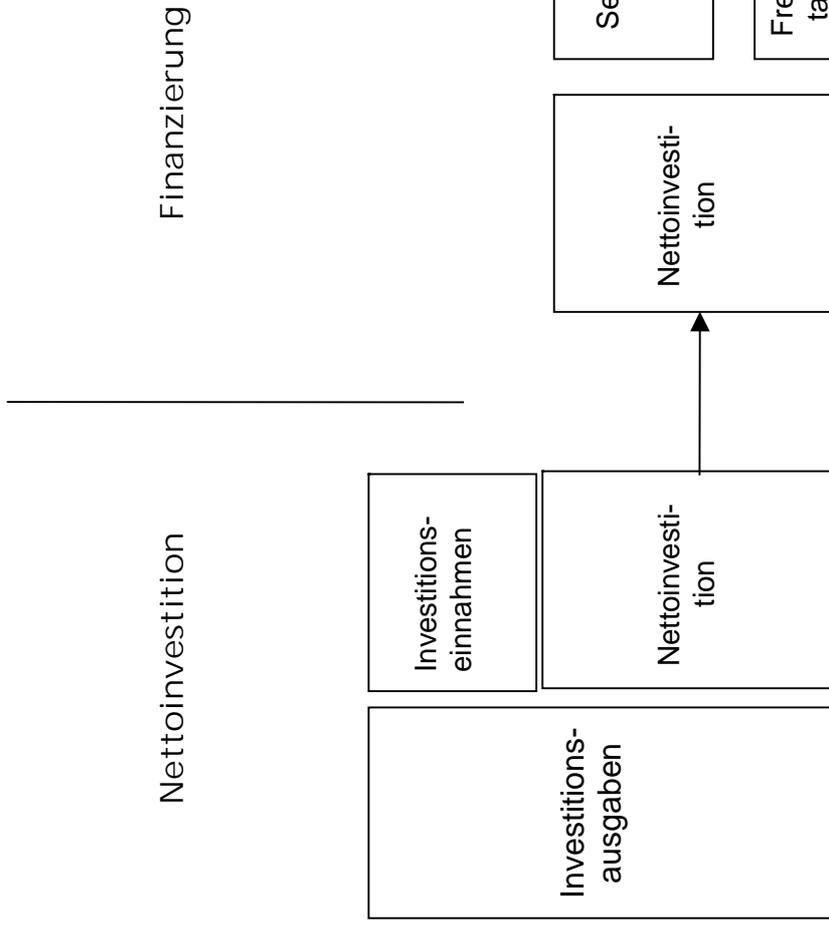
Für die Vergleichbarkeit der Gemeinderechnungen ist von besonderer Bedeutung, dass ein einheitlicher Investitionsbegriff verwendet wird. Je nach Grösse der Gemeinde (Anzahl Einwohner) können Investitionen zwischen 30'000 und 100'000 Franken der Laufenden Rechnung belastet werden (siehe Kapitel 3.5 "Investitionsgrenze").

Der Saldo der Investitionsrechnung (Nettoinvestition oder Nettoinvestitionsabnahme) wird Ende Jahr im Verwaltungsvermögen aktiviert und über mehrere Jahre verteilt und zu Lasten der Laufenden Rechnung mit mindestens 8 % vom Restbuchwert abgeschrieben.

3.2 Schematische Darstellung des Rechnungsmodells

INVESTITIONSRECHNUNG

LAUFENDE RECHNUNG



Anteile an Einnahmen
Eingehende laufende Beiträge
Entgelte
Vermögenserträge
Entnahmen aus Spezialfinanzierungen

Personalaufwand
Sachaufwand
Zinsen
Laufende Beiträge
Einlagen in Spezialfinanzierungen

Abschreibungen

Ertragsüberschuss

Selbstfinanzierung

Fremdkapitalbedarf

Nettoinvestition

Investitionseinnahmen

Nettoinvestition

Investitionsausgaben

3.3 Schematische Darstellung der Buchhaltung

<i>BUCHHALTUNG</i>					
<i>Bestandesrechnung</i>		<i>Verwaltungsrechnung</i>			
Aktiven	Passiven	Laufende Rechnung		Investitionsrechnung	
10 Finanz- vermögen	20 Fremdkapital	Aufwand	Ertrag	Ausgaben	Einnahmen
11 Verwaltungs- vermögen	Spezialfinan- zierungen (Bilanzfehl- betrag)	210 . 310 . 00	xxx . 4xx . xx	xxx . 5xx . xx	xxx . 6xx . xx
12	22 Spezialfinan- zierungen (Eigenkapital)	Primarschule Schulmaterial Lauf-Nummer		Funktionale Nummi Arten-Nummer Lauf-Nummer	
13 Bilanzfehl- betrag	23 Eigenkapital	Ertrags- überschuss			Netto- investition

Die Nettoinvestition wird beim Abschluss im Verwaltungsvermögen aktiviert und in den folgenden Jahren zulasten der Laufenden Rechnung abgeschrieben.

3.4 Nummernkonzept

Kontonummer der Verwaltungsrechnung

Konto-Nr.	2 1 0. 3 0 2. 0 1
-----------	-------------------

Funktionale Gliederung

Aufgabenbereich: Bildung	2
Aufgabe: Volksschule	2 1
Aufgabenstelle: Primarschule	2 1 0

Artengliederung

Kontenklasse: Aufwand	3
Kontengruppe: Personalaufwand	3 0
Konto: Besoldung der Lehrkräfte	3 0 2

Einzelkonto: Besoldung Stellvertretungen	0 1
Laufnummer (für eine weitere Unterteilung des Kontos)	

Kontonummer der Bestandesrechnung

Konto-Nr	1 1 4 3.01
----------	------------

Artengliederung

Kontenklasse: Aktiven	1
Bilanzabteilung: Verwaltungsvermögen	1 1
Kontengruppe: Sachgüter	1 1 4
Hauptkonto: Hochbauten	1 1 4 3

Einzelkonto: Schulhaus	01
Laufnummer (für eine weitere Unterteilung des Kontos)	

Werden mit dem gleichen EDV-Programm Buchhaltungen für verschiedene Gemeinden geführt, so kann noch eine Ziffer für den Rechnungskreis vorangestellt werden.

3.5 *Investitionsgrenze*

Aus praktischen Gründen können Investitionen unter einem bestimmten Betrag als Konsumausgaben verbucht werden. Für die Abgrenzung der Investitionsausgaben zwischen der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung gilt folgende Regelung:

Bruttoinvestitionen (bezogen auf ein Einzelobjekt) können der Laufenden Rechnung belastet werden, wenn sie unter den nachfolgenden Beträgen liegen; Bruttoinvestitionen müssen zwingend in der Investitionsrechnung verbucht werden, wenn sie über den betreffenden Beträgen liegen. Die gleiche Regelung gilt auch beim Finanzausgleich.

Einwohnergemeinden

Fr. 30'000 in Gemeinden bis 999 Einwohner

Fr. 50'000 in Gemeinden von 1000 – 9'999 Einwohnern

Fr. 100'000 in Gemeinden über 10'000 Einwohner

Bürgergemeinden

Fr. 30'000

Kirchgemeinden

Fr. 30'000

Zweckverbände

Fr. 30'000

3.6 *Das Rechnungsmodell als Führungsinstrument*

Das Rechnungswesen stellt eine Vielzahl von Führungsdaten zur Verfügung, so dass es als politisches und verwaltungsinternes Führungsinstrument eingesetzt werden kann.

Die Instrumente können stichwortartig wie folgt skizziert werden:

Laufende Rechnung

- Einnahmepolitik (Steuerfuss, Gebühren)
- Aufgabenerfüllung
- Abschreibungspolitik
- Mittelfristiger Rechnungsausgleich

Investitionsrechnung

- Investitionsplan (Prioritätsordnung)
- Eingehende Beiträge (Subventionen, Grundeigentümerbeiträge und -gebühren)
- Fremdfinanzierung (Verschuldung)
- Selbstfinanzierung (Ertragsüberschuss + Abschreibungen der Laufenden Rechnung, Cash flow)

Finanzplan

- Investitionsplan
- Finanzplan der Laufenden Rechnung
- Finanzbedarf / Finanzierungsmöglichkeiten
- Entwicklung des Eigen- und Fremdkapitals
- Kennzahlen

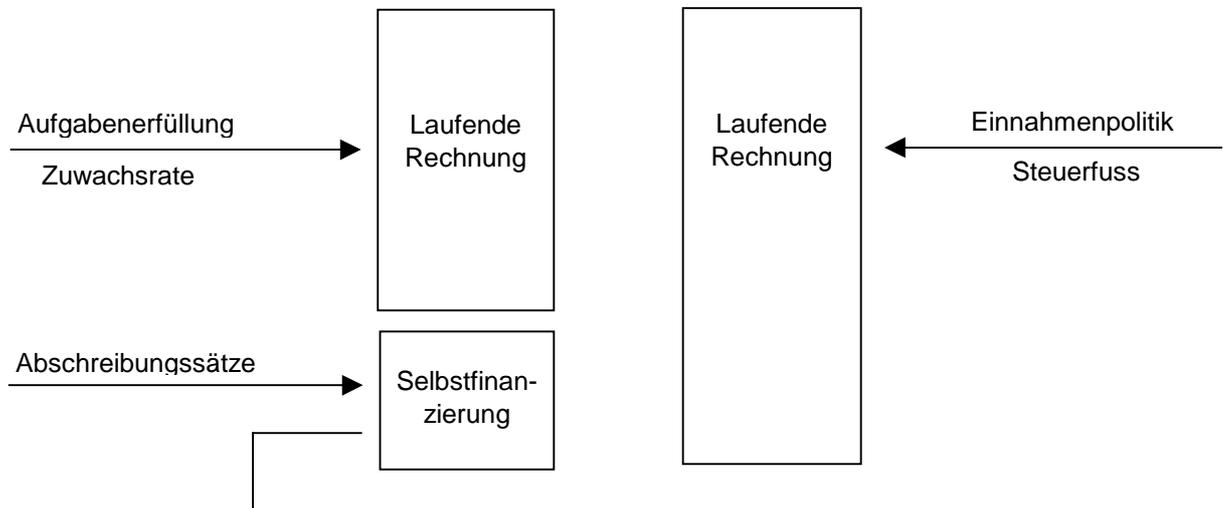
Finanzstatistik

- Funktionale Gliederung (Gliederung nach Aufgaben z.B. Allgemeine Verwaltung, Bildung usw.)
- Artengliederung (sachliche oder volkswirtschaftliche Gliederung, z.B. Personalaufwand, Sachaufwand usw.)
- Quervergleiche mit anderen Gemeinwesen
- Verschiedene Kennzahlen wie Selbstfinanzierungsgrad, Zinsbelastungsanteil, Nettoverschuldung usw.
- Gemeindefinanzstatistik

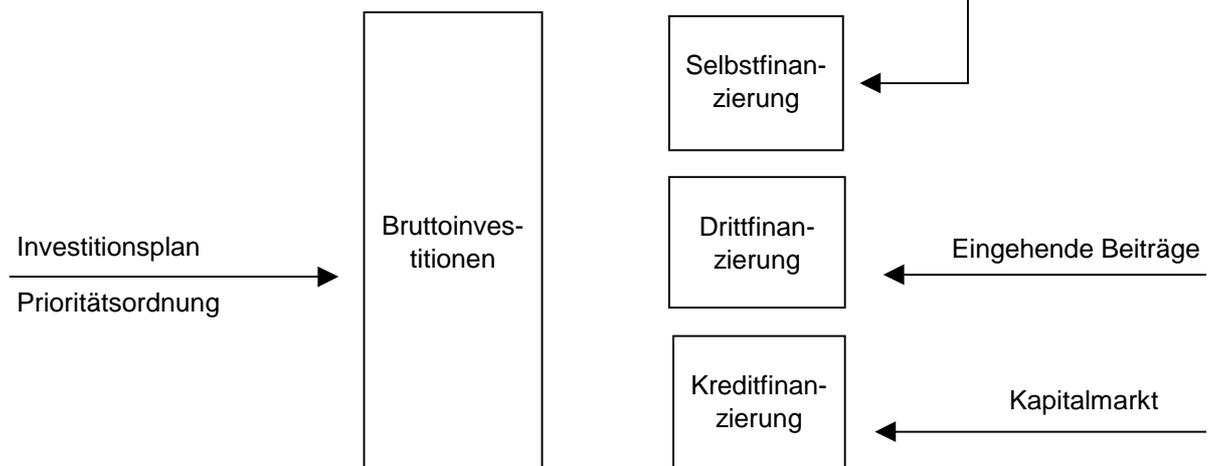
Finanzkontrolle

- Wirksame Kontrolle durch Behörde, Rechnungsprüfungskommission und Bürger

Laufende Rechnung



Investitionsrechnung



4. Finanzhaushalt- und Rechnungsgrundsätze

4.1 Die Grundsätze der Haushaltsführung

- **Gesetzmässigkeit**
Die Ausgaben und Einnahmen bedürfen einer Rechtsgrundlage (§ 136 GG). Die Behörden haben sich an die bestehenden Erlasse (übergeordnetes und eigenes Recht) zu halten.
- **Haushaltgleichgewicht**
Die Laufende Rechnung muss mittelfristig, d.h. innert 3 - 8 Jahren, ausgeglichen sein (§ 144 GG). Siehe Kapitel 12 "Haushaltgleichgewicht".
- **Sparsamkeit**
Die Ausgaben sind auf ihre Notwendigkeit, Zweckmässigkeit und Tragbarkeit zu prüfen; sie sind in der Reihenfolge ihrer Dringlichkeit vorzunehmen (§ 136 GG). Sparsamkeit heisst aber auch Vermeidung von Ausgaben.
- **Wirtschaftlichkeit**
Für jedes Vorhaben ist jene Lösung zu wählen, die mit dem besten Verhältnis zwischen Kosten und Nutzen zum Ziele führt ("Kosten-Nutzen-Rechnung") (§ 136 GG). Die Wirtschaftlichkeit strebt den optimalen und kostengünstigen Einsatz der personellen und sachlichen Mittel für die Aufgabenerfüllung an.
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit hängen eng zusammen. Sparsam ist nicht in jedem Fall wirtschaftlich, umgekehrt ist nicht jede wirtschaftliche Massnahme auch sparsam.
- **Verursacherfinanzierung**
Die Nutzniesser besonderer Leistungen haben in der Regel die zumutbaren Kosten zu tragen.
Die Kosten werden nur bei tatsächlicher Inanspruchnahme einer öffentlichen Lieferung oder Leistung fällig.
- **Verbot der Zweckbindung von Gemeindesteuern**
Zur Deckung einzelner Ausgaben und Bildung von Vorfinanzierungen dürfen keine festen Anteile der Gemeindesteuern (Einkommens- oder Ertragssteuern) verwendet werden.

4.2 Die Grundsätze des Rechnungswesens

Die Gemeinden legen über den gesamten Finanzhaushalt Rechnung ab (§ 147 GG). Das Rechnungswesen hat eine klare, vollständige und wahrheitsgetreue Übersicht über den Finanzhaushalt zu vermitteln (§ 137). Zu diesem Zweck erstellen die Gemeinden einen Finanzplan, den Voranschlag und die Jahresrechnung. Die Jahresrechnung umfasst die Laufende Rechnung, die Investitionsrechnung, die Bestandesrechnung, die Verpflichtungskreditkontrolle, die Artengliederung, die Rechnungen über die Zuwendungen Dritter und die Nachtragskreditkontrolle (§ § 148 - 150 GG).

Für die Rechnungsführung gelten dabei folgende Grundsätze:

- **Jährlichkeit**
Erstellung des Voranschlages und der Rechnung für ein Kalenderjahr. Rechnungsperiode ist das Kalenderjahr (§ 147 Abs. 2)
- **Vollständigkeit**
Bilanzierung aller bilanzfähigen Aktiven, Vollständigkeit der Passiven. Aufzeichnung sämtlicher Finanzvorfälle und Buchungstatbestände in der Rechnung. Nebenrechnungen und Sonderrechnungen sind zu integrieren bzw. zu konsolidieren.
- **Genauigkeit**
Die einzelnen budgetierten Beträge sind so genau wie möglich zu ermitteln.
- **Klarheit**
Übersichtliche Darstellung, sachgerechte Gliederung des Voranschlages und der Rechnung nach dem vom Departement des Innern vorgeschriebenen Kontenplan (Handbuch Band 1: Kontenplan). Verständliche, eindeutige Bezeichnung der Konten, Einhaltung des Bruttoverbuchungsprinzips.
- **Wahrheit**
Formelle und materielle Bilanzwahrheit der Bestandes- und der Verwaltungsrechnung.
Die *formelle* Bilanzwahrheit umfasst einerseits die rechnerische Richtigkeit der Jahresrechnung einschliesslich sämtlicher Buchungsbelege, Hilfsrechnungen und Exceltabellen sowie andererseits die Abstimmung der Belege, Inventare und der Konten mit der Jahresrechnung.
Die *materielle* Bilanzwahrheit verlangt, dass die in der Jahresrechnung aufgeführten Bestände und Vorgänge auch tatsächlich existent sind und der Gemeinde gehören. Es dürfen keine fiktiven Posten ausgewiesen werden.
- **Bewertungen**
Objektive, überprüfbare Bewertungen. Überbewertungen im Finanz- und Verwaltungsvermögen sind zu korrigieren.
- **Periodizität / Abgrenzung**
Die Aufwendungen und Erträge sind dem jeweiligen Rechnungsjahr periodengerecht zuzuordnen, unabhängig vom Zeitpunkt der entsprechenden Zahlungen. Das heisst, Aufwendungen oder Erträge des kommenden Jahres dürfen nicht bereits im laufenden Jahr verbucht werden. Andererseits dürfen insbesondere Aufwendungen, welche das laufende Jahr betreffen, nicht ins folgende Jahr verschoben werden (Vermeidung eines Nachtragskredites). Aus wirtschaftlichen Gründen kann auf die Abgrenzung von Bagatelleträgen verzichtet werden.
- **Bruttoverbuchungsprinzip**
Ausgaben und Einnahmen sind in ihrer vollen Höhe auszuweisen, gegenseitige Verrechnungen sind nicht zulässig. Dies gilt auch für die Aktiven und Passiven. Ausnahmen sind nach kaufmännischer Praxis zulässige Aufwands- und Ertragsvermindierungen sowie Korrekturen falsch verbuchter Beträge.
- **Bruttokreditprinzip**
Ausgabenbeschlüsse sind über die Gesamtkosten, ohne Abzug von Subventionen, Kostenbeiträgen oder andern Zuwendungen, zu fassen. In bezug auf das beschränkte Bruttokreditprinzip siehe die Ausführungen im Kapitel 9.7.3.

- **Sollprinzip**
Nach dem Sollprinzip sind die Ausgaben zu verbuchen, wenn sie geschuldet sind; die Einnahmen, wenn sie in Rechnung gestellt und rechtskräftig fällig sind. Debitoren- und Kreditorenrechnungen dürfen während des Rechnungsjahres bei tatsächlicher Zahlung verbucht werden. Nichtbezahlte Forderungen und Verpflichtungen sind jedoch spätestens am Ende des Rechnungsjahres zu verbuchen, siehe Kapitel 6.3 "Debitoren- und Kreditorenkonto beim Abschluss".
- **Qualitative Bindung**
Die beschlossenen Kredite dürfen nur für den im Konto umschriebenen Zweck verwendet werden. Es ist beispielsweise nicht gestattet, Büromaterial, Spesen, Beiträge usw. über den Kredit "Besoldungen" zu verbuchen.
- **Quantitative Bindung**
Ausgaben dürfen nur bis zur Höhe des bewilligten Betrages getätigt werden. Reicht ein Voranschlagskredit nicht aus oder enthält der Voranschlag keinen Kredit, so ist durch die zuständige Behörde ein Nachtragskredit bewilligen zu lassen (§ 146 GG, Kapitel 9.9 Nachtragskredit). Kreditübertragungen zwischen verschiedenen Konten sind unzulässig.
- **Zeitliche Bindung**
Nicht verwendete Voranschlagskredite (Kredite der Laufenden Rechnung) verfallen am Ende des Rechnungsjahres. Ein Kredit gilt dann als verwendet, wenn die Verpflichtung eingegangen worden ist. Ausgaben sind demjenigen Rechnungsjahr zu belasten, in dem der Aufwand effektiv angefallen ist oder die Verpflichtung eingegangen wurde (Kapitel 6.5 "Rückstellungen"). Die Verbuchung von Ausgaben, die keine sind und lediglich zur Ausschöpfung eines Kredites dienen (Kreditübertragungen auf das folgende Jahr) sind nicht gestattet.
- **Vorherigkeit**
Beschlussfassung über den Voranschlag vor Beginn des entsprechenden Rechnungsjahres (§ 139 GG, Kapitel 5.1 "Voranschlag").

4.3 Die Ordnungsmässigkeit der Buchhaltung

Nebst den erwähnten Grundsätzen des Rechnungswesens muss die Buchführung ferner à jour sein, systematisch angelegt, zeitgemäss organisiert und nachprüfbar sein, damit die Ordnungsmässigkeit gegeben ist. Dabei gelten insbesondere folgende Kriterien:

4.3.1 In formeller Hinsicht

- Der Grösse der Gemeinde angepasste Organisation des Rechnungswesens.
- Übersichtliches und klares Buchhaltungssystem.
- Einhaltung des vorgeschriebenen Kontenplanes.
- Fortlaufende und in chronologischer Reihenfolge durchgeführte Verbuchung bzw. Eintragung.
- A-jour-Haltung der Buchhaltung.
- Richtige Kontierung und korrekte Verbuchung.
- Keine Buchung ohne Beleg.
- Tatbestand und Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie Buchungsvermerke müssen auf dem Beleg klarersichtlich sein.

- Bei den Eingangsfakturen und auf den Kopien der Ausgangsfakturen sind entsprechende Zahlungsvermerke anzubringen (Datum und Art der Zahlung, Betrag). Die Rechnungen sind grundsätzlich namensalphabetisch abzulegen.
- Klare Kennzeichnung von Korrekturen in der Buchhaltung.
- Buchungen oder Buchungsbelege mit Bleistifteintragungen sind unstatthaft (konventionelle Buchhaltung).
- Rasuren, Verschmutzungen und unklare Korrekturen beeinträchtigen die Beweiskraft der Buchhaltung und sind deshalb zu vermeiden (konventionelle Buchhaltung).
- Zweckmässige Belegablage.
- Nachprüfbare Buchführung, d. h. vom Grundbeleg bis zum Schlussergebnis der Buchhaltung bzw. auch umgekehrt muss ein lückenloser Zusammenhang bestehen.
- Bei Sammelbuchungen muss deren Zusammenhang mit den einzelnen Geschäftsvorfällen unmittelbar nachgewiesen werden können.
- Lesbarkeit aller Aufzeichnungen in Buchhaltung und Belegen (EDV-gespeicherte Aufzeichnungen müssen in eine lesbare Schrift übertragen werden können).
- Eindeutige und klare Verweisung von der Buchhaltung auf die Belege und die Registratur.
- Wahrung der Kontinuität in der Rechnungsführung und Information.
- Die Rechnungen müssen von der zuständigen Gemeindestelle (Behörde, Kommission/Amtsstelle) visiert sein. Die Visumsberechtigung ist durch die Gemeinde zu regeln (siehe Kapitel 8.15 "Visumsregelung").
- Die Bestandes- und Verwaltungsrechnung sowie die Inventare sind vom Finanzverwalter zu unterzeichnen.

4.3.2 In materieller Hinsicht

- Die Buchungen und Belege müssen den Tatsachen entsprechen.
- Die Buchhaltung muss lückenlos und einwandfrei geführt werden.
- Die Geschäftsfälle müssen periodengerecht verbucht werden.
- Die rechnerische Richtigkeit muss gewährleistet sein.
- Richtige Bilanzierung der Aktiven und Passiven unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bewertungsgrundsätze.
- Aktiven und Passiven, die in der Bilanz als Sammelposten ausgewiesen werden (Debitoren, Wertschriften, Liegenschaften, Mobilien, Kreditoren usw.) sind durch detaillierte Inventare nachzuweisen.
- Buchhaltungseröffnung und -abschluss müssen mit den ausgewiesenen Rechnungsergebnissen und den tatsächlichen Beständen übereinstimmen.
- Keine Unregelmässigkeiten durch unwahre, irreführende oder verschleierte Tatbestände.
- Sicherstellung des Bezuges sämtlicher fälliger Forderungen.

5. Verwaltungsrechnung

Die Verwaltungsrechnung umfasst die Laufende Rechnung und die Investitionsrechnung

5.1 Voranschlag

5.1.1 Grundsätzliches

Nach § 139 legt der Gemeinderat den Voranschlag für das nächste Rechnungsjahr im laufenden Jahr, d.h. bis spätestens 31. Dezember der Gemeindeversammlung vor.

Bevor über den Voranschlag beschlossen wird, sind nicht gebundene einmalige und jährlich wiederkehrende Ausgaben, die einen in der Gemeindeordnung zu bestimmenden Betrag übersteigen, vom zuständigen Organ unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen (§ 142 GG). Dieses Traktandum ist vor der Behandlung des Voranschlages anzusetzen.

5.1.2 Aufbau des Voranschlages

Der Voranschlag, welcher öffentlich aufzulegen ist, hat folgende Unterlagen zu umfassen:

Voranschlag

- Titelblatt (Einwohnergemeinde....., Voranschlag 19..)
- Bericht und Antrag
- Ergebnisse
- Zusammenzug
- Laufende Rechnung
- Investitionsrechnung mit Verpflichtungskreditkontrolle
- Artengliederung
- Finanzkennzahlen (Einwohner- und Kirchengemeinden: Selbstfinanzierungsgrad, Zinsbelastungsanteil, Nettoschuld)
- Evtl. weitere Aufstellungen oder Statistiken

	<i>EG</i>	<i>KG</i>	<i>BG</i>	<i>ZV</i>
	x	x	x	x
	x	x	x	x
	x	x		
	x	x		
	x	x	x	x
	x	x	x	x
	x	x		
	x	x		
	x	x	x	x

Der genehmigte Voranschlag ist mit dem Protokoll der Gemeindeversammlung zu archivieren.

Über die Art und Weise wie der Gemeinderat die Stimmberechtigten informieren soll, bestehen keine Vorschriften. Jede Gemeinde kann ihre Informationspolitik selber bestimmen, z.B. Abgabe des vollständigen Voranschlages an alle Stimmberechtigten oder nur ein Auszug davon. Hingegen muss der vollständige Voranschlag allen interessierten Personen zur Einsicht offen stehen bzw. von diesen bezogen werden können.

5.1.3 Darstellung des Voranschlags

Laufende Rechnung		Voranschlag 1996		Voranschlag 1995		Rechnung 1994	
		Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
0	ALLGEMEINE VERWALTUNG	271'315	66'308	275'000	59'500	269'465.20	58'760.80
011	Gemeindeversammlung	8'175	500	8'000	500	7'980.--	460.--
300	Sitzungsgelder Wahlbüro	2'000		1'900		1'850.--	
300.01	Besoldung Rechnungsprüfungs- kommission	1'175		1'100		1'075.--	
310	Stimmmaterial, Drucksachen, In- serate	5'000		5'000		5'055.--	
4..		500		500		460.--

5.1.4 Beispiel eines Berichtes und Antrages zu Kreditbewilligungen und zum Voranschlag und Steuerfuss einer Einwohnergemeinde

Gemäss § .. der Gemeindeordnung hat die Gemeindeversammlung neue einmalige Ausgaben von mehr als 50'000 Franken (Beispiel) und neue jährliche wiederkehrende Ausgaben von mehr als 10'000 Franken unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen:

	Ausgaben	Einnahmen
1. Neuer Kredit: Beitrag an Zentralbibliothek Solothurn Kredit-Nr. 300.362 Kurze Begründung	15'000	

Antrag: Der Gemeinderat beantragt, den Kredit zu genehmigen

2. Neuer Kredit und neues Projekt: Ausbau Käsestrasse Kredit-Nr. 620.501.22 Baukosten Kredit-Nr. 620.610.22 Erschliessungsbeiträge Kurze Begründung	113'000	40'000
--	---------	--------

Antrag: Der Gemeinderat beantragt, das aufgeführte Projekt und den Kredit zu genehmigen.

3. Voranschlag 19.. und Steuerfuss

Bericht:**3.1 Laufende Rechnung**

- Ergebnis Laufende Rechnung
- Ergebnis der Spezialfinanzierungen (Gemeinschaftsantenne, Wasserversorgung usw.)
- Wesentliche Änderungen
- Höhe und Berechnung der ordentlichen und der zusätzlichen Abschreibungen
- Verzinsung der Schulden
- Ev. spezielle Begründung einzelner Positionen
- usw.

3.2 Investitionsrechnung

- Ergebnis der Investitionsrechnung

3.3 Teuerungszulage für- Personal

- Die Teuerungszulage soll auf% festgelegt werden

3.4 Feuerwehrrersatzabgabe

- *Vorgesehene Höhe der Feuerwehrrersatzabgabe*

3.5 Deckung des Finanzierungsfehlbetrages

- *Höhe des Finanzierungsfehlbetrages der Verwaltungsrechnung*
- *Ev. zusätzlicher Fremdkapitalbedarf aus Bilanzveränderungen (siehe Beispiel Ziffer 5.11 "Finanzierung")*
- *Vorgesehene Deckung des Finanzierungsfehlbetrages (Beispiel: Es ist vorgesehen, den Finanzierungsfehlbetrag von Fr. 589'158.-- durch die Aufnahme von Darlehen zu decken.)*

3.6 Steuerfuss

- *Vorgesehener Steuerfuss*

Antrag : Der Gemeinderat beantragt:

1. *Den Voranschlag 19.. der Laufenden Rechnung mit einem Ertragsüberschuss von Fr. 13'767.-- zu genehmigen.*
2. *Die Investitionsrechnung mit einer Nettoinvestition von Fr. 869'350.-- zu genehmigen.*
3. *Die Teuerungszulage für- Personal auf ...% festzulegen (haupt- und/oder nebenamtliches Personal).*
4. *Die Feuerwehrrersatzabgabe auf 10 % der einfachen Staatssteuer festzulegen.*
5. *Den Finanzierungsfehlbetrag von 589'158.-- durch die Aufnahme von Darlehen zu decken. Der Gemeinderat ist zu ermächtigen, die notwendigen Darlehen aufzunehmen.*
6. *Den Steuerfuss auf 135 % der einfachen Staatssteuer festzulegen.*

5.1.5 Genehmigung des Voranschlages und des Steuerfusses

Nach § 144 GG ist mit dem Voranschlag der Steuerfuss für das nächste Jahr festzusetzen.

Diese zwingende Gesetzesvorschrift geht den auch von der Voraussetzung aus, dass die Festsetzung der Höhe des Steuerbezuges ein Bestandteil des Voranschlages ist (GER 1979, Nr. 7). Der Steuerbezug ist in der Regel die hauptsächlichste Einnahmequelle der Einwohner und Kirchgemeinden. Ein Voranschlag, der diese Einnahmen nicht enthielte, wäre unvollständig. Es gibt daher keine Beschlussfassung über den Voranschlag, ohne gleichzeitige Beschlussfassung über die Höhe des Steuerfusses. Da der Beschluss über den Steuerfuss im Rahmen des Voranschlages gefällt werden muss, handelt es sich erst um einen Beschluss der Detailberatung im Sinne von § 64 GG. Nach § 65 GG ist der gesamte Voranschlag einschliesslich des vorgängig beschlossenen Steuerbezuges der Schlussabstimmung zu unterwerfen. Damit erhält der Stimmberechtigte die Möglichkeit, in einer Ja/Nein-Abstimmung kundzutun, ob er dem nunmehr bereinigten Voranschlag einschliesslich des beschlossenen Steuerfusses zustimmen will oder nicht.

Nach 144 Abs. 2 des Gemeindegesetzes ist der Steuerfuss so zu bemessen, dass der voraussichtliche Steuerertrag mit dem übrigen Ertrag mittelfristig den Aufwand der Laufenden Rechnung einschliesslich der notwendigen Abschreibungen finanziert. Führen Aufwandüberschüsse der Laufenden Rechnung zu einem Bilanzfehlbetrag, so muss die-

ser möglichst rasch wieder abgeschrieben werden. Weitere Ausführungen zum Thema Haushaltgleichgewicht siehe Kapitel 12.

5.1.6 Ablehnung des Voranschlages oder des Steuerfusses

Wird eine vom Gemeinderat der Gemeindeversammlung beantragte Steuererhöhung abgelehnt, so ist das gesamte Budget vom Gemeinderat zur Überarbeitung zurückzunehmen, wenn die Abweichung mehr als 10 % des budgetierten Steuerertrages beträgt. Die Rücknahme gilt auch dann, wenn an der Gemeindeversammlung bestehende Kredite erhöht oder neue Ausgaben eingebracht werden, welche das Ausmass von 10 % des budgetierten Steuerertrages übersteigen.

Fehlt eine Genehmigung des Voranschlages bei Beginn des neuen Jahres, so dürfen aus finanzrechtlichen Gründen bis zum Zeitpunkt der Genehmigung keine Ausgaben ausgelöst werden. Bis heute wurde in der Praxis jedoch toleriert, dass gebundene Ausgaben getätigt werden dürfen, d.h. also jene Ausgaben, welche durch Gesetz, Verordnung, Gemeindereglement, separatem Gemeindebeschluss oder Urteil festgelegt wurden. Sämtliche übrigen Ausgaben, bei denen die Rechtsgrundlage erst mit der Genehmigung des Voranschlages geschaffen wird, dürfen nicht vollzogen werden.

Wird eine notwendige Steuererhöhung zum zweiten Mal abgelehnt, so kann der Regierungsrat gestützt auf die §§ 206 ff. und 212 des Gemeindegesetzes aufsichtsrechtliche Massnahmen anordnen und als Ersatzmassnahme den Steuerfuss festlegen.

5.1.7 Budgetierung des Steuerertrages

Der Gemeindesteuerertrag ist der wichtigste Einnahmeposten einer Gemeinde. Das Rechnungsergebnis des Voranschlages wird von der Höhe des budgetierten Steuerertrages massgeblich beeinflusst. Im weiteren ist die Festsetzung des Steuerfusses jeweils ein wichtiger politischer Entscheid bei der Genehmigung des Voranschlages. Die möglichst genaue und objektive Schätzung des Steuerertrages ist denn auch eine äusserst komplexe Aufgabe mit besonderer Tragweite. Da die Budgetierung des Steuerertrages von verschiedenen Einflussfaktoren abhängt, müssen vorerst verschiedene Annahmen für die Berechnung getroffen werden.

Die Entwicklung des Steuerertrages wird hauptsächlich durch folgende Faktoren beeinflusst:

- Steuerzuwachs (Entwicklung des Konsumentenpreisindex und des realen Wachstums)
- Bevölkerungsentwicklung
- Steuerfussänderung
- ausserordentliche Steuereinnahmen wie Sondersteuern, Liquidationssteuern, Grundstückgewinnsteuern

Während die Bevölkerungsentwicklung aufgrund der vorgesehenen Bautätigkeit einigermaßen abschätzbar ist, bietet die Schätzung des Steuerzuwachses mehr Schwierigkeiten. Der Steuerzuwachs setzt sich aus der voraussichtlichen Teuerung und dem realen Wachstum (Bruttoinlandprodukt) zusammen. Diese beiden Werte beeinflussen die Entwicklung des Steuersubstrates der Gemeinde, sofern die Einkommen und Gewinne durch die Teuerung und Realverbesserungen (Realloohnerhöhungen) entsprechend wachsen. Da die Struktur und die Entwicklung der Einkommen und Gewinne in den Gemeinden unterschiedlich ist, muss jede Gemeinde ihren Steuerzuwachs individuell

schätzen. Zu berücksichtigen ist ferner, dass die prognostizierte Teuerung und das reale Wachstum nicht in jedem Fall auch mit den zu erwartenden effektiven Teuerungszulagen und Realloohnerhöhungen einhergehen.

Ausgangsbasis für die Berechnung des voraussichtlichen Steuerertrages des Budgetjahres ist immer der effektive Steuerertrag der letzten abgeschlossenen Rechnung. Für den Voranschlag 1997 ist also von der Rechnung 1995 auszugehen. Der budgetierte Steuerertrag des Jahres 1996 kann nicht als Ausgangswert für die Budgetierung des Steuerertrages 1997 herangezogen werden, da dieser auf den Rechnungszahlen des Jahres 1994 basiert und diese Werte in den meisten Fällen bereits wieder überholt sind. Die Budgetierung des Steuerertrages ist jeweils für die natürlichen und juristischen Personen separat vorzunehmen.

Steuerertrag der natürlichen Personen

Bevor mit den Berechnungen begonnen wird, ist der Steuerertrag der natürlichen Personen des Rechnungsjahres 1995 zu bereinigen, d.h. es ist zu prüfen, ob ausserordentlich angefallene Steuererträge wie Liquidationsgewinne, Kapitalabfindungen oder markante einmalige Steuernachträge aus früheren Jahren enthalten sind. Diese müssten selbstverständlich neutralisiert werden. Bei der im Basisjahr vorgenommenen Steuerabgrenzung ist ferner festzustellen, ob die gleichen Annahmen auch für die folgenden Budgetperioden gelten. Aufgrund des bereinigten Steuerertrages kann unter Berücksichtigung der aufgezeigten Faktoren der Steuerertrag wie folgt geschätzt werden:

a) Pauschale Methode

1995 Rechnung

Steuerertrag 1995, Steuerfuss 130 %	2'100'000
- ausserordentlicher Steuerertrag, Nachträge aus Vorjahren	- 100'000
= bereinigter Steuerertrag 1995	2'000'000

1996 Voranschlag

+ beschlossene Steuererhöhung auf 135 %	77'000
+ geschätzter Zuwachs 1996 pauschal 1,5 %	31'000
= voraussichtlicher Steuerertrag 1996	2'108'000

1997 Voranschlag

+ geschätzter Zuwachs 1997 pauschal 2 %	42'000
= geschätzter Steuerertrag 1997, mit Steuerfuss 135 %	2'150'000

Bei der obigen Berechnung wurde der Steuerzuwachs und die Bevölkerungsentwicklung nach der pauschalen Methode, d.h. mit gesamthaft 1.5 bzw. 2 % angenommen. Bei diesen Prozentsätzen handelt es sich selbstverständlich um Beispiele.

b) Verfeinerte Methode

Bei der verfeinerten Methode hingegen wird der Steuerzuwachs und die Bevölkerungsentwicklung separat berücksichtigt. Diese Methode ist vor allem bei mittleren und grösseren Gemeinden anzuwenden, insbesondere dann, wenn markante Veränderungen bei der Bevölkerungszahl (grosse Bautätigkeit, Wegzüge usw.) erwartet werden. Die gesamte Berechnung des Steuerertrages kann in diesen Fällen aufgrund der nachfolgenden Formel vorgenommen werden. Auch hier wird vom Steuerertrag des Rechnungsjahres 1995 ausgegangen und vorerst der Steuerertrag 1996 und danach der Steuerertrag 1997 berechnet. Der geschätzte Steuerertrag 1996 beträgt unter Berücksichtigung der Steuererhöhung von 130 auf 135 %, eines Steuerzuwachses von 1 % und einer Bevölkerungszunahme von 10 Personen 2'113'000 Franken. Auf diesem Betrag aufbauend wird nach der gleichen Formel auch der Steuerertrag 1997 berechnet. Der Steuerertrag 1997 beträgt somit 2'165'000 Franken (Steuerzuwachs 1 %, Bevölkerungszuwachs 20 Personen).

	<i>bereinig. Steuerertrag</i>	<i>* Steuerfuss</i>	<i>* Zuwachs 1996</i>	<i>* Einwohner 1996</i>
<i>Steuerertrag 1996</i>	<i>1995 Fr. 2'000'000</i>	<i>1996 135%</i>	<i>1%</i>	<i>1400</i>
		<i>: Steuerfuss</i>		<i>: Einwohner 1995</i>
		<i>1995 130 %</i>		<i>1390</i>
	= Fr. 2'113'000			

	<i>Steuerertrag 1996</i>	<i>* Steuerfuss</i>	<i>* Zuwachs 1997</i>	<i>* Einwohner 1997</i>
<i>Steuerertrag 1997</i>	<i>Fr. 2'113'000</i>	<i>1997 135%</i>	<i>1%</i>	<i>1420</i>
		<i>: Steuerfuss</i>		<i>: Einwohner 1996</i>
		<i>1996 135%</i>		<i>1400</i>
	= Fr. 2'165'000			

Steuerertrag der juristischen Personen / Grundstückgewinnsteuern

Der Steuerertrag der juristischen Personen und die Grundstückgewinnsteuern sind individuell abzuschätzen und zu budgetieren.

5.1.8 Budgetierung der Abschreibungen

Wie die Abschreibungen beim Voranschlag zu berechnen sind, ist im Kapitel 5.5.5 "Berechnung der ordentlichen Abschreibungen" näher umschrieben.

5.1.9 Budgetierung des Zinsaufwandes

Auch der zu budgetierende Zinsaufwand und im gleichem Sinne natürlich auch der Zinsertrag wird von verschiedenen Entwicklungen beeinflusst. So spielt die Höhe der zu erwartenden Zinssätze, die Höhe des voraussichtlichen Finanzierungsfehlbetrages des laufenden Jahres sowie der mutmassliche Finanzierungsfehlbetrag des Budgetjahres, welcher erst grob abgeschätzt werden kann, sowie der Zeitpunkt, wann die Investitionen zu finanzieren sind, eine wichtige Rolle. Unter diesen Gesichtspunkten ist der Zinsaufwand für den kommenden Voranschlag abzuschätzen.

Wie bei der Schätzung des Steuerertrages wird auch hier von der letzten abgeschlossenen Rechnung ausgegangen, d.h. in unserem Beispiel von der Rechnung 1995. Basis für die Berechnung des Zinsaufwandes ist das verzinsliche Fremdkapital per

31.12.1995. Dazu kommt der Finanzierungsfehlbetrag des Voranschlags 1996, korrigiert um die bereits voraussehbaren Veränderungen in bezug auf die Entwicklung der Investitionsrechnung (veränderter Baufortschritt) und der Laufenden Rechnung. Zusätzlich zu berücksichtigen sind danach die geplanten Investitionen des Budgetjahres 1997 sowie die vorgesehene Methode der Fremdkapitalbeschaffung.

Für die Beschaffung des notwendigen Fremdkapitals stehen verschiedene Methoden zur Verfügung. So ist es beispielsweise möglich, den für eine bestimmte grosse Investition notwendige Fremdkapitalbedarf gesamthaft und vorzeitig zu beschaffen. Der in diesem Fall noch nicht benötigte Betrag kann zwischenzeitlich ertragbringend angelegt werden. Eine weitere Variante besteht darin, für die vorgesehene Investition einen speziellen Baukredit aufzunehmen. Die entsprechenden Investitionszahlungen werden danach über diesen Baukredit abgewickelt. Die Belastung der Investitionszahlungen im Kontokorrentkonto einer Bank bis zur Kreditlimite und danach eine Umwandlung des Kreditsaldos zuzüglich einer allfälligen weiteren Kredittranche in eine festes Darlehen ist eine weitere Möglichkeit zur Kreditfinanzierung. Weitere Ausführungen dazu siehe Kapitel 8.9 "Fremdkapitalbeschaffung". Nebst diesen verschiedenen Arten und Kombinationen von Finanzierungsmöglichkeiten hängt die Kreditfinanzierung auch von der momentanen Zinssituation und der zu erwartenden Zinsentwicklung ab. Wichtig ist dabei, dass die Gemeinde die für sie wirtschaftlichste Variante wählt.

In bezug auf die Höhe des Zinssatzes, welcher für die Berechnung des Zinsaufwandes herangezogen wird, ist die umfassende Finanzierungssituation der Gemeinde massgebend. Verfügt die Gemeinde über verschiedene Darlehen mit unterschiedlichen Zinssätzen, so ist für die Berechnung des Zinsaufwand 1997 vorerst vom Fremdkapital per 31.12.95 auszugehen und aufgrund des Mischzinssatzes der Zinsaufwand für die bestehenden Darlehen zu berechnen. Anschliessend ist der Zinssatz, welcher für die Beschaffung des Fremdkapitals 1996 und 1997 erwartet wird, zu bestimmen und der Zinsaufwand für die Finanzierungsfehlbeträge 1996 und 1997 zu berechnen.

Wie der Zinsaufwand zu berechnen ist, zeigt das nachfolgende Beispiel:

1995 Rechnung

Verzinsliches Fremdkapital per 31.12.95 **2'000'000**

1996 Voranschlag

+ Finanzierungsfehlbetrag 1996 oder 1'000'000
 - Finanzierungsüberschuss 1996, bereinigt

Voraussichtliches Fremdkapital per 31.12.96 **3'000'000**

1997 Voranschlag

+ geschätzter Finanzierungsfehlbetrag 1997 Fr. 500'000
 Anteil zinswirksamer Betrag 250'000

Total verzinsliches Fremdkapital 3'250'000

Gesamter Zinsaufwand *162'500*

bei Annahme eines Zinssatzes von 5 % für die Gemeinde inkl.
 Spezialfinanzierungen

Für die Spezialfinanzierungen ist der Zinsaufwand oder -ertrag nach den Beispielen im Kapitel 5.3.4 separat zu berechnen und als interne Verrechnung zu belasten oder gutzuschreiben.

5.1.10 Budgetierung der Besoldungen

Für die Budgetierung der Besoldungen des haupt- und nebenamtlichen Personals ist die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Gemeinde massgebend. Die Besoldungen der Lehrkräfte richten sich nach dem Lehrerbesoldungsgesetz.

Nach welchem System eine allfällige Teuerungszulage für das haupt- und nebenamtliche Personal der Gemeinde ausgerichtet wird, hängt von der speziellen Regelung in der DGO ab. Eine Verweisung auf das kantonale Personalrecht ist nicht zulässig.

Sieht die DGO eine entsprechende Teuerungszulage vor, so richtet sich diese in der Regel nach dem Stand des Konsumentenpreisindex auf einen bestimmten Zeitpunkt hin (z.B. Novemberindex), oder die auszurichtende Teuerungszulage wird abschliessend durch die Gemeindeversammlung beschlossen. Da der genaue Betrag der Teuerungszulage bei der Budgetierung noch nicht vorliegt, sind die Besoldungen mit einer geschätzten Teuerungszulage im Voranschlag einzustellen. Sobald die effektiv auszahlende Teuerungszulage durch die Gemeinde beschlossen ist oder der massgebend definitive Indexstand vorliegt, kann die entsprechende Teuerungszulage genau berechnet werden.

Für die Auszahlung der Besoldungen ist dabei immer die effektive und nicht die budgetierte Teuerung massgebend.

Die Besoldungen des hauptamtlichen Personals werden in der Regel wie folgt berechnet:

Grundbesoldung inkl. die betreffende Jahresstufe gemäss DGO

+ allfällige Haushaltzulage

+ 13. Monatslohn (Grundlohn geteilt durch 12 mal 13)

+ allfällige Dienstalterszulage

= Zwischentotal

+ Teuerungszulage (x % auf dem Zwischentotal; Berechnung:

Zwischentotal geteilt durch Teuerungsstand der Grundbesoldungen gemäss DGO, mal Teuerungsstand, welcher für die Auszahlung des folgendes Jahres massgebend ist)

+ allfällige Kinderzulage

= Bruttolohn

5.2 Rechnung

5.2.1 Aufbau der Rechnung

Die Jahresrechnung, welche öffentlich aufzulegen ist, umfasst folgende Unterlagen:

	EG	KG	BG	ZV
1. Jahresrechnung				
- Titelblatt (Einwohnergemeinde....., Rechnung 20..)	X	X	X	X
- Bericht und Antrag	X	X	X	X
- Ergebnisse	X	X		
- Zusammenzug	X	X		
- Laufende Rechnung	X	X	X	X
- Investitionsrechnung mit Verpflichtungskreditkontrolle (evtl. separate Aufstellung für Verpflichtungskreditkontrolle)	X	X	X	X
- Bestandesrechnung	X	X	X	X
- Artengliederung	X	X	X	X
- Rechnung der Zuwendungen Dritter (sofern nicht direkt in der Rechnung integriert)	X	X	X	X
- Eventualverpflichtungen	X	X	X	X
- Finanzierungsausweis (fakultativ)				
- Liegenschaftenverzeichnis *)				
- Wertschriftenverzeichnis *)				
- Nachtragskreditkontrolle	X	X	X	X
- Finanzkennzahlen (Einwohner- und Kirchgemeinden: Selbstfinanzierungsgrad, Zinsbelastungsanteil, Nettoschuld)	X	X		
- Bürgergemeinden: BAR-Kennzahlen			X	
- Unterschrift des Verwalters	X	X	X	X
2. Revisionsbericht der Rechnungsprüfungskommission	X	X	X	X
3. Protokoll der Gemeindeversammlung zuhanden der Aufsichtsbehörde	X	X	X	X

*) Sofern die Liegenschaften bzw. die Wertschriften in einem Sammelposten ausgewiesen werden.

Die genehmigte Jahresrechnung ist mit dem Protokoll der Gemeindeversammlung zu archivieren.

In bezug auf die Abgabe der Rechnung an die Stimmberechtigten gelten die gleichen Ausführungen wie beim Voranschlag, siehe Kapitel 5.1.2 "Aufbau des Voranschlages".

5.2.2 Darstellung der Rechnung

Laufende Rechnung		Rechnung 1995		Voranschlag 1995		Rechnung 1994	
		Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
0	ALLGEMEINE VERWALTUNG	77'366.50	62'300.10	70'300	62'150	60'355.10	55'550.30
011	Gemeindeversammlung	8'000.--	480.--	8'200	450	7'825.--	410.--
300	Sitzungsgelder Wahlbüro	1'950.--		2'100		1'800.--	
300.01	Besoldung Rechnungsprüfungskommission	1'100.--		1'000		1'025.--	
310	Stimmmaterial, Drucksachen, Inserate	4'950.--		5'100		5'000.--	
4..		480.--		450		410.--

Die Kredite (Nr. und Text) der Laufenden Rechnung, Investitionsrechnung und Artengliederung sind bei der Rechnungen genau gleich darzustellen wie beim Voranschlag. Die Kolonnenbezeichnung ändern jedoch gegenüber dem Voranschlag. Darstellung der Investitionsrechnung siehe Ziffer 5.8 "Investitionsrechnung".

5.2.3 Beispiel der Rechnungsgenehmigung einer Einwohnergemeinde

1. Nachtragskredite

1.1 Dringliche Nachtragskredite zur Kenntnisnahme

- Kredit-Nr., Kontext, Kreditüberschreitung, kurze Begründung

1.2 Ordentliche Nachtragskredite zur Beschlussfassung

- Kreditüberschreitungen von mehr als Fr. (Anmerkung: siehe Gemeindeordnung) sind von der Gemeindeversammlung zu genehmigen.
- Laufende Rechnung
- Investitionsrechnung
- Kredit-Nr., Kontext, Kreditüberschreitung, kurze Begründung

Antrag: Der Gemeinderat beantragt, diese Nachtragskredite zu genehmigen.

Weitere Ausführungen zu den Nachtragskrediten siehe Kapitel 9.9

2. Rechnung 19..

Bericht:

2.1 Rechnung

- Die Laufende Rechnung schliesst mit einem Ertragsüberschuss von Fr. 71'746.50 ab. Budgetiert war ein Ertragsüberschuss von 10'000. Der gegenüber dem Voranschlag erzielte Mehrertrag beträgt demnach Fr. 61 '746.50. Die Mindestabschreibungen betragen Fr. 80'000, budgetiert waren Fr. 60'000.
- Die Investitionsrechnung weist eine Nettoinvestitionssumme von Fr. 78'470.-- auf. Budgetiert waren Nettoinvestitionen von Fr. 120'000.

2.2 Auflösung von Vorfinanzierungen und Verwendung als Abschreibung

- Es wurden folgende Vorfinanzierungen aufgelöst:
- 995.485.00 Kanalisation Schulhausstrasse 100'000.--
- 995.485.01 Kanalisation Hauptstrasse 150'000.--
- Diese Beträge wurden als zusätzliche Abschreibung auf dem Verwaltungsvermögen verwendet. Kredit 990.332.01 "Abschreibungen infolge Auflösung von Vorfinanzierungen".

2.3 Verwendung des Ertragsüberschusses

- Der Gemeinderat beantragt, den Ertragsüberschuss der Laufenden Rechnung wie folgt zu verwenden:
- 999.332 Zusätzliche Abschreibung auf dem Schulhaus 50'000.--
- 999.385 Vorfinanzierungen für... (der Zweck ist genau zu bestimmen) 20'000.--
- 999.389 Einlage des restlichen Ertragsüberschusses ins Eigenkapital 1'746.50

71'746.50

2.4 Rechnung Gemeinschaftsantenne

- Die Rechnung schliesst nach Vornahme einer Abschreibung von 18'843.50 (Budget Fr. 14'582.--) ausgeglichen ab.

2.5 Rechnung Wasserversorgung

- Nach Vornahme der gesetzlichen Mindestabschreibung von Fr. 33'000 beträgt der Aufwandüberschuss 10'156.85, budgetiert waren Abschreibungen von Fr. 40'000 und ein Aufwandüberschuss von Fr. 21'150.

2.6 Bericht der Rechnungsprüfungskommission

- Die Rechnungsprüfungskommission hat die vorliegende Gemeinderechnung geprüft und beantragt dem Gemeinderat und der Gemeindeversammlung, diese zu genehmigen.

Antrag:

- Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung, die vorliegende Rechnung 19.. zu genehmigen

5.2.4 Termin für die Genehmigung der Rechnung

Nach § 157 Abs. 1 des Gemeindegesetzes ist die Rechnung bis spätestens 30. Juni durch die Gemeindeversammlung zu beschliessen.

5.2.5 Abgabe der Rechnung

Die Rechnung ist bis zum 31. Juli dem Kantonalen Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit, Abteilung Gemeinden, Solothurn einzureichen.

Die Jahresrechnung, welche in einem Exemplar und im Format A4 hoch oder quer (Endlospapier getrennt) einzureichen ist, hat die gleichen Unterlagen zu umfassen, wie sie unter Position 5.2.1 "Aufbau der Rechnung" aufgeführt sind, nämlich:

- Jahresrechnung
- Revisionsbericht der Rechnungsprüfungskommission
- Protokoll der Gemeindeversammlung

Das Kantonale Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit prüft die Rechnung in formeller Hinsicht. Sind Feststellungen zu machen oder wurden Mängel festgestellt, welche zu beheben sind, wird der Gemeinde das Ergebnis mit einem Prüfungsbericht mitgeteilt.

5.3 Spezialfinanzierungen

Spezialfinanzierungen sind durch Gesetz oder Gemeindebeschluss zweckbestimmte Mittel, die dazu dienen, eine öffentliche Aufgabe zu erfüllen (§ 151 GG). Zwischen der erbrachten Aufgabe und den bezahlten Entgelten besteht ein direkter Zusammenhang (Verursacherfinanzierung, kostendeckende Gebühren). Der dabei entstehende Aufwand inklusive Zins und Abschreibung wird im Rahmen der funktionalen Gliederung durch eine mit dem Titel der Spezialfinanzierung bezeichnete Gruppe von Aufwandkonten erfasst. Sofern die zweckgebundenen Erträge den Aufwand der Spezialfinanzierung in der betreffenden Rechnungsperiode übersteigen, muss der Ertragsüberschuss entweder einem zu diesem Zweck eröffneten oder bestehenden Verpflichtungskonto (Eigenkapital Kontengruppe 228) gutgeschrieben oder zur teilweisen oder gänzlichen Abtragung eines früherer Vorschusses (Bilanzfehlbetrages) des Gemeinwesens an

die Spezialfinanzierung (Kontengruppe 128) verwendet werden. Je nach dem Konto-stand am Anfang der Rechnungsperiode sind auch beide Vorgänge im gleichen Rechnungsjahr möglich. Siehe auch die Kontengruppen 128, 228, 38 und 48 im Handbuch Band 1: Kontenplan.

5.3.1 Arten von Spezialfinanzierungen

- ***Eigenwirtschaftliche Gemeindebetriebe wie***
 - Wasserversorgung
 - Elektrizitätswerke
 - Gasversorgung
 - Kiesgrube
 - Altersheim
 - Liegenschaften des Finanzvermögens
- ***Gesetzlich vorgeschriebenen Spezialfinanzierungen wie z.B.***
 - Ersatzabgabe für Schutzraumbauten
 - Ersatzabgabe für Parkplätze
- ***Eigene auf Gemeindeversammlungsbeschlüssen basierende Spezialfinanzierungen wie z.B.***
 - Gemeinschaftsantenne
 - Parkhäuser
 - Abwasserbeseitigung
 - Abfallbeseitigung
 - Forstrechnung

5.3.2 Behandlung der Spezialfinanzierung im Voranschlag und in der Rechnung

Für die Spezialfinanzierungen sind separate funktionale Nummern mit den Vermerk "Spezialfinanzierung" oder "SF" zu führen, und zwar in der Laufenden Rechnung und Investitionsrechnung. Beispiel: "701 Wasserversorgung (Spezialfinanzierung)". Der Saldo der Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung sind beim Abschluss in der Bestandesrechnung (z.B. Konto 1141.01 Wasserversorgung SF) zu aktivieren bzw. zu passivieren.

Es sind sämtliche Aufwände und Erträge im Sinne einer Betriebsrechnung inklusive die internen Verrechnungen wie Zinsen und Verwaltungskosten in der Laufenden Rechnung auszuweisen.

Die Verwaltungskosten können nach effektivem Aufwand oder pauschal verrechnet werden, und zwar je nach Aufwand zwischen 1 - 5 % der Benützungsgebühren.

Die Abschreibungen sind direkt dieser Spezialfinanzierung zu belasten.

Die Verpflichtungen, die Vorschüsse sowie das nicht abgeschriebenen Verwaltungsvermögen sind zu verzinsen, damit das betriebswirtschaftliche Ergebnis festgestellt werden kann. Bei zentraler Kapitalbewirtschaftung werden die Zinsen intern verrechnet. Falls separate Darlehen für diese Spezialfinanzierung aufgenommen wurden, können die Zinsen direkt belastet werden. Die Verzinsung erfolgt in der Regel intern zum durchschnittlichen Fremdkapitalzinssatz (siehe Ziffer 8.11 "Richtzinssätze für die interne Verzinsung").

Das Total Aufwand und Ertrag dieser Spezialfinanzierung in der Laufenden Rechnung muss gleich hoch sein. Aus diesem Grund ist der Überschuss wie folgt einzutragen:

- Ertragsüberschuss Konto 380 (Soll), Gegenkonto 2280 (Haben) oder 1280 (Haben)
- Aufwandüberschuss 480 (Haben), Gegenkonto 2280 (Soll) oder 1280 (Soll)

Ertragsüberschuss

Die verschiedenen Buchungsbeispiele für Spezialfinanzierungen sind im Kapitel 22.2 "Spezialfinanzierungen" aufgeführt.

Zuschüsse aus allgemeinen Steuermitteln an die Spezialfinanzierungen sind zulässig, sofern sie zur Vermeidung unangemessener Benützungsgebühren dienen (Defizitbeitrag, Pauschalbeitrag).

Solche Zuschüsse sind im Sinne von neuen jährlich wiederkehrenden Ausgaben separat zu beschliessen und in der Rechnung separat als Beitrag auszuweisen. Beispiel Wasserversorgung siehe Handbuch Band 1: Kontenplan.

Wie die verschiedenen Spezialfinanzierungen beim Finanzausgleich behandelt werden, ist im Kapitel 17 "Finanzausgleich" näher umschrieben.

5.3.3 Behandlung der Spezialfinanzierungen in der Bestandesrechnung

1280 Vorschüsse für Spezialfinanzierungen

Der Vorschuss entspricht einem Bilanzfehlbetrag (Verlustvortrag) einer Spezialfinanzierung.

Er ist zulasten der Laufenden Rechnung dieser Spezialfinanzierung innert 3 - 8 Jahren abzutragen.

2280 Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen

Die Verpflichtung entspricht dem Eigenkapital (Reinvermögen) einer Spezialfinanzierung.

5.3.4 Berechnung des für die Verzinsung massgebenden Betrages bei interner Verzinsung

Beispiel: Wasserversorgung, Zinssatz 6 % (Annahme)

Der Einfachheit halber wurden für die Zinsberechnung der massgebende Betrag per 1.1. zugrunde gelegt. Bei Investitionen und grossen Schwankungen ist der massgebende Betrag nach der Formel "Anfangssaldo + Schlussaldo geteilt durch 2" oder mittels einer detaillierten Zinsabrechnung zu rechnen.

1. Die Spezialfinanzierung verfügt über Verwaltungsvermögen, welches noch abzuschreiben ist. Ferner wird ein Eigenkapital unter der Konto-Nr. 2280 ausgewiesen.

a) Das Verwaltungsvermögen ist grösser als das Eigenkapital

<u>Berechnung:</u>		<u>Bestandesrechnung</u> <u>Wasserversorgung</u>			
Verwaltungsvermögen	100				
./. Eigenkapital	20	1141.01	100	20	2280.01
Für die Verzinsung	—	Verwaltungs-			Eigenkapital
massgebender Betrag	80	vermögen			Wasserver-
		Wasservers.			sorgung
Zins 6 % von 80 = 4'800 Belastung der Wasserversorgung					
<u>Verbuchung:</u> Verrechneter Zins Wasserversorgung 701.390 / 940.490 (Für die Wasserversorgung Aufwand, für die Gemeinde Ertrag)					

b) Das Verwaltungsvermögen ist kleiner als das Eigenkapital

<u>Berechnung:</u>		<u>Bestandesrechnung</u> <u>Wasserversorgung</u>			
Eigenkapital	150				
./. Verwaltungsvermögen	100	1141.01	100	150	2280.01
Für die Verzinsung	—				
massgebender Betrag	50				
Zins 6 % von 50 = 3'000 Gutschrift an die Wasserversorgung					
<u>Verbuchung:</u> Verrechneter Zins Wasserversorgung 940.390 / 701.490 (Für die Gemeinde Aufwand, für die Wasserversorgung Ertrag)					

2. Die Spezialfinanzierung verfügt über Verwaltungsvermögen, welches noch abzuschreiben ist. Ferner wird ein Vorschuss (Bilanzfehlbetrag) unter der Konto Nr. 1280 ausgewiesen.

<u>Berechnung:</u>		<u>Bestandesrechnung</u> <u>Wasserversorgung</u>			
Verwaltungsvermögen	100				
+ Bilanzfehlbetrag	20	1141.01	100		
Für die Verzinsung	—				
massgebender Betrag	120	1280.01	20	0	2280.01
Zins 6 % von 120 = 7'200 Belastung der Wasserversorgung					
<u>Verbuchung:</u> Verrechneter Zins Wasserversorgung 701.390 / 940.490 (Für die Wasserversorgung Aufwand, für die Gemeinde Ertrag)					

Die gleiche Berechnung ist auch bei den übrigen Spezialfinanzierungen (321 Gemeinschaftsantenne, 711 Abwasserbeseitigung, 721 Abfallbeseitigung, 810 Forstrechnung usw.) anzuwenden.

5.4 Vorfinanzierungen

Vorfinanzierungen sind Reserven für zukünftige Investitionen (Rücklagen).

5.4.1 Grundsätzliches

Für die Bildung von Vorfinanzierungen aus dem Rechnungsergebnis ist ein besonderer Gemeindeversammlungsbeschluss notwendig und der Zweck dieser Vorfinanzierungen muss genau bestimmt werden.

Vorfinanzierungen können nur dann gebildet werden, wenn die vorgeschriebenen Mindestabschreibungen von 8 % gedeckt sind und ein allfälliger Bilanzfehlbetrag abgeschrieben wurde. Dies gilt auch für die im Voranschlag eingesetzten Vorfinanzierungen.

Die Vorfinanzierungen sind spätestens nach Abschluss des Investitionsvorhabens zugunsten der Laufenden Rechnung aufzulösen. Dabei sind in diesem Ausmasse zusätzlich Abschreibungen vorzunehmen.

Sobald feststeht, dass das Investitionsvorhaben nicht ausgeführt wird, ist die Vorfinanzierung zugunsten der Laufenden Rechnung aufzulösen. Sollen die Mittel für die Bildung einer andern Vorfinanzierung eingesetzt werden, so gelten die Regeln für die Neubildung von Vorfinanzierungen (besonderer GV-Beschluss und genaue Zweckbestimmung). Die Änderung der Zweckbestimmung in der Bestandesrechnung anstelle einer Auflösung und Neubildung der Vorfinanzierung ist nicht gestattet.

In bezug auf den Finanzausgleich gelten die speziellen Regelungen wie sie im Kapitel 17 "Finanzausgleich" aufgeführt sind.

5.4.2 Verbuchung der Vorfinanzierungen

a) Bildung der Vorfinanzierungen

Für eine bevorstehende Investition wird eine Vorfinanzierung gebildet.

Laufende Rechnung EG 995.385 oder 999.385 KG 610.385 oder 999.385	Bestandesrechnung 2285 Vorfinanzierung für ..(Zweckbestimmung)
100	100

b) Auflösung der Vorfinanzierungen

Nach der Realisierung der Investition erfolgt die Auflösung der Vorfinanzierungen nicht direkt in der Investitionsrechnung, sondern über die Laufende Rechnung. Im gleichen Ausmasse sind Abschreibungen vorzunehmen. Die Verbuchung erfolgt erfolgsneutral in 2 Schritten.

1. Schritt: Auflösung der Vorfinanzierung und Gutschrift in der Laufenden Rechnung

Bestandesrechnung 2285 Vorfinanzierung ..(Zweckbestimmung)	für	Laufende Rechnung EG 995.485 / KG 610.485
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 100 100 </div>		

2. Schritt: Zusätzliche Abschreibung des betreffenden Investitionsobjektes im Verwaltungsvermögen

Laufende Rechnung zusätzliche Abschreibungen EG 990.332 / KG 600.332		Bestandesrechnung Verwaltungsvermögen 1140 - 1179
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 100 100 </div>		

Die budgetierten Vorfinanzierungen sind im Voranschlag und in der Rechnung bei den Einwohnergemeinden unter der Funktions-Nr. 995 "Vorfinanzierungen" und bei den Kirchgemeinden unter der Funktions-Nr. 610 "Vorfinanzierungen" auszuweisen.

Nicht budgetierte Vorfinanzierungen, welche erst aufgrund des Rechnungsergebnisses beschlossen werden, sind unter der Funktions-Nr. 999 "Abschluss" (Konto Nr. 999.385) mit der entsprechenden Zweckbestimmung auszuweisen. Sie sind mit der Rechnung speziell zu beschliessen, siehe Kapitel 5.2 "Rechnung".

Vorfinanzierungen für Spezialfinanzierungen sind beim Voranschlag und bei der Rechnung direkt in der betreffenden Spezialfinanzierung auszuweisen, und zwar mit den Arten Nummern 380 bzw. 480 in der Laufenden Rechnung und 2280 in der Bestandesrechnung.

Die aus allgemeinen Steuermitteln geäußerten Vorfinanzierungen sind nicht zu verzinsen. Auch entfällt eine separate Kapitalanlage. Wird das entsprechende Investitionsobjekt in einem späteren Zeitpunkt realisiert, so erfolgt die betreffende Finanzierung im Rahmen der gesamten Kapital- bzw. Fremdkapitalbewirtschaftung. Vorfinanzierungen der Spezialfinanzierungen sind hingegen zu verzinsen. Siehe Kapitel 5.3 "Spezialfinanzierungen".

Die Auflösung von Vorfinanzierungen sowie die entsprechende Abschreibung ist vor Vornahme der ordentlichen Abschreibungen zu verbuchen.

Die zusätzlichen Abschreibungen, welche infolge Auflösung von Vorfinanzierungen vorgenommen werden, fallen beim Finanzausgleich nicht in die Berechnung des Maximalabschreibungssatzes von 20 %. Aus diesem Grunde sind diese Abschreibungen separat als "zusätzliche Abschreibung infolge Auflösung von Vorfinanzierungen" zu bezeichnen.

Die Auflösung von Vorfinanzierungen und die zusätzlichen Abschreibungen sind - auch wenn sie nicht budgetiert wurden - unter folgenden Funktionsnummern auszuweisen.

<i>Auflösung von Vorfinanzierungen</i>	<i>Einwohnergemeinden 995.485 / Kirchgemeinden 610.485</i>
<i>zusätzliche Abschreibungen infolge Auflösung von Rücklagen</i>	<i>Einwohnergemeinden 990.332 / Kirchgemeinden 600.332</i>

In der Bestandesrechnung werden die Vorfinanzierungen unter der Konto-Nr. 2285 "Vorfinanzierungen" geführt. Diejenigen der Spezialfinanzierungen unter der Konto-Nr. 2280.

Die Vorfinanzierungen sind zweckgebundene Reserven für zukünftige Investitionen. Vorfinanzierungen für Aufwendungen der Laufenden Rechnung sind nicht zulässig.

5.5 Abschreibungen

Mit den Abschreibungen soll einerseits eine angemessene Selbstfinanzierung der Gemeinde sichergestellt werden (Begrenzung der Verschuldung) und andererseits der Entwertung des Verwaltungsvermögens Rechnung getragen werden.

5.5.1 Unterschied zwischen Amortisationen und Abschreibungen

Unter Amortisation versteht man die Rückzahlung oder Tilgung von Schulden; mit der Abschreibung wird der Entwertung des Vermögens Rechnung getragen.

Amortisationen: Rückzahlung von Schulden (Darlehen)
Geldverkehr
Buchungssatz: Darlehen (Passivkonto) an Bank (Aktivkonto)

Abschreibungen: Verteilung von Investitionsausgaben auf verschiedene Jahre
kein Geldverkehr
Buchungssatz: Abschreibungen (Laufende Rechnung) an Verwaltungsvermögen (Aktivkonto)

5.5.2 Abschreibung des Finanzvermögens

(Flüssige Mittel, Guthaben, Wertschriften, realisierbare Liegenschaften usw.)

Das Finanzvermögen ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu bilanzieren und abzuschreiben (§ 153 GG). Die Abschreibungen können analog der Privatwirtschaft vorgenommen werden. Die nachfolgenden Abschreibungssätze gelten als Höchstsätze. Sie basieren auf den Abschreibungssätzen der Steuerverwaltung, welche für die juristischen Personen zur Anwendung gelangen. Weitere Abschreibungen, welche der Reservebildung dienen, sind nicht gestattet.

Bei den Liegenschaften des Finanzvermögens gelten folgende Abschreibungssätze:

- Grundstücke keine Abschreibung
- Gebäude inkl. Grundstücke

1,50 %	auf Wohnhäusern und landwirtschaftlichen Bauten
3 %	auf Geschäftshäusern, Büro- und Bankgebäude
4 %	auf Gastwirtschaftsbetrieben, Restaurant, Hotel
33.3 %	auf aktivierten Renovationskosten von Liegenschaften des Finanzvermögens. Diese einmalige Abschreibung ist nur in jenem Jahr zulässig, in welchem die Renovationskosten angefallen sind. Die restlichen Kosten können in den folgenden Jahren mit 1.5 % abgeschrieben werden

Diese Abschreibungen sind fakultativ, d.h. sie müssen nicht zwingend vorgenommen werden. Dies gilt nicht für den Fall, wenn mit dem Verzicht auf eine Abschreibung eine Überbewertung entsteht. Höhere Abschreibungen auf dem Finanzvermögen sind nur dann zulässig, wenn eine effektiv eingetretene Wertverminderung die erwähnten Abschreibungsbeträge übersteigen. Die Wertverminderung ist durch die Gemeinde nachzuweisen.

Wertveränderungen infolge Umzonung usw. sind im Kapitel 7 "Bilanzbewertung" näher umschrieben.

5.5.3 Abschreibungen des Verwaltungsvermögens

Sachgüter, Investitionsbeiträge und übrige aktivierte Ausgaben

Nach § 154 ist das Verwaltungsvermögen mit mindestens 8 % vom Restbuchwert abzuschreiben. Der Abschreibungssatz von 8 % vom Restbuchwert entspricht einem linearen Abschreibungssatz von 4 % vom Anschaffungswert. Mit diesem Abschreibungssatz wird erreicht, dass die Investitionen innert 25 Jahren abgeschrieben sind.

a) Ordentliche Abschreibungen

- Die Mindestabschreibungen betragen 8 % vom Restbuchwert.
- Die Mindestabschreibungen sind auch dann vorzunehmen, wenn ein Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung oder sogar ein Bilanzfehlbetrag entsteht.

b) Zusätzliche Abschreibungen

- Zusätzliche Abschreibungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn kein noch abzudeckender Bilanzfehlbetrag vorhanden ist.
- Im Voranschlag eingestellte und bewilligte zusätzliche Abschreibungen müssen verringert oder gestrichen werden, wenn sie die Entstehung eines Bilanzfehlbetrages verursachen würden.
- Zusätzliche Abschreibungen dürfen hingegen vorgenommen werden, auch wenn damit ein Aufwandüberschuss entsteht, sofern der entstehende Aufwandüberschuss über das vorhandene Eigenkapital abgedeckt werden kann.
- Aufgrund des Rechnungsergebnisses können nicht budgetierte, zusätzliche Abschreibungen vorgenommen werden. Diese sind unter der Funktions-Nr. 999 "Abschluss" (Konto 999.332) auszuweisen. Sie sind mit der Rechnung speziell zu beschliessen, siehe Kapitel 5.2 "Rechnung".

c) Verminderte Abschreibungen

- Abschreibungen, welche weniger als 8 % vom Restbuchwert betragen, bedürfen der Genehmigung des Departement des Innern (§ 154 Abs. 4 GG).

Voraussetzung für die Bewilligung eines reduzierten Abschreibungssatzes sind die Kriterien Nettoverschuldung, Defizite der Laufenden Rechnung und Steuerfuss. Diese müssen überdurchschnittlich hoch sein und ausschliesslich durch gesetzliche vorgeschriebene Aufgaben bzw. durch Investitionen des Pflichtbedarfs entstanden sein. Ein reduzierter Abschreibungssatz kann nur für eine kurzfristige Zeitperiode bewilligt werden.

Darlehen und Beteiligungen

Auf Darlehen und Beteiligungen sind nur Abschreibungen nach kaufmännischen Grundsätzen gestattet, d.h. wenn effektive Wertverminderungen eingetreten sind.

Bilanzfehlbetrag (Verlustvortrag)

Ein Bilanzfehlbetrag ist mittelfristig, d.h. innert 3 - 8 Jahren, abzuschreiben. Wie die Abschreibung des Bilanzfehlbetrages vorgenommen werden muss, ist im Kapitel 12 "Haushaltgleichgewicht" näher umschrieben.

5.5.4 Behandlung der Abschreibungen im Voranschlag und in der Rechnung

Die budgetierten Abschreibungen sind im Voranschlag und in der Rechnung bei den Einwohnergemeinden unter der Funktions-Nr. 990 "Abschreibungen" und bei den Kirchgemeinden unter der Funktions-Nr. 600 "Abschreibungen" auszuweisen. Dies gilt auch für Abschreibungen infolge Auflösung von Vorfinanzierungen.

Beim Voranschlag können nebst den Mindestabschreibungen von 8 % auch zusätzliche Abschreibungen eingesetzt werden. Entsteht durch zusätzliche Abschreibungen ein Defizit, so ist dieses zulässig, sofern die Gemeinde dieses Defizit über ein entsprechendes vorhandenes Eigenkapital abdecken kann. Ist kein Eigenkapital vorhanden, so dürfen nur zusätzliche Abschreibungen im Ausmasse des Ertragsüberschusses budgetiert werden.

Abschreibungen der Spezialfinanzierung sind beim Voranschlag und bei der Rechnung direkt bei den betroffenen Spezialfinanzierungen auszuweisen. Der Mindestabschreibungssatz gilt in der Regel auch bei den Spezialfinanzierungen. Wird aus betriebswirtschaftlichen Gründen für eine bestimmte Zeit ein reduzierter Abschreibungssatz angewandt, (z.B. 6 %), so ist die Differenz zwischen 8 und 6 % beim übrigen Verwaltungsvermögen zusätzlich abzuschreiben, damit die Mindestabschreibung von 8 % gesamthaft erreicht wird.

Der Mindestabschreibungssatz beträgt 8 % vom Restbuchwert; der Maximalabschreibungssatz 100 %. Es steht der Gemeinde frei, ob sie auf Einzelpositionen des Verwaltungsvermögens generell 8 % abschreiben will oder ob sie bei den einzelnen Bilanzpositionen unterschiedliche Abschreibungssätze anwenden will (beispielsweise bei EDV-Anlagen 40 %, bei Tiefbauten 15 % und beim Schulhaus 5 %). Massgebend ist, dass das abzuschreibende Verwaltungsvermögen gesamthaft mit mindestens 8 % abgeschrieben wird.

Der Mindestabschreibungssatz von 8 % ist dann zu erhöhen, wenn eine Gemeinde ausschliesslich über Verwaltungsvermögen in den Bereichen Mobilien, EDV-Anlage, Maschinen und Fahrzeuge (Forsttraktor usw.) verfügt, welche eine kürzere Nutzungsdauer als 25 Jahre aufweisen. Um eine Überbewertung zu vermeiden, ist in diesem Fall der

betriebswirtschaftlich notwendige Abschreibungssatz anzuwenden. Als Normal-Abschreibungssätze können diejenigen der Steuerverwaltung, welche für die juristischen Personen gelten, herangezogen werden.

Es steht den Gemeinden auch frei, ob sie bei der Berechnung der Abschreibungen die Eigenkapitalien, die Vorfinanzierungen und die Eigenkapitalien der Spezialfinanzierungen als direkte Minderung des Verwaltungsvermögens einsetzen wollen oder nicht. Je nach Finanzpolitik der Gemeinde kann festgelegt werden, dass das Eigenkapital in erster Linie als Reserve für zukünftige Aufwandüberschüsse dient und dass die Vorfinanzierungen bereits als zweckgebundene Reserven zu betrachten sind. Dies hat zur Folge, dass die Abschreibungen vom gesamten Verwaltungsvermögen, ohne Abzug der Eigenkapitalien und der Vorfinanzierungen, einzusetzen sind. Dies gilt sowohl beim Voranschlag wie auch bei der Rechnung. Beim Finanzausgleich werden die Eigenkapitalien und die Vorfinanzierung unabhängig der Finanzpolitik als Minderungen des Verwaltungsvermögens betrachtet. Damit wird für alle Gemeinden eine rechtsgleiche Behandlung erreicht, unabhängig ob sie zusätzliche Abschreibungen oder Zuweisungen in Vorfinanzierung oder Eigenkapital vornehmen.

Mit einem speziellen Abschreibungsreglement bzw. mit einem Grundsatzbeschluss der Gemeindeversammlung können die Gemeinden einen höheren Mindestabschreibungssatz festlegen, als jener von 8 %, welcher im § 154 Abs. 2 des Gemeindegesetzes vorgeschrieben ist. Mit einer generellen Erhöhung der Mindestabschreibungssatzes können die Gemeinden die Verschuldung begrenzen. Im Sinne einer Empfehlung sollten Gemeinden bis 2000 Einwohner mindestens 10 %, Gemeinden bis 10'000 Einwohner 15 % und Gemeinden über 10'000 Einwohner mindestens 20 % abschreiben.

In bezug auf den Finanzausgleich gilt bei defizitären Rechnungsabschlüssen eine generelle Limitierung der Abschreibungen auf 8% des Nettoverwaltungsvermögens und die speziellen Abschreibungsregelungen, wie sie im Kapitel 17 aufgeführt sind.

5.5.5 Berechnung der ordentlichen Abschreibungen

a) für den Voranschlag 1996

	Gemein- schafts-versorg. -antenne 1)	Wasser- Verwaltungs- 1)	übriges vermögen
Gesamtes Verwaltungsvermögen 31.12.94	180	500	1'050
- Eigenkapital, Vorfinanzierungen, Eigenkapital der Spezialfinanzierungen (keine Berücksichtigung)	--	--	--
- Darlehen und Beteiligungen der Verwaltungsvermögen	--	--	50
	-----	-----	-----
= Abzuschreibendes Verwaltungsvermögen	180	500	1'000
+ Nettoinvestitionen 1995 2)	0	100	200
- Abschreibungen 1995	- 20	- 50	- 100
	-----	-----	-----
= Voraussichtliches Verwaltungsvermögen 31.12.95	160	550	1'100
+ Nettoinvestitionen 1996 2)	30	50	400
	-----	-----	-----
= Voraussichtliches Verwaltungsvermögen 31.12.96	190	600	1'500
	-----	-----	-----
Mindestabschreibung 8 %	15	48	120
	====	====	====
Konto-Nrn. - Einwohnergemeinden	321.331	701.331	990.331
- Kirchgemeinden			600.331
- Bürgergemeinden (Forst)			810.331

1) Spezialfinanzierungen

2) Ohne Darlehen und Beteiligungen und Liegenschaften Finanzvermögen

b) für die Rechnung 1995

	Gemein- schafts- antenne 1)	Wasser- versorgung 1)	übriges Verwaltungs- vermögen
Gesamtes Verwaltungsvermögen per 31.12.94	180	500	1'050
- Eigenkapital, Vorfinanzierungen, Eigen- kapital der Spezialfinanzierungen 1.1.95 (keine Berücksichtigung)	--	--	--
- Darlehen und Beteiligungen	--	--	- 50
+ Nettoinvestitionen 1995 2)	30	70	300
- Abschreibungen infolge Auflösung von Vorfinanzierungen	--	--	- 100
	-----	-----	-----
= Abzuschreibendes Verwaltungsvermögen	210	570	1'200
	-----	-----	-----
Mindestabschreibung 8 %	16,8	45,6	96
	====	====	====
Konto-Nrn. - Einwohnergemeinden	321.331	701.331	990.331
- Kirchgemeinden			600'331
- Bürgergemeinden (Forst)			810.331

1) Spezialfinanzierungen

2) Ohne Darlehen und Beteiligungen und Liegenschaften Finanzvermögen

Die Mindestabschreibung ist bei den Einwohnergemeinden zwingend unter der Funktions-Nr. 990.331 "Ordentliche Abschreibungen" und bei den Kirchgemeinden unter der Nr. 600.331 auszuweisen. Dies gilt auch dann, wenn sie höher ist als der budgetierte Betrag. Die Kreditüberschreitung ist entweder als Nachtragskredit oder mit der Genehmigung der Laufenden Rechnung zu beschliessen. In letzterem Fall ist der Betrag

der budgetierten und effektiven ordentlichen Abschreibung ausdrücklich zu erwähnen (siehe Beispiel in Kapitel 5.2.3 "Beispiel der Rechnungsgenehmigung". Die weiteren Abschreibungen sind als zusätzliche Abschreibungen mit der Arten-Nr. 332 auszuweisen, und zwar unter der Funktions-Nr. 990 bei Einwohnergemeinden und unter der Nr. 600 bei Kirchgemeinden, wenn sie budgetiert wurden oder unter der Funktion 999 "Abschluss", wenn sie erst aufgrund des Rechnungsergebnisses beschlossen werden.

Hat eine Einwohner- oder Kirchgemeinde beim Voranschlag nebst den ordentlichen auch zusätzliche Abschreibungen budgetiert, so sind Verschiebungen innerhalb des Gesamtbetrages zulässig, ohne dass ein entsprechender Nachtragskredit notwendig wird.

Beispiel:

	Voranschlag	Rechnung Variante 1	Rechnung Variante 2
Konto: EG 990.331 (KG 600.331) ordentliche Abschreibungen	100	50	150 1)
Konto: EG 990.332 (KG 600.332) zusätzliche Abschreibungen	200	250 1)	150
Total	300	300	300

1) Kein Nachtragskredit notwendig

Ins Budget wurden ordentliche Abschreibungen von 100 und zusätzliche Abschreibungen von 200, also total 300 aufgenommen. Bei der Variante 1 betragen die ordentlichen Abschreibungen 50. Da gesamthaft für 300 Abschreibungen budgetiert wurden, dürfen als zusätzliche Abschreibungen 250 eingesetzt werden. Ein Nachtragskredit ist nicht notwendig. Bei der Variante 2 sind die zusätzlichen Abschreibungen um 50 zu reduzieren. Für die ordentlichen Abschreibungen ist auch kein Nachtragskredit notwendig, da gesamthaft der Budgetbetrag von 300 nicht überschritten wird.

5.5.6 Verbuchung der Abschreibungen

Berechnung: 8 % vom Verwaltungsvermögen per 31.12.95 von 1'100 = 88 (nach Verbuchung der Investitionsrechnung).

Verbuchung:

1143.01 Schulhaus				990.331 Ordentliche Abschreibung	
1.1.95 EB	1000				
Nettoinvestition	100				
31.12.95 Saldo					
vor Abschreibung	1100	Abschreibung	88	<--->	Abschreibung 88
		Schlussbilanz	1012		
		31.12.95			

5.5.7 Abschreibungstabelle (Beispiel) Rechnung 1995

Verwaltungsvermögen		Bilanzwert 31.12.94	+ Netto- Invest.	- Abschr. inf. Aufl. Vorfin.	Bilanzwert vor Abschr.	- ordentl. Abschr. 8%	- zusätzl. Abschr.	Bilanzwert 31.12.95
Konto-Nr.								
1143	Schulhaus	500'000	1'300'000	1'000'000	800'000	64'000	36'000	700'000
Total		500'000	1'300'000	1'000'000	800'000	64'000	36'000	700'000

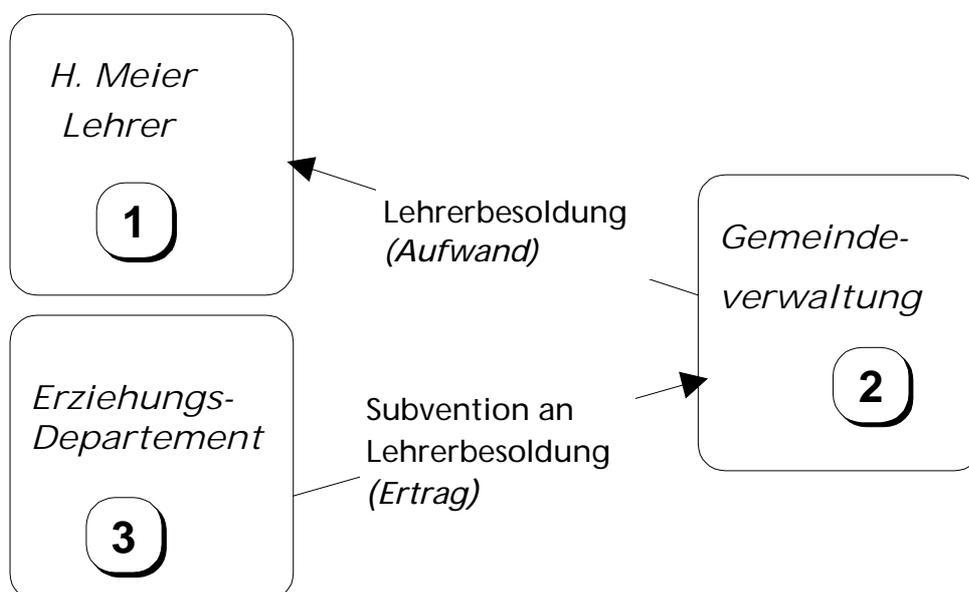
5.6 Bruttoverbuchungsprinzip

Das Bruttoverbuchungsprinzip besagt, dass Ausgaben und Einnahmen in ihrer vollen Höhe in getrennten Konti zu verbuchen sind. Die Verrechnung von Einnahmen und Ausgaben ist unzulässig. Ausgenommen sind namentlich nach kaufmännischer Praxis zulässige Aufwands- und Ertragsminderungen sowie Korrekturen falsch verbuchter Beträge.

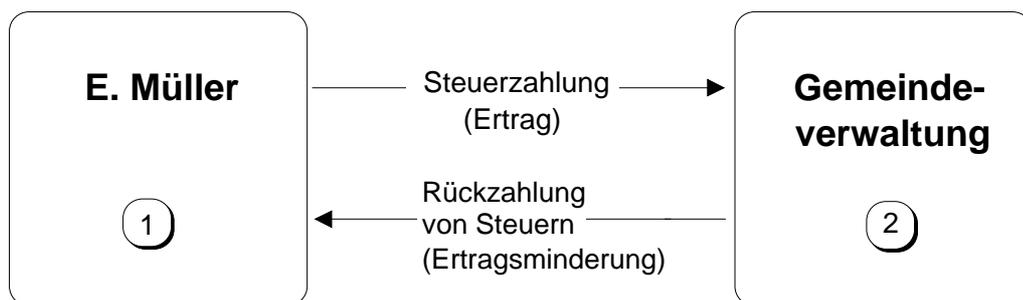
Das Bruttoverbuchungsprinzip muss grundsätzlich dann eingehalten werden, wenn an einer Finanztransaktion 3 verschiedene Partner beteiligt sind.

Vom Bruttoverbuchungsprinzip darf abgewichen werden, wenn Buchungen korrigiert (storniert) werden müssen und wenn Rückzahlungen oder Nachzahlungen zu einem bereits verbuchten Geschäftsfall erfolgen (Voraussetzung: gleiches Geschäft und gleicher Partner), z.B. Aufwandsminderungen bzw. Ertragsminderungen wie Rückvergütungen und Rückerstattungen

1. Beispiel: Das Bruttoverbuchungsprinzip muss eingehalten werden, da 3 Partner



2. Beispiel: Keine Bruttoverbuchung, da nur 2 Partner



5.7 Interne Verrechnungen

Interne Verrechnungen sind Gutschriften und Belastungen zwischen verschiedenen Aufgabenbereichen.

Dabei werden Personal- und Sachaufwendungen, Zinsen wie auch Erträge zwischen den einzelnen Funktionen verrechnet mit dem Ziel, die betriebswirtschaftliche Aufgabenerfüllung je Aufgabenbereich beurteilen zu können.

5.7.1 Allgemeines

Interne Verrechnungen müssen vorgenommen werden, um

- die genaue Rechnungsstellung gegenüber Dritten sicherzustellen
- das wirtschaftliche Ergebnis spezialfinanzierter Aufgaben feststellen zu können
- das Kostendenken zu fördern
- die Aussagekraft und die Vergleichbarkeit der Rechnungen sicherzustellen.

- Folgender Aufwand oder Ertrag ist intern zu verrechnen:
 - Allgemeine Personalkosten wie AHV, ALV, PK, UV, KK, Kinderzulagen
 - Aktiv- oder Passivzinsen bei Spezialfinanzierungen
 - Leistungen des Bauamtes oder des Werkhofs für andere Aufgabenbereiche
 - Informatikkosten (in grösseren Gemeinden)
 - Verwaltungskosten bei Spezialfinanzierungen
 - Wasser-, Abwasser-, Kehricht-, Strom- und Antennengebühren bei Spezialfinanzierungen für gemeindeeigene Zwecke.

Bei internen Verrechnungen ist jeweils die Gegenkontonummer aufzuführen. Beispiel: 020.490 Anteil Verwaltungskosten (701.390). Die Verrechnungskonten der Artengliederung Kontengruppen 39 und 49) müssen am Ende des Rechnungsjahres gegenseitig übereinstimmen.

5.7.2 Verrechnung der Sozialleistungen

Einwohnergemeinden

Um zu viele Konti für die Verrechnung der Sozialleistungen auf die verschiedenen Funktionen zu vermeiden und gleichzeitig eine einfach zu handhabende Verteilung zu erhalten, werden diese verschiedenen Personalkosten bei den Einwohnergemeinden während des Jahres bei der Funktions-Nr. 028 "Allgemeine Personalkosten" gesammelt. Die Verteilung auf die verschiedenen Funktionen erfolgt erst Ende Jahr aufgrund der ahvpflichtigen bzw. pensionskassenpflichtigen Lohnsumme.

Pauschal und im Verhältnis zur ahvpflichtigen Lohnsumme werden die AHV, ALV, FAK, Kranken- und Unfallversicherungsbeiträge und die übrigen Personalkosten (Arten-Nrn. 303 / 305 / 309) auf die betreffenden Aufgabenbereiche verteilt, wobei selbstverständlich nur jenen Aufgabenbereichen Sozialleistungen verrechnet werden, welche auch ahvpflichtige Besoldungen aufweisen. Die Einnahmen wie Kinderzulagen, Erwerbsausfallentschädigungen und die Versicherungsleistungen (Arten-Nr. 436 / 436.01 / 436.02) werden auf dem Berechnungsblatt nicht prozentual verteilt, sondern direkt den betreffenden Aufgabenbereichen angerechnet und mit der Belastung der Sozialleistungen verrechnet. Diese Einnahmen können aber auch direkt auf separaten Konti bei den betreffenden Aufgabenbereichen ausgewiesen werden (Arten-Nr. 436).

Die Personalversicherungsbeiträge (Arten-Nr. 304) sind entweder im Verhältnis zur pflichtigen Lohnsumme oder individuell mit den Pensionskassenbeiträgen pro Person effektiv zu verteilen.

Die Weiterverrechnung aller Personalkosten auf die verschiedenen Aufgabenbereiche erfolgt mit der Arten-Nr. 395, die Gutschrift mit der Arten-Nr. 495. Das Total der Beträge mit der Arten-Nr. 395 muss gleichviel geben wie das Total der Arten-Nr. 495.

Die Verbuchung der AHV-Arbeitnehmer- und -geberbeiträge kann direkt auf dem Konto Sozialversicherungsbeiträge wie folgt vorgenommen werden:

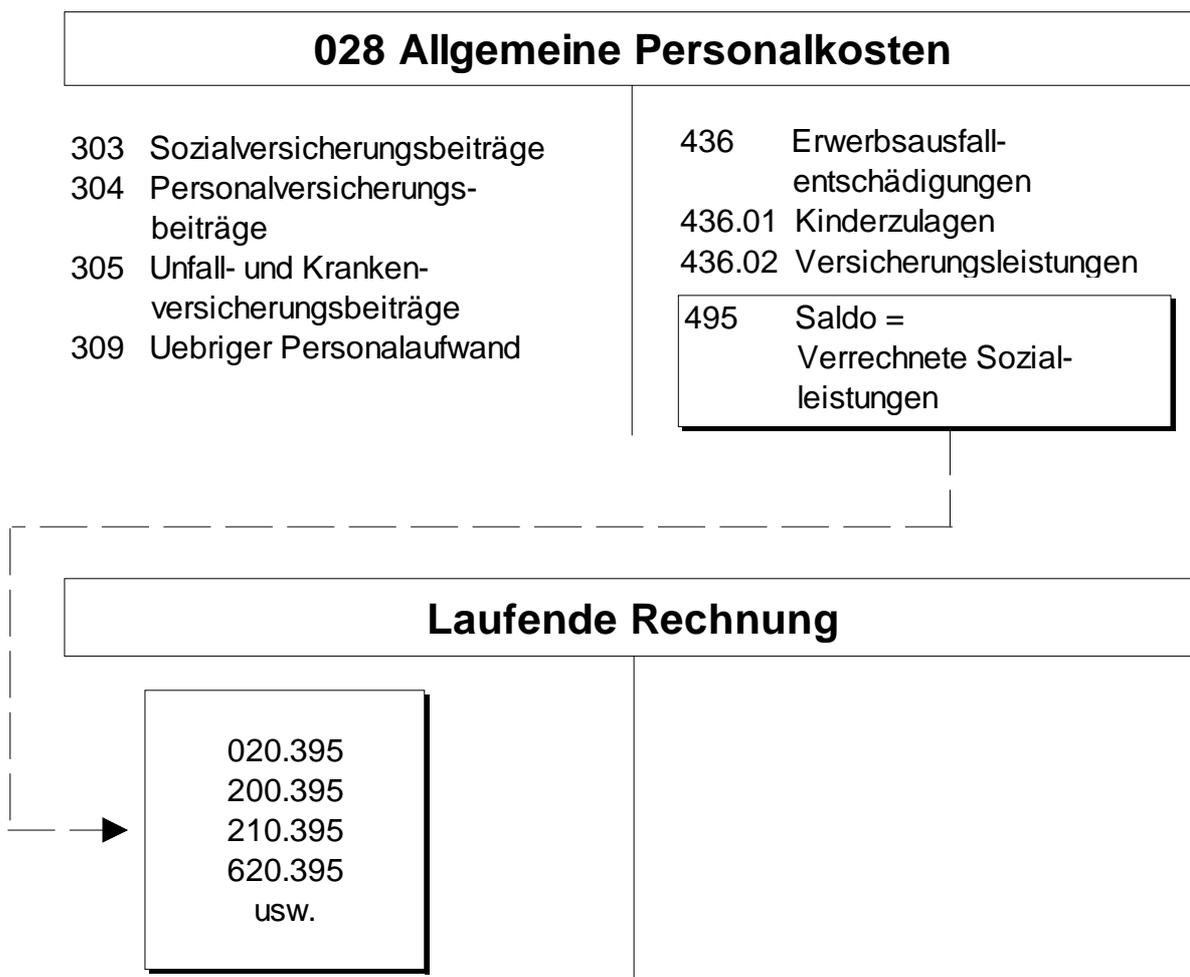
028.303 Sozialversicherungsbeiträge	
Zahlungen an AHV (Brutto ohne Saldierung Kinderzulage und EO)	Arbeitnehmerbeiträge (Lohnabzüge) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px; text-align: center;"> Saldo = Arbeitgeberbeitrag </div>

Jene Gemeinden, welche aufgrund der integrierten EDV-Programmen in bezug Finanz- und Lohnbuchhaltung die allgemeinen Personalkosten mit den Artennummern 303, 304 und 305 direkt bei den entsprechenden Funktionen aufführen, haben anstelle der obigen Konten die Kontengruppe 028 aus statistischen Gründen (Ermittlung des Aufwand und Ertragsvolumens sowie für Quervergleiche) wie folgt zu führen:

395.00	Sozialversicherungsbeiträge
395.01	Personalversicherungsbeiträge
395.02	nfall- und Krankenversicherungsbeiträge
495.00	Verrechnete Sozialleistungen

Die Beträge der Konten 395.00, 395.01 und 395.02 sind identisch mit denjenigen der Artennummern 303, 304 und 305. Das Total dieser Konten ergibt den Betrag des Kontos 495.00.

Verteilung der Allgemeinen Personalkosten

*Bürger- und Kirchgemeinden*

Bei den Bürger- und den Kirchgemeinden werden die Sozialausgaben während des Jahres gesamthaft in jenem Aufgabenbereich gesammelt, bei dem der grösste Anteil der Sozialleistungen anfällt. Bei den Bürgergemeinden ist dies die Funktion 810 Forstrechnung, bei den Kirchgemeinden die Funktion 100 Kultus. Die Verteilung der Sozialausgaben auf die übrigen Funktionen erfolgt Ende Jahr aufgrund der AHV- und Pensionskassenabrechnung. Der betreffende umzubuchende AHV-Betrag wird beispielsweise bei den Bürgergemeinden dem Konto 029.303 der Bürgerrechnung belastet und dem Konto 810.303 der Forstrechnung gutgeschrieben, bei den Kirchgemeinden dem Konto 200.303 Verwaltung belastet und dem Konto 100.303 Pfarrei, Kirchendienst gutgeschrieben.

5.8 Investitionsrechnung

5.8.1 Allgemeines

Als Investitionen werden alle Ausgaben für den Erwerb von Vermögenswerten für öffentliche Zwecke verstanden. Sie ermöglichen eine neue erhöhte bzw. neuwertige Nutzung in quantitativer oder qualitativer Hinsicht über mehrere Jahre.

Investitionen sind somit:

- Ausgaben für Erwerb, Erstellung, Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten die zum Verwaltungsvermögen gehören.
- Eigenleistungen des Gemeinwesens für die Erstellung oder Verbesserung von Vermögenswerten des Verwaltungsvermögens (Gutschrift in der Laufenden Rechnung).
- Beiträge an Erwerb, Erstellung Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten für öffentliche Zwecke (Investitionsbeiträge) .
- Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens.
- Übertragungen von Vermögenswerten vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen.

Die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung werden aktiviert bzw. passiviert und Ende Jahr in die Bilanz übertragen.

5.8.2 Vergleich der Verbuchung von Investitionen in der Privatwirtschaft und beim Rechnungsmodell

Während die Aktivierung von Investitionen in der Privatwirtschaft direkt in der Bestandesrechnung erfolgt, werden beim Rechnungsmodell die Investitionen aus kreditrechtlichen und finanzpolitischen Gründen vorerst in der Investitionsrechnung verbucht und erst am Ende der Rechnungsperiode auf die entsprechenden Bestandeskonten übertragen (Aktivierung bzw. Passivierungen)

Beispiel:

Annahme:	Schulhausanbau	1'200
	Finanzausgleichsbeitrag	200

1. Privatwirtschaft

Bestandesrechnung		
Flüssige Mittel		
200	1'200	
Anlagevermögen (Verwaltungsvermögen)		
1'200	200	
	1'000	
	Saldo	Die Investitionen werden direkt in der Bilanz aktiviert

2. Rechnungsmodell

<i>Bestandesrechnung</i>		<i>Investitionsrechnung</i>	
Flüssige Mittel		Investitions- ausgaben	Investitionseinnahmen
200	1'200	1'200	200
Verwaltungsvermögen			Nettoinvestitionen
1'000	1'000 <i>Saldo</i>		1'000
<p>Schritt: Verbuchung in der Investitionsrechnung</p> <p>Schritt: Die Nettoinvestition, d.h. der Saldo der Ausgaben und der Einnahmen wird beim Abschluss aktiviert und in die Bestandesrechnung übertragen.</p>			

5.8.3 Abschluss der Investitionsrechnung:

Die Investitionsrechnung ist wie folgt abzuschliessen:

<i>Aktivierungen</i>	
Verwaltungsvermögen [Aktivkonti] (Soll)	999.690 Nettoinvestition (Haben) = Saldo Investitionsausgaben abzüglich Einnahmen (die Ausgaben sind gesamthaft grösser)
<i>Passivierungen</i>	
999.590 Nettoinvestitionsabnahme (Soll) = Saldo Investitionsausgaben abzüglich Einnahmen (die Einnahmen sind gesamthaft grösser)	Verwaltungsvermögen [Aktivkonti] (Haben)

Ist kein abzuschreibendes Verwaltungsvermögen mehr vorhanden und weist die Investitionsrechnung eine Nettoinvestitionsabnahme (Einnahmenüberschuss) aus, so wird diese in die Laufende Rechnung übertragen und zwar wie folgt:

Einwohnergemeinden:	Gemeinschaftsantenne	999.592 / 321.428
	Wasserversorgung	999.592 / 701.428
	Elektrizitätsversorgung	999.592 / 861.428
	Gemeinde	999.592 / 993.428
Bürgergemeinden:	Forstrechnung	810.592 / 810.428
Kirchgemeinden:	Liegenschaften	999.592 / 3** . 428

5.8.4 Investitionsbegriff

Investitionsrechnung		Laufende Rechnung zulässige Höchstbeträge siehe Kapitel 3.5
Ausgaben		Aufwand
500	Erwerb von Grundstücken Übertragung von Liegenschaften des Finanzvermögens ins Verwaltungsver- mögen (bei direkter Überbauung 503)	314 1)
501	Erstellung von Tiefbauten (Strassen, Ka- nalisierungen, Wasserleitungen, andere Erschliessungsanlagen) Verbreiterung und Korrektur von Strassen und Trottoirs, Ausbau von Strassen (Unterbau, Belag usw.)	314
503	Erwerb von Gebäuden Erstellung von Hochbauten Renovation und Umbau von Gebäuden Ersatzbeschaffung von Einrichtungen	314
505	Erwerb von Wald	314
506	Erwerb und Ersatzbeschaffung von Mobilen, Maschinen, Fahrzeugen Totalrevision von Maschinen und Fahr- zeugen	311 315
52	Darlehen und Beteiligungen	1)
56	Investitionsbeiträge	36
580	Entschädigungen für materielle Ent- eignungen	319
581	Planungen wie Zonenpläne, Überbau- ungs- und Gestaltungspläne, Vermes- sungen, Wirtschaftspläne, generelle Ka- nalisationsprojekte usw.	318
Einnahmen		Ertrag
610, 611 2), 612 3)	Nutzungsabgaben und Vorteilsentgelte	434
62	Rückzahlung von Darlehen und Beteilig.	
66	Beiträge für eigene Rechnung	46

- 1) Keine Verbuchung zu Lasten der Laufenden Rechnung
- 2) Anschlussgebühren und Erschliessungsbeiträge (Arten-Nr. 610 und 611) werden in der Regel dann verbucht, wenn sie in Rechnung gestellt und rechtskräftig sind.
- 3) Kostenvorschüsse (Arten-Nr. 612) sind jeweils Ende Jahr im Ausmass der angefallenen Ausgaben zu verbuchen. Weitere Ausführungen zu diesem Thema siehe Kapitel 15 "Bevorschussung von Erschliessungsanlagen".

5.8.5 Investitionsgrenze

Aus praktischen Gründen können Investitionen unter einem bestimmten Betrag als Konsumausgaben verbucht werden. Die geltende Regelung mit den entsprechenden Beträgen ist in Kapitel 3.5 "Investitionsgrenze" aufgeführt.

5.8.6 Verpflichtungskreditkontrolle

Bei der Verpflichtungskreditkontrolle handelt es sich um ein Verzeichnis der beschlossenen und in Ausführung stehenden oder später zu bezahlenden Verpflichtungskredite.

Die Verpflichtungskreditkontrolle kann mit der Investitionsrechnung gekoppelt oder separat geführt werden.

In dieser Kontrolle sind beim Voranschlag und bei der Rechnung jeweils sämtliche Verpflichtungskredite aufzuführen, und zwar jene, welche in den folgenden Jahren weiter beansprucht werden wie auch jene, welche mit dem Rechnungsabschluss definitiv abgerechnet werden. Weitere Ausführungen zu den Verpflichtungskrediten siehe Kapitel 9.7.

5.8.7 Darstellung der Investitionsrechnung beim Voranschlag und bei der Rechnung

a) Voranschlag

<i>Investitionsrechnung mit Verpflichtungs- kreditkontrolle</i>		Be- schluss Datum	Brutto- kredit	Bis Ende 95 voraus- sichtlich verb.	<i>Voranschlag 1996</i>		<i>Ab 1997 voraus. fällig</i>	
					Aus- gaben	Ein- nahmen	Aus- gaben	Ein- nah- men
7	<i>Umwelt, Rau- mordnung</i>				956'450	407'300	240'000	
<u>701</u>	<u>Wasserversorgung Spezialfinanzierung</u>				<u>692'450</u>	<u>245'300</u>	<u>240'000</u>	
501	Aufbereitungsanla- ge	30.3.94	980'000	100'000	640'000		240'000	
501.01	Erlenweg	15.5.93	20'000		20'000			
501.02	Ringleitung Gässli	14.5.94	17'450		17'450			
581	Generelles Wasser- projekt	14.5.94	15'000		15'000			
610	Versch. Anschlussge- bühren					25'300		
612	Erlenweg, Kosten- vorschüsse					20'000		
661	Beitrag Finanzaus- gleich					160'000		
661.01	Beitrag Gebäude- versicherung					40'000		
<u>999.</u> 690	<u>Nettoinvestition</u>					<u>447'150</u>		

b) Rechnung

<i>Investitionsrechnung mit Verpflichtungskreditkontrolle</i>		Be- schluss Datum	Brutto- kredit	<i>Rechnung 1995</i>		<i>Voranschlag 1995</i>		Total bis 31.12.95	Ab 1996 fällig
				Ausg.	Einn.	Ausg.	Einn.		
701	Wasserversorgung <i>Spezialfinanzierung</i>								
501	Aufbereitungsanlage	30.3.94	980'000	630'000		640'000		966'000*)	
999. 690	<u>Nettoinvestition</u>				<u>630'000</u>		<u>640'000</u>		
	*) abgerechnet								

Diese Abrechnung entspricht der Gesamtkreditabrechnung. Daraus ist ersichtlich, welcher Bruttokredit bewilligt wurde und in welchem Ausmass der Kredit abgerechnet wurde. Weitere Ausführungen zu den Verpflichtungskrediten siehe Kapitel 9.7 "Verpflichtungskredit".

5.9 Abschluss

5.9.1 Ablauf der Buchungen beim Abschluss

Um die Abschlussarbeiten mit den entsprechenden Buchungen systematisch und umfassend vornehmen zu können, ist der Ablauf nach folgender Reihenfolge vorzunehmen:

1. Ausstände

Verbuchung der ausstehenden Steuern, Gebühren, Beiträge usw.

2. Interne Verrechnungen

Verteilung der Sozialleistungen, Zinsen, Verwaltungskosten, Arbeiten Werkhof usw.)

3. Abschluss Investitionsrechnung

Verbuchung der Nettoinvestition, separate Verbuchung der Nettoinvestitionen der Spezialfinanzierungen

4. Sonderrechnungen (Stiftungen usw.)

Verbuchung des Zinsertrages, Vornahme der Abschlussbuchungen in bezug auf Einlagen bzw. Entnahmen

5. Spezialfinanzierungen

Berechnung und Verbuchung des Zinsaufwandes oder -ertrages, Vornahme der Abschreibungen und allfälliger Vorfinanzierungen, Berechnung und Verbuchung des Aufwand- oder Ertragsüberschusses

6. Vorfinanzierungen

Auflösung der Vorfinanzierungen und Verwendung als Abschreibungen, Bildung von Vorfinanzierungen, sofern budgetiert, andernfalls erst mit den Abschlussbuchungen

7. Abschreibungen

Ermittlung und Verbuchung der Mindestabschreibungen von 8 %, Verbuchung der zusätzlichen Abschreibungen, sofern budgetiert. Verbuchung allfälliger Abschreibungen auf dem Finanzvermögen

*8. Ermittlung des Überschusses der Laufenden Rechnung**9. Verbuchung des Aufwand- oder Ertragsüberschusses*

Zusätzliche Abschreibungen, Vorfinanzierungen oder Zuweisung ins Eigenkapital

10. Bestandesrechnung

5.9.2 Plausibilitätskontrolle zum Abschluss:

In bezug auf die formelle Richtigkeit der Rechnung sind mindestens folgende Plausibilitätskontrollen vorzunehmen:

- Sind die Aktiven und Passiven gleich hoch?
- Stimmt die Eingangsbilanz per 1.1. mit der Schlussbilanz per 31.12. des Vorjahres überein?
- Stimmt die Entwicklung des Verwaltungsvermögens für die einzelnen Spezialfinanzierungen und gesamthaft nach folgendem Schema:
- $\text{Verwaltungsvermögen 1.1.} + \text{Nettoinvestitionen} - \text{Abschreibungen} = \text{Verwaltungsvermögen per 31.12.}?$
- Stimmt die Veränderung der Vorfinanzierungen mit den in der Laufenden Rechnung ausgewiesenen Bildungen oder Auflösungen überein?
- Stimmt die Veränderung des Eigenkapitals der Spezialfinanzierungen mit den in der Laufenden Rechnung ausgewiesenen Einlagen und Entnahmen überein?
- Stimmt die Veränderung des Eigenkapital bzw. des Bilanzfehlbetrages mit dem Ergebnis der Laufenden Rechnung überein?
- Sind Aufwand und Ertrag der internen Verrechnungen (Artennummern 39 und 49) gleich hoch?

5.9.3 Abschlussbuchungen

In der Rechnung, welche der Gemeindeversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird, müssen sämtliche Abschlussbuchungen inklusive die Verwendung des Ertragsüberschusses vollzogen sein. Die entsprechenden Abschlussbuchungen erfolgen bei den Einwohner- und Kirchgemeinden unter der Funktions-Nr. 999 "Abschluss". Bei den Bürgergemeinden unter der Funktions-Nr. 099 "Abschluss" oder bei den jeweiligen Teilrechnungen. Bei den Zweckverbänden, bei denen die Nettoaufwendungen (Aufwand abzüglich allfälliger Ertrag) auf die beteiligten Gemeinden verteilt werden, wird kein Aufwand- bzw. Ertragsüberschuss ausgewiesen.

5.9.4 Abschluss der Investitionsrechnung

Der Abschluss der Investitionsrechnung ist im Kapitel 5.8.3 näher umschrieben.

5.9.5 Abschluss der Laufenden Rechnung

Die Gemeinden haben die Möglichkeit, den Ertragsüberschuss für zusätzliche Abschreibungen, für die Bildung von Vorfinanzierungen oder als Einlage ins Eigenkapital zu verwenden. Die Art der Verwendung des Ertragsüberschusses hängt von der finanzpolitischen Zielsetzung der einzelnen Gemeinde ab. Eine Gemeinde kann also beispielsweise den gesamten Ertragsüberschuss als zusätzliche Abschreibung verwenden. Dies ist vor allem dann zu empfehlen, wenn das Verwaltungsvermögen noch nicht abgeschrieben ist. Hat eine Gemeinde einen festen Abschreibungssatz festgelegt (zum Beispiel 15 %) und diese Abschreibung bereits verbucht, so wird sie den verbleibenden Ertragsüberschuss dem Eigenkapital zuweisen. Das Eigenkapital dient in diesem Fall als Reserve, um zukünftige Aufwandüberschüsse abdecken zu können. Für die Verwendung des Ertragsüberschusses ist auch eine Kombination der drei aufgezeigten Möglichkeiten denkbar. "

Nicht zulässig ist hingegen, den Ertragsüberschuss oder einen Teil davon für die Finanzierung neuer einmaliger Ausgaben - beispielsweise bei Kirchgemeinden für spezielle Beiträge an Institutionen - zu verwenden. Will die Gemeinde in Anbetracht eines guten Rechnungsergebnisses solche Beiträge zusätzlich beschliessen, so sind diese entweder als Nachtragskredite zulasten der abgeschlossenen Rechnung oder bereits zulasten der Rechnung des laufenden Jahres zu verbuchen.

Abschlussbuchungen

999	<i>Abschluss Laufende Rechnung (Soll)</i> <i>Total = Gesamter Ertragsüberschuss</i>	<i>Bestandesrechnung</i>	
332	Zusätzliche Abschreibungen	11xx	Verwaltungsvermögen (Haben)
333	Abschreibung Bilanzfehlbetrag	1390	Bilanzfehlbetrag (Haben)
385	Bildung von Vorfinanzierungen <i>Genaue Zweckbestimmung festlegen</i>	2285	Vorfinanzierungen (Haben)
389	Einlage ins Eigenkapital (restl. Ertragsüberschuss)	2390	Eigenkapital (Haben)
489	Aufwandüberschuss	2390	Eigenkapital (Soll) /
		1390	Bilanzfehlbetrag, wenn Eigenkapital aufgebraucht ist (Soll)

Aus dem Gruppentotal 999 "Abschluss" ist ersichtlich, wie die Gemeinde gegenüber dem Voranschlag abgeschlossen hat. Aus den einzelnen Positionen kann die Verwendung des Ertragsüberschusses abgelesen werden.

Sobald der Gemeinderat über die Verwendung des Ertragsüberschusses Beschluss gefasst hat, können die Abschlussbuchungen vollzogen und die Buchhaltung komplett abgeschlossen werden.

Die Verwendung des Ertragsüberschusses ist durch die Gemeindeversammlung speziell zu beschliessen. Ein Beispiel der Rechnungsgenehmigung ist in Kapitel 5.2.3 aufgeführt.

Sollte die Gemeindeversammlung entgegen dem Antrag des Gemeinderates eine andere Verwendung beschliessen, so müssen die entsprechenden Korrekturbuchungen nicht mehr in der abgeschlossenen Rechnung, sondern sie können in der Rechnung des laufenden Jahres vorgenommen werden. Die allfälligen Korrekturen sind im Exemplar für die Archivierung in der Gemeinde sowie beim Exemplar für die Aufsichtsbehörde handschriftlich nachzutragen.

5.10 Zusammenzug

Der Zusammenzug der Verwaltungsrechnung gibt einen Überblick über den Aufwand, Ertrag und den Nettoaufwand- bzw. Nettoertrag der Hauptaufgabenbereiche. Er ist einerseits gleichzeitig eine Zusammenfassung der verschiedenen Funktionen einer Hauptgruppe und andererseits eine gemeindeeigene "Gemeindefinanzstatistik", welche Ergebnisse auf der Stufe der funktionalen Gliederung der Gemeinderechnung ausweist.

Für Grobanalysen wird der Nettoaufwand- oder Ertrag herangezogen. Beim Voranschlag und bei der Rechnung kann im Quervergleich zum Budgetjahr oder zu den Vorjahren oder auch mit andern Gemeinden auf einen Blick festgestellt werden, wie sich die verschiedenen Aufgabenbereiche entwickelt haben. Der Betrag des Nettoaufwandes zeigt die nominelle, die Prozentzahl die relative Entwicklung auf und zwar immer in Bezug zum gesamten Nettoaufwand.

Wie die Prozentzahlen zu ermitteln sind, zeigt die nachstehende Aufstellung:

	<u>Nettoaufwand</u>	
0 Allgemeine Verwaltung	100	20 %
1 Öffentliche Sicherheit	20	4 %
2 Bildung	380	76 %
usw.	—	—
Total Nettoaufwände	500	100 %
	===	=====

Die gleiche Berechnung ist bei den Nettoerträgen anzuwenden.

5.11 Ergebnisse

Aufgrund der Gesamttotale der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung können die verschiedenen Rechnungsergebnisse ermittelt und in einer Zusammenfassung fokussiert werden. Diese Aufstellung liefert sowohl beim Voranschlag wie bei der Rechnung die wichtigsten Informationen finanzieller und finanzpolitischer Art für den Gemeinderat und die Gemeindeversammlung.

Die Ergebnisse werden statistisch aufgrund der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung ermittelt.

Folgende Ergebnisse werden ausgewiesen:

5.11.1 Laufende Rechnung

Bei der Laufenden Rechnung wird der Aufwand- oder Ertragsüberschuss ausgewiesen wie er in der Funktion "999 Abschluss" verbucht wurde. Da die Laufende Rechnung der Erfolgsrechnung in der Privatwirtschaft entspricht, kann hier auf einen Blick festgestellt werden, ob die Laufende Rechnung gut oder schlecht abgeschlossen hat. Die Laufende Rechnung ist mittelfristig auszugleichen. Beim Voranschlag ist es möglich, eine ausgeglichene Laufende Rechnung auszuweisen, wenn im Ausmasse des Ertragsüberschusses bereits zusätzliche Abschreibungen budgetiert werden. Da bei der Rechnung die allfälligen budgetierten zusätzlichen Abschreibungen und die Bildung von Vorfinanzierung buchmässig vollzogen sind, zeigt das Rechnungsergebnis auf, in welchem Ausmasse die Rechnung im Vergleich zum Voranschlag besser oder schlechter abgeschlossen hat.

5.11.2 Investitionsrechnung

Bei der Investitionsrechnung werden die Investitionsausgaben den -einnahmen gegenübergestellt und die Nettoinvestition (Nettoinvestitionsabnahme) ermittelt. Die Nettoinvestition gibt an, in welchem Ausmasse eine Gemeinde Investitionen getätigt hat.

5.11.3 Finanzierung

Bei der Finanzierung wird die Nettoinvestition mit dem Selbstfinanzierungssaldo der Laufenden Rechnung verrechnet. Die Selbstfinanzierung umfasst dabei die Abschreibungen, die Bildung und die Auflösung von Vorfinanzierungen und den Aufwand- oder Ertragsüberschuss der Gemeinde und der Spezialfinanzierungen. Als Saldo resultiert der gesamte Finanzierungsfehlbetrag oder ein Finanzierungsüberschuss der Gemeinde.

Wird ein Finanzierungsfehlbetrag ausgewiesen, so heisst das, dass sich die Gemeinde um diesen Betrag neu verschuldet. Der entstandene Finanzierungsfehlbetrag muss durch Fremdkapital oder durch Liquidation von Finanzvermögenswerten gedeckt werden. Ergibt sich ein Finanzierungsüberschuss, so wird die Gemeinde entschuldet. Der Überschuss kann zur Rückzahlung von Schulden oder für Anlagen des Finanzvermögens verwendet werden.

Im Finanzierungsüberschuss oder -fehlbetrag ist selbstverständlich nur der Mittelfluss der Laufenden und der Investitionsrechnung enthalten. Die Einflüsse der übrigen Positionen der Bestandesrechnung (Finanzvermögen, Fremdkapital usw.) sind nicht berücksichtigt. Sie werden erst im Finanzierungsausweis sichtbar, welcher im Kapitel 6.11 "Finanzierungsausweis" behandelt wird.

Beim Voranschlag sind die möglichen Einflüsse aus Bilanzveränderungen - sofern sie ins Gewicht fallen - zusätzlich bei der Berechnung des Finanzierungsfehlbetrages bzw. -überschusses wie folgt zu berücksichtigen.

Beispiel:

Finanzierungsfehlbetrag der Verwaltungsrechnung gemäss Aufstellung "Ergebnisse"	589'158
+ Schuldentrückzahlungen (Amortisation)	200'000
+ Rückzahlung Darlehen Finanzvermögen	50'000
- Ablauf einer Obligation	100'000
 Gesamter Finanzierungsfehlbetrag	 739'158

Das nachfolgende Beispiel zeigt auf, wie die Ergebnisrechnung zu erstellen ist und wie die einzelnen Beträge zu berechnen sind.

<i>Ergebnisse</i>	Rechnung 1995		Voranschlag 1995		Rechnung 1994	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
<i>Laufende Rechnung</i>						
Total Aufwand und Ertrag	2'396'825	2'410'592				
Aufwandüberschuss		--	1)			
Ertragsüberschuss	13'767		1)			
<i>Investitionsrechnung</i>						
Total Ausgaben und Einnahmen	1'824'450	955'100	2)			
Nettoinvestition		869'350	2)			
<i>Finanzierung</i>						
Nettoinvestition	869'350					
Abschreibungen Verwaltungsvermögen		266'425	3)			
Bildung von Vorfinanzierungen		--	4)			
Auflösung von Vorfinanzierungen	--					
Aufwandüberschuss	--					
Zuweisung ins Eigenkapital		13'767	5)			
Finanzierungsfehlbetrag		589'158	6)			
Finanzierungsüberschuss	--		7)			
1) Beträge der funktionalen Gruppe 999 "Abschluss" Laufende Rechnung 2) Beträge der Investitionsrechnung 3) Beträge der Artengruppen 331/332/333 aller Aufgabenbereiche gemäss Artengliederung 4) Bildung der Vorfinanzierungen (Arten-Nr. 385) inkl. jene, welche bei der Funktion 999 "Abschluss" ausgewiesen werden 5) Anteil des Ertragsüberschusses, welcher nach Verwendung des Ertragsüberschusses noch dem Eigenkapital zugewiesen wird 6) Zunahme der Verschuldung 7) Abnahme der Verschuldung						

6. Bestandesrechnung (Bilanz)

6.1 Aufbau und Darstellung der Bestandesrechnung

6.1.1 Aufbau der Bestandesrechnung

Aktiven	Passiven
10 Finanzvermögen	20 Fremdkapital
11 Verwaltungsvermögen	22 Spezialfinanzierungen
12 Spezialfinanzierungen	23 Eigenkapital
13 Bilanzfehlbetrag	

Der detaillierte Kontenrahmen ist aus dem Handbuch Band 1, Kontenplan, Seite 162 ersichtlich.

6.1.2 Darstellung

<i>Bestandesrechnung</i>		31. 12.1994		31.12.1995		Veränderung
		Fr.	%	Fr.	%	Fr.
1	<i>AKTIVEN</i>	2'671'201.--	100	2'582'863.--	100	- 88'338.--
10	<u>FINANZVERMÖEGEN</u>	913'044.--	34.2	943'830.--	36.5	+ 30'786.--
100	<u>Flüssige Mittel</u>	352'572.--	13.2	390.527.--	15.1	+ 37'955.--
1000	<u>Kassa *)</u>	323.--		2'551.--		+ 2'228.--
1000.01	Kassa	323.--		2'551.--		+ 2'228.--
1001	<u>Postcheck *)</u>	298'083.--		301'976.--		+ 3'893.--
1001.01	Postcheck Gemeinde 45-111	296'019.--		301'401.--		+ 5'382.--
1001.50	Postcheck Gemeinschaftsantenne 45-801	2'064.--		575.--		- 1'489.--

*) In kleineren Gemeinden können die Gruppentitel mit der vierstelligen Nummer weggelassen werden.

6.2 Finanzvermögen / Verwaltungsvermögen

6.2.1 Finanzvermögen

Das Finanzvermögen umfasst alle Vermögenswerte, welche jederzeit ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung realisierbar sind. (Kassa, Postcheck, Bankguthaben, Debitoren, Sparhefte, realisierbare Liegenschaften usw.). Das Finanzvermögen hat Tauschwert. Die Liegenschaften können hypothekarisch belastet werden sind auch pfändbar.

Wird eine Liegenschaft des Finanzvermögens neu für eine öffentliche Aufgabe genutzt, ist sie ins Verwaltungsvermögen zu übertragen. Die Übertragung hat mit der entsprechenden Beschlussfassung über die Investitionsrechnung zu erfolgen. Wie die Übertragung vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen buchhalterisch zu vollziehen ist, zeigt das Buchungsbeispiel im Kapitel 22.1.3 "Übertrag vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen" auf.

6.2.2 Verwaltungsvermögen

Im Verwaltungsvermögen werden alle Vermögenswerte zusammengefasst, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen (Tiefbauten, Hochbauten, Darlehen und Beteiligungen, Investitionsbeiträge usw.) Dies bedeutet, dass die einzelnen Werte immer in direktem Zusammenhang mit einer Gemeindeaufgabe stehen. Verwaltungsvermögen kann nicht veräußert werden, solange es einer Aufgabe dient. Es hat einen Nutzwert für die zukünftige Aufgabenerfüllung. Da das Verwaltungsvermögen nicht veräußerbar ist, darf es auch nicht verpfändet werden. Es kann auch nicht hypothekarisch belastet werden. Verzichtet die Gemeinde auf die Weiterführung einer Aufgabe, muss es das Verwaltungsvermögen, das dieser Aufgabe gewidmet war, ins Finanzvermögen übertragen. Dasselbe gilt, wenn ein Objekt des Verwaltungsvermögens durch ein neues ersetzt wird, ohne dass dem alten eine neue Aufgabe zugewiesen wird (z. B. das alte Schulhaus wird durch einen Neubau ersetzt und zu Wohnzwecken umgebaut). Zu welchem Wert und wie die Übertragung buchhalterisch vorgenommen wird, ist aus den Kapiteln 7 "Bilanzbewertung" und 22.1.4 bzw. 22.1.5 "Übertragung vom Verwaltungs- und Finanzvermögen" ersichtlich.

6.3 Debitoren- und Kreditorenkonto beim Abschluss

Nach dem Sollprinzip sind spätestens am Ende des Rechnungsjahres alle geschuldeten Ausgaben als Aufwand und die rechtskräftig feststehenden Guthaben als Ertrag zu verbuchen. Selbstverständlich darf es sich nur um Aufwand und Ertrag handeln, welcher die betreffende Rechnungsperiode betrifft. Gemeinden, welche während des Jahres nur die Zahlungen verbucht haben, müssen die noch nicht bezahlten Ausgaben und Einnahmen bilanzieren. Da ferner die Geldkonten wie Kasse, Postcheck und Banken per 31. Dezember abzuschliessen sind, muss der Geldverkehr, welcher ab 1. Januar im neuen Jahr erfolgt, aber für die noch nicht bezahlten Rechnungen des alten Jahres bestimmt ist, über folgende Debitoren- bzw. Kreditorenkonti abgewickelt werden.

- 1012.xx Steuerguthaben
- 1015.xx Übrige Debitoren
- 2000.xx Kreditoren

Sämtlicher Geldverkehr ist ab 1. Januar in der neuen Buchhaltung zu verbuchen. Die Salden der Kontenauszüge von Postcheck- und Banken per 31.12. müssen mit dem Kontensaldo der abgeschlossenen Buchhaltung übereinstimmen.

Vorauszahlungen, die im laufenden Jahre geleistet wurden, aber das folgende Jahr betreffen, sind im laufenden Jahr auf einem Debitoren bzw. Kreditorenkonto zu verbuchen. Erst im folgenden Jahr ist der Übertrag vom Debitoren bzw. Kreditorenkonto auf das entsprechende Aufwand- oder Ertragskonto vorzunehmen.

Die Abwicklung dieser Buchungen ist beim Abschluss ist wie folgt vorzunehmen:

6.3.1 Debitoren

- Der Ertrag ist aufgrund der Debitorenrechnungen zugunsten der alten Rechnung zu verbuchen
- Die Verbuchung erfolgt aufgrund der Zahlungseingänge im neuen Jahr sowie aufgrund der noch ausstehenden Guthaben

1995	1012/1015.xx Debitoren (Soll)	Ertrag (Haben)
1996	Postcheck / Banken (Soll)	1012/1015.xx Debitoren (Haben)

6.3.2 Kreditoren

- Der Aufwand ist aufgrund der Kreditorenrechnungen im alten Jahr zu verbuchen.
- Die Zahlung erfolgt im neuen Jahr. Der Zeitpunkt der Zahlung ist im neuen Jahr bereits erfolgt oder steht noch nicht fest.
- Die Verbuchung erfolgt aufgrund des Vergütungsauftrages

1995	Aufwand (Soll) Verbuchung auf einzelne Aufwandkonten	2000.xx Kreditoren (Haben) Verbuchung der gesamten PC- oder Bankbelastung in einem Betrag (nur 1 Buchung)
1996	2000.xx Kreditoren (Soll) Verbuchung der gesamten PC- oder Bankbelastung in einem Betrag (nur 1 Buchung)	Postcheck / Banken (Haben) Verbuchung der gesamten PC- oder Bankbelastung in einem Betrag (nur 1 Buchung)

Mit der Verbuchung der Eingangsbilanz in der neuen Buchhaltung werden die Konten mit Ausnahme der bis zu diesem Zeitpunkt noch ausstehenden Guthaben wieder aufgelöst.

6.4 Transitorische Aktiven und Passiven

In der Verwaltungsrechnung werden Aufwand und Ertrag einer bestimmten Rechnungsperiode einander gegenübergestellt. Es kommt jedoch vor, dass in den Aufwand- und Ertragskonten

- Beträge verbucht worden sind, die erst die nächste Rechnungsperiode betreffen, oder
- Beträge fehlen, die noch das Ergebnis der laufenden Rechnungsperiode beeinflussen sollen.

Darum muss vor dem Jahresabschluss die sogenannte Rechnungsabgrenzung durchgeführt werden, d.h. die nicht periodengerecht verbuchten Aufwände und Erträge müssen mit transitorischen Buchungen an die Periode angepasst werden.

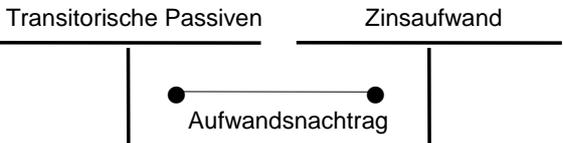
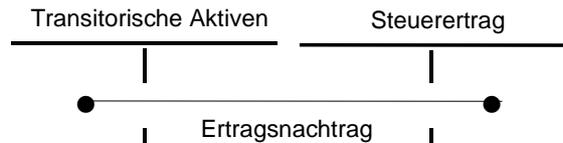
Die transitorischen Buchungen sind stets erfolgswirksam, d.h. die Gegenbuchung zu den transitorischen Aktiven und Passiven erfolgt immer auf einem Aufwands- oder Ertragskonto. Die transitorischen Konti werden nur für den Jahresabschluss gebraucht. Nach der Wiedereröffnung der Buchhaltung werden die transitorischen Aktiven und

Passiven durch Umkehrung der Buchungssätze, die zu ihrer Bildung geführt haben, aufgelöst.

Im Gegensatz zu den Debitoren und Kreditoren, wo die Buchungen aufgrund der effektiv vorliegenden Lieferanten- und Kundenrechnungen vorgenommen werden, müssen bei den Transitorien die entsprechende Beträge durch den Finanzverwalter oder die Finanzverwalterin berechnet oder geschätzt werden.

Zinsen, Mieten, Baurechtszinse und Pachten werden - sofern es sich um Bagatellbeträge handelt - aus praktischen Gründen nicht in Ratazinsen aufgeteilt und abgegrenzt, sondern auf den Verfalltag des Jahreszinses verbucht.

Es können folgende Fälle von zeitlichen Abgrenzungen am Jahresende unterschieden werden:

Geschäftsfall	
<p>1. Ein im alten Geschäftsjahr 19_1 nicht verbuchter Aufwand ist der Periode 19_1 zu</p> <p>Beispiel: Aufgelaufene</p>	 <p>Das Diagramm zeigt zwei T-Konten nebeneinander. Der linke Konto ist 'Transitorische Passiven' und der rechte 'Zinsaufwand'. Eine horizontale Linie verbindet zwei Punkte auf den inneren Linien der Konten. Unter dieser Linie steht 'Aufwandsnachtrag'.</p>
<p>2. Im alten Geschäftsjahr 19_1 noch verbuchter Steuerertrag ist der Periode 19_1</p> <p>Beispiel : Noch nicht veranlagte</p>	 <p>Das Diagramm zeigt zwei T-Konten nebeneinander. Der linke Konto ist 'Transitorische Aktiven' und der rechte 'Steuerertrag'. Eine horizontale Linie verbindet zwei Punkte auf den inneren Linien der Konten. Unter dieser Linie steht 'Ertragsnachtrag'.</p>
<p>3. Ein im laufenden Geschäftsjahr verbuchter Aufwand ist ganz teilweise der nächsten Periode</p> <p>Beispiel: Vorausbezahlte</p>	 <p>Das Diagramm zeigt zwei T-Konten nebeneinander. Der linke Konto ist 'Transitorische Aktiven' und der rechte 'Mietaufwand'. Eine horizontale Linie verbindet zwei Punkte auf den inneren Linien der Konten. Unter dieser Linie steht 'Aufwandsvortrag'.</p>
<p>4. Ein im laufenden Geschäftsjahr buchter Ertrag ist ganz oder nächsten Periode 19_2</p> <p>Beispiel: Im voraus erhaltene</p>	 <p>Das Diagramm zeigt zwei T-Konten nebeneinander. Der linke Konto ist 'Transitorische Passiven' und der rechte 'Liegenschaftenertrag'. Eine horizontale Linie verbindet zwei Punkte auf den inneren Linien der Konten. Unter dieser Linie steht 'Ertragsvortrag'.</p>

6.5 Rückstellungen

Rückstellungen sind Verpflichtungen, welche bereits feststehen, in ihrer Höhe aber noch nicht genau bekannt sind, deren Berücksichtigung zur Feststellung des Aufwandes jedoch am Ende einer Rechnungsperiode notwendig ist.

Es wird unterschieden in:

- Ausgeführte Leistungen oder Lieferungen, deren Rechnung noch aussteht oder in
- noch nicht erfüllte, aber verbindlich eingegangene Verpflichtungen.

Da noch keine Rechnung vorliegt, muss der Aufwand geschätzt und im alten Jahr verbucht werden. In der neuen Rechnung sind die Konti durch Rückbuchung auf die zutreffenden Aufwandkonti (Haben) aufzulösen.

Verpflichtungen, welche im laufenden Jahr eingegangen sind und zulasten der Laufenden Rechnung verausgabt werden, dürfen Ende Jahr als Rückstellung verbucht werden, wenn die entsprechende Bestellung, die Auftragsbestätigung oder ein entsprechender Vertrag vorliegt. Rückstellungen zulasten der Investitionsrechnung dürfen nur dann verbucht werden, wenn die betreffende Lieferung oder Leistung durch den Unternehmer im abgelaufenen Jahr effektiv erbracht wurde.

Die Verbuchung erfolgt auf folgende Bilanzkonti:

2040	Rückstellungen Laufende Rechnung
2041	Rückstellungen Investitionsrechnung

Rückstellungen zur Ausschöpfung nicht beanspruchter Budgetkredite sind nicht gestattet.

Beispiel:

Im Dezember 1995 fiel die Heizung im Schulhaus aus. Der Ersatz der Heizung musste sofort ausgeführt werden. Aus verschiedenen Gründen erhalten wir bis zum Abschluss der Gemeinderechnung keine Rechnung. Um die Gemeinderechnung abschliessen zu können, müssen die Kosten der Reparatur geschätzt bzw. gemäss Offerte eingesetzt werden.

Buchungssatz: Aufwand Laufende Rechnung / 2040.01 Rückstellungen Laufende Rechnung

6.6 Spezialfinanzierungen

Verwaltungsvermögen:

Das Verwaltungsvermögen der Spezialfinanzierungen ist im Verwaltungsvermögen separat auszuweisen und mit dem Vermerk "Spezialfinanzierung" zu versehen. Es ist zu Lasten der Spezialfinanzierung abzuschreiben.

Eigenkapital (2280) / Bilanzfehlbetrag (1280) der Spezialfinanzierungen:

Die Ertragsüberschüsse der Spezialfinanzierungen werden dem Konto 2280 "Spezialfinanzierung x" gutgeschrieben. Dieses Eigenkapital steht zur Verfügung, um zukünftige Aufwandüberschüsse dieses Aufgabenbereiches decken zu können. Entstehen Aufwandüberschüsse und ist das Eigenkapital aufgebraucht, so ist dieser dem Aktivkonto 1280 Vorschüsse für Spezialfinanzierungen zu belasten. Diese Bilanzfehlbeträge sind mittelfristig durch die entsprechenden zukünftigen Erträge abzutragen. Im Kapitel 22.2 werden die verschiedenen Verbuchungsvarianten am Beispiel der Spezialfinanzierung Wasserversorgung aufgezeigt.

6.7 Vorfinanzierungen

Bei den Vorfinanzierungen handelt es sich um Reserven für zukünftige Investitionen. Diese sind in der Bilanz mit der entsprechenden Zweckbestimmung auszuweisen. Über dieses Konto werden ausschliesslich Bildungen und Auflösungen von Vorfinanzierungen verbucht (siehe auch Kapitel 5.4).

6.8 Eigenkapital / Bilanzfehlbetrag

Das Eigenkapital wird durch Ertragsüberschüsse der Laufenden Rechnung gebildet. Es dient zur Deckung späterer Aufwandüberschüsse. Im Gegensatz zu den Vorfinanzierungen, welche eine Zweckbestimmung aufweisen müssen, steht das Eigenkapital als Reserve zur Deckung von zukünftigen Aufwandüberschüssen oder als generelle Vorfinanzierung kommender Investitionen zur Verfügung. Wird ein Eigenkapital anstelle von Vorfinanzierungen gebildet, so hat dies den Vorteil, dass heute keine verbindliche Zweckbestimmung festgelegt werden muss. Entstehen Aufwandüberschüsse und ist das Eigenkapital aufgebraucht, so entsteht ein Bilanzfehlbetrag. Dieser muss mittelfristig, d.h. spätestens nach 8 Jahren seit der erstmaligen Entstehung, zulasten der Laufenden Rechnung abgeschrieben werden, siehe auch Kapitel 12 "Haushaltgleichgewicht".

6.9 Sonderrechnungen

6.9.1 Stiftungen und Zuwendungen

Stiftungen und Zuwendungen sind freiwillige Zuwendungen Dritter wie Schenkungen, Legate, Vermächtnisse usw. mit der Auflage einer bestimmten Zweckverwendung.

Diese Mittel stehen unter der Verwaltung durch die Gemeinde und sind zweckentsprechend zu verwenden. Erhält eine Gemeinde Legate oder Schenkungen ohne Zweckbestimmung, so kann der Gemeinderat die Zweckbestimmung festlegen.

Nach § 152 GG sind Gemeindebeschlüsse vom Departement des Innern zu genehmigen, wenn sie vorsehen, die Erträge zu andern Zwecken zu verwenden, das Vermögen nicht bestimmungsgemäss zu vermindern oder den Zweck zu ändern.

Das Vermögen (Eigenkapital) dieser Stiftungen und Zuwendungen ist in der Regel zu verzinsen. Das Kapital kann separat angelegt werden oder in das Gemeindefinanzvermögen integriert werden, wobei in diesem Fall eine interne Verzinsung durch die Gemeinde vorzunehmen ist. Im Kapitel 8.11 werden die Richtzinssätze für die interne Verzinsung aufgezeigt. Ist das Finanzvermögen dieser Stiftungen und Zuwendungen separat angelegt (Sparhefte, Obligationen), so sind Ende Jahr die notwendigen Kapitalanlagen und Rückbezüge in Angleichung an den Bestand des Eigenkapitals vorzunehmen. Gleichzeitig ist auch die Verrechnungssteuer, welche direkt durch die Gemeinde zurückgefordert und vereinnahmt wird, den Kapitalanlagen gutzuschreiben.

Das Vermögen der Stiftungen und Zuwendungen wird unter der Kontengruppe 203 "Verpflichtungen für Sonderrechnungen" ausgewiesen.

Für die Verwaltung der Sonderrechnungen kann die Gemeinde eine Verwaltungsgebühr verrechnen. Je nach Aufwand kann diese bis 5 % der Vermögenserträge betragen.

6.9.2 Stiftungen (2033)

Hier handelt es sich um "unselbständige Stiftungen unter öffentlicher Verwaltungsaufsicht". Es sind zwar Stiftungen im Sinne von Art. 80 - 89 ZGB, im Gegensatz zu den selbständigen Stiftungen jedoch ohne Stiftungsrat, eigene Kontrollstelle und ohne Eintrag im Handelsregister. Die Errichtung erfolgt in der Form einer öffentlichen Urkunde oder durch letztwillige Verfügung. Im Gegensatz zu den Zuwendungen

(2035) besteht hier ein Stammkapital und es dürfen nur die Zinserträge für die Zweckerfüllung verwendet werden. Das gewidmete Stammkapital ist in der Bilanz speziell anzumerken. Das bilanzierte Stammkapital ist ordnungsgemäss zu verzinsen. Die Stiftung wird als integrierte Rechnung geführt. Der Rechnungverkehr ist über die Funktions-Nr. 960 bei den Einwohnergemeinden und Bürgergemeinden bzw. 700 bei den Kirchgemeinden in der Laufenden Rechnung abzuwickeln.

Ist das ursprüngliche Stammkapital durch Zinserträge angewachsen, so dürfen Rückbezüge für die Zweckverwendung bis zum seinerzeitigen Stammkapital getätigt werden.

Beispiel:

960 Stiftungen¹⁾			
366 Beiträge	2'000	422 Zinsertrag	1'500
		480 Entnahme aus Stiftung	<u>500</u>
	<u>2'000</u>		<u>2'000</u>
2033.01 Stiftung X			
▶ 31.12.95 Entnahme	500	1.1.95	30'000
31.12.95 Saldo	29'500	Stammkapital =	25'000

1) Beispiel Einwohnergemeinde

6.9.3 Zuwendungen (2035)

Unter einer Zuwendung ist entweder eine Stiftung oder eine Spende, Gabe, ein Geschenk oder Legat zu verstehen, bei der sowohl das Stiftungskapital wie die Erträge für einen öffentlichen Zweck verwendet werden können. Der Rechnungverkehr wickelt sich grundsätzlich nur über dieses Konto in der Bestandesrechnung ab. Zuwendungen für die Verwendung im gleichen Rechnungsjahr sind direkt bei der entsprechenden Funktions-Nummer (Arten-Nr. ..469) zu vereinnahmen.

Unter den Zuwendungen sind auch die Konten Schulreisekasse, Papiersammlung der Schule, Grabunterhaltsfonds bei Einwohnergemeinden usw. auszuweisen.

<i>2035.01 Legat Y</i>			
		1.1.95	5'000
Beiträge	2'000	Zinsertrag	100
31.12.95 Saldo	3'100		

6.9.4 Ueberige Sonderrechnungen (2036)

Von der Gemeinde treuhänderisch verwaltete Rechnungen über Vorhaben, die nicht zum normalen Aufgabenbereich der Gemeinde gehören. Darunter fallen beispielsweise treuhänderische Konti, z.B. von inaktiven bzw. liquidierten Vereinen, Erlös vom Gemeindefest, Bazarerlös.

6.10 Konsolidierung

Werden in einer Gemeinde die verschiedenen Teilrechnungen (Bürger-rechnung, Wasserrechnung, Forstrechnung usw.) von verschiedenen Finanz-Verwaltern und in einem separaten Rechnungskreis (Buchhaltung) geführt, so sind die Laufende Rechnung, die Investitionsrechnung, die Bestandesrechnung und die Artengliederung beim Abschluss zu konsolidieren, d.h. in eine Gesamtrechnung und in eine Gesamtbilanz zusammenzufassen.

Während des Jahres ist der Rechnungverkehr zwischen den verschiedenen Teilrechnungen über gegenseitige Kontokorrentkonti (Kontonummern 1011 und 2006) abzuwickeln. Beim Abschluss müssen die gegenseitigen Kontokorrentkonti die gleichen Bestände aufweisen. Auf eine spezielle Neutralisierung dieser gegenseitigen Konti wird verzichtet.

6.11 Finanzierungsausweis

Der Finanzierungsausweis gibt Auskunft über die finanziellen Vorgänge (Geldein- und -ausgänge), welche die Liquidität der Gemeinde beeinflussen. Er liefert vor allem mittleren und grösseren Gemeinden wertvolle Informationen über die komplexen Geldflüsse.

In der Regel sind folgende Rechnungsteile über die Tresorerie des Gemeinwesens miteinander verbunden:

- Laufende Rechnung und Investitionsrechnung
- Finanzvermögen und Schuldendienst
- Rechnungen der Spezialfinanzierungen
- Verwaltete Stiftungen usw.

Mit dem Finanzierungsausweis ist es möglich, jenen Finanzverkehr sichtbar zu machen, welcher sich zwischen den erwähnten Rechnungsteilen abwickelt. Er wird nur für die Rechnung erstellt und ist fakultativ.

Die Mittelherkunft gibt Auskunft, woher die Geldmittel kamen, die Mittelverwendung gibt an, wofür die Mittel eingesetzt wurden.

Der Finanzierungsausweis besteht aus dem

- Finanzierungsüberschuss oder -fehlbetrag gemäss der Aufstellung "Ergebnisse" sowie aus
- den Bilanzveränderungen.

Da die Veränderung des Verwaltungsvermögens und des Eigenkapitals bereits im Finanzierungsüberschuss bzw. -fehlbetrag enthalten sind, sind diese nicht separat aufzuführen.

Im nachstehenden Beispiel sind sämtliche Möglichkeiten von Bestandesveränderungen aufgeführt, welche bei einem Finanzierungsausweis vorkommen können. Selbstver-

ständig können jene Positionen, welche keine Beträge aufweisen, weggelassen werden.

Finanzierungsausweis

<i>Mittelverwendung</i>			<i>Mittelherkunft</i>		
	Finanzierungsfehlbetrag der Investitionsrechnung	120'000		Finanzierungsüberschuss der Investitionsrechnung	
	ZUNAHME			ABNAHME	
100	der flüssigen Mittel	125'035	100	der flüssigen Mittel	
101	der Guthaben	42'165	101	der Guthaben	
102	der Anlagen des Finanzvermögens		102	der Anlagen des Finanzvermögens	9'500
103	der transitorischen Aktiven		103	der transitorischen Aktiven	
128	der Vorschüsse für Spezialfinanzierungen		128	der Vorschüsse für Spezialfinanzierungen	
	ABNAHME			ZUNAHME	
200	der laufenden Verpflichtungen		200	der laufenden Verpflichtungen	90'000
201	der kurzfristigen Schulden	531'500	201	der kurzfristigen Schulden	
202	der langfristigen Schulden		202	der langfristigen Schulden	710'000
203	der Verpflichtungen für Sonderrechnungen		203	der Verpflichtungen für Sonderrechnungen	1'200
204	der Rückstellungen		204	der Rückstellungen	
205	der transitorischen Passiven		205	der transitorischen Passiven	6'000
228	der Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen		228	der Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen	2'000
	Total	818'700		Total	818'700

6.12 Eventualverpflichtungen

Bei den Eventualverpflichtungen handelt es sich um Verpflichtungen der Gemeinde zugunsten Dritter, die vom Eintreten bestimmter Voraussetzungen abhängig sind. Massgebend für die Eingehung solcher Verpflichtungen ist die Finanzkompetenz gemäss Gemeindeordnung. Fehlt eine spezielle Finanzkompetenz, so gilt jene für neue einmalige Ausgaben. Die Eventualverpflichtungen sind im Anhang zur Bilanz aufzuführen. Darunter fallen:

- Bürgschaften (z.B. zugunsten eines Dorfladens)
- Defizitgarantie (z.B. zugunsten eines Vereinsanlasses)
- Nachschusspflicht bei Genossenschaften
- als Aktionär die Kapitalnachschusspflicht bei nicht voll einbezahlem Aktienkapital (z.B. Wasserverbund AG)
- Defizitverpflichtung gegenüber Pensionskasse (Anteil am versicherungstechnischen Defizit)
- Bürgschaftsverpflichtung gegenüber der Emissionszentrale

Nicht als Eventual-, sondern als effektive, zukünftige Verpflichtung ist die

- Rückzahlung von Kostenvorschüssen bei Erschliessungsanlagen mit dem entsprechenden Betrag aufzuführen. Siehe auch Kapitel 15 "Bevorschussung von Erschliessungsanlagen".

6.13 Beteiligungen

Einige Aufgaben lösen die Gemeinden nicht selber, sondern sie beteiligen sich an Zweckverbänden oder privatrechtlichen Institutionen (Vereine, Stiftungen, Aktiengesellschaften, Genossenschaften). Mit diesen Mitgliedschaften oder Beteiligungen stellen sich Fragen der Haftung, ähnlich wie bei den Eventualverpflichtungen.

Den Gemeinden wird empfohlen, das Verzeichnis der Mitgliedschaften, welches in der Gemeindeordnung festgehalten ist, zu ergänzen mit Angaben über die

- Höhe der Beteiligung
- die Haftung und über
- eine allfällige Nachschusspflicht.

7. Bilanzbewertung

7.1 Flüssige Mittel, Guthaben und Wertschriften des Finanzvermögens

Nach § 153 des Gemeindegesetzes ist das Finanzvermögen nach kaufmännischen Grundsätzen zu bilanzieren und abzuschreiben. Überbewertungen sind nicht zulässig und entsprechend zu korrigieren.

In diesem Zusammenhang gelten folgende Grundsätze:

7.1.1 Flüssige Mittel

Kassa, Postcheck, Banken

Flüssige Mittel sind zum Nominalwert, Bestände in Fremdwährungen sind zum Tageskurs zu bilanzieren.

7.1.2 Guthaben

Kontokorrente, Steuerguthaben, Debitoren

Guthaben sind zum Nominalwert zu bilanzieren. Bilanzierungsfähig sind dabei grundsätzlich nur rechtskräftige Steuern und Gebühren. Sind Vorbezugsrechnungen und provisorische Steuerabrechnungen sowie auch Akontorechnungen bei Gebühren nicht zum vornherein bestritten, so sind diese wie rechtskräftige Guthaben zu bilanzieren. Bei Einsprachen gegen die definitive Steuer- oder Gebührenrechnungen gilt jener Anteil als nicht bilanzierungsfähig, welcher mit der Einsprache bestritten wird. Der unbestrittene Betrag, in der Regel der Steuerbetrag der Selbsttaxation, hingegen kann bilanziert werden.

Da den Gemeinden bei Einsprachen gegen die Staatssteuerveranlagung die detaillierten Informationen vielfach fehlen, werden in der Praxis sämtliche Steuerguthaben unabhängig einzelner Einsprachen bilanziert. Allfällige Korrekturen der Steuerveranlagung zugunsten der Steuerpflichtigen werden im folgenden Jahr korrigiert. Für Bagatellbeträge ist gegen diese Praxis nichts einzuwenden. Bei Einsprachen gegen erhebliche Gemeindesteuer- oder Gebührenerträge sind hingegen die bilanzierten Werte im Ausmasse der bestrittenen Betrages nach unten zu korrigieren bzw. um die bestrittene Differenz zu stornieren und nach Eintritt der Rechtskraft kann der betreffende - bzw. Gebühren vollumfänglich bilanziert und die allfällig zusätzliche Differenz erfolgswirksam verbucht werden

Durch Verlustscheine nachgewiesene uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. Für gefährdete Guthaben sind entsprechende Wertberichtigungen vorzunehmen. Eine pauschale Delkrederebildung, beispielsweise 5 % des Debitorenbestandes, wie dies in der Privatwirtschaft angewandt wird, ist aus finanzrechtlichen Gründen nicht zulässig. Weitere Ausführung zu diesem Thema finden Sie im Kapitel 8.5 "Gefährdete Guthaben" und 8.6 "Erlass und Verlust".

7.1.3 Wertschriften und Darlehen

Festverzinsliche Wertpapiere, Aktien, Anteilscheine, Darlehen

Die Wertschriften und Darlehen sind zum Erwerbspreis zu bilanzieren.

Die festverzinslichen Wertschriften wie Obligationen, Anlage- und Sparkonto, Schuldbriefe und Darlehen sind zum Nominalwert zu bilanzieren. Da Obligationen nach Ablauf zu 100 % zurückbezahlt werden, müssen allfällige während der Laufzeit auftretende Kursschwankungen buchhalterisch nicht zwingend vollzogen werden.

Aktien und Anteilscheine sind zum Steuermarktwert (durchschnittlicher Kurswert des Monats Dezember des Rechnungsjahres) anhand der Kursliste der Eidg. Steuerverwaltung zu bilanzieren. Kurswerte für nichtkотиerte solothurnische Firmen können bei der Kant. Steuerverwaltung angefragt werden.

Für die Bewertung der Aktien und Anteilscheine gilt das sogenannte Imparitätsprinzip, d. h. ist der Kurswert am Bilanzstichtag höher als der Bilanzwert, so muss die Aufwertung und der daraus resultierende Kursgewinn nicht verbucht werden. Ist hingegen der Kurswert tiefer als der Bilanzwert, so ist die eingetretene Wertverminderung buchhalterisch zu vollziehen, damit keine Überbewertung entsteht. Der Bilanzwert ist in diesem Fall auf den Kurswert abzuschreiben und die Differenz als Kursverlust auszuweisen (Abschreibung Finanzvermögen Arten-Nr. 330).

Da Aktien und Anteilscheine bei den Gemeinden in der Regel den Charakter von langfristigen Kapitalanlagen oder Beteiligungen haben, kann auf die jährliche Verbuchung von kleineren Kursverlusten verzichtet werden. Sind drei Jahre hintereinander solche Kursverluste zu verzeichnen und sind diese wesentlich, so müssen sie buchhalterisch vollzogen werden.

7.2 *Liegenschaften des Finanzvermögens Bilanzierung und Neubewertung per 1.1.86*

Mit der Einführung des Neuen Rechnungsmodells in den Gemeinden wurde eine generelle Bilanzbereinigung und -bewertung durchgeführt. Mit Regierungsratsbeschluss Nr. 1759 vom 14. Juni 1983 wurden die entsprechenden Bereinigungs- und Bewertungskriterien geregelt. Die Bilanzbereinigungen wurden in den Gemeinden jeweils per 1.1. in den Jahren 1984 bis 1986 vollzogen. In diesem Zusammenhang wurden sämtliche Liegenschaften in Finanz- und Verwaltungsvermögen aufgeteilt. Bei gemischt genutzten Liegenschaften wurde die Zuteilung zum Finanz- oder Verwaltungsvermögen nach Schwerpunkt der Nutzung vorgenommen (Präponderanzmethode). Die Liegenschaften des Finanzvermögens wurden einheitlich bewertet. Nach dem Grundsatz der Transparenz der öffentlichen Haushalte soll das Finanzvermögen keine namhaften stillen Reserven aufweisen. Aus diesem Grund sind auf dem Finanzvermögen nur Abschreibungen nach kaufmännischen Grundsätzen zulässig. Weitere Abschreibungen, welche der Reservebildung dienen, sind nicht gestattet. Die geltenden Abschreibungssätze sind im Kapitel 5.5 " Abschreibungen" aufgeführt.

Die Bewertung der Liegenschaften des Finanzvermögen wurde wie folgt festgelegt:

a) Liegenschaften, welche vor dem 1. Januar 1977 erworben wurden

Land ausserhalb der Bauzone:	Landwirtschaftsland Land Berghöfe	Fr. 2.- / m ² Fr. 0.50 / m ²
Land innerhalb Bauzone	zu einem landwirtschaftlichen Betrieb gehörend nicht zu einem landw. Betrieb gehörend (inkl. Industrieland) Gebäude zu einem Landwirtschaftsbetrieb gehörend	Fr. 4.- / m ² Katasterwert x 3 Katasterwert
Nicht landwirtschaftliche Liegenschaften	Einfamilienhäuser und Stockwerkeigentum inkl. Land 2 - 4 Familienhäuser Mehrfamilienhäuser, Geschäftshäuser	Katasterwert x 2 Katasterwert x 1,6 Katasterwert x 1,4
Baurechtsbelastetes Land	(Finanzvermögen, wenn es sich um eine nicht öffentliche Aufgabe handelt)	Katasterwert

b) Liegenschaften, welche nach dem 1. Januar 1977 erworben wurden

Land und Gebäude wurden mit dem Erwerbspreis bilanziert. Bei Neubau, Umbauten und Renovationen wurde der Bilanzwert zuzüglich die Baukosten bilanziert.

7.3 Liegenschaften des Finanzvermögens
Geltende Prinzipien der Bilanzierung und Neubewertung

7.3.1 Grundsatz

Wertveränderungen bei Liegenschaften sind nach dem Imparitätsprinzip zu behandeln. Bei diesem Prinzip handelt es sich um einen Bewertungsgrundsatz, welcher aus den Bilanzierungsgrundsätzen der Sicherheit und Vorsicht abgeleitet ist. Das Imparitätsprinzip besagt, dass Buchgewinne erst dann ausgewiesen werden sollen, wenn der Vermögenswert realisiert d.h. veräussert ist, während Buchverluste schon dann berücksichtigt werden müssen, wenn sie zwar noch nicht realisiert, aber bereits erkennbar sind.

Konkret auf die Liegenschaften und auf andere realisierbare Vermögenswerte (Wertschriften) bezogen, sind demnach Wertveränderungen wie folgt zu behandeln:

Der Marktwert ist höher als der Bilanzwert:

Die Aufwertung auf den höheren Bilanzwert ist fakultativ. Sie muss nicht zwingend vorgenommen werden.

Der Marktwert liegt unter dem bisherigen Bilanzwert:

Die Abwertung muss zwingend vorgenommen werden. Als neuer Höchstwert gilt der Marktwert oder wenn dieser nicht vorliegt oder nur schwer bestimmbar ist, gilt der Wert gemäss der Bilanzbewertung (Bewertung der Liegenschaften, welche vor dem 1. Januar 1977 erworben wurden).

7.3.2 Unbebautes Land

Bilanzierung zum Erwerbspreis

7.3.3 Neubauten, An- und Umbauten

Bilanzierung zu den effektiven Landerwerbs- und Baukosten

7.3.4 Renovationen

Aktivierung der Renovationskosten auf der betreffenden Liegenschaft. Da die Renovationskosten in der Regel werterhaltende und wertvermehrnde Baukosten enthalten, können im Jahr, in dem die Renovationskosten angefallen sind, 33,3 % auf den aktivierten Renovationskosten direkt abgeschrieben werden. Siehe auch Kapitel 5.5 "Abschreibungen".

Beinhalten die Renovationskosten mehrheitlich werterhaltende Aufwendungen, welche keinen Mehrwert der Liegenschaft zur Folge haben, sind zusätzliche Abschreibungen dann vorzunehmen, wenn durch die Aktivierung der Renovationskosten und unter Abzug der 33,3 % Abschreibung immer noch eine Überbewertung der gesamten Liegenschaft resultiert. Die notwendige zusätzliche Abschreibung ist durch die Gemeinde nachzuweisen. Aufgrund des Einschätzungsergebnisses der Gebäudeversicherung kann summarisch festgestellt werden, ob der neue Bilanzwert über dem von der Gebäudeversicherung errechneten Wert liegt (Gesamtversicherungswert zuzüglich geschätzter Landwert und Kosten für die Umgebung). Ist dies der Fall, so kann die Differenz als zusätzliche Abschreibung verbucht werden.

7.3.5 Ueberbewertete Liegenschaften

Wurde eine Liegenschaft zu einem Wert erworben und bilanziert, der heute bedeutend über dem Marktwert liegt, so ist die entsprechende Wertberichtigung vorzunehmen und die Überbewertung zulasten der Laufenden Rechnung abzuschreiben. Dies gilt auch dann, wenn durch die aktivierten Renovationskosten eine Liegenschaft gesamthaft einen überbewerteten Wert erhält.

7.3.6 Einräumung eines Baurechts

Wird ein Grundstück mit einem Baurecht belastet, so ist das Grundstück neu zu bewerten. Ist der Marktwert des Grundstücks unter Berücksichtigung des Baurechts tiefer als der Bilanzwert, so ist die Wertverminderung abzuschreiben. Liegt der Marktwert über dem Bilanzwert, so ist der Bilanzwert beizubehalten.

7.3.7 Umzonung von Bauland in Landwirtschaftsland

Wird gemäss Zonenplan Bauland in Landwirtschaftsland umgeteilt, so ist das Land neu zu bewerten. Das Landwirtschaftsland ist zum Marktwert oder mit mindestens 2 Franken pro m² zu bewerten. Die Differenz zwischen dem Bilanzwert des Baulandes und dem Marktwert des Landwirtschaftslandes bzw. 2 Franken pro m² ist als einmalige Abschreibung in der Laufenden Rechnung auszuweisen (Arten-Nr. ...330 Abschreibung Finanzvermögen). Zeitpunkt für den Vollzug der Abschreibung ist der in Rechtskraft

erwachsene Zonenplan (siehe Kapitel 7.3.16). Eine Verteilung des Abschreibungsbetrages auf verschiedene Jahre ist dann zulässig, wenn es sich um einen wesentlichen Betrag handelt. In diesem Fall ist der abzuschreibende Betrag ins Verwaltungsvermögen zu übertragen (Konto 1179 Überbewertetes Finanzvermögen) und im Rahmen der Abschreibung des Verwaltungsvermögens jährlich mit 8 % abzutragen.

7.3.8 Umzonung von Landwirtschaftsland in Bauland

Eine Aufwertung kann, muss aber nicht zwingend vorgenommen werden. Die Aufwertung kann höchstens bis zum Marktwert oder zu jenem Wert erfolgen, welcher sich aufgrund der Bewertungsrichtlinien gemäss Bilanzbereinigung ergibt.

7.3.9 Umzonung von Land des Finanzvermögens in Verwaltungsvermögen

Wird Bau- oder Landwirtschaftsland in Grünzone, Zone für öffentliche Bauten und Anlagen, Freihaltezonen umgezont, so sind diese Liegenschaften zum Bilanzwert vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen zu übertragen. Der Übertrag ist über die Investitionsrechnung abzuwickeln. Diese Liegenschaften sind danach im Rahmen der ordentlichen Abschreibung des Verwaltungsvermögens jährlich mit mindestens 8 % abzuschreiben. Welche Liegenschaften als Verwaltungsvermögen gelten, ist aus dem Handbuch, Band 1 Kontenplan, Seite 169 ersichtlich.

7.3.10 Erschliessungsbeiträge und Anschlussgebühren

Werden gemeindeeigene Grundstücke oder Liegenschaften des Finanzvermögens erschlossen, so sind die anteilmässigen Erschliessungsbeiträge und die Anschlussgebühren einerseits auf den betreffenden Liegenschaften in der Bestandesrechnung (Konto 1023) zu aktivieren und andererseits in der Investitionsrechnung als Einnahmen auszuweisen. Bei Liegenschaften des Verwaltungsvermögens wird auf die Aktivierung und Ausweis in der Investitionsrechnung verzichtet.

7.3.11 Uebertragung vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen

Liegenschaften sind zum Bilanzwert vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen zu übertragen, sofern der Marktwert bzw. der Wert, welcher sich aufgrund der Bewertungsrichtlinien gemäss Bilanzbereinigung ergibt, unter dem Bilanzwert liegt. Andernfalls ist der Übertragungswert neu festzulegen. Wurde die betreffende Liegenschaft im Verwaltungsvermögen separat ausgewiesen, so bildet der Bilanzwert die Basis für die Ermittlung des massgebenden Übertragungswertes. Werden die verschiedenen Liegenschaften im Verwaltungsvermögen summarisch ausgewiesen, so ist der entsprechende Restbilanzwert entweder aufgrund des seinerzeitigen Erwerbspreises und der vollzogenen Abschreibungen zu berechnen bzw. zu schätzen oder er ist neu festzulegen.

Vor der Übertragung der Liegenschaft ins Finanzvermögen ist der Bilanzwert im Verwaltungsvermögen zu bestimmen und gleichzeitig eine Neubewertung der betreffenden Liegenschaft vorzunehmen. Die Bewertung kann dabei zum Marktwert erfolgen oder zu jenem Wert, welcher sich aufgrund der Bewertungsrichtlinien gemäss Kapitel 7.2 Abs. a ergibt.

Ist der Bilanzwert höher als der Wert der Neubewertung, so gilt der Bilanzwert als Übertragungswert. Ist der Bilanzwert hingegen tiefer als der Betrag der Neubewertung

oder ist die Liegenschaft sogar auf null oder einen Franken abgeschrieben, so ist die Liegenschaft zum neu berechneten Wert im Finanzvermögen zu bilanzieren. In diesem Fall ergibt sich zwischen dem Bilanzwert und dem neuen Wert ein Buchgewinn, welcher mit der Artenummer 428 in der Laufenden Rechnung auszuweisen ist. Siehe auch Buchungsbeispiele 22.1.4 und 22.1.5 im Kapitel 22 "Buchungsbeispiele für Spezialfälle".

7.3.12 Uebertragung vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen

Liegenschaften sind zum Bilanzwert vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen zu übertragen. Danach sind sie im Rahmen der ordentlichen Abschreibung des Verwaltungsvermögens jährlich mit mindestens 8 % abzuschreiben. Dies gilt auch für die Umzonung von Bau- oder Landwirtschaftsland in Grünzone, Zone für öffentliche Bauten und Anlagen, Freihaltezonen usw. gemäss der Aufzählung im Handbuch, Band 1 Kontenplan, Seite 169.

Wie die Übertragung vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen buchhalterisch zu vollziehen ist, zeigt das Buchungsbeispiel im Kapitel 22.1.3.

7.3.13 Aufwertung der Liegenschaften

Eine generelle Aufwertung der Liegenschaften des Finanzvermögens einer Gemeinde, mit dem Zweck, den Aufwertungsgewinn für die Abtragung des Bilanzfehlbetrages zu verwenden, ist nicht zulässig, da mit dieser Transaktion weder die dringend notwendige Verbesserung der Rechnungsergebnisse der Laufenden Rechnung (Abbau der Aufwandüberschüsse) noch der Liquidität erreicht wird.

7.3.14 Abschreibungen auf Liegenschaften des Finanzvermögens

Siehe Kapitel 5.5 "Abschreibungen"

7.3.15 Verkauf von Liegenschaften des Finanzvermögens

Die Gemeinden haben Grundeigentum grundsätzlich zum aktuellen Verkehrswert zu verkaufen. Ein Verkauf unter dem Verkehrswert kann zu einer Schmälerung des Gemeindevermögens führen, das dann wiederum aus andern Mittel (Steuern und anderen Kausalabgaben) geüffnet werden muss. Siehe auch Grundsätzliche Entscheide des Regierungsrates 1993, Nr. 3.

7.3.16 Buchhalterischer Vollzug von Kauf, Verkauf und Umzonung von Liegenschaften

Kauf/Verkauf:

Massgebend für den Zeitpunkt der Verbuchung eines Liegenschaftenskaufs ist das Datum des Kaufvertrages (Verurkundungsdatum). Das gleiche Datum gilt auch bei einem Verkauf. Ein Buchgewinn oder Buchverlust ist also in jenem Jahr auszuweisen, in dem der Kaufvertrag verurkundet wurde.

Umzönungen:

Zeitpunkt für den buchhalterischen Vollzug der Umzönungen ist das Datum des Regierungsratsbeschlusses über die Genehmigung der Umzönung. Vorbehalten bleibt eine Beschwerde an das Verwaltungsgericht. In diesem Fall ist die Umzönung dann zu vollziehen, wenn sie in Rechtskraft erwachsen ist.

*7.4 Uebrige Anlagen des Finanzvermögens**Vorräte, übrige Anlagen*

Die Vorräte (Holz, Wein usw.) sind zum Marktwert abzüglich 1/3 Bewertungsreserve zu bilanzieren.

7.5 Bewertung des Verwaltungsvermögens

7.5.1 Verwaltungsvermögen

Sachgüter, Investitionsbeiträge, übrige aktivierte Ausgaben, Wald

Abschreibung auf 0 bzw. auf 1 Franken promemoria bei Liegenschaften.

7.5.2 Darlehen und Beteiligungen

Die Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens sind nach kaufmännischen Grundsätzen zu bewerten (§ 154 Abs. 3 GG).

Darlehen und Beteiligungen stehen mit der öffentlichen Aufgabenerfüllung im Zusammenhang und können deshalb nicht realisiert werden. Mit der durchgeführten Bilanzbereinigung und -bewertung vom 1.1.1986 wurden die verschiedenen Bilanzwerte für die Gemeinden festgelegt. Beteiligungen wurden dann zum Nominalwert bilanziert, wenn der entsprechende Gegenwert in der betreffenden Firma oder Institution (beispielsweise bei Aktienkapital) voll intakt war und der Kurswert mindestens dem Nominalwert entsprach. Bei den übrigen Beteiligungen (Aktiengesellschaften, Genossenschaften) wurde der Bilanzwert je nach Kurswert, dem Zweck der Gesellschaft und der Ausgestaltung der Statuten mit 1 Franken promemoria festgelegt.

Neuerwerbungen von Beteiligungen sind grundsätzlich zum Erwerbspreis zu bilanzieren. Ob diese auf den Nominalwert oder sogar auf 1 Franken abgeschrieben werden können, ist im Einzelfall festzulegen. In bezug auf die Bewertung gelten die gleichen Grundsätze, wie bei den Wertschriften des Finanzvermögens.

7.6 Allmendland Bürgergemeinden

Mit der Bilanzbereinigung per 1.1.1986 wurde das Allmendland generell dem Finanzvermögen zugeordnet und entsprechend bewertet. Mit Beschluss Nr. 2495 vom 13. Juli 1990 hat der Regierungsrat die Zuteilung des Allmendlandes wie folgt neu geregelt:

Das Land der Bürgergemeinden, das gemäss dem kommunalen Nutzungsplan dem Siedlungsgebiet als Bau- oder Reservezone zugeteilt ist, gilt als frei veräusserbar und ist im Finanzvermögen zu belassen.

Allmendland ausserhalb der Bau- und Reservezone kann dem Verwaltungsvermögen zugeordnet werden, wenn diese Grundstücke von der Bürgergemeinde ausdrücklich als Allmendland ausgeschieden und dies von der Gemeindeversammlung genehmigt wird. In einem von der Bürgergemeindeversammlung zu beschliessenden und vom Volkswirtschafts-Departement zu genehmigenden Allmendreglement ist festzuhalten, dass das ausgeschiedene Allmendland unveräusserlich ist. Die Verfügungs- und Veräusserungsbeschränkung kann nur mit Zustimmung des Regierungsrates aufgehoben werden. Mit dieser Veräusserungsbeschränkung kann das Allmendland vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen übertragen und auf 1 Franken promemoria zulasten der Eigenkapitalien abgeschrieben werden.

8. Rechnungsführung

8.1 Geldverwaltung

Die Geldanlagen wie Kasse, Postcheck- und Bankguthaben sind, soweit sie nicht kurzfristig für die Erfüllung finanzieller Verpflichtungen benötigt werden, ertragbringend und sicher anzulegen.

Für den Bargeldverkehr ist eine Kassabuch zu führen. Auf die Führung eines Kassabuches kann dann verzichtet werden, wenn die Kassabelege als Einzelbuchungen täglich direkt auf Kontoblatt verbucht werden. Für jede Einzahlung und jede Auszahlung muss ein Geldbeleg vorhanden sein, z.B. Kassaquittung, Postcheck-Girozettel, Bankbescheinigung. Quittungen und Bescheinigungen jeder Art sind chronologisch aufzubewahren (nicht auf das Verbuchungsbeleg kleben oder heften). Davon ausgenommen sind dem Postcheck belastete Postcheck-, Telefon- und Stromgebühren wie andere Rechnungen, welche als Verbuchungsbelege dienen.

Privatgelder dürfen nicht mit den öffentlichen Geldern vermischt werden.

Bei grossem Bargeldverkehr sollten die Geldbestände täglich mit dem Saldo des Kassabuches abgestimmt werden. Bei kleinen Kassen ist periodisch ein Kassasturz vorzunehmen. Grosse Barbestände sind zu vermeiden. Die Versicherungssumme (Diebstahl, Feuer) ist dem Bargeldbestand anzupassen. Der Geldverkehr ist mindestens wöchentlich in den Hilfsbüchern (Geldjournal, Kassenrapporte) oder in der Buchhaltung zu verbuchen, in grösseren Gemeinden täglich. Barzahlungen sind sofort einzutragen.

8.2 Zahlungsverkehr

8.2.1 Belege

Sämtliche Einzahlungen und Auszahlungen sind auf den Originalbelegen festzuhalten. Die Buchhaltung (Durchschreibebuchhaltung, Kleincomputer) ist in der Regel monatlich nachzuführen.

Die Belege sind chronologisch zu verbuchen. Innerhalb einer Zeitspanne von längstens einer Woche sind Gruppierungen nach Funktionen und Arten (systematische Gliederung) gestattet. Die verbuchten Belege sind systematisch abzulegen.

8.2.2 Einzahlungen

Für Einzahlungen an der Kasse sind Belege zu verwenden, auf denen der Einzahler, der einbezahlte Betrag, die Bezeichnung, der Zweck der Zahlung, Kontonummer und das Datum notiert sind.

Bei Postcheckeinzahlungen gilt der Girozettel als Urbeleg. Das Buchungsbeleg (Rechnungskopie usw.) hat einen entsprechenden Hinweis auf diese Einzahlungsart z.. "PC vom 12.2.96" zu enthalten.

Für Bankeinzahlungen gilt die entsprechende Gutschriftsanzeige als Beleg. Der Buchungsbeleg (Rechnungskopie usw.) hat einen entsprechenden Hinweis auf diese Einzahlungsart z.B. "SBG vom 13.2.96" zu enthalten.

Kassenbelege, Postcheck-Girozettel und Bankbelege sind chronologisch abzulegen; sie dürfen nicht den Rechnungsbelegen beigefügt werden.

Die Einzahlungsbelege sind nach Geldarten (Kasse, Postcheck, Banken) getrennt nacheinander bei den Einnahmen bzw. Erträgen zu verbuchen. Die Gegenbuchung erfolgt in einem Betrag pro Geldart auf dem entsprechenden Geldkonto.

Werden die Debitoren als Offen-Posten-Buchhaltung geführt, so ist auf der Rechnungskopie der entsprechende Zahlungsvermerk anzubringen (Datum, Art der Zahlung, Betrag). Allfällige Differenzen sind laufend abzuklären. Bei der Offen-Posten-Buchhaltung handelt es sich um ein System, bei dem keine Einzelkonten geführt werden. Die Debitoren-Kontrolle erfolgt aufgrund der Rechnungskopien.

Bei Offen-Posten-Buchhaltung ist es zweckmässig, einen Ordner "Unbezahlte Rechnungen" und einen Ordner "Bezahlte Rechnungen" zu führen. Wurde eine Rechnung bezahlt, wird der entsprechende Zahlungsvermerk angebracht. Danach wird die Rechnung vom Ordner "Unbezahlte Rechnungen" herausgenommen und in den Ordner "Bezahlte Rechnungen" gelegt. Der Ordner "Unbezahlte Rechnungen" dient als Grundlage für das Mahnwesen, für die Betreibungen und die Ausstandsliste.

8.2.3 Auszahlungen

Das Rechnungsbeleg muss folgende Angaben enthalten:

- Rechnungssteller bzw. Zahlungsempfänger
- Schuldner bzw. Zahlungspflichtiger
- Lieferung, Leistung, Geschäftsvorgang, Verwendungszweck, Verbrauchsstelle mit den erforderlichen Details
- Bruttobetrag, evtl. Skontoabzugsmöglichkeit
- Datum der Rechnungsstellung

Der Beleg wird durch folgende Angaben ergänzt:

- Visum des Sachbearbeiters oder Leistungsempfängers für die materielle und rechnerische Kontrolle
- Kreditnummer (Konto-Nr.) und allfällige Belegnummer
- Eventueller Skontoabzug mit Nettobetrag
- Eventueller Hinweis auf Rückforderung des vollen oder teilweisen Betrages (z.B. Elternbeitrag, Weiterverrechnung, Versicherung)
- Visum und Datum der zuständigen Gemeindestelle
- Zahlungsvollzug (Angabe der Zahlungsstelle und des Datums)

Die Auszahlungsbelege sind nach Geldarten getrennt nacheinander als Ausgaben bzw. Aufwand zu verbuchen. Die Gegenbuchung erfolgt in einem Betrag pro Geldart auf dem entsprechenden Geldkonto.

Wie die Visumsregelung in bezug auf die Auszahlungen festgelegt werden kann, zeigen die Ausführungen im Kapitel 8.15 "Visumsregelung".

8.3 Rechnungsstellung und Inkasso

8.3.1 Rechtsmittel

Auf jeder Rechnung muss das Rechtsmittel aufgeführt werden. Die Einsprachefrist beträgt bei den Steuern 30 Tage an die im Gemeindesteuerreglement bezeichnete Gemeindestelle. Bei den Gebühren beträgt die Einsprachefrist in der Regel 10 Tage an die

im Gebührenreglement bezeichnete Gemeindestelle. Fehlt im Reglement eine Bestimmung über das Einspracheverfahren, so ist die Einsprache innert 10 Tagen an den Gemeinderat zu richten.

Fehlt das Rechtsmittel auf der Rechnung, so kann im Betreibungsverfahren keine definitive Rechtsöffnung verlangt werden, d.h. die Rechnung muss neu erstellt und mit dem entsprechenden Rechtsmittel versehen werden.

Verzichtet die Gemeinde auf das Aufführen des Rechtsmittels, so muss sie auch nach Ablauf der Einsprachefrist auf die Einsprache eintreten.

8.3.2 Mahnung und Verzugszins

Alle im Laufe des Rechnungsjahres fälligen Forderungen sind rechtzeitig und fristgerecht unter Einräumung einer angemessenen Zahlungsfrist in Rechnung zu stellen. Die Zahlungsfrist beträgt in der Regel 30 Tage.

Nach Ablauf der Zahlungsfrist ist dem Schuldner eine Mahnung zuzustellen. Mit der Mahnung wird der Schuldner in Verzug setzt (Art. 102 OR). Dabei genügt eine Mahnung.

Die Gemeinde kann eine Mahngebühr verlangen. Obwohl grundsätzlich jede Gebühr in einem Reglement festgehalten sein muss, ist dies für die Mahngebühr nicht notwendig, da es sich bei dieser um eine sogenannte Kanzleigebühr handelt.

Der Schuldner ist darauf aufmerksam zu machen, dass ab Datum der Mahnung die Verzugszinspflicht besteht.

Wird auf der Rechnung der Text "zahlbar innert 30 Tagen" aufgeführt, so läuft der Verzugszins erst ab dem Datum der Mahnung. Will hingegen die Gemeinde den Verzugszins ab Fälligkeit der Rechnung berechnen, so ist folgender Text auf der Rechnung aufzuführen: "Die Rechnung ist am zur Zahlung fällig. Nach Ablauf dieser Frist wird eine Verzugszins von% berechnet".

8.3.3 Verrechnung von Guthaben und Schulden

Schuldet eine Gemeinde einem Steuerpflichtigen noch Geld, so ist sie berechtigt, diesen Betrag mit dem noch offenen Steuer- oder andern Guthaben zu verrechnen.

Da die Steuern voraussetzungslos geschuldet sind, darf hingegen ein Steuerzahler seine Forderung gegenüber der Gemeinde nicht mit seinen offenen Steuerschulden verrechnen.

8.3.4 Inkasso von Forderungen durch private Inkassounternehmen

Die Erteilung von Inkassoaufträgen an private Personen oder Firmen ist aus gemeinderechtlicher Sicht zulässig. Der Beauftragte untersteht dabei dem Steuer- und dem Amtsgeheimnis sowie den Vorschriften des Verantwortlichkeitsgesetzes und hat sich an die Grundsätze des Verwaltungshandels zu halten. Der Beauftragte darf die Kenntnisse, welche er so über die Schuldner erhält, nicht für Inkassoaufträge anderer Gläubiger verwenden. Die Abtretung (Zession) von Steuerforderungen ist nicht zulässig.

8.4 Ausstände

Ende Jahr sind die in der Bilanz ausgewiesenen Ausstände durch detaillierte Ausstandslisten nachzuweisen. Das Total der Ausstandslisten muss mit dem in der Finanzbuchhaltung ausgewiesenen Sammelbetrag übereinstimmen.

Die Ausstandslisten müssen mindestens folgenden Inhalt aufweisen:

8.4.1 Offen-Posten-Buchhaltung

Art der Forderungen

Name, Vorname, evtl. Wohnort / Rechnungsdatum / Betrag / Total

Unterschrift des Finanzverwalters

Beispiel:

<u>Wassergebühren</u>		
<u>Name</u>	<u>Rechnungsdatum</u>	<u>Betrag</u>
Meier Hans, Solothurn	15.12.95	250
.....
.....
<u>Total</u>	
<u>Datum</u>	<u>Unterschrift des Finanzverwalters</u>	

8.4.2 Debitorenbuchhaltung

Art der Forderung (sofern separate Debitorenbuchhaltungen).

Name, Vorname, evtl. Wohnort, Betrag, Total, Unterschrift des Verwalters.

Da der gesamte Rechnungverkehr (Belastungen und Zahlungen) auf dem jeweiligen Debitoreneinzelkonto detailliert nachgewiesen ist, entfällt hier das Aufführen der einzelnen Rechnungsbeträge.

Der Finanzverwalter ist verpflichtet, alle Eingaben in Verwertungs-, Sanierungs-, Nachlass-, Konkursverfahren und die öffentlichen Inventare zu besorgen. Diese Verfahren werden laufend im Amtsblatt publiziert.

Für fällige Forderungen kann die Gemeinde Zahlungsaufschub bewilligen unter Berechnung eines Verzugszinses. Die Finanzkompetenzen sind durch die Gemeinden zu regeln.

8.5 Gefährdete Guthaben

Steuer- oder Gebührenguthaben, für die ein Verlustschein vorliegt, sind abzuschreiben. Nach dem Grundsatz der Bilanzvorsicht gilt die gleiche Regelung auch für gefährdete Guthaben. Gefährdet ist eine Forderung dann, wenn davon ausgegangen werden muss, dass die in Rechnung gestellten Steuern oder Gebühren nicht oder nur noch zum Teil eingebracht werden können. Gründe für die Gefährdung können beispielsweise bereits eingeleitete Beteiligungen sein, chronische Insolvenz, hohe Schulden, geringer Geldrückfluss aufgrund der Lohnpfändung oder eine Nachlassstundung.

Die Feststellung der gefährdeten Forderungen ist im Einzelwertberichtigungsverfahren vorzunehmen. Mit dieser Methode wird die Bonität der vor allem grösseren Forderungen individuell überprüft und der zu erwartende Forderungsausfall festgelegt. Für diesen Betrag ist danach die notwendige Wertberichtigung vorzunehmen und als Abschreibung zu Lasten der Laufenden Rechnung zu verbuchen. Mit dieser individuellen Risikobeurteilung kann auch der Abschreibungsbetrag detailliert nachgewiesen werden, was aus finanzrechtlichen Gründen notwendig ist, insbesondere auch dann, wenn ein entsprechender Nachtragskredit notwendig wird.

Eine pauschale Delkrederebildung (Pauschalwertberichtigung), beispielsweise 5 % des Debitorenbestandes, wie dies in der Privatwirtschaft angewandt wird, ist aus den erwähnten Gründen nicht zulässig.

Beim Rechnungsabschluss sind daher die bilanzierten Guthaben in bezug auf eine allfällige Gefährdung zu überprüfen. Die gefährdeten Guthaben sind auf einer Ausstandsliste oder in einer separaten Aufstellung mit folgenden Angaben aufzulisten:

Name	Datum der Rechnung	Betrag	Gefährdeter Anteil	Grund

Für den gefährdeten Betrag ist eine Wertberichtigung zu bilden, welche zulasten der Laufenden Rechnung zu verbuchen ist. Damit der gefährdete Betrag nicht bereits im Einzeldebitorenkonto des betreffenden Steuerpflichtigen verbucht werden muss und so aus der Steuerbuchhaltung fällt, wird eine globale Wertberichtigung gebildet. Der Rückstellungsbetrag wird einerseits als negatives Steuerguthaben unter dem Konto 1012.xx "Gefährdete Steuerguthaben" in der Bestandesrechnung ausgewiesen und andererseits als "Abschreibung Steuerguthaben" der Laufenden Rechnung belastet. Treten im folgenden Jahre effektive Verluste oder Erlasse ein, so wird die Abschreibung des Steuerguthabens beim einzelnen Debitor bzw. dem Debitorensammelkonto als Abgang verbucht. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem Konto "Gefährdete Steuerguthaben".

Gemeinden, welche gefährdete Steuern und Gebühren aufweisen, können diese auf separaten Konten "1012.xx Gefährdete Steuerguthaben" und "1015.xx Gefährdete Gebührenguthaben" verbuchen oder nach Schwerpunkt zusammengefasst auf einem Konto "1012.xx Gefährdete Guthaben" ausweisen.

Beim Rechnungsabschluss des folgenden Jahres sind die gefährdeten Steuerguthaben wieder zu ermitteln. Ist der neu ermittelte Rückstellungsbedarf grösser als der Saldo des Kontos "Gefährdete Steuerguthaben", so ist die Differenz dem Konto "Abschreibungen Steuerguthaben" zu belasten und dem Konto "Gefährdete Steuerguthaben" gutzuschreiben. Ist der neue Rückstellungsbedarf kleiner als der Kontensaldo, so sind die Buchungen im umgekehrten Sinne zu vollziehen.

Beispiel:

1. Bildung einer Wertberichtigung von Fr. 100 per 31.12.95
2. Effektive Abschreibungen aufgrund von Verlustscheinen Fr. 60 im Jahre 1996
3. Berechnung des notwendigen neuen Wertberichtigungsbedarfs Fr. 90 per 31.12.96
4. Erhöhung der Wertberichtigung um Fr. 50 von Fr. 40 auf Fr. 90

	1012.01 Steuerguthaben		1012.99 Gefährdete Steuerguthaben		900.330 Abschreibung Steuerguthaben	
31.12.95. Nr. 1	1000	Saldo		100	100	
31.12.96 Nr. 2		60	60			
Nr. 4				50	50	
Saldo	940			90		

8.6 Erlass und Verlust

Erlasse und durch Verlustscheine nachgewiesene uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. Diese dürfen je nach Finanzkompetenz nur mit Beschluss des Gemeinderates bzw. der Gemeindeversammlung abgeschrieben werden. Die Finanzverwaltung erstellt eine Liste über die Erlasse und die uneinbringlichen Forderungen mit den Angaben Name, Datum der Rechnung, Betrag und Grund der Abschreibung. Erlasse, welche direkt von der Steuerverwaltungsbehörde gewährt und bei der Steuerveranlagung direkt abgezogen werden, müssen hier nicht mehr berücksichtigt werden.

In diesem Zusammenhang ist auch zu beschliessen, ob eine Betreuung eingeleitet werden soll oder nicht. Handelt es sich um einen Bagatellbetrag und sind gegenüber dem Schuldner weitere Betreibungen eingeleitet, welche darauf schliessen, dass in nächster Zeit keine Zahlungen erfolgen werden, kann allenfalls auf eine Betreuung verzichtet werden. Zu beachten ist aber, dass Forderungen, welche ohne Betreuung und Verlustschein abgeschrieben werden, später nicht mehr eingefordert werden können. Aus diesen Gründen sollten für grössere Forderungen Betreibungen eingeleitet werden, damit die Gemeinde Verlustschein erhält. Da Verlustschein erst nach 20 Jahren verjähren (gilt ab 1.1.97), kann die Forderung in späteren Jahren wieder geltend gemacht werden.

Die Verlustscheine sind geordnet aufzubewahren und mindestens jährlich zu sichten. Liegen Gründe eines möglichen Einbringens der Forderung (Lohnpfändung, Vermögensanfall, Erbschaft) vor, so hat die Finanzverwaltung die notwendigen Inkassohandlungen vorzunehmen.

Erlasse und Verluste sind als Abschreibungen des Finanzvermögens (Arten-Nr. 330) zu lasten der Laufenden Rechnung zu verbuchen. Sie dürfen nicht als Steuerertragsminderung ausgewiesen werden. Erlasse und Verluste, welche das laufende Jahr betreffen, sind nach dem Bruttoverbuchungsprinzip einerseits als Aufwand der Laufenden Rechnung (Abschreibung Finanzvermögen) und andererseits als Ertrag (Steuerertrag, Gebührenertrag) auszuweisen.

8.7 Verjährung von Forderungen

Nach Art. 135 des Obligationenrechts (OR) bedeutet Verjährung den Untergang einer Forderung nach Ablauf einer gesetzlich bestimmten Frist, sofern der Gläubiger seine Forderung innerhalb dieser Frist weder gerichtlich noch durch Betreuung geltend macht oder der Schuldner sie durch entsprechendes Verhalten anerkennt. Bei Betreuung kann die Eintreibung der Forderung nicht mehr erzwungen werden. Eine freiwillige Erfüllung wird dadurch natürlich nicht ausgeschlossen. Zudem kann eine verjährte Forderung noch verrechnet werden, wenn sie zu der Zeit, da sie mit der andern Forderung verrechnet werden konnte, noch nicht verjährt war (OR 120 Abs. 3).

Die Verjährung beginnt mit der Fälligkeit der Forderung. Sie wird unterbrochen und beginnt wieder von vorne, wenn

- eine Forderung vom Schuldner anerkannt wird, sei es ausdrücklich oder durch konkludentes (entsprechendes) Verhalten, z.B. durch eine Zins- oder Abschlagszahlung
- wenn der Gläubiger Betreibung einleitet, vor einem Gericht klagt, im Konkurs eingibt oder wenn zu einem amtlichen Sühneversuch geladen wird (OR 135 Abs. 2).

Blosse Mahnung genügt nicht zur Unterbrechung.

Mit andern Worten, die nachfolgenden Verjährungsfristen werden durch eine Schuldanerkennung, Betreibung oder eine gerichtliche Klage unterbrochen; eine eingeschriebene Mahnung genügt jedoch nicht.

Verjährungsfristen

3 Monate	Eintragung eines gesetzlichen Grundpfandrechtes für nicht bezahlte Erschliessungsbeiträge und Anschlussgebühren
1 Jahr	Verjährungsfrist für Forderungen aus unerlaubter Handlung und ungerechtfertigte Bereicherung (OR 60)
3 Jahre	Rückforderung der Verrechnungssteuer
5 Jahre	<p>Verjährungsfrist für</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forderungen aus periodisch wiederkehrenden Leistungen wie Miet-, Pacht-, Kapitalzinsen - Arbeitslohn - Unterhaltsbeiträge - Forderungen aus dem Detailhandel - Gutscheine - Forderungen aus Handwerksarbeit, Kleinverkauf von Waren, ärztlicher Behandlung, Berufsarbeiten von Anwälten, Notaren und Arbeitnehmern (OR 128) <p>für die Gemeinden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Benützungsgebühren für Kabelfernsehen, Wasser, Abwasser, Kehricht, Baugebühren, Schulgelder usw. - Steuern
10 Jahre	<p>Allgemeine Verjährungsfrist für alle Forderungen, für die das Gesetz keine kürzere Frist bestimmt (OR 127)</p> <p>für die Gemeinden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anschlussgebühren, Erschliessungsbeiträge,
20 Jahre	<p>Verwirkung der Sozialhilfeleistungen nach 20 Jahren seit der letzten Auszahlung. (Diese Frist kann nicht durch Inkassohandlungen unterbrochen oder verlängert werden.)</p> <p>Verlustscheinforderungen (gilt ab 1.1.1997)</p>
Keine Verjährung	Grundpfandforderungen

8.8 Kapitalanlagen

Dem Kapitalanleger steht heute eine grosse Zahl von Möglichkeiten offen, sein Kapital zu investieren. Diese Möglichkeiten bergen neben anderem auch Risiken. Die ideale Anlage sollte sich durch hohe Sicherheit, hohen Ertrag und hohe Liquidität auszeichnen. In allen drei Zielen ein Maximum zu erreichen, ist jedoch nicht möglich.

Entscheidend für die Liquidität ist der Zeithorizont innerhalb dessen der Umwandlungsprozess vor sich gehen kann, d.h. welcher Betrag und wie lange kann beispielsweise eine Festgeldanlage oder Obligationen angelegt werden, bevor sie für die Finanzierung von Investitionen benötigt wird.

Der Sicherheit wird insbesondere bei den Gemeinden eine grosse Bedeutung beigemessen. Das Risiko, einen Verlust oder Schaden zu erleiden, ist zu minimieren. Zu beachten ist, dass mit einer höher erwarteten Rendite auch immer ein höheres Risiko verbunden ist. Um das Vermögen langfristig real (inflationbereinigt) erhalten zu können, ist die Erzielung einer guten Rendite schlussendlich das Hauptziel in der Kapitalbewirtschaftung.

Nach § 135 des Gemeindegesetzes ist das Gemeindevermögen sowie das Vermögen der Unternehmen und Anstalten der Gemeinde, soweit es nicht für den laufenden Betrieb verwendet wird, ertragbringend anzulegen. Das Anlagerisiko ist angemessen und zweckmässig zu verteilen.

Den Gemeinden wird empfohlen, ihre Kapitalanlagepolitik nach der Verordnung über die Anlage und Sicherung des Vermögens bevormundeter Personen (RRB vom 17.8.1995) auszurichten.

Folgende Kapitalanlagen sind nach dieser Verordnung möglich:

- a) Spar- und Anlagesparhefte sowie ähnliche Guthaben bei anerkannten Instituten
- b) Pfandbrief der Pfandbriefzentrale
- c) Obligationen
 - schweiz. öffentlichrechtlicher Körperschaften
 - schweiz. anerkannter Institute und Versicherungsgesellschaften
 - schweiz. substanzstarker Privatunternehmen, sofern die Obligationen in der Schweiz börsenkotiert sind
- d) Grundpfandgesicherte 1. Hypotheken auf überbauten Grundstücken bis zu zwei Dritteln des Verkehrswertes
- e) Renditeliegenschaften in der Schweiz
- f) börsenkotierte Aktien schweizerischer substanzstarker Privatunternehmen
- g) schweiz. Anlagefonds, die in der Schweiz börsenkotiert sind

Anlage von Renditeliegenschaften dürfen höchstens 20%, Anlagen in Aktien und Anlagefonds zusammen höchstens 20% des Bruttovermögens ausmachen

Fällt einer Gemeinde aus einer Schenkung, Vermächtnis usw. Vermögen zu, sind Kapitalanlagen, die nicht genügend sicher angelegt sind, in sichere Anlagen, aber nicht zur Unzeit, umzuwandeln. Dies selbstverständlich nicht zur Unzeit, d.h., wenn grosse Kursverluste realisiert werden müssen.

Als anerkannte Institute gelten die schweizerische Nationalbank, die Kantonalbanken mit Staatsgarantie und die Institute, die eine Betriebsbewilligung nach dem Bundesgesetz über die Banken und Sparkassen besitzen.

Die Wertschriften sind einem Depot bei einem anerkannten Institut oder auf der Gemeindeverwaltung feuersicher aufzubewahren.

Tip: In Zeiten tiefer Zinssätze sollten kurzfristige und in der Laufzeit gestaffelte Kapitalanlagen getätigt werden. Dies in Erwartung, dass die Zinssätze wieder steigen könnten. Dadurch wird erreicht, dass in einem späteren Zeitpunkt wiederum Kapitalanlagen zu einem höheren Zinssatz getätigt werden können.

8.9 Fremdkapitalbeschaffung

Darlehen können grundsätzlich auf zwei verschiedene Arten aufgenommen werden, nämlich als Darlehen mit variablen und Darlehen mit festem Zinssatz.

8.9.1 Darlehen mit variablem Zinssatz

Diese Darlehen, welche als Darlehen an öffentlichrechtliche Körperschaften (Oerk) bezeichnet werden, weisen einen variablen Zinssatz auf. Dieser wird jeweils den Marktverhältnissen angepasst, ähnlich wie bei den Hypothekarzinsen. Diese Darlehen sind in der Regel zu amortisieren. Die Laufzeit richtet sich in der Regel nach der Höhe der Amortisationen. Der Zinssatz liegt zur Zeit bei 5%.

8.9.2 Darlehen mit festem Zinssatz

Diese Darlehen haben eine genau festgelegte Laufzeit und einen fixen Zinssatz, der während der Laufzeit nicht ändert. Bei diesen Darlehen sind keine Amortisationen möglich. Sie sind am Ende der Laufzeit zurückzuzahlen, sie können aber auch ganz oder teilweise konvertiert werden. Der Zinssatz bewegt sich zur Zeit zwischen 4 bis 5 % je nach Laufzeit. Anbieter solcher festen Darlehen sind die Banken, Versicherungsgesellschaften sowie die Emissionszentrale der Schweizer Gemeinden (Beteiligung an Obligationenanleihen).

Tip: In Anbetracht der divergierenden Zinssätze lohnt es sich, die Zinsentwicklung aufmerksam zu verfolgen und periodisch das Fremdkapital auf mögliche Umschuldungen in Darlehen mit tieferen Zinssätzen zu überprüfen. Damit kann langfristig eine erhebliche Kostenminimierung des Zinsaufwandes erzielt werden. Selbstverständlich muss bei solchen Umschuldungen auch die zukünftige finanzielle Entwicklung der Gemeinde berücksichtigt werden. Insbesondere sind die Finanzierungsfehlbeträge oder -überschüsse der kommenden Jahre in die Überlegungen und Planung einzubeziehen. Nicht zuletzt sollten auch hier der Zeitpunkt der Umschuldung, die Höhe der Darlehensbeträge und die Laufzeiten gestaffelt werden.

8.10 Baukreditzinsen

Wird für ein grösseres Investitionsvorhaben ein separater Baukredit aufgenommen, so können die Baukreditzinsen entweder direkt der Laufenden Rechnung oder dem betreffenden Investitionskredit belastet werden. Im letzteren Fall werden die Baukreditzinsen beim betreffenden Objektkredit in der Investitionsrechnung ausgewiesen und danach aktiviert. Massgebend für die Belastung in der Laufenden oder in der Investitionsrechnung ist der Tatbestand, ob der Baukreditzins in der Kreditvorlage enthalten ist oder nicht. Umfasst der beschlossene Bruttokredit auch ein Baukreditzins, so muss dieser aus finanz- und kreditrechtlichen Gründen auch der Investitionsrechnung belastet

werden. Es wäre nicht statthaft, einen im Investitionskredit vorgesehenen Baukreditzins der Laufenden Rechnung zu belasten, um beim Investitionskredit eine Kreditüberschreitung zu vermeiden.

8.11 Richtzinssätze für interne Verzinsung

2001 Depotgelder	Sparheftzins
2033 Stiftungen	1 % über Sparheftzins
2035 Zuwendungen	Sparheftzins
2036 Übrige Sonderrechnungen	Sparheftzins
Spezialfinanzierungen	Fremdkapitalzins
1280 Vorschüsse	<i>Berechnung des für die</i>
2280 Verpflichtungen	<i>Verzinsung massgebenden</i>
	<i>Betrages siehe Ziffer 5.3.4</i>
	<i>"Spezialfinanzierungen"</i>

Sparheftzins: Durchschnittlicher Sparheftzins

Fremdkapitalzins: Durchschnittlicher Zinssatz des Fremdkapitals der Gemeinde (Mischsatz) bzw. durchschnittlicher Zinssatz für Darlehen an öffentlichrechtliche Körperschaften

In der Regel wird der Bestand anfangs Jahr verzinst. Bei grösseren Veränderungen, insbesondere bei den Spezialfinanzierungen ist der Zins nach der Formel "Anfangssaldo + Schlussaldo : 2" oder aufgrund einer effektiven Zinsabrechnung zu berechnen.

8.12 Zentrale Kapitalbewirtschaftung bei Bürgergemeinden

Werden bei einer Bürgergemeinde die verschiedenen Teilrechnungen (Bürger-, Forst- und weitere Rechnungen usw.) zentral verwaltet, so können auch die Kapitalanlagen zentral bewirtschaftet werden. Das heisst, die verschiedenen Kapitalien müssen nicht pro Teilrechnung separat angelegt und bilanziert werden. Dies hat den Vorteil, dass die flüssigen Mittel nicht mehr pro Teilrechnung einzeln, sondern für die Bürgergemeinde nur noch einmal bereitgehalten werden müssen. Die Zahlungen werden so über eine Kasse, ein Postcheck oder Bankkonto abgewickelt. Ferner können auch die Kapitalanlagen in bezug auf die Höhe der Anlagen (Festgelder), Stückelung (Obligationen) und Fälligkeit (Zinsschwankungen) wirtschaftlicher getätigt werden. Der gesamte Zinsertrag der Kapitalanlagen wird nach dem für die Verzinsung massgebenden Betrag verteilt.

Bei der Berechnung der für die Verzinsung massgebenden Betrages wird vom Eigenkapital bzw. von den Spezialfinanzierungen inkl. allfälligen Vorfinanzierungen der verschiedenen Rechnungen ausgegangen. Das nicht abgeschriebene Verwaltungsvermögen wird beim betreffenden Eigenkapital abgezogen.

Der gesamte Zinsertrag der zentral angelegten Kapitalien wird danach in Prozenten des für die Verzinsung massgebenden Betrages auf die Bürger-, Forst- und die weiteren Rechnungen verteilt.

8.13 Rechnung der Bürgergemeinde

Per 1. Januar 1996 konnten die Bürgergemeinden eine ihrer klassischen Aufgaben, die Sozialhilfe, an die Einwohnergemeinden abtreten. Die verfassungsmässigen Aufgaben der Bürgergemeinden nach Artikel 52 der Kantonsverfassung umfassen heute die

- Erteilung des Gemeindebürgerrechts
- die Verwaltung ihrer Güter
- die naturnahe Bewirtschaftung ihrer Wälder und Allmenden sowie deren Pflege als Erholungsgebiete
- sowie nach Massgabe ihrer Mittel die Förderung der kulturellen und sozialen Wohlfahrt.

Einzelne Bürgergemeinden verfügen über weitere Aufgabenbereiche wie Wasserversorgung, Alters- und Pflegeheime, Kiesgruben und ertragreiche Liegenschaften des Finanzvermögens. Der Mehrheit der Bürgergemeinden hingegen verbleiben in finanzieller Hinsicht noch die Aufgabenbereiche Bürger- und Forstwesen. Das gesamte Eigenkapital darf denn auch ausschliesslich für die verfassungsmässigen Aufgaben verwendet werden. Es dient heute somit hauptsächlich forstlichen Zwecken. Über den Begriff der Förderung der sozialen Wohlfahrt können finanzstarke Bürgergemeinden aber weiterhin Sozialaufgaben auf freiwilliger Basis erfüllen, so ist es beispielsweise möglich, freiwillige Beiträge an die Einwohnergemeinde zugunsten der sozialen Wohlfahrt zu leisten oder, wenn es die Finanzlage der Bürgergemeinde erlaubt, sogar einen Teil der ehemaligen Sozialhilfereserve an die Einwohnergemeinde für die Erfüllung von Sozialaufgaben abzutreten.

8.13.1 Freiwillige Beiträge der Bürgergemeinde an die Einwohnergemeinde

Die nachstehenden 3 Beispiele zeigen auf, wie freiwillige Beiträge der Bürgergemeinde an die Einwohnergemeinde buchhalterisch zu behandeln sind.

Bei der Abtretung eines Teils der ehemaligen Sozialhilfereserve an die Einwohnergemeinde ist folgendes speziell zu beachten: Ist der Beitrag der Bürgergemeinde grösser, als der Nettoaufwand der Gruppe 5 "Soziale Wohlfahrt" bei der Einwohnergemeinde im betreffenden Jahr, so ist der Restbetrag einer neu zu bildenden Spezialfinanzierung "2280 Förderung der kulturellen und sozialen Wohlfahrt" zuzuweisen. Die Rückbezüge können in den folgenden Jahren jeweils bis zur Höhe des Nettoaufwandes der Sozialen Wohlfahrt erfolgen. Die Zuweisung in die Spezialfinanzierung wird beim Finanzausgleich im Sinne von § 7 lit. b des Finanzausgleichsgesetzes bereinigt.

Verbuchung der Beiträge

	Bürgergemeinde Laufende Rechnung	Einwohnergemeinde Laufende Rechnung
1. Beitrag der Bürgergemeinde an die Einwohnergemeinde für kulturelle und soziale Wohlfahrt. Einmalige kleinere Beiträge der Laufenden Rechnung	Beitrag an Einwohnergemeinde für	Beitrag von Bürgergemeinde für
2. Beitrag der Bürgergemeinde an die Einwohnergemeinde für soziale Wohlfahrt. Anteil Sozialhilfereserven an Einwohnergemeinde	Beitrag an Einwohnergemeinde für soziale Wohlfahrt	Beitrag von Bürgergemeinde für soziale Wohlfahrt (Spezialfinanzierung)
Wenn der Beitrag höher als der Nettoaufwand der funktionalen Gruppe 5 soziale Wohlfahrt: Zuweisung in Spezialfinanzierung		Zuweisung (582.380) in Spezialfinanzierung (2280 Förderung sozialen Wohlfahrt)
Bereinigung nach § 7 lit. b des Finanzausgleichgesetzes		

	Einwohnergemeinde Bestandesrechnung
Rückbezüge zugunsten der Laufenden Rechnung (2280/582.480)	2280 Förderung der sozialen Wohlfahrt
	Rückbezüge für die Deckung des Nettoaufwandes soziale Wohlfahrt

	Bürgergemeinde Investitionsrechnung	Einwohnergemeinde Investitionsrechnung
3. Beitrag der Bürgergemeinde an Einwohnergemeinde für kulturelle Wohlfahrt. Investitionsbeiträge wie Mehrzweckanlage usw.	Beitrag an Einwohnergemeinde für	Beitrag von Bürgergemeinde für

Die Einhaltung der Zweckbindung ist bei solchen Transaktionen genau zu beachten. Die Beiträge dürfen die Bürgergemeinden finanziell nicht substantiell schwächen.

8.13.2 Forstrechnung

Nach § 34 des Waldgesetzes führen die Bürgergemeinden eine Finanzbuchhaltung und eine Betriebsbuchhaltung.

Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung umfasst die Forstrechnung, welche als Teilrechnung in der Bürgergemeinderechnung geführt wird. Sie enthält die Aufwendungen und Erträge, verbunden mit einem Budget- / Rechnungsvergleich.

Sie ist massgebend für den Voranschlag und die Rechnung

Zuständig ist das Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit, Abt. Gemeinden

Betriebsbuchhaltung (BAR)

Die Betriebsbuchhaltung ist eine Kosten- und Leistungsrechnung, in der die erbrachten Dienstleistungen und Produkte nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten erfasst und abgerechnet werden. Als Saldo resultiert der betriebswirtschaftliche Erfolg.

Sie wird ausserhalb der Buchhaltung nur für die Rechnung erstellt.

Zuständig ist das Kantonsforstamt

8.13.3 Spezialfinanzierung Forstrechnung

Die Bürgergemeinden können ab 1. Januar 1996 wählen, ob sie die Forstrechnung weiterhin als Spezialfinanzierung mit der entsprechenden Forstreserve oder als ordentlicher Aufgabenbereich ohne spezielle Forstreserve führen wollen.

Verzicht auf die Spezialfinanzierung

Verzichtet die Bürgergemeinde auf die Führung der Forstrechnung als Spezialfinanzierung, so ist die Forstreserve ins Eigenkapital zu übertragen und die Verteilung des mittleren Ertrags und der aufteilbaren anteilmässigen Verwaltungskosten entfällt. Die Aufhebung ist nach § 151 GG durch die Gemeindeversammlung zu beschliessen.

Beibehaltung der Spezialfinanzierung

Die Beibehaltung ist durch die Bürgergemeindeversammlung zu beschliessen. In bezug auf die Zuordnung der Aufwendungen und Erträge gelten weiterhin die gleichen Bestimmungen, d.h. die anteilmässigen Verwaltungskosten und der mittlere Ertrag ist an diese Spezialfinanzierung zu verrechnen. Der Aufwand- bzw. Ertragsüberschuss ist der Forstreserve zu belasten bzw. gutzuschreiben.

8.13.4 Bürgernutzen

Nach § 40 Abs. 4 des Waldgesetzes dürfen die Bürgergemeinden ab 1996 ihren Bürgern keine Bargeldauszahlungen oder andere unentgeltliche Vorteile mehr leisten. Damit wurde der sogenannte Bürgernutzen abgeschafft. Unter den Bürgernutzen fallen ins-

besondere Bargeldauszahlungen, Verkauf von Bauland oder Holz zu nicht marktwirtschaftlichen Bedingungen, Auszahlung von Allmendzinsen, Gewährung von Baurechts- und Mietzinsen zu nicht marktwirtschaftlichen Bedingungen. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Gewährung dieser unentgeltlichen Vermögensvorteile zu Lasten der Bürgerrechnung, Forstrechnung, Kiesgrubenrechnung oder einer weiteren Teilrechnung vorgenommen werden.

8.13.5 Finanzausgleich

Mit dem neuen Waldgesetz, welches ab 1. Januar 1996 gilt, wurde auch der Finanzausgleich der Bürgergemeinden aufgehoben. Nach den Übergangsbestimmungen müssen alle Rechnungsjahre vor dem Inkrafttreten des Waldgesetzes noch nach heutigem Finanzausgleichsrecht ausgeglichen werden.

Für die Jahre 1996, 1997 und 1998 sind Beiträge und Abgaben nach dem geltenden Gesetz zu leisten, wo bei für diese Finanzausgleichszahlungen die Rechnungsjahre 1993, 1994 und 1995 die Grundlage bilden.

8.14 Unterschriftenregelung

Nach § 132, Abs. 3 GG regelt der Gemeinderat die Unterschriftsberechtigung. Den Gemeinden wird empfohlen, dass über Postcheck- und Bankguthaben sowie über Bankdepot nur mit Kollektivunterschrift analog der Privatwirtschaft verfügt werden darf.

8.15 Visumsregelung

Auszahlungen dürfen grundsätzlich nur dann vorgenommen werden, wenn die entsprechenden Rechnungen von der zuständigen Gemeindestelle (Behörde, Kommissionen, Amtsstelle) visiert sind. Die Visumberechtigung ist durch den Gemeinderat zu regeln. Besteht keine Visumregelung, so sind die Rechnungen vom Gemeinderat zu genehmigen.

Bei den Auszahlungen gelten folgende Ausnahmen:

- a) Monatliche oder periodische Lohnzahlungen, wobei die Lohnabrechnungen im voraus von der zuständigen Gemeindestelle genehmigt sein müssen.
- b) Dem Postcheck, einer Bank oder dem Kontokorrent Staat/Gemeinden nach Vereinbarung automatisch belastete Zahlungen sowie kleinere dringende Zahlungen.
- c) Alle übrigen zu den obligatorischen Aufgaben gehörenden Ausgaben, die aus zeitlichen Gründen vor der Anweisung bezahlt werden müssen.

In den Fällen nach lit. b und c sind die bezahlten Rechnungsbelege anschliessend von der zuständigen Gemeindestelle visieren zu lassen.

Die Rechnungsbelege sind wie folgt zu visieren:

- Visum des Sachbearbeiters oder Leistungsempfängers für die materielle und rechnerische Kontrolle
- Visum und Datum der zuständigen Gemeindestelle

Ist der Sachbearbeiter und die von der Gemeinde als zuständige Gemeindestelle bezeichnete Person identisch, so sind diese Belege durch eine zweite Person visieren zu lassen:

8.16 Öffentliche Auflage des Voranschlages und der Rechnung

Der Voranschlag und die Rechnung ist mindestens 7 Tage vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufzulegen (§ 22 GG). Der Voranschlag und die Jahresrechnung sind öffentlich. Dies bezieht sich auf den Umfang, wie er im Kapitel 5.1 "Voranschlag" bzw. 5.2 "Rechnung" aufgeführt ist. Die Kontenblätter, die Journale und die Belege bei der Rechnung sind nicht öffentlich und somit auch nicht öffentlich aufzulegen. In der Auflagezeit haben die Stimmberechtigten jedoch das Recht, in sämtliche Buchhaltungsunterlagen Einsicht zu nehmen. In bezug auf die Sozialhilfe und Steuern siehe Kapitel 13 "Sozialhilfe" und 18 "Steuern".

8.17 Belegablage

8.17.1 Buchhaltungsbelege

Die Belegablage muss systematisch und zweckmässig sein. Im Zusammenhang mit der Ordnungsmässigkeit der Buchhaltung wird verlangt, dass ein Buchungstatbestand vom massgebenden Beleg bis zum Ergebnis der Rechnungsablage oder umgekehrt einwandfrei verfolgt werden kann.

Für die Belegablage sind verschiedene Varianten möglich. Sie richten sich nach der Grösse und der Organisation der Gemeinde.

Variante 1

Belege der Geldkonti (Kassa, Postcheck, Banken)	Chronologische Ablage nach Kassa, Postcheck und einzelnen Banken
Lieferantenrechnungen	Namensalphabetische Ablage
Steuer- und Gebührenrechnungen	Namensalphabetische Ablage
Sammelbuchungen / Abschlussbuchungen	Separater Ordner

Variante 2

Belege der Geldkonti (Kassa, Postcheck, Banken)	Chronologische Ablage nach Kassa, Postcheck und einzelnen Banken
Lieferantenrechnungen	Nach Kreditnummern gemäss Kontenplan
Steuern- und Gebührenrechnungen	Namensalphabetische Ablage
Sammelbuchungen / Abschlussbuchungen	Separater Ordner

Variante 3

Sämtliche Buchungsbelege werden fortlaufend nummeriert	Ablage nach Belegnummern
--	--------------------------

8.17.2 Geschäftsunterlagen

In bezug auf die Ablage der Geschäftsunterlagen der Gemeinde bestehen verschiedene Möglichkeiten. Eine zweckmässige Ablage besteht darin, die Unterlagen nach dem System der funktionalen Gliederung der Gemeinderechnung zu registrieren. (Funktionale Gliederung siehe Band 1 Kontenplan, Seite 17 Einwohnergemeinden, Seite 117 Bürgergemeinden, Seite 140 Kirchengemeinden.)

Die 3-stelligen funktionalen Nummern bilden dabei die Hauptaufgabengebiete wie beispielsweise "011 Gemeindeversammlung, 012 Gemeinderat, Kommissionen, 020 Gemeindeverwaltung". Für die Aufteilung der Hauptaufgabengebiete wird danach ein Raster für die 2-stelligen Geschäftsnummern erstellt, welche für alle Aufgabengebiete die systematische Grundlage bildet. Der Detaillierungsgrad der Hauptgeschäfte richtet sich nach der Grösse und den Bedürfnissen der Gemeinde. Anschliessend werden bei jedem Aufgabengebiet die wichtigsten Geschäfte festgestellt und die entsprechende Geschäftsnummer nach diesem Raster zugeteilt. Wichtig ist, dass bei den gleichen Geschäften auch die jeweils gleiche Nummerierung gewählt wird. Im Beispiel die Nummern 00 bis 10. Die Geschäfte ab Nummer 11 bis 99 können individuell zugeteilt werden. Mit diesem Nummerierungssystem wird erreicht, dass über die gesamten Aufgabengebiete einer Gemeinde die gleichen oder ähnliche Geschäfte mit der gleichen Geschäftsnummer registriert werden.

Beispiel:

Funktionale Nummer:	210	Primarschule
Geschäftsnummer		.00 Behörden, Kommissionen
		.01 Rechtsgrundlagen
		.02 Organisation
		.03 Institutionen
		.04 Statistiken
		.10 Personelles
		11 - 99 Individuelle Zuteilung

8.18 Aufbewahrung, Archivierung

Bargeld, Wertschriften und Forderungsurkunden sind feuer- und diebstahlsicher aufzubewahren. Die Wertpapiere sollten in einem offenen Bankdepot aufbewahrt werden. Dies hat den Vorteil, dass die Coupons termingerecht und automatisch einkassiert werden und dass jährlich ein Depotauszug erstellt wird.

Aufbewahrung:

- Voranschlag, Rechnung, Buchhaltung (Kontoblätter),
Gemeindeversammlungs- und Gemeinderatsprotokolle dauernd
- Lieferantenrechnungen, Steuern- und Gebührenrechnungen,
Lohn- und Steuerbuchhaltung, Buchungsbelege, Journale 20 Jahre
- Kassa-, Postcheck- und Bankbücher
- Kassaquittungen, Postcheckgirozettel
- Arbeitsrapporte 10 Jahre

8.19 Aufzeichnungen auf Bild- und Datenträger

Werden Geschäftsunterlagen auf Bild- bzw. Datenträger aufgezeichnet und aufbewahrt, sind folgende Bestimmungen zu beachten:

Die Verwaltungsrechnung, die Bestandesrechnung und die Kontenblätter sind auch dann, wenn sie aufgezeichnet werden, im Original aufzubewahren; die übrigen Geschäftsbücher, die Geschäftskorrespondenz sowie die Buchungsbelege können als Aufzeichnung auf Bild- oder Datenträger aufbewahrt werden.

- Die Organisation, Zuständigkeit und technische Verfahren für die Aufzeichnung und Wiedergabe sind zu dokumentieren. Die Dokumentation ist so lange wie die Aufzeichnungen aufzubewahren
- Das Aufzeichnungsverfahren darf die Ordnungsmässigkeit der Buchführung nicht beeinträchtigen.
- Die Geschäftsunterlagen sind lückenlos und systematisch aufzuzeichnen.
- Die Aufzeichnungen und ihre Wiedergabe müssen mit den ursprünglichen Unterlagen übereinstimmen.
- Die Aufzeichnungen müssen während der Aufbewahrung jederzeit verfügbar sein und ohne Schwierigkeiten gelesen werden können.

- Den Aufzeichnungen sind folgende Angaben beizufügen:
 - a) Name der mit der Aufzeichnung betrauten Person
 - b) Art und Umfang der aufgezeichneten Unterlagen
 - c) Ort und Datum der Aufzeichnung
 - d) Während der Aufzeichnung oder Aufbewahrung festgestellte Beschädigungen an Unterlagen und Datenträgern
- Abgeschlossene Aufzeichnungen sind sofort auf Mängel zu überprüfen; sind solche vorhanden, ist die Aufzeichnung zu wiederholen.

Bei Anschaffung eines Aufzeichnungssystems ist darauf zu achten, dass sich der Hersteller verpflichtet, dass für den Fall einer Änderung des EDV-Systems, der Programme oder der Datenträger die Wiedergabe der bisherigen Aufzeichnungen innerhalb der Aufbewahrungsfrist sichergestellt wird. Bei der Übertragung von Aufzeichnungen auf einen anderen Datenträger muss die Übereinstimmung der Datenbestände durch das Mitführen einer Abstimmungssumme feststellbar sein. Die manuell durchzuführenden Kontrollen sind in geeigneter Form zu protokollieren und zusammen mit den ausgedruckten Verarbeitungs- und Abstimmungsprotokollen sowie den Fehlerlisten während der gesamten Aufbewahrungsdauer aufzubewahren.

8.20 *Einsicht in die Protokolle*

Nach § 31 GG sind die Verhandlungen der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates in der Regel öffentlich. Die Stimmberechtigten können die entsprechenden Unterlagen und Protokoll einsehen. Die Öffentlichkeit umfasst dabei auch das Einsichtsrecht in die Protokolle der Sitzung. Aus wichtigen Gründen kann das jeweilige Organ beschliessen, die Öffentlichkeit auszuschliessen.

8.20.1 Gemeindeversammlung

Die Anträge des Gemeinderates sowie die entsprechenden Unterlagen sind während mindestens 7 Tage vor der Gemeindeversammlung aufzulegen.

Diese umfassen:

- Anträge des Gemeinderates
- Unterlagen, welche für den Nachvollzug des Antrages notwendig sind
- Protokolle des Gemeinderates zu diesem Geschäft, nicht genehmigte Protokolle sind als Entwurf zu bezeichnen
- Berichte der vorberatenden Kommissionen, Pläne, Expertisen, Varianten und Alternativen

Selbstverständlich müssen nur die wichtigsten Unterlagen aufliegen. Auf Anfrage sind diese aufgezählten Unterlagen den Stimmberechtigten aber vorzulegen.

Die Einsicht in die Unterlagen ist - mit Ausnahme des Protokolls - nur während der Auflagefrist möglich. Das Einsichtsrecht beim Protokoll ist an keine Frist gebunden. Sie können auch später jederzeit eingesehen werden. Die Stimmberechtigten können auch Fotokopien - allenfalls gegen eine Gebühr - verlangen.

8.20.2 Gemeinderat

Das Einsichtsrecht der Stimmberechtigten erstreckt sich auf die gleichen Unterlagen, die auch einem Gemeinderatsmitglied zur Verfügung stehen (§ 24 Abs. 3 GG). Das Einsichtsrecht in die Unterlagen ist dabei nur für die Dauer der Einladungsfrist für die Behörde gewährt.

Die Stimmberechtigten haben Anspruch darauf, auch die Protokolle der Gemeinderatsitzungen einzusehen. Ein besonderer Interessennachweis ist nicht erforderlich. In der Regel wird die Protokolleinsicht erst gewährt, wenn diese vom Gemeinderat genehmigt sind, ausgenommen dann, wenn das noch nicht genehmigte Protokoll Bestandteil eines Antrages an die Gemeindeversammlung ist. Das Protokolleinsichtsrecht ist an keine Frist gebunden. Sie können auch später jederzeit eingesehen werden. Die Stimmberechtigten können auch Fotokopien - allenfalls gegen eine Gebühr - verlangen.

8.20.3 Nichtöffentlichkeit

Liegen wichtige Gründe vor, welche im Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten, so steht den Stimmberechtigten kein vorbereitendes Einsichtsrecht in die Unterlagen, keine Teilnahme an den entsprechenden Verhandlungen und kein Einsichtsrecht in das entsprechende Protokoll zu. Die nichtöffentlichen Protokolle sind separat abzulegen.

Beispiele aus der Praxis sind der Ausschluss der Öffentlichkeit bei:

- verwaltungsspezifischen Interessen (Festlegung von Verhandlungsmodalitäten bei Landkäufen, Beschwerdeentscheiden)
- Sicherheitsinteressen (Militärische Anlagen)
- Schutz privater Personen (Einleitung von Disziplinarmaßnahmen, Steuererlassgesuche, Diskussionen um Personen, Beschwerdeentscheide).

8.21 *Amtsübergaben*

Bei Amtsantritt eines neuen Finanzverwalters oder Finanzverwalterin ist eine Amtsübergabe unter Leitung der Rechnungsprüfungskommission (Delegation) durchzuführen. Der abtretende Finanzverwalter übergibt dem neuen Finanzverwalter folgende Unterlagen:

- Bargeld und Kassabuch
- Saldobestätigungen über die Postcheck- und Bankbestände
- Wertschriften bzw. Depotauszug
- Buchhaltung
- Zwischenabschluss der Buchhaltung (Saldoliste) auf einen festzulegenden Zeitpunkt
- sämtliche Belege
- die übrigen zur Geschäftsführung notwendigen Unterlagen
- eine Pendenzenliste über pendente Geschäfte sowie
- einen Aufgabenplan des laufenden Jahres
- Über die Amtsübergabe ist ein Protokoll aufzunehmen und von den Beteiligten zu unterzeichnen.

9. Anlagen, Ausgaben und Kredite

9.1 Anlagen

Anlagen sind Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung realisiert werden können. Die Anlagen verändern die Zusammensetzung des Finanzvermögens, nicht aber dessen Höhe. Grundsätzlich sollten die Anlagen langfristig eine Rendite abwerfen. Anlagen beschliesst der Gemeinderat mit Ausnahme von Grundstück- und Immobiliengeschäfte, die in bezug auf die Beschlussfassung den Ausgaben gleichgestellt werden. Die Gemeindeordnung bestimmt im Einzelfall die Zuständigkeit und die Finanzkompetenzen.

Der Gemeinderat legt die Rahmenbedingungen der Kapitalanlagepolitik fest. Gleichzeitig legt er die Höhe fest, bis zu welchem Betrag die Finanzverwaltung in eigener Verantwortung Kapitalanlagen tätigen kann. Siehe auch 8.8 "Kapitalanlagen".

9.2 Ausgaben

Als Ausgaben bezeichnet man die dauernde Bindung finanzieller Mittel an eine öffentliche Aufgabe. Gelder, die eingesetzt werden, um eine öffentliche Aufgabe zu erfüllen. Diese Ausgaben werden in der Laufenden und in der Investitionsrechnung verbucht. Auch hier bestimmt die Gemeindeordnung die Zuständigkeit und die Finanzkompetenzen.

Sofern die Gemeindeordnung keine spezielle Regelung vorsieht, werden verschiedene Geschäfte zur Bestimmung der Zuständigkeit den Ausgaben gleichgestellt:

Beispiele:

- Entgangener Zins bei zinsfreien Darlehen
- die Gewährung von Darlehen, die nicht sicher sind
- Bürgschaftsverpflichtungen und ähnliche Sicherheitsleistungen
- Rechtsgeschäfte über Eigentum und beschränkt dingliche Rechte an Grundstücken

- Anlagen in Liegenschaften des Finanzvermögens
- Anhebung und Beilegung von Prozessen oder deren Übertragung an ein Schiedsgericht (Streitwert)

9.3 Gebundene Ausgaben

Nach § 141 Abs. 1 sind die mit Gesetz, Verordnung, Gemeindereglement, Gemeindebeschluss oder Urteil festgelegte oder bestimmbare Einnahmen und Ausgaben entsprechend in den Voranschlag aufzunehmen. Ausgaben sind gebunden, wenn bezüglich Umfang, Zeitpunkt oder anderer Modalitäten kein Entscheidungsspielraum besteht. In den Fragen, "ob" eine Ausgabe getätigt, "wie" die Aufgabe erfüllt und "wann" das Vorhaben ausgeführt werden muss, hat die Gemeinde keine Wahlfreiheit.

Als gebundene Ausgaben gelten beispielsweise:

- rechtskräftige Urteile oder Verfügungen (z. B. Prozessentschädigungen)

- Bestimmungen im übergeordneten Recht (Gemeindebeiträge an AHV, Lastenausgleich Sozialhilfe, Alters- und Pflegeheime, Finanzausgleichsabgaben usw.)
- Gemeindereglemente (z.B. 13. Monatslohn in der Dienst- und Gehaltsordnung)
- frühere separate Gemeindebeschlüsse (z. B. Zusicherung eines wiederkehrenden Beitrages an einen Verein)
- unvorhergesehene Ausgaben, ohne Entscheidungsspielraum (Zusatzkredit an einen Investitionsbeitrag an einen Zweckverband)
- die Verpflichtung der Gemeinde, eine Aufgabe ohne Verzug zu erfüllen (Heizungsreparatur im Januar, Ersatz des Schneepfluges im Februar).

Sollen gebundene Ausgaben oder Einnahmen aufgehoben werden, sind die entsprechenden Gemeindereglemente oder Gemeindebeschlüsse unter einem besonderen Traktandum aufzuheben oder zu ändern (§ 141 Abs. 2 GG), sofern überhaupt eine Entscheidungsfreiheit besteht.

Beschliesst der Gemeinderat gebundene Ausgaben, so muss er diese mit dem Voranschlag oder der Rechnung der Gemeindeversammlung zur Kenntnis bringen. Ist eine gebundene Ausgabe nicht budgetiert oder reicht der Kredit nicht aus, so ist der entsprechende Nachtragskredit der Gemeindeversammlung nur zur Kenntnis zu bringen, analog einem dringlichen Nachtragskredit.

Alle Ausgaben sind neu, wenn ein Entscheidungsspielraum offen steht. Im Zweifelsfalle ist eine Ausgabe neu und untersteht der ordentlichen Zuständigkeitsordnung.

9.4 Neue einmalige und jährliche wiederkehrende Ausgaben

Bevor über den Voranschlag beschlossen wird, sind nicht gebundene einmalige und jährlich wiederkehrende Ausgaben, die einen in der Gemeindeordnung zu bestimmenden Betrag übersteigen, vom zuständigen Organ unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen. Die übrigen nicht gebundenen Ausgaben können in den Voranschlag aufgenommen und gleichzeitig mit der Schlussabstimmung über den Voranschlag beschlossen werden (§ 142 GG).

Die Projekte und die entsprechenden Kredite sind jeweils vor Behandlung des Voranschlages zu beschliessen. Beispiele siehe Kapitel 5.1.4 "Voranschlag".

9.5 Kreditgrundsätze

9.5.1 Einheit der Materie

Unter dem Begriff Einheit der Materie werden zwei Grundsätze geregelt, nämlich das

- Trennungsverbot und das
- Verbot der Zusammenrechnung

Das Trennungsverbot verlangt, dass Ausgaben, die sich gegenseitig bedingen, als eine Ausgabe zu beschliessen sind. Ausgaben, die für sich allein keinen Sinn ergeben, dürfen nicht einzeln (getrennt) dem zuständigen Organ unterbreitet werden, sondern müssen als Gesamtpaket beschlossen werden. (Vermeidung der Salamtaktik).

Beispiel: Die Anschaffung einer EDV-Anlage muss die Hard- und Software umfassen. Es wäre nicht zulässig, im Jahr 1995 die Hardware und im 1996 die Software anzuschaffen und so allenfalls die Finanzkompetenz des Gemeinderats nicht zu überschreiten.

Das Trennungsverbot gilt auch, wenn einmalige und wiederkehrende Ausgaben für den gleichen Zweck anfallen. In diesem Fall müssen die wiederkehrenden und die einmaligen Ausgaben unter dem gleichen Traktandum beschlossen werden.

9.5.2 Verbot der Zusammenrechnung

Das Verbot der Zusammenrechnung regelt, wie der Begriff bereits ausdrückt, das Gegenteil. Ausgaben, die zueinander in keiner sachlichen Beziehung stehen, dürfen nicht zusammengerechnet werden.

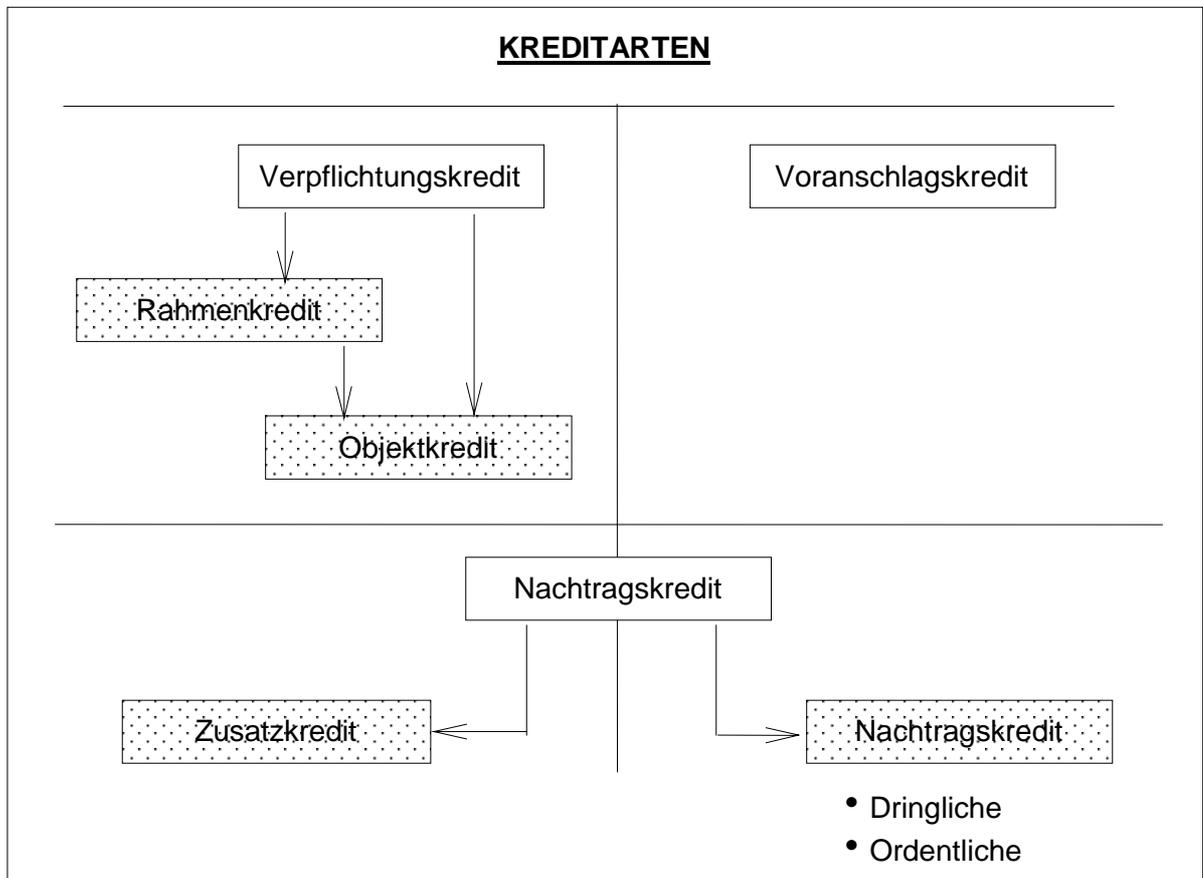
Beispiel: Müssen verschiedene Liegenschaften saniert werden, so muss für jedes Objekt eine separate Vorlage ausgearbeitet und beschlossen werden.

9.5.3 Sachverhaltsänderung

Ändert nach dem Beschluss über eine Ausgabe der Sachverhalt wesentlich, muss das Geschäft dem zuständigen Organ erneut unterbreitet werden. Dies gilt auch dann, wenn diese Sachverhaltsänderung keinen Nachtragskredit zur Folge hat.

Beispiel: Erstellung einer Mehrzweckhalle, bewilligt wurde eine Ölheizung, neu wird eine Holzschnitzelfeuerung eingebaut.

9.6 Kreditarten



9.7 Verpflichtungskredit

Der Verpflichtungskredit ist eine Ermächtigung, bis zu einer bestimmten Summe für einen bestimmten Zweck finanzielle Verpflichtungen einzugehen, deren Abwicklung sich über mehrere Jahre erstreckt. Der Verpflichtungskredit ist insbesondere für

- Investitionen
- Investitionsbeiträge
- Ausgaben, die in späteren Rechnungsjahren fällig werden sowie
- für Eventualverpflichtungen einzuholen.

Verpflichtungskredite werden als Objekt-, Rahmen- und Zusatzkredite bewilligt.

9.7.1 Rahmenkredit

Der Rahmenkredit ist ein Verpflichtungskredit für ein Programm. Der Rahmenkredit wird danach in verschiedenen Einzelvorhaben (Objektkredite) realisiert. Beim Beschluss über einen Rahmenkredit muss das zuständige Organ bestimmen, wer die einzelnen Objektkredite beschliessen kann.

Beispiel: Sanierung von Abwasserleitungen über 5 Jahre. Der Gemeinderat wird ermächtigt, die einzelnen Objekte zu bestimmen und auszulösen.

9.7.2 Objektkredit

Der Objektkredit ist ein Verpflichtungskredit für ein Einzelvorhaben.

Beispiel: Neubau Mehrzweckgebäude

9.7.3 Brutto- und beschränktes Bruttokreditprinzip für Ausgabenbeschlüsse

Das Bruttokreditprinzip (Bruttoprinzip) besagt, dass eine Ausgabenbeschluss über die Gesamtkosten, ohne Abzug von Subventionen, Kostenbeiträgen oder andern Zuwendungen gefasst werden muss. Man geht davon aus, dass einerseits die Stimmberechtigten wissen sollen, was die Sache gesamthaft kostet für den Fall, dass Subventionen oder Beiträge Dritter nicht im geplanten Ausmass eingehen werden. Die Gemeinde geht andererseits ihren Verpflichtungen gegenüber Dritten (Bauunternehmer) auch im Ausmasse der Bruttoausgaben ein.

Das beschränkte Bruttokreditprinzip kann dann angewandt werden, wenn die Beiträge Dritter hinsichtlich Art, Höhe und Fälligkeit verbindlich zugesichert sind. In diesem Fall sind die Nettokosten die Grundlage für die Feststellung der Finanzkompetenz und für die Beschlussfassung. Die Beiträge Dritter müssen dabei vertraglich feststehen (franken- und prozentmässig), die Subventionen müssen fest zugesichert sein (die Gemeinde muss also mögliche Subventionen nicht vorfinanzieren, weil sie etappenweise oder erst nach Abschluss der Bauabrechnung berechnet werden) oder es werden Mittel verwendet, die bereits dem Verwaltungsvermögen zugeordnet sind (z.B. bei einem Schulhausneubau bereits ins Verwaltungsvermögen ausgeschiedenes Land für diesen Schulhausbau).

9.7.4 Finanzierung und Folgekosten

Das beschlussfassende Organ muss über den Bruttokredit inklusive die geschätzte Teuerung, die Art der Finanzierung, die personellen und betriebliche Folgekosten, die Kapitalfolgekosten (Zinsen und Abschreibungen), die Folgeerträge, eine Kosten-/Nutzenrechnung sowie über die finanzielle Tragbarkeit informiert werden. Die jährlichen Fälligkeiten sind brutto in den Voranschlag aufzunehmen.

9.7.5 Verfall des Verpflichtungskredites

Ein Verpflichtungskredit verfällt, wenn der Zweck erreicht oder das Vorhaben aufgegeben wird. Ein Verpflichtungskredit verfällt in der Regel nach 5 Jahren. Hat ein früher beschlossener Verpflichtungskredit wesentliche Änderungen in bezug auf das Projekt oder die Kosten erfahren, so muss dieser erneut der Gemeindeversammlung vorgelegt werden.

9.7.6 Zusatzkredit

Zeigt sich vor oder während der Ausführung eines Projektes, dass der bewilligte Verpflichtungskredit nicht ausreicht, ist ein Zusatzkredit einzuholen, bevor neue Verpflichtungen eingegangen werden. Um Kreditüberschreitungen zu vermeiden, wird den Gemeinden empfohlen, bei grossen Investitionen eine Finanzcontrolling zu führen (Laufenden Überwachung der Arbeitsvergaben und der Auswirkungen auf den Gesamtkredit).

Wird die im Voranschlag eingesetzte Tranche (Voranschlagskredit) des Verpflichtungskredites, nicht aber der gesamte Verpflichtungskredit überschritten, so kann die notwendige Erhöhung der Tranche für das betreffende Jahr durch den Gemeinderat beschlossen werden. Diese Kreditüberschreitung ist der Gemeindeversammlung als dringlicher Nachtragskredit zur Kenntnis zu bringen.

9.7.7 Verpflichtungskreditkontrolle

Über sämtliche beschlossenen, noch nicht abgerechneten Verpflichtungskredite für Investitionen ist eine Verpflichtungskreditkontrolle zu führen. Diese kann mit der Investitionsrechnung gekoppelt oder separat geführt werden. Sie ist Bestandteil der Jahresrechnung. Siehe auch Kapitel 5.8 "Investitionsrechnung"

9.7.8 Kreditabrechnung

Jeder Verpflichtungskredit muss nach Abschluss des Vorhabens abgerechnet werden. Die Kreditabrechnung ist mit der Investitionsrechnung oder mit einer separaten Aufstellung der Gemeindeversammlung vorzulegen und zu genehmigen, siehe auch Kapitel 5.8 "Investitionsrechnung"

9.8 Voranschlagskredit

Unter Voranschlagskrediten versteht man die im Voranschlag einzeln aufgeführten Kredite. Bei den Verpflichtungskrediten ist jene Tranche, welche im betreffenden Voranschlagsjahr aufgeführt ist, ein Voranschlagskredit.

Mit dem Voranschlagskredit ermächtigt die Gemeindeversammlung den Gemeinderat, die Laufende Rechnung für den bezeichneten Zweck bis zum festgelegten Betrag zu belasten. Diese Anweisung bedeutet jedoch nicht, dass der Kredit ausgegeben werden muss, sondern nur, dass die Ausgabe die festgelegte Höhe nicht übersteigen darf.

Der Gemeinderat darf über Voranschlagskredite, welche ohne Rechtsgrundlage in den Voranschlag aufgenommen wurden, erst verfügen, wenn die gesetzliche Grundlage geschaffen, bzw. wenn der Voranschlag genehmigt wurde.

Ausgaben, welche nicht gebunden sind, können durch den Gemeinderat oder direkt an der Gemeindeversammlung in den Voranschlag aufgenommen und mit der Schlussabstimmung über den Voranschlag beschlossen werden. Es handelt sich dabei vor allem um Ausgaben von untergeordneter Bedeutung. Ausgaben haben dann eine untergeordnete Bedeutung, wenn sie eine bestimmte Höhe nicht übersteigen und damit nicht unter einem besonderen Traktandum beschlossen werden müssen bzw., wenn es sich um neue einmalige Konsumausgaben handelt, welche keine Folgekosten auslösen. Um eine einmalige Ausgabe handelt es sich dann, wenn diese anlässlich der Voranschlagsbehandlung reduziert oder gestrichen werden kann, ohne dass die Gemeinde eine verbindliche Zusage oder die im § 141 Abs. 1 des Gemeindegesetzes aufgeführten Kriterien verletzt. Dies gilt auch dann, wenn die Ausgabe für den gleichen Zweck mehrmals als neue einmalige Ausgaben in den Voranschlag eingestellt werden, z. B. Beiträge an Vereine, Beitrag an Schullager.

Handelt es sich jedoch um eine gebundene Ausgabe, so kann diese bei der Behandlung des Voranschlags nicht gestrichen werden. Die Streichung solcher Ausgaben müssen separat traktandiert werden.

Nicht beanspruchte Voranschlagskredite verfallen am Ende des Rechnungsjahres, für das sie bewilligt wurden. Die Verbuchung von Ausgaben, die keine sind und lediglich zur Ausschöpfung eines Kredites dienen (Kreditübertragung auf das folgende Jahr) sind nicht gestattet.

9.9 Nachtragskredit

§ 146 GG lautet wie folgt:

"Reicht ein Voranschlagskredit nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, oder erhält der Voranschlag keinen entsprechenden Kredit, ist vor der Mehrausgabe ein Nachtragskredit einzuholen.

Der Gemeinderat kann einen dringlichen Nachtragskredit bewilligen, wenn die Mehrausgabe nicht voraussehbar war, notwendig und unaufschiebbar ist, selbst wenn die Nachtragskreditkompetenz bei der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament liegt. Der dringliche Nachtragskredit ist der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament zur Kenntnis zu bringen".

Die Finanzkompetenz des Gemeinderates für Nachtragskredite ist in der Gemeindeordnung geregelt. Ist in der Gemeindeordnung keine ausdrückliche Finanzkompetenz für

Nachtragskredite festgelegt, so gilt der Betrag für neue einmalige Ausgaben als Kompetenzbetrag für den Gemeinderat.

Die Nachtragskreditkontrolle mit den Kreditüberschreitungen, welche die Finanzkompetenz des Gemeinderates übersteigen, ist mit der Jahresrechnung der Gemeindeversammlung vorzulegen. Die Nachtragskredite umfassen die Kreditnummer, den Kontext, den Betrag der Kreditüberschreitung sowie eine kurze Begründung. Sie sind aufzuteilen in dringliche und ordentliche Nachtragskredite:

9.9.1 Dringliche Nachtragskredite

Diese wurden bereits vom Gemeinderat bewilligt. Sie sind der Gemeindeversammlung zur Kenntnis zu bringen. Über diese Kredite muss nicht abgestimmt werden. Der Gemeinderat ist dafür verantwortlich, dass die erwähnten gesetzlichen Bestimmungen über die Dringlichkeit eingehalten wurden. Der Gemeinderat hat in diesem Zusammenhang eine erhöhte Sorgfaltspflicht und es gelten die Bestimmungen des Verantwortlichkeitsgesetzes.

9.9.2 Ordentliche Nachtragskredite

Die ordentlichen Nachtragskredite sind der Gemeindeversammlung zur Genehmigung zu unterbreiten, d.h. es muss darüber abgestimmt werden. Nicht als Nachtragskredite vorgelegt werden müssen Kreditüberschreitungen für gebundenen Ausgaben. Da es für die Gemeinden oft schwierig ist, festzustellen ist, ob es sich um eine gebundene Ausgabe handelt oder nicht, wird diesen empfohlen, sämtliche Kreditüberschreitungen, welche die Finanzkompetenz des Gemeinderates übersteigen, der Gemeindeversammlung vorzulegen.

Wurden Kredite überschritten, ohne dass vorgängig ein entsprechender Nachtragskredit eingeholt wurde, so kann die Gemeindeversammlung die Nachtragskreditgenehmigung zurückweisen. In diesem Fall ist abzuklären, ob die Sorgfaltspflicht verletzt wurde und ob die Verantwortlichen unter Umständen Schadenersatz leisten müssen.

10. Inventare

Werden die

- Wertschriften (Anlagen, Darlehen, Beteiligungen)
- Liegenschaften

in der Bestandesrechnung als Sammelposten aufgeführt, so sind im Anhang zur Gemeinderechnung die entsprechenden detaillierten Inventare (Verzeichnisse) zu führen.

Ferner hat die Gemeinde auch Inventare über die Mobilien, Bibliotheken, Kunstgegenstände usw., für die verschiedenen Aufgabenbereiche zu führen.

10.1 Wertschriften

Das Wertschriftenverzeichnis hat folgende Angaben zu umfassen:

Art der Wertschrift	Schuldner / Firma	Ausgabe/Verfall	Zinssatz	Anzahl	Nominalwert	Bilanzwert
Obligation	Kanton Solothurn	1989/ 1997	5 %		100'000	100'000
Aktien	Stadtomnibus Olten			10	1'000	1
<i>Total Bilanzwert gemäss Buchhaltung</i>						<i>100'001</i>

10.2 Liegenschaften

GB-Nr.	Ort	Bezeichnung	Zone	Fläche in Aren	Bilanzwert
1840	Lommiswil	Allmend	Landwirtschaft	140.50	28'100
2450	Lommiswil	Dorf	Bauzone	10.00	120'000
<i>Total Bilanzwert gemäss Buchhaltung</i>					<i>148'100</i>

10.3 Mobilien

Die wesentlichen Mobilien sind in einem Verzeichnis festzuhalten, das laufend nachzuführen ist.

Das Verzeichnis dient:

- als Information und Kontrolle über das Gemeindeinventar
- als Grundlage für die Sachversicherungen (Feuer, Diebstahl, Haftpflicht)
- als Ausweis gegenüber der Polizei und der Versicherung bei Abhandenkommen von Mobilien

Im Mobilienverzeichnis sind jene Anschaffungen einzutragen, die einen bestimmten Wert aufweisen und nicht Verbrauchsmaterialien sind. Es handelt sich somit um jene Anschaffungen, welche unter den Artennummern 311 und 506 verbucht werden. Die

Gemeinden können die Limite selber festlegen. Beim Kanton beträgt die Limite vergleichsweise 100 Franken.

Das Mobilienvverzeichnis kann verschiedenartig geführt werden. Eine zweckmässige Lösung besteht darin,

- die Übersicht nach Funktionen der Gemeinderechnung zu gliedern,
- die Aufgabenbereiche nach Objekten auszuscheiden und
- innerhalb der Objekten nach Zimmern zu führen

Beispiel der Übersicht:

<i>Übersicht</i>		
Funktionale Nummer	Funktion/Objekt	Raum
020.1 020.2 020.3	Gemeindeverwaltung	Gemeindekanzlei Finanzverwaltung GR-Zimmer usw.
140.1 140.2	Feuerwehr	Werkhof Feuerwehrmagazin
210. 210.1.1 210.1.2 210.1.3	Primarschule Schulhaus Brühl	Zimmer 1 Zimmer 2 Zimmer 3
210.2 210.2.1 210.2.2	Schulhaus im Holz	Zimmer 1 Zimmer 2 usw.

Beispiel eines Verzeichnisses:

<i>Mobilienvverzeichnis</i>						
Nr. 210.1.1		Primarschule Schulhaus Brühl	Raum: Verantwortlich:	Zimmer 1 Paul Meier	Seite 1	
Anz.	Gegenstand	Jahr	Preis/Stk	Total	Mutationen/Grund	
15	Schulbänke Typ A55	1985	200	3000	Zugang 1985 von Zimmer Nr. 2,	
30	Stühle	1985	30	900		
1	Lehrerpult	1985	630	630		
2	Stühle	1985	80	160		
1	Hellraumprojektor	1993	1100	1100		
1	Bild "Hasenmatt"	1985	2000	2000		
	usw.					
Total				7630		
Datum:		Unterschrift des Verantwortlichen:				

Der Gemeinderat bestimmt, wer das Verzeichnis führt. Die Finanzverwaltung ist dazu am besten geeignet, weil sie über die Zu- und Abgänge orientiert ist.

Die Verzeichnisse sind jährlich durch die verantwortlichen Stellen nachzuführen. Bei der Feuerwehr kann dies beispielsweise der Materialwart sein, welcher die Zu- und Abgänge an die Finanzverwaltung meldet. Diese prüft die gemeldeten Mutationen, erstellt das aktuelle Mobilienverzeichnis und sendet diese im Doppel an die zuständige Stelle. Diese bestätigt mit der Unterschrift, dass das Verzeichnis richtig und vollständig ist und übernimmt damit auch die Verantwortung, dass diese Mobilien vorhanden.

Die Rechnungsprüfungskommission prüft im Rahmen ihrer Revision, ob die Mobilienverzeichnisse laufend nachgeführt werden und ob die Mobilien tatsächlich auch vorhanden sind.

11. Jahresterminplan und Abschlussarbeiten

Eine gute Planung ist die halbe Arbeit! Der nachstehende Jahresterminplan zeigt den Ablauf der wichtigsten Arbeiten des Finanzverwalters bzw. der Finanzverwalterin in bezug auf die Rechnung, den Voranschlag und den Finanzplan auf. Dieser Plan ist selbstverständlich auf die betreffende Gemeinde anzupassen und zu verfeinern. Damit verfügen Sie über ein wichtiges Planungsinstrument, welches ein effizientes Arbeiten ermöglicht.

Dezember	<p>Auszahlung der Jahresbesoldungen und Sitzungsgelder Einforderung der Lieferanten- und Unternehmerfakturen von den Kommissionen Prüfen, ob sämtliche Einnahmen in Rechnung gestellt wurden (Anschlussgebühren, Erschliessungsbeiträge, Kostenvorschüsse, versch. Beiträge, Mieten, Pachten, Ersatzabgaben an Schutzraumbauten usw.) Prüfen, ob neue Eventualverpflichtungen (Bürgerschaften, Defizitgarantien usw.) eingegangen wurden Nachführen der Liste der Rückzahlung von Kostenvorschüssen Interne Verrechnungsbuchungen Gesuch an Finanzausgleich für allfällige Investitionsbeiträge</p>
31. Dezember	<p>Abschluss der Geldkonten (Kasse, Post, Banken) und allfällige weitere Bestandeskonten</p>
Januar	<p>Abstimmung der Geldkonti mit den Kontoauszügen Abstimmung der bilanzierten Liegenschaften mit dem Liegenschaftsverzeichnis der Katasterschätzung Wurden Käufe, Verkäufe, Umzonungen vorgenommen? Abschluss der Lohnbuchhaltung (Lohnausweise, AHV, ALV, PK, UV und KK-Abrechnungen)</p>
Februar - März	<p>Abschluss der Steuerbuchhaltung Ausstandslisten und Verbuchung der noch nicht verbuchten Erträge Transitorische Buchungen Abschlussbuchungen, siehe auch Kapitel 5.9 "Abschluss" Nachtragskreditkontrolle Kritische Durchsicht der Rechnung und der Kontoblätter in bezug auf die formelle Richtigkeit Erstellen der Gemeinderechnung Unterzeichnung der Rechnung und der Inventare durch Finanzverwalter Prüfung der Rechnung durch die Rechnungsprüfungskommission Übergabe der Rechnung an den Gemeinderat mit Antrag über die Verwendung des Überschusses Verbuchung des Überschusses Ermittlung der Finanzkennzahlen, Beurteilung der finanziellen Lage Erstellen der definitiven Rechnung zuhanden des Gemeinderates und der Gemeindeversammlung</p>
Jan. - März	<p>Rückforderung der Verrechnungssteuer Subventionsabrechnungen an Kanton Bauabrechnung an Finanzausgleich über fertiggestellte Investitionen</p>

Mai	Aktualisierung des Finanzplanes aufgrund der abgeschlossenen Rechnung
spät. 30.6.	Rechnungsgemeindeversammlung
Sommer	Budgeteingabeformulare an die zuständigen Behörden und Kommissionen Sichtung der Verlustscheine zwecks Wiedergeltendmachung von abgeschriebenen Forderungen
spät. 31.7.	Abgabe der Rechnung (1 Ex.) mit Revisionsbericht der RPK, dem Protokoll der Gemeindeversammlung und der Artengliederung an das Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit, Abt. Gemeinden, 4509 Solothurn
Herbst	Aktualisierung bzw. Erstellen eines neuen Finanzplanes Erstellen des Voranschlages zuhanden des Gemeinderates Budgetkontrolle des laufenden Rechnungsjahres an Behörden und Kommissionen (Verwaltungsrapport) Antrag an Gemeinderat für notwendige Nachtragskredite Planung des Rechnungsabschlusses
spät. 31.12.	Budgetgemeindeversammlung
Laufend	Inkassokontrolle, Mahnwesen, Betreibungen

12. Haushaltgleichgewicht

12.1 Einwohner- und Kirchgemeinden

12.1.1 Geltende Regelung

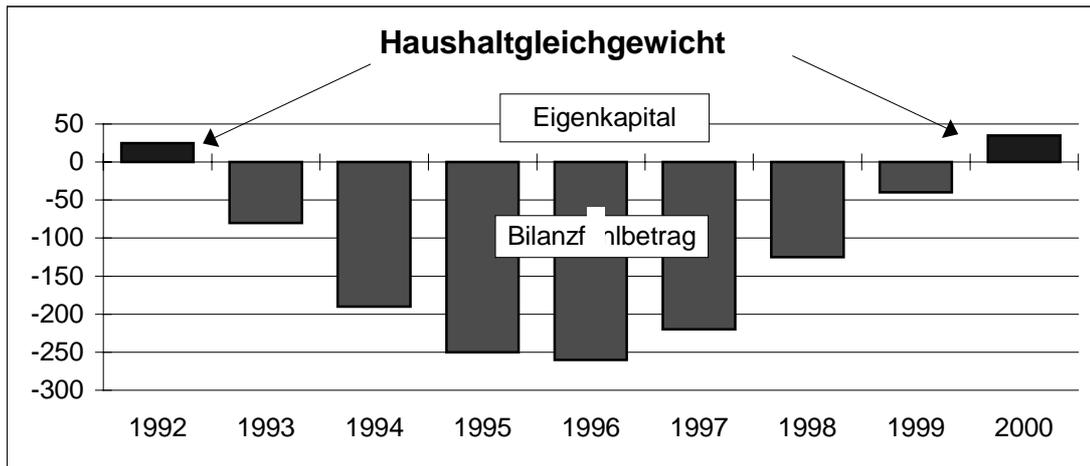
Entstehen durch Aufwandüberschüsse der Laufenden Rechnung Bilanzfehlbeträge, sind diese möglichst rasch abzuschreiben. Der Verzicht auf ihre Abschreibung würde in unerwünschter Weise die Tatsache verschleiern, dass die Beseitigung eines Bilanzfehlbetrages, d.h. die Entschuldung eine notwendige finanzwirtschaftliche Aufgabe darstellt, die nicht allein dem politischen Ermessen und den Zufällen des Rechnungsergebnisses überlassen werden kann. Eine rasche, feste Abschreibung des Bilanzfehlbetrages setzt jedoch voraus, dass sie nicht zur inhaltlosen Buchungsoption absinkt, welche die Haushaltspolitik nicht materiell beeinflusst. *Siehe auch Handbuch des Rechnungswesens der öffentlichen Haushalte, Band I, Seite 79.*

Nach § 144 Abs. 2 des Gemeindegesetzes ist der Steuerfuss so zu bemessen, dass der voraussichtliche Steuerertrag mit dem übrigen Ertrag mittelfristig den Aufwand der Laufenden Rechnung einschliesslich der notwendigen Abschreibungen finanziert. Diese Bestimmung dient einerseits dazu, die Verschuldung der Gemeinden zu begrenzen, um so übermässige negative Entwicklungen bis zu einer Überschuldung zu vermeiden und andererseits den mittelfristigen Ausgleich der Laufenden Rechnung über eine bestimmte Zeitperiode zu gewährleisten. Nach dem geltenden Rechnungsmodell heisst das, dass ein Bilanzfehlbetrag mittelfristig, d.h. innert 3 - 8 Jahren abgeschrieben sein muss.

Beim Bilanzfehlbetrag (Verlustvortrag) handelt es sich um aktivierte Aufwandüberschüsse der Laufenden Rechnung. Dieser kann dann entstehen, wenn beispielsweise eine Gemeinde eine grosse Investition getätigt hat und nun diese Investition mit 8 - 10 % abschreiben und das entsprechende Fremdkapital verzinsen muss.

Solange Eigenkapital vorhanden ist, können Aufwandüberschüsse über des Eigenkapital abgedeckt werden. Ist das Eigenkapital aufgebraucht, entsteht ein Bilanzfehlbetrag. Gemeinden, welche Aufwandüberschüsse und Bilanzfehlbeträge ausweisen, müssen aufgrund der erwähnten Bestimmungen den Finanzhaushalt innerhalb einer drei- bis achtjährigen Periode wieder ins Gleichgewicht bringen und den Bilanzfehlbetrag innert dieser Zeit abschreiben.

Das nachfolgende Diagramm zeigt auf, wie das Haushaltgleichgewicht über eine Zeitdauer von 7 Jahren erreicht wird.



Durch Aufwandüberschüsse wurde das Eigenkapital im 1993 aufgebraucht, und es entstand der erste Bilanzfehlbetrag. Die Defizite der folgenden Jahre 1994 bis 1996 haben ein weiteres Anwachsen des Bilanzfehlbetrages zur Folge. Mit den ab 1997 geplanten Ertragsüberschüssen kann der Bilanzfehlbetrag jährlich abgetragen werden. Im Jahre 2000 ist der Bilanzfehlbetrag komplett beseitigt, und es kann wieder Eigenkapital ausgewiesen werden. Das wieder erarbeitete Eigenkapital lässt sich künftig für die Abdeckung später entstehender Aufwandüberschüsse einsetzen.

Der Finanzhaushalt ist damit mittelfristig, in unserem Beispiel nach 7 Jahren, wieder ins Gleichgewicht gebracht worden. Besonders wichtig ist in solchen Fällen, dass durch ein entsprechendes Finanzcontrolling die Entwicklung des Haushaltes laufend überwacht wird, um festzustellen, ob die eingeleiteten finanzpolitischen Massnahmen auch die gewünschten Wirkungen zeigen und dass der Bilanzfehlbetrag abgebaut ist.

Das Haushaltgleichgewicht zu erhalten oder den Haushalt nach einer Phase grosser Investitionen wieder ins Lot zu bringen, ist eine wichtige Führungsaufgabe der Gemeinde. Zeigt der Finanzplan auf, dass der mittelfristige Rechnungsausgleich nicht erreicht wird, so muss der Gemeinderat der Gemeindeversammlung die notwendigen finanzpolitischen Massnahmen beantragen, um das Haushaltgleichgewicht wieder herzustellen.

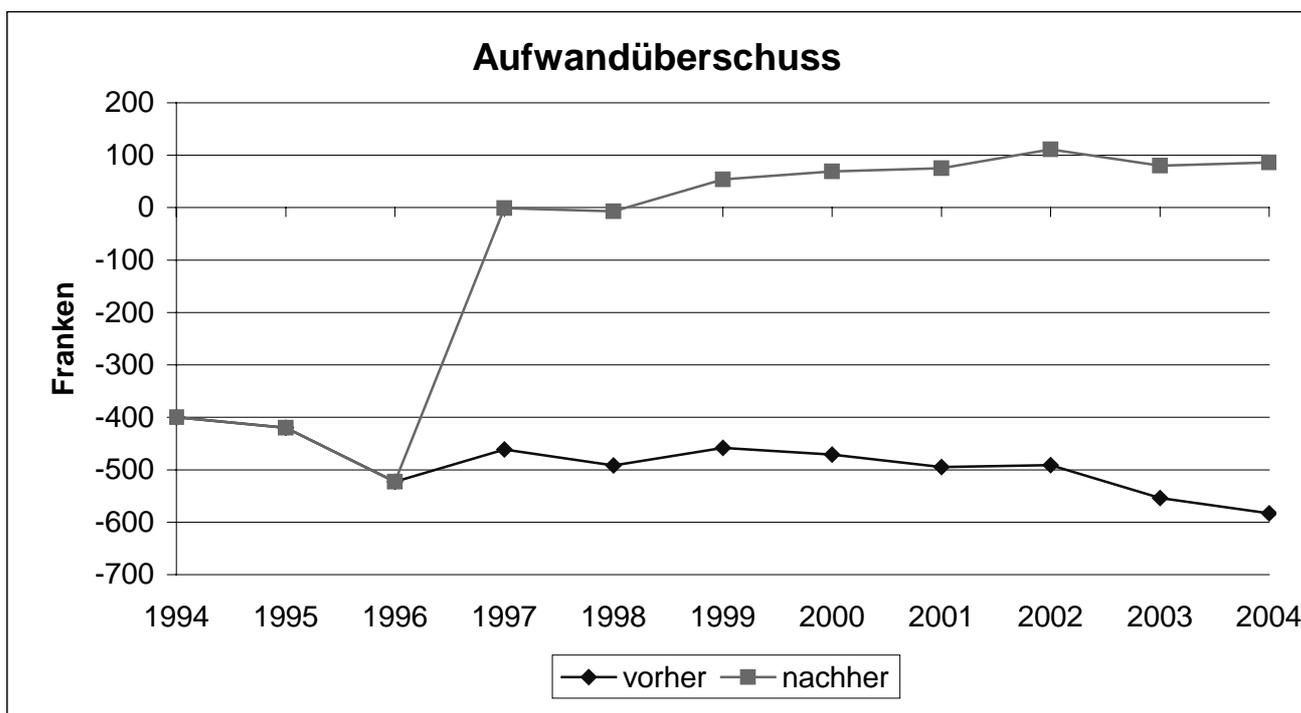
12.1.2 Ausgeglicherer Finanzhaushalt am Beispiel einer Einwohnergemeinde

Wie eine Gemeinde das Ziel einer ausgeglichenen Rechnung erreicht, soll am nachfolgenden Beispiel aufgezeigt werden.

Auszug aus dem Finanzplan

Beträge in 1000 Fr.	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Nettoinvestitionen	- 32	350	25	335	200	140	140	200	407	514	0
Aufwandüberschuss	- 400	- 420	- 523	- 461	- 492	- 458	- 471	- 495	- 491	- 554	- 583
Eigenkapital / Bilanzfehlbetrag	550	130	393	855	1347	1805	2276	2771	3262	3816	4399
Nettoschuld je Einwohner	3201	4060	4590	5328	5933	6425	6953	7604	8520	9647	10121
Zinsbelastungsanteil %	7.6	7.6	9.6	9.7	11.1	11.8	12.6	13.3	14.0	15	17

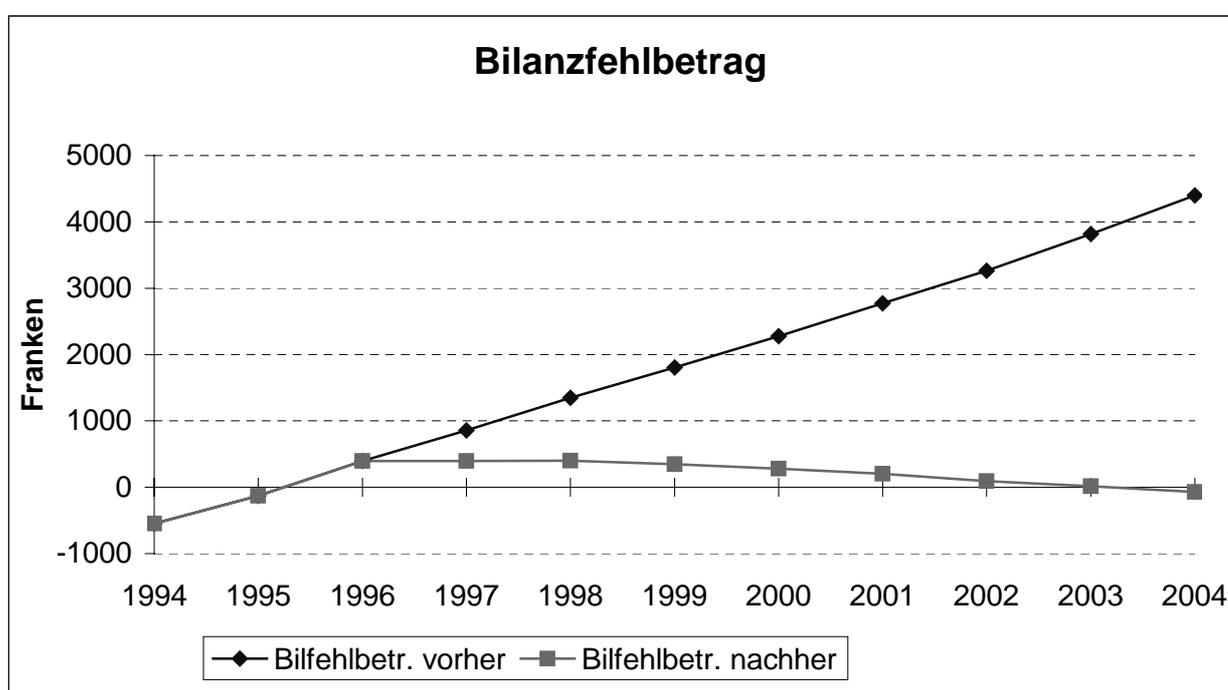
Die Gemeinde weist in den Jahren 1994 und 1995 Aufwandüberschüsse von 400 bzw. 420 Franken aus. Der Aufwand von 1995 kann mit dem per Ende 1994 bestehenden Eigenkapital von 550 Franken voll abgedeckt werden, sodass noch ein Eigenkapital von 130 Franken resultiert. Mit dem budgetierten Aufwandüberschuss von 523 Franken im Voranschlag 1996 entsteht erstmals ein Bilanzfehlbetrag von 393 Franken. In den folgenden Jahren werden weitere grosse Aufwandüberschüsse ausgewiesen. Der Bilanzfehlbetrag beläuft sich im Jahre 2004 auf 4399 Franken. Die Nettoschuld beträgt Ende 1994 3201 Franken je Einwohner, der Zinsbelastungsanteil 7,6 %. Gestützt auf die geplanten Investitionen und die Defizite der Laufenden Rechnung erhöht sich die Nettoschuld im Jahre 2004 auf 10121 Franken und der Zinsbelastungsanteil auf 17 %. Dass diese finanzielle Entwicklung weder in bezug auf die Aufwandüberschüsse noch in bezug auf die Nettoschuld tragbar ist, versteht sich von selbst.



Nach den erwähnten Bestimmungen über das Haushaltgleichgewicht muss der Bilanzfehlbetrag von 393 Franken per Ende 1996 sowie die in den folgenden Jahren entstehenden Bilanzfehlbeträge, im vorliegenden Beispiel spätestens nach 8 Jahren, d.h. im Jahre 2004 voll abgeschrieben sein. Nach dem Finanzplan beläuft sich der Bilanzfehlbetrag im Jahre 2004 auf 4399 Franken. Dieser Betrag muss nun - auf die Jahre 1997 bis 2004 verteilt - so abgeschrieben werden, dass kein neuer Bilanzfehlbetrag entsteht. Mit andern Worten, für die Jahre 1997 - 2004 müssen jährlich im Ausmasse von

rund 460 Franken die Aufwendungen der Laufenden Rechnung reduziert und/oder die Erträge erhöht werden.

Der Betrag von 460 entspricht rund 10,5 % von 4'399. In einem ersten Schritt kann also rund 10 % des Bilanzfehlbetrages per Ende 2004 im Finanzplan als Minderaufwand bzw. Mehrertrag in den Jahren 1997 - 2004 linear eingesetzt werden. Der Minderaufwand umfasst dabei nicht nur die notwendige Reduktion der Laufenden Ausgaben, sondern auch der Minderaufwand von Zinsen und Abschreibungen, welche sich durch die Reduktion oder das Hinausschieben von Investitionen ergeben. Sollte mit dem eingesetzten Minderaufwand bzw. Mehrertrag der Bilanzfehlbetrag noch nicht abgetragen sein, oder wird bereits wieder ein Eigenkapital ausgewiesen, so kann dieser Betrag in einem zweiten Schritt durch Iteration (Ausmitteln) erhöht oder reduziert werden, bis die gewünschte Zielsetzung, d.h. die Abtragung des Bilanzfehlbetrages im Jahre 2004 erreicht ist.

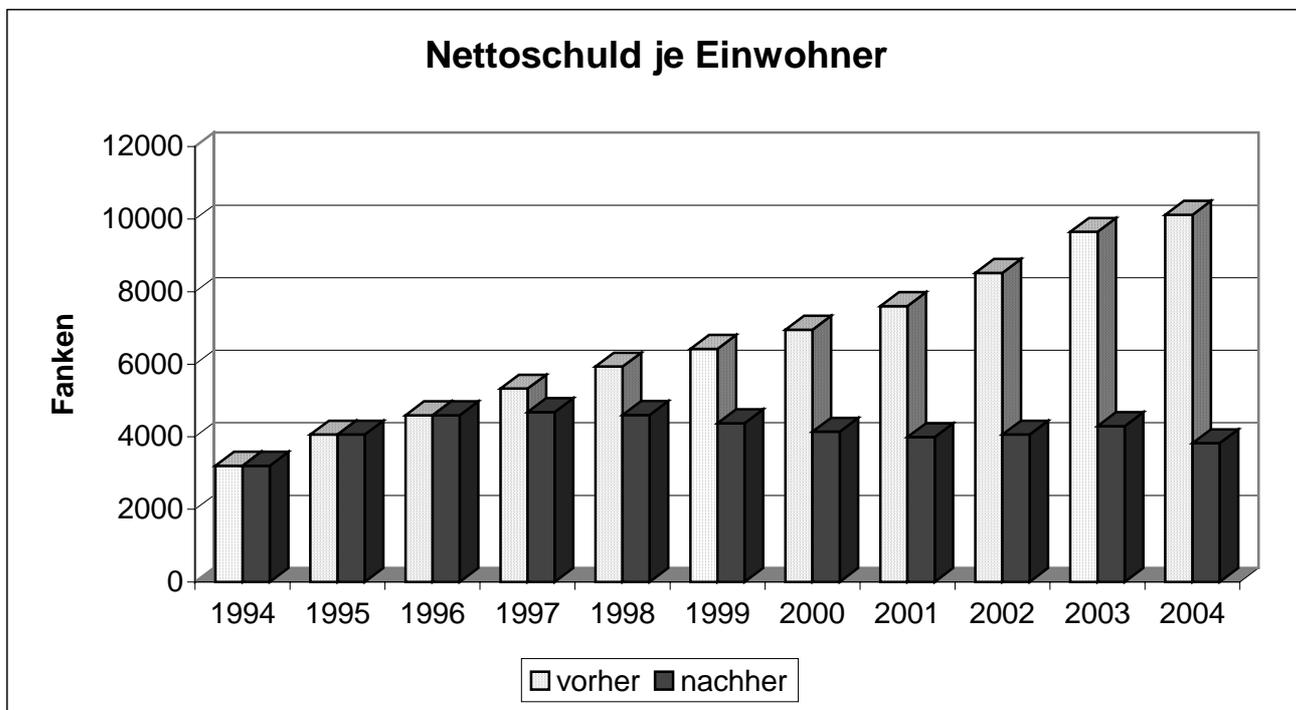


Aufgrund dieser Verbesserung des Finanzhaushaltes ab 1997 um rund 460 Franken pro Jahr sehen die neuen Finanzplanzahlen wie folgt aus:

Auszug aus dem Finanzplan mit Minderaufwand bzw. Mehrertrag von 460 Fr.

Beträge in 1000 Fr.	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Aufwandüberschuss	- 400	- 420	- 523	- 1	- 7	54	69	75	111	80	86
Eigenkapital / Bilanzfehlbetrag	550	130	393	395	402	348	279	204	93	13	73
Nettoschuld je Einwohner	3201	4060	4590	4680	4601	4372	4140	3988	4058	4291	3823
Zinsbelastungsanteil %	7.6	7.6	9.6	9.7	9.8	9.3	8.7	8.2	7.6	8	8

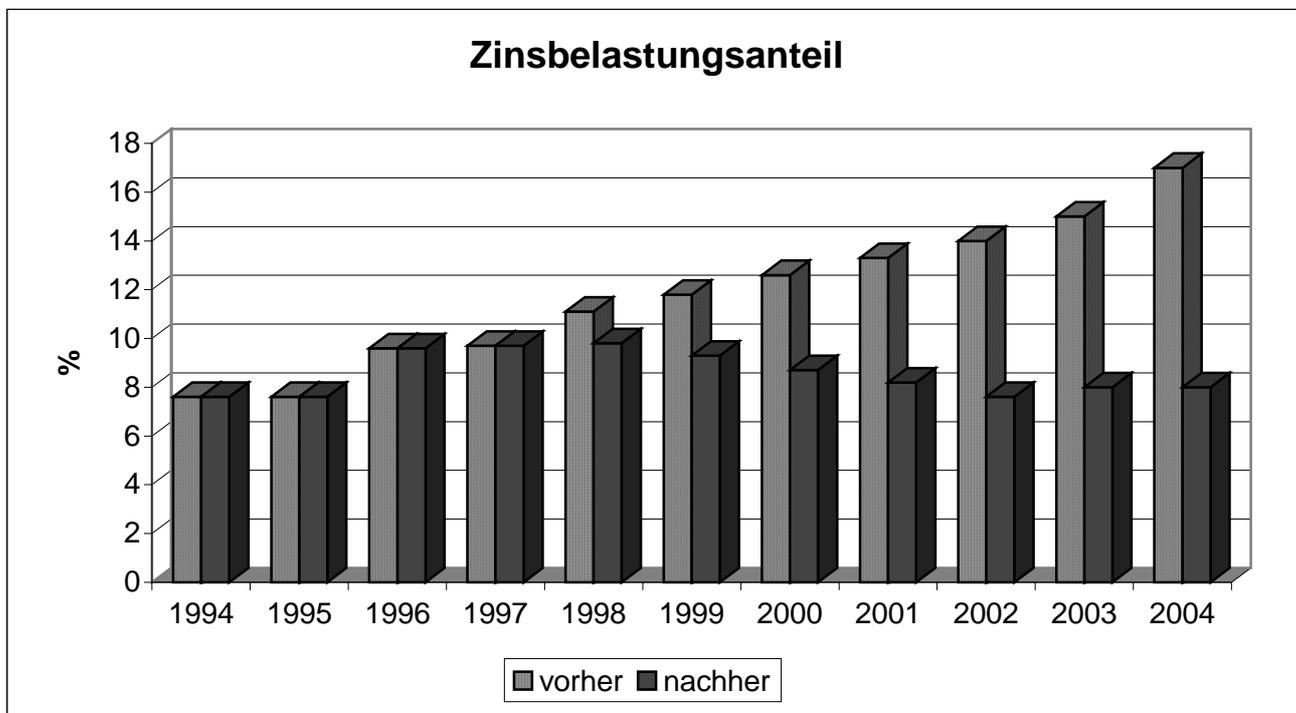
Bereits ab 1997 kann der Aufwandüberschuss abgetragen werden. Ab 1999 werden Ertragsüberschüsse zwischen 54 und 111 Franken pro Jahr ausgewiesen, welche notwendig sind, um die entstandenen Bilanzfehlbeträge abzubauen. Im 2003 ist der Bilanzfehlbetrag praktisch abgetragen und im Jahre 2004 resultiert ein erstes Eigenkapital. Die Nettoschuld kann damit von 10'121 im Jahre 2004 auf ein erträgliches Mass von 3'823 je Einwohner abgetragen werden. Der Zinsbelastungsanteil reduziert sich im Jahre 2004 von 17 % auf 8 %.



Diese Szenarioberechnungen und das sich daraus ergebende Finanzplanergebnis liefern die Grundlage für die Festlegung der finanzpolitischen Zielsetzung für die kommenden Jahre. Die *Zielsetzung* heisst in unserem Beispiel:

"Der Finanzhaushalt muss in den kommenden Jahren um 460 Franken pro Jahr entlastet werden."

Die möglichen Massnahmen sind im Kapitel 1.5 "Finanzpolitische Massnahmen" näher umschrieben. Diese umfassen die Reduktion der Investitionen und des Laufenden Aufwandes sowie die Erhöhung der Gebühren und der Steuern. Die Überwachung der jährlichen finanziellen Entwicklung ist durch ein Finanzcontrolling sicherzustellen.



12.1.3 Gemeinden ohne abschreibbares Verwaltungsvermögen

Bei Einwohner- und Kirchengemeinden, welche das gesamte Verwaltungsvermögen abgeschrieben haben, schlagen Investitionen besonders stark auf die Entstehung von Aufwandüberschüssen und Bilanzfehlbeträge durch. Der Grund liegt darin, dass der Steuerbezug und so der entsprechende Steuerertrag nur gerade auf die Deckung des laufenden Aufwandes ausgerichtet ist. In diesem Aufwand sind dabei keine Zinsen und Abschreibungen enthalten. War die Laufende Rechnung vor den Investitionen noch ausgeglichen, haben nun die durch die Investitionen entstehenden Kapitalfolgekosten (Zinsen und Abschreibungen) einen Aufwandüberschuss im gleichem Ausmasse zur Folge. Auch mit einer happigen Steuererhöhung kann der zusätzliche Aufwand vielfach nicht abgedeckt werden. In diesen Fällen sollten die Gemeinden den Steuerbezug möglichst frühzeitig so ansetzen, dass nebst den Laufenden Ausgaben auch noch Vorfinanzierungen gebildet werden können. Dies ist vor allem bei Kirchengemeinden wichtig, bei denen in den nächsten Jahren beispielsweise eine Kirchenrenovation ansteht. Mit dieser Reservebildung ist es möglich, die zukünftige Investition zum Teil vorzufinanzieren und so die anfallenden Kapitalfolgekosten zu reduzieren. Noch besser ist es, Steuerreduktionen erst dann zu vollziehen, wenn ein bestimmtes Eigenkapital oder Vorfinanzierung vorhanden ist.

12.1.4 Kirchengemeinden

Unter der Optik ihrer Hauptaufgaben im Kultusbereich sowie der latent möglichen Kirchengenaustritte und dem damit verbundenen Wegfall des entsprechenden Steuersubstrates sollten die Kirchengemeinden grundsätzlich keine Verschuldung aufweisen. Ist eine Verschuldung aufgrund einer grossen Pflichtinvestition nicht zu vermeiden, so sollte diese nur über eine beschränkte Zeitdauer eingegangen und danach rasch wieder abgebaut werden. Die bei den Kriterien für die Beurteilung der Verschuldung aufgezeigten Massstäbe "grosse" und "sehr grosse Verschuldung" sind den bei den Kirchengemeinden in dem Sinne zu interpretieren, dass eine Verschuldung in dieser Höhe wirklich nur für eine kurze Zeit in Kauf genommen werden darf (siehe auch Broschüre "So bleiben Sie gesund", Seite 13 ff.). Danach müssen die Schulden rasch wieder abgebaut werden. Eine Verschuldung in diesen Grössenordnungen darf kein Dauerzustand sein.

12.1.5 Neue Steuerungsmittel

Um langfristig einen gesunden Finanzhaushalt zu erreichen oder zu erhalten, ist die Verankerung der finanzpolitischen Zielsetzung im Leitbild, in den Legislaturzielen oder in der Gemeindeordnung eine wichtige Führungsaufgabe der Gemeinde. Die Gemeindeversammlung gibt so den finanzpolitischen Rahmen vor, in welchem sich die zukünftige Verwaltungsführung abzuwickeln hat.

Wurden bei der Einführung des Neuen Rechnungsmodells unter mittelfristig den Zeithorizont von 3 - 8 Jahren verstanden, geht die heutige Entwicklung in bezug auf die Terminologie "mittelfristig" dahin, dass dieser ein Zeitrahmen von 3 - 4 Jahren umfasst. Der Ausgleich der Laufenden Rechnung müsste also spätestens nach 4 Jahren erreicht sein.

Grössere Gemeinden

Bei grösseren Gemeinden mit einem kontinuierlichen bzw. jährlich plafonierten Investitionsbedarf ist ein Rechnungsausgleich in 4 Jahren in jedem Fall vorzusehen. Hier eignet sich besonders das Instrument der Defizitbremse.

Mittlere und kleine Gemeinden

Beim mittleren und kleinen Gemeinden, welche eine grosse Investition getätigt haben, ist ein Rechnungsausgleich innert 3 - 4 Jahren nicht in jedem Fall möglich. Für diese wird als äusserster Termin für die Abtragung des Bilanzfehlbetrages 8 Jahre akzeptiert. Um dieses Ziel zu erreichen, sollten nach grossen Investitionen eine Konsolidierungsphase eingeplant werden und neue Investitionen sollten erst dann wieder getätigt werden, wenn eine markante Entschuldung stattgefunden hat.

Defizitbremse

Mit dem Einbau einer Defizitbremse in der Gemeindeordnung ist es möglich, entstandene Aufwandüberschüsse rasch wieder abzutragen, um das Anwachsen eines Bilanzfehlbetrages und eine damit verbundene Zunahme der Verschuldung zu verhindern.

Die Defizitbremse kann in der Gemeindeordnung beispielsweise wie folgt als neuer Paragraph aufgenommen werden:

1 Für den Finanzhaushalt gelten die §§ 134 - 157 des Gemeindegesetzes

(Variante: Die Laufende Rechnung darf nicht mit einem Aufwandüberschuss budgetiert werden, wenn ein Bilanzfehlbetrag besteht, der xx Prozent des budgetierten Ertrages der Gemeindesteuer übersteigt.)

2 Im Voranschlag hat der Ertrag den Aufwand der Laufenden Rechnung auszugleichen

3 Ertragsüberschüsse werden als Einlagen ins Eigenkapital oder als zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen verwendet

4 Aufwandüberschüsse, die nicht mit Eigenkapital gedeckt werden können, sind dem nächsten Voranschlag zu belasten

5 Der Steuerfuss kann gesenkt werden, wenn das Eigenkapital x Prozent des budgetierten jährlichen Steuerertrages (oder des Gesamtertrages der Laufenden Rechnung) beträgt.

Mit dieser Bestimmung wird festgelegt, dass die Laufende Rechnung grundsätzlich jährlich und nicht mittelfristig auszugleichen ist. Sollte bei der Rechnung ein unvorhersehbarer Aufwandüberschuss auftreten, so ist dieser im nächsten Voranschlag zu belasten, sofern dieser nicht mit Eigenkapital abgedeckt werden kann. Ein Aufwandüberschuss der Rechnung 1995 ist also bereits wieder dem Voranschlag 1997 zu belasten. Gleichzeitig ist dieser Voranschlag unter Berücksichtigung des Aufwandüberschusses ausgeglichen zu gestalten.

Ferner wird mit dieser Defizitbremse auch vorgesehen, dass eine Steuerfussenkung erst dann möglich ist, wenn das Eigenkapital eine bestimmte Höhe erreicht. Damit kann die notwendige Eigenkapitalsubstanz geschaffen werden, um später auftretende negative finanzielle Entwicklungen aufzufangen und eine Kontinuität des Steuerfusses zu sichern.

Die gleiche Regelung, wie sie oben für die Gesamtrechnung dargestellt ist, kann selbstverständlich auch bei den Spezialfinanzierungen angewandt werden.

12.2 Bürgergemeinden

Da die Bürgergemeinden grundsätzlich über ein Eigenkapital verfügen müssen, um ihre Aufgaben erfüllen zu können, sind die Bestimmungen über das Haushaltgleichgewicht und vor allem in bezug auf die Verschuldung und den Bilanzfehlbetrag nur modifiziert anwendbar. Sie gelten aber sinngemäss für die verschiedenen Teilrechnungen wie Wasserversorgung und selbstverständlich auch für die Gesamtrechnung.

Für die Überwachung der finanziellen Entwicklung stehen den Bürgergemeinden in bezug auf die Forstrechnung als wichtigste Teilrechnung folgende zwei Instrumente zur Verfügung:

Ergebnis der Betriebsabrechnung

In der Betriebsabrechnung wird der betriebswirtschaftliche Erfolg des Forstbetriebes ausgewiesen. Sie zeigt auf, wie effizient und wirtschaftlich der Forstbetrieb geführt wird, wo die Stark- und Schwachstellen liegen und in welchem Ausmasse Gewinne oder Verluste produziert werden. Die Erfolgsrechnungen für die Betriebsbereiche Holzproduktion, Nebenbetriebe und den betriebs- und periodenfremden Erfolg sowie die Gesamterfolgsrechnung sind die wichtigsten Ergebnisse. Dazu gehören ferner auch die wichtigsten Kennzahlen der forstlichen Betriebsabrechnung.

Ergebnis der Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung gibt das Finanzergebnis der Bürgergemeinde wieder. Dieses Ergebnis wird stark beeinflusst durch die Vermögenslage der Bürgergemeinde. Eine Bürgergemeinde mit grossen Kapitalanlagen und entsprechendem Zinsertrag ist in der Lage, auch einzelne Defizite des Forstbetriebes abzudecken, ohne dass daraus bereits ein Substanzabbau resultiert. Bei Bürgergemeinden mit wenig ertragsintensiven Anlagen des Finanzvermögens können Defizite der Forstrechnung bereits zu einem markanten Substanzabbau führen, welche sogar die zukünftige Existenz in Frage stellen können.

Unter diesen verschiedenen Aspekten der Betriebs- und der Finanzbuchhaltung ist die finanzielle Entwicklung der Bürgergemeinde aufmerksam zu verfolgen. Wegleitend für die Bürgergemeinden muss dabei sein, dass sie die finanzielle Entwicklung permanent überwacht und eingehend analysiert. Wird zweimal hintereinander in der Betriebsabrechnung ein Betriebsverlust und in der Finanzbuchhaltung ein Aufwandüberschuss ausgewiesen, oder zeigt der Finanzplan für die kommende Jahre Aufwandüberschüsse auf, so müssen durch den Bürgerrat umgehend finanzpolitische Massnahmen in die Wege geleitet und Entscheide gefällt werden, damit künftige Defizite vermieden werden können und dass die Eigenkapitalbasis wieder verstärkt werden kann.

13. Sozialhilfe

Mit Kreisschreiben Nr. 8 vom 6. Juli 1987 hat das Departement des Innern die Gemeinden über die gemeinderechtliche Stellung der Vormundschaftsbehörde und der Sozialhilfekommission informiert.

Während das Vormundschaftswesen einen Teil der bundesrechtlichen Regelung des Zivilgesetzbuches (ZGB) und so ein Zwischending zwischen privatem und öffentlichen Recht ist, handelt es sich bei der Sozialhilfe um eine kommunale Aufgabe, welche in die Organisation der Gemeinde eingebettet ist. Aufgrund des übergeordneten kantonalen Rechts gelten hier besondere Bestimmungen.

13.1 Sozialhilfekommission

Die Sozialhilfekommission fasst Beschlüsse über die Ausgaben nach den gesetzlichen Bestimmungen, nach den Richtsätzen, den Richtlinien und den Weisungen im Rahmen des Voranschlages. Allfällig notwendige Nachtragskredite müssen auf dem ordentlichen Instanzenweg beim Gemeinderat und allenfalls bei der Gemeindeversammlung beantragt werden, bevor neue Verpflichtungen eingegangen werden, sofern es sich nicht um gebundene neue Ausgaben handelt.

Die Sozialhilfekommission hat halbjährlich die Kantonsbeiträge beim Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit geltend zu machen, sofern nicht die Finanzverwaltung dafür zuständig ist. Im weiteren hat sie die Rechnungsablage im Sozialhilfebereich zu begutachten. Die Meldung über eine Sozialhilfeleistung hat innert 30 Tagen zu erfolgen.

13.2 Gemeindepräsident und Vizepräsident

Der Gemeinde- und der Vizepräsident sind berechtigt, in alle Unterlagen Einsicht zu nehmen analog der Rechnungsprüfungskommission. Sie haben auch das Recht, sich über Sozialhilfefälle in bezug auf Name, Höhe der Zahlungen usw. zu informieren. In Gemeinden, die das Ressortsystem eingeführt haben, gilt dies auch für den Ressortleiter.

13.3 Gemeinderat

Der Gemeinderat ist durch den Gemeindepräsident, Vizepräsident oder Ressortchef über die Auszahlungen und allfällige weitere Feststellungen in bezug beispielsweise auf zu hohe Hilfeleistungen zu orientieren. Es dürfen jedoch keine Namen genannt werden. Die fachliche Kompetenz steht der Sozialhilfekommission und nicht dem Gemeinderat zu.

13.4 Rechnungsprüfungskommission

Die Rechnungsprüfungskommission hat die Prüfungshandlungen unter Berücksichtigung der betreffenden Besonderheiten vorzunehmen. Sie kann dabei in alle Unterlagen Einsicht nehmen, welche für die finanzrechtliche Überprüfung notwendig sind (Protokolle, Auszahlungen, Belege). Sie überprüft die richtige Verwendung der Sozialhilfemittel. Sie prüft, ob die Richtlinien der Schweiz. Konferenz der öffentlichen Fürsorge (SKÖF) und des Kantons eingehalten werden.

Dabei ist zu prüfen, ob sämtliche ausbezahlten Unterstützungsleistungen einerseits mit dem Kanton abgerechnet werden und andererseits diese Auszahlungen vom Kanton akzeptiert bzw. anteilmässig zurückerstattet werden. Unberechtigte Auszahlungen werden vom Kanton nicht subventioniert. Dies wird der Gemeinde mittels Verfügung eröffnet. Ferner hat sie zu prüfen, ob die notwendigen Nachtragskredite beantragt und bewilligt wurden, bevor neue Verpflichtungen eingegangen wurden. Der Nachtragskredit ist der Gemeindeversammlung zur Kenntnis zu bringen (Gebundene Ausgaben). Im Bericht der Rechnungsprüfungskommission an den Gemeinderat dürfen keine Namen aufgeführt werden. Statt dass die Namen aufgeführt werden, sind die Fälle zu nummerieren.

Im weiteren prüft sie, ob die Kantonsbeiträge quartalsweise geltend gemacht werden.

Wird eine Treuhandbüro anstelle der Rechnungsprüfungskommission mit der Überprüfung des Aufgabenbereichs Sozialhilfe beauftragt, so ist im Auftrag an das Treuhandbüro schriftlich festzuhalten, dass die Personen des Treuhandbüros der Schweigepflicht und dem Amtsgeheimnis gemäss der Dienst- und Gehaltsordnung und dem Verantwortlichkeitsgesetz unterstehen und dass Verletzungen gemäss Strafgesetzbuch geahndet werden.

13.5 Auflage der Rechnung

Bei der Jahresrechnung, welche 7 Tage vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufgelegt wird, dürfen die Namen von Leistungsempfängern nicht aufgeführt werden. Dies sollte auch nicht der Fall sein, da ja nur die Rechnung, nicht aber die Buchhaltung aufgelegt wird (siehe auch Kapitel 8.16 "Öffentliche Auflage des Voranschlages und der Rechnung"). Hingegen ist die Einsichtnahme der Stimmberechtigten in die Buchhaltungsbelege und in die Kontenblätter gestattet. Werden Fotokopien von Belegen oder Kontenblätter verlangt, müssen die Namen abgedeckt werden. Die Stimmberechtigten haben keine Einsicht in die Sozialhilfeakten.

13.6 Gemeindeversammlung

An der Gemeindeversammlung dürfen keine Namen genannt werden. Es darf höchstens die Anzahl der Fälle sowie die entsprechenden Beträge bekanntgegeben werden.

13.7 Amtsgeheimnis

Sämtliche Personen unterstehen der Schweigepflicht und dem Amtsgeheimnis gemäss der Dienst- und Gehaltsordnung und dem Verwaltungsrechtspflegegesetz. Verletzungen des Amtsgeheimnisses werden gemäss Strafgesetzbuch geahndet.

14. Kausalabgaben bei Einwohnergemeinden

Beiträge und Gebühren sind sogenannte Kausalabgaben, die einen besonderen Entstehungsgrund haben, der die Berechtigung dafür abgibt, den Pflichtigen zu einer Abgabe heranzuziehen. Im Erschliessungswesen sind grundsätzlich folgende Kausalabgaben möglich:

- Beiträge
- Anschlussgebühren
- Benützungsgebühren

14.1 Beiträge

Die Beiträge haben den Entstehungsgrund im Umstand, dass die Gemeinde eine Erschliessungsanlage (Strasse, Kanalisation, Wasserleitung, Elektrizitätsleitung) baut und damit Bauland baureif macht. Die Erstellungskosten werden voll oder zu einem bestimmten Anteil auf die Fläche der von der Erschliessung profitierenden Grundstücke verteilt und in Form von einmaligen Beiträgen in Franken pro m² von den Grundeigentümern eingefordert. Die Beiträge werden fällig im Zeitpunkt der Erschliessung, d.h. mit der Zustellung der definitiven Beitragsverfügung (§ 20 GBV), nicht erst im Zeitpunkt der Benutzung der Erschliessung, d.h. nicht erst, wenn ein Grundstück tatsächlich überbaut wird. Siehe auch §§ 6 und ff., insbesondere § 20 Abs. 1 in der Grundeigentümerbeitragsverordnung vom 3.7.1978 (GBV).

14.2 Anschlussgebühren

Anschlussgebühren sind Abgaben zur Abgeltung der Erstellungskosten und/oder zur Finanzierung von Betrieb, Unterhalt, Zins und Abschreibung von Kanalisations-, Elektrizitäts-, Kabelantennen- und Wasserleitungen. Sie werden anstelle von Beiträgen oder als Ergänzung zu Beiträgen als einmalige Gebühr beim Anschluss an die öffentlichen Anlagen erhoben. Grundlage für die Berechnung bildet die Gebäudeversicherungssumme des angeschlossenen Gebäudes, sofern die Gemeinde nicht eine andere Berechnungsgrundlage beschliesst (§ 29 der Grundeigentümerbeitragsverordnung). Sie beträgt einen bestimmten Prozent- oder Promillesatz der Gebäudeversicherungssumme. Die Gemeinde bestimmt die Höhe des Satzes. Im Gegensatz zu den Beiträgen werden die Anschlussgebühren nicht mit dem Bau der Erschliessungsanlage fällig, sondern erst mit dem Anschluss an die Erschliessungsanlage, also bei der Überbauung. Siehe auch §§ 28 ff. in der Grundeigentümerbeitragsverordnung vom 3.7.1978.

14.2.1 Nachzahlung bei An- und Umbauten

Wird der Versicherungswert der Gebäudeversicherung (SGV) als Berechnungsgrundlage herangezogen, so ist bei der Erhöhung des Gebäudeversicherungswertes gemäss § 29 Abs. 3 GBV dann eine Gebührennachzahlung zu leisten, wenn sich die Versicherungssumme infolge baubewilligungspflichtiger Neu- und Umbauten erhöht hat. Wird dagegen der Versicherungswert wegen Anpassung des Zeitwertes an den Neuwert erhöht, dürfen keine Gebühren nachgefordert werden. Bei der Nachschätzung eines alten Gebäudes muss die Versicherungssumme oft sowohl wegen der Anpassung des Zeitwertes an den Neuwert als auch wegen eintretender baulicher Wertvermehrung durch An- und Umbauten erhöht werden. Das bedeutet, dass nicht die gesamte Erhöhung der Versicherungssumme für die Bemessung der Gebührennachzahlung berücksichtigt

werden darf. Es muss ausgediegt werden, welcher Betrag auf die Anpassung an die Neuwertdeckung und welcher Betrag auf die bauliche Wertvermehrung zurueckgeht.

Beispiel:

	100 %	120 %
Gesamtversicherungswert neu	353'500	424'200
- Gesamtversicherungswert bisher	236'250	283'500
= Mehrwert	117'250	140'700
- Anpassung an die Neuwertdeckung 85'000 der Grundeinschaetzung 100 % (An- merkung der SGV)	85'000	102'000
Massgebender Betrag fuer die Berechnung der Gebuehrennachzahlung umgerechnet auf 120 %	32'250	38'700

Grundsaeztlich ist die Gemeinde fuer die Festsetzung der Anschlussgebuehren zustaeendig. Auf Wunsch stellt die Gebaeudeversicherung den Gemeinden das Einschaezungsergebnis mit der Ausscheidung des Mehrwertes infolge Anpassung an die Neuwertdeckung als Entscheidungshilfe mit. Diese wird auf der Einschaezungsmitteilung bei Nachschaetzung mit dem Text "Anpassung an die Neuwertdeckung 85'000 Franken (Beispiel) der neuen Grundeinschaetzung" aufgefuehrt. Die Differenz von diesem Betrag von 85'000 Franken zur gesamten Erhoehung von 117'250 Franken ergibt die bauliche Wertvermehrung in der Grundeinschaetzung von 32'250 Franken. Diese ist heute mit dem Faktor 1,2 (120%) zu multiplizieren, um den baulichen Mehrwert im Zeitpunkt der Nachschaetzung zu erhalten, was einen Betrag von 38'700 Franken ergibt.

14.2.2 Zeitpunkt der Faelligkeit

Der Zeitpunkt der Faelligkeit der Anschlussgebuehr ist wie folgt:

Bei Neubauten: Bei Inanspruchnahme der Erschliessungsanlage, d.h. beim Anschluss an die Wasser-, Abwasser- und andere oeffentliche Leitungen

Bei An- und Umbauten: Bei Inanspruchnahme des An- bzw. Umbaus.

14.2.3 Zahlungspflicht

Zahlungspflichtig ist der Eigentuemer des angeschlossenen Gebaeudes im Zeitpunkt des Anschlusses (§ 30 Abs. 3 GBV).

Fuer nicht bezahlte Anschlussgebuehren und Beitraege kann die Gemeinde innerhalb von 3 Monaten seit Faelligkeit ein gesetzliches Grundpfandrecht eintragen lassen (§ 24 GBV).

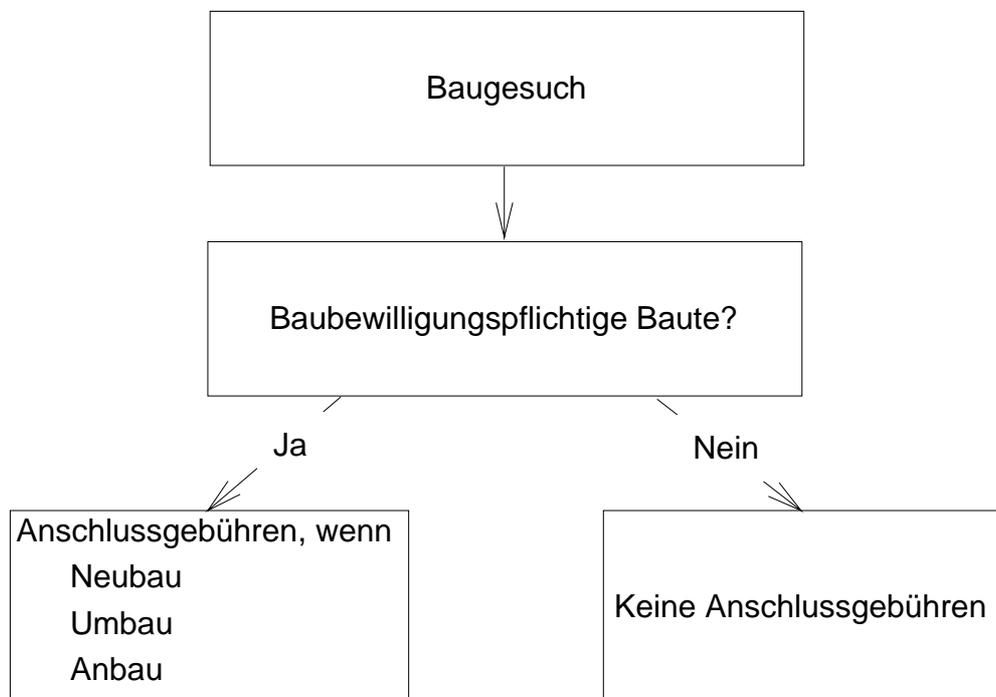
14.2.4 Massgebende Teuerung beim Anschluss

Die Grundeinschaetzung zuzueglich den Teuerungsausgleich ergibt den Gesamtversicherungswert. Auf der Einschaezungsmitteilung der SGV wird jener Teuerungsausgleich aufgefuehrt, welcher fuer das laufende Jahr massgebend ist. Da einerseits der Teuerungsausgleich jaehrlich aendern kann und andererseits die Einschaezung durch die SGV nach Fertigstellung des Baus erfolgt, kann es vorkommen, dass die auf der Einschaezungsmitteilung aufgefuehrte Teuerung nicht identisch ist mit jener, welche im

Zeitpunkt des Anschlusses an die Erschliessungsanlagen galt. In diesem Fall kann nicht direkt der Gesamtversicherungswert gemäss der Einschätzungsmittelung für die Berechnung der Anschlussgebühren herangezogen werden, sondern der Gesamtversicherungswert muss auf die beim Jahr des Anschlusses geltende Teuerung zurückgerechnet werden.

14.2.5 Anschlussgebührenpflicht

Anschlussgebühren bei Neu- und Umbauten sind dann zu erheben, wenn es sich um baubewilligungspflichtige Bauten handelt. Ist der Neu- oder Umbau nicht bewilligungspflichtig, so können keine Anschlussgebühren erhoben werden. Bei Baugesuchen hat die Baukommission festzustellen, welche Bauten baubewilligungspflichtig sind und welche nicht. Sie hat dies dann auch in der Baubewilligung festzuhalten. Die Angaben sind danach dem Gesuchsteller zu eröffnen, unter Angabe, ob und in welchem Ausmasse Anschlussgebühren zu bezahlen sind.



14.2.6 Vollständigkeitskontrolle

Um sicherzustellen, dass für sämtliche durch die Baukommission bewilligten gebührenpflichtigen Bauten auch die entsprechenden Anschlussgebühren in Rechnung gestellt werden, ist durch die Finanzverwaltung eine Vollständigkeitskontrolle zu führen. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass keine Informationslücken zwischen der Baukommission und der Finanzverwaltung in bezug auf die Erhebung von Anschlussgebühren bestehen. Fälle aus der Praxis zeigen immer wieder, dass die Querverbindung nicht in allen Gemeinden einwandfrei funktioniert. Dies hat zur Folge, dass Anschlussgebühren über Jahre zurück nachträglich einverlangt werden mussten oder sogar verjährten.

Die Vollständigkeit kann wie folgt erreicht werden:

Baukommission:

Die Baukommission führt ein Register über die Baubewilligungen. Dieses wird der Finanzverwaltung periodisch mit den Kopien der Baubewilligung zur Verfügung gestellt. Aus der Baubewilligung sind die Prozentzahlen der verschiedenen Anschlussgebühren sowie die angenommene Bausumme ersichtlich, welche die Grundlage für die in Rechnung zu stellenden Akontozahlungen bilden.

Finanzverwaltung:

Der Finanzverwalter führt anhand der Baubewilligungsregisters eine Vollständigkeitskontrolle. Er erstellt die Akontorechnungen und - nach Vorliegen der Einschätzungsmittlung der SGV - die Schlussabrechnung und fordert die entsprechenden Beträge zeitgerecht ein. Die Vollständigkeitskontrolle kann auf einer Excel- oder Winwordtabelle mit folgenden Angaben geführt werden:

Vollständigkeitskontrolle der Anschlussgebühren 1996

Name	GB-Nr.	Baubewilligungs-Nr.	Datum Baubewilligung	Def. Gebühren lt. Abrechnungsblatt		Akontozahlung		Restzahlung		Total Zahlung (Kontrolltotal)
				vom	Fr.	vom	Fr.	vom	Fr.	
Meier Hans	GB 567	21/1994	15.11.94	15.2.96	41'500	4.4.95	30'000	31.3.96	11'500	41'500
.....

14.3 Benützungsgebühren

Die Benützungsgebühren sind wiederkehrende Abgaben zur Abgeltung der Betriebs- und Unterhaltskosten für die öffentlichen Versorgungs- und Entsorgungsanlagen und werden als Wasser-, Strom-, Antennen- und Abwassergebühr von der Gemeinde erhoben.

15. Bevorschussung von Erschliessungsanlagen

15.1 Gesetzliche Grundlagen

Grundlage für die Bevorschussung von Erschliessungsanlagen ist das Planungs- und Baugesetz (PBG) vom 3.12.1978 sowie die Verordnung über Grundeigentümerbeiträge und -gebühren vom 3.7.1978. Die Bevorschussung bezweckt, die durch eine Überbauung entstehenden Erschliessungskosten vorläufig von der Gemeinde abzuwenden. Grundlage für die nachstehenden Ausführungen ist der Regierungsratsbeschluss vom 22.8.1988, welcher die finanzrechtliche und buchhalterische Abwicklung wie folgt regelt:

Für den Neubau oder Ausbau von Erschliessungsanlagen sind die Erschliessungspläne massgebend. Der Gemeinderat hat ein Erschliessungsprogramm zu erstellen und zu genehmigen (§ 101 PBG). Bauherr ist die Gemeinde (§ 100 PBG). Den Gemeinden wird empfohlen, den voraussichtlichen Kostenvorschuss durch eine Bankgarantie sicherstellen zu lassen. Anschlussgebühren sind auch bei bevorschussten Erschliessungsanlagen zu erheben.

Vor der Erstellung ist ein Beitragsverfahren durchzuführen. Der Erstbauende bezahlt seinen eigenen Erschliessungsbeitrag endgültig und übernimmt die Kostenanteile aller unüberbauten Grundstücke sowie der Gemeinde vorschussweise.

15.2 Kreditbewilligung

Der Bau der Erschliessungsanlage ist als neue einmalige Ausgabe zu beschliessen. Gleichzeitig ist auch der Betrag des Kostenvorschusses, welcher später zurückbezahlt werden muss, zu beschliessen.

Unter diesem Traktandum sind somit folgende Beschlüsse zu fassen:

1. Genehmigung des Projektes und des Kredites der Erschliessungsanlage
2. Genehmigung des Rückzahlungsbetrages des Kostenvorschusses.

Beispiel:

Erschliessung Tulpenweg mit Bevorschussung

1. Projekt und Kreditbewilligung

	Bruttokredit Ausgaben	Kostenvorschuss Einnahmen
620.501 Strasse	100'000	100'000
701.501 Wasser	20'000	20'000
710.501 Abwasser	20'000	20'000
860.501 Elektra	20'000	20'000
Total	160'000	160'000

2. Rückzahlung Kostenvorschuss (Annahme Gemeindeanteil 10%)

16'000

Die Rückzahlung des Kostenvorschusses wird mit diesem Beschluss zu einer gesetzlich gebundenen Ausgabe, welche im Zeitpunkt der Rückzahlung ins Budget aufgenommen, aber nicht mehr speziell genehmigt werden muss.

Die Verbuchung des zurückzuerstattenden Kostenvorschusses im Zeitpunkt der Erstellung der Erschliessungsanlage als Aufwand und den Ausweis des Betrages als Darlehen gegenüber dem Bevorschusser entspricht nicht dem Sinn und Zweck der Bevorschussung und ist daher nicht zulässig (siehe auch Grundsätzliche Entscheide des Regierungsrates 1986, Nr. 38). Sofern die Gemeinde den Kostenvorschuss bereits heute als Ausgaben verbuchen will, so hat sie anstelle der Bevorschussung das ordentliche Erschliessungsbeitragsverfahren durchzuführen, vorausgesetzt, die planungsrechtlichen Bestimmungen lassen dies zu (vgl. § 101 Abs. 3 PBG).

15.3 Die Rückzahlung des Kostenvorschusses

Der Zeitpunkt der Rückzahlung richtet sich nach dem Erschliessungsprogramm. Der Vorschuss ist für Anlagen innerhalb des Erschliessungsbereichs spätestens nach 5 Jahren, innerhalb der übrigen Bauzone spätestens nach 15 Jahren ohne Zins zurückzuerstatten.

Schliesst ein Späterbauender an eine durch Vorschusszahlung finanzierte Erschliessungsanlage an, so hat er nur den ordentlichen Erschliessungsbeitrag zu leisten. Jeder Nächstbauende zahlt der Gemeinde den entsprechenden Erschliessungskostenbeitrag, die diesen an die berechnigte Person zurückerstattet.

15.4 Die Behandlung der Bevorschussung in der Gemeinderechnung

15.4.1 Erstellung der Erschliessungsanlage

Die Baukosten (Konto-Nr...501) und die Kostenvorschüsse (Konto-Nr. ...612) sind in der Investitionsrechnung, aufgeteilt in die Bereiche Strassen, Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung und Elektrizitätsversorgung zu verbuchen. Sind beim Rechnungsabschluss die aufgelaufenen Baukosten höher als die geleisteten Akontozahlungen, so ist die Differenz in der Bestandesrechnung als Forderung unter dem Konto 1015 "Kostenvorschüsse" zu aktivieren und dem Konto ...612 "Kostenvorschüsse" in der Investitionsrechnung gutzuschreiben.

Sind die geleisteten Akontozahlungen höher als die aufgelaufenen Baukosten, so sind die bei Konto ...612 "Kostenvorschüsse" verbuchten Zahlungen um die Differenz zu reduzieren und als Vorauszahlung unter dem Konto 2000 "Vorauszahlungen Kostenvorschüsse" auszuweisen.

15.4.2 Rückzahlung des Kostenvorschusses

Der zurückzuerstattende Kostenvorschuss ist im Zeitpunkt der Rückzahlung als gebundene Ausgabe ins Budget aufzunehmen und in der Investitionsrechnung mit dem Kontext "Rückzahlung Kostenvorschuss" zu verbuchen (Artennummer 566 bzw. 366).

15.4.3 Zahlungen von Späterbauenden

Schliesst ein Späterbauender an einer Erschliessungsanlage an, so hat die Gemeinde den Erschliessungsbeitrag vor Erteilung der Baubewilligung zu erheben und der berechtigten Person zu überweisen. Die Abwicklung dieses Zahlungsverkehrs erfolgt über ein Durchgangskonto (Debitoren oder Kreditoren) in der Bestandesrechnung.

15.4.4 Kontrolle der Rückzahlung von Kostenvorschüssen

Über die Rückzahlung der Kostenvorschüsse ist eine separate Rückzahlungskontrolle zu führen. Daraus muss der genaue Betrag der Rückzahlung und das Jahr der von der Gemeinde vorgesehenen Übernahme ersichtlich sein. Diese Kontrolle gemäss nachstehendem Muster ist jährlich nachzuführen. Beim aufgelaufenen Gesamtbetrag handelt es sich um die bereits feststehenden und in einem späteren Zeitpunkt zu leistenden Verpflichtungen (Rückzahlungen). Sie sind am Schluss der Bestandesrechnung anzumerken (§ 150 Abs. 2 GG).

Rückzahlungskontrolle von Kostenvorschüssen bei Erschliessungsanlagen

<i>Rückzahlungskontrolle</i>				Rückzahlung Kostenvorschüsse		
Erschliessungsanlage	Beitragsplan genehmigt am:	Baukosten	Anteil Grundeigentümer	Bevorschusster Anteil Gemeinde %	Fr.	Jahr
Tulpenweg	15.12.89	200'000	150'000	25 %	50'000	2004
Total Verpflichtungen für Rückzahlungen von Kostenvorschüssen (Anmerkung in der Bilanz)				380'000		

15.4.5 Finanzausgleich

Gesuche für Erschliessungsanlagen sind spätestens 3 Monate vor Baubeginn einzureichen. Ein Investitionsbeitrag wird zugesichert, wenn die Nettokosten des bevorschussten Projektes für sich alleine die Mindestkostengrenze im Jahre des Baubeschlusses überschreiten. (Bruttokosten abzüglich Subvention von Bund, Kanton, Gebäudeversicherung usw. abzüglich Normperimeter). Ein Kombination mit andern Tiefbauprojekten, die an derselben Gemeindeversammlung beschlossen wurden, ist nicht zulässig. Nach Eingang der Bauabrechnung wird die Erschliessung technisch überprüft. Der Investitionsbeitrag wird im Zeitpunkt der Rückzahlung des Kostenvorschusses ausgerichtet. Vorbehalten bleibt, dass Subventionen, Erschliessungsbeiträge und der Investitionsbeitrag des Finanzausgleichs zusammen 100 % der Bruttokosten nicht überschreiten. Die Gemeinde muss die Ausrichtung des Beitrages beantragen und die Kostenübernahme belegen.

16. Mehrwertsteuer

Die nachstehenden Ausführungen geben eine globale Übersicht über die steuerpflichtigen Aufgabenbereiche, die Buchführung, das Abrechnungsverfahren und über die notwendigen Reglementsanpassungen. Spezifische Fragen über die Steuerpflicht sind direkt an die Eidg. Steuerverwaltung, Abt. Mehrwertsteuer, 3003 Bern (ESTV) zu richten, wo auch die notwendigen Unterlagen, insbesondere die Verordnung über die Mehrwertsteuer (MWSTV), die Broschüre über die Steuerpflicht, das Rechnungswesen und die Brancheninformation Gemeinwesen bezogen werden können.

Die Gemeinden wurden mit Kreisschreiben vom 2. September 1994 und 12. April 1995 über die Mehrwertsteuer informiert. Gleichzeitig wurde ihnen auch eine Aufstellung über die Steuerbaren Leistungen (Einnahmen) abgegeben.

16.1 Steuerpflicht (Art. 17 Abs. 4 MWSTV)

Die Gemeinden und Zweckverbände sind steuerpflichtig, sofern

- sie steuerbare Lieferungen und Dienstleistungen an Dritte erbringen und der jährliche Umsatz mehr als 75'000 Franken beträgt.

Von der Steuerpflicht ausgenommen sind

- Leistungen der Gemeinden, die sie in Ausübung hoheitlicher Gewalt erbringen, auch wenn sie für solche Leistungen Gebühren, Beiträge oder sonstige Abgaben erhalten (Baubewilligungsgebühren, Einbürgerungstaxen usw.)
- Gemeinden mit einem Jahresumsatz bis zu 250'000 Franken, sofern die nach Abzug der Vorsteuer verbleibende Steuer regelmässig nicht mehr als 4'000 Franken im Jahr beträgt.

Der ordentliche Steuersatz beträgt zur Zeit 6,5 %, der reduzierte Satz 2 %. Die Mehrwertsteuer ist vierteljährlich abzurechnen.

Massgebend für die subjektive Steuerpflicht sind die einzelnen Aufgabenbereiche (Funktionen) bzw. die autonomen Dienststellen einer Gemeinde und nicht die gesamte Gemeinde als rechtlich selbständige Körperschaft. Die erwähnten Umsätze gelten somit immer für die betreffenden Aufgabenbereiche.

Bei den Gemeinden fallen insbesondere folgende Aufgabenbereiche unter die Mehrwertsteuerpflicht, sofern die erwähnten Voraussetzungen pro Bereich erfüllt werden:

Einwohnergemeinden

- Gemeinschaftsantenne
- Wasserversorgung
- Abwasserbeseitigung
- Abfallbeseitigung
- Elektrizitätsversorgung (sofern die Einwohnergemeinde Stromwiederverkäufer ist)

Bürgergemeinden

- Wasserversorgung
- Kiesgruben
- Vermietung Waldhaus

Nichtpflichtig sind (Art 19 MWSTV):

- Forstwirtschaft, Waldwirtschaft und Gärtnerei, die ausschliesslich die im eigenen Betrieb gewonnenen Erzeugnisse der Forstwirtschaft, Landwirtschaft und der Gärtnerei liefern.
- Vermietung, Verpachtung und Verkauf von Liegenschaften sowie Baurechtszinsen

Kirchgemeinden

Die Kirchgemeinden fallen in der Regel nicht unter die Mehrwertsteuerpflicht

Zweckverbände

- Abwasserbeseitigung
- Wasserversorgung
- Gemeinschaftsantenne
- Schwimmbad
- Kehrlichtbeseitigung

Die Schulzweckverbände fallen in der Regel nicht unter die Mehrwertsteuerpflicht.

In speziellen Fällen ist die ESTV anzufragen.

Die Mehrwertsteuer auf den Eingangsfakturen, welche nichtpflichtige Bereiche der Gemeinde betreffen (z.B. Mehrwertsteuer auf Schulmaterial, Strassenbau), können nicht als Vorsteuer geltend gemacht werden.

16.2 Steuerbare Leistungen (Einnahmen)

Wie bereits erwähnt, sind die Leistungen der Gemeinde, die sie in Ausübung hoheitlicher Gewalt erbringen, von der Steuerpflicht ausgenommen. Welche Leistungen der Gemeinden sind nun steuerpflichtig und welche nicht? Im Anhang 3 der Gemeindebroschüre der MWST sind die Antworten zu den am meisten gestellten Fragen aufgeführt. In Ergänzung zu diesen Aufzählungen hat der Kanton eine Aufstellung der möglichen steuerbaren bzw. nicht steuerbaren Leistungen erstellt, welche auf der funktionalen Gliederung des Kontenplanes für die solothurnischen Gemeinden basiert. Diese Aufstellung kann beim Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit, Abt. Gemeinden, bezogen werden.

16.3 Abrechnung nach vereinbarten oder vereinnahmten Entgelten

Die Steuer kann entweder nach vereinbarten oder vereinnahmten Entgelten abgerechnet werden.

Vereinbarte Entgelte

Grundsätzlich ist die Steuer nach vereinbarten Entgelten abzurechnen. In diesem Fall entsteht der Anspruch auf dem Vorsteuerabzug am Ende der Abrechnungsperiode, in welcher der Steuerpflichtige die Rechnung erhalten bzw. diese als Kreditorenrechnung verbucht hat.

Genau gleich aber im umgekehrten Sinne verhält es sich bei den Debitorenrechnungen. Die Umsatzsteuer ist am Ende der Abrechnungsperiode abzurechnen, in welcher die Rechnungen fakturiert und verbucht wurden.

Massgebend für die Abrechnung ist somit der Zeitpunkt der Verbuchung (Erhalt der Rechnung bzw. Fakturierung) der Kreditoren- oder Debitorenrechnungen und nicht der Zeitpunkt der Zahlung (Art. 34 MWSTV).

Ist das erhaltene Entgelt niedriger als das vereinbarte (Herabsetzung durch Skonto, Preisnachlass, Debitorenverlust usw.) oder werden vereinnahmte Entgelte zurückerstattet, kann ein entsprechender Abzug vorgenommen werden (Art. 35 Abs. 2 MWSTV).

Vereinnahmte Entgelte

Auf Gesuch an die ESTV hin kann ein Steuerpflichtiger nach vereinnahmten Entgelten abrechnen. In diesem Fall darf die Vorsteuer erst in dem Quartal abgezogen werden, in welchem er die Rechnung seinen Lieferanten vergütet hat.

Weitere Ausführungen zu diesem Thema siehe Wegleitung "Rechnungswesen Mehrwertsteuer" Seite 14.

16.4 Brutto- oder Nettoverbuchung der Umsätze

Es hängt in erster Linie von der Organisation des Rechnungswesens ab, ob für die einzelne Gemeinde die Netto- oder die Bruttomethode zweckmässiger ist. Bei geeigneter Organisation können auch Brutto- und Nettomethode nebeneinander angewendet werden, z.B. Ertrag brutto, Aufwand netto.

16.4.1 Bruttoverbuchung

Bei der Bruttoverbuchung werden auf den Ertrags- und Aufwandkonti vorerst die Bruttobeträge inkl. Steuer auf dem Umsatz und Vorsteuern verbucht. Beide Steuerbetreffnisse werden spätestens am Ende der Abrechnungsperiode global ausgerechnet und wie bei der Nettoverbuchung auf die separaten Konti "1019 Vorsteuer MWST Laufende Rechnung" bzw. "1019 Vorsteuer MWST Investitionsrechnung" und "2009 Umsatzsteuer MWST" übertragen. Die Ertrags- und Aufwandkonti weisen dann nur noch die Nettobeträge ohne Steuer aus. Die Rückbuchung der Mehrwertsteuer erfolgt direkt über das betreffende Aufwand oder Ertragskonto.

Die Bruttomethode eignet sich insbesondere für Ausgangsfakturen, da die Mehrwertsteuer auf den in einem Quartal fakturierten Gebühren mit einer Buchung vom Ertragskonto auf das Konto 2009 "Umsatzsteuer MWST" übertragen werden kann.

Siehe Buchungsbeispiel Nr. 22.3.1 im Kapitel 22.3 "Buchungsbeispiele Mehrwertsteuer".

16.4.2 Nettoverbuchung

Bei der Nettoverbuchung wird die auf den Umsätzen geschuldete Steuer direkt auf einem separaten Kreditorenkonto "2009 Umsatzsteuer MWST" und die beim Einkauf an steuerpflichtige Lieferanten oder Dienstleistungserbringer zu bezahlende oder bezahlte Steuer auf das Debitorenkonto "1019 Vorsteuer MWST Laufende Rechnung" bzw. "1019 Vorsteuer MWST Investitionsrechnung" verbucht. Der Aufwand und Ertrag in der Laufenden Rechnung oder in der Investitionsrechnung werden so stets ohne Steuer

ausgewiesen. Zudem ist aus den Konti "Umsatzsteuer" und "Vorsteuer" jederzeit der genaue Stand der Schuld oder des Guthabens gegenüber der ESTV ersichtlich.

Siehe Buchungsbeispiel Nr. 22.3.2 im Kapitel 22.3 "Buchungsbeispiele Mehrwertsteuer"

16.5 Pauschalsteuersätze (Saldosteuersätze)

Mit der Anwendung der Pauschalsteuersätze wird die Abrechnung der Mehrwertsteuer vereinfacht. Die geschuldete Steuer wird aufgrund des Umsatzes inkl. der Mehrwertsteuer berechnet. Die Ermittlung der bereits bezahlten Vorsteuer auf dem Aufwand erübrigen sich. Auch die komplizierte Ermittlung der abzugsberechtigten Vorsteuer bei gemischt finanzierten Spezialfinanzierungen oder bei spezialfinanzierungsähnlichen Gemeindebetrieben entfällt.

Wird die Methode der Pauschalsteuersätze gewählt, so muss diese während 15 Kalenderjahren beibehalten werden. Die Pauschalsteuersätze betragen zur Zeit bei der Wasserversorgung 0,1 %, bei der Abfall- und Abwasserentsorgung 3 %.

Wie die Verbuchungen mit Pauschalsteuersätzen, beispielsweise bei der Wasserversorgung vorzunehmen sind, ist aus dem Beispiel Nr. 22.3.3 im Kapitel 22.3 "Buchungsbeispiele Mehrwertsteuer" ersichtlich

16.6 Anpassung des Kontenplanes

Für die Abrechnung der MWST sind folgende neuen Konti in der Bestandesrechnung einzurichten:

1019.01 Vorsteuer MWST Laufende Rechnung
1019.02 Vorsteuer MWST Investitionsrechnung
2009.01 Umsatzsteuer MWST

Die Laufnummer kann von der Gemeinde individuell festgelegt werden.

Diese Konti sind quartalsweise wie folgt abzurechnen:

- Betrag	Konto 2009.01 Umsatzsteuer MWST	Fr. 20'000
- abzüglich Betrag	Konto 1019.01 Vorsteuer MWST Laufende Rechng Konto 1019.02 Vorsteuer MWST Investitionsrechng	- Fr. 15'000
<hr/>		<hr/>
Positiver Betrag:	Überweisung an ESTV	Fr. 5'000
Negativer Betrag:	Überweisung von ESTV	
<hr/>		<hr/>

Nach Verbuchung der Überweisung müssen diese Konti per Ende des abgerechneten Quartals ausgeglichen sein analog dem Prozedere bei der Verrechnungssteuer.

16.7 Subventionen und Vorsteuerabzug

Nach Art. 30 Abs. 6 MWSTV ist der Vorsteuerabzug bei Erhalt von Subventionen (Finanzausgleich usw.) oder andern Beiträgen der öffentlichen Hand verhältnismässig zu kürzen. Für die Gemeinden bzw. für ihre Eigenwirtschaftsbetriebe (Wasserversorgung,

Abwasserbeseitigung usw.) ist von Bedeutung, dass auch Zuschüsse der Einwohnergemeinden aus Steuergeldern (Defizitbeiträge) als Subventionen gelten. Da die Erschliessungsbeiträge und die Bevorschussungen von der Steuer ausgenommen sind, ist in diesem Ausmasse auch die Vorsteuer zu reduzieren. Der Vorsteuerabzug bei der betreffenden Spezialfinanzierung reduziert sich deshalb im Ausmasse des fehlenden Kostendeckungsgrades.

16.7.1 Laufende Rechnung

Erhalten die Gemeinden Subventionen oder leistet die Gemeinde Defizitbeiträge an diese Betriebe, so kann bei der jeweiligen Quartalsabrechnung die gesamte Vorsteuerbelastung in Abzug gebracht werden. Im Quartal des Eingangs der Subvention ist dann die zuviel abgezogene Vorsteuer zu reduzieren. Da die Höhe des Defizitbeitrages der Gemeinde an die Betriebe erst beim Rechnungsabschluss feststeht, kann die Reduktion der Vorsteuer auch erst in diesem Zeitpunkt ermittelt und bei der nächsten Abrechnung deklariert werden.

16.7.2 Investitionsrechnung

Bei Subventionen und anderen Beiträgen der öffentlichen Hand oder von Privaten (Erschliessungsbeiträge, Bevorschussungen), welche über die Investitionsrechnung verbucht werden, bestehen 2 Möglichkeiten für die Reduktion der Vorsteuer.

Gesetzliche Regelung

Die bei den Investitionen anfallende Vorsteuer wird laufend nach Massgabe der zu erwartenden Subventionen gekürzt. Nach Vorliegen der Schlussabrechnung und nach Eingang der Subventionen wird die Vorsteuer gesamthaft berichtigt.

Annäherungsweise Ermittlung der Vorsteuer

Bei dieser Variante wird die anfallende Vorsteuer in den entsprechenden Quartalsabrechnungen zunächst vollumfänglich in Abzug gebracht.

Die Korrektur der zuviel abgezogenen Vorsteuer erfolgt im Quartal der Subventionsauszahlung.

Die einmal gewählte Abrechnungsart ist während 15 Jahren anzuwenden, bevor ein Wechsel vorgenommen werden kann.

Weitere Ausführungen zu diesem Thema finden Sie in der Brancheninformation Gemeindewesen, Seite 15 ff.

16.7.3 Behandlung der Subventionen beim Uebergang von der WUST zur MWST

Für Investitionen, welche vor Ende 1994 begonnen und im Jahr 1995 oder später realisiert werden, ist auf Ende 1994 eine Teilabrechnung zu erstellen, aus der ersichtlich ist, wie viele Prozente der budgetierten Bausumme auf das Jahr 1994 entfallen. Subventionen, die erst nach dem 1. Januar 1995 ausbezahlt werden, aber noch den bis Ende 1994 realisierten Teil der Investitionen betreffen, bewirken *keine* Kürzung des Vorsteuerabzuges.

16.7.4 Verbuchung der zuviel abgezogenen Vorsteuer

Da die ordentliche Vorsteuer bei den Quartalsabrechnungen laufend geltend gemacht werden kann, muss die zuviel abgezogene Vorsteuer im Quartal der Subventionsauszahlung bzw. des Rechnungsabschlusses korrigiert werden. Die zuviel abgezogene Vorsteuer ist den entsprechenden Aufwandkonten (Krediten) zu belasten und dem Konto 1019.xx Vorsteuer Laufende Rechnung oder Investitionsrechnung gutzuschreiben.

Laufende Rechnung

Falls der betreffende Aufgabenbereich nur wenige Konti aufweist, kann die zuviel abgezogene Vorsteuer anteilmässig auf jene Kredite verteilt werden, welche Vorsteuerbelastungen aufweisen. Andernfalls kann der Gesamtbetrag der Vorsteuerreduktion dem Aufwandkonto xxx.318.xx "Mehrwertsteuer" belastet werden.

Investitionsrechnung

Die Reduktion der Vorsteuer ist dem entsprechenden Objektkredit zu belasten.

16.8 Spezialfälle

Wie die Steuerabrechnung bei gemischt finanzierten Spezialfinanzierungen oder spezialfinanzierungsähnlichen Gemeindebetrieben erstellt werden muss, zeigen die Beispiele im Kapitel 22.4 "Abrechnungsbeispiele Mehrwertsteuer".

Beispiel 22.4.1 Wasserversorgung	<p><i>Reine Spezialfinanzierung</i> Die Wasserversorgung wird als Spezialfinanzierung geführt Von der Steuer ausgenommene Umsätze: Erschliessungsbeiträge, Subventionen Defizitbeitrag der Gemeinde an Wasserversorgung</p>
Beispiel 22.4.2 Wasserversorgung	<p><i>Spezialfinanzierung mit Defizitbeitrag der Gemeinde</i> Die Abwasserbeseitigung 1995 wird nicht als Spezialfinanzierung geführt Von der Steuer ausgenommene Umsätze: Erschliessungsbeiträge, Subventionen Der Nettoaufwand und die Zinsen und Abschreibungen werden mit Steuergeldern finanziert</p>
Beispiel 22.4.3 Abwasserbeseitigung	<p><i>Gemischtfinanzierte Spezialfinanzierung</i> Gleiche Annahmen wie bei der Abwasserbeseitigung 1995 Keine Änderung beim Aufwand und Ertrag der Laufenden Rechnung Die Investitionsrechnung weist hingegen nur Anschlussgebühren auf</p>

Die Ermittlung der abzugsberechtigten Vorsteuer ist bei diesen Aufgabenbereichen recht komplex, da die Vorsteuer nur bei den steuerbaren Umsätzen geltend gemacht werden kann, nicht aber bei den von der Steuer ausgenommenen Umsätzen.

Im Zuge der Vereinfachung hat deshalb die ESTV Pauschalsteuersätze erarbeitet, die es der Gemeinde ermöglichen, die geschuldete Steuer aufgrund des Umsatzes zu berechnen. Damit entfällt die aufgezeigte detaillierte Ermittlung der Vorsteuer.

16.9 Gebührenreglemente

Wird die Gemeinde mehrwertsteuerpflichtig, so sind auch die betreffenden Reglemente anzupassen und durch die zuständigen Instanzen Gemeinderat, Gemeindeversammlung und allenfalls Departement oder Regierungsrat genehmigen zu lassen. Nähere Auskünfte über die Formulierung und die Genehmigung erteilt der Rechtsdienst des Bau-Departements.

17. Finanzausgleich

Der Finanzausgleich bezweckt die Verringerung der Unterschiede zwischen den Gemeinden in der durchschnittlichen Belastung. Er hilft den Gemeinden bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben. Die detaillierten Bestimmungen des Finanzausgleichs sind in den "Erlassen zum Finanzausgleich" publiziert.

Die nachstehenden Ausführungen beschränken sich auf die für den Rechnungsabschluss wichtigen Bestimmungen.

17.1 Berechnung des Gemeindesteuerbedarfs

Der bereinigte Gemeindesteuerbedarf und die Staatssteuer sind die massgebenden Grössen zur Berechnung des Finanzausgleichs.

Der bereinigte Gemeindesteuerbedarf wird wie folgt berechnet:

Gemeindesteueraufkommen einschliesslich

- + Abwassergebühren
ohne Anschlussgebühren
- + Kehrrichtgebühren für das Einsammeln von Entsorgungsgüter
*ohne Sackgebühren der Kehrrichtverbrenner
werden gebührenbelastete Säcke durch die Gemeinde verkauft, ist der entsprechende Erlös in einem separaten Konto zu verbuchen.*
- + Beiträge aus dem Finanzausgleich
- + Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung und der Spezialfinanzierungen *)
- Beiträge an den Finanzausgleich
- Übermässige Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen *)
*maximal 20 % auf dem Nettoverwaltungsvermögen
bei Defiziten der Laufenden Rechnung und bei aktivierten Fehlbeträgen maximal 8%*
- Übermässige Abschreibungen auf dem Finanzvermögen
- Abschreibung auf dem Bilanzfehlbetrag
- Übermässige Vorfinanzierungen, Einlagen in Spezialfinanzierung *)
und Eigenkapital bis zum Ausgleich der Laufenden Rechnung maximal 5 % vom Steuerertrag bei Aufwandüberschüssen und aktivierten Fehlbeträgen > 0 % vom Steuerertrag
- Übermässige Investitionen zulasten der Laufenden Rechnung
- Zuwenig erhobene Strassenperimeterbeiträge
- Beitrag der Einwohnergemeinde an Wasserversorgung *sofern die Wassergebühren weniger als 2 Franken pro m³ betragen*
- Unkorrekte zeitliche Abgrenzungen der Aufwendungen
- Liegenschaftsverkäufe unter dem Marktwert

*) *inkl. Wasserversorgung, jedoch ohne Elektrizitäts-, Gas- und Kabelantennenanlagen*

17.2 Berechnung der zulässigen Abschreibungen

Die zulässigen Abschreibungen werden vom massgebenden Verwaltungsvermögen berechnet. Dieses umfasst das Verwaltungsvermögen abzüglich die verschiedene Eigenkapitalien und die Darlehen und Beteiligungen nach folgendem Schema:

17.2.1 Verwaltungsvermögen

	<i>Verwaltungsvermögen per 1.1.</i>	
+	Nettoinvestition des Rechnungsjahres *)	
-	Nettoinvestitionsabnahme *)	
-	Abschreibungen infolge Auflösung von Vorfinanzierungen	
-	Eigenkapital per 1.1.	
-	Spezialfinanzierungen per 1.1. *)	
-	Vorfinanzierungen per 1.1.	
	<i>vermindert um die Auflösungen des laufenden Jahres</i>	
-	Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens per 1.1.	
	<i>sofern sie nicht rückzahlbar oder nicht abschreibbar sind</i>	
+	Bilanzfehlbetrag per 1.1. *)	
	<i>sofern die Spezial- und Vorfinanzierungen > aktivierter Bilanzfehlbetrag</i>	
=	<i>Massgebendes Verwaltungsvermögen für die Berechnung der Abschreibungen</i>	

17.2.2 Zulässige Abschreibungen:

20 % des massgebenden Verwaltungsvermögens		
von	Fr.	Fr.
5 % vom Gemeindesteuerertrag von	Fr.	Fr.
<i>Total zulässige Abschreibungen</i>		<hr/>
- Vorgenommene Abschreibungen,		Fr.
- Vorfinanzierungen		Fr.
- Einlagen ins Eigenkapital und in die Spezialfinanzierungen		Fr.
= <i>Bereinigung</i>		<hr/> <hr/>

Anstelle der Vorfinanzierungen von 5 % des Gemeindesteuerertrages können zusätzliche Abschreibungen, Einlagen ins Eigenkapital oder Einlagen in Spezialfinanzierungen vorgenommen werden.

17.2.3 Ausnahme

Schliessen die Laufende Rechnung oder die Spezialfinanzierungen defizitär ab oder besteht ein aktivierter Bilanzfehlbetrag, so darf höchstens 8 % des Verwaltungsvermögens abgeschrieben werden. Vorfinanzierungen dürfen keine gebildet werden. Der Cash-flow muss nach Abschreibungen von höchstens 8 % des Verwaltungsvermögens zuerst für die Abschreibung des aktivierten Bilanzfehlbetrages verwendet werden.

17.3 Wasserversorgungen

Die Wasserversorgung wird als Teil der Gemeinderechnung bereinigt. Zuschüsse aus allgemeinen Gemeindemittel sind erst als Steuerbedarf anerkannt, wenn der Wasserpreis mindestens 2 Franken je m³ beträgt. An Wasserversorgungsanlagen werden Investitionsbeiträge ausgerichtet. Bei neuerstellte Wasserleitungen werden unabhängig von der Regelung der Gemeinde 70 % Erschliessungsbeiträge an die Erstellungskosten vorausgesetzt.

17.4 Elektrizitäts-, Gas- und Kabelantennenanlagen

Diese Werkbereiche sind als Spezialfinanzierungen zu führen, sofern die Gemeinde die Abgabepreise in eigener Kompetenz festlegen kann. Diese Spezialfinanzierungen werden nicht als Teil der Gemeinderechnung bereinigt. Zuschüsse aus allgemeinen Gemeindemitteln werden nicht als Steuerbedarf anerkannt. An diese Werkbereiche werden keine Investitionsbeiträge gewährt.

17.5 Kongruenz der Staats- zur Gemeindesteuer

Da Abgrenzungsdifferenzen zwischen dem Staats- und Gemeindesteueraufkommen eines Rechnungsjahres zu teilweisen empfindlichen Schwankungen führen, stellt der Finanzausgleich jährlichen den Gemeinden das Staatssteueraufkommen zur Verfügung, damit die Gemeinden die Kongruenz zwischen dem Staatssteuer- und dem Gemeindesteuerertrag überprüfen können.

17.6 Investitionsbeiträge

Neben den jährlichen Ausgleichsbeiträgen und Abgaben können finanzschwache Einwohnergemeinden für bauliche Investitionen auch zweckgebundene Investitionsbeiträge beim Finanzausgleich beantragen. Entsprechende Möglichkeiten bieten die Synodalorganisationen für die Kirchgemeinden. Diese Beiträge sind in die Investitionsrechnung zu buchen.

Für die Bestimmung des anwendbaren Beitragssatzes ist das Datum des Gemeindeversammlungsbeschlusses massgebend. Die Projekte müssen längstens innert fünf Jahren realisiert sein.

Die Beitragsgesuche sind rechtzeitig vor Baubeginn einzureichen, d.h. spätestens 9 Monate vor Baubeginn für Hochbauten und 3 Monate vor Baubeginn für Tiefbauten. Gesuche, die nach Baubeginn eingereicht werden, müssen mit empfindlichen Beitragseinsparungen rechnen. Zwei Jahre nach Baubeginn erlischt die Anspruchsberechtigung.

17.7 Weitere Subventionen

Nebst dem Finanzausgleich werden auch vom Bund und Kanton an bestimmte Ausgaben Subventionen ausgerichtet. Massgebend ist natürlich, ob die Gemeinde beitragsberechtigt ist und dass es sich um subventionsberechtigten Aufwand handelt. Die verschiedenen Subventionen von Bund, Kanton und Finanzausgleich sind im Stichwortverzeichnis des Kontenplanes Band 1 auf Seiten 217, 221 und 227 alphabetisch aufgelistet.

18. Gemeindesteuern

18.1. Auskünfte aus der Steuerbuchhaltung

Nach § 22 des Gemeindegesetzes ist die Rechnung mindestens 7 Tage vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufzulegen. Siehe auch Kapitel 8.16 "Auflage des Voranschlages und der Rechnung".

Bei der Rechnung handelt es sich um die Jahresrechnung, welche die verschiedenen Aufstellungen umfasst, wie sie im Kapitel 5.2 "Rechnung" aufgeführt sind. Die Steuerzustandslisten, die Kontenblätter, die Steuerbuchhaltungsbelege, die Aufstellung über Steuerabschreibungen und Erlasse sowie die Staatssteuerveranlagungen dürfen nicht öffentlich aufgelegt werden.

In der Auflagezeit, d.h. während der 7 Tage vor der Gemeindeversammlung haben die Stimmberechtigten jedoch das Recht, in sämtliche Buchhaltungsunterlagen Einsicht zu nehmen. Dies gilt auch für die Steuerbuchhaltung. Werden Fotokopien von Kontenblättern, Listen oder Belegen verlangt, müssen die Namen abgedeckt werden.

An der Gemeindeversammlung dürfen keine Namen von Steuerpflichtigen genannt werden. Auch ist es nicht zulässig, an der Gemeindeversammlung jene Steuerpflichtigen öffentlich bekanntzugeben, welche nach Mahnung ihre Steuer noch nicht entrichtet haben. Siehe Grundsätzliche Entscheide des Regierungsrates, GER 1983, Nr. 1. Bei Anfragen aus der Gemeindeversammlung, bei wem wie viel Steuern abgeschrieben werden mussten, dürfen keine Namen genannt werden. Es darf höchstens die Anzahl der Fälle sowie die entsprechende Beträge bekanntgegeben werden. Bei den Steuerabschreibungen kann dies so vorgenommen werden, indem beispielsweise mitgeteilt wird, dass es sich um 15 Fälle mit Beträgen zwischen 10 und 1000 Franken, um 3 Fälle zwischen 1000 und 5000 Franken und um einen Fall mit 15'000 Franken.

Liegen stichhaltige Gründe vor, z.B. im Zusammenhang mit Arbeitsvergebungen, Überblick über den Steuereingang, Steuerverhalten, darf der Gemeinderat Einsicht in die Steuerbuchhaltung nehmen.

Die Mitglieder des Gemeinderates unterstehen selbstverständlich der Geheimhaltungspflicht gemäss der Dienst- und Gehaltsordnung und dem Verwaltungsrechtspflegegesetzes. Verletzungen des Amtsgeheimnisses werden gemäss Strafgesetzbuch geahndet.

18.2 Rückwirkende Steuersenkung

Schliesst die Gemeinderrechnung gegenüber dem Voranschlag erheblich besser ab, so stellt sich die Frage, ob mit der Rechnungsgenehmigung nachträglich noch eine Steuersenkung bzw. ein Steuerrabatt beschlossen werden kann. In den Grundsätzlichen Entscheiden des Regierungsrates (GER 1989, Nr. 1) hat der Regierungsrat folgende Kriterien für eine nachträgliche Steuersenkung festgelegt:

Ein Steuersenkung kann nur für das laufende Jahr, nicht aber für das abgeschlossene Rechnungsjahr, vorgenommen werden. Rechtskräftige veranlagte und bezahlte Steuern können nicht nachträglich im Zuge einer allgemeinen Steuersenkung zurückerstattet werden. Mit der Genehmigung beispielsweise der Rechnung 1995 im April 1996

kann also der Steuerbezug des Rechnungsjahres 1995 nicht mehr rückwirkend gesenkt werden; für das laufende Jahr 1996 hingegen ist eine Reduktion noch möglich.

Folgende Kriterien müssen aber erfüllt sein:

- Die Gemeindeversammlung muss den Steuerfuss des Voranschlages - im erwähnten Beispiel der Voranschlag 1996 - in Wiedererwägung (Rückkommensantrag) ziehen.
- Die Gemeindeversammlung muss triftige Gründe haben, den Steuersatz zu senken. Dazu gehören unvorhersehbare Mehreinnahmen bei den Steuern, die wegen unvollständiger Grundlage nicht erkannt werden konnten. (Einmaliger nicht voraussehbarer Steueranfall beispielsweise infolge Liquidationsgewinn, Grundstückgewinn, natürlicher oder juristischer Personen).
- Die rückwirkende Feststellung des Steuersatzes muss zeitlich mässig sein. Der Beschluss muss also bis spätestens 30. Juni (Rechnungsabnahme durch die Gemeindeversammlung gemäss § 157 Abs. 3 GG) gefasst werden.
- Die Steuersenkung darf nicht zu stossenden Rechtsungleichheiten führen. Die Steuereinschätzungen (definitiven Steuerveranlagungen) für das laufende Jahr dürfen daher noch nicht eröffnet sein.
- Die Steuersenkung muss inhaltlich massvoll sein, d.h. das Budget nicht gerade aus den Angeln heben. Sie muss in dem vom Regierungsrat festgelegten Rahmen von 10 % des budgetierten Steuerertrages liegen (Abweichungen vom gemeinderätlichen Antrag an der Budgetgemeindeversammlung ohne Rückweisung an den Gemeinderat).

Mit der vorgesehenen Steuersenkung wird der Steuerfuss für noch nicht rechtskräftige veranlagte Steuern rückwirkend auf den 1. Januar neu festgelegt. Oft wird diese Steuersenkung im Volksmund als Steuerrabatt oder Steuerrückerstattung bezeichnet. Da der Steuerfuss jährlich neu, entsprechend den sich aus dem Voranschlag ergebenden Bedürfnissen, festgelegt werden muss, handelt es sich grundsätzlich um eine Neufestsetzung des Steuerfusses.

19. Zweckverbände

Die verschiedenen Ausführungen in diesem Handbuch sind auf die Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden ausgerichtet. Sie gelten aber sinngemäss auch für die Zweckverbände und die zweckverbandsähnlichen Körperschaften.

19.1 Zweckverband

Beim Zweckverband handelt es sich um eine öffentlichrechtliche Körperschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit. Die Organisation ist in den § 166 ff. des Gemeindegesetzes geregelt.

19.2 Öffentlichrechtlicher Vertrag

Beim Öffentlichrechtlichen Vertrag handelt es sich um eine zweckverbandähnliche Konstruktion, die weder eine eigene Rechtspersönlichkeit besitzt noch eine juristische Person ist. Die Organisation ist eben - wie es Name sagt - in einem öffentlichrechtlichen Vertrag geregelt. In bezug auf die finanz- und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen sind sie jedoch den Zweckverbänden gleichgestellt.

In bezug auf den Voranschlag und die Rechnung gelten hier folgende spezielle Bestimmungen:

- Der Voranschlag und die Rechnung müssen grundsätzlich von den Gemeindeversammlungen der beteiligten Gemeinden beschlossen werden, sofern keine "Kopfgemeinde" bestimmt wurde.
- Der betreffende Voranschlag und die Rechnung können entweder mit den Einzelkreditpositionen in der Gemeinderechnung der Hauptgemeinde geführt werden oder es kann eine separate Rechnung für diese Körperschaft abgelegt werden.
- Wird für diese Organisation eine separate Rechnung geführt, so haben die beteiligten Gemeinden nur die Betriebskostenbeiträge an diese Organisation in ihrem eigenen Budget oder Rechnung auszuweisen und zu genehmigen. Der detaillierte Voranschlag und die Rechnung ist gleichzeitig mit dem eigenen Voranschlag bzw. Rechnung öffentlich aufzulegen, jedoch nicht durch die Gemeindeversammlung genehmigen.

In bezug auf die Rechnungsablage gelten die gleichen Bestimmungen, wie sie für die Gemeinden und die Zweckverbände gelten, d.h. die Rechnung ist durch die Rechnungsprüfungskommission zu prüfen, durch die zuständige Kommission der beteiligten Gemeinden zu genehmigen und dem Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit einzureichen.

Der Einfachheit halber wird bei den nachfolgenden Ausführungen für beide Zusammenarbeitsformen der Begriff Zweckverband verwendet.

19.3 Struktur der Zweckverbände

Im Gegensatz zu den Gemeinden umfassen die Zweckverbände mehrheitlich nur einzelne Aufgabenbereiche wie Schule, Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung usw.

Je nach dem Zweck und der Ausgestaltung der Statuten oder der Verträge handelt es sich bei diesen Körperschaften um sogenannte "Kostenverteiler" oder um Körperschaften mit Eigenkapital.

Bei den Körperschaften mit Kostenverteiler wird der Nettoaufwand (Aufwand abzüglich eigener Ertrag ohne Gemeindebeiträge) Ende Jahr vollumfänglich auf die beteiligten Gemeinden verteilt, sodass im Zweckverband weder ein Aufwand- noch ein Ertragsüberschuss entsteht. Aus diesem Grund verfügen diese Zweckverbände auch über kein Eigenkapital.

Andere Zweckverbände, insbesondere jene, welche soziale Aufgaben wahrnehmen, erhalten nebst den Gemeindebeiträgen vielfach auch weitere Einnahmen wie Beiträge Dritter oder Spenden. Diese Zweckverbände weisen Ende Jahr einen Aufwand- oder Ertragsüberschuss auf, welcher dem Eigenkapital belastet oder gutgeschrieben wird. Der Abschluss der Rechnung erfolgt genau gleich wie bei den Einwohnergemeinden.

19.4 Zweckverbände mit Kostenverteiler

19.4.1 Kostenverteiler

Nach welchen Kriterien (Einwohnerzahl, Schülerzahl, Anzahl m³ Verbrauch usw.) die Betriebskosten- und die Investitionen auf die beteiligten Gemeinden verteilt werden, ist in den Statuten bzw. Verträgen geregelt. Bei Zweckverbänden, welche ihre Investitionen selbst, d.h. ohne Investitionsbeiträge der beteiligten Gemeinden finanzieren, sind im Nettoaufwand auch die Zinsen und Abschreibungen auf diesen Investitionen enthalten, welche auf gleiche Weise verteilt werden.

19.4.2 Betriebskostenbeiträge

Die Verbuchung der Betriebskostenbeiträge bei Zweckverbänden mit Kostenverteiler wird im nachstehenden Beispiel aufgezeigt.

Die Gemeinden leisten Akontozahlungen während des Jahres, welche den betreffenden Kontokorrentkonten gutgeschrieben werden. Beim Abschluss der Rechnung wird der Nettoaufwand der Laufenden Rechnung ermittelt und gemäss den Statuten verteilt. Die Differenz zwischen dem Betriebskostenbeitrag und den geleisteten Zahlungen ist entweder im folgenden Jahr nachzuzahlen oder, wenn zuviel bezahlt wurde, mit den Zahlungen des neuen Jahres zu verrechnen. Die Laufende Rechnung schliesst unter Berücksichtigung der Betriebskostenbeiträge ausgeglichen ab, d.h. es entsteht weder ein Aufwand- noch ein Ertragsüberschuss.

Beispiel:

1. Laufende Rechnung Betriebskostenbeiträge

①	Akontozahlung	200
②	Ermittlung des Nettoaufwandes der Laufenden Rechnung beim Abschluss	450
③	Kostenverteilung Gemeinde A	180
	Gemeinde B	270
④	Saldo Verrechnung mit Akontozahlung des folgenden Jahres oder Rückerstattung	20
⑤	Die Laufende Rechnung ist ausgeglichen, es entsteht kein Aufwand- oder Ertragsüberschuss	0

Bank	2006 KK EG A	Laufende Rechnung
① 200	① 200	② 500
		② 50
		② 450
	③ 180	③ 180
	④ 20	③ 270
		500
		500

Selbstverständlich ist es auch zulässig, die Akontozahlungen während des Jahres direkt auf die betreffenden Ertragskonten zu verbuchen. In diesem Fall ist die Differenz zwischen dem effektiven Betriebskostenbeitrag und den geleisteten Zahlungen beim Abschluss auf die entsprechenden Kontokorrentkonten der Bilanz zu übertragen.

19.4.3 Investitionsbeiträge

Die Zweckverbände können die Investitionen selbst oder durch sogenannte Investitionsbeiträge der beteiligten Gemeinden finanzieren. Welche Variante im Einzelfall anzuwenden ist, bestimmen die Statuten. Je nach Ausgestaltung der Statuten ist auch eine differenzierte Finanzierung möglich, d.h. jene beteiligten Gemeinden, welche liquid sind oder in Anbetracht ihrer finanziellen Lage den zukünftigen Abschreibungsbedarf vorziehen möchten, können ihren Investitionsbeitrag heute leisten. Die andern Gemeinden verzichten auf die Leistung von Investitionsbeiträgen, sie übernehmen dafür künftig einen höheren jährlichen Betriebskostenbeitrag, in dem zusätzlich der Zins und die Abschreibung auf dem betreffenden Investitionskostenanteil enthalten ist.

Wie die Investitionen und die Gemeindebeiträge buchhalterisch zu behandeln sind, zeigt das nachfolgende Beispiel.

Die Gemeinden leisten auch hier Akontozahlungen, welche dem Kontokorrentkonto der betreffenden Gemeinde gutgeschrieben werden. Die Investitionen werden zulasten der Investitionsrechnung bezahlt. Jeweils beim Abschluss der Rechnung werden die aufgelaufenen Investitionskosten auf die Gemeinden verteilt. Diese Gemeindebeiträge werden der Investitionsrechnung gutgeschrieben und dem Kontokorrent der Gemeinden belastet. Der Saldo wird im folgenden Jahre abgerechnet. In der Investitionsrechnung entsteht keine Nettoinvestitionssumme, d. h. sie schliesst ausgeglichen ab.

Beispiel:

2. Investitionsrechnung Investitionsbeiträge

①	Ausgaben zulasten der Investitionsrechnung	1000
②	Akontozahlung der Gemeinden	550
③	Verteilung der Investitionskosten Gemeinde A	700
	Gemeinde B	300
④	Saldo	150
	Ist von der Gemeinde A im folgenden Jahr nachzuzahlen	
⑤	Nettoinvestition	0

Bank	1003 KK EG A	Investitionsrechnung
② 550	③ 700	① 1000
① 1000	② 550	③ 700
	④ 150	③ 300
		⑤ 0

Wird auf Akontozahlungen während der Bauzeit verzichtet und werden so die Investitionsbeiträge der Gemeinden erst nach Vorliegen der definitiven Bauabrechnung geleistet, so kann der jährlich anfallende Betrag der Nettoinvestition im Verwaltungsvermögen des Zweckverbandes aktiviert werden. Abschreibungen zulasten der Laufenden Rechnung des Zweckverbandes müssen in diesem Fall keine vorgenommen werden. Die Zahlungen der Gemeinden sind in der Investitionsrechnung als Einnahmen zu verbuchen und beim Abschluss der Rechnung dem Verwaltungsvermögen gutzuschreiben. Mit dieser Transaktion wird das Verwaltungsvermögen auf null Franken abgeschrieben.

Bei Verzicht auf Akontozahlungen muss der Zweckverband die notwendigen Fremdmittel zur Zwischenfinanzierung in Form von Baukrediten selbst beschaffen. Da der Baukreditzinssatz zuzüglich die Kreditkommission in der Regel um 1 % über dem ordentlichen Darlehenszinssatz liegt, ist zu prüfen, ob es wirtschaftlicher ist, wenn die Gemeinden Akontozahlungen leisten, insbesondere dann, wenn sie eigens über tiefprozentig angelegte oder über liquide Mittel verfügen

19.5 Finanzausgleich

Werden von Gemeinden Investitionsbeiträge an den Zweckverband geleistet, so haben die finanzausgleichsberechtigten Gemeinden Anspruch auf einen Investitionsbeitrag aus dem Finanzausgleich, sofern der Zweckverband ein beitragsberechtigtes Projekt realisiert und die Investitionsbeiträge der einzelnen Gemeinden die Mindestkostengrenze überschreiten.

Werden hingegen die Investitionen direkt durch den Zweckverband finanziert und danach den Gemeinden in Form von Zinsen und Abschreibungen mit den Betriebskostenbeiträgen belastet, so haben die betreffenden Gemeinden keinen Anspruch auf einen Finanzausgleichsbeitrag an die Investitionskosten des Zweckverbandes.

20. Gemeindezusammenschluss

Nach § 193 des Gemeindegesetzes kann sich eine Bürgergemeinde und eine Einwohnergemeinde desselben Gemeindegebietes vereinigen (§ 193 GG). Die Einwohnergemeinde übernimmt als Einheitsgemeinde sämtliche Aufgaben der Bürgergemeinde. Die Aktiven und Passiven gehen in das Eigentum der Einheitsgemeinde über (§ 194 GG).

Ferner können sich auch gleichartige Gemeinden zu einer einzigen Gemeinde zusammenschliessen.

20.1 Ablauf

Welche Schritte für einen Zusammenschluss einer Einwohner- und Bürgergemeinde zu einer Einheitsgemeinde notwendig sind, zeigt das nachstehende Ablaufschema. Ein Zusammenschluss ist aus praktischen Gründen jeweils auf den 1. Januar des folgenden Jahres zu vollziehen.

20.1.1 Gemeinderatssitzung

- Bürgergemeinde: Beratung Zusammenschluss, Traktandierung zuhanden der Gemeindeversammlung
- Einwohnergemeinde: Beratung Zusammenschluss, Traktandierung zuhanden der Gemeindeversammlung

20.1.2 Gemeindeversammlung

- Bürgergemeinde: Zusammenschluss ja oder nein, Diskussion jedoch ohne Schlussabstimmung
- Einwohnergemeinde: Zusammenschluss ja oder nein, Diskussion jedoch ohne Schlussabstimmung

Es kann eine gemeinsame Gemeindeversammlung einberufen werden

Ablauf: Eintreten, Detailberatung der Einwohnergemeinde, danach werden die Einwohner, welche nicht Bürger sind, entlassen.

Anschliessend Eintreten, Detailberatung der Bürgergemeinde

20.1.3 Urnenabstimmung

- Einberufung zur Abstimmung
Abstimmungsfrage: "Wollen Sie der Vereinigung der Einwohnergemeinde Musterwil mit der Bürgergemeinde Musterwil zu einer Einheitsgemeinde per 1. Januar 1997 zustimmen?"
- Wenn die Zustimmung von beiden Gemeinden vorliegt, stellt die Einwohnergemeinde Antrag an das Departement des Innern, zwecks Genehmigung der Vereinigung durch den Regierungs- und Kantonsrat.

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Protokolle der Gemeindeversammlungen der Einwohner- und Bürgergemeinde
- Verbalprozesse
- *Soweit vorhanden*: neue Gemeindeordnung, neue Dienst- und Gehaltsordnung, Voranschlag und Finanzplan der Einheitsgemeinde

20.1.4 Nach der Zustimmung beider Gemeinden

- Erstellen des Voranschlages 1997 für die Einheitsgemeinde
- Integration der verschiedenen Kredite der Bürgergemeinde in den Voranschlag und die Rechnung 1997 der Einwohnergemeinde
- Genehmigung des Voranschlages 1997 durch die Einheitsgemeinde. (Die Gemeindeversammlung kann bereits im Dezember 1996 durch die Einheitsgemeinde durchgeführt werden.)
- Getrennter Abschluss der Rechnung 1996 der Bürgergemeinde und der Einwohnergemeinde
- Für die Liegenschaften und die Wertschriften ist ein detailliertes Verzeichnis zu erstellen (siehe Kapitel 10 "Inventare").
- Prüfung der Rechnung 1996 der Bürgergemeinde durch die bisherige oder durch die Rechnungsprüfungskommission der Einheitsgemeinde
- Genehmigung der Rechnung 1996 der Einwohnergemeinde und danach der Bürgergemeinde durch die Einheitsgemeindeversammlung
- Amtsübergabe der Bürgergemeinde an die Einheitsgemeinde im Beisein einer Delegation der Rechnungsprüfungskommission
- Erstellen der konsolidierten Bestandesrechnung per 1. Januar 1997 aufgrund der Bestandesrechnung der Einwohner- und der Bürgergemeinde mit detailliertem Liegenschaftenverzeichnis
- Information der verschiedenen Institutionen, an der die Bürgergemeinde beteiligt ist (Zweckverbände usw.)
- Organisation der übernommenen Aufgabenbereiche durch die Einheitsgemeinde
- Anpassung der verschiedenen Reglemente, Verträge usw.

20.2 Neue Bezeichnung

Gemeinde Musterwil anstelle von Einwohnergemeinde bzw. Bürgergemeinde Musterwil.

21. *New Public Management*

Beim New Public Management oder auf deutsch Wirkungsorientierte Verwaltungsführung handelt es sich um eine Verwaltungsreform mit dem Ziel, die Leistungserbringung in den Gemeinden in bezug Effektivität, Effizienz, Wirtschaftlichkeit, sowie Bürger- und Kundennähe zu verbessern.

Bei dieser neuen Management-Philosophie geht es darum, erprobte Prinzipien der privatwirtschaftlichen Unternehmensführung angepasst auch auf die öffentliche Verwaltung und Betriebe zu übertragen. Die heutigen Führungs- und Steuerungsmodelle sollen reformiert werden und die vorherrschende "Inputsteuerung" durch eine "Outputsteuerung" ersetzt werden. Unter Inputsteuerung versteht man die Steuerung durch Vorgabe der Ressourcen bzw. Kredite, wie sie alljährlich im Budget enthalten sind. Outputsteuerung bedeutet die Steuerung durch klare Vorgaben der Leistungen bzw. Produkte. Statt darüber zu diskutieren, ob ein oder zwei Staubsauger im Schulhaus notwendig sind, sollen neu konkrete Vorgaben der Leistungen bei den verschiedenen Aufgabenbereichen wie Schule, Entsorgung usw. diskutiert und festgelegt werden.

Parallel dazu gehört die Überprüfung, inwieweit mit den eingesetzten öffentlichen Geldern eine möglichst hohe Wirksamkeit erreicht werden kann. Bis heute wurde kaum gefragt, welches Resultat mit den eingesetzten Geldern erreicht wurde, wie der Output - die erbrachte Dienstleistung - konkret aussah, welche Wirkung damit erzielt wurde und ob es überhaupt die beabsichtigte Wirkung war.

Das New Public Management umfasst bei den Gemeinden hauptsächlich die Bereiche Organisation, Personal und Finanzen. Die neuen Managementmethoden werden nachfolgend stichwortartig aufgezeigt.

21.1 *Organisation*

In bezug auf die Organisation der Gemeinden ergeben sich folgende Gestaltungsmöglichkeiten:

Kunden- und Bürgerorientierung

Durchführung von Orientierungsversammlungen, Meinungsumfragen, Zufriedenheitskontrollen, Bürgerbefragung

Organisation und Führung

Selbständige Erfüllung der Aufgaben, Verselbständigung von Gemeindeunternehmen, Regionale und interkantonale Zusammenarbeit, Vermehrte Sach- und Finanzkompetenzzuweisungen an einzelne Organe, Behörden, Beamten und Angestellten, Unternehmerisches Handeln
Vielfältige Ausgestaltung der Aufgaben des Gemeinderates, der Kommissionen, Beamtungen und Anstellungen.

Strategie und Operation

Normativ-strategische Entscheide durch Gemeindeversammlung (Was)
Strategisch-operative Entscheide durch Gemeinderat (Wie)
Operativ-einzelfallbezogene Entscheide durch Verwaltung

21.2. Personal

In bezug auf das Personalmanagement bieten sich folgende neue Möglichkeiten:

Lohnsystem / Arbeitsbedingungen

Mitarbeiterqualifikation, Leistungslohn, Flexibilisierung von Arbeitsbedingungen

Anstellungsverhältnis

Privat- oder öffentlichrechtliche Anstellung als Chance für mehr Eigenverantwortung

Stellenbewirtschaftung

Flexibilisierung der Stellenbewirtschaftung, Verzicht auf starre Stellenbewirtschaftungspläne

Motivation

Leistungsorientierung und Entscheidungsfreiräume

21.3 Finanzen

Das bestehende Rechnungsmodell ändert nicht. Es bildet die Grundlage für die Einführung der neuen Finanzmanagementmethoden.

Produktbudget

Zusammenstellung von Leistungen, die innerhalb eines Jahres durch die Verwaltung zu erstellen sind

Globalbudget

Globalbudget mit Leistungsvereinbarung nach Aufgabenbereichen

Finanzielle Steuerung mit Globalbudget (Nettoaufwand eines Aufgabenbereichs z.B. Schule, Wasserversorgung) anstelle von vielen Einzelkrediten

Vergrößerung des Entscheidungsspielraums für die Verwaltung

Größere Verantwortlichkeit

Rahmenbedingungen

Laufende Rechnung

- . Pro Aufgabenbereich Aufwand, Ertrag und Nettoaufwand bzw. Ertrag
- . Qualitätsstandard und Quantität festlegen
- . Kreditverschiebungen innerhalb des Aufwandes oder Ertrages eines Aufgabenbereichs sind möglich

Investitionsrechnung

- . Keine Globalbudgetierung. Genehmigung der Objektkredite durch die Gemeindeversammlung wie heute
- . Bei Rahmenkrediten kann die Kompetenz des Zeitpunkts der Ausführung an den Gemeinderat delegiert werden, sofern die einzelnen Objektkredite durch die Gemeindeversammlung genehmigt wurden.
- . Bei Investitionskrediten kann dem Gemeinderat die Kompetenz erteilt werden, allfällige Änderungen des Projektes in eigener Kompetenz zu bewilligen, sofern der bewilligte Kredit nicht überschritten wird

Modifizierte Voranschlags- und Rechnungsablage

Für den Gemeinderat und die Verwaltung:

Voranschlag und Rechnung: Gliederung wie heute nach dem Rechnungsmodell. Es bildet weiterhin die Grundlage für die Steuerung des Gesamtfinanzhaushaltes

Für die Gemeindeversammlung:

Laufende Rechnung: Produktebudget bzw. Produktrechnung mit Qualität, Quantität und Nettokosten; Steuerfuss; Nachtragskredite nach Produktgruppen, Zusammensetzung der Laufenden Rechnung

Investitionsrechnung mit Verpflichtungskreditkontrolle wie heute

Bestandesrechnung wie heute

Kosten-Leistungsrechnung

Die Kostenrechnung gibt pro Kostenstelle (wo sind Kosten entstanden) oder Kostenträger (für was sind Kosten entstanden) an, welche Kosten der Mitteleinsatz verursacht und wie diese Kosten verteilt sind. Bei der Leistungsrechnung werden die Leistungen der Verwaltung in Produkte vereinbart und deren Leistungen erfasst.

Wirkungsrechnung

Mit der Wirkungsrechnung soll die Wirksamkeit der Aufgabenerfüllung in den einzelnen Aufgaben- oder Dienstbereichen gesteuert werden. Als Instrumente stehen beispielsweise zur Verfügung:

- Überwachung der Leistungen und Wirkungen
- Benchmarking (mit andern vergleichen und vom Besten lernen)
- Bürgerbefragung

Controlling

Mit einem geeigneten Controlling als Steuerungsinstrument soll die Führung unterstützt werden, in die Zukunft wirken und dort die Entscheidungsfindung in komplexen Systemen erleichtern. Es umfasst im wesentlichen die Tätigkeiten Planung, Steuerung und Berichterstattung

Rechnungs- und Resultatprüfung

Nebst der Buchführung und der Jahresrechnung sind neu die Produktesrechnungen, die Controllingergebnisse und die Ziele und Wirkungen zu prüfen.

Das Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit wird die aufgezeigten neuen Managementmethoden praxisorientiert weiterentwickeln und die Gemeinden periodisch informieren. Es unterstützt auch Pilotprojekte in den Gemeinden.

22. Buchungsbeispiele für Spezialfälle

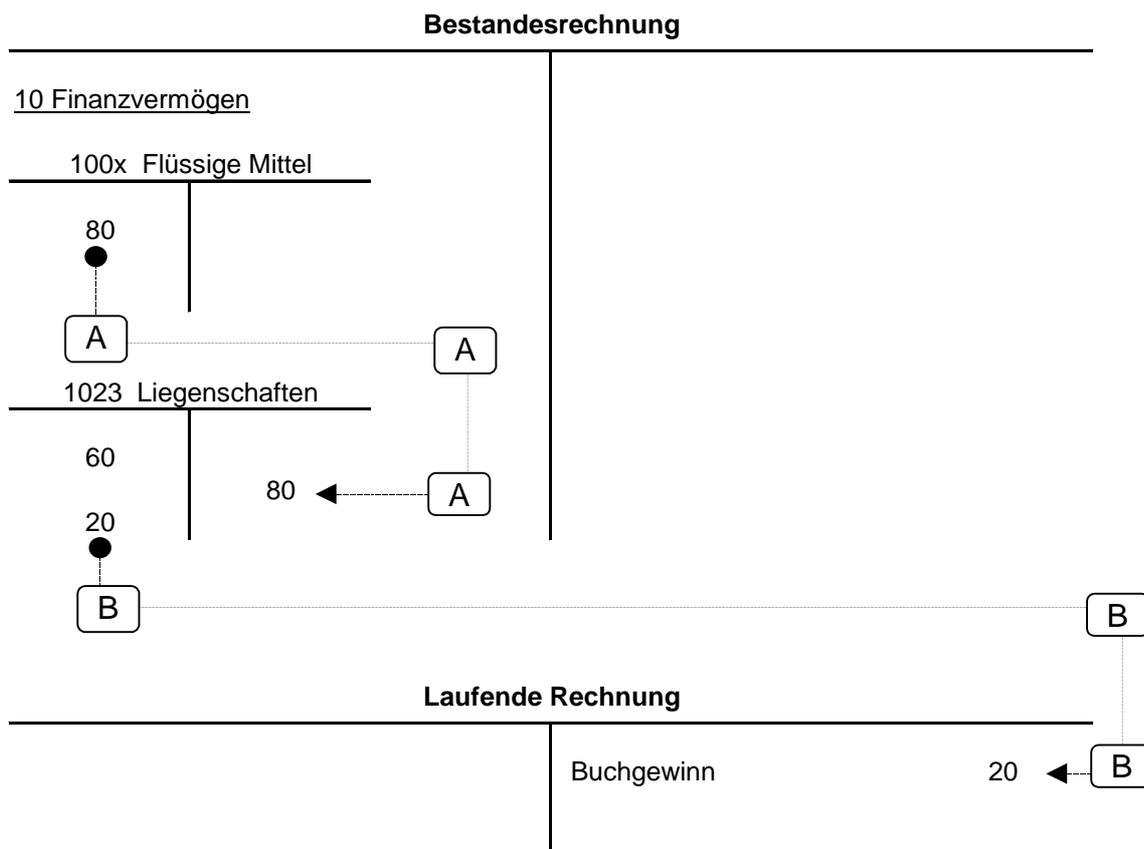
22.1 Buchungsbeispiele Liegenschaften

22.1.1 Veräusserung von Finanzvermögen

Eine Liegenschaft des Finanzvermögens, deren Bilanzwert 60 beträgt, wird zum Preis von 80 verkauft. Der Buchgewinn von 20 wird in der Laufenden Rechnung ausgewiesen.

Buchungen:

A	100x	/	1023	Verkauf Liegenschaft Finanzvermögen	80
B	1023	/	942.424	Buchgewinn auf Liegenschaft des FV	20

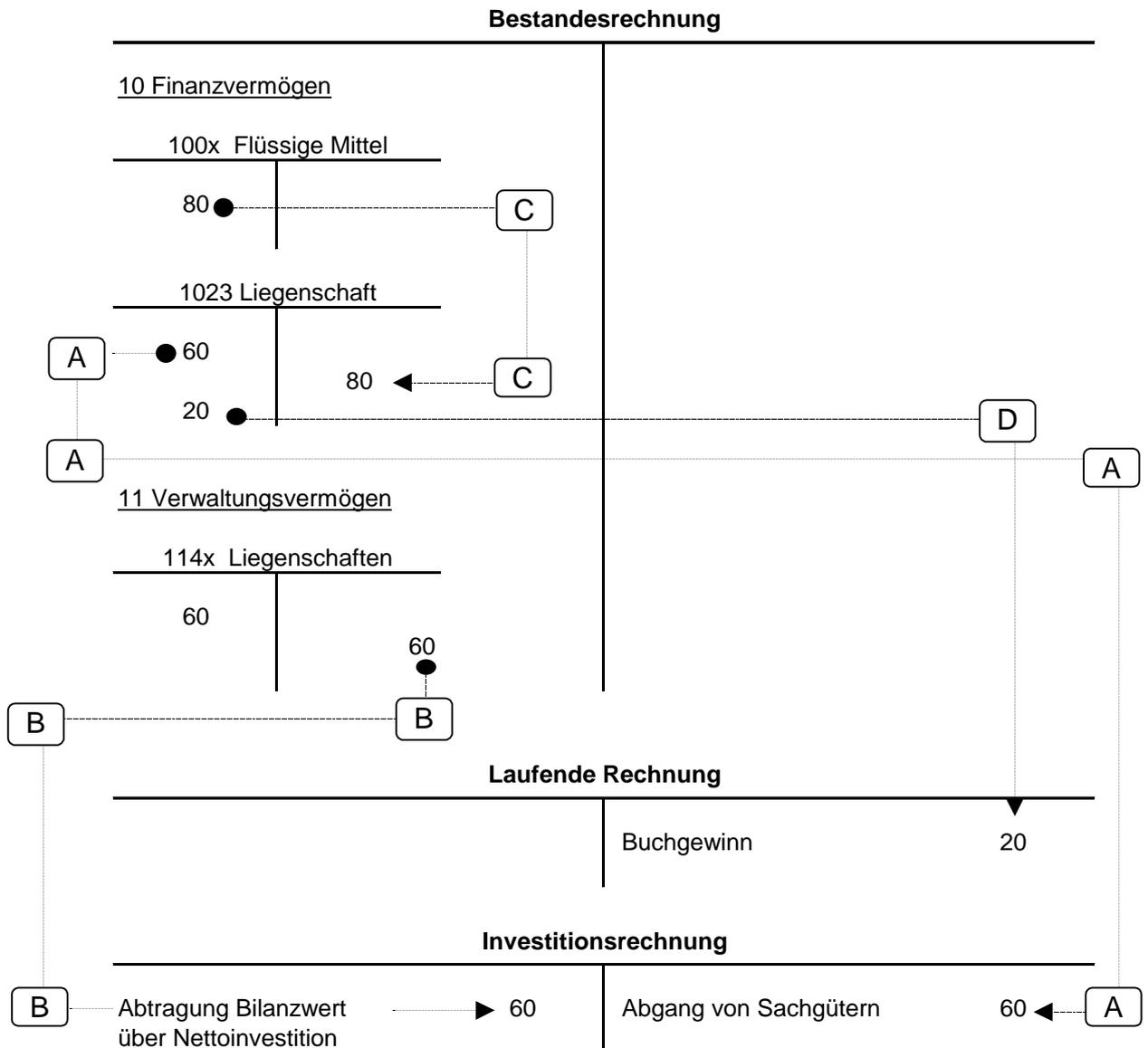


22.1.2 Veräußerung von Verwaltungsvermögen

Eine Liegenschaft des Verwaltungsvermögens mit Bilanzwert 60 soll veräußert werden. Zu diesem Zweck wird die Liegenschaft zuerst zum Buchwert in das Finanzvermögen übertragen. Der Verkaufspreis beträgt 80. Der entstehende Buchgewinn ist in der Laufenden Rechnung auszuweisen.

Buchungen:

A	1023	/ ... 600	Abgang der Liegenschaft	60
B	999.690	/ 114x	Abtragung Bilanzwert Verwaltungsvermögen	60
C	100x	/ 1023	Verkauf Liegenschaft des Finanzvermögen	80
D	1023	/ 942.424	Buchgewinn	20

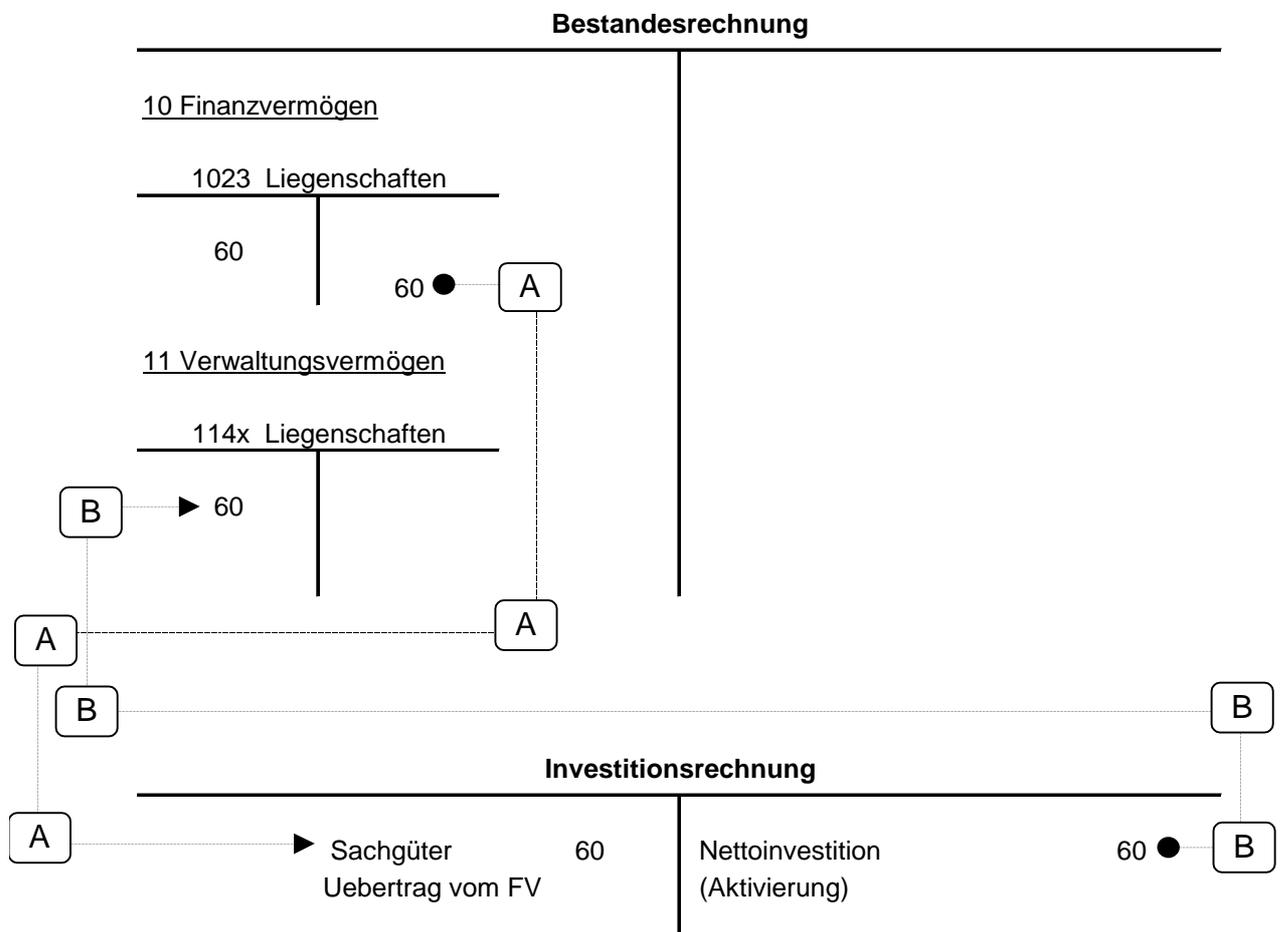


22.1.3 Uebertrag vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen

Liegenschaften sind zum Bilanzwert vom Finanzvermögen ins Verwaltungsvermögen zu übertragen. Der Uebertrag erfolgt über die Investitionsrechnung. Eine Liegenschaft des Finanzvermögens, deren Bilanzwert 60 beträgt, wird ins Verwaltungsvermögen übertragen.

Buchungen:

A	xxx.50x / 1023	Uebertrag Liegenschaft Finanzvermögen in Investitionsrechnung 60
B	114x / 999.690	Aktivierung Nettoinvestition 60

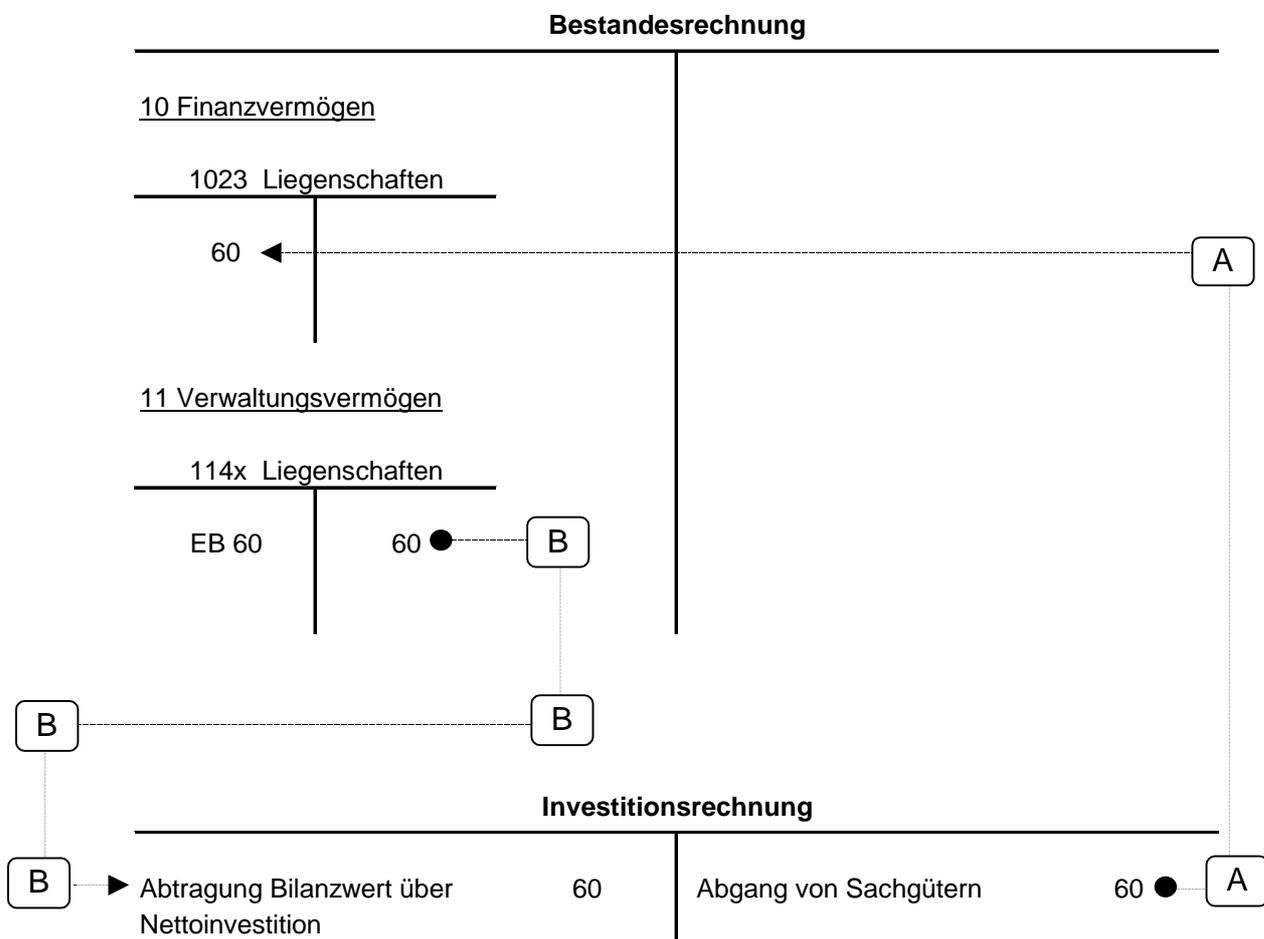


22.1.4 Uebertrag vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen

Eine Liegenschaft wird zum Bilanzwert von 60 vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen übertragen, da der Marktwert bzw. der Wert der Neubewertung tiefer ist. Es entsteht somit kein Buchgewinn (Vergl. auch Kapitel 7.3.11)

Buchungen:

A	1023 / ...	600 Abgang der Liegenschaft 60
B	999.690 / 114x	Abtragung Bilanzwert Verwaltungsvermögen 60



22.1.5 Uebertrag vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen mit Neubewertung

Eine Liegenschaft des Verwaltungsvermögens, die auf 0 Franken abgeschrieben ist, wird mit 60 neu bewertet und ins Finanzvermögen übertragen. Der Buchgewinn beträgt demnach 60.

Buchung:

A 1023 / 942.424 Buchgewinn 60



22.2 Buchungsbeispiele Spezialfinanzierung "Wasserver-sorgung"

Die Einwohnergemeinde führt die Spezialfinanzierung "Wasserversorgung". In der Laufenden Rechnung werden die zweckgebundenen Einnahmen und die Ausgaben für den Betrieb einschliesslich Zins und Abschreibungen verbucht. Die Ausgaben für den Bau der Wasserversorgungsanlage werden in der Investitionsrechnung verbucht und in der Bestandesrechnung aktiviert

Nachfolgend werden die verschiedenen Verbuchungsmöglichkeiten bei Aufwand- und Ertragsüberschüssen aufgezeigt.

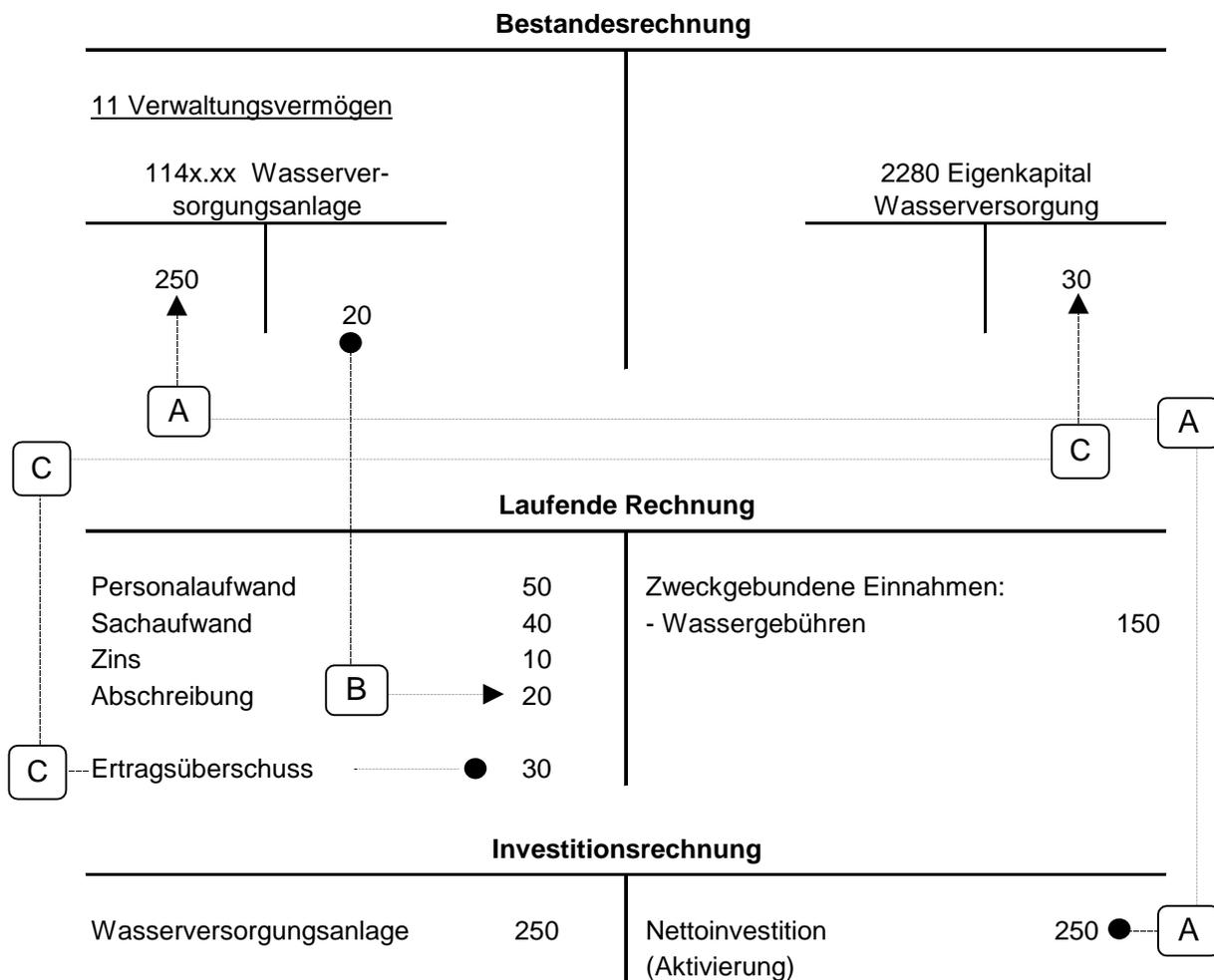
Die Buchungsbeispiele "Wasserversorgung" gelten auch für die weiteren Spezialfinanzierungen wie Gemeinschaftsantenne Abwasserbeseitigung, Abfallbeseitigung, Forstrechnung usw.

22.2.1 Gutschrift des Ertragsüberschusses im Konto Eigenkapital

Der Ertragsüberschuss wird als Einlage in die Spezialfinanzierung verbucht (Vermögenszunahme)

Buchungen:

A	114x.xx / 999.690	Nettoinvestition der Wasserversorgung 250
B	701.331 / 114x.xx	Abschreibungen 8 % 20
C	701.380 / 2280	Ertragsüberschuss / Einlage ins Eigenkapital 30 (oder zusätzliche Abschreibungen)

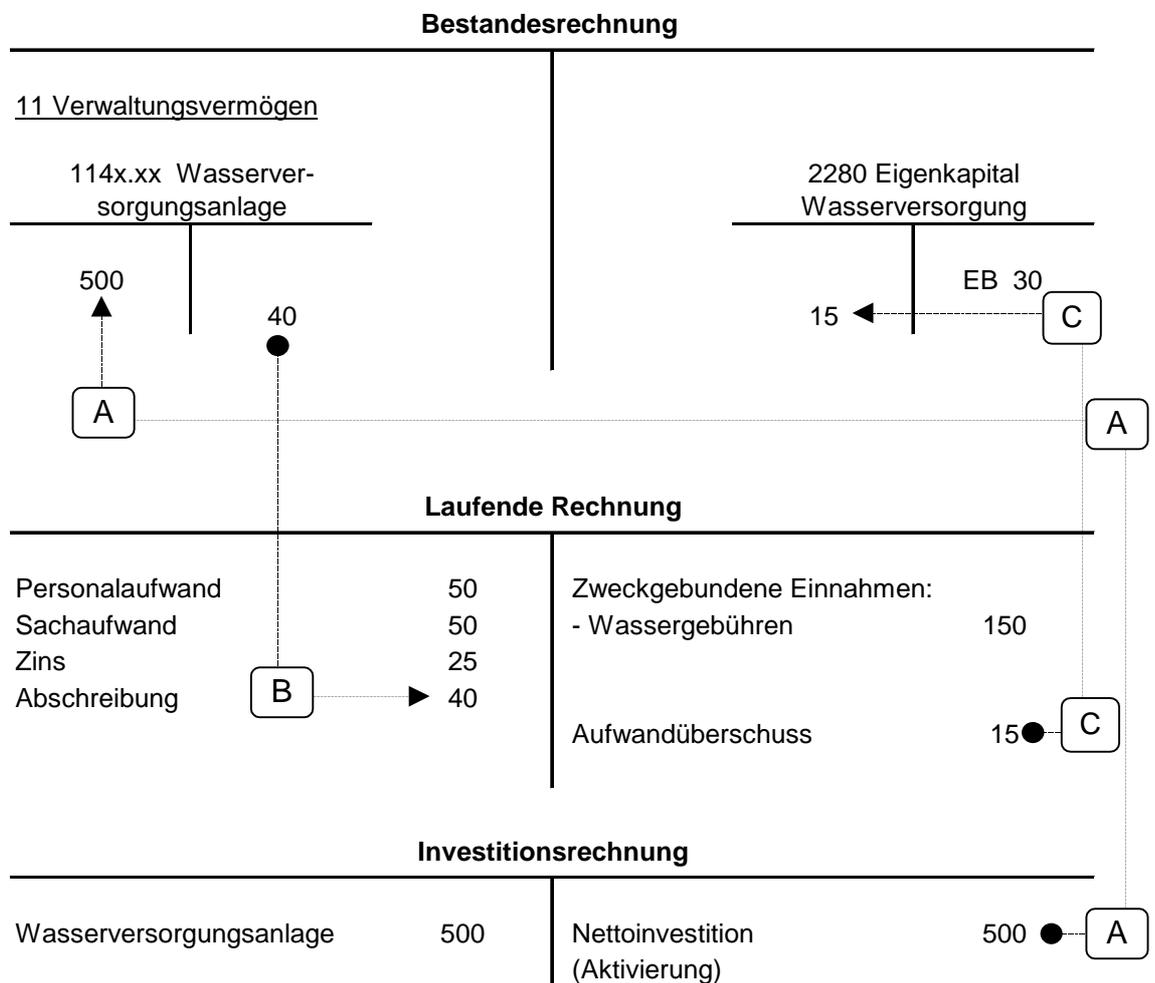


22.2.2 Belastung des Aufwandüberschusses im Konto Eigenkapital

Der Aufwandüberschuss wird als Entnahme aus der Spezialfinanzierung verbucht (Vermögensabnahme)

Buchungen:

A	114x.xx / 999.690	Nettoinvestition der Wasserversorgung	500
B	701.331 / 114x.xx	Abschreibungen 8 %	40
C	2280 / 701.480	Aufwandüberschuss	15

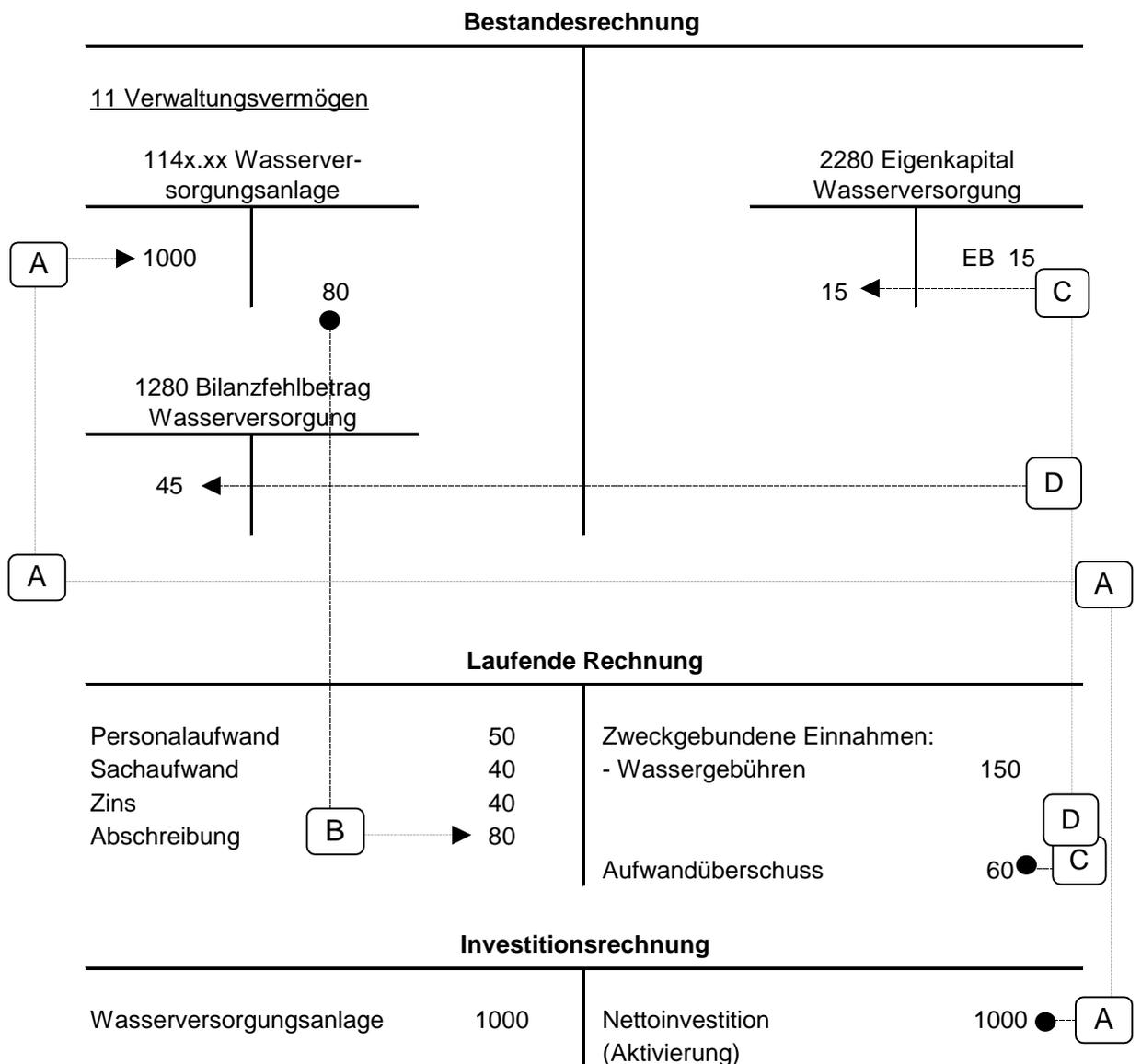


22.2.3 Belastung des Aufwandüberschusses im Konto Eigenkapital und Bilanzfehlbetrag

Der Aufwandüberschuss wird einerseits dem Eigenkapital der Spezialfinanzierung (15) belastet und andererseits als Bilanzfehlbetrag an die Spezialfinanzierung (45) verbucht. Das Eigenkapital der Wasserversorgung ist damit aufgebraucht und es wird ein Bilanzfehlbetrag ausgewiesen.

Buchungen:

A	114x.xx / 999.690	Nettoinvestition der Wasserversorgung	1000
B	701.331 / 114x.xx	Abschreibungen 8 %	80
C	2280 / 701.480	Aufwandüberschuss zulasten Eigenkapital	15
D	1280 / 701.480	Aufwandüberschuss zulasten Bilanzfehlbetrag	45

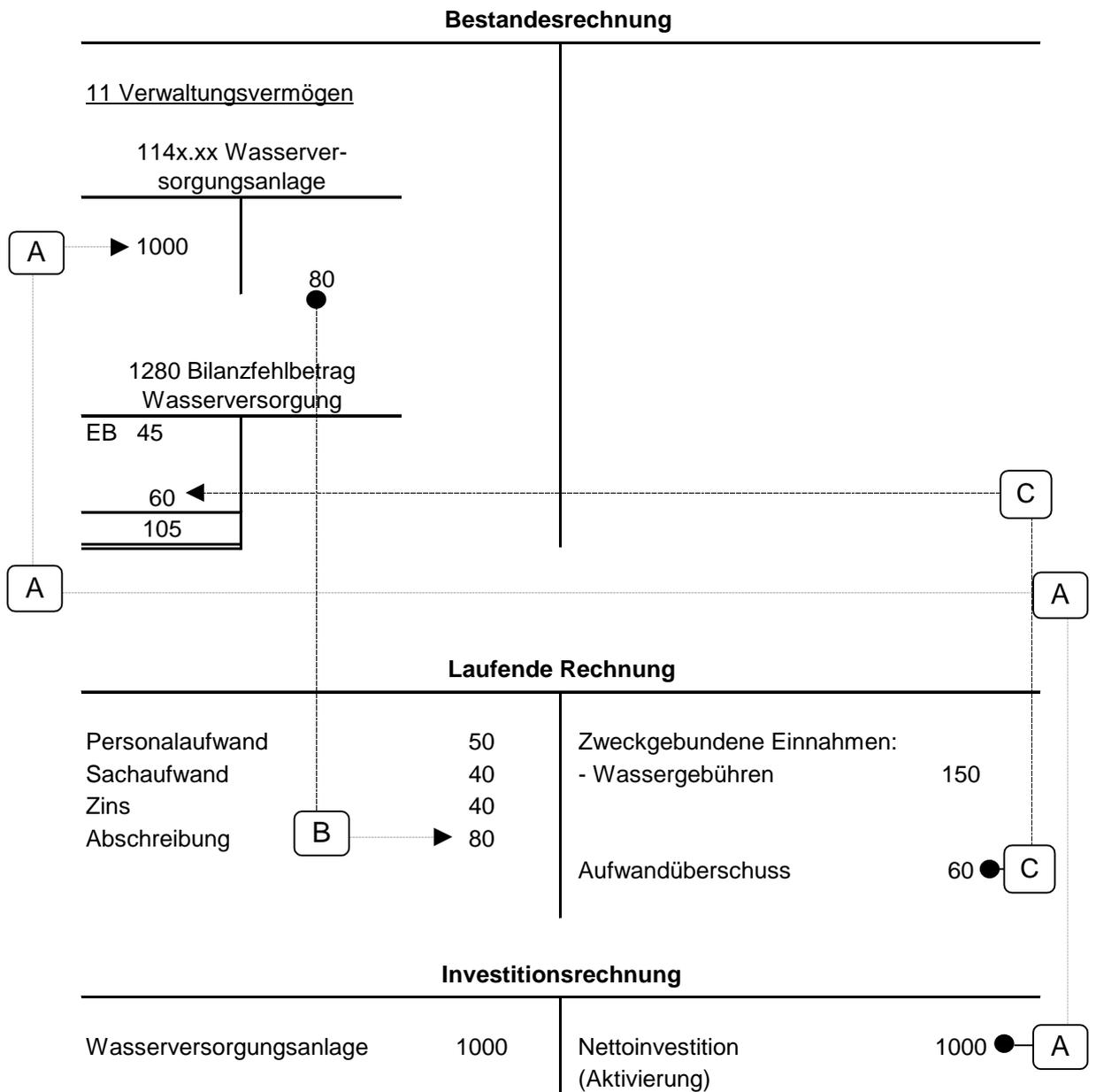


22.2.4 Belastung des Aufwandüberschusses im Konto Bilanzfehlbetrag

Der Aufwandüberschuss wird im Konto Bilanzfehlbetrag der Spezialfinanzierung verbucht

Buchungen:

A	114x.xx / 999.690	Nettoinvestition der Wasserversorgung	1000
B	701.331 / 114x.xx	Abschreibungen 8 %	80
C	1280 / 701.480	Aufwandüberschuss	60

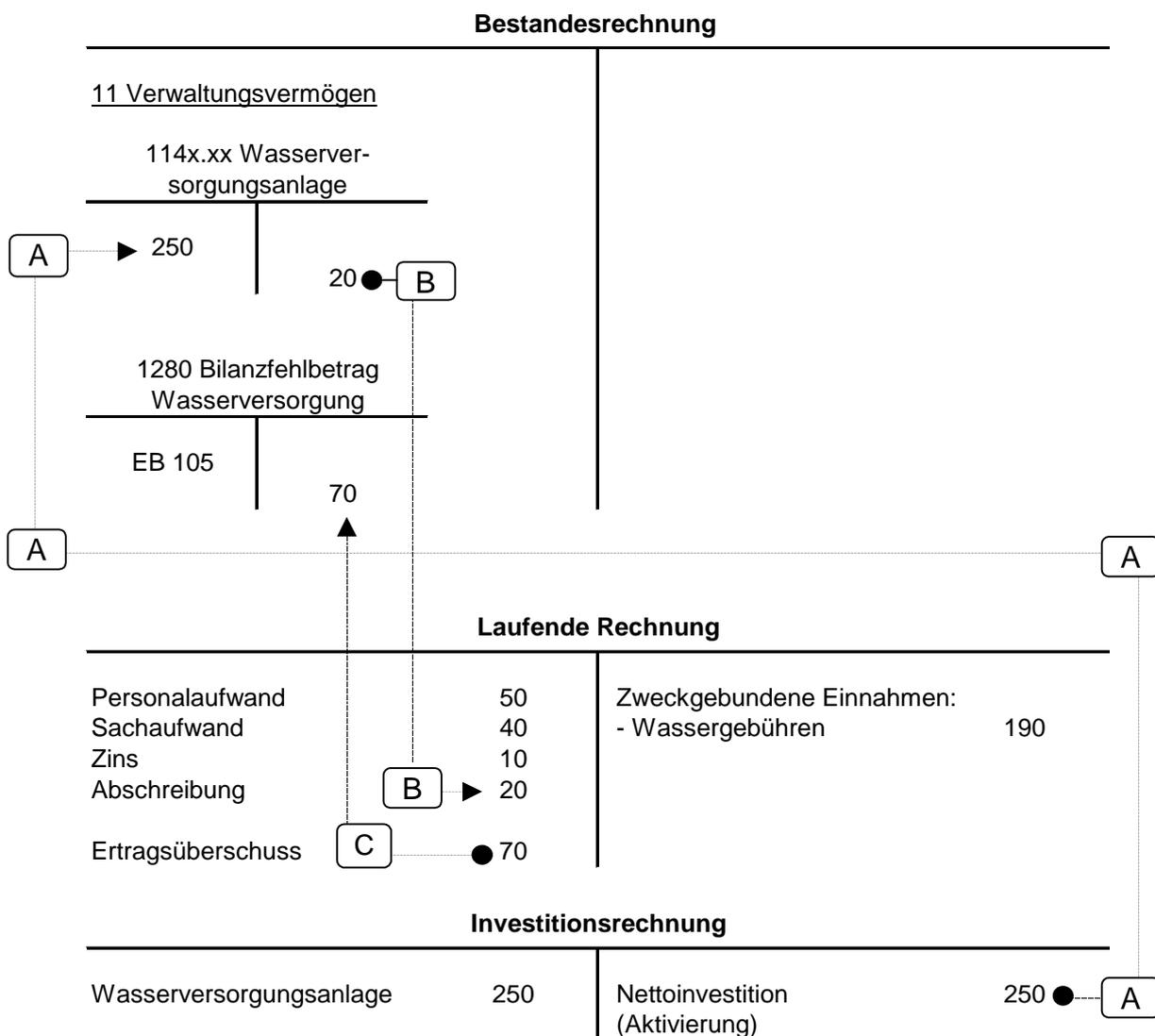


22.2.5 Gutschrift des Ertragsüberschusses im Konto Bilanzfehlbetrag

Der Ertragsüberschuss wird zur Abtragung des Bilanzfehlbetrages verwendet

Buchungen:

A	114x.xx / 999.690	Nettoinvestition der Wasserversorgung	250
B	701.331 / 114x.xx	Abschreibungen 8 %	20
C	701.380 / 1280	Ertragsüberschuss	70

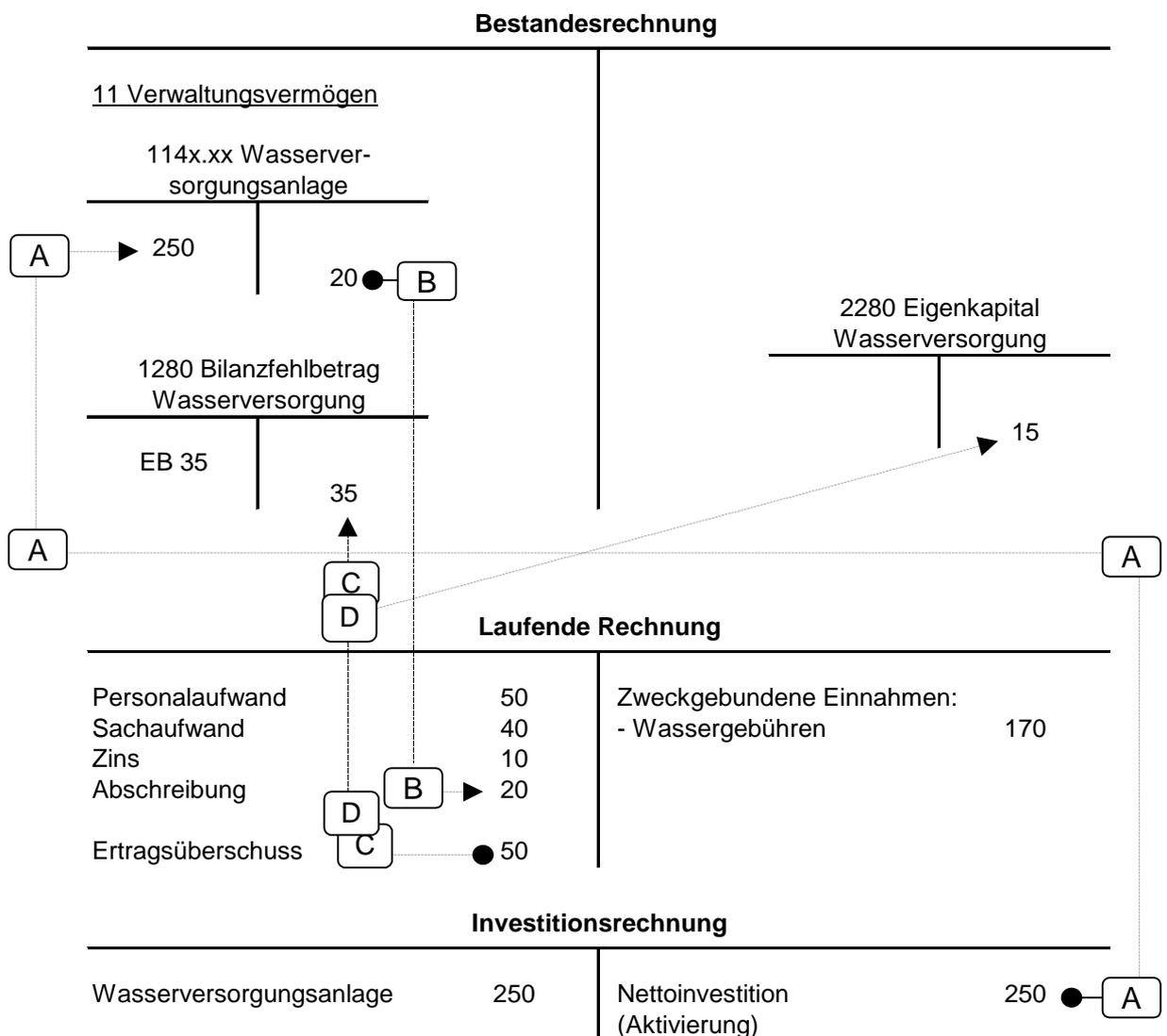


22.2.6 Gutschrift des Ertragsüberschusses im Konto Bilanzfehlbetrag und Eigenkapital

Der Aufwandüberschuss wird einerseits als Abtragung des restlichen Bilanzfehlbetrages (35) und andererseits als Einlage ins Eigenkapital (15) verwendet. Der Bilanzfehlbetrag der Wasserversorgung ist damit abgetragen und es wird neu wieder ein Eigenkapital der Wasserversorgung ausgewiesen.

Buchungen:

A	114x.xx / 999.690	Nettoinvestition der Wasserversorgung	250
B	701.331 / 114x.xx	Abschreibungen 8 %	20
C	701.380 / 1280	Ertragsüberschuss zulasten Bilanzfehlbetrag	35
D	701.380 / 2280	Ertragsüberschuss zugunsten Eigenkapital	15 (oder zusätzliche Abschreibungen)



22.3 Buchungsbeispiele Mehrwertsteuer

22.3.1 Bruttoverbuchung Wasserversorgung

Mehrwertsteuer (MWST) 701 - Wasserversorgung Bruttoverbuchung der Umsätze nach vereinbarten Entgelten

<u>Verbuchung von folgenden Geschäftsvorfällen:</u>	MWST- Satz	Konto	Betrag
A Anschaffung von Mobilien	6,5 %	701.311	1'065
B Energiekosten	6,5 %	701.312	4'260
C Baulicher Unterhalt durch Dritte	6,5 %	701.314	10'650
D Wasserankauf vom Zweckverband	2,0 %	701.312	102'000
E Ertragsüberschuss	0 %	701.380	20'000
F Verrechnete Verwaltungskosten	0 %	701.390	3'000
G Verrechnete Zinsen	0 %	701.390	27'000
H Abschreibungen	0 %	701.331	55'000
I Erlös aus Wasserverkauf	2,0 %	701.434	224'400
J Bau Wasserversorgung Leistungen Dritter	6,5 %	701.501	532'500
K Bau Wasserversorgung Eigenleistungen Personalaufwand	0 %	701.501/ 620.438	50'000
L Anschlussgebühren	2 %	701.610	30'600
M periodische Umbuchungen abziehbarer Vorsteuern auf Aufwand der Laufenden Rechnung:			
Konto 701.311: Bruttoumsatz Fr. 1'065 = 106,5 %	6,5 %	701.311	65
Konto 701.312: Bruttoumsatz Fr. 4'260 = 106,5 %	6,5 %	701.312	260
Konto 701.314: Bruttoumsatz Fr. 10'650 = 106,5 %	6,5 %	701.314	650
Konto 701.312: Bruttoumsatz Fr. 102'000 = 102,0 %	2,0 %	701.362	<u>2'000</u>
	Total	1019.01	<u>2'975</u>
N periodische Umbuchung geschuldeter Umsatzsteuern auf Ertrag der Laufenden Rechnung:		701.434/	
Konto 701.434: Bruttoumsatz Fr. 224'400 = 102 %	2 %	2009	4'400
O periodische Umbuchung abziehbarer Vorsteuern auf Ausgaben der Investitionsrechnung:		1019.02/	
Konto 701.501: Bruttoumsatz Fr. 532'500 = 106,5 %	6,5 %	701.501	32'500
P periodische Umbuchung abziehbarer Vorsteuern auf Einnahmen der Investitionsrechnung:		701.610/	
Konto 701.610: Bruttoumsatz Fr. 30'600 = 102 %	2 %	2009	600
Q Aktivierung Nettoinvestition (ohne MWST)		1141/ 999.690	520'000
R Quartalsabrechnung MWST Ueberweisung Saldo von Eidg. Steuerverwaltung:			
Saldo Konto 1019.01 + Fr. 2'975			
Saldo Konto 1019.02 + Fr. 32'500			
Saldo Konto 2009 - Fr. 5'000		1002	30'475

22.3.2 Nettoverbuchung Wasserversorgung

Mehrwertsteuer (MWST) 701 - Wasserversorgung
Nettoverbuchung der Umsätze nach vereinbarten Entgelten
Verbuchung von folgenden Geschäftsvorfällen:

	<u>Konto-Nr.</u>	<u>Betrag</u>
A Anschaffung von Mobilien (Rechnungsbetrag Fr.1'065) MWST 6,5 % a/Fr. 1'000	701.311 1019.01	1'000 65
B Energiekosten (Rechnungsbetrag Fr. 4'260) MWST 6,5 % a/Fr. 4'000	701.312 1019.01	4'000 260
C Baulicher Unterhalt durch Dritte (Rech.-betrag Fr. 10'650) MWST 6,5 % a/Fr. 10'000	701.314 1019.01	10'000 650
D Wasserankauf von Zweckverband (Rech.-betrag Fr. 102'000) MWST 2 % a/Fr. 100'000	701.312 1019.01	100'000 2'000
E Ertragsüberschuss (ohne MWST)	701.380	20'000
F Verrechnete Verwaltungskosten (ohne MWST)	701.390	3'000
G Verrechnete Zinsen (ohne MWST)	701.390	27'000
H Abschreibungen (ohne MWST)	701.331	55'000
I Erlös aus Wasserverkauf (Rechnungsbetrag Fr. 224'400) MWST 2 % a/Fr. 220'000	701.434 2009	220'000 4'400
J Bau Wassvers. Leistungen Dritter (Rech.-betr.Fr. 532'500) MWST 6,5 % a/Fr. 500'000	701.501 1019.02	500'000 32'500
K Bau Wasserversorgung Eigenleistung Personal- aufwand (ohne MWST)	701.501/ 620'438	50'000
L Anschlussgebühren (Rechnungsbetrag Fr. 30'600) MWST 2 % a/Fr. 30'000	701.610 2009	30'000 600
M Aktivierung Nettoinvestition (ohne MWST)	1141/ 999.690	520'000
N Quartalsabrechnung MWST Ueberweisung Saldo von Eidg. Steuerverwaltung: Saldo Konto 1019.01 + Fr. 2'975 Saldo Konto 1019.02 + Fr. 32'500 Saldo Konto 2009 - Fr. 5'000	1002	30'475

22.3.2 Nettoverbuchung

701 Wasserversorgung

<u>Bestandesrechnung</u>			
Finanzvermögen		Fremdkapital	
Konto 1019.01, Debitor		Konto 2009, Kreditor	
Vorsteuer MwSt Laufende Rechnung		Umsatzsteuer MwSt	
A	65	N	2'975
B	260		
C	650		
D	2'000		
	2'975		2'975
Konto 1019.02, Debitor		Konto 2000, Kreditoren	
Vorsteuer MwSt Investitionsrechnung			
J	32'500	N	32'500
Konto 1015, andere Debitoren			
I	224'400	A	1'065
L	30'600	B	4'260
		C	10'650
		D	102'000
		J	532'500
Konto 1002, Bank-Kontokorrent		Spezialfinanzierung	
N	30'475	Konto 2280, Wasserversorgung	
		E	20'000
Konto 1141			
Verwaltungsvermögen Wasserversorgung			
M	520'000	H	55'000

<u>Laufende Rechnung</u>			
Konto 701....Wasserversorgung		Konto 020.490 Verrechnung Verwaltungskosten	
A	1'000	I	220'000
B	4'000		
C	10'000		
D	100'000		
E	20'000		
F	3'000		
G	27'000		
H	55'000		
	220'000		220'000
		Konto 620.438	
		Eigenleistungen für Investitionen	
		K	50'000
		Konto 940.490	
		Verrechnete Zinsen (Wasserversorgung)	
		G	27'000

<u>Investitionsrechnung</u>			
Konto 701....Wasserversorgung			
J	500'000	L	30'000
K	50'000	M	520'000
	550'000		550'000

22.3.3 Pauschal-Steuersatz Wasserversorgung

Mehrwertsteuer (MWST) 701 - Wasserversorgung
Verbuchung nach Pauschal-Steuersätzen

<u>Verbuchung von folgenden Geschäftsvorfällen:</u>	<u>MWST-Satz</u>	<u>Konto</u>	<u>Betrag</u>
A Anschaffung von Mobilien	6,5 %	701.311	1'065
B Energiekosten	6,5 %	701.312	4'260
C Baulicher Unterhalt durch Dritte	6,5 %	701.314	10'650
D Wasserankauf vom Zweckverband	2,0 %	701.312	102'000
E Ertragsüberschuss	0 %	701.380	21'200
F Verrechnete Verwaltungskosten	0 %	701.390	3'000
G Verrechnete Zinsen	0 %	701.390	27'000
H Abschreibungen	0 %	701.331	55'000
I Erlös aus Wasserverkauf	2,0 %	701.434	224'400
J Bau Wasserversorgung Leistungen Dritter	6,5 %	701.501	532'500
K Bau Wasserversorgung Eigenleistungen Personalaufwand	0 %	701.501/ 620.438	50'000
L Anschlussgebühren	2 %	701.610	30'600
M Quartalsabrechnung (von Umsatz Fr. 224'400)	0,1 %	701.434	225
N Quartalsabrechnung (von Anschlussgeb. Fr. 30'600)	0,1 %	701.610	30
O Zahlung an Eidg. Steuerverwaltung		2009/1002	255
P Aktivierung Nettoinvestitionen		1141/999.690	551'930

22.4 Abrechnungsbeispiele Mehrwertsteuer

22.4.1 Reine Spezialfinanzierung 701 - Wasserversorgung

Die Wasserversorgung wird als reine Spezialfinanzierung geführt

Von der Steuer ausgenommene Umsätze: Erschliessungsbeiträge, Subventionen

Laufende Rechnung

	Aufwand	Ertrag
Personalaufwand ohne Vorsteuerbelastung	90'000	
Sachaufwand mit Vorsteuerbelastung 7,6%	110'000	
Zinsen	10'000	
Abschreibungen	40'000	
Einnahmen Wassergebühren 2%		240'000
Aufwandüberschuss		10'000
	250'000	250'000

Investitionsrechnung

	Ausgaben	Einnahmen
Investitionen mit Vorsteuerbelastung 7,6%	500'000	
Anschlussgebühren mit 2%		50'000
Erschliessungsbeiträge		120'000
Subventionen		130'000
Nettoinvestitionen		200'000
	500'000	500'000

Steuerabrechnung

Laufende Rechnung

	Aufwand ohne MWSt	Umsatz ohne MWSt	Steuer
Umsatz: Einnahmen Wassergebühr 2%		240'000	4'800
Ausgaben: Vorsteuerabzug auf Sachaufwand 7,6%	-110'000		-8'360

Investitionsrechnung

Kürzung Vorsteuerabzug

Umsatz: Anschlussgebühren 2%		50'000	1'000
Ausgaben: Total Investitionen 7,6%	500'000		
davon finanziert durch Einnahmen, die von der Steuer ausgenommen sind	250'000		
%-Anteil für den Vorsteuerabzug	50		
Abzug 50% hiervon à 7,6%	-250'000		-19'000
Vorsteuerüberschuss, Rückerstattung durch MWSt			-26'360

22.4.2 Spezialfinanzierung mit Defizitbeitrag der Gemeinde Wasserversorgung

Defizitbeitrag der Gemeinde an die Wasserversorgung von CHF 50'000

Von der Steuer ausgenommene Umsätze: Erschliessungsbeiträge, Subventionen

Laufende Rechnung	Aufwand	Ertrag
Personalaufwand ohne Vorsteuerbelastung	90'000	
Sachaufwand mit Vorsteuerbelastung 7,6%	110'000	
Zinsen	10'000	
Abschreibungen	40'000	
Einnahmen Wassergebühren 2%		200'000
Defizitbeitrag von der Gemeinde		50'000
	250'000	250'000

Investitionsrechnung	Ausgaben	Einnahmen
Investitionen mit Vorsteuerbelastung 7,6%	500'000	
Anschlussgebühren mit 2%		50'000
Erschliessungsbeiträge		120'000
Subventionen		130'000
Nettoinvestitionen		200'000
	500'000	500'000

Steuerabrechnung

Laufende Rechnung	Aufwand ohne MWSt	Umsatz ohne MWSt	Steuer
<u>Kürzung Vorsteuerabzug</u>			
Einnahmen Wassergebühr 2%		200'000	4'000
Ausgaben Total Aufwand	250'000		
gedeckt durch Einnahmen	-200'000		
Anteil durch allg. Steuergelder gedeckt	50'000		
in % der Gesamtausgaben	20		
Vorsteuerabzug auf Sachaufwand 7,6%	-110'000		
Abzug 80% hievon à 7,6% (Kürzung um 20%)	-88'000		-6'688
<u>Korrektur Abschreibungen</u>			
zulasten allgemeine Steuergelder	40'000		
über Investitionen zuviel geltend gemachte			
Vorsteuerabzüge 20% hievon à 7,6%	8'000		608
Investitionsrechnung			
<u>Kürzung Vorsteuerabzug</u>			
Umsatz: Anschlussgebühren 2%		50'000	1'000
Ausgaben: Total Investitionen 7,6%	500'000		
davon finanziert durch Einnahmen, die von der Steuer			
ausgenommen sind	250'000		
%-Anteil für den Vorsteuerabzug	50		
Abzug 50% hievon à 7,6%	-250'000		-19'000
Vorsteuerüberschuss, Rückerstattung durch MWSt			-20'080

22.4.3 Gemischtfinanzierte "Spezialfinanzierung" Abwasserbeseitigung

Die Abwasserbeseitigung wird nicht als Spezialfinanzierung geführt. Der Nettoaufwand bzw. Ertrag und die Zinsen und Abschreibungen werden mit Steuergeldern finanziert.
 Von der Steuer ausgenommene Umsätze: Erschliessungsbeiträge, Subventionen

Laufende Rechnung	Aufwand	Ertrag
Personalaufwand ohne Vorsteuerbelastung	10'000	
Sachaufwand mit Vorsteuerbelastung 7,6%	80'000	
Betriebskostenbeitrag ARA mit Vorsteuer 7,6%	300'000	
Einnahmen Abwassergebühren 7,6%		400'000
	390'000	400'000
Nettoertrag zugunsten Gemeinde	-10'000	
Zinsen* + Abschreibungen zulasten Steuergelder	70'000	
* auf dem durchschnittlichen Verwaltungsvermögen (interne Verzinsung)		
Investitionsrechnung	Ausgaben	Einnahmen
Investitionen mit Vorsteuerbelastung 7,6%	500'000	
Anschlussgebühren mit 2%		50'000
Erschliessungsbeiträge		120'000
Subventionen		130'000
Nettoinvestitionen		200'000
	500'000	500'000

Steuerabrechnung

Laufende Rechnung	Aufwand ohne MWSt	Umsatz ohne MWSt	Steuer
<u>Kürzung Vorsteuerabzug</u>			
Einnahmen Abwassergebühr 7,6%		400'000	30'400
Ausgaben Total Aufwand (390 + 70)	460'000		
gedeckt durch Einnahmen	-400'000		
Anteil durch allg. Steuergelder gedeckt	60'000		
in % der Gesamtausgaben	13		
Vorsteuerabzug auf Betriebskosten und Sachaufwand	-380'000		
Abzug 87% hievon à 7,6% (Kürzung um 13%)	-330'600		-25'125
<u>Korrektur Abschreibungen</u>			
zulasten allgemeine Steuergelder	70'000		
über Investitionen zuviel geltend gemachte			
Vorsteuerabzüge 13% hievon à 7,6%	9'100		691
Investitionsrechnung			
<u>Kürzung Vorsteuerabzug</u>			
Umsatz: Anschlussgebühren 7,6%		50'000	3'800
Ausgaben: Total Investitionen 7,6%	500'000		
davon finanziert durch Einnahmen, die von der Steuer			
ausgenommen sind	250'000		
%-Anteil für den Vorsteuerabzug	50		
Abzug 50% hievon à 7,6%	-250'000		-19'000
Vorsteuerüberschuss, Rückerstattung durch MWSt			-9'234

23. Begriffserläuterungen

(alphabetische Reihenfolge)

Aktivierungen

Investitionsausgaben oder Aufwandüberschüsse, welche Ende Jahr in der Bilanz im Verwaltungsvermögen bzw. als Bilanzfehlbetrag aktiviert werden.

Anlagen

Anlagen sind Finanzvorfälle, welche die Zusammensetzung des Finanzvermögens, jedoch nicht dessen Höhe verändern

Artengliederung

Gliederung der Einnahmen und Ausgaben nach ihrem volkswirtschaftlichen Zweck bzw. nach Arten (Personalaufwand, Sachaufwand, Passivzinsen usw.).

Aufwand

Wertverzehr in einem Rechnungsjahr (Laufende Zahlungen an Dritte, Abschreibungen und sonstige Aufwandposten).

Aufwandüberschuss

Saldo (Defizit) der Laufenden Rechnung

Ausgaben

Verwendung von Finanzvermögen für die öffentliche Aufgabenerfüllung (Aufwand oder Investitionsausgaben).

Bestandesrechnung (Bilanz)

Die Bestandesrechnung (Bilanz) umfasst die Vermögenswerte und den Bilanzfehlbetrag (Aktiven) sowie die Verpflichtungen und das Eigenkapital (Passiven).

Bilanzfehlbetrag

Aktivierter Ausgabenüberschüsse der Laufenden Rechnung (Verlustvortrag).

Bruttoverbuchung

Einnahmen und Ausgaben sind in ihrer vollen Höhe aufzuführen. Die Verrechnung von Einnahmen und Ausgaben ist unzulässig.

Bruttoüberschuss der Laufenden Rechnung (Selbstfinanzierung)

Differenz zwischen dem kassawirksamen Ertrag und Aufwand. Der Bruttoüberschuss entspricht dem privatwirtschaftlichen Begriff des Cash flows (Ertragsüberschuss + Abschreibungen +/- Vorfinanzierungen).

Eigenkapital

Reserve, welche aus Ertragsüberschüssen aus früheren Jahren gebildet wurden und zur Deckung von künftigen Aufwandüberschüssen der Laufenden Rechnung verwendet werden kann

Ertragsüberschuss

Saldo (Ertrag) der Laufenden Rechnung

Finanzierungsfehlbetrag

Jene Mittel, welche das Gemeinwesen für die Aufgabenerfüllung durch die Beschaffung von Fremdkapital oder Abbau von Finanzvermögen finanzieren muss (Zunahme der Verschuldung).

Finanzierungsüberschuss

Jene Mittel, welche das Gemeinwesen bei der Aufgabenerfüllung freisetzen und zur Rückzahlung der Schulden oder zur Erhöhung des Finanzvermögens verwenden kann.

Finanzvermögen

Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können (z.B. Wertschriften, Landreserven).

Funktionale Gliederung

Gliederung der Einnahmen und Ausgaben nach Aufgaben (Allg. Verwaltung, öffentliche Sicherheit, Bildung usw.)

Haushaltgleichgewicht

Die Laufende Rechnung ist mittelfristig auszugleichen (Mittelfristig = 3 - 8 Jahre).

Investitionen

Ausgaben für den Erwerb, die Erstellung, Verbesserung und Sanierung von Sachgütern des eigenen Verwaltungsvermögens. Ferner Beiträge an den Erwerb, die Erstellung und Verbesserung und Sanierung von Vermögenswerten Dritter (Investitions-Beiträge) sowie Darlehen und Beteiligungen im Rahmen der öffentlichen Aufgabenerfüllung.

Investitionsrechnung

Ausgaben und Einnahmen, die Vermögenswerte mit mehrjähriger Nutzungsdauer schaffen. Die Investitionsausgaben werden aktiviert und, über mehrere Jahre verteilt, zulasten der Laufenden Rechnung abgeschrieben. Entspricht in der privatwirtschaftlichen Buchführung dem Detail der Bilanzkonti "Anlagevermögen".

Beitrag eines dritten Gemeinwesens (Bund, Kanton, andere Gemeinden) an ein Investitionsvorhaben. Ist in der Investitionsrechnung zu verbuchen

Laufende Rechnung

Die Laufende Rechnung enthält den jährlich wiederkehrenden Aufwand oder Konsum (laufende Zahlungen an Dritte, Abschreibungen und sonstige Aufwandsposten) sowie den Ertrag. Entspricht der privatwirtschaftlichen Erfolgsrechnung.

Legate und Stiftungen

Freiwillige Zuwendungen Dritter mit der Auflage einer bestimmten Zweckverwendung.

Nettoinvestition

Bruttoinvestitionen abzüglich Investitionseinnahmen (Beiträge usw.).

Nettoverschuldung

Fremdkapital abzüglich Finanzvermögen.

Passivierungen

Investitionseinnahmen, welche Ende Jahr in der Bilanz (Verwaltungsvermögen) passiviert, d.h. ins Haben des betreffenden Kontos verbucht werden.

Rücklagen

Reserven für zukünftige Investitionen (Vorfinanzierungen).

Rückstellungen

Rückstellungen sind Verpflichtungen, welche bereits feststehen, in ihrer Höhe aber noch nicht genau bekannt sind, deren Berücksichtigung zur Feststellung des Aufwandes jedoch am Ende einer Rechnungsperiode notwendig ist.

Selbstfinanzierung (Cash flow)

Summe der Abschreibungen, plus Ertragsüberschuss (minus Aufwandüberschuss) plus Bildung (minus Auflösung) von Vorfinanzierungen, plus Einlagen (minus Entnahmen) in Spezialfinanzierungen.

Selbstfinanzierungsgrad

Verhältnis zwischen Bruttoüberschüssen der Laufenden Rechnung (Selbstfinanzierung) und Nettoinvestitionen.

Spezialfinanzierungen

Spezialfinanzierungen sind gesetzlich zweckgebundene Mittel zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe (Wasserversorgung, Gemeinschaftsantenne).

Transitorische Aktiven und Passiven

Rechnungsabgrenzungen

Tresorerie

Vermögensverwaltung, Zahlungsverkehr und Kapitalbewirtschaftung

Verwaltungsrechnung

Oberbegriff für die Laufende Rechnung und Investitionsrechnung.

Verwaltungsvermögen

Das Verwaltungsvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen und deshalb nicht realisierbar sind (z.B. Schulhaus, Strassen).

Vorfinanzierungen

Reserven für zukünftige Investitionen (Rücklagen)