

## Inhaltsverzeichnis

<b>10 Budget (BU)</b> .....	<b>2</b>
10.1 Grundsätzliches .....	2
10.2 Aufbau des Budgets.....	3
10.3 Darstellung .....	4
10.3.1 Bericht und Antrag.....	5
10.3.1.1 Bericht Gemeinderat .....	5
10.3.1.2 Beschlussfassung neue Ausgaben.....	5
10.3.1.3 Beschlussfassung zum Budget (Beispiel EG) .....	5
10.3.2 Übersichten .....	6
10.3.3 Erfolgsrechnung .....	7
10.3.4 Investitionsrechnung.....	9
10.3.5 Anhang.....	9
10.4 Beschlussfassung des Budgets und des Steuerfusses .....	10
10.4.1 Ablehnung des Budgets oder des Steuerfusses .....	10
10.4.2 Budgetierung des Steuerertrages .....	11
10.4.3 Steuerertrag der natürlichen Personen .....	12
10.4.4 Steuerertrag der juristischen Personen.....	13
10.4.5 Steuerertrag der natürlichen Personen in den Kirchgemeinden.....	13
10.4.6 Budgetierung der Abschreibungen .....	14
10.4.7 Budgetierung des Zinsaufwandes.....	14
10.4.8 Budgetierung der Löhne.....	15
10.4.9 Budgetierung der Spezialfinanzierungen .....	16
10.5 Verpflichtungskreditkontrolle .....	16
10.6 Öffentliche Auflage des Budgets.....	17
10.7 Budgetierung im Übergang .....	18
10.7.1 Vorgehen Budgetierungsprozess im Jahr 1 .....	19
10.7.2 Umstellung Kontenplan.....	20

## 10 Budget (BU)

### 10.1 Grundsätzliches

Das Budget erteilt einen Überblick über die geplanten Aufwände und Erträge der Erfolgsrechnung und über die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung während eines Budgetjahres. Die zu budgetierenden Ausgaben und die prognostizierten Einnahmen in der Investitionsrechnung stützen sich auf Erlasse oder Verpflichtungskredite.

Im [Gemeindegesezt vom 16. Februar 1992](#) (GG; BGS 131.1) sind folgende Regelungen zum Budget festgehalten:

#### **§ 139 - Erstellung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt das Budget für das nächste Rechnungsjahr im laufenden Jahr (d.h. bis spätestens 31. Dezember) der Gemeindeversammlung oder dem Gemeindeparlament vor.

#### **§ 140 - Inhalt**

<sup>1</sup> Das Budget enthält:

- a) die bewilligten Aufwände (Budgetkredite) und geschätzten Erträge in der Erfolgsrechnung;
- b) die bewilligten Ausgaben (Investitionskredite) und geschätzten Einnahmen in der Investitionsrechnung;
- c) Jahrestanchen der bewilligten Verpflichtungskredite.

<sup>2</sup> Für Gemeindeunternehmen werden eigene Budgets erstellt.

#### **§ 141 - Gebundene Ausgaben**

<sup>1</sup> Mit Gesetz, Verordnung, Gemeindereglement, Gemeindebeschluss oder Urteil festgelegte oder bestimmbare Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend in das Budget aufzunehmen.

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

#### **§ 142 - Neue Ausgaben**

<sup>1</sup> Bevor über das Budget 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.

<sup>2</sup> Die übrigen nicht gebundenen Ausgaben können in das Budget aufgenommen und gleichzeitig mit der Schlussabstimmung über das Budget beschlossen werden.

#### **§ 143 - Ausgabenfinanzierung**

<sup>1</sup> Mit dem Budget ist festzulegen, wie die Ausgaben finanziert werden.

#### **§ 144 - Steuerfuss**

<sup>1</sup> Im Budget ist der Steuerfuss für das nächste Jahr festzusetzen.

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

#### **§ 145 - Budgetkredit: Verbindlichkeit**

<sup>1</sup> Die im Budget festgesetzten Ausgabenkredite sind in ihrer Höhe und in ihrem Zweck für alle Gemeindebehörden verbindlich.

<sup>2</sup> Sie ermächtigen die Gemeindeorgane, die entsprechenden finanziellen Verpflichtungen einzugehen.

<sup>3</sup> Die mit dem Budget bewilligten Projekte sind in der Regel im vorgesehenen Rechnungsjahr auszuführen oder auszulösen.

#### **§ 146 - Nachtragskredit**

<sup>1</sup> Reicht der Budgetkredit nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, oder enthält das Budget keinen entsprechenden Kredit, ist vor der Mehrausgabe ein Nachtragskredit einzuholen.

<sup>2</sup> 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.

Vor Beginn des Rechnungsjahres ist das Budget nach den Grundsätzen der Jährlichkeit, der Vollständigkeit und der Bruttodarstellung zu erstellen, und zwar so, dass der Aufwand durch den Ertrag gedeckt ist respektive die Aufwände und Erträge zuzüglich der notwendigen Abschreibungen mittelfristig finanziert sind.

## 10.2 Aufbau des Budgets

Der Inhalt des Budgets gliedert sich in folgende Bereiche:

- Bericht und Antrag;
- Übersicht;
- Erfolgsrechnung;
- Investitionsrechnung;
- Plan-Geldflussrechnung (fakultativ);
- Anhang.

Die Vorgaben über den Umfang und den Detaillierungsgrad des Budgets finden sich in den Mustervorlagen auf der Webseite des AGEM.

Das Budget ist in der vom Departement festgelegten Gliederung und Darstellungsform dem Gemeinderat zur Beschlussfassung vorzulegen. Über die Art und Weise wie der Gemeinderat die Stimmberechtigten über das Budget informiert, bestehen keine Vorschriften. Die Gemeinde kann den Informationsumfang begrenzen, d.h. die Abgabe des vollständigen Budgets gemäss kantonalen Vorgaben oder nur ein Auszug davon (z.B. ohne Anhang). Sofern der Informationsumfang des Budgets gegenüber der Gemeindeversammlung eingeschränkt wird, ist sicherzustellen, dass die Detailberatung über die Kredite gemäss § 145 GG trotzdem gewährleistet ist. Dagegen muss das vollständige Budget auf Verlangen interessierter Stimmberechtigten von diesen bezogen werden können (Papierform, Aufschaltung im Internet, u.a.).

## 10.3 Darstellung

Grundsätzlich ist die Gliederung und Darstellung des Budgets gemäss Vorgaben des Departements einzuhalten. Mit dem Budget ist der Vergleich mit dem Vorjahresbudget sowie der letzten Jahresrechnung offenzulegen.

Das Inhaltsverzeichnis des Budgets (Beispiel EG) sieht wie folgt aus:

### Inhaltsverzeichnis

Titel	Seite
<b>Bericht und Antrag</b>	
1 Bericht Gemeinderat	
2 Antrag und Beschluss	
<b>Übersicht</b>	
3 Übersicht Budget	
3.1 Ergebnisse	
3.2 Finanzierung mit Spezialfinanzierungen	
<b>Erfolgsrechnung</b>	
4 Erfolgsrechnung	
4.1 Erfolgsausweis 3-stufig mit Spezialfinanzierungen	
4.2 Funktionale Gliederung (Einzelkonten)	
4.3 Sachgruppengliederung	
4.4 Erläuterungen zur Erfolgsrechnung	
<b>Investitionsrechnung</b>	
5 Investitionsrechnung	
5.1 Investitionsrechnung 2-stufig	
5.2 Funktionale Gliederung (Einzelkonten)	
5.3 Sachgruppengliederung	
5.4 Erläuterungen zur Investitionsrechnung	
<b>Plan-Geldflussrechnung</b>	
6 Plan-Geldflussrechnung	(fakultativ)
<b>Anhang</b>	
7 Berechnung Werterhalt	
8 Abschreibungen Verwaltungsvermögen	
9 Verpflichtungskreditkontrolle	
10 Kennzahlen	

Die Ausführungsdetails bezüglich Inhalt und Ausweis, sind in den Vorlagedokumenten «Gliederung und Darstellung Budget» nach Gemeindetyp (EG, BG, KG, ZV) und nach Ausgestaltungsumfang «Standard», «light» und «extra-light» ersichtlich (siehe Webseite des AGEM).

Die Varianten «light» und «extra-light» kommen als vereinfachte Rechnungsablagen bei den Bürger- und Kirchgemeinden im Sinne eines Mindeststandards zur Anwendung.

### 10.3.1 Bericht und Antrag

#### 10.3.1.1 Bericht Gemeinderat

Der Bericht des Gemeinderates (Vorstand beim Zweckverband) kommentiert das Budgetergebnis im Vergleich zu den Vorjahren (Budget und Jahresrechnung). Zudem wird eine Darstellung der Veränderungen nach Funktionen im Vergleich zu den Vorjahren empfohlen. Schliesslich kann die Exekutive hier auch ihre finanzpolitischen Einschätzungen zum Budget vornehmen.

#### 10.3.1.2 Beschlussfassung neue Ausgaben

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:

#### Beispiele

<b>1. Neuer Kredit: Beitrag an Zentralbibliothek Solothurn (jährlich wiederkehrend)</b>		
	<u>Aufwand</u>	<u>Ertrag</u>
Kredit-Nr. 3210.3636.00	15'000	
Kurze Begründung .....		
<b>Antrag:</b> Der Gemeinderat beantragt, den Kredit zu beschliessen.		

<b>2. Neuer Kredit und neues Projekt: Ausbau Käsereistrasse (einmalig)</b>		
	<u>Ausgaben</u>	<u>Einnahmen</u>
Kredit-Nr. 6150.5010.00 Baukosten	113'000	
Kredit-Nr. 6150.6371.00 Erschliessungsbeiträge		40'000
Kurze Begründung .....		
<b>Antrag:</b> Der Gemeinderat beantragt, das aufgeführte Projekt und den Kredit zu beschliessen.		

#### 10.3.1.3 Beschlussfassung zum Budget (Beispiel EG)

##### Antrag und Beschluss

Der Gemeinderat beantragt, das Budget wie folgt zu beschliessen:

1) <b>Erfolgsrechnung</b>	Gesamtaufwand	Fr.	-
	Gesamtertrag	Fr.	-
	<b>Ertragsüberschuss (+) / Aufwandüberschuss (-)</b>	<b>Fr.</b>	<b>-</b>
2) <b>Investitionsrechnung</b>	Ausgaben Verwaltungsvermögen	Fr.	-
	Einnahmen Verwaltungsvermögen	Fr.	-
	<b>Nettoinvestitionen Verwaltungsvermögen</b>	<b>Fr.</b>	<b>-</b>
3) <b>Spezialfinanzierungen</b>	Wasserversorgung	Fr.	-
	Abwasserbeseitigung	Fr.	-
	Abfallbeseitigung	Fr.	-

4) Die Teuerungszulage ist für das ...Personal auf ...% festzulegen (haupt- und/oder nebenamtliches Personal).

5) Der Steuerfuss ist wie folgt festzulegen:

Natürliche Personen	xx % der einfachen Staatssteuer
Juristische Personen	xx % der einfachen Staatssteuer

6) Die Feuerwehersatzabgabe ist wie folgt festzulegen: (Minimum Fr. 20.--/ Maximum Fr. 400.--) xx % der einfachen Staatssteuer

7) Der Gemeinderat wird ermächtigt, allfällige Finanzierungsfehlbeträge gemäss vorliegendem Budget durch die Aufnahme von Fremdmitteln / Darlehen zu decken.

4xxx Ortschaft, 31. Oktober 20\_1  
Gemeinderat xxx

Gemeindepräsident                      Gemeindeschreiber

### 10.3.2 Übersichten

Bei der **Finanzierung** wird die Nettoinvestition mit dem Selbstfinanzierungssaldo der Erfolgsrechnung verrechnet. Die Selbstfinanzierung umfasst die Abschreibungen, die Bildung und Auflösung von Vorfinanzierungen, Einlagen in und Entnahmen aus Fonds und den Aufwand- oder Ertragsüberschuss der Gemeinde und der Spezialfinanzierungen. Als Saldo resultiert ein gesamter Finanzierungsfehlbetrag oder ein Finanzierungsüberschuss.

Der Finanzierungsfehlbetrag ist durch Fremdkapital oder Veräusserungen von Finanzvermögenswerten zu decken. Ergibt sich ein Finanzierungsüberschuss, so erfolgt eine Entschuldung. Der Überschuss kann zur Rückzahlung von Fremdkapital oder für Anlagen des Finanzvermögens verwendet werden.

Aus Darstellungsgründen kann auf die Budgetzahlen des Vorjahres (als Vergleich) verzichtet werden.

**Gemeinde Total:**

#### Übersicht Budget

Finanzierung	Konten- definition	Gemeinde Total	
		Budget 2017	Jahresrechnung 2015
+ Ertragsüberschuss	+ 9000	0.00	200'000.10
- Aufwandüberschuss	- 9001	349'400.00	0.00
+ Betriebsgewinne (Einlagen in Spezialfinanzierungen EK)	+3510, ohne 3510.10	470'814.72	177'240.00
- Betriebsverluste (Entnahmen aus Spezialfinanzierungen EK)	-4510, ohne 4510.10	0.00	47'780.00
<b>Selbstfinanzierung</b>		<b>231'840.72</b>	<b>447'610.10</b>
- Nettoinvestitionen Verwaltungsvermögen		1'471'400.00	1'067'000.00
<b>Finanzierungsüberschuss (+), -fehlbetrag (-)</b>		<b>-1'239'559.28</b>	<b>-619'389.90</b>
<b>Selbstfinanzierungsgrad (in %)</b>		<b>15.76</b>	<b>41.95</b>

Im Finanzierungsüberschuss oder -fehlbetrag ist der Mittelfluss der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung enthalten. Die Einflüsse der übrigen Positionen der Bilanz (z.B. Veränderungen aus dem «Nettoumlaufvermögen») sind nicht berücksichtigt.

Grundsätzlich ist die Übersicht über den Gesamthaushalt auszuweisen<sup>1</sup>. Sofern gesetzliche oder vorgeschriebene Spezialfinanzierungen (SF) vorliegen und sofern freiwillig geführte SF gezeigt werden, ist der allgemeine Finanzhaushalt (= Ausweis ohne SF) separat darzustellen.

<sup>1</sup> Die Kontendefinitionen bleiben in dieser Darstellung im Sinne einer Orientierungshilfe ersichtlich.

Die Finanzierungsübersichten der gesetzlichen Spezialfinanzierungen sind wie folgt auszuweisen:

### Übersicht Budget

Finanzierung - Spezialfinanzierungen	Wasserversorgung		Abwasserbeseitigung		Abfallbeseitigung	
	Budget 2017	Jahresrechnung 2015	Budget 2017	Jahresrechnung 2015	Budget 2017	Jahresrechnung 2015
+ Betriebsgewinne (Einlagen in Spezialfinanzierungen EK)	169'665.82	0.00	281'291.90	177'240.00	19'857.00	0.00
- Betriebsverluste (Entnahmen aus Spezialfinanzierungen EK)	0.00	41'280.00	0.00	0.00	0.00	6'500.00
+ Aufwand für Abschreibungen und Wertberichtigungen	-2.00	18'150.00	-2.00	0.00	0.00	0.00
+ Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
+ Einlagen in das Eigenkapital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- Entnahmen aus dem Eigenkapital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Selbstfinanzierung</b>	<b>169'663.82</b>	<b>-23'130.00</b>	<b>281'289.90</b>	<b>177'240.00</b>	<b>19'857.00</b>	<b>-6'500.00</b>
- Nettoinvestitionen Verwaltungsvermögen	500'000.00	907'400.00	250'000.00	150'000.00	250'000.00	-363'829.00
<b>Finanzierungsüberschuss (+), -fehlbetrag (-)</b>	<b>-330'336.18</b>	<b>-930'530.00</b>	<b>31'289.90</b>	<b>27'240.00</b>	<b>-230'143.00</b>	<b>357'329.00</b>
<b>Selbstfinanzierungsgrad (in %)</b>	<b>33.93</b>	<b>-2.55</b>	<b>112.52</b>	<b>118.16</b>	<b>7.94</b>	<b>1.79</b>

Freiwillige Spezialfinanzierungen können in gleicher Form dargestellt werden.

### 10.3.3 Erfolgsrechnung

#### Erfolgsrechnung

Einzelkonten nach Funktionen	Budget 2017		Budget 2016		Jahresrechnung 2015	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
0 Allgemeine Verwaltung Nettoergebnis	250'000.00	10'000.00	250'000.00	12'000.00	242'000.00	9'000.00
01 Legislative und Exekutive Nettoergebnis	110'000.00	2'000.00	110'000.00	2'000.00	108'000.00	1'500.00
011 Legislative (Ebene je nach Bedarf) Nettoergebnis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0110 Legislative Nettoergebnis	96'500.00	1'500.00	96'500.00	1'500.00	94'880.00	1'600.00
3000.01 Löhne, Tag- und Sitzungsgelder für Behörden und Komm.	5'000.00		5'000.00		4'850.00	
3000.02 Tag- und Sitzungsgelder	3'000.00		3'000.00		3'120.00	
3050.00 AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten	600.00		600.00		660.00	
3053.00 AG-Beiträge an Unfall- und Personalversicherungen	500.00		500.00		480.00	
3090.00 Aus- und Weiterbildung der Behördenmitglieder	3'500.00		3'500.00		3'200.00	
3099.00 Übriger Personalaufwand	6'800.00		6'800.00		9'900.00	
3102.00 Drucksachen, Publikationen	4'500.00		4'500.00		5'600.00	
3110.00 Anschaffung Büromaschinen und -geräte	6'000.00		6'000.00		5'540.00	
3119.00 Anschaffung von übrigen nicht aktivierbaren Anlagen	0.00		0.00		250.00	
3130.01 Allgemeine Verwaltungskosten	11'000.00		11'000.00		10'880.00	
3130.02 Buchprüfungskosten	1'500.00		1'500.00		1'500.00	
3132.00 Honorare externe Berater, Gutachter, Fachexperten	2'500.00		2'500.00		2'500.00	
3150.00 Unterhalt Büromaschinen und -geräte	15'000.00		15'000.00		15'200.00	
3159.00 Unterhalt übrige mobile Anlagen	18'000.00		18'000.00		16'000.00	
3160.00 Miete und Pacht Liegenschaften	9'000.00		9'000.00		9'000.00	
3161.00 Mieten, Benützungskosten Mobilien	7'000.00		7'000.00		6'200.00	
3170.00 Reisekosten und Spesen	2'600.00		2'600.00		0.00	
4260.00 Rückerstattungen und Kostenbeteiligungen Dritter		1'500.00		1'500.00		1'600.00

Dieser Teil muss die Werte des Budgets, des Vorjahresbudgets und der letzten Jahresrechnung enthalten.

### 3-stufiger Erfolgsausweis

Ein wichtiger Bestandteil der Darstellung ist der Ergebnisausweis auf 3 Stufen:

#### Erfolgsrechnung

<b>Gemeinde Total</b>		<b>Budget 2017</b>	<b>Budget 2016</b>	<b>Jahresrechnung 2015</b>
30	Personalaufwand	4'374'962.75	4'559'120.00	4'493'859.25
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	2'440'421.53	2'635'320.00	2'467'813.59
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	77'940.48	110'430.00	110'198.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	461'814.72	177'240.00	761'841.55
36	Transferaufwand	5'188'893.32	5'477'020.00	5'147'871.99
39	Interne Verrechnungen	547'563.00	531'650.00	635'420.00
	<b>Total betrieblicher Aufwand</b>	<b>13'091'595.80</b>	<b>13'490'780.00</b>	<b>13'617'004.38</b>
40	Fiskalertrag	8'018'888.20	7'676'000.00	8'787'631.15
41	Regalien und Konzessionen	130'861.68	127'500.00	121'880.46
42	Entgelte	1'342'125.67	1'213'100.00	1'298'260.85
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen		47'780.00	
46	Transferertrag	2'969'366.30	2'988'300.00	3'405'367.80
49	Interne Verrechnungen	547'563.00	531'650.00	635'420.00
	<b>Total betrieblicher Ertrag</b>	<b>13'008'804.85</b>	<b>12'584'330.00</b>	<b>14'248'560.26</b>
	<b>Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit</b>	<b>-82'790.95</b>	<b>-906'450.00</b>	<b>631'555.88</b>
34	Finanzaufwand	45'947.75	68'560.00	85'837.69
44	Finanzertrag	375'508.55	625'610.00	857'202.60
	<b>Ergebnis aus Finanzierung</b>	<b>329'560.80</b>	<b>557'050.00</b>	<b>771'364.91</b>
	<b>Operatives Ergebnis</b>	<b>246'769.85</b>	<b>-349'400.00</b>	<b>1'402'920.79</b>
38	Ausserordentlicher Aufwand	147'819.00	0.00	1'212'920.79
48	Ausserordentlicher Ertrag	0.00	0.00	500'000.00
	<b>Ausserordentliches Ergebnis</b>	<b>-147'819.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-712'920.79</b>
	<b>Jahresergebnis Erfolgsrechnung</b>	<b>98'950.85</b>	<b>-349'400.00</b>	<b>690'000.00</b>
	Ertragsüberschuss (+), Aufwandüberschuss (-)			

Der 3-stufige Erfolgsausweis über den Gesamthaushalt ist auszuweisen. Sofern gesetzliche oder vorgeschriebene Spezialfinanzierungen (SF) vorliegen und sofern freiwillig geführte SF gezeigt werden, ist auch der allgemeine Finanzhaushalt (= Ausweis ohne SF) separat darzustellen.

Die einzelnen gesetzlich vorgeschriebenen Spezialfinanzierungen können ergänzt werden. Näheres kann dem Kapitel 5 «Erfolgsrechnung» entnommen werden.

Die Zeilen (Sachgruppen 35 und 45) betreffen die Ergebnisse aus den Fonds und Spezialfinanzierungen. Beim 3-stufigen Erfolgsausweis über den gesamten Finanzhaushalt sind diese Zeilen auszuweisen. Hingegen erfolgt bei den Spezialfinanzierungen kein Ausweis auf dieser Position.

### 10.3.4 Investitionsrechnung

In der Investitionsrechnung werden die Ausgaben und Einnahmen der Investitionen jahresbezogen erfasst. Die Investitionsrechnung wird wie die Erfolgsrechnung auch mit dem Vorjahresbudget und der letzten Jahresrechnung verglichen:

#### Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen

Investitionsrechnung, Sachgruppen		Budget 2017	Budget 2016	Jahresrechnung 2015
<b>Investitionsausgaben</b>				
50	Sachanlagen	710'197.85	2'164'000.00	1'622'014.55
52	Immaterielle Anlagen	170'339.45	95'000.00	25'422.50
54	Darlehen	0.00		
55	Beteiligungen und Grundkapitalien	0.00		
56	Eigene Investitionsbeiträge	303'800.00	0.00	0.00
<b>Total Investitionsausgaben</b>		<b>1'184'337.30</b>	<b>2'259'000.00</b>	<b>1'647'437.05</b>
<b>Investitionseinnahmen</b>				
60	Übertragung von Sachanlagen in das Finanzvermögen	0.00		
62	Übertragung immaterielle Anlagen	0.00		
63	Investitionsbeiträge für eigene Rechnung	710'067.45	872'600.00	898'090.35
64	Rückzahlung von Darlehen	0.00		
65	Übertragung von Beteiligungen	0.00		
66	Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge	0.00		
<b>Total Investitionseinnahmen</b>		<b>710'067.45</b>	<b>872'600.00</b>	<b>898'090.35</b>
<b>Investitionen</b>				
Total Investitionsausgaben		1'184'337.30	2'259'000.00	1'647'437.05
Total Investitionseinnahmen		710'067.45	872'600.00	898'090.35
592	Übertrag Einnahmenüberschuss in ER	181'937.10	85'000.00	489'376.20
<b>Nettoinvestitionen (-) / Einnahmenüberschuss (+)</b>		<b>-656'206.95</b>	<b>-1'471'400.00</b>	<b>-1'238'722.90</b>

Ein Einnahmenüberschuss (Übertrag in die ER) wird separat ausgewiesen und ist nicht im Total der Ausgaben enthalten.

### 10.3.5 Anhang

Der Anhang besteht in der Regel aus folgenden Bestandteilen:

- der Berechnung des Werterhalts;
- den Abschreibungen des Verwaltungsvermögens;
- der Verpflichtungskreditkontrolle;
- den Kennzahlen.

Die Auflistung zum **WERTERHALT** zeigt die Berechnung der Pflichteinlagen für die Werterhaltrücklagen der Spezialfinanzierungen Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung.

Im Anhang zum Budget wird eine **ABSCHREIBUNGSTABELLE** des Verwaltungsvermögens geführt. Damit wird die Entwertung der Sachanlagen gemäss Anlagenbuchhaltung ersichtlich.

Schliesslich umfasst der Anhang die **VERPFLICHTUNGSKREDITKONTROLLE**. Sie zeigt den geplanten Verlauf der Investitionsprojekte über mehrere Jahre.

Der Anhang enthält die für das Budget relevanten **KENNZAHLEN** in einer Zeitreihe von mehreren Jahren. Kennzahlen, die in Verbindung mit Daten aus der Bilanz erstellt werden, entfallen im Budget. Dagegen werden die Kennzahlen bis zur letzten Jahresrechnung gezeigt.

Bei den Bürger- und Kirchgemeinden sowie den Zweckverbänden können einzelne Elemente wegfallen oder dazukommen (vgl. Ausführungsbestimmungen zu den Bürger- und Kirchgemeinden in den Kapiteln 22 «Bürgergemeinden» und 23 «Kirchgemeinden»).

## 10.4 Beschlussfassung des Budgets und des Steuerfusses

Die Festlegung des Steuerfusses in der Gemeinde ist i.d.R. ein Bestandteil der Beschlussfassung des Budgets (ausgenommen Bürgergemeinden).

Die Gesetzesvorschrift geht davon aus, dass die Festsetzung der Höhe des Steuerbezuges ein Bestandteil des Budgets ist. Der Steuerbezug stellt eine zentrale Einnahmequelle der Gemeinde dar. Es gibt (ausser bei den Bürgergemeinden ohne Steuerbezug) keine Beschlussfassung über das Budget ohne gleichzeitige Beschlussfassung über die Höhe des Steuerfusses. Da der Beschluss über den Steuerfuss anlässlich des Budgets gefällt werden muss, können im Rahmen der Detailberatung nach § 64 GG dazu Anträge gestellt werden. Der Steuerfuss ist einschliesslich des vorgängig beschlossenen Steuerbezuges der Schlussabstimmung nach § 65 GG zu unterwerfen. Damit erhält der Stimmberechtigte die Möglichkeit dem bereinigten Budget einschliesslich des beschlossenen Steuerfusses zu- oder nicht zuzustimmen.

Wird ein vorgelegter Investitionskredit oder werden einzelne Positionen der Erfolgsrechnung abgelehnt respektive aufgrund von Anträgen gestrichen, erhöht oder neu gebildet, so ist bei der Schlussabstimmung der Beschluss im folgenden Sinne zu fassen: «Das Budget wird mit den zuvor beantragten und beschlossenen Änderungen beschlossen. Der Gemeinderat wird ermächtigt, entsprechende sich daraus ergebende Folgeanpassungen (z.B. Verzinsung, Abschreibungen usw.) im Budget vorzunehmen».

Dieses Vorgehen im Sinne von Folgeanpassungen ist auch einzuhalten, wenn der Beschluss nicht explizit in diesem Sinne gefasst wurde.

Der Steuerfuss ist so zu bemessen, dass der voraussichtliche Steuerertrag zusammen mit dem übrigen Ertrag mittelfristig den Aufwand der Erfolgsrechnung einschliesslich der notwendigen Abschreibungen finanziert. Führen Aufwandüberschüsse der Erfolgsrechnung zu einem Bilanzfehlbetrag, so muss dieser innert 5 Jahren abgeschrieben werden. Weitere Ausführungen zum Thema finden sich im Kapitel 16 «Finanzielle Steuerung».

Das beschlossene Budget ist mit dem Protokoll der Gemeindeversammlung zu archivieren.

### 10.4.1 Ablehnung des Budgets oder des Steuerfusses

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

Fehlt die Beschlussfassung zum Budget bei Beginn des neuen Jahres, so dürfen aus finanzrechtlichen Gründen bis zum Zeitpunkt der Beschlussfassung keine Ausgaben ausgelöst werden. In der Praxis wird jedoch toleriert, dass beschlossene dringliche Nachtragskredite sowie gebundene Ausgaben getätigt werden, d.h. also jene Ausgaben, welche durch Gesetz, Verordnung, Gemeindeclement, separatem Gemeindebeschluss oder Urteil festgelegt wurden (vgl. GER 2019 Nr. 8). Sämtliche übrige Ausgaben, bei denen die Rechtsgrundlage erst mit der Beschlussfassung des Budgets geschaffen wird, dürfen nicht vollzogen werden.

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

## 10.4.2 Budgetierung des Steuerertrages

Der Steuerertrag ist der wichtigste Ertragsposten einer Gemeinde. Das Ergebnis des Budgets wird von der Höhe des budgetierten Steuerertrages massgeblich beeinflusst. Dabei ist die Festsetzung des Steuerfusses ein wichtiger finanzpolitischer Entscheid bei der Beschlussfassung des Budgets. Die möglichst genaue und objektive Schätzung des Steuerertrages ist also eine komplexe Aufgabe mit besonderer Tragweite. Da die Budgetierung des Steuerertrages von zahlreichen Einflussfaktoren abhängt, müssen vorgängig verschiedene Annahmen für die Berechnung getroffen werden.

Die Entwicklung des Steuerertrages wird hauptsächlich durch folgende Faktoren beeinflusst:

- Bevölkerungsentwicklung (natürliche Personen);
- Wirtschaftliche Entwicklung (juristische Personen);
- Steuerzuwachs (Entwicklung Konsumentenpreisindex, reales Wachstum);
- Steuerfussänderung;
- ausserordentliche Steuererträge wie Sondersteuern oder Grundstückgewinnsteuern;
- Sonderfaktoren wie z.B. eine Revision der Steuergesetzgebung.

Während die Bevölkerungsentwicklung aufgrund der absehbaren Bautätigkeit einigermassen abschätzbar ist, stellt die Schätzung des Steuerzuwachses höhere Anforderungen.

- Da die Struktur des Steuersubstrates (sozio-demographische Zusammensetzung der Bevölkerung, Anteil und Zusammensetzung Dienstleistungs-, Industrie- und Gewerbebetriebe) und damit die Entwicklung der Einkommen und Vermögen (natürliche Personen) und der Gewinne und Kapitalien (juristische Personen) in den Gemeinden unterschiedlich sind, hat jede Gemeinde ihren Steuerzuwachs individuell einzuschätzen.
- Der Steuerzuwachs setzt sich aus der voraussichtlichen Teuerung und dem realen Wachstum (Bruttoinlandprodukt) zusammen. Diese Werte beeinflussen die Entwicklung des Steuersubstrates der Gemeinde, sofern die Einkommen und Gewinne durch die Teuerung und Realverbesserungen (Reallohnerhöhungen) entsprechend wachsen.
- Zu berücksichtigen ist ferner, dass die prognostizierte Teuerung und das reale Wachstum nicht in jedem Fall mit den zu erwartenden effektiven Teuerungszulagen und Reallohnerhöhungen einhergehen.

Ausgangsbasis für die Berechnung des voraussichtlichen Steuerertrages des Budgetjahres (siehe nachfolgendes Beispiel unter Ziffer 10.4.3 «Steuerertrag der natürlichen Personen») ist der effektive Steuerertrag der letzten abgeschlossenen Jahresrechnung. Für das Budget 2016 ist also von der Jahresrechnung 2014 auszugehen. Auch hier gilt als Minimalstandard die Anwendung des Sollprinzips (siehe Kapitel «Abschluss», Ziffer 12.4.2 «Abgrenzung Steuerertrag»). Der budgetierte Steuerertrag des Jahres 2015 kann nicht als Ausgangswert für die Budgetierung des Steuerertrages 2016 herangezogen werden, da dieser auf den Zahlen aus der Jahresrechnung des Jahres 2013 basiert und diese Werte in den meisten Fällen bereits überholt sind. Hingegen ist das Budget 2015 in die Überlegungen für die Budgetwerte 2016 miteinzubeziehen.

Die Budgetierung des Steuerertrages ist jeweils für die natürlichen und juristischen Personen separat vorzunehmen.

### 10.4.3 Steuerertrag der natürlichen Personen

Bevor mit den Berechnungen begonnen wird, ist der Steuerertrag der natürlichen Personen des letzten Rechnungsjahres zu bereinigen, d.h. es ist u.a. zu prüfen, ob

- markante Verschiebungen bei der Zusammensetzung des Steuersubstrates erfolgt sind (z.B. Zu- und Wegzüge von natürlichen Personen);
- ausserordentlich angefallene Steuererträge wie Liquidationsgewinne, Kapitalabfindungen enthalten sind;
- markante, einmalige Steuernachträge aus früheren Jahren verbucht wurden;
- die gleichen Annahmen für die im letzten Rechnungsjahr vorgenommen Rechnungsabgrenzungen auch für die folgenden Budgetperioden gelten.

In dieser Form wird der Steuerertrag des letzten Rechnungsjahres von natürlichen Personen bereinigt.

Dienlich für die Einschätzung des Steueraufkommens der Zukunft ist die Analyse der Statistik über die Entwicklung des laufenden Veranlagungsstandes des kantonalen Steueramtes. Die Aufstellung informiert stichtagbezogen über das Steueraufkommen des laufenden Jahres im Vergleich mit dem vorherigen Steuerjahr. Die Aufstellung ist prozentual nach Anzahl Steuerpflichtigen und nach eröffneten Veranlagungen (= Steuerpflichtige) gegliedert. Diese statistische Auswertung (Vergleich zweier Steuerperioden) ist beim kantonalen Steueramt gemeindeindividuell verfügbar ([steueramt.so@fd.so.ch](mailto:steueramt.so@fd.so.ch)).

Aufgrund des so bereinigten Steuerertrages kann der Steuerertrag für natürliche Personen für das kommende Budget wie folgt geschätzt werden:

#### Pauschale Methode (Beispiel)

##### 2014 Jahresrechnung

Steuerertrag 2014, Steuerfuss 130%	2'100'000
- Wegzüge	- 5'000
- ausserordentlicher Steuerertrag	- 45'000
- einmalige Steuernachträge aus Vorjahren	- 35'000
- Veränderung Rechnungsabgrenzung	- 15'000

**= bereinigter Steuerertrag 2014 zu 130%** **2'000'000**

##### 2015 Budget

+ beschlossene Steuererhöhung auf 135%	77'000
+ geschätzter Zuwachs 2015 pauschal 1.5% von 2'077'000	31'000

**= voraussichtlicher Steuerertrag 2015 gerundet** **2'108'000**

##### 2016 Budget

+ geschätzter Zuwachs 2016 pauschal 2% des voraus. Steuerertrages 2015	42'000
--	--------

**= geschätzter Steuerertrag 2016, mit Steuerfuss 135%** **2'150'000**

Bei der obigen Berechnung wurden der Steuerzuwachs und die Bevölkerungsentwicklung nach der pauschalen Methode, d.h. mit gesamthaft 1.5 bzw. 2% angenommen.

Die **verfeinerte Methode** (mit pauschalen Annahmen) sieht wie folgt aus:

Bei der verfeinerten Methode werden der Steuerzuwachs und die Bevölkerungsentwicklung einzeln berücksichtigt. Diese Methode ist bei mittleren und grösseren Gemeinden zu empfehlen, insbesondere dann, wenn markante Veränderungen bei der Bevölkerungszahl (infolge grosser 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 2014 ausgegangen und vorerst der Steuerertrag 2015 und danach der Steuerertrag 2016 berechnet. Der geschätzte Steuerertrag 2015 beträgt unter Berücksichtigung der Steuererhöhung von 130 auf 135%, einem Steuerzuwachs von 1% und einer Bevölkerungszunahme von 10 Personen, Fr. 2'113'000. Auf diesem Betrag aufbauend wird nach der gleichen Formel auch der Steuerertrag 2016 berechnet. Der Steuerertrag 2016 beträgt somit Fr. 2'165'000 (Steuerzuwachs 1%, Bevölkerungszuwachs 20 Personen).

$$\begin{aligned}
 \text{Steuerertrag 2015} &= \text{bereinig. Steuerertrag 2014 Fr. 2'000'000} \times \left( \frac{\text{Steuerfuss 2015 135\%}}{\text{Steuerfuss 2014 130\%}} \right) \times \text{Zuwachs 2015 1\%} \times \left( \frac{\text{Einwohner 2015 1400}}{\text{Einwohner 2014 1390}} \right) \\
 &= \text{Fr. 2'113'000} \\
 \\
 \text{Steuerertrag 2016} &= \text{Steuerertrag 2015 Fr. 2'113'000} \times \left( \frac{\text{Steuerfuss 2016 135\%}}{\text{Steuerfuss 2015 135\%}} \right) \times \text{Zuwachs 2016 1\%} \times \left( \frac{\text{Einwohner 2016 1420}}{\text{Einwohner 2015 1400}} \right) \\
 &= \text{Fr. 2'165'000}
 \end{aligned}$$

#### 10.4.4 Steuerertrag der juristischen Personen

Der Steuerertrag der juristischen Personen und die Grundstückgewinnsteuern sind individuell abzuschätzen und zu budgetieren. Er ist abhängig von den Gewinnerwartungen und kann je nach juristischer Person sehr unterschiedlich ausfallen.

#### 10.4.5 Steuerertrag der natürlichen Personen in den Kirchgemeinden

Die Budgetierung bei den Kirchgemeinden orientiert sich an den verschiedenen Steuerbezugssystemen.

Einerseits gibt es Kirchgemeinden, die den Steuerbezug gegenüber ihren Mitgliedern eigenständig durchführen, so wie es bei den Einwohnergemeinden der Normalfall darstellt = **Variante A**. Hier erfolgt die Berechnung grundsätzlich gleich wie unter Ziffer 10.4.3 «Steuerertrag der natürlichen Personen» beschrieben.

Bei anderen Kirchgemeinden ist die Einwohnergemeinde – auf der Grundlage eines öffentlich-rechtlichen Vertrages – für den Steuerbezug und damit auch für die Bewirtschaftung der Steuerforderungen betreffend Kirchgemeinde beauftragt worden (kommunaler Einheitsbezug) = **Variante B1** (nach vereinbartem Entgelt) oder = **Variante B2** (nach vereinnahmtem Entgelt). Hier erfolgt die Berechnung einerseits unter Einbezug der Angaben von der Einwohnergemeinde und andererseits auf Grund der eigenen Berechnungen (kann auch analog Ziffer 10.4.3 «Steuerertrag der natürlichen Personen» erfolgen).

Das Kapitel 23 «Kirchgemeinden» gibt Erläuterungen zu den verschiedenen Steuerbezugssystemen u.a. bezüglich Behandlung der Forderungsverluste, Wertberichtigungen sowie Anwendung des Bruttoverbuchungsprinzips.

#### 10.4.6 Budgetierung der Abschreibungen

Die budgetierten Abschreibungen sind unter der betroffenen Funktion auszuweisen. Dies gilt auch für die Auflösung von Vorfinanzierungen nach der Nutzungsdauer. Weitere Informationen finden sich im Kapitel 16 «Finanzielle Steuerung».

Abschreibungen in den Spezialfinanzierungen sind im Budget und in der Jahresrechnung direkt in der betreffenden Spezialfinanzierung auszuweisen. Es sind Abschreibungen nach Nutzungsdauer vorzunehmen. In den Spezialfinanzierungen sind keine zusätzlichen Abschreibungen zugelassen.

#### 10.4.7 Budgetierung des Zinsaufwandes

Sowohl der zu budgetierende Zinsaufwand wie auch der Zinsertrag werden von verschiedenen Entwicklungen beeinflusst. So spielen die Höhe der zu erwartenden Zinssätze, die Höhe des voraussichtlichen Finanzierungsfehlbetrages aus Investitionen des laufenden Jahres, der mutmassliche Finanzierungsfehlbetrag des Budgetjahres sowie der Zeitpunkt, wann die Investitionen zu finanzieren sind, eine wichtige Rolle. Unter diesen Gesichtspunkten ist der Zinsaufwand für das kommende Budget abzuschätzen.

Auch hier wird von der letzten abgeschlossenen Jahresrechnung ausgegangen, d.h. in unserem Beispiel von der Jahresrechnung 2014. Basis für die Berechnung des Zinsaufwandes ist das verzinsliche Fremdkapital per 31.12.2014. Dazu kommt der Finanzierungsfehlbetrag des Budgets 2015, korrigiert um die bereits voraussiehenden Veränderungen in Bezug auf die Entwicklung der Investitionsrechnung und der Erfolgsrechnung. Zusätzlich zu berücksichtigen sind auch die geplanten Investitionen des Budgetjahres 2016 sowie der geplante Fremdkapitalbedarf.

In Bezug auf die Höhe des Zinssatzes, welcher für die Berechnung des Zinsaufwandes herangezogen wird, ist die Finanzierungssituation der Gemeinde massgebend. Verfügt die Gemeinde über verschiedene Darlehen mit unterschiedlichen Zinssätzen, so ist für die Berechnung des Zinsaufwandes 2016 vorerst vom Fremdkapital per 31.12.14 auszugehen und aufgrund des Mischzinssatzes der Zinsaufwand für die bestehenden Darlehen zu berechnen. Anschliessend ist der Zinssatz, welcher für die Beschaffung des Fremdkapitals 2015 und 2016 erwartet wird, zu bestimmen und der Zinsaufwand für die Finanzierungsfehlbeträge 2015 und 2016 zu berechnen.

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

**2014 Jahresrechnung**

**Verzinsliches Fremdkapital per 31.12.14** **2'000'000**

**2015 Budget**

+ Finanzierungsfehlbetrag 2015 oder 1'000'000  
 - Finanzierungsüberschuss 2015, bereinigt

**Voraussichtliches verzinsliches Fremdkapital per 31.12.15** **3'000'000**

**2016 Budget**

+ geschätzter Finanzierungsfehlbetrag 2016 Fr. 500'000  
 Anteil zinswirksamer Betrag 250'000

**Total verzinsliches Fremdkapital** **3'250'000**

**Gesamter Zinsaufwand** **81'250**  
 bei Annahme eines Zinssatzes von 2.5% für die Gemeinde  
 inkl. Spezialfinanzierungen

**10.4.8 Budgetierung der Löhne**

Für die Budgetierung der Löhne des haupt- und nebenamtlichen Personals ist die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Gemeinde massgebend. Die Löhne der Lehrpersonen richten sich nach der Gesetzgebung zur Volksschule.

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.

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. Augustindex) oder die auszurichtende Teuerungszulage wird abschliessend durch die Gemeindeversammlung beschlossen. Da der genaue Betrag der Teuerungszulage bei der Budgetierung noch nicht vorliegt, sind die Löhne mit einer geschätzten Teuerungszulage im Budget einzustellen.

Für die Auszahlung der Löhne ist dabei die beschlossene Teuerung massgebend.

Die Löhne des Personals werden in der Regel wie folgt berechnet:

Grundbesoldung + Erfahrungszuschlag der betreffenden Jahresstufe (jährlicher Zuschlag Lohnklasse) + 13. Monatslohn (1/13 des festgelegten Jahreslohnes)  = Zwischentotal  + Sozialzulagen (Familienzulagen, Kinderzulagen) + Funktionszulage + Teuerungszulage + allfällige weitere Zulagen + allfällige Spesen (nicht AHV-pflichtig)  = Bruttolohn
---

### 10.4.9 Budgetierung der Spezialfinanzierungen

Für die Spezialfinanzierungen ist folgendes zu beachten:

- Es sind eigene Funktionsstellen mit dem Vermerk «Spezialfinanzierung» oder «SF» zu führen, und zwar in der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung.
- Sämtliche Aufwände und Erträge sind im Sinne einer Betriebsrechnung inklusive der internen Verrechnungen auszuweisen.
- Die Verwaltungskosten sind zu berechnen. Diese können nach effektivem Aufwand oder pauschal verrechnet werden, und zwar je nach Aufwand zwischen 1 - 5% der Benützungsgebühren.
- Die Zinsen sind der Spezialfinanzierung zu belasten respektive gutzuschreiben. Das Eigenkapital (Verpflichtungen und Vorschüsse) abzüglich des abzuschreibenden Verwaltungsvermögens ist zu verzinsen, damit das betriebswirtschaftliche Ergebnis festgestellt werden kann. Bei zentraler Kapitalbewirtschaftung sind die Zinsen intern zu verrechnen. Falls separate Darlehen für die Spezialfinanzierung aufgenommen wurden, können die Zinsen direkt belastet werden. Die Verzinsung erfolgt in der Regel intern zum durchschnittlichen Fremdkapitalzinsatz (siehe Kapitel 8 «Spezialfinanzierung»).
- Die Abschreibungen sind der Funktionsstelle der jeweiligen Spezialfinanzierung zu belasten.
- Zuschüsse aus allgemeinen Steuermitteln an die Spezialfinanzierungen (Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung und Abfallbeseitigung) sind zulässig, sofern sie zur Vermeidung unangemessener Benützungsgebühren dienen. Solche Zuschüsse sind im Sinne von neuen jährlich wiederkehrenden Ausgaben gemäss Finanzkompetenzen Gemeindeordnung zu beschliessen und im Budget separat als Beitrag auszuweisen. Entsprechende Voraussetzungen für solche Zuschüsse siehe Kapitel 8 «Spezialfinanzierung».

### 10.5 Verpflichtungskreditkontrolle

Die Verpflichtungskreditkontrolle ist im Budget wie folgt zu führen:

#### Verpflichtungskreditkontrolle

Verpflichtungskredite der Investitionsrechnung					Budget				Brutto-Restkredit ab 2018
Konto	Bezeichnung	Beschlussdatum	Beschlussorgan	Bruttokredit	kumulierte Ausgaben brutto bis 31.12.2015	Ausgaben 2016	Ausgaben 2017	Total bis 31.12.2017	
2170.5040.00	Sanierung Schulhaus	28.11.2013	GV	2'800'000	2'586'517	74'778	65'000	2'726'295	73'705
2192.5060.00	Erneuerung EDV-Anlage	20.06.2015	GV	100'000	-	65'000	15'000	80'000	20'000
8791.5040.00	Holzschnitzel-Heizzentrale	29.11.2015	GR	40'000	21'102	20'000	-	41'102	-1'102
Gemäss HBO-Kapitel 11 "Anlagen, Ausgaben und Kreditwesen", sind die Investitionen von Finanzvermögen zur Kostenkontrolle in der Verpflichtungskreditkontrolle zu führen:									
10870.01	Bau Wohnliegenschaft (Anlage in Bau)	20.06.2015		1'430'000	-	130'000		130'000	1'300'000

Die Verpflichtungskreditkontrolle zeigt, in welchen jährlichen Tranchen der bewilligte Bruttokredit ausgeschöpft wird. Ausgangslage sind die kumulierten Ausgaben brutto gemäss letztem Jahresabschluss. Im obigen Beispiel werden die budgetierten Ausgaben (Jahrestranchen) des Vorjahresbudgets (Ausgaben 2016) nicht verändert; sie entsprechen den beschlossenen Investitionskrediten. Die Ausgaben 2017 entsprechen den neuen Investitionskrediten (Jahrestranchen) für das Budget 2017.

Bei Projekten können sich – je nach Fortschritt der Investition – Jahresverschiebungen zwischen den budgetierten Investitionskrediten und den tatsächlich ausgeführten Investitionstranchen pro Jahr ergeben. Dies führt zu Verzerrungen, welche im Budgetprozess angepasst werden können. Mit einer **rollenden Planung** der Investitions-Jahrestranchen ergibt sich einerseits eine bessere Basis für die Finanzplanung und andererseits können Nachtragskredite (Überschreitung einer Jahrestranche) vermieden werden. Dieses vorausschauende Handeln bedingt – je nach IT-technischer Konstellation – einen «manuellen Eingriff» bei der Erstellung der Verpflichtungskreditkontrolle.

Im nachstehenden Beispiel (Variante «rollende Planung») werden die ursprünglichen Investitionstranchen des Vorjahres (Ausgaben 2016) an den Investitionsstand zum Zeitpunkt der Budgetierung (z.B. August 2016) angepasst. Die budgetierten Ausgaben 2017 entsprechen den beantragten Investitionskrediten für das neue Budgetjahr 2017.

Verpflichtungskredite der Investitionsrechnung (Variante "rollende Planung")					Budget				
Konto	Bezeichnung	Beschlussdatum	Beschlussorgan	Bruttokredit	kumulierte	Ausgaben	Ausgaben	Ausgaben	Brutto-Restkredit
					Ausgaben brutto bis 31.12.2015	2016 (angepasst)	2017 (neu)	bis 31.12.2017	
2170.5040.00	Sanierung Schulhaus	28.11.2013	GV	2'800'000	2'586'517	95'000	65'000	2'746'517	53'483
2192.5060.00	Erneuerung EDV-Anlage	20.06.2015	GV	100'000	-	-	90'000	90'000	10'000
8791.5040.00	Holzschnitzel-Heizzentrale	29.11.2015	GR	40'000	21'102	10'000	10'000	41'102	-1'102
								-	-

Weitere Informationen zu den Verpflichtungskrediten können dem Kapitel 6 «Investitionsrechnung» entnommen werden.

## 10.6 Öffentliche Auflage des Budgets

Das Budget ist mindestens sieben Tage vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufzulegen. Dies bezieht sich auf die vollständige Budgetform gemäss kantonalen Vorgaben (Gliederung und Darstellung Budget). In der Auflagezeit haben die Stimmberechtigten das Recht, unter Vorbehalt der Steuergesetzgebung und der Gesetzgebung zum Informations- und Datenschutz, in Budgetunterlagen Einsicht zu nehmen.

## 10.7 Budgetierung im Übergang

Beim Übergang von HRM1 zu HRM2 steht für den Budgetierungsprozess eine Checkliste (siehe Ziffer 10.7.1 «Vorgehen Budgetierungsprozess im Jahr 1») zur Verfügung.

Das **Vorgehen** für die Budgetierung des 1. Jahres kann wie folgt beschrieben werden:

### 1. Budgetdaten eruieren

Das Budget des Vorjahres 2015 und die Jahresrechnung 2014 wird für die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnung auf Basis HRM1 und mit einer leeren Budgetspalte für das Jahr 2016 erstellt. Mit Hinweisen auf die Umstellung auf HRM2 werden diese an die Kommissionen und Abteilungen zur Erfassung der Daten zugestellt.

### 2. Umschlüsselung

Die Umrechnung der Jahresrechnung 2014 und des Budgets 2015 erfolgt durch die Finanzverwaltung. Als Basis wird der aktuell gültige Kontenplan hinzugezogen. Dies kann auf Basis einer Hilfstabelle erfolgen. Je nach IT-System sind automatisierte Zuweisungen möglich.

### 3. Systemerfassung

Anschliessend werden die Daten der Kommissionen und Abteilungen als HRM2-Daten in die neue Systemumgebung abgefüllt.

### 4. Manuelle Berechnungen

Die Abschreibungen sind im Übergang manuell zu berechnen. Dabei sind die Neuerungen bei den planmässigen Abschreibungen, dem Werterhalt (v.a. in der SF Wasserversorgung), der Vorfinanzierungen oder dem Abschluss Investitionsrechnung zu berücksichtigen.

### 5. Abschreibung bisheriges VV

Das bisherige Verwaltungsvermögen ist innerhalb von 10 Jahren abzuschreiben. Für Härtefälle kann eine Erstreckung dieser Frist beantragt werden. Entsprechende Anträge sind dem Amt für Gemeinden zu unterbreiten. Für die Gewährung einer verlängerten Abschreibungsdauer wird eine kostenpflichtige Verfügung erstellt.

### 6. Systemübertragung

Sofern noch nicht erfolgt, müssen die Zahlen mit einer Hilfstabelle ins System übertragen werden. Der Systemausdruck muss mit der Tabelle übereinstimmen.

### 7. Prüfung Gremien

Das erstellte Budget ist zu erläutern und mit dem Finanzverantwortlichen (z.B. Gemeinderat Ressort Finanzen etc.) zu besprechen. Wichtig ist dabei eine Kurzeinführung und Schulung der verantwortlichen Personen in Sachen HRM2.

### 8. Abgabe an Behörden

Die Zuweisungstabelle der Kontierung HRM1 und HRM2 ist den Kommissionen und Abteilungen nach Fertigstellung zur Kenntnisnahme zuzustellen.

### 9. Analyse

Die Analyse des Budgets erfolgt durch die Finanzverwaltung und die zuständigen Behörden. Darunter fällt die Beurteilung der Kennzahlen im Sinne der finanziellen Steuerung.

### 10.7.1 Vorgehen Budgetierungsprozess im Jahr 1

Die **Checkliste** stellt chronologisch die Aktivitäten im Prozess Budgetierung für das Jahr 1 bei Einführung von HRM2 dar.

#### Planung / Vorbereitung

1./2. Quartal 20xx

Aktivitäten
1. Budgettermine (Meilensteine Budgetprozess) festlegen
2. Ressourcen- und Arbeitsplanung Finanzverwaltung vornehmen
3. HRM2-Software implementieren
4. Gemeindeeigenen Kontenplan einrichten
5. Erhebungsgrundlagen für Verwaltung und Kommissionen erstellen (Empfehlung im 1. Jahr nach HRM1-Struktur)
6. Information zum Budgetprozess an das Rechnungsprüfungsorgan
7. HRM2 - Grobeinführung / Schulungen von Behördenmitgliedern
8. Bei Bedarf Gesuch für Härtefallregelung bez. Abschreibungsdauer bisheriges Verwaltungsvermögen beim AGEM stellen

#### Datenerhebung und Budgeterstellung

2./3. Quartal 20xx

Aktivitäten
1. Budgetwerte bei Kommissionen / Abteilungen und Kanton einholen, erheben
2. Umschlüsselung der letzten Jahresrechnung und des Vorjahresbudgets auf die HRM2-Struktur für 3-Jahresvergleich vornehmen
3. Budgetierung besonderer Positionen wie Löhne, Abschreibungen, Fiskalertrag (Steuerertrag)
4. Erfassung der erhobenen Budgetdaten in das IT-System

#### Budgetauswertung/-analyse

3./4. Quartal 20xx

Aktivitäten
1. Budgetauswertungen und -vergleiche erstellen: Übersicht, ER, IR, GFR, Anhang, Kennzahlen u.ä.
2. Erstellung Budgetvorlage gemäss Vorlage «Gliederung und Darstellung Budget AGEM»
3. Kennzahlen und finanzielle Steuerung Finanzcockpit
4. Fertigstellung neues Budget und Vorlage zu Händen der Behörden

#### Beschlussverfahren

4. Quartal 20xx

Aktivitäten
1. Budgetverhandlungen mit Kommissionen und Verwaltung
2. Beratung und Verabschiedung Gemeinderat
3. Beschlussfassung Gemeindeversammlung / Gemeindeparlament

Das Budget ist dem AGEM nicht einzureichen. In besonderen Fällen behält sich das AGEM vor, das Budget zu prüfen.

## 10.7.2 Umstellung Kontenplan

Es gilt 3 Umstellungen zwischen dem HRM1 und dem HRM2 zu unterscheiden:

- Das HRM1-Konto kann einem HRM2-Konto zugeteilt werden (1:1 Beziehung);
- Das HRM1-Konto wird auf mehrere HRM2-Konten verteilt;
- Mehrere HRM1-Konten werden auf ein HRM2-Konto zugeteilt.

### Beispiele

- Das Konto 313 Verbrauchsmaterialien wird mit HRM2 neu in 3101 Betriebs-, Verbrauchsmaterial umkontiert;
- Das Konto 433 Schulgelder wird aufgeschlüsselt in 4230 Schulgelder und 4231 Kursgelder.

Mit der Umstellung erfolgt somit eine grundsätzliche Überprüfung der Kontenführung, um die Richtigkeit der bestehenden Kontierung zu hinterfragen.

Die Umkontierung oder Umschlüsselung des Budgets muss nicht für jeden Einzelfall «frankengenau» geschehen. In vielen Fällen genügt es, von einer durchschnittlichen Verteilung auszugehen. Der Gesamtbetrag muss jedoch stimmig sein.

Hilfreich kann eine Hilfstabelle sein, welche als Ausgangsbasis die Kontierung nach HRM1 beinhaltet und worin die Zuteilung gemacht wird, welche später elektronisch erfasst werden kann.

Diese Umschlüsselung von der Laufenden Rechnung auf die Erfolgsrechnung setzt eine differenzierte Betrachtung der jeweiligen Geschäftsfälle in Verbindung mit dem neu geltenden Kontenplan voraus.