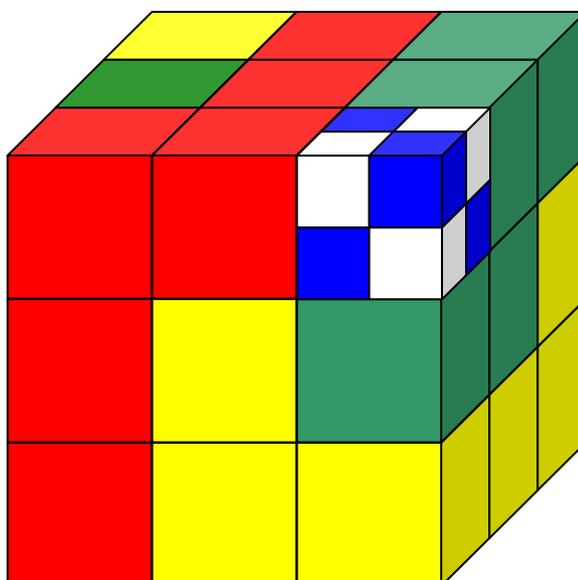




Handbuch Rechnungswesen für Luzerner Gemeinden



Mit Beschluss vom 14. November 2006 hat der Regierungsrat das Handbuch für die Einwohnergemeinden und die Gemeindeverbände verbindlich erklärt (RRB Nr. 1276 vom 14.11.06).

Seit dem 1. Juli 2014 wird das ursprünglich von der Regierungsstatthalterkonferenz herausgegebene Handbuch vom Finanzdepartement, Finanzaufsicht Gemeinden, betreut und unterhalten.

Vorwort des Finanzdirektors

Diese neue Ausgabe des Handbuchs Rechnungswesen ist ein Nachschlagewerk, welches allen Personen wertvolle Dienste leistet, welche sich in den Gemeinden, in Gemeinde- und Zweckverbänden und im Kanton mit dem Rechnungswesen befassen. Bereits das Handbuch HRM, 1988 von der Konferenz der Regierungstatthalter des Kantons Luzern publiziert, war ein sehr geschätztes und gesuchtes Werk. Es leistete Generationen von Verantwortlichen im Rechnungswesen gute Dienste.

Das öffentliche Rechnungswesen wird ständig weiter entwickelt. Wirkungsorientierte Verwaltungsführung, Kosten- und Leistungsrechnung, Konsolidierung, Führen mit Kennzahlen, Neuer Finanzausgleich, sind einige Stichworte.

Der Kanton Luzern hat diese neue Entwicklung in seiner Gesetzgebung berücksichtigt. Für den Kantonshaushalt wurden im Rahmen der Umstellung auf die wirkungsorientierte Verwaltungsführung das Organisationsgesetz sowie das Finanzhaushaltgesetz geändert. Für die Gemeinden und die Gemeinde- und Zweckverbände erfolgten die entsprechenden Anpassungen im Gemeindegesetz und mit einer Totalrevision der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden. Die beiden letzten Erlasse sind seit dem 1. Januar 2005 in Kraft.

Die Totalrevision des Finanzausgleichs und des Gemeindegesetzes setzt für die Gemeinden neue finanzielle Rahmenbedingungen. Diese bringen den Gemeinden grössere Freiheiten aber auch mehr Verantwortung. Das total überarbeitete Handbuch bietet den Anwendern die notwendige Hilfe bei der Reorganisation des Gemeindehaushaltes. Grosse Rat und Regierungsrat wissen, dass diese Reorganisation nur in einem jahrelangen Prozess verwirklicht werden kann, welcher von den kantonalen Amtsstellen eng begleitet werden muss.

Ich danke allen, welche am neuen Handbuch mitgearbeitet haben, insbesondere der Regierungstatthalterin/den Regierungstatthaltern und ihren Ressortleitern, der Finanzverwaltung und dem Amt für Statistik. Ich danke auch dem Verband Luzerner Gemeinden, welcher die Erarbeitung in der gemeinsamen Projektorganisation begleitete und auch den am Pilotprojekt KORE beteiligten Gemeinden.

Luzern, 30. Juni 2005

Kurt Meyer, Finanzdirektor

Inhaltsverzeichnis

1.	Übersicht	9
1.1	Zum Handbuch	9
1.2	Aufbau und Inhalt des Handbuches	9
2.	Register	10
2.1	Abkürzungsregister	10
2.2	Glossar	10
3.	Allgemeine Grundsätze	21
3.1	Modell	21
3.1.1	Beschrieb des Modells	21
3.1.2	Grafische Darstellung des Modells	22
3.2	Finanzordnung	23
3.2.1	Allgemeine Grundsätze des Rechnungswesens	23
3.2.2	Ordnungsmässigkeit der Buchhaltung	24
3.3	Voranschlag	26
3.4	Kredite (§§ 80 – 85 GG)	27
3.4.1	Voranschlagskredite	27
3.4.2	Nachtragskredite	27
3.4.3	Sonderkredite	28
3.4.4	Zusatzkredite	29
3.5	Gewerbliche Leistungen der öffentlichen Hand	30
3.6	Beschluss über Voranschlag und Rechnung	31
3.6.1	Voranschlagsverfahren	31
3.6.2	Rechnungsablageverfahren	32
3.7	Mehrwertsteuer	34
3.8	Finanz- und Aufgabenplan	35
3.9	Finanzkennzahlen	37
3.9.1	Der Selbstfinanzierungsgrad	37
3.9.2	Der Selbstfinanzierungsanteil	37
3.9.3	Der Zinsbelastungsanteil I	38
3.9.4	Der Zinsbelastungsanteil II	38
3.9.5	Der Kapitaldienstanteil	38
3.9.6	Der Verschuldungsgrad	38
3.9.7	Die Nettoschuld pro Einwohner	39
3.9.8	Bilanzfehlbetrag in Prozenten des ordentlichen Ertrages der Gemeindesteuern	39
3.10	Controlling	40
3.10.1	Die Führungskreisläufe im Überblick	40
3.10.2	Inhalt von Controlling, Rechnungswesen und Rechnungsprüfung	42
3.10.3	Zusammenwirken von Rechnungswesen, Controlling und Rechnungsprüfung	44
3.10.4	Beteiligte Stellen und Aufgaben	45
3.10.4.1	Politische Ebene	45
3.10.4.2	Betriebliche Ebene	46
3.10.5	Abgrenzung Controlling und Rechnungsprüfung	48
3.10.6	Funktionendiagramm: Allgemein	49

3.10.7	Wirksame Mitbestimmung der Stimmberechtigten im politischen Kreislauf	50
3.10.8	Controlling-Kommission, Rechnungsprüfungsorgan und weitere Kommissionen	50
3.10.8.1	Controlling-Kommission	50
3.10.8.2	Rechnungsprüfungsorgan	51
3.10.8.3	Weitere Kommissionen	51
3.10.9	Der Gemeinderat im politischen und betrieblichen Führungskreislauf	52
3.10.10	Die Schulpflege im politischen und betrieblichen Führungskreislauf	52
3.10.11	Die Schulpflege als Behörde	52
3.10.12	Die Schulpflege als gemeinderätliche Kommission	53
4.	Harmonisiertes Rechnungsmodell	54
4.1	Modell	54
4.1.1	Grafische Darstellung des Modells	54
4.1.2	Aufbau der Kontonummer	55
4.1.3	Anwendung der Laufnummer	56
4.1.4	Volkswirtschaftliche Stufenordnung	57
4.2	Bestandesrechnung	58
4.2.1	Aktiven	58
4.2.1.1	Finanzvermögen	58
4.2.1.1.1	Liegenschaften des Finanzvermögens	58
4.2.1.1.2	Bewertung Finanzvermögen	59
4.2.1.1.3	Investitionen in Anlagen des Finanzvermögens	59
4.2.1.1.4	Aufnahme der Anlagen des Finanzvermögens in der Anlagebuchhaltung	60
4.2.1.1.5	Abschreibungen auf dem Finanzvermögen	60
4.2.1.1.6	Delkredere auf ordentlichen Steuern	60
4.2.1.1.7	Delkredere für weitere Fälle	61
4.2.1.2	Verwaltungsvermögen	61
4.2.1.2.1	Darlehen und Beteiligungen	62
4.2.1.3	Rechnungsabgrenzungen	63
4.2.1.4	Bilanzfehlbetrag	64
4.2.2	Passiven	64
4.2.2.1	Fremdkapital	64
4.2.2.2	Spezialfinanzierungen	64
4.2.2.2.1	Spezialfonds	64
4.2.2.2.2	Vorfinanzierung	66
4.2.2.3	Eigenkapital	67
4.2.3	Unselbständige Gemeindebetriebe (Spezialfinanzierungen)	68
4.2.3.1	Berechnung der internen Verzinsung bei Spezialfinanzierungen	70
4.2.3.2	Berechnung der Abschreibungen bei Spezialfinanzierungen	70
4.2.3.3	Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung	71
4.3	Verwaltungsrechnung	71
4.3.1	Darstellung der Verwaltungsrechnung	71
4.3.2	Laufende Rechnung	72
4.3.2.1	Interne Verrechnungen	72
4.3.2.1.1	Verrechnung von Sachaufwand	73
4.3.2.1.2	Verrechnung von Zinsen	73
4.3.2.1.3	Verrechnung der Soziallasten	73
4.3.2.2	Abschreibungen	74
4.3.2.2.1	Abschreibungen auf Darlehen und Beteiligungen	74

4.3.2.2.2	Ordentliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen	74
4.3.2.2.3	Zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen	74
4.3.2.2.4	Zusätzliche Abschreibungen zufolge Auflösung von Reserven	75
4.3.2.2.5	Änderung des Abschreibungsmodus: Übergangsbestimmung	75
4.3.2.2.6	Ordentliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag	75
4.3.2.2.7	Zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag	75
4.3.2.2.8	Abschreibungen auf Spezialfinanzierungen	76
4.3.2.3	Verwendung des Ergebnisses	77
4.3.2.3.1	Beim Ausgleich des Voranschlages	77
4.3.2.3.2	Beim Abschluss der Rechnung	77
4.3.3	Investitionsrechnung	79
4.3.3.1	Investitionsausgaben	79
4.3.3.2	Investitionseinnahmen	79
4.3.3.3	Abgrenzung der Investitionsrechnung und der Laufenden Rechnung	80
4.3.3.4	Investitionsrechnung mit Kontrolle über die Sonderkredite	80
4.3.3.5	Abschluss der Investitionsrechnung / Übertragung in die Bestandesrechnung	81
4.4	Finanzierung, Mittelbedarf	84
4.4.1	Finanzierung der Verwaltungsrechnung	84
4.4.2	Mittelbedarf / Mittelüberschuss	84
4.4.3	Schematische Darstellung über die Berechnung des Selbstfinanzierungsgrades und des Fremdkapitalbedarfes	85
5.	Kostenrechnung	86
5.1	Übersicht	86
5.1.1	Das Luzerner Kostenrechnungs-Modell	86
5.1.2	Vollkosten einer Leistung	87
5.2	Kostenrechnungsmodell KORE	89
5.2.1	Zweck und Inhalt (§ 16 Vo FHG)	89
5.2.1.1	Kostenartenrechnung (§ 17 Vo FHG)	91
5.2.1.2	Kostenstellenrechnung (§ 18 Vo FHG)	91
5.2.1.3	Kostenträgerrechnung (§ 19 Vo FHG)	92
5.2.1.4	Kostenstufenrechnung (§ 20 Vo FHG)	94
5.3	Kostenstellen- und Kostenträgerplan KORE	96
5.3.1	Harmonisierter Leistungskatalog	96
5.3.1.1	Aufbau Kostenstellenplan	96
5.3.1.2	Aufbau Kostenträgerplan	96
5.3.2	Nummerierung Kostenstellen / Kostenträger	97
5.3.2.1	Aufbau Hilfskostenstelle	97
5.3.2.2	Aufbau Vorkostenstelle	98
5.3.2.3	Aufbau Hauptkostenstelle	98
5.3.2.4	Aufbau Kostenträger	99
5.3.3	Kostenstellen- und Kostenträgerplan	100
5.3.4	Anforderungen Gemeindefinanzstatistik (GEFIS)	105
5.4	Zeit- und Leistungserfassung	110
5.4.1	Zweck und Ziel	110
5.4.1.1	Wer ist von der Leistungserfassung betroffen	111
5.4.1.2	Arten der Leistungserfassung	112
5.4.1.3	Grundprinzipien der Leistungserfassung	113
5.4.1.4	Empfohlenes Vorgehen	114
5.4.1.5	Leistungsartenkatalog	114

5.5	Anlagebuchhaltung	115
5.5.1	Grundlagen	115
5.5.1.1	Inhalt	115
5.5.2	Werte der Anlagebuchhaltung / Investitionsrechnung	116
5.5.2.1	Nutzungsdauer	116
5.5.2.2	Investitionseinnahmen	117
5.5.2.3	Erwerb von gebrauchtem Verwaltungsvermögen (Occasionen)	118
5.5.2.4	Gemischte Nutzungen	118
5.5.2.5	Investitionsbeiträge	119
5.5.2.6	Grund und Boden	119
5.5.2.7	Bilanzfehlbeträge / Vorschuss Spezialfinanzierung	120
5.5.2.8	Historische Werte KORE	120
5.5.2.9	FIBU-Abschreibungen: Neuzuteilung der Bestandeswerte	121
5.5.2.10	Spezialfall LUPK	123
5.5.2.11	Kalkulatorische Kosten	123
5.5.2.12	Kalkulatorische Abschreibungen	124
5.5.2.13	Kalkulatorische Zinsen	125
5.5.2.14	Zusätzliche Abschreibungen	126
5.5.2.15	Sonderabschreibungen	128
5.5.3	Anlagenbewertung (-aufnahme)	128
5.5.3.1	Anschaffungskosten	128
5.5.3.2	Raumkonzept	129
5.6	Budgetierung mit KORE	132
5.6.1	Voranschlag KORE	132
5.6.1.1	Budgetierung Kostenträger	132
5.6.1.2	Budgetierung Kostenstellen	133
5.6.1.3	Budgetierung Umlageschlüssel / Verrechnungssatz	133
5.6.1.4	Kostenrechnungslauf / Ermittlung Vollkosten	133
5.6.1.5	Zusammenzug Kostenartenrechnung (Artengliederung FIBU)	133
5.6.1.6	Voranschlag Investitionen	134
5.6.1.7	Präsentation Voranschlag (Auszug, nur KORE-Teil)	135
5.6.1.8	Inhalt	135
5.6.1.9	Darstellung	135
5.6.2	Befugnisse der Stimmberechtigten	137
5.7	Rechnungsabschluss KORE	138
5.7.1	Allgemeines	138
5.7.2	Umlageschlüssel	138
5.7.3	Interne Leistungsverrechnung	140
5.7.4	Mögliches Vorgehen beim Abschluss	140
5.7.5	Spezialfälle	142
5.7.5.1	Interne Verrechnungen / Interne Fakturierungen	142
5.7.5.2	Spezialfinanzierungen	145
5.7.5.3	Umsatzabstimmung bei der Mehrwertsteuer	150
5.7.6	Verwendung des Ergebnisses (§ 89 GG)	153
5.7.7	Beurteilung / Benchmarking / Massnahmen	153
5.7.8	Präsentation Rechnungsablage (Auszug, nur KORE-Teil)	154
5.7.8.1	Inhalt	154
5.7.8.2	Darstellung	155
5.8	Kontierungsanleitung KORE	157
5.8.1	Allgemeine Hinweise	157
5.9	Einführung KORE	159
5.9.1	Aufbau einer KORE	159

5.9.2	Pragmatisches Vorgehen	159
5.9.2.1	Leistungen definieren (Kostenträger)	160
5.9.2.2	Kostenstellenstruktur	160
5.9.2.3	Anlagebuchhaltung	160
5.9.2.4	Umlageschlüssel	161
5.9.2.5	Zeit- und Leistungserfassung	161
5.9.2.6	Ergebnis - Analyse	161
5.9.2.7	HRM mit Kostenausweis	162
5.9.2.8	KORE-Testphase	162
6.	Wirkungsorientierte Verwaltung	163
6.1	Übersicht	163
6.1.1	Das WOV-Modell als Führungssystem	163
6.2	Instrumente	166
6.3	Aufbauorganisation, Instrumente und Berichte	167
6.3.1	Jahresprogramm und -bericht	168
6.3.2	Finanz- und Aufgabenplan	168
6.3.3	Planungsberichte (fakultativ)	168
6.3.4	Politischer und betrieblicher Leistungsauftrag	169
6.3.4.1	Definition	169
6.3.4.2	Allgemeines zum Leistungsauftrag	169
6.3.4.3	Leistungsauftrag mit Bonus-/ Malusregelung	170
6.3.5	Voranschlag	171
6.3.5.1	Bericht der Controlling-Kommission zum Voranschlag	171
6.3.5.2	Schematischer Überblick zur Führung des Voranschlages	172
6.3.5.3	Mögliche Gliederung der Leistungsgruppen und der Leistungen	172
6.3.6	Bericht der Controlling-Kommission zur Rechnung	175
6.3.7	Beschluss über Voranschlag und Rechnung	175
6.3.7.1	WOV für die gesamte Verwaltung	175
6.3.7.2	Teilbereiche der Verwaltung nach WOV bei KORE	175
6.3.7.3	Teilbereiche der Verwaltung nach WOV bei HRM	176
6.4	Übersicht	177
A.	Anhang	179
A.1	Harmonisiertes Rechnungswesen	179
A.1.1	Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag	179
A.1.1.1	Antrag und Verfügung des Gemeinderates zum Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag	179
A.1.1.2	Bericht und Empfehlung der Controlling-Kommission / Rechnungskommission zum Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag	180
A.1.1.3	Beschlussfassung der Stimmberechtigten zum Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag	180
A.1.1.4	Ergebnisse, Finanzierung, Mittelbedarf	181
A.1.1.5	Investitionsrechnung mit Kontrolle der Sonderkredite (Voranschlag)	182
A.1.1.6	Investitionen in Anlagen des Finanzvermögens mit Kontrolle über die Sonderkredite (Voranschlag)	183
A.1.2	Rechnungsablage	184
A.1.2.1	Antrag und Verfügung des Gemeinderates zum Jahresbericht und zur Jahresrechnung	184
A.1.2.2	Bericht der Rechnungskommission an die Stimmberechtigten	185

A.1.2.3	Beschlussfassung der Stimmberechtigten zum Jahresbericht und zur Jahresrechnung	185
A.1.2.4	Investitionsrechnung mit Kontrolle der Sonderkredite (Rechnung)	186
A.1.2.5	Investitionen in Anlagen des Finanzvermögens mit Kontrolle über die Sonderkredite (Rechnung)	186
A.1.3	Sonder- und Zusatzkredite	187
A.1.3.1	Rechnungsablage über Sonder- und Zusatzkredite	187
A.1.3.2	Bericht der Rechnungskommission an die Stimmberechtigten zur Abrechnung des Sonder- und Zusatzkredites vom (Datum) über (Zweck)	189
A.1.3.3	Genehmigung durch die Gemeindeversammlung	189
A.2	Beschreibung und Hinweise zu den Konten	190
A.2.1	Bestandesrechnung: Aufstellung über die Konti	190
A.2.2	Verwaltungsrechnung: Funktionale Gliederung	206
A.2.2.1	Verzeichnis der Nummern der funktionalen Gliederung	206
A.2.2.2	Alphabetisches Stichwortverzeichnis der funktionalen Gliederung	223
A.2.3	Verwaltungsrechnung: Artengliederung Laufende Rechnung	232
A.2.4	Verwaltungsrechnung: Artengliederung Investitionsrechnung	251
A.3	Kostenrechnung	263
A.3.1	Leistungsartenkatalog (Kapitel 5.4.1.5)	263
A.3.1.1	Leistungserfassung Exekutive	263
A.3.1.2	Leistungserfassung Verwaltung	265
A.3.1.3	Leistungserfassung Werkdienste	267
A.3.1.4	Leistungserfassung Schulhauswarte	268
A.3.2	Umlageschlüssel (Kapitel 5.7.2)	270
A.3.3	Checkliste KORE (Kapitel 5.7.4)	272
A.4	Wirkungsorientierte Verwaltung	274
A.4.1	Auszug Laufende Rechnung (Beispiel)	274
A.5	Buchungsbeispiele	275
A.5.1	Neuordnung der Pflegefinanzierung – Kontierungsanleitung	276
A.5.2	Asylwesen: Ersatzabgabe, Asyl-Notunterkünfte	279
A.5.3	Siedlungsentwässerung, Reduktion von Mikroverunreinigungen	281
A.5.4	DS 740; Grabunterhalt	282
A.5.5	DS 901; Grundstückgewinn-, Handänderungs- und Erbschaftssteuern	283
A.5.6	DS 991; Aufteilung der Soziallasten der Lehrerschaft	284
A.5.7	DS 997; Erbschaften, Legate, Schenkungen, Vermächtnisse	285
A.5.8	Konto 1023; Abgang von Sachgütern des Finanzvermögens	286
A.5.9	Konto 1041; Abrechnungskonto Unterstützungen (Wirtschaftliche Sozialhilfe)	287
A.5.10	Konto 1140 – 1149; Abgang von Sachgütern des Verwaltungsvermögens	288
A.5.11	Konto 2001; Depotgelder	289
A.5.12	Konto 2007.01; Steuerabrechnungskonto	290
A.5.13	Konto 2007.05; Abrechnungskonto Lehrerbesoldungen	293
A.5.13.1	Konto 2007.05; Abrechnungskonto Lehrerbesoldungen (Fortsetzung)	294
A.5.14	Sondersteuern Abrechnungskonti	296
A.5.14.1	Konto 2007.11 Erbschaftssteuern	296
A.5.14.2	Konto 2007.21 Handänderungssteuern	297
A.5.14.3	Konto 2007.31 Grundstückgewinnsteuern	298

1. Übersicht

1.1 Zum Handbuch

Das Handbuch Rechnungswesen für Luzerner Gemeinden richtet sich in erster Linie an Rechnungsführer und Spezialisten des kommunalen Rechnungswesens, aber auch an Führungskräfte, Kontrollorgane sowie andere interessierte Kreise. Es soll auf den Gemeindeverwaltungen als Nachschlagewerk zur Führung des kommunalen Finanzhaushaltes dienen.

Die bisherigen Finanzhaushaltsbestimmungen wurden in den Gemeinden ab 1987 bis 1991 eingeführt. Sie haben sich grundsätzlich gut bewährt, beinhalten aber nur eine Regelung über die Finanzbuchhaltung. Neue Ansätze der Verwaltungsführung wie die Kostenrechnung (KORE), die Wirkungsorientierte Verwaltung (WOV), das Controlling oder das Führen mit Finanzkennzahlen sind nicht enthalten, was Anpassungen und Ergänzungen im kommunalen Rechnungswesen erfordert. Neu sind im vorliegenden Handbuch vor allem die Ausführungsbestimmungen zu den Führungsinstrumenten von KORE und WOV umschrieben. Der Bereich des harmonisierten Rechnungsmodells (HRM) behält grundsätzlich seine Gültigkeit und wurde aktualisiert.

Das per 1. Januar 2005 total revidierte Gemeindegesetz sieht ein neues Führungs- und Steuerungsmodell und damit eine verstärkte Dezentralisierung der Staatsorganisation vor. Dies setzt einerseits die Stärkung der Gemeinden voraus, indem die Autonomie und damit verbunden die Verantwortung der Gemeinden erhöht werden. Andererseits lockert der Kanton die Aufsicht über die Gemeinden. Dies öffnet den Gemeinden - gerade auch bei der Führung des Finanzhaushaltes - einen grösseren Gestaltungsfreiraum. Das vorliegende Nachschlagewerk versteht sich als Ausfluss des per 1. Januar 2005 total revidierten Gemeindegesetzes und der darauf basierenden Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden; es hat verbindlichen Charakter (Vgl. RRB Nr. 1276 vom 14.11.06).

1.2 Aufbau und Inhalt des Handbuches

Das Handbuch setzt sich aus vier Teilen zusammen, welche thematisch geordnet sind und dadurch auch einzeln gelesen werden können. Der erste Teil widmet sich allgemeinen Grundsätzen des Rechnungswesens und hat - unabhängig von der Form der Rechnungsführung - für alle weiteren Bereiche Gültigkeit. Im zweiten Teil finden sich die Erläuterungen zum harmonisierten Rechnungsmodell (HRM). Teil drei gibt Aufschluss über die Grundlagen der Kostenrechnung (KORE) und im vierten Teil werden die Instrumente zur wirkungsorientierten Verwaltungsführung (WOV) beschrieben.

Die Publikation des vorliegenden Handbuches erfolgt bewusst nur noch in elektronischer Form über das Internet. Wichtige Ergänzungen werden den Gemeinden künftig per E-Mail angezeigt. Die Internetversion hat den Vorteil, dass Querverweise im Dokument verlinkt, Anpassungen sehr schnell und kostengünstig realisiert und Mustervorlagen als Downloads zur Verfügung gestellt werden können (www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden).

2. Register

2.1 Abkürzungsregister

ESTV	Eidgenössische Steuerverwaltung
EZV	Eidgenössische Zollverwaltung
FAG	Gesetz über den Finanzausgleich
FAP	Finanz- und Aufgabenplan
GG	Gemeindegesezt
GO	Gemeindeordnung
GV	Gemeindeversammlung
HRM	Harmonisiertes Rechnungsmodell
KORE	Kostenrechnung
MWST	Mehrwertsteuer
MWSTG	Mehrwertsteuergesetz
OR	Obligationenrecht
SRL	Systematische Rechtssammlung des Kantons Luzern
VLG	Verband Luzerner Gemeinden
FAV	Verordnung über den Finanzausgleich
VoFHG	Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden
WOV	Wirkungsorientierte Verwaltung

2.2 Glossar

<i>Abschreibungen</i>	Buchmässige Entwertung auf Guthaben und Anlagen des Finanz- und Verwaltungsvermögens.
<i>Absolute Steuerkraft</i>	Steuerertrag einer Einheit, d.h. Gesamtertrag der ordentlichen Gemeindesteuern (ohne Personal-, Straf- und Nachsteuern), dividiert durch den Gemeindesteuerfuss. Die Quellensteuern sind dem Bezugsjahr zugeordnet und nicht dem Jahr der Auszahlung an die Gemeinde.
<i>Aktivierung</i>	Übertrag von Investitionsausgaben in die Bestandesrechnung.
<i>Amortisation</i>	Rückzahlung von Schulden.
<i>Anlagebuchhaltung</i>	Die Anlagebuchhaltung stellt eine Subbuchhaltung des Anlagevermögens dar. Erfasst werden alle Finanzvorfälle, die über die Investitionsrechnung verbucht werden. Sie gibt Auskunft über die Zusammensetzung der entsprechenden Positionen in der Bestandesrechnung (Anschaffungswert, Anlagerestwert, verbleibende Abschreibungsdauer). Die Anlagebuchhaltung dient zur Ermittlung der kalkulatorischen Kosten in der KORE (Abschreibungen und Zinsen).

<i>Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung</i>	Gesetzliche Anteile anderer Gemeinwesen am Ertrag bestimmter Abgaben sowie Beiträge, bei denen das begünstigte Gemeinwesen frei den Verwendungszweck bestimmt.
<i>Artengliederung</i>	Gliederung der Verwaltungsrechnung nach dem Kontenrahmen der öffentlichen Haushalte.
<i>Aufwand</i>	Wertverzehr der Laufenden Rechnung in einem Rechnungsjahr gemäss den Deckungsgrundsätzen.
<i>Aufwandüberschuss</i>	Defizit der Laufenden Rechnung.
<i>Ausgaben</i>	Verwendung von Finanzvermögen für die öffentliche Investitionstätigkeit.
<i>Beiträge für eigene Rechnung</i>	Eingehende laufende Beiträge, die für das Gemeinwesen zweckgebunden sind an Aufwendungen, die der Laufenden Rechnung belastet werden.
<i>Bestandesrechnung</i>	Gibt stichtagsbezogen Auskunft über die Vermögens- (Aktiven) und Verschuldungspositionen (Passiven).
<i>Bilanzfehlbetrag</i>	Durch Eigenkapital nicht abgedeckte, aktivierte Aufwandüberschüsse der Laufenden Rechnung.
<i>Bruttoprinzip</i>	Aufwand und Ertrag sowie Ausgaben und Einnahmen sind getrennt und ohne Verrechnung in voller Höhe auszuweisen. Gemeinden, welche die Grundsätze der WOV anwenden, können für jene Teile, die sie nach WOV führen vom Bruttoprinzip abweichen.
<i>Bruttoüberschuss der Laufenden Rechnung</i>	Differenz zwischen dem kassenwirksamen Ertrag und Aufwand; entspricht dem privatwirtschaftlichen Begriff „Cashflow“.
<i>Cashflow</i>	Ertragsüberschuss zuzüglich Abschreibungen zuzüglich Einlage in / abzüglich Entnahmen aus Vorfinanzierungen und Spezialfonds.
<i>Darlehen und Beteiligungen</i>	Investitionsausgaben für Darlehen und Beteiligungen, die mit der öffentlichen Aufgabenerfüllung im Zusammenhang stehen und deshalb nicht realisiert werden können. Die Ausgaben werden am Ende der Rechnungsperiode im Verwaltungsvermögen aktiviert.
<i>Deckungsgrundsätze</i>	Regeln, wonach der Aufwand den einzelnen Rechnungsjahren zu belasten ist.
<i>Delkredere</i>	Mutmassliche Debitorenverluste.
<i>Dezimalklassifikation</i>	Systematik zur Einteilung (vgl. Artengliederung) und Beschreibung (vgl. funktionale Gliederung) von Aufwand und

	Ertrag sowie von Ausgaben und Einnahmen in der öffentlichen Haushaltsführung.
<i>Dienstgruppe</i>	Zusammenfassung einzelner, artenverwandten Dienststellen zu einer Gruppe (z.B. Primarschule und Sekundarschule usw. = Volksschule).
<i>Durchlaufene Beiträge</i>	Laufende Beiträge, die das Gemeinwesen von anderen Gemeinwesen zugunsten Dritter erhält und an diese weitergeben muss.
<i>Eigene Beiträge</i>	Nichtrückzahlbare Leistungen aus eigenen Mitteln für Konsumzwecke, bei denen der Empfänger keine direkte Gegenleistung für den Betrag Entrichtenden erbringt. Dazu gehören namentlich Betriebs- und Defizitbeiträge an private Haushalte (vgl. auch Gemeindezuschüsse).
<i>Eigene Mittel</i>	Eigenkapital, vermehrt um die gebundenen Reserven und vermindert um den Bilanzfehlbetrag und die Vorschüsse für Spezial- und Vorfinanzierungen.
<i>Eigenkapital</i>	Eigenkapital entsteht in der Regel durch Ertragsüberschüsse der Laufenden Rechnung. Es dient vorab zur Verminderung oder gänzlichen Deckung künftiger Aufwandüberschüsse und als Reserve für künftige Verpflichtungen. Diese Reserve ist an keinen bestimmten Zweck gebunden.
<i>Eigenkapitalquote</i>	Eigenkapital, zuzüglich Saldos aus Verpflichtungen und Vorschüssen an Spezial- und Vorfinanzierungen, abzüglich Bilanzfehlbetrag, in Prozent der Passiven.
<i>Einlagen</i>	Reservierung bestimmter Erträge aufgrund gesetzlicher oder rechtlich gleichwertiger Vorschriften, für die vollständige oder teilweise Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe.
<i>Einnahmen</i>	Beschaffung von Finanzvermögen für die öffentliche Investitionstätigkeit.
<i>Entgelte</i>	Erträge aus Leistungen und Lieferungen, die das Gemeinwesen für Dritte erbringt, ferner Ersatzabgaben, Erträge aus Bussen, Rückerstattungen von Privaten und Eigenleistungen für Investitionen.
<i>Entnahmen</i>	Verwendung reservierter Erträge aufgrund gesetzlicher oder rechtlich gleichwertiger Vorschriften, für die vollständige oder teilweise Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe.
<i>Entschädigung an Gemeinwesen</i>	Entschädigungen an ein Gemeinwesen, das für ein anderes ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des eigenen Gemeinwesens ist. Die Entschädigung wird aufgrund der Kosten der Aufgabe bemessen.

<i>Ertrag</i>	Wertvermehrung der Laufenden Rechnung in einem Rechnungsjahr gemäss den Deckungsgrundsätzen.
<i>Ertragsüberschuss</i>	Mehrertrag (Saldo) der Laufenden Rechnung.
<i>Ertrag der Gemeindesteuern</i>	Die im Voranschlag des Rechnungsjahres enthaltenen Erträge der Steuern des laufenden Jahres, der nachträglichen Vermögenssteuern, der Sondersteuern auf Kapitalauszahlungen, der Nachträge aus früheren Jahren sowie der Quellensteuern.
<i>Fehldeckung</i>	vgl. Bilanzfehlbetrag.
<i>Finanzausgleich</i>	Der Finanzausgleich des Kantons Luzern ist im Gesetz über den Finanzausgleich vom 5. März 2002 (SRL Nr. 610) geregelt. Er umfasst den Ressourcenausgleich, den Lastenausgleich, bestehend aus dem topografischen und dem soziodemografischen Lastenausgleich sowie die Sonderbeiträge.
<i>Finanzierungsfehlbetrag</i>	Die nach Abzug der Selbstfinanzierung nicht gedeckten Nettoinvestitionen (= Fremdkapitalbedarf).
<i>Finanzierungsüberschuss</i>	Für Verwaltungsinvestitionen nicht benötigte Mittel der Rechnungsperiode, die z.B. für Schuldentrückzahlung oder für Anlagen verwendet werden können.
<i>Finanzvermögen</i>	Finanzvermögen sind jene Vermögenswerte, die nicht unmittelbar der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen und die veräussert werden können, ohne diese zu beeinträchtigen (vgl. auch Verwaltungsvermögen).
<i>Flüssige Mittel</i>	Jederzeit zur Verfügung stehende Gelder, welche sofort als Zahlungsmittel eingesetzt werden können.
<i>Fremdkapital</i>	Das Fremdkapital setzt sich zusammen aus öffentlichen Schulden, Rückstellungen, transitorischen Passiven, verwalteten Geldern und Verpflichtungen für Sonderrechnungen.
<i>Fremdkapitalbedarf</i>	vgl. Finanzierungsfehlbetrag.
<i>Funktionale Gliederung</i>	Gliederung der Verwaltungsrechnung nach Aufgaben (Dienststellen).
<i>Gemeindezuschüsse</i>	Beiträge für eigene in der Verwaltungsrechnung der Gemeinde integrierte Anstalten. Sie haben den Charakter einer Spezialfinanzierung bzw. einer Internen Verrechnung.
<i>Gewerbliche Leistungen</i>	Kommerzielle Leistungen der öffentlichen Hand die nicht hoheitlich erbracht werden.

<i>Globalbudget</i>	Ausgewiesener Saldo zwischen Aufwand und Ertrag bzw. Kosten und Erlöse je Leistungsgruppe oder Leistung auf Stufe IV der Kostenstufenrechnung.
<i>Guthaben</i>	Kurzfristig realisierbare Forderungen, die auf einem öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Anspruch der Gemeinde gegenüber anderen öffentlichen Körperschaften oder Privaten beruhen, und entsprechend ihrer Fälligkeit in Zahlungsmittel umgewandelt werden können, also kurzfristig realisierbar sind.
<i>Interne Verrechnungen</i>	Gutschriften und Belastungen zwischen Dienststellen desselben Rechnungskreises.
<i>Investitionsausgaben</i>	Ausgaben für den Erwerb, die Erstellung und Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten. Ferner Beiträge an den Erwerb, die Erstellung und Verbesserung von Vermögenswerten Dritter mit Nutzungsauflagen (Investitionsbeiträge) sowie Darlehen und Beteiligungen im Rahmen der öffentlichen Aufgabenerfüllung.
<i>Investitionsbeiträge</i>	Aktiviert Beiträge à fonds perdu an Investitionen von Dritten, die das Gemeinwesen durch seine Hilfe fördert.
<i>Investitionseinnahmen</i>	Leistungen Dritter zur Finanzierung der Investitionsausgaben.
<i>Investitionsrechnung</i>	Die Investitionsrechnung enthält jene Finanzvorfälle, die das Verwaltungsvermögen verändern und bedeutende eigene oder subventionierte Vermögenswerte mit mehrjähriger Nutzungsdauer schaffen.
<i>Jährlichkeit</i>	Erstellung des Voranschlages und der Rechnung für ein Kalenderjahr.
<i>Kapital</i>	vgl. Eigenkapital, Fremdkapital.
<i>Kapitaldienst</i>	Passivzinsen, zuzüglich der ordentlichen Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen, abzüglich der Nettovermögenserträge.
<i>Kapitaldienstanteil</i>	Kapitaldienst in Prozenten des konsolidierten laufenden Ertrages. Die Kennzahl drückt aus, welcher Anteil des gesamten Ertrages für Zinsen und Abschreibungen verwendet werden.
<i>Kenngrossen</i>	Im Rahmen des Benchmarking / Kostenbeurteilung werden die Kosten mit Kenngrossen verglichen. Kenngrossen sind sinnvolle und nachvollziehbare Indikatoren, die der Kostenbeurteilung dienen (Beispiel: Kosten je EinwohnerIn, Kosten je SchülerIn etc.).
<i>Klarheit</i>	Verständliche, eindeutige Kontenbezeichnung, Buchungstexte und Abwicklung des Buchungsverkehrs.

<i>Konsolidierter Laufender Aufwand</i>	Bruttoaufwand, abzüglich Gemeindegzuschüsse, Durchlaufende Beiträge, Entnahmen aus Spezial- und Vorfinanzierungen so wie Interne Verrechnungen.
<i>Konsolidierter Laufender Ertrag</i>	Bruttoertrag, abzüglich Gemeindegzuschüsse, Durchlaufende Beiträge, Entnahmen aus Spezial- und Vorfinanzierungen so wie Interne Verrechnungen.
<i>Kostenartenrechnung</i>	Dient als Ausgangspunkt der Kostenrechnung der Erfassung und Gliederung aller im Laufe der jeweiligen Abrechnungsperiode anfallenden Kosten und Erlöse.
<i>Kostenstellenrechnung</i>	Stellt den zweiten Bestandteil der Kostenrechnung dar. Eine Kostenstelle stellt einen abgegrenzten organisatorischen Betriebs- und Verantwortungsbereich dar, welcher kostenrechnerisch selbständig abgerechnet wird. Kostenstellen werden mittels Umlagen an andere Kostenstellen oder den Kostenträgern zugewiesen. Sie sind gänzlich zu entlasten.
<i>Kostenstufenrechnung</i>	Nach Verantwortlichkeit (Verursachung und Beeinflussbarkeit) gestufte Vollkostenrechnung.
<i>Kostenträgerrechnung</i>	Ist der dritte Bestandteil der Kostenrechnung und hat die Aufgabe, den Kostenträgern die durch sie verursachten Kosten zuzurechnen. Direkte und indirekte Kosten werden zur Ermittlung der Vollkosten auf die erbrachten Leistungen verteilt.
<i>Kredit</i>	Bewilligung eines Aufwandes oder einer Ausgabe.
<i>Kurzfristige Schulden</i>	Kontokorrent-Schulden bei Banken und kurzfristige Darlehensschulden, die zur Überbrückung vorübergehender Liquiditätsengpässe benötigt werden.
<i>Lastenausgleich</i>	Finanzausgleichsbeitrag des Kantons an die Gemeinden, die durch topografische oder soziodemografische Verhältnisse übermässig belastet sind.
<i>Laufende Rechnung</i>	Die Laufende Rechnung enthält den jährlich wiederkehrenden Aufwand und Ertrag. Sie entspricht der privatwirtschaftlichen Erfolgsrechnung.
<i>Laufende Verpflichtungen</i>	Alle Verpflichtungen, die kurzfristig fällig sind oder fällig werden können, ferner jene Verbindlichkeiten, welche aus Lieferungen oder Leistungen Dritter an die Gemeinde entstanden sind.
<i>Legate und Stiftungen</i>	Freiwillige Zuwendungen Dritter mit der Auflage einer bestimmten Zweckbindung.
<i>Leistungsgruppe</i>	Zusammenzug mehrerer Leistungen (Vgl. auch Globalbudget).

<i>Leistungsauftrag</i>	Zusammenstellung der Leistungen mit Kosten-, Leistungs- und Wirkungszielen sowie den entsprechenden Indikatoren. Der Leistungsauftrag stellt die Verbindung zwischen definierten, messbaren Leistungen und den dazugehörigen Mitteln (Globalbudget) dar.
<i>Leistungserfassung</i>	Aufzeichnung, die Aufschluss darüber gibt, wie viel Zeit für welche Leistungserbringung direkt (Kostenträger) bzw. indirekt (Kostenstellen) verwendet wurde.
<i>Mindestausstattung</i>	Finanzausgleichsrechtlich definierter Anspruch auf Ressourcen.
<i>Mittel- und langfristige Schulden</i>	Mittel- und langfristige Schulden zur Finanzierung der Bedürfnisse der Investitionsrechnung und des Finanzvermögens.
<i>Mittlerer Steuerfuss</i>	Der mittlere Steuerfuss ist das mit der absoluten Steuerkraft der Gemeinden gewogene arithmetische Mittel der Steuerfüsse der Einwohnergemeinden, abzüglich allfälliger Steuerrabatte.
<i>Nachtragskredite</i>	Reichen Voranschlagskredite nicht aus, ist unter Vorbehalt von § 83 GG rechtzeitig ein Nachtragskredit zu beantragen.
<i>Nettoinvestitionen</i>	Saldo zwischen Investitionsausgaben und Investitionseinnahmen.
<i>Nettoschuld</i>	Saldo zwischen Fremdkapital und Finanzvermögen.
<i>Nettoschuld pro Einwohner</i>	Saldo zwischen Fremdkapital und Finanzvermögen pro Einwohner (Pro-Kopf-Verschuldung). Die Kennzahl zeigt die pro Einwohner lastende Nettoschuld.
<i>Nettovermögenserträge</i>	Vermögenserträge abzüglich Passivzinsen, Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens und Aufwand für Liegenschaften des Finanzvermögens.
<i>Nettozinsaufwand</i>	Passivzinsen und Aufwand für Liegenschaften des Finanzvermögens abzüglich Nettovermögenserträge (ohne Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens).
<i>Neuverschuldung</i>	vgl. Finanzierungsfehlbetrag.
<i>Nutzungsabgaben und Vorteilsentgelte</i>	Eingehende Kausalabgaben an das Gemeinwesen für Investitionszwecke sowie Leistungen Dritter an die Gemeinde für besondere Vorteile aus Investitionen (Anschlussgebühren, Erschliessungsbeiträge, Perimeterbeiträge etc.).
<i>Ordentliche Steuern</i>	Einkommens- und Vermögenssteuern, Kapital- und Gewinnsteuern, inkl. Quellensteuern, Nachsteuern und Steuerstrafen

	sowie Personalsteuern.
<i>Passivierung</i>	Übertrag von Investitionseinnahmen in die Bestandesrechnung.
<i>Passivzinsen</i>	Zinsen für die Inanspruchnahme fremder Mittel.
<i>Personalaufwand</i>	Entlöhnung, Versicherung, Anwerbung, Ausbildung und Information, Naturalleistungen, Zulagen, Vergünstigungen jeglicher Art an die Behördenmitglieder und das aktive Personal sowie an temporäre Arbeitskräfte. Als Personalaufwand verbucht werden auch Renten, Ruhegehälter, Teuerungszulagen an Pensionierte, für deren Lohn das Gemeinwesen zuständig war.
<i>Periodengerechte Abgrenzung</i>	In der Buchhaltung sind Verpflichtungen und Forderungen zu erfassen, unabhängig vom Zeitpunkt des Zahlungsvollzugs bzw. des Zahlungseingangs. Diesem Grundsatz ist spätestens beim Rechnungsabschluss zu entsprechen.
<i>Qualitative Bindung</i>	Die beschlossenen Kredite dürfen nur für den im Konto umschriebenen Zweck verwendet werden.
<i>Quantitative Bindung</i>	Ausgaben dürfen nur bis zur Höhe des bewilligten Kredites getätigt werden.
<i>Regalien und Konzessionen</i>	Erträge aus Regalien (z.B. Fischereiregal) und Monopolen, aus der Erteilung von Patenten sowie aus der Verleihung von Konzessionen.
<i>Relative Steuerkraft</i>	Die relative Steuerkraft der Gemeinde, auch als Steuerkraft pro Einwohner bzw. pro Kopf bezeichnet, wird ermittelt, indem die absolute Steuerkraft durch die Zahl der mittleren Wohnbevölkerung der betreffenden Gemeinde geteilt wird.
<i>Relative Zinsbelastung</i>	Verhältnis des Nettozinsaufwandes zum Steuerertrag.
<i>Ressourcenausgleich</i>	Aufgrund des Ressourcenpotenzials ermittelter Grundbetrag an nicht zweckgebundenen Finanzmitteln des Finanzausgleichs.
<i>Ressourcenpotenzial</i>	Für die Berechnung des Ressourcenpotenzials der Gemeinden werden die ordentlichen Gemeindesteuern bei mittlerem Steuerfuss, der Gemeindeanteil an der Personal-, Liegenschafts-, Grundstückgewinn-, Handänderungs-, Erbschafts-, Schenkungs- und Motorfahrzeugsteuer sowie die positiven Nettovermögenserträge berücksichtigt.
<i>Rückerstattungen von Gemeinwesen</i>	Rückerstattungen von Gemeinwesen, für die das eigene Gemeinwesen ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Auf-

	<p>gabeteilung Sache des anderen Gemeinwesens ist. Die Rückerstattung wird aufgrund der Kosten der Aufgaben bemessen.</p>
<i>Rückstellungen</i>	<p>Bereits feststehende, in ihrer Höhe noch nicht genau bekannte Verpflichtungen, deren Berücksichtigung zur Feststellung von Aufwand oder Ausgaben am Ende der Rechnungsperiode notwendig ist.</p>
<i>Sachaufwand</i>	<p>Aufwand für die Beschaffung aller Konsumgüter, die das Gemeinwesen in der betreffenden Rechnungsperiode verbraucht, sowie die Kosten für Dienstleistungen Dritter.</p>
<i>Sachgüter</i>	<p>Buchwerte (Anschaffungs- oder Erstellungswerte abzüglich Abschreibungen) von Sachgütern, die für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben benötigt werden und deshalb nicht realisiert werden können. Darunter fallen Grundstücke, Tiefbauten, Hochbauten, Waldungen, Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge und Vorräte.</p>
<i>Selbstfinanzierung</i>	<p>Summe des Saldos der Laufenden Rechnung, des Saldos aus Einlagen und Entnahmen aus Spezial- und Vorfinanzierungen, der Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen und auf dem Bilanzfehlbetrag.</p>
<i>Selbstfinanzierungsanteil</i>	<p>Selbstfinanzierung in Prozenten des konsolidierten laufenden Ertrages. Die Kennzahl zeigt, welcher Anteil des gesamten Ertrages geldwirksam für die Finanzierung von Investitionen und / oder zur Rückzahlung von Darlehen verwendet werden kann.</p>
<i>Selbstfinanzierungsgrad</i>	<p>Selbstfinanzierung in Prozenten der Nettoinvestitionen. Die Kennzahl zeigt, wie weit die Investitionen aus selbst erarbeiteten Mitteln bezahlt werden können.</p>
<i>Sonderkredite</i>	<p>Sind erforderlich für freibestimmbare Aufwände oder freibestimmbare Ausgaben, welche den Ertrag von 1/10 Einheit der Gemeindesteuern übersteigen oder für mehr als ein Rechnungsjahr verbindlich bewilligt werden sollen.</p>
<i>Sondersteuern</i>	<p>Billettsteuern, Erbschaftssteuern, Grundstückgewinnsteuern, Handänderungssteuern, Hundesteuern, Liegenschaftssteuern, Lotteriegewinnsteuern, Beherbergungsgebühren und Kurtaxen.</p>
<i>Sparsamkeit und Dringlichkeit</i>	<p>Die Ausgaben sind auf ihre Notwendigkeit und Tragbarkeit zu prüfen und in der Reihenfolge ihrer Dringlichkeit vorzunehmen.</p>
<i>Spezialfinanzierung</i>	<p>Eine Spezialfinanzierung liegt vor, wenn aufgrund gesetzlicher oder rechtlich gleichwertiger Vorschriften bestimmte Erträge</p>

	ganz oder teilweise für die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe eingesetzt werden.
<i>Spezialfonds</i>	Zweckgebundene Reserven deren Bildung einer gesetzlichen Grundlage bedarf.
<i>Steuerkraft</i>	vgl. absolute Steuerkraft.
<i>Stiftungen</i>	vgl. Legate.
<i>Transitorische Aktiven</i>	Kurzfristige Geldforderungen, die in ihrer Höhe bekannt und im laufenden Rechnungsjahr Ertrag geworden sind, aber erst im neuen Jahr vereinnahmt werden.
<i>Transitorische Passiven</i>	Kurzfristige Verpflichtungen, die in ihrer Höhe bekannt und im laufenden Rechnungsjahr Aufwand geworden sind, aber erst im neuen Jahr verausgabt werden.
<i>Tresorerie</i>	Zahlungsverkehr und Kapitalbewirtschaftung.
<i>Verpflichtung für Spezialfinanzierungen</i>	Eigenkapital spezialfinanzierter Dienststellen (vgl. Spezialfinanzierungen).
<i>Verpflichtung für Sonderrechnungen</i>	Verpflichtung gegenüber eigenen Betrieben, Werken und Anstalten mit eigenem Rechnungskreis, Versicherungs- und Sparkassen, vom Gemeinwesen verwaltete Stiftungen mit oder ohne eigene Rechtspersönlichkeit, deren Zahlungsmittelverwaltung durch das Gemeinwesen erfolgt, sowie Mittel für nicht versicherte Schäden.
<i>Vermögenserträge</i>	Aktivzinsen und andere Erträge aus Geld- und Kapitalanlagen des Finanz- und Verwaltungsvermögens, inkl. Ablieferung der Gewinne der unselbständigen eigenen Anstalten sowie Liegenschaftserträge des Finanz- und Verwaltungsvermögens.
<i>Verschuldungsgrad</i>	Saldo zwischen Fremdkapital und Finanzvermögen in Prozenten des Ertrages der Gemeindesteuern zuzüglich Ressourcenausgleich bzw. abzüglich horizontaler Finanzausgleich. Die Kennzahl zeigt das Verhältnis der Nettoschuld zum Ertrag der Gemeindesteuern zuzüglich Ressourcen- und Lastenausgleich bzw. abzüglich horizontaler Finanzausgleich.
<i>Verwaltungsabteilung</i>	Sammelstelle der artverwandten Dienstgruppen.
<i>Verwaltungsrechnung</i>	Sammelbegriff für die Laufende Rechnung und die Investitionsrechnung.
<i>Verwaltungsvermögen</i>	Verwaltungsvermögen sind jene Vermögenswerte, die unmittelbar der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen und die nicht veräussert werden können, ohne diese zu beeinträchtigen (vgl. auch Finanzvermögen).

<i>Voranschlagskredite</i>	Beschlossene Aufwand- und Ausgabenposten des Voranschlages, welche die Sonderkreditlimite nicht erreichen.
<i>Vorfinanzierung</i>	Von den Stimmberechtigten bewilligte Reserven für zukünftige Investitionen.
<i>Vollständigkeit</i>	Buchhalterische Erfassung aller Geschäftsfälle, die das Finanzwesen der Gemeinde beeinflussen.
<i>Vorschüsse an Spezialfinanzierungen</i>	Bilanzfehlbetrag der jeweiligen als Spezialfinanzierung geführten Dienststelle bzw. Betriebe (vgl. auch Spezialfinanzierungen).
<i>Vorteilsentgelte</i>	vgl. Nutzungsabgaben und Vorteilsentgelte.
<i>Wirtschaftlichkeit</i>	Bei der Ausführung eines Vorhabens ist bei gegebener Zielsetzung die wirtschaftlich günstigste Lösung zu wählen.
<i>Zeitliche Bindung</i>	Allfällig nicht oder nicht vollständig beanspruchte Voranschlagskredite verfallen am Ende des Rechnungsjahres. Kreditübertragungen sind nur zulässig, wenn Verpflichtungen bestehen (vgl. auch Rückstellungen).
<i>Zinsbelastungsanteil I</i>	Nettozinsaufwand in Prozenten des konsolidierten Ertrages. Die Kennzahl drückt aus, welcher Anteil des gesamten Ertrages zur Begleichung der Nettozinsen verwendet wird.
<i>Zinsbelastungsanteil II</i>	Nettozinsaufwand in Prozenten des Ertrages der Gemeindesteuern zuzüglich Ressourcen- und Lastenausgleich bzw. abzüglich horizontalen Finanzausgleich. Die Kennzahl drückt aus, welcher Anteil des Ertrags der Gemeindesteuern zuzüglich Ressourcen- und Lastenausgleich beziehungsweise abzüglich horizontaler Finanzausgleich zur Begleichung der Nettozinsen verwendet wird.
<i>Zusatzkredite</i>	Reicht ein Sonderkredit nicht aus, ist den Stimmberechtigten unter Vorbehalt vom § 85 Abs. 2 GG rechtzeitig ein Zusatzkredit zu beantragen.

3. Allgemeine Grundsätze

3.1 Modell

3.1.1 Beschrieb des Modells

Ein zentrales Element des Gemeindegesetzes ist der frühe und umfassende Einbezug der Stimmberechtigten in den politischen Führungskreislauf, somit auch in die Planungsphase. Mit hin ist der Fokus verstärkt auf den Finanz- und Aufgabenplan zu richten. Dieser versteht sich als Ausfluss gemeinderätlicher Leitbilder, Legislaturprogrammen, Planungsvorlagen usw. und dient somit als Grundlage für die Budgetierung.

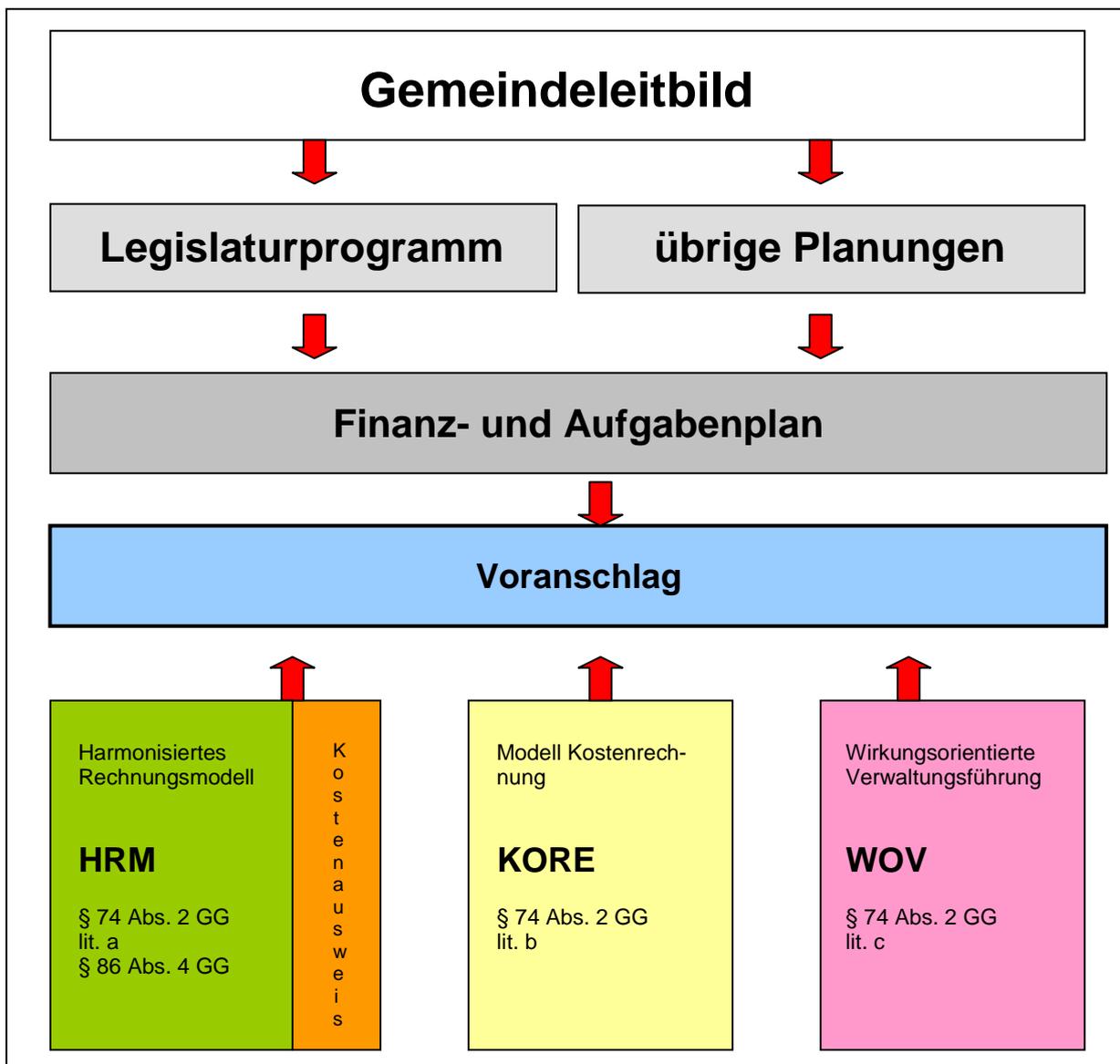
Die Finanzhaushaltsvorschriften des Gemeindegesetzes öffnen den Gemeinden erhebliche Gestaltungsfreiräume. Namentlich ist vorgesehen, dass der Voranschlag den Stimmberechtigten in drei verschiedenen Formen unterbreitet werden kann.

- ⇒ in der Form des Harmonisierten Rechnungsmodells (HRM), detailliert auf je drei Stellen der Dezimalklassifikation (Artengliederung und funktionale Gliederung)
- ⇒ als eine zusammengefasste Form des HRM, ergänzt mit den Konti der Kostenrechnung (Modell KORE)
- ⇒ als Globalbudget für die ganze Verwaltung oder Teile davon nach den Grundsätzen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung (WOV)

Unabhängig von der gewählten Form haben alle Gemeinden die Brutto- und die Nettokosten für alle Leistungsgruppen und Leistungen im Sinn einer Vollkostenrechnung auszuweisen.

Die Rechnungsablage der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung sind gleich darzustellen wie im Voranschlag. In der Gemeindeordnung (GO) oder einem anderen rechtsetzenden Erlass der Stimmberechtigten ist die formelle Ausgestaltung von Voranschlag und Rechnung festzulegen. Es liegt nicht in der Kompetenz des Gemeinderates oder der Verwaltung selbständig über die Form des Voranschlages zu befinden.

3.1.2 Grafische Darstellung des Modells



3.2 Finanzordnung

3.2.1 Allgemeine Grundsätze des Rechnungswesens

Das Rechnungswesen soll eine vollständige, klare, wahre und genaue Übersicht über die Haushaltführung, das Vermögen und die Schulden des Gemeinwesens vermitteln. Dazu stehen folgende Finanzinstrumente zur Verfügung:

- ⇒ der Finanz- und Aufgabenplan
- ⇒ der Voranschlag
- ⇒ die Verwaltungsrechnung, aufgeteilt in:
 - die Laufende Rechnung
 - die Investitionsrechnung
- ⇒ die Bestandesrechnung
- ⇒ die Kreditkontrolle
- ⇒ der Ausweis der Kosten
- ⇒ die Finanzkennzahlen

Das Gemeinwesen hat seinen Finanzhaushalt nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Dringlichkeit, der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Rechnungsführung beruht auf folgenden Grundsätzen:

Doppelte Buchführung

Die Buchhaltung ist zwingend in Form der „Doppelten Buchhaltung“ zu führen.

Vollständigkeit

In der Buchhaltung müssen sämtliche Geschäftsfälle erfasst sein.

Klarheit

Die Konti sind verständlich zu bezeichnen, die Buchungstexte sind eindeutig und aussagekräftig zu formulieren.

Stetigkeit

Jeder Rechnungsabschluss soll bezüglich Inhalt, Bewertung, Gliederung und Vergleichbarkeit stets nach den gleichen Grundsätzen aufgestellt und vergleichbar gemacht werden.

Wahrheit

Die Bewertung ist nach objektiven und überprüfbaren Kriterien vorzunehmen.

Genauigkeit

Die Kredite sind möglichst genau zu ermitteln (keine Kreditreserven).
Am Jahresende sind Abgrenzungen vorzunehmen (keine Ergebnissteuerung).

Spezifikation

Die im Kontenrahmen vorgesehene Aufteilung der Aufwand- und Ertragsarten ist einzuhalten. Gemeinden, welche die Grundsätze der WOV anwenden, können für jene Teile, die sie nach WOV führen vom Grundsatz der Spezifikation abweichen.

Sollverbuchung

In der Buchhaltung sind Verpflichtungen und Forderung zu erfassen, unabhängig vom Zeitpunkt des Zahlungsvollzugs bzw. des Zahlungseinganges. Diesem Grundsatz ist spätestens beim Rechnungsabschluss zu entsprechen.

Bruttoprinzip

Aufwand und Ertrag sowie Ausgaben und Einnahmen sind getrennt und ohne Verrechnung in voller Höhe auszuweisen. Für Gemeinden, welche die Grundsätze der WOV anwenden, gilt für das Rechnungswesen (Verbuchung) ebenfalls das Bruttoprinzip. Der Ausweis erfolgt für jene Teile, die sie nach WOV führen, Netto (Globalbudget).

Jährlichkeit

Voranschlag und Rechnung sind pro Kalenderjahr zu erstellen. Stichtag ist der 31. Dezember. Über Ausnahmen entscheidet der Regierungsrat.

3.2.2 Ordnungsmässigkeit der Buchhaltung

Nebst den in Ziff. 3.2.1 aufgezählten Grundsätzen des Rechnungswesens sind für eine ordnungsmässige Buchführung folgende Kriterien zu berücksichtigen:

In formeller Hinsicht

- ⇒ Einhaltung des vorgegebenen Kontenrahmes und des Kostenstellen- bzw. Kostenträgerplanes
- ⇒ Fortlaufende und in chronologisch richtiger Reihenfolge eingetragene Verbuchungen
- ⇒ Die Buchhaltung ist mindestens monatlich nachzuführen
- ⇒ Richtige Kontierung und Verbuchung
- ⇒ Keine Buchung ohne Beleg
- ⇒ Auf dem Beleg muss klar ersichtlich sein:
 - Tatbestand und Zeitpunkt des Geschäftsfalles
 - Buchungsvermerk
- ⇒ Klare Kennzeichnung von Korrekturen in der Buchhaltung; unklare Korrekturen beeinträchtigen die Beweiskraft der Buchhaltung und sind zu vermeiden
- ⇒ Einwandfreie Belegablage
- ⇒ Die Belege müssen von der zuständigen Person visiert sein
- ⇒ Zahlungen dürfen grundsätzlich nur mit Kollektivunterschrift ausgelöst werden
- ⇒ Bei Sammelbuchungen muss deren Zusammenhang mit den einzelnen Geschäftsfällen unmittelbar nachgewiesen werden können
- ⇒ Lesbarkeit aller Aufzeichnungen in der Buchhaltung und auf den Belegen
- ⇒ Aufzeichnungen auf elektronischen Datenträgern müssen jederzeit lesbar gemacht werden können
- ⇒ Bestandes- und Verwaltungsrechnung sowie Verzeichnisse und Inventare sind auszudrucken und von der Gemeindebehörde zu unterzeichnen.
- ⇒ Die Hauptbuchhaltungen sind dauernd aufzubewahren; die Buchungsbelege mindestens 10 Jahre

In materieller Hinsicht

- ⇒ Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen
- ⇒ Die Buchhaltung ist lückenlos und einwandfrei zu führen
- ⇒ Sämtliche Geschäftsfälle sind periodengerecht zu verbuchen
- ⇒ Die rechnerische Richtigkeit muss gewährleistet sein.
- ⇒ Richtige Bilanzierung der Aktiven und Passiven unter Berücksichtigung der vorgeschriebenen Bewertungs- und Abschreibungsgrundsätzen
- ⇒ 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 Forderungen

3.3 Voranschlag

Der Voranschlag umfasst die Laufende Rechnung und die Investitionsrechnung. Der Voranschlag kann in der Form des Harmonisierten Rechnungsmodells (HRM), detailliert auf je drei Stellen der Dezimalklassifikation (Artengliederung und funktionale Gliederung), in der Form der Kostenrechnung (KORE) oder als Globalbudget für die ganze Verwaltung oder Teile davon nach den Grundsätzen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung (WOV) unterbreitet werden. Über den Voranschlag und den Steuerfuss für das kommende Jahr ist jährlich bis spätestens Ende Dezember zu beschliessen.

- ❖ *Wird der Voranschlag in der Form des HRM erstellt, ist der Ausweis der Vollkosten erst im Rahmen der Rechnungslegung zu erbringen (kein Ausweis der Vollkosten beim Voranschlag).*

Der Voranschlag ist unter Berücksichtigung der finanzhaushaltsrechtlichen Grundsätze vorsichtig und genau zu erstellen.

- ❖ *Im Sinne einer gesunden Entwicklung des Finanzhaushaltes ist der Voranschlag der Laufenden Rechnung so festzusetzen, dass im Zeitraum eines Konjunkturzyklus (in der Regel 7 – 10 Jahre) gesamthaft mindestens ein ausgeglichener Rechnungsabschluss resultiert.*

Der Voranschlag umfasst somit:

- ⇒ den im folgenden Rechnungsjahr zu erwartenden Aufwand und Ertrag der Laufenden Rechnung
- ⇒ die im folgenden Rechnungsjahr zu erwartenden Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung.
 - Zu berücksichtigen sind auch die im folgenden Rechnungsjahr fällig werdenden Teilbeträge für die bereits Sonderkredite bewilligt wurden bzw. noch zu bewilligen sind.
 - Über Voranschlagskredite zu finanzierende Investitionsausgaben, für die kein Sonderkredit erforderlich ist.
 - Die im kommenden Rechnungsjahr mutmasslich eingehenden Investitionsbeiträge sowie übrige Einnahmen (Anschlussgebühren, Perimeterbeiträge usw.), die zur Finanzierung von Investitionsgütern bestimmt sind.

Zu beachten:

- ❖ *Investitionsausgaben, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind mit Sonderkredit zu beschliessen.*
- ❖ *Voranschlagskredite für Investitionen, für die noch ein Sonderkredit bewilligt werden muss, bleiben gesperrt, bis der entsprechende Beschluss vorliegt.*
- ❖ *Nicht beanspruchte Voranschlagskredite der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung verfallen am Ende des Rechnungsjahres.*

3.4 Kredite (§§ 80 – 85 GG)

Kredit bedeutet die Bewilligung eines Aufwandes oder einer Ausgabe. Jeder Aufwand und jede Ausgabe bedürfen eines Kredites. Alle Kredite erfordern eine Rechtsgrundlage in einem Gesetz oder einem Beschluss der Stimmberechtigten. Die Kredithöhe ist aufgrund des voraussichtlichen Finanzbedarfs sorgfältig zu ermitteln. Kredite sind für den Zweck zu verwenden, für den sie bewilligt wurden.

Kredite werden als Voranschlags-, Nachtrags-, Sonder- oder Zusatzkredite gesprochen.

3.4.1 Voranschlagskredite

Die Voranschlagskredite beinhalten die beschlossenen Aufwandsposten der Laufenden Rechnung sowie die Ausgabenposten der Investitionsrechnung, welche die Sonderkreditlimite nicht erreichen. Die Voranschlagskredite verfallen am Ende des Jahres. Sind Verpflichtungen zulasten des Voranschlagskredites eingegangen, können Kreditübertragungen im Sinne von Rückstellungen gemacht werden.

- ❖ *Freibestimmbare Aufwände oder freibestimmbare Ausgaben, welche für mehr als ein Rechnungsjahr bewilligt werden sollen und für welche kein separater Sonderkredit beschlossen wird, sind als Voranschlagskredite zu verstehen und haben nur unter dem Vorbehalt der Budgetgenehmigung Gültigkeit.*
Beispiel: Der Gemeinderat sichert einem Sportverein für den Bau einer Sportanlage einen Gemeindebeitrag zu (unterhalb der Sonderkreditlimite); zahlbar in fünf gleichen Jahrest tranchen. Die Zusicherung erfolgt unter dem Vorbehalt der jeweiligen Budgetgenehmigung durch die Stimmberechtigten.
- ❖ *Bei der Verwendung von Liegenschaften aus dem Finanzvermögen für die öffentliche Aufgabenerfüllung ist der Buchwert der Liegenschaft Teil des einzuholenden Voranschlagskredites.*
- ❖ *Voranschlagskredite der Investitionsrechnung sind über die Investitionsrechnung zu verbuchen und in die Anlagebuchhaltung aufzunehmen, selbst wenn als Folge einer Kostenunterschreitung die Limite zur Abgrenzung der Laufenden Rechnung und Investitionsrechnung nicht erreicht wird.*
- ❖ *Voranschlagskredite der Laufenden Rechnung sind über die Laufende Rechnung zu verbuchen und finden keinen Eingang in die Anlagebuchhaltung, selbst wenn als Folge einer Kostenüberschreitung die Limite zur Abgrenzung der Laufenden Rechnung und Investitionsrechnung erreicht wird.*

3.4.2 Nachtragskredite

Reichen Voranschlagskredite nicht aus, ist rechtzeitig, spätestens aber bei der Rechnungsablage ein Nachtragskredit zu beantragen. Nachtragskredite brauchen nicht verlangt zu werden:

- ⇒ für teuerungsbedingten Mehraufwand und teuerungsbedingte Mehrausgaben.
- ⇒ für gebundenen Aufwand und gebundene Ausgaben.

- ❖ *Ein Aufwand oder eine Ausgabe sind gebunden, wenn sie nicht frei bestimmbar sind. Frei bestimmbar sind Aufwendungen oder Ausgaben, wenn die entscheidende Behörde bezüglich Umfang des Aufwandes oder der Ausgabe, Zeitpunkt oder anderer Modalitäten eine verhältnismässig grosse Handlungsfreiheit hat.*
- ⇒ für freibestimmbaren, nicht voraussehbaren Aufwand und freibestimmbare, nicht voraussehbare Ausgaben im Einzelfall je für einen Betrag bis zu zwei Prozent des Ertrages der Gemeindesteuern; im Maximum darf der Gesamtbetrag dieses zusätzlichen Aufwandes und dieser zusätzlichen Ausgaben im Rechnungsjahr fünf Prozent des Ertrages der Gemeindesteuern nicht übersteigen.
 - ❖ *Den Gemeinden steht es frei, die erwähnten Prozentsätze in der Gemeindeordnung oder in einem anderen rechtsetzenden Erlass zu ändern.*
- ⇒ für freibestimmbaren Aufwand und freibestimmbare Ausgaben, denen im Rechnungsjahr für denselben Zweck bestimmte Einnahmen in mindestens gleicher Höhe gegenüberstehen.
 - ❖ *Beispiel: In der gemeindeeigenen Bibliothek wird der Kredit für den Erwerb neuer Medien um Fr. 3'000.- überschritten. Gleichzeitig konnten die Ausleihgebühren gegenüber dem budgetierten Betrag um Fr. 5'000.- gesteigert werden. Die Bewilligung eines Nachtragskredites ist nicht erforderlich.*

3.4.3 Sonderkredite

Sonderkredite werden ausserhalb des Voranschlages und der Nachtragskredite erteilt. Sie sind erforderlich für freibestimmbare Aufwände oder freibestimmbare Ausgaben, welche den Ertrag einer 1/10 Einheit der Gemeindesteuern übersteigen oder für mehr als ein Rechnungsjahr verbindlich bewilligt werden sollen. Die Abrechnungen über Sonder- und Zusatzkredite sind den Stimmberechtigten in der Regel spätestens zwei Jahre nach Vollendung des Werkes zu unterbreiten.

- ⇒ Der Sonderkredit hat die Bruttokosten - ohne Abzug von Subventionen und Beiträgen Dritter - zu umfassen (vgl. Bruttoprinzip).
- ⇒ Bei der Verwendung von Liegenschaften aus dem Finanzvermögen für die öffentliche Aufgabenerfüllung ist der Buchwert der Liegenschaft Teil des einzuholenden Sonderkredites.
- ⇒ Die Gemeinde kann den Ansatz von 1/10 Einheit Gemeindesteuern in der Gemeindeordnung oder einem anderen rechtsetzenden Erlass ändern.
- ⇒ Wenn wiederkehrende Ausgaben bzw. wiederkehrender Aufwand für mehr als ein Rechnungsjahr verbindlich bewilligt werden sollen, ist der Gesamtbetrag massgebend. Kann dieser in seiner Höhe nicht festgestellt werden, gilt analog § 23 lit. b Kantonsverfassung der zehnfache Betrag eines Jahresbetriffnisses (z.B. zehnfacher Jahresmietzins für den Abschluss eines unbefristeten Mietvertrages).

Ein Sonderkredit ist jedoch in diesen Fällen gemäss bisheriger Praxis nur erforderlich, wenn der Gesamtbetrag den Ertrag einer 1/10 Einheit der Gemeindesteuern (oder die von der Gemeinde in einem rechtsetzenden Erlass festgesetzte Limite) übersteigt.

- ⇒ Über die Beanspruchung der Sonderkredite ist eine Kontrolle zu führen, aus welcher der Stand der eingegangenen und der zur Vollendung des Vorhabens voraussichtlich erforderlichen Verpflichtungen sowie die geleisteten Zahlungen jederzeit ersichtlich sind.
- ⇒ Auf eine separate Rechnungsablage kann verzichtet werden, wenn:
 - *der Sonderkredit bei der Bewilligung in seiner Höhe definitiv und abschliessend festgelegt wird (z.B. vertraglich fixierter Kaufpreis für ein Kommunalfahrzeug).*
 - *die Abwicklung des Sonderkredites in einem Rechnungsjahr erfolgt und sich die Kreditbeanspruchung aus der Rechnung der Gemeinde ergibt.*

3.4.4 Zusatzkredite

Reicht ein Sonderkredit nicht aus, ist den Stimmberechtigten rechtzeitig, spätestens aber bei Abrechnung des Sonderkredites ein Zusatzkredit zu beantragen. Zusatzkredite brauchen nicht verlangt zu werden:

- ⇒ für teuerungsbedingten Mehraufwand und teuerungsbedingte Mehrausgaben.
- ⇒ für gebundenen Aufwand und gebundene Ausgaben.
 - ❖ *Ein Aufwand oder eine Ausgabe sind gebunden, wenn sie nicht frei bestimmbar sind. Frei bestimmbar sind Aufwendungen oder Ausgaben, wenn die entscheidende Behörde bezüglich Umfang des Aufwandes oder der Ausgabe, Zeitpunkt oder anderer Modalitäten eine verhältnismässig grosse Handlungsfreiheit hat.*
- ⇒ für freibestimmbaren, nicht voraussehbaren Aufwand und freibestimmbare, nicht voraussehbare Ausgaben, die den Sonderkredit je bis zu zehn Prozent der bewilligten Kreditsumme, höchstens jedoch Fr. 250'000.-, überschreiten.
 - ❖ *Gemäss ständiger Praxis soll die Behörde die ihr zugestandenen Kompetenzen ausschöpfen. In diesem Sinne ist den Stimmberechtigten grundsätzlich erst dann ein Zusatzkredit zu unterbreiten, wenn die Kompetenzgrenze von zehn Prozent der bewilligten Kreditsumme, höchstens jedoch Fr. 250'000.- überschritten ist. Bis zu dieser Limite ist die Behörde für die Tätigkeit der Zusatzausgaben selber zuständig. Mit anderem Worten sind den Stimmberechtigten nur jene Kreditüberschreitungen als Zusatzkredit vorzulegen, die nicht durch Beschlüsse des Gemeinderates abgedeckt sind und gleichzeitig die gemeinderätliche Kompetenz überschreiten. Allerdings ist zu berücksichtigen, dass ein Zusatzkredit gemäss dem Wortlaut des Gesetzes rechtzeitig eingeholt werden muss; mithin in einem Zeitpunkt, indem noch gehandelt werden kann. Daraus ergibt sich ein differenziertes Vorgehen für die Ermittlung der Zusatzkredite.*
 - *Beispiel 1: Nach der Hälfte der Bauzeit stellt der Gemeinderat fest, dass der Sonderkredit von 1,5 Mio. nicht ausreicht, weil eine bessere und teurere Variante realisiert werden soll. Der Gemeinderat beschliesst einen Zusatzkredit von Fr. 90'000.-, was 6 % entspricht. Das Bauvorhaben wird schliesslich mit 1,7 Mio. abgerechnet. Der zu beantragende Zusatzkredit beläuft sich auf Fr. 110'000.- (Kostenüberschreitung von Fr. 200'000.- abzüglich des in der Kompetenz des Gemeinderates gesprochenen Zusatzkredites von Fr. 90'000.-).*
 - *Beispiel 2: Aufgrund einer mangelhaften Kostenkontrolle während der Bauphase wird erst beim Abschluss des Investitionsvorhabens festgestellt, dass der bewilligte Sonderkredit von 1,5 Mio. um 20% überschritten wurde. In diesem Fall ist*

den Stimmberechtigten ein Zusatzkredit in der vollen Höhe von Fr. 300'000.- zu unterbreiten. Eine „nachträgliche“ Geltendmachung der gemeinderätlichen Kompetenz ist nicht statthaft.

- *Beispiel 3: Ein bewilligter Sonderkredit von 1,5 Mio. wird um Fr. 135'000.-, was 9% der Kreditsumme entspricht, überschritten. Es ist kein Zusatzkredit zu beantragen. Die Limite von zehn Prozent wird nicht überschritten.*
- ❖ *Die Gemeinde kann die Ansätze (10% und/oder Fr. 250'000.-) in der Gemeindeordnung oder in einem anderen rechtsetzenden Erlass ändern.*

3.5 Gewerbliche Leistungen der öffentlichen Hand

Grundlagen und Schranken des kommunalen Handelns ist das Recht. Das heisst, die Aufgaben und Kompetenzen werden der öffentlichen Hand durch die Rechtsordnung zugewiesen (Legalitätsprinzip). Somit darf das Gemeinwesen gewerbliche Leistungen nur erbringen, wenn es in der Gemeindeordnung (GO) oder einem anderen rechtsetzenden Erlass ausdrücklich dazu ermächtigt wird.

- ❖ *Empfehlung:*
Gewerbliche Leistungen des Gemeinwesens an Dritte sollten in einem sachlichen Zusammenhang mit den Hauptaufgaben stehen, keine zusätzlichen Infrastrukturen erfordern und im Vergleich zu den Hauptaufgaben von geringem Umfang sein.
Für gewerblich erbrachte Leistungen soll auf der Basis von Vollkosten zu marktgerechten Preisen Rechnung gestellt werden.
Die kommerzielle Leistungserbringung soll die Erfüllung der Hauptaufgaben des Gemeinwesens nicht beeinträchtigen.

Beispiel:

Die Mitarbeiter des Werkdienstes reinigen mit der gemeindeeigenen Strassenreinigungsmaschine nebenbei ein kurzes Stück Privatstrasse. Für den Reinigungsaufwand, welcher in der GO als gewerbliche Leistung umschrieben ist, wird dem Grundeigentümer auf der Basis von Vollkosten zu marktgerechten Preisen in Rechnung gestellt.

Mögliche gewerbliche Leistungen des Gemeinwesens:

- allgemeine Verwaltung: Betrieb eines öffentlichen Fotokopierapparats
- Verkehr: Reinigung / Unterhalt von Privatstrassen
- Regionalverkehr: Betrieb einer kommunalen Bus- / Schifflinie
- Umwelt / Raumordnung: Pflege privater Grünanlagen
- Volkswirtschaft: Betrieb einer Fernwärmanlage
Betrieb einer Kiesgrube
Betrieb einer Kabelantenne
Betrieb eines Elektrizitätswerkes / Gaswerkes

- Finanzen: Bau / Betrieb eines Landwirtschaftsbetriebes
- Bau / Vermietung von Wohnungen
- Bau / Betrieb eines Gastronomiebetriebes

Bezüglich Mehrwertsteuer wird auf Ziff. 3.7 verwiesen.

3.6 Beschluss über Voranschlag und Rechnung

Die Stimmberechtigten sind das oberste Organ der Gemeinde. Sie wirken bei der politischen Planung mit, nehmen Wahlen vor, beschliessen Sachgeschäfte, üben die Kontrolle über die Geschäftstätigkeit des Gemeinderates aus und nehmen die erforderliche Steuerung der Gemeinde wahr. Damit die Stimmberechtigten ihre Rechte wahrnehmen können, haben sie Anspruch auf Informationen, welche im Zusammenhang mit Voranschlag bzw. Rechnung stehen. Im Übrigen sind die Stimmberechtigten gestützt auf § 22 Abs.1 des Stimmrechtgesetzes (SRL Nr. 10) befugt, während zwei Wochen vor dem Abstimmungstag die der Abstimmungsvorlage zugrunde liegenden Akten auf der Kanzlei der Gemeinde einzusehen, soweit die Wahrung des Amtsgeheimnisses es zulässt. Mithin sind folgende Unterlagen auf der Gemeindekanzlei zur Einsicht aufzulegen:

3.6.1 Voranschlagsverfahren

⇒ Voranschlag

Der Voranschlag kann in der Form des harmonisierten Rechnungsmodells (HRM), der Kostenrechnung (KORE) oder nach den Grundsätzen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung WOV unterbreitet werden. Weitere Ausführungen zu den drei Darstellungsformen finden sich im Teil HRM (Ziff.4.3.1), im Teil KORE (Ziff.5.6.1.9) und im Teil WOV (Ziff. 6.3.7 ff) Der Voranschlag umfasst die Verwaltungsrechnung; diese ist unterteilt in:

- die Laufende Rechnung und
- die Investitionsrechnung.

Als Vergleichsgrössen sind mindestens der Voranschlag des laufenden Jahres und die Vorjahresrechnung darzustellen.

- ⇒ Die Sonderkreditkontrolle, aus welcher der Stand der eingegangenen und der zur Vollen-
dung des Vorhabens voraussichtlich erforderlichen Verpflichtungen sowie die geleisteten
Zahlungen ersichtlich sind.
- ⇒ Das Jahresprogramm des Gemeinderates.
- ⇒ Die Finanzkennzahlen.
- ⇒ Den Antrag des Gemeinderates zur Festlegung des Steuerfusses.
- ⇒ Den Antrag des Gemeinderates über die für die Deckung des Finanzbedarfs notwendige
Mittelaufnahme.
- ⇒ Den Finanz- und Aufgabenplan, sofern er zusammen mit dem Voranschlag unterbreitet
wird.
- ⇒ Der Bericht der Controlling-Kommission zum Voranschlag.

- ⇒ Die Empfehlung der Controlling-Kommission über die Genehmigung des Voranschlags.
- ⇒ Der Bericht der Controlling-Kommission zum Finanz- und Aufgabenplan, sofern dieser zusammen mit dem Voranschlag unterbreitet wird.
- ⇒ Der Bericht der Rechnungskommission zum Voranschlag, wenn keine Controlling-Kommission bestellt ist.
- ⇒ Die Empfehlung der Rechnungskommission über die Genehmigung des Voranschlags, wenn keine Controlling-Kommission bestellt ist.
- ⇒ Der Bericht der Rechnungskommission zum Finanz- und Aufgabenplan, sofern dieser zusammen mit dem Voranschlag unterbreitet wird und keine Controlling-Kommission bestellt ist.
- ⇒ Der Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht zum Voranschlag des Vorjahres.

3.6.2 Rechnungsablageverfahren

- ⇒ Verwaltungsrechnung (ohne Kontenblätter)
Die Jahresrechnung umfasst die Verwaltungsrechnung; diese ist unterteilt in:
 - die Laufende Rechnung und
 - die Investitionsrechnung.Als Vergleichsgrösse ist mindestens der Voranschlag und die Vorjahresrechnung darzustellen
- ⇒ Kostenausweis (Vgl. Ziff. 5.7.8 ff).
- ⇒ Bestandesrechnung
Bei der Rechnungsablage ist die Bestandesrechnung vorzulegen. Diese ist nach dem Schweizerischen Kontenrahmen der öffentlichen Haushalte gemäss dem harmonisierten Rechnungsmodell einzuteilen. Der Bestandesrechnung ist zum Vergleich die Bestandesrechnung des Vorjahres gegenüberzustellen. Ferner sind die Veränderungen (Zugang und Abgang) gegenüber dem Vorjahr darzustellen.
- ⇒ Aktiven und Passiven, insbesondere die Grundstücke, die Wertschriften, das Fremdkapital und die Rückstellungen, sind in Form besonderer Übersichten auszuweisen, soweit sich deren Zusammensetzung nicht bereits aus der Bestandesrechnung ergibt.
- ⇒ Die Rechnungen der Anstalten und Betriebe ohne Rechtspersönlichkeit, soweit sie nicht in die Gemeinderechnung eingegliedert sind.
- ⇒ Die Bestände von Fonds, Stiftungen und Legaten, die durch den Gemeinderat verwaltet werden.
- ⇒ Die Leasing-, Bürgschafts- und anderen Eventualverpflichtungen.
 - ❖ *Leasingverpflichtungen = Jahresleasingrate x verbleibenden Vertragsdauer*
- ⇒ Die zugesicherten Gemeindebeiträge.

- ⇒ Die Entwicklung der Finanzkennzahlen.
- ⇒ Die Sonderkreditkontrolle, aus welcher der Stand der eingegangenen und der zur Vollen-
dung des Vorhabens voraussichtlich erforderlichen Verpflichtungen sowie die geleisteten
Zahlungen ersichtlich sind.
- ⇒ Der Jahresbericht des Gemeinderates.
- ⇒ Der Antrag des Gemeinderates über die Verwendung des Ertragsüberschusses.
- ⇒ Der Bericht des Rechnungsprüfungsorgans zur Rechnung.
- ⇒ Der Bericht des Rechnungsprüfungsorgans zu Abrechnungen über Sonder- und Zusatzkre-
dite.
- ⇒ Die Empfehlung des Rechnungsprüfungsorgans über die Genehmigung der Rechnung und
der Abrechnungen über Sonder- und Zusatzkredite.
- ⇒ Der Finanz- und Aufgabenplan, sofern er zusammen mit der Rechnung unterbreitet wird.
- ⇒ Der Bericht der Controlling-Kommission zum Finanz- und Aufgabenplan, sofern dieser zu-
sammen mit der Rechnung unterbreitet wird.
- ⇒ Der Bericht der Rechnungskommission zum Finanz- und Aufgabenplan, sofern dieser zu-
sammen mit der Rechnung unterbreitet wird und keine Controlling-Kommission bestellt ist.
- ⇒ Der Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht zur Rechnung des Vorjahres.

3.7 Mehrwertsteuer

Die Eidgenössische Steuerverwaltung, Hauptabteilung Mehrwertsteuer, erteilt auf Anfrage schriftlich oder telefonisch Auskünfte. Es wird darauf hingewiesen, dass für die Erhebung der MWST auf Umsätzen im Inland sowie auf dem Bezug von Dienstleistungen, welche von Unternehmen mit Sitz im Ausland erbracht werden, einzig die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV), für die Erhebung der Steuer auf der Einfuhr von Gegenständen einzig die Eidgenössische Zollverwaltung zuständig ist. Andere Stellen sind daher nicht zuständig, diesbezüglich für die ESTV bzw. EZV rechtsverbindliche Auskünfte zu erteilen.

Sämtliche von der ESTV zum Mehrwertsteuergesetz herausgegebenen Publikationen können via Internet abgerufen werden. So finden sich auf der Homepage der Mehrwertsteuer nebst dem genauen Wortlaut des Gesetzes und der zugehörigen Verordnung auch die Branchenbrochure Nr. 19 „Gemeinwesen“ sowie weitere Informationen.

Adresse: Eidg. Steuerverwaltung
Hauptabteilung Mehrwertsteuer
Schwarztorstrasse 50
3003 Bern

Internet: <http://www.estv.admin.ch/mwst>

3.8 Finanz- und Aufgabenplan

Der Finanz- und Aufgabenplan (FAP) gibt Aufschluss über die voraussichtliche Aufgaben- und Finanzentwicklung der Gemeinde in den nächsten fünf Jahren. Die Angaben zum ersten Jahr entsprechen dem Voranschlag, hinzukommen vier Planjahre. Der FAP ist im Sinne einer rollenden Planung jährlich zu überarbeiten.

Gegenüber dem bisherigen Finanzplan erscheint im Finanzhaushaltrecht für die Gemeinden neu der Begriff Aufgabenplan. Das heisst, die Finanzen und die Aufgaben sind in einem Planungsinstrument zu verknüpfen. Mithin ist der Fokus des Finanz- und Aufgabenplanes nicht bloss auf die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel zu richten. Vielmehr soll die Planung progressiv erfolgen: Die Frage, welche Aufgaben die Gemeinde z.B. gemäss Leitbild oder Mehrjahresprogramm zu erfüllen hat und welche finanziellen Mittel dazu notwendig sind, rückt näher ins Zentrum. In diesem Sinn muss zwischen Gemeindeleitbild, Mehrjahresprogramm, Finanz- und Aufgabenplan und Voranschlag eine Durchgängigkeit erkennbar sein.

Das Gesetz lässt offen, zu welchem Zeitpunkt der FAP den Stimmberechtigten vorgelegt wird. Es ist daher möglich, dieses Instrument zusammen mit der Rechnung oder dem Voranschlag zur Kenntnis zu bringen.

Finanzielle Führungsinstrumente

Finanzpolitische Grundsätze (Vision, Leitbild)	Mittel- bis langfristige Strategie für Stimmberechtigte und Exekutive	10 Jahre
Finanz- und Aufgabenplan	Mittelfristiges Planungsinstrument für Stimmberechtigte, Exekutive und Verwaltung	5 Jahre
Leistungsauftrag	Kurz- und mittelfristiges Planungsinstrument für Bereiche mit Globalbudget	2 – 4 Jahre
Voranschlag	Kurzfristiges Planungsinstrument für Stimmberechtigte, Exekutive und Verwaltung ⇒ Umsetzung des Finanz- und Aufgabenplans	1 Jahr

Der FAP ist an der Gemeindeversammlung jährlich zu traktandieren. Die blosse Zustellung der Unterlagen per Post, ohne eine Behandlung in der Versammlung, ist unzureichend. Die Stimmberechtigten sind in geeigneter Weise über den Finanz- und Aufgabenplan zu informieren, damit sie Kenntnis nehmen können. Mit dem Begriff „Kenntnisnahme“ wird zum Ausdruck gebracht, dass über den FAP als Planungsinstrument – anders als den Voranschlag – kein rechtlich verbindlicher Beschluss gefasst wird. Die Kenntnisnahme erfolgt in zustimmendem oder ablehnendem Sinn bzw. es wird ohne Stellungnahme Kenntnis genommen. Die Stimmberechtigten können den Finanz- und Aufgabenplan auch zurückweisen oder Bemerkungen dazu abgeben, die durch entsprechenden Beschluss integrierender Bestandteil der Planungsvorlage

werden. Bemerkungen von Stimmberechtigten zum FAP, die nicht zum Beschluss der Stimmberechtigten erhoben worden sind, werden dagegen nicht aufgenommen.

Gestützt auf § 9 Abs. 2 GG kann der Gemeinderat den FAP einer Konsultativabstimmung unterstellen, sofern dies in einem rechtsetzenden Erlass der Gemeinde vorgesehen ist.

- ❖ *Als Bemerkung kann sich beispielsweise eine Person anlässlich der Gemeindeversammlung äussern, sie sei der Ansicht, die geplante Mehrzweckanlage sei ohne Erhöhung des Steuerfusses nicht realisierbar. Aus diesem Grund wird beantragt, auf das Projekt zu verzichten. Erhebt die Gemeindeversammlung diese Bemerkung durch Abstimmung zum Beschluss, ist sie als integrierender Bestandteil in den FAP aufzunehmen. Der Gemeinderat hat im Folgejahr über den Umsetzungsstand und die Behandlung der Bemerkung Rechenschaft abzulegen.*

Über die nachfolgend aufgeführte Adresse kann bei der Fachhochschule Zentralschweiz (FHZ) ein Excel Tool zur Erstellung des Finanz- und Aufgabenplanes erworben werden:

Adresse: IFZ Institut für Finanzdienstleistungen Zug
Grafenauweg 10
6304 Zug

Telefon: 041 / 724 65 55

Fax: 041 / 724 65 50

E-Mail: sekretariat@ifz.ch

3.9 Finanzkennzahlen

Gestützt auf § 91 GG hat der Regierungsrat in Zusammenarbeit mit dem Verband Luzerner Gemeinden sieben verschiedene Finanzkennzahlen festgelegt. In den §§ 28 und 29 VoFHG sind die einzelnen Finanzkennzahlen und die entsprechenden Grenzwerte beschrieben. Die zu erhebenden Kennzahlen dienen einerseits den Finanzverantwortlichen als Führungs- und Steuerungsinstrumente und andererseits der Aufsichtsbehörde zur Überprüfung der gesunden Entwicklung des Finanzhaushaltes. Die Finanzkennzahlen sind den Stimmberechtigten zusammen mit dem Voranschlag, der Rechnung und dem Finanz- und Aufgabenplan jährlich zu unterbreiten.

Die Berechnung des Verschuldungsgrades, der Nettoschuld pro Einwohner und der Verhältniszahl von Bilanzfehlbetrag zu ordentlichen Steuereinnahmen erfolgt aufgrund von Bestandeswerten. Für den Voranschlag und den Finanz- und Aufgabenplan sind als Basis die letzten bekannten Bestandeswerte per 31.12. zu wählen. Die erwähnten Finanzkennzahlen des Voranschlags 2009 basieren somit auf den Bestandeswerten per 31.12.2007 und den budgetierten Werten der Laufenden Rechnung des Jahres 2009.

Für die Berechnung des Verschuldungsgrades und der Nettoschuld pro Einwohner ist die mittlere Wohnbevölkerung einzusetzen. Es sind die aktuellsten publizierten Werte des kantonalen Amtes für Statistik zu verwenden.

- ❖ *Eine Excel-Datei zur einfachen und schnellen Ermittlung der geforderten Finanzkennzahlen steht unter www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden als Download zur Verfügung.*

3.9.1 Der Selbstfinanzierungsgrad

Beim Selbstfinanzierungsgrad wird die Selbstfinanzierung mit den Nettoinvestitionen verglichen. Im Vergleich über mehrere Jahre zeigt der Selbstfinanzierungsgrad auf, ob und wie Investitionen finanziell verkraftet werden. Ein Selbstfinanzierungsgrad von unter 100 Prozent führt zu einer Neuverschuldung, ein Selbstfinanzierungsgrad über 100 Prozent zu einem Abbau von Schulden.

⇒ Der Selbstfinanzierungsgrad sollte im Durchschnitt von fünf Jahren mindestens 80 Prozent erreichen, wenn die Nettoschuld pro Einwohner mehr als das kantonale Mittel beträgt.

- ❖ *Der Selbstfinanzierungsgrad gibt Antwort auf die Frage, wie weit die Investitionen aus selbst erarbeiteten Mitteln bezahlt werden können*

3.9.2 Der Selbstfinanzierungsanteil

Beim Selbstfinanzierungsanteil wird die Selbstfinanzierung in Prozenten des konsolidierten laufenden Ertrages ermittelt. Damit wird die Finanzkraft (der finanzielle Spielraum) beschrieben. Werte unter 10 % weisen auf eine schwache Investitionskraft hin, solche über 20 % gelten als erstrebenswert.

⇒ Der Selbstfinanzierungsanteil sollte sich auf mindestens 10 Prozent belaufen, wenn die Nettoschuld pro Einwohner mehr als das kantonale Mittel beträgt.

- ❖ *Die Kennzahl zeigt, welcher Anteil des gesamten Ertrages geldwirksam für die Finanzierung von Investitionen und/oder zur Rückzahlung von Darlehen verwendet werden kann.*

3.9.3 Der Zinsbelastungsanteil I

Der Zinsbelastungsanteil I zeigt den Nettozinsaufwand in Prozenten des konsolidierten laufenden Ertrages. Falls der Zinsbelastungsanteil stabil bleibt, kann die Neuverschuldung - konstante Zinssätze vorausgesetzt - im gleichen Verhältnis wie die Erträge steigen. Je höher der Anteil der Zinszahlungen an den Einnahmen ist, desto weniger Mittel stehen zur Finanzierung anderer Bedürfnisse zur Verfügung. Ein hoher Zinsbelastungsanteil weist auf eine hohe Verschuldung hin.

⇒ Der Zinsbelastungsanteil I sollte vier Prozent nicht übersteigen.

- ❖ *Die Kennzahl drückt aus, welcher Anteil des gesamten Ertrages zur Begleichung der Nettozinsen verwendet wird.*

3.9.4 Der Zinsbelastungsanteil II

Der Zinsbelastungsanteil II zeigt den Nettozinsaufwand in Prozenten des Ertrages der Gemeindesteuern zuzüglich des Ressourcen- und Lastenausgleichs abzüglich des horizontalen Finanzausgleichs.

⇒ Der Zinsbelastungsanteil II sollte sechs Prozent nicht übersteigen.

- ❖ *Die Kennzahl drückt aus, welcher Anteil des Ertrags der Gemeindesteuern zuzüglich Ressourcen- und Lastenausgleich beziehungsweise abzüglich horizontaler Finanzausgleich zur Begleichung der Nettozinsen verwendet wird.*

3.9.5 Der Kapitaldienstanteil

Beim Kapitaldienstanteil werden Nettozinsaufwand und ordentliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen in ein Verhältnis zum konsolidierten laufenden Ertrag gesetzt. Ein hoher Kapitaldienstanteil weist auf eine hohe Verschuldung und / oder auf hohe Abschreibungen hin.

⇒ Der Kapitaldienstanteil sollte 8 Prozent nicht übersteigen.

- ❖ *Die Kennzahl drückt aus, welcher Anteil des gesamten Ertrages für Zinsen und Abschreibungen verwendet wird.*

3.9.6 Der Verschuldungsgrad

Beim Verschuldungsgrad wird die Nettoschuld (Fremdkapital abzüglich Finanzvermögen) und der laufende Ertrag der Gemeindesteuern (inkl. Ressourcen- und Lastenausgleich bzw. abzüglich horizontaler Finanzausgleich) verglichen.

⇒ Der Verschuldungsgrad sollte 120 Prozent nicht übersteigen.

- ❖ *Die Kennzahl zeigt das Verhältnis der Nettoschuld zum Ertrag der Gemeindesteuern zuzüglich Ressourcen- und Lastenausgleich beziehungsweise abzüglich horizontaler Finanzausgleich.*

3.9.7 Die Nettoschuld pro Einwohner

Zur Ermittlung der Nettoschuld pro Einwohner wird die Nettoschuld (Fremdkapital abzüglich Finanzvermögen) durch die Einwohnerzahl (mittlere Wohnbevölkerung per Ende Jahr) dividiert.

⇒ Die Nettoschuld pro Einwohner sollte das Zweifache des kantonalen Mittels nicht übersteigen.

❖ *Die Kennzahl zeigt die pro Einwohner lastende Nettoschuld.*

3.9.8 Bilanzfehlbetrag in Prozenten des ordentlichen Ertrages der Gemeindesteuern

Der Bilanzfehlbetrag in Prozenten des ordentlichen Ertrages der Gemeindesteuern stellt keine Finanzkennzahl im Sinne von § 28 VoFHG dar; ein errechneter Wert ist den Stimmberechtigten nicht zwingend zu unterbreiten. Besteht jedoch ein Bilanzfehlbetrag, ist das Verhältnis zum ordentlichen Ertrag der Gemeindesteuern zu ermitteln (Bilanzfehlbetrag per Ende Jahr, verglichen mit dem im gleichen Rechnungsjahr erzielten Ertrag der ordentlichen Gemeindesteuern).

Übersteigt der aktivierte Bilanzfehlbetrag einen Drittel des ordentlichen Ertrages der Gemeindesteuern, ist die Differenz im nächstfolgenden Voranschlag vollumfänglich als zusätzliche Abschreibung zu berücksichtigen (§ 88 Abs. 5 GG). Vgl. Ausführungen und Beispiel im Teil HRM, Kapitel 4.3.2.2.7

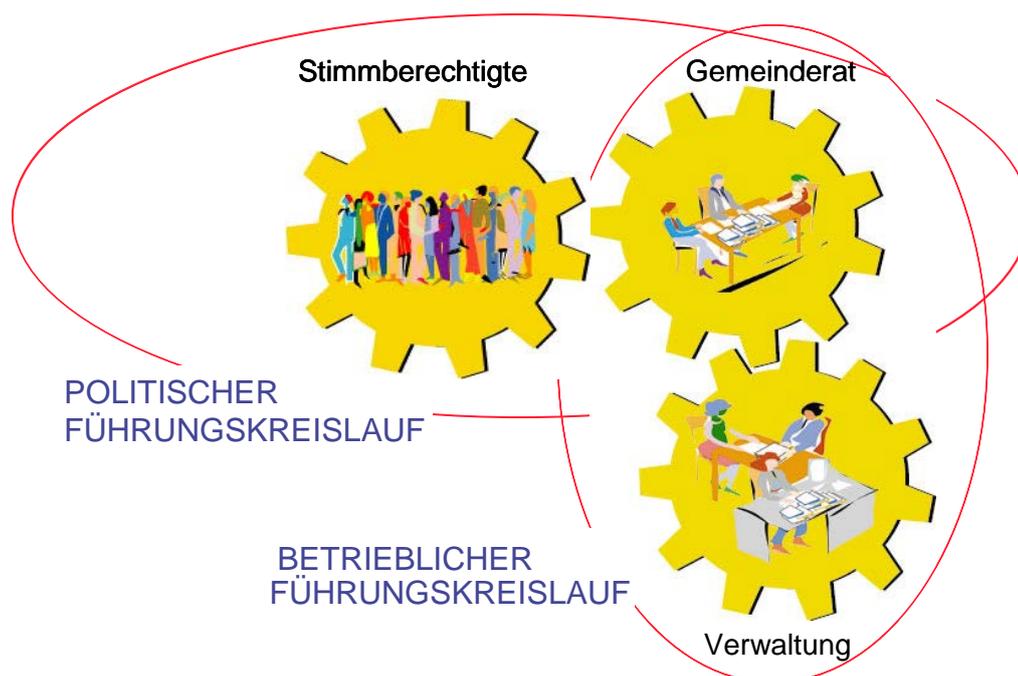
Im Finanz- und Aufgabenplan ist die Entwicklung des Bilanzfehlbetrags in Prozenten des ordentlichen Ertrages der Gemeindesteuern aufzuzeigen; im Rahmen des Voranschlages kann auf die Ermittlung des Wertes verzichtet werden.

3.10 Controlling

Die Gemeinde beschliesst grundsätzlich in eigener Kompetenz und Verantwortung über ihre Organisation und ihr Controlling-System (§ 5 GG). Ein zentraler Punkt des Gemeindegesetzes stellt die frühe und umfassende Einbindung der Stimmberechtigten in den politischen Führungskreislauf von Planung, Beschluss, Kontrolle und Steuerung dar. Das Gemeindegesetz beschränkt sich jedoch im Wesentlichen auf die Regelung der Grundzüge. Damit wird der Autonomiegrad der Gemeinde erheblich erhöht, was einer Weiterentwicklung der Führungsinstrumente bedarf. Ferner hat die Gemeinde eine Gemeindeordnung zu erlassen in der das für sie passende Controlling-System geregelt wird. Das Rechnungswesen, das Controlling und die Rechnungsprüfung müssen neu ausgerichtet und aufeinander abgestimmt werden.

Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich im Wesentlichen auf das Finanzcontrolling.

3.10.1 Die Führungskreisläufe im Überblick



Der strukturelle Aufbau basiert auf der Idee, dass in jeder Gemeinde prinzipiell drei Führungsebenen existieren (Stimmberechtigte [Gemeindeversammlung, Urnenabstimmung, Einwohnerrat], Gemeinderat, Verwaltung), welche in zwei Steuerungskreisläufen zusammenwirken (politischer und betrieblicher resp. strategischer und operativer). Dem Gemeinderat kommt in diesem Zusammenhang die Übersetzungsfunktion zwischen strategischer und operativer Steuerung zu.

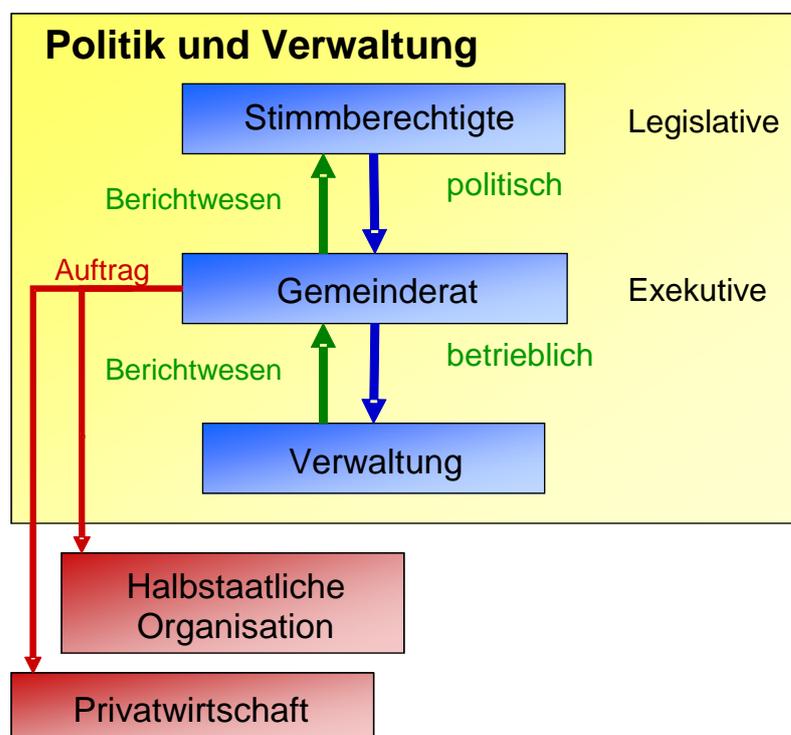
Der politische Führungskreislauf

Die politische Ebene legt die durch die Verwaltung zu verfolgenden Ziele fest. Wie sich die Stimmberechtigten in diese Diskussion einbringen können, wird in den folgenden Kapiteln dargestellt.

Der betriebliche Führungskreislauf

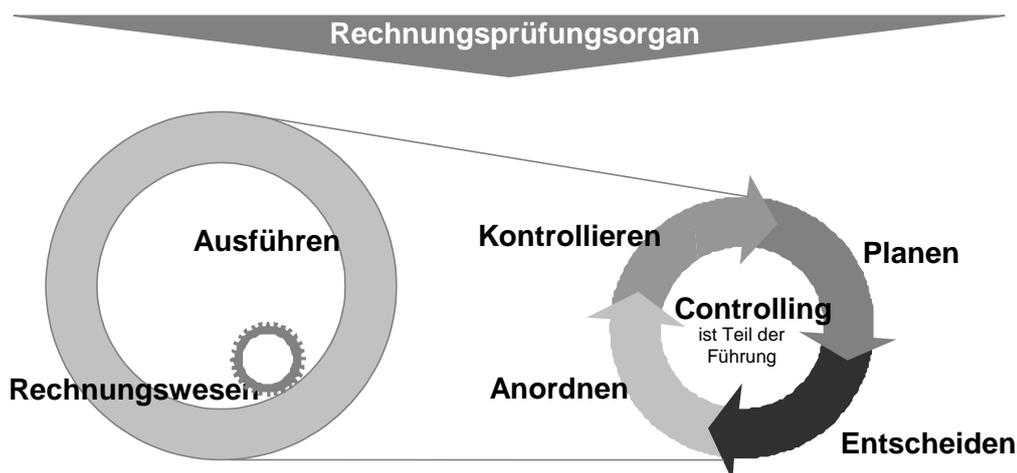
Damit die von der Legislative festgelegten Ziele umgesetzt werden können, ist eine Konkretisierung dieser Ziele notwendig. Diese Schlüsselfunktion fällt dem Gemeinderat zu. (Im Volksschulbereich kann die Schulpflege für die Erteilung des betrieblichen Leistungsauftrags verantwortlich sein; Vgl. Ziffer 3.10.10. die Schulpflege im politischen und betrieblichen Führungskreislauf).

Schematisch entsteht aus diesen Überlegungen das folgende Steuerungsmodell:



3.10.2 Inhalt von Controlling, Rechnungswesen und Rechnungsprüfung

(weitere Ausführungen finden sich im Handbuch für Rechnungskommissionen und Controlling-Kommissionen von Luzerner Gemeinden)



Das **Rechnungswesen** lässt sich in zwei Hauptbereiche gliedern: die Finanzbuchhaltung und die Betriebsbuchhaltung.

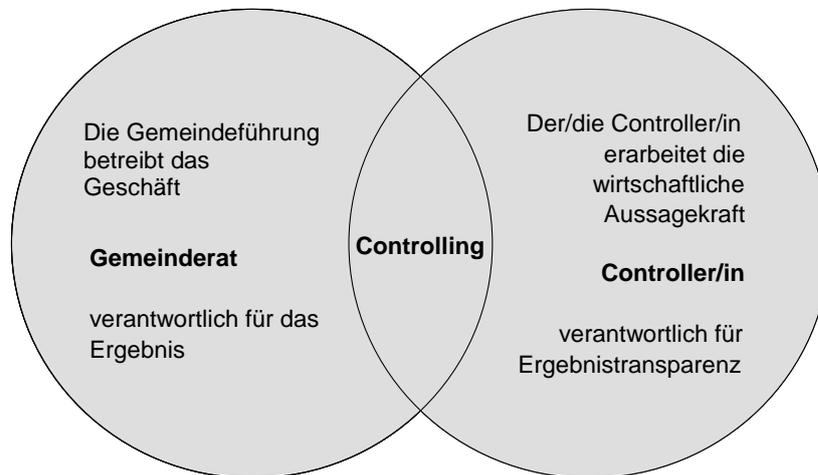
In der *Finanzbuchhaltung* geht es primär darum, die wertmässigen Beziehungen der Gemeinde nach aussen darzustellen. Es wird der ganze vermögensrelevante Geschäftsverkehr festgehalten. Ziel ist es einerseits, die Bestände (und deren Veränderungen) an Geldmitteln, Forderungen, Vorräten, Mobilien, Immobilien, Finanzvermögen, Verwaltungsvermögen und immateriellem Vermögen sowie andererseits die Verpflichtungen der Gemeinde und damit den finanziellen Erfolg zu ermitteln. Die Finanzbuchhaltung der öffentlichen Hand gliedert sich in die Bestandes- und in die Verwaltungsrechnung. Die Verwaltungsrechnung setzt sich aus der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung zusammen.

Die *Betriebsbuchhaltung*, auch betriebliches Rechnungswesen genannt, macht transparent, was die Leistungen kosten und was sie einbringen. Die Betriebsbuchhaltung kann in der Form des Harmonisierten Rechnungswesens (HRM mit Kostenausweis) oder in der Form der Kostenrechnung (KORE) geführt werden.

Das **strategische Controlling** ist ein Bestandteil der Führung. Es beinhaltet Ziele setzen, planen, kontrollieren und steuern. Dabei wird die Situation bezüglich der gesteckten Ziele laufend analysiert. Der Führung werden bei sich abzeichnenden Zielabweichungen korrigierende Massnahmen vorgeschlagen. Die Controllingphilosophie heisst: „agieren statt reagieren“.

Oberste Zielsetzung des operativen Controllings auf der Stufe betriebliche Führung ist es, die Wirtschaftlichkeit und die Wirksamkeit der Verwaltung zu steigern. Damit dies erreicht werden kann, müssen auf allen Ebenen die Leistungen in guter Qualität zu möglichst geringen Kosten erbracht werden. Das Controlling hat deshalb allen Führungsverantwortlichen laufend aufzuzeigen, bei welchen Leistungen Verbesserungspotentiale bezüglich Effektivität (Wirkungsprüfung) und Effizienz (Wirtschaftlichkeitsprüfung) vorhanden sind.

Für die Sicherstellung des betrieblichen Controllings ist der Gemeinderat verantwortlich. Die Zusammenarbeit zwischen den Führungskräften und der mit dem Controlling beauftragten Person lässt sich wie folgt darstellen:



Der begleitende betriebswirtschaftliche Service der Controllerinnen und Controller für die Gemeindeführung kann wie folgt zusammengefasst werden:

- ⇒ Controller/innen sorgen für Ergebnis-, Finanz-, Prozess- und Strategietransparenz.
- ⇒ Sie koordinieren Teilziele und Teilpläne ganzheitlich und organisieren Abteilungsübergreifend ein zukunftsorientiertes Berichtswesen.
- ⇒ Sie moderieren den Controlling-Prozess so, dass alle Entscheidungsträgerinnen und -träger zielorientiert handeln können.
- ⇒ Sie sichern die dazu erforderliche Daten- und Informationsversorgung.
- ⇒ Sie gestalten und pflegen die Controllingsysteme.

Die Controllerinnen und Controller sind dementsprechend die internen betriebswirtschaftlichen Beraterinnen und Berater. Ihre Verantwortung und ihre Kompetenzen ergeben sich aus diesen Aufgaben.

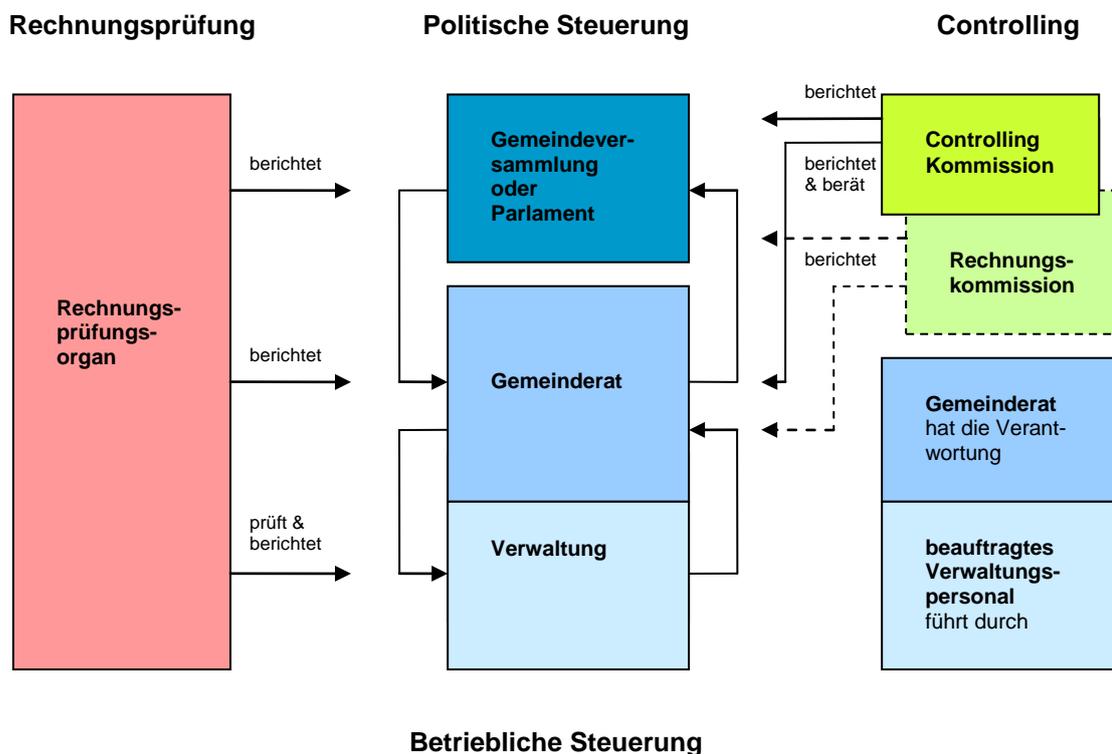
Das **Rechnungsprüfungsorgan** als fachlich selbständige und unabhängige Revisionsstelle ist oberstes Fachorgan der Rechnungsprüfung. Es nimmt die Aufgaben der Rechnungsprüfung wahr (monistisches System). Diese umfasst die Prüfung der Richtigkeit und der Vollständigkeit der Haushaltsführung. Das Rechnungsprüfungsorgan dient dem Einwohnerrat bzw. den Stimmberechtigten bei der Ausübung ihrer verfassungsmässigen Finanzkompetenzen sowie ihrer Oberaufsicht über die kommunale Verwaltung und Rechtspflege. Im Weiteren unterstützt es den Gemeinderat und die kantonale Finanzaufsicht bei der Ausübung ihrer Aufsicht über die Verwaltung. Es nimmt dabei keine Controllingfunktionen wahr, prüft hingegen die Ausübung der Überwachung im Bereich der Buchführung und Rechnungslegung. Neben den Prüfungen der Ordnungsmässigkeit und der Rechtmässigkeit gilt es auch das System der Kostenrechnung zu prüfen.

Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsorgans im Bereich der Rechnungslegung konzentrieren sich im Wesentlichen auf die Bestandesrechnung, und die Verwaltungsrechnung (Laufende Rechnung und die Investitionsrechnung). Es prüft namentlich die Einhaltung der Finanzhaus-

haltensvorschriften. Bei der Kostenrechnung prüft das Rechnungsprüfungsorgan die Systeme und deren Ergebnisse inhaltlich sowie deren Dokumentation.

3.10.3 Zusammenwirken von Rechnungswesen, Controlling und Rechnungsprüfung

Rechnungswesen, Controlling und Rechnungsprüfung verfolgen unterschiedliche Ziele und sind auf verschiedenen Ebenen angesiedelt:



Innerhalb der Verwaltung ist ein auf die Bedürfnisse der Gemeinde angepasstes operatives Controlling aufzubauen. Die mit dem Controlling beauftragte(n) Person(en) sind Dienstleistende für die Gemeindeführung. Sie leisten ihren begleitenden betriebswirtschaftlichen Service für die gesamte Gemeindeleitung.

3.10.4 Beteiligte Stellen und Aufgaben

Die folgenden Tabellen dokumentieren jene politischen Gremien und jene Stellen resp. Funktionen innerhalb der Verwaltung, welche am Rechnungswesen, am Controlling oder an der Rechnungsprüfung beteiligt sind.

3.10.4.1 Politische Ebene

Folgende Stellen befassen sich mit der politischen Planung im Finanz- und Aufgabenbereich.

Beteiligte Stelle	Auftrag / Aufgaben
Stimmberechtigte bzw. Einwohnerrat	<ul style="list-style-type: none"> • Die Gemeinden führen den Finanzhaushalt nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Dringlichkeit, der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit; nach anerkannten Buchführungsprinzipien und nach dem Grundsatz des Haushaltausgleichs im Sinn von § 79 Abs. 1 GG. • beschliessen über den Voranschlag. • nehmen Kenntnis: <ol style="list-style-type: none"> a. vom Jahresprogramm b. vom Finanz- und Aufgabenplan c. von allfälligen Planungsberichten d. von allfälligen Leitbildern
Gemeinderat	<ul style="list-style-type: none"> • ermöglicht den Stimmberechtigten bei der politischen Führung der Gemeinde in der von der Rechtsordnung vorgeschriebenen Form mitzuwirken. • entwickelt die politische Planung und bereitet die Wahlen und Sachgeschäfte zuhanden der Stimmberechtigten / des Einwohnerrates vor, informiert diese in angemessener Weise über seine Tätigkeit und schlägt die erforderlichen Steuerungsmassnahmen vor. • trägt die Gesamtverantwortung für die Gemeindeverwaltung. Er legt im Rahmen der Rechtsordnung die Organisation und das Controlling-System der Gemeinde fest. • legt den Stimmberechtigten bzw. dem Einwohnerrat jährlich einen Finanz- und Aufgabenplan zur Kenntnisnahme vor. • erstellt jährlich ein Jahresprogramm und einen Jahresbericht über seine Geschäftstätigkeit.

Rechnungsprüfungsorgan	<ul style="list-style-type: none"> dient den Stimmberechtigten / dem Einwohnerrat bei der Ausübung ihrer Finanzkompetenzen sowie der Aufsichtsbehörde bei der Oberaufsicht über die kommunale Verwaltung und Rechtspflege.
Controlling-Kommission (bei WOV obligatorisch, sonst fakultativ)	<ul style="list-style-type: none"> hat eine beratende Funktion in: <ol style="list-style-type: none"> der politischen Begleitung des Gemeinderates der Vorbereitung der kommunalen Rechtsetzung und der Finanzgeschäfte der Kontrolle der Geschäftstätigkeit des Gemeinderates und zur Steuerung der Gemeinde erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht zum Voranschlag und zum Finanz- und Aufgabenplan. gibt zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten eine Empfehlung über die Genehmigung des Voranschlags ab. nimmt weitere Aufgaben wahr, sofern ihr solche in der Gemeindeordnung oder einem rechtsetzenden Erlass zugewiesen sind.
Rechnungskommission (sofern keine Controlling-Kommission bestellt ist)	<ul style="list-style-type: none"> erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht zum Voranschlag und zum Finanz- und Aufgabenplan. gibt zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten eine Empfehlung über die Genehmigung des Voranschlags ab. kontrolliert die Geschäftstätigkeit des Gemeinderates. nimmt weitere Aufgaben wahr, sofern ihr solche in der Gemeindeordnung oder einem rechtsetzenden Erlass zugewiesen sind.
Aufsichtsbehörde	<ul style="list-style-type: none"> stellt sicher, dass jede Gemeinde über ein Controlling-System verfügt, das die demokratischen, rechtstaatlichen, verwaltungstechnischen und finanziellen Mindestanforderungen erfüllt.

3.10.4.2 Betriebliche Ebene

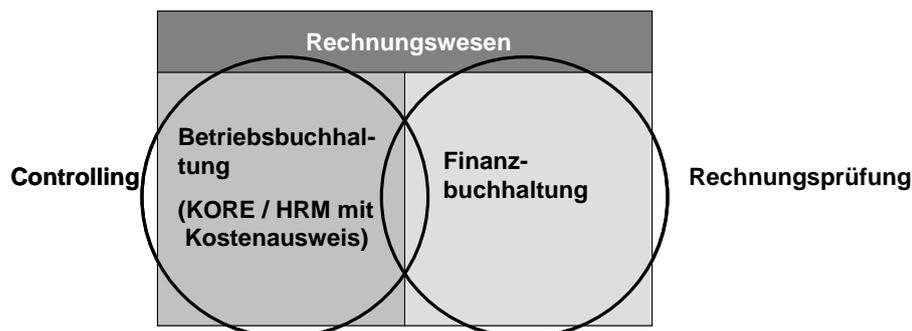
Auf dieser Ebene werden das betriebliche Rechnungswesen, das Controlling und die Rechnungsprüfung ausgeführt.

Beteiligte Stelle	Auftrag
Gemeinderat	<ul style="list-style-type: none"> Der Gemeinderat ist verantwortlich für die sorgfältige, wirtschaftliche, wirksame und sparsame Verwendung der ihm anvertrauten Kredite und Vermögenswerte. Er nimmt im Rahmen seiner Führungsverantwortung das Controlling wahr und sorgt für die ordnungsgemässe und wirksame Erfüllung der Leistungsaufträge.

Gemeindeverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rechnungswesen</i> Die Kostenrechnung ist ein betriebliches Führungsmittel. Für konkrete und korrekte Aussagen sind die Weisungen zur KORE bzw. zum Kostenausweis (Teil 5 des Handbuches) verbindlich einzuhalten. • <i>Controlling</i> Die Leiterinnen und Leiter von Verwaltungseinheiten nehmen im Rahmen ihrer Führungsverantwortung das Controlling wahr und sorgen für die ordnungsgemässe und wirksame Erfüllung der Leistungsaufträge.
Finanzabteilung	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rechnungswesen.</i> Die Finanzabteilung ist verpflichtet, eine Kostenrechnung und eine Anlagebuchhaltung zu führen bzw. das Harmonisierte Rechnungsmodell mit einer Anlagebuchhaltung und einem Kostenausweis zu ergänzen.
Rechnungsprüfungsorgan	<ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsorgans umfassen die Prüfung der Rechnung sowie die Rechnungsablage über Sonder- und Zusatzkredite hinsichtlich Richtigkeit und Vollständigkeit. Es prüft namentlich: <ul style="list-style-type: none"> a. die richtige Kreditverwendung b. die Ordnungsmässigkeit und Rechtmässigkeit der Buchführung c. die Übereinstimmung der Rechnungsablage, der Bücher und der dazugehörigen Register mit den Belegen d. das Vorhandensein der Vermögenswerte und die Einhaltung der Bewertungsvorschriften • erstattet zur Rechnung und zu den Abrechnungen über Sonder- und Zusatzkredite einen Prüfungsbericht zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten. • gibt eine Empfehlung über die Genehmigung von Rechnung und Abrechnungen von Sonder- und Zusatzkrediten ab.
Aufsichtsbehörde	<ul style="list-style-type: none"> • prüft: <ul style="list-style-type: none"> a. ob die Mindestanforderungen für die demokratische Steuerung erfüllt sind b. ob die Mindestanforderungen für rechtsstaatlich und verwaltungstechnisch korrekte Verwaltungsabläufe erfüllt sind c. ob die Buchführungsvorschriften eingehalten und die Mindestanforderungen für eine gesunde Entwicklung des Finanzhaushaltes erfüllt sind

3.10.5 Abgrenzung Controlling und Rechnungsprüfung

Sowohl Rechnungsprüfung als auch Controlling befassen sich unter anderem mit der ergebnisorientierten Überwachung des Geschehens einer Institution. Als wichtigste Grundlage dient bei den Stellen



das Rechnungswesen mit dem entsprechenden Berichtswesen. Die Rechnungsprüfung findet nachgehend statt, das Controlling ist hingegen eine laufende und vor allem zukunftsorientierte Aufgabe. Trotzdem sind die beiden Bereiche überschneidend. Dies bedingt eine gute Zusammenarbeit der beiden Stellen, zum Beispiel durch gemeinsame Tätigkeitsplanung, Austausch von Berichten und regelmässigen Erfahrungsaustausch.

Die Abgrenzung Controlling – Rechnungsprüfung lässt sich folgendermassen darstellen:

Controlling	Rechnungsprüfung
<ul style="list-style-type: none"> operiert vornehmlich mit Zahlen, die als richtig angesehen werden 	<ul style="list-style-type: none"> überprüft die formelle und materielle Richtigkeit (Ordnungsmässigkeit) der ausgewiesenen Zahlen
<ul style="list-style-type: none"> wertet die Zahlen entscheidungsgerecht aus 	<ul style="list-style-type: none"> überprüft das „richtige“ Funktionieren der Systeme (IKS, Informatik) und des Controllings, soweit es die Buchführung und die Rechnungslegung betrifft
<ul style="list-style-type: none"> erstellt, betreibt und unterhält die für Führungsentscheide notwendigen Planungs-, Informations- und Kontrollkonzepte 	<ul style="list-style-type: none"> überprüft die formale Ordnungsmässigkeit der Finanzdaten
<ul style="list-style-type: none"> steht permanent in Kontakt zu den Verwaltungsstellen 	<ul style="list-style-type: none"> tritt periodisch in Kontakt zu den Verwaltungsstellen

3.10.6 Funktionendiagramm: Allgemein

Das folgende Funktionendiagramm zeigt die Abgrenzung der Aufgaben der Controlling-Kommission, des Rechnungsprüfungsorgans sowie weiterer Beteiligten. Die Funktionen werden gemäss Gemeindegesetz aufgeführt. Die Gemeinden können die Funktionen in einem rechtsetzenden Erlass weitergehend regeln.

	Stimmberechtigte bzw. Gemeindeparlament	Gemeinderat	Rechnungsprüfungsorgan (mit Controlling-Kommission)	Rechnungskommission (ohne Controlling-Kommission)	Controlling-Kommission	Verwaltung	Kantonale Aufsicht
Evtl. Leitbild	K	V			Ber	B	I
Evtl. Legislaturplanung	K	V			Ber	B	I
Evtl. Planungsberichte	K	V			Ber	B	I
Evtl. Anregung einer Planung (§ 11 GG)	K	V			Ber	B	
Rechtsetzung (§ 10 lit. b GG)	G	A			Ber	B	I, Ap
Finanz- und Aufgabenplan, Finanzkennzahlen ¹	K	V		Ber, Be	Ber, Be	B	Ap
Sonder- und Zusatzkredit (Bewilligung)	G	V		Ber	Ber	B	
Jahresprogramm	K	V		Ber	Ber	B	Ap
Voranschlag, Steuerfuss, Mittelaufnahme, Finanzkennzahlen ¹	G	V, A		P, Be, E	P, Be, E	B	Ap
Politischer Leistungsauftrag (WOV)	G	V, A			P, Be	B	Ap
Betrieblicher Leistungsauftrag		G				B	Ap
Jahresbericht	K	V, A	I	Ber	Ber	B	Ap
Rechnung inkl. Finanzkennzahlen ¹ , Nachtragskredit	G	V, A	P, Be, E	P, Be, E	I	B	Ap
KORE / Kostenausweis		V, A	P, Be, E	P, Be, E	I	B	Ap
Sonder- und Zusatzkredit (Abrechnung)	G	V, A	P, Be, E	P, Be, E	I	B	

Legende

- A = Antragstellung
- Ap= Aufsichtsrechtliche Prüfung
- B = Bearbeitung
- Be = Bericht an Stimmberechtigte und Gemeinderat
- Ber = Beratung
- E = Empfehlung über Genehmigung
- G = Genehmigung
- I = Information
- K = Kenntnisnahme
- P = Prüfung
- V = Verantwortung

¹ Prüfung der Finanzkennzahlen

3.10.7 Wirksame Mitbestimmung der Stimmberechtigten im politischen Kreislauf

Die Stimmberechtigten sind das oberste Organ der Gemeinde. Gemäss Gemeindegesetz sind sie im Rahmen des politischen Führungskreislaufs (Planung, Entscheid, Kontrolle und Steuerung) frühzeitig und in angemessener Weise mit einzubeziehen.

- ⇒ Die Stimmberechtigten beteiligen sich an der finanzpolitischen Planung, indem ihnen der Gemeinderat das Jahresprogramm, den Aufgaben- und Finanzplan, allfällige Planungsberichte und allfällige Leitbilder zur Kenntnisnahme vorlegt.
- ⇒ Leitbilder, Planungsbeschlüsse, Finanz- und Aufgabenplan sowie Jahresprogramme können durch den Gemeinderat einer Konsultativabstimmung unterstellt werden, sofern dies in einem rechtsetzenden Erlass der Gemeinde vorgesehen ist.
- ⇒ Nebst den Befugnissen bei Wahlen und Sachgeschäften stehen den Stimmberechtigten Kontroll- und Steuerungsrechte zu, indem sie die Jahresrechnung genehmigen, den Bericht des Rechnungsprüfungsorgans und der Controlling-Kommission sowie den Jahresbericht des Gemeinderates zur Kenntnis nehmen. Gleichzeitig liegt es in der Kompetenz der Stimmberechtigten, Planungen anzuregen bzw. zu ändern.
- ⇒ Zusätzlich steht den Stimmberechtigten die Gemeindeinitiative als Instrument zur Mitbestimmung offen. Gemeindeinitiativen können in der Form einer Anregung (nicht-formulierte Initiative) eingereicht werden. Für Gemeindeinitiativen, die den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung von Reglementen oder die Änderung der Gemeindeordnung verlangen, ist auch die Form des Entwurfs (formulierte Initiative) zulässig.
- ⇒ Bei Gemeinden mit Gemeindeparlament können die Stimmberechtigten ihre Befugnisse, soweit es das GG zulässt (§ 13 GG), dem Gemeindeparlament übertragen.

3.10.8 Controlling-Kommission, Rechnungsprüfungsorgan und weitere Kommissionen

(weitere Ausführungen finden sich im Handbuch für Rechnungskommissionen und Controlling-Kommissionen von Luzerner Gemeinden)

3.10.8.1 Controlling-Kommission

Gemeinden, welche die Grundsätze der WOV ganz oder teilweise anwenden, sind verpflichtet, eine Controlling-Kommission zu wählen. Die übrigen Gemeinden können eine Controlling-Kommission wählen. Aufgaben und Rechte der Controlling-Kommission (§§ 26 und 27 GG) sind es, den politischen Führungskreislauf von der Planung bis zur Steuerung zu begleiten. Die Controlling-Kommission

- ⇒ erstattet einen Bericht zuhanden der Stimmberechtigten und des Gemeinderates zum Voranschlag und zum Aufgaben- und Finanzplan und gibt diesen eine Empfehlung über Genehmigung des Voranschlags ab.
- ⇒ kontrolliert die Geschäftstätigkeit des Gemeinderates.
- ⇒ kann entweder den Anstoss oder direkt die Anregungen zu Planungen sowie Änderungen der Planung geben.

- ⇒ überprüft die politischen Leistungsaufträge auf ihre Erfüllung und kontrolliert die Berichte auf ihre Realisierung hin.
- ⇒ erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten für die WOV-Bereiche zusätzlich einen Rechenschaftsbericht über die Erfüllung der Leistungsaufträge gemäss Voranschlag.
- ⇒ unterstützt den Gemeinderat bei der Erstellung der politischen Leistungsaufträge.
- ⇒ unterstützt den Gemeinderat bei der Formulierung von Massnahmen bei Soll-Ist Abweichungen.
- ⇒ nimmt beim politischen Führungskreislauf eine Übersetzungsfunktion zwischen Gemeinderat und Stimmberechtigten wahr.
- ⇒ nimmt weitere Aufgaben wahr, die ihr im Rahmen der Gemeindeordnung oder einem rechtsetzenden Erlass zugewiesen sind.

Der Gemeinderat stellt der Controlling-Kommission die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Akten zur Verfügung.

3.10.8.2 Rechnungsprüfungsorgan

Ist eine Controlling-Kommission gewählt, beschränkt sich die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsorgans (Rechnungskommission, selbständiges und unabhängiges Fachorgan der Verwaltung oder externe Revisionsstelle) auf die Prüfung der Richtigkeit und der Vollständigkeit der Rechnung sowie von Sonder- und Zusatzkrediten. Weitere Aufgaben können dem Rechnungsprüfungsorgan in der Gemeindeordnung oder in einem rechtsetzenden Erlass übertragen werden.

Verfügt die Gemeinde über keine Controlling-Kommission, erstattet die Rechnungskommission einen Bericht zuhanden der Stimmberechtigten und des Gemeinderates zum Voranschlag und zum Aufgaben- und Finanzplan und gibt diesen eine Empfehlung über Genehmigung des Voranschlags ab. Zusätzlich kontrolliert die Rechnungskommission die Geschäftstätigkeit des Gemeinderates. Diese Aufgaben dürfen weder einem selbständigen und unabhängigen Fachorgan der Verwaltung noch einer externen Revisionsstelle übertragen werden.

- ❖ Die Rechnungskommission hat jedoch (sofern nicht in der Gemeindeordnung oder einem anderen rechtsetzenden Erlass übertragen) keine beratende Funktion bei der:
 - Begleitung der politischen Planung
 - Vorberatung der Rechtsetzung und der Finanzgeschäfte
 - Steuerung der Gemeinde

3.10.8.3 Weitere Kommissionen

Es liegt im Kompetenzbereich der Gemeinde weitere Kommissionen zur Begleitung einzelner Sachgeschäfte durch die Stimmberechtigten wählen bzw. durch den Gemeinderat einsetzen zu lassen.

3.10.9 Der Gemeinderat im politischen und betrieblichen Führungskreislauf

Der Gemeinderat ist das zentrale Führungsorgan der Gemeinde. Die einzelnen Aufgaben des Gemeinderates ergeben sich einerseits aus dem politischen Führungskreislauf gegenüber den Stimmberechtigten und andererseits aus dem betrieblichen Führungskreislauf.

- ⇒ Im politischen Führungskreislauf ermöglicht der Gemeinderat den Stimmberechtigten, ihre Befugnisse bei der politischen Führung der Gemeinde wahrzunehmen. Er entwickelt die Planung, indem er den Stimmberechtigten zusammen mit dem Voranschlag ein Jahresprogramm und einen Finanz- und Aufgabenplan zur Kenntnisnahme vorlegt. Alternativ kann der Finanz- und Aufgabenplan auch zusammen mit der Rechnung oder gar separat vorgelegt werden.
- ⇒ Er bereitet die Wahlen und Sachgeschäfte vor, informiert periodisch die Stimmberechtigten in angemessener Weise und schlägt die erforderlichen Steuerungsmassnahmen vor. Dies kann im Rahmen der Rechnungslegung (Jahresbericht), zusammen mit dem Voranschlag (Jahresprogramm) oder separat erfolgen.
- ⇒ Beim betrieblichen Führungskreislauf hat der Gemeinderat im Rahmen seiner Gesamtverantwortung für die Gemeindeverwaltung, die Organisation, die Führungsprozesse und das gemeindeeigene Controlling-System festzulegen. Zudem vereinbart er den betrieblichen Leistungsauftrag mit den Verwaltungseinheiten. Diesbezüglich kommt dem Gemeinderat eine Übersetzungsfunktion zwischen strategischem zum operativen Führungskreislauf zu.

3.10.10 Die Schulpflege im politischen und betrieblichen Führungskreislauf

Die Schulpflege stellt in der Aufbau- und Ablauforganisation der Gemeinde eine Ausnahme dar, da sie im Volksschulbereich unter Umständen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung mit dem Gemeinderat teilt. Dabei gilt es zu unterscheiden, ob die Schulpflege von den Stimmberechtigten direkt gewählt wird, oder ob die Kompetenz zur Wahl der Schulpflege dem Gemeinderat delegiert wurde (§ 22 GG). Weiter ist zu beachten, ob die Schulpflege Behördenstatus genießt, oder ob sie die Funktion einer gemeinderätlichen Kommission ausübt.

3.10.11 Die Schulpflege als Behörde

Geniesst die Schulpflege Behördenstatuts, steht sie mit der Kompetenz zur Erteilung des betrieblichen Leistungsauftrages unmittelbar an der Schnittstelle zur Schule und bestimmt dabei hauptsächliche Ziele und die inhaltliche Ausgestaltung. Der Gemeinderat setzt mit der Definition des Bildungsangebots und den Rahmenbedingungen für das Budget nur noch den äusseren Gestaltungsraum bezüglich Angebot und Finanzen (politischer Leistungsauftrag). Konkret erarbeitet die als Behörde (von den Stimmberechtigten oder vom Gemeinderat) gewählte Schulpflege (unter Berücksichtigung des durch den Gemeinderat definierten Gestaltungsfreiraumes) die betrieblichen Leistungsaufträge und erteilt sie der Schulleitung. Der politische Leistungsauftrag des Volksschulbildungsbereichs ist - analog zu allen anderen politischen Leistungsaufträgen - durch den Gemeinderat zu definieren. Die Erteilung der politischen Leistungsaufträge erfolgt durch die Stimmberechtigten bzw. durch den Einwohnerrat im Rahmen der Bewilligung des Voranschlages.

3.10.12 Die Schulpflege als gemeinderätliche Kommission

Geniesst die Schulpflege keinen Behördenstatus, übt sie die Funktion einer gemeinderätlichen Kommission aus. In diesem Fall ist der Gemeinderat frei in der Zuweisung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen, vorbehältlich anderslautender Regelungen in der Gemeindeordnung oder in einem andern rechtsetzenden Erlass (z.B. Reglement); von der im Gesetz über die Volksschulbildung (VBG, SRL Nr. 400a) umschriebenen Aufgabenteilung zwischen Gemeinderat und Schulpflege kann abgewichen werden. In der Konsequenz liegt die Verantwortung für die Erteilung des betrieblichen Leistungsauftrages beim Gemeinderat. Die Kompetenz zur Erteilung des politischen Leistungsauftrages bleibt bei den Stimmberechtigten bzw. beim Einwohnerrat.

4. Harmonisiertes Rechnungsmodell

4.1 Modell

4.1.1 Grafische Darstellung des Modells



4.1.2 Aufbau der Kontonummer

BESTANDESRECHNUNG

Rechnungskreis	1					Einwohnergemeinde						
Kontenklasse		1				Aktiven						
Bilanzabteilung			0			Finanzvermögen						
Kontengruppe				0		Flüssige Mittel						
Sammelkonto					0	Kasse						
Laufnummer/Einzelkonto					01	Kasse x						
Kontonummer	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>01</td> </tr> </table>					1	1	0	0	0	01	
1	1	0	0	0	01							

VERWALTUNGSRECHNUNG

LAUFENDE RECHNUNG

Rechnungskreis	1													
Funktionale Gliederung														
Verwaltungsabteilung		2				Bildung								
Dienstgruppe			1			Volksschule								
Dienststelle				0		Primarschule								
Artengliederung														
Kontenklasse				3		Aufwand								
Kontengruppe					0	Personalaufwand								
Sammelkonto						2	Löhne der Lehrkräfte							
Laufnummer/Einzelkonto						01							
Kontonummer	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0.</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>01</td> </tr> </table>						1	2	1	0.	3	0	2	01
1	2	1	0.	3	0	2	01							

INVESTITIONSRECHNUNG

Rechnungskreis	1						Einwohnergemeinde								
Funktionale Gliederung															
Verwaltungsabteilung		2					Bildung								
Dienstgruppe			1				Volksschule								
Dienststelle				7			Schulanlagen								
Artengliederung															
Kontenklasse					5		Ausgaben								
Kontengruppe						0	Sachgüter								
Sammelkonto							3	Hochbauten							
Laufnummer/Einzelkonto							01	Schulhaus							
Kontonummer	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>7.</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>01</td> </tr> </table>							1	2	1	7.	5	0	3	01
1	2	1	7.	5	0	3	01								

4.1.3 Anwendung der Laufnummer

Die Anwendung von Laufnummern als Ergänzung zu den vorgeschriebenen Kontennummern ist den Gemeinden freigestellt, soweit sie in den Auflistungen im Anhang (A.2.1 für die Bestandesrechnung und A.2.3 die Artengliederung der Verwaltungsrechnung nicht verbindlich festgelegt sind).

Die Laufnummer dient der Bezeichnung der Einzelkonti.

Einzelkonti sind zu führen,

- in der Bestandesrechnung,

um die einem Sammelkonto zugewiesenen Vermögenswerte einzeln aufzuzeigen

- in der Verwaltungsrechnung,

um Aufwendungen und Erträge bzw. Ausgaben und Einnahmen

a) direkt einzelnen Objekten zuzuweisen oder/und

b) die festgelegten Kostenarten detaillierter zu unterteilen

Beispiel: Eine Gemeinde besitzt zwei Schulhäuser. Sie will die Kosten der einzelnen Objekte ermitteln.

Lösung: Die separate Kostenermittlung nach Objekten kann durch Zuteilung der ersten Stelle der Laufnummer erfolgen. Die zweite Stelle der Laufnummer bleibt zur Aufgliederung der Kostenart reserviert.

Die objektweise erfassten Kosten werden auf ein "Unter"-Sammelkonto aufaddiert und die Subtotale schlussendlich auf das Sammelkonto "Schulliegenschaften" übertragen.

217	Schulliegenschaften
217.1	Schulhaus I
217.2	Schulhaus II
217.301.10	Abwärtlöhne Schulhaus I
217.301.20	Abwärtlöhne Schulhaus II
217.312.10	Strom, Wasser, Heizmaterial Schulhaus I
217.312.20	Strom, Wasser, Heizmaterial Schulhaus II
217.318.11	Sachversicherungen Schulhaus I
217.318.12	Telefon-, Radio-, TV-Gebühren Schulhaus I
217.318.21	Sachversicherungen Schulhaus II
217.318.22	Telefon-, Radio-, TV-Gebühren Schulhaus II

Bei der aufgezeigten Lösung ist es nicht möglich, die Einzelkonti objektweise in einem Block zusammenzufassen. Erscheint dies notwendig, ist im Anschluss an die Nummer der funktionalen Gliederung eine zusätzliche Laufnummer einzufügen, z.B.

217.1.301.00

217.2.301.00

Eine Verdichtung auf das 3-stellige Sammelkonto (217) muss auch in diesem Falle erfolgen.

4.1.4 Volkswirtschaftliche Stufenordnung

Nr.	Bereich	umfasst
0	Bund	Bundesverwaltung, Eidgenössische Departemente, Bundesanstalten wie SBB, PTT, AHV, IV, SUVA, Bundesorgane der legislativen, exekutiven und judikativen Gewalten
1	Kanton	Staatsverwaltung mit allen Departementen, Kantonsschulen, Lehranstalten, Kantonsspitäler, Landwirtschaftliche Schulen, Kantonale Anstalten wie Ausgleichskasse, Gebäudeversicherung
2	Gemeinden	Einwohner-, Korporations- und Kirchgemeinden, Gemeinde- und Zweckverbände
3	Eigene Anstalten	Den Gemeinden unterstellte Anstalten mit oder ohne eigenem Rechnungskreis <ul style="list-style-type: none"> - Eigenwirtschaftsbetriebe wie Wasser-, Strom-, Gas- und Fernwärmeversorgung, Gemeinschaftsantenne, andere Betriebe - Zuschussbetriebe wie Altersheime, Kinderheime, Berufsschulen
4	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen	Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen haben wie Altersheime, Berufsschulen, Bodenverbesserungsgenossenschaften, Kunsteisbahnen, Schwimmbäder, Pflegeheime, Privatbahnen, Verkehrsbetriebe
5	Private Institutionen	Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind wie Eigentümer von Geschäftsliegenschaften oder Miethäusern, Genossenschaften, Landwirtschaftsbetriebe, Privatschulen, Vereine
6	Private Haushalte	Natürliche Personen im Inland
7	Ausland	Natürliche und juristische Personen mit Sitz im Ausland, Internationale Organisationen mit Sitz in der Schweiz

Diese **Stufenordnung** ist in folgenden **Kontengruppen** anzutreffen:

Bestandesrechnung		Laufende Rechnung		Investitionsrechnung	
115		35	45	52	62
116		36	46	56	64
		37	47	57	66
					67

4.2 Bestandesrechnung

Die Bestandesrechnung ist wie folgt gegliedert:

AKTIVEN	PASSIVEN
10 Finanzvermögen	20 Fremdkapital
11 Verwaltungsvermögen	22 Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen
12 Vorschüsse an Spezialfinanzierungen	23 Eigenkapital
13 Bilanzfehlbetrag	

Die detaillierte Gliederung der Bestandesrechnung ist im Anhang A.2.1 ersichtlich

Bei der Rechnungsablage ist zum Vergleich die Bestandesrechnung des Vorjahres gegenüberzustellen. Ferner sind die Veränderungen gegenüber dem Vorjahr darzustellen.

4.2.1 Aktiven

4.2.1.1 Finanzvermögen

Zum Finanzvermögen gehören jene Vermögenswerte, die nicht unmittelbar der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen und die veräussert werden können, ohne diese zu beeinträchtigen. Dem Finanzvermögen ist auch der vorsorgliche Landerwerb zuzuordnen, obwohl sich solche Käufe oft im "Vorfeld" der öffentlichen Aufgabenerfüllung bewegen.

4.2.1.1.1 Liegenschaften des Finanzvermögens

Liegenschaften des Finanzvermögens werden in der Laufenden Rechnung unter den Dienststellen 941 bis 944, oder, sofern sie als Spezialfinanzierung geführt werden, unter den Dienststellen 945, Landwirtschaftsbetrieb, und 946 bis 949 ausgewiesen. Sind mehrere Liegenschaften zu verwalten, kann die Kostenaufteilung auch durch Laufnummern erfolgen.

Die Laufende Rechnung umfasst:

den Aufwand und Ertrag für den ordentlichen Betrieb der Liegenschaft
allfällige Zinsbelastungen und Abschreibungen
allfällige Einlagen in und/oder Entnahmen aus Spezialfinanzierungen

4.2.1.1.2 Bewertung Finanzvermögen

Kontengruppe	Bewertungsansatz	Hinweise
100 Flüssige Mittel	Nominalwert	
101 Guthaben	Nominalwert	Verluste sind von Fall zu Fall als Ertragsminderung abzuschreiben
102 Anlagen		
1020 Festverzinsliche Wertpapiere	Nominalwert	
1021 Aktien, Anteilscheine	Nominalwert	wenn wesentlich unter dem Erwerbspreis, zum Kurswert
1022 Darlehen	Nominalwert	
1023 Liegenschaften		
<i>Unüberbaute Grundstücke</i>	Erwerbspreis inkl. Erschliessungskosten, jedoch höchstens zum Verkehrswert	
- Bauland 1. Etappe		
- Bauland 2. Etappe		
- Land in der öffentlichen Zone		
- nicht eingezontes Land		
- Waldgrundstücke (betrifft nicht die Korporationsgemeinden)		
<i>Überbaute Grundstücke</i>	Erwerbspreis, jedoch höchstens zum Verkehrswert	
- vermietete Liegenschaften		
- nicht vermietete oder zu unterdurchschnittlichen Ansätzen vermietete Gebäude		
- Ferienhäuser, nur zeitweise vermietete Gebäude		
<i>Baurechte</i>	Ertragswert	
1025 Vorräte	Einstandswert	

4.2.1.1.3 Investitionen in Anlagen des Finanzvermögens

Wertvermehrende Aufwendungen in Anlagen des Finanzvermögens werden direkt dem Sammelkonto 1023 in der Bestandesrechnung belastet.

Analog der Investitionsrechnung für das Verwaltungsvermögen ist auch für die Anlagen des Finanzvermögens eine Aufstellung vorzunehmen, mit der eine Kontrolle über die laufenden Sonderkredite möglich ist.

Dadurch werden sichtbar

- beim Voranschlag: die erforderlichen Geldmittel
- bei der Rechnung: die Veränderungen des Bestandes auf dem Aktivkonto

Im Anhang sind zwei Musterformulare verfügbar. Eines für den Voranschlag (Anhang A.1.1.6) und eines für die Rechnungsablage (Anhang A.1.2.5).

Voranschlagskredite für Investitionen im Finanzvermögen liegen in der Zuständigkeit der Gemeindebehörde (§ 90 GG). Wenn der Wert der Investition den Ertrag von 1/10 Einheit der Gemeindesteuer oder eine in einem rechtsetzenden Erlass der Gemeinde festgelegte andere Grösse übersteigt, ist den Stimmberechtigten eine Sonderkreditvorlage zu unterbreiten.

4.2.1.1.4 Aufnahme der Anlagen des Finanzvermögens in der Anlagebuchhaltung

Aufgrund der gesetzlichen Vorschriften müssen die Anlagen des Finanzvermögens in der Anlagebuchhaltung nicht erfasst werden. Es wird aber empfohlen, diese aufzunehmen. Ausführungen zur Anlagebuchhaltung und zu den Vorteilen der Erfassung der Anlagen des Finanzvermögens in der Anlagebuchhaltung finden sich im Kapitel KORE (Ziffer 5.5).

4.2.1.1.5 Abschreibungen auf dem Finanzvermögen

Die Abschreibungen auf dem Finanzvermögen erfolgen nach kaufmännischen Grundsätzen, wenn tatsächliche Wertverminderungen eingetreten sind (z.B. uneinbringliche Guthaben, Verluste auf Anlagen).

In Anlehnung an die steuerrechtliche Praxis kann auf überbauten Grundstücken 1,5 % des Buchwertes am Anfang des Jahres abgeschrieben werden (Buchungssatz: 94x.330 / 1023).

Auf unüberbauten Grundstücken werden üblicherweise keine Abschreibungen vorgenommen.

4.2.1.1.6 Delkredere auf ordentlichen Steuern

Im kaufmännischen Rechnungswesen wird mit dem Delkredere ein Forderungsausfallrisiko berücksichtigt, in dem die in der Bilanz bestehenden Ausstände entsprechend gekürzt werden.

Im Gemeinderechnungswesen erscheint der Begriff Delkredere auch in den neuen gesetzlichen Vorschriften nicht. Zweifellos besteht auch bei den Gemeinden ein Forderungsausfallrisiko und es wird nicht gelingen, alle ordentlichen Steuern fristgerecht und in der vollen Höhe zu vereinnahmen. Auch die kantonale Steuerverwaltung hat die Problematik erkannt und in ihren Weisungen zum Steuergesetz § 201 in Nr. 3 zahlreiche Szenarien festgehalten, die eine direkte Abschreibung der Steuerforderung zulassen, auch wenn hierzu kein formeller Erlassentscheid des Gemeinderates vorliegt. Es sind dies:

- Ausstellung eines Verlustscheines im Betreibungs- oder Konkursverfahren
- offensichtlich erfolglos verlaufende Betreibung
- Durchführung eines Konkursverfahrens ohne Anmeldung der Forderung
- Nichtdurchführbarkeit einer Betreibung wegen Wegzuges ins Ausland
- dito bei unbekanntem Aufenthalt des Schuldners
- Herabsetzung der Forderung durch gerichtlichen Nachlassvertrag
- Zustimmung zu einem aussergerichtlichen Nachlassvertrag
- Ausschlagung einer Erbschaft
- Vorliegen eines vermögenslosen Nachlasses

Ungeachtet der Vielzahl der direkten Abschreibungsmöglichkeiten kann dennoch das Bedürfnis vorhanden sein, ein Delkredere zu bilden, z.B. dann, wenn ein vormals guter Steuerzahler für

unbestimmte Zeit arbeitslos geworden oder seine (zwangsweise) berufliche Neuausrichtung mit einem wesentlich geringeren Einkommen verbunden ist. Zudem bestehen in den meisten Gemeinden Ausstände ordentlicher Steuern aus früheren Jahren, die eine differenzierte Betrachtungsweise verlangen.

Ein Delkredere auf ordentlichen Steuern ist als Aktiv-Minus Konto (Konto 1012.09) auszuweisen.

Veränderungen im Delkredere sind Ende Rechnungsjahr zu verbuchen. Erhöhungen oder Reduktionen des Delkrederebetrages sind über das Artenkonto 330 erfolgswirksam auszuweisen.

Es sind in der Regel keine pauschale Rückstellung in Prozenten, sondern substantielle und individuelle Beurteilungen der gefährdeten Ausstände vorzunehmen. Es ist eine Liste mit den gefährdeten Positionen zu erstellen.

Verbuchung:

Bildung Delkredere auf ordentlichen Steuern 900.330 / 1012.09

Veränderungen Ende Jahr

- Rückgang der gefährdeten Positionen 1012.09 / 900.330
- Erhöhung der gefährdeten Positionen 900.330 / 1012.09

4.2.1.1.7 Delkredere für weitere Fälle

Die Bildung eines Delkredere für weitere Ausfallrisiken ist zulässig, wenn die gleichen Grundsätze angewendet werden, wie sie für die Bildung eines Delkredere auf ordentlichen Steuern gelten. Insbesondere dürfen keine pauschalen Rückstellungen gebildet werden und die gefährdeten Positionen sind mit einer Auflistung zu dokumentieren. Die Verbuchung hat im Konto 1015.xx zu erfolgen.

4.2.1.2 Verwaltungsvermögen

Zum Verwaltungsvermögen gehören jene Vermögenswerte, die unmittelbar der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen und nicht veräussert werden können ohne diese zu beeinträchtigen. Sachgüter des Verwaltungsvermögens, die für die öffentliche Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, sind zum Buchwert in das Finanzvermögen zu übertragen.

Die Überführung eines Vermögenswertes vom Verwaltungsvermögen in das Finanzvermögen (und umgekehrt) ist ein buchhalterischer Akt. Voraussetzung für eine Überführung ist eine Nutzungsänderung. Die Neuuzuordnung darf nur vorgenommen werden, wenn der Vermögenswert nicht mehr für die bisherige oder eine neue öffentliche Aufgaben benötigt wird. Daher darf ein Anlagegut, das noch immer, z. B. wie bei der Realisierung der Investition, den gleichen Zweck erfüllt, nicht vom Verwaltungsvermögen in das Finanzvermögen überführt werden.

Ist hingegen die bisherige Nutzung dahingefallen und wird die Anlage nicht weiter für eine öffentliche Aufgabe benötigt (diese Frage wird wohl vom Gemeinderat zu beantworten sein), ist

die Überführung ins Finanzvermögen vorzunehmen. Eine Zustimmung durch die Stimmberechtigten ist nicht erforderlich.

4.2.1.2.1 Darlehen und Beteiligungen

Die Kontengruppe 115 umfasst die Darlehen und Beteiligungen, die im Zusammenhang mit einer öffentlichen Aufgabenerfüllung stehen und daher nicht veräussert werden können. Die Bewertung erfolgt zum tatsächlichen Wert. Abschreibungen sind grundsätzlich keine vorgesehen. Wertberichtigungen sind - sofern erforderlich - nach kaufmännischen Grundsätzen vorzunehmen.

Aufgrund struktureller Anpassungen kann sich die Beteiligung der Gemeinde an einem Betriebszweig ändern (Beispiel: Gründung einer Aktiengesellschaft, Genossenschaft etc.). Für die Verbuchung solcher Beteiligungen in der Bestandesrechnung sind unterschiedliche Aktivierungsformen möglich.

Die nachfolgenden Beispiele zeigen auf, wie die Gemeinde ihre Beteiligung an einem Alterszentrum mit der Gesellschaftsform Aktiengesellschaft (AG) zu bilanzieren hat.

Fall 1: Neue Anlage

Die Gemeinde beteiligt sich an einer AG und kauft entsprechende Aktienanteile. Dabei handelt es sich um eine Neuanlage, die Gemeinde führte vorher kein Alterszentrum und war auch an keinem beteiligt:

- Die Aktien werden zum Erwerbspreis (Nominalwert oder Kaufpreis) aktiviert.

Fall 2: Bisherige Anlage vorhanden (Kontengruppe 114 oder 116), Anlage auf null abgeschrieben

Die Gemeinde führte bisher ein eigenes Alterszentrum oder war an einem regionalen Alterszentrum beteiligt, wobei die bisherigen Investitionen auf null abgeschrieben sind. Aufgrund der AG-Gründung erhält die Gemeinde entsprechende Aktienanteile:

- Die Aktien werden nicht oder höchstens zu Fr. 1.-- (pro Memoria) bilanziert, es wird kein Buchgewinn erzielt (keine Aufwertung).

Fall 3: Bisherige Anlage vorhanden (Kontengruppe 114 oder 116), Anlage nicht auf null abgeschrieben, Buchwert tiefer als Aktienanteile

Die Gemeinde führte bisher ein eigenes Alterszentrum oder war an einem regionalen Alterszentrum beteiligt, wobei die bisherigen Investitionen noch nicht vollständig abgeschrieben sind, der noch vorhandene Buchwert liegt jedoch unter dem Nominalwert der Aktienanteile:

- Die Aktien werden zum noch vorhandenen Buchwert bilanziert, es wird kein Buchgewinn erzielt (keine Aufwertung). Der Buchwert ist von der Kontengruppe 114 oder 116 in die Kontengruppe 115 umzubuchen.

Fall 4: Bisherige Anlage vorhanden (Kontengruppe 114 oder 116), Anlage nicht auf null abgeschrieben, Buchwert höher als Aktienanteile

Die Gemeinde führte bisher ein eigenes Alterszentrum oder war an einem regionalen Alterszentrum beteiligt, wobei die bisherigen Investitionen noch nicht vollständig abgeschrieben sind, der noch vorhandene Buchwert liegt über dem Nominalwert der Aktienanteile:

- Die Aktien werden maximal zum Nominalwert bilanziert. Der Nominalwert ist von der Kontengruppe 114 oder 116 in die Kontengruppe 115 umzubuchen. Die Differenz zwischen

Buchwert und Nominalwert ist wertmässig zu korrigieren und mit zusätzlichen Abschreibungen zu reduzieren.

Hinweis

Unabhängig davon, wie der Erwerb verbucht wird, sind die Beteiligungen des Verwaltungsvermögens ins Wertschriftenverzeichnis der Gemeinde aufzunehmen, sofern sich die Zusammensetzung der Wertschriften nicht bereits aus der Bestandesrechnung ergibt (§ 86 Abs. 3 GG). Es ist der Buchwert zu deklarieren, auch wenn dieser null beträgt.

4.2.1.3 Rechnungsabgrenzungen

Es bestehen folgende Rechnungsabgrenzungskonti:

Konto	Kontobezeichnung/Beschrieb
1030	Transitorische Aktiven - Auszahlungen bis 31.12., die die kommende Rechnung betreffen. - Am 31.12. in ihrer Höhe noch nicht genau bekannte und daher noch nicht fakturierte Forderungen. In der neuen Rechnung ist das Konto aufzulösen, durch Ausbuchung auf die betreffenden Erfolgskonti.
2050	Transitorische Passiven - Einzahlungen bis 31.12., die die kommende Rechnung betreffen. - In der neuen Rechnung ist das Konto aufzulösen, durch Übertrag der einzelnen Einzahlungen auf die betreffenden Ertragskonti.
2040	Rückstellungen Laufende Rechnung - Zahlungsverpflichtungen, die in ihrer Höhe noch nicht genau feststehen, jedoch zur Feststellung des Aufwandes oder der Ausgaben in der Laufenden Rechnung noch berücksichtigt werden müssen. - In der neuen Rechnung sind die Konti durch Ausbuchung auf die zutreffenden Aufwandkonti (im Haben) aufzulösen.
2041	Rückstellungen Investitionsrechnung - Zahlungsverpflichtungen, die in ihrer Höhe noch nicht genau feststehen, jedoch zur Feststellung des Aufwandes oder der Ausgaben in der Investitionsrechnung noch berücksichtigt werden müssen. - In der neuen Rechnung sind die Konti durch Ausbuchung auf die zutreffenden Ausgabenkonti (im Haben) aufzulösen.

Hinweise

- Guthaben, die bei Rechnungsabschluss noch nicht verbucht sind, deren betragliche Höhe aber feststeht, sind auf dem **Debitorenkonto** zu verbuchen.
- Zahlungsverpflichtungen, die in ihrer betraglichen Höhe genau feststehen, sind auf dem **Kreditorenkonto** zu verbuchen.
- Siehe auch Richtlinien zu Rechnungsabgrenzungen am Jahresende unter: www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden

4.2.1.4 Bilanzfehlbetrag

Der Bilanzfehlbetrag ist der durch Eigenkapital nicht abgedeckte Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung. Solange ein Bilanzfehlbetrag besteht, dürfen kein Eigenkapital und keine Vorfinanzierungen gebildet und kein Verwaltungsvermögen zusätzlich abgeschrieben werden. Ertragsüberschüsse sind in erster Linie als Abschreibung des Bilanzfehlbetrages zu verwenden.

Bilanzfehlbeträge sind in der Anlagebuchhaltung zu erfassen. Ausführungen zur Anlagebuchhaltung finden sich im Kapitel KORE (Ziffer 5.5.2.7).

4.2.2 Passiven

4.2.2.1 Fremdkapital

Fremdkapital sind alle Schulden, eingegangenen Verpflichtungen (Rückstellungen), verwalteten Gelder und die Verpflichtungen an Sonderrechnungen.

4.2.2.2 Spezialfinanzierungen

Spezialfinanzierungen sind zweckgebundene Mittel für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben. Unter Spezialfinanzierungen werden auch die an Betriebe und Anstalten der Gemeinde, deren Rechnungen im Rechnungskreis der Gemeinde integriert sind, geleisteten Vorschüsse aktiviert bzw. eingegangenen Verpflichtungen passiviert.

Vorschüsse an Spezialfinanzierungen sind in der Anlagebuchhaltung zu erfassen. Ausführungen zur Anlagebuchhaltung finden sich im Kapitel KORE (Ziffer 5.5.2.7).

4.2.2.2.1 Spezialfonds

Spezialfonds sind Reserven, die an einen bestimmten Zweck gebunden sind. Sie dürfen nur gebildet werden, wenn ein hinreichender Rechtserlass vorliegt, der vorschreibt oder gestattet, dass bestimmte Einnahmen für einen bestimmten Zweck zu verwenden sind. Als hinreichende Rechtserlasse gelten:

- Gesetze, Dekrete, Verordnungen
- Beschlüsse der Gemeindeversammlung oder des Parlamentes
- Allgemein geltende Rechtsnormen und Rechtsgrundsätze

Spezialfonds werden zu Lasten der Rechnung (Laufende Rechnung/Investitionsrechnung) gebildet, der die zweckbestimmte Einnahme gutgeschrieben wurde.

- sind in der Regel zu verzinsen

Verbuchung (Beispiel Spezialfonds Wasserversorgung):

Interne Verzinsung	940.396 / 705.496
Einlage in Spezialfonds	705.384 / 2282.xx

- sind nicht durch besondere Kapitalanlagen zu decken
- werden aufgelöst,

in jedem Fall zugunsten der Laufenden Rechnung (Artennummer 484):

- über die Dienststelle, welcher der zu finanzierende Aufwand in der Laufenden Rechnung belastet wurde;
- über die Dienststelle 994, wenn die zu finanzierende Ausgabe der Investitionsrechnung belastet wurde.

Wird der aufgelöste Spezialfonds zur Finanzierung von Investitionsausgaben verwendet, ist in der Höhe des verwendeten Betrages eine zusätzliche Abschreibung auf dem Verwaltungsvermögen vorzunehmen (Konto 990.332.02).

Bildung und Auflösung eines Spezialfonds

Bildung eines Spezialfonds

Sachverhalt:

X hat aufgrund einer Verfügung des kant. Amtes für Zivilschutz einen Ersatzbeitrag von 5'000 Franken geleistet. Die Gemeinden dürfen Ersatzbeiträge nur zur Finanzierung öffentlicher Zivilschutzbauten verwenden.

Lösung:

Die Beiträge sind unter den Verpflichtungen in einem Spezialfonds zu passivieren (Sammelkonto 2282).

<p>Flüssige Mittel 100x</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: right;">5'000</p>	<p>Ersatzbeiträge Zivilschutz 160.430</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: right;">5'000</p>
<p>Einlage in Spezialfonds 160.384</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: right;">5'000</p>	<p>Spezialfonds "Öffentl. ZS-Bauten" 2282.xx</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: right;">5'000</p>

Auflösung eines Spezialfonds

Sachverhalt:

Die Gemeinde hat öffentliche Schutzräume erstellt. Gemäss Verfügung des kant. Amtes für Zivilschutz sind von den einkassierten Ersatzbeiträgen 30'000 Franken zur Mitfinanzierung der Baukosten zu verwenden.

Lösung:

Die Auflösung erfolgt über die Laufende Rechnung. Im gleichen Umfang ist eine Abschreibung vorzunehmen.

Entnahme aus Spezialfonds 994.484	Spezialfonds "Öffentl. ZS-Bauten" 2282.xx
30'000	30'000
Zusätzliche Abschreibung zufolge Auflösung von Reserven 990.332.02	Spezialfonds "Öffentl. ZS-Bauten" 1143.xx
30'000	30'000

4.2.2.2 Vorfinanzierung

Vorfinanzierungen sind Reserven für zukünftige Investitionen und können gebildet werden:

- wenn die vorgeschriebenen Mindestabschreibungen gedeckt sind und ein allfälliger Bilanzfehlbetrag abgeschrieben ist
- wenn dadurch kein Bilanzfehlbetrag entsteht
- nur zulasten der Laufenden Rechnung
- aufgrund des im Voranschlag eingestellten Betrages (Konto 995.385)
- aufgrund des Rechnungsergebnisses mit Bestimmung des Zweckes und Beschluss der Gemeindeversammlung (Konto 999.385)
- im Voranschlag aufgrund des Ergebnisses (Konto 995.385)
- müssen nicht verzinst werden. Eine separate Kapitalanlage entfällt.

sind aufzulösen:

- spätestens nach Abschluss des Investitionsvorhabens
- wenn das Investitionsvorhaben nicht ausgeführt wird

Eine Änderung der Zweckbestimmung anstelle der Auflösung ist ohne Beschluss der Stimmberechtigten nicht zulässig.

Die Auflösung der Rücklage erfolgt zugunsten der Laufenden Rechnung (Konto 995.485), unter gleichzeitiger Vornahme einer zusätzlichen Abschreibung in gleicher Höhe (Konto 990.332.02).

Bildung und Auflösung einer Vorfinanzierung

Bildung einer Vorfinanzierung

Sachverhalt:

Aufgrund des Rechnungsergebnisses beantragt der Gemeinderat, für den vorgesehenen Neubau eines Schulhauses einen Betrag von 100'000 Franken in eine Vorfinanzierung einzulegen.

Lösung:

Einlage in Vorfinanzierung 999.385	Vorfinanzierung "Neubau Schulhaus" 2285.xx
100'000	100'000

Auflösung einer Vorfinanzierung

Sachverhalt:

Der Neubau des Schulhauses ist abgeschlossen. Die Bauabrechnung liegt vor. Die für diesen Zweck gebildeten Reserven von insgesamt 500'000 Franken sind aufzulösen.

Lösung:

Die Auflösung erfolgt über die Laufende Rechnung. Im gleichen Umfang ist eine Abschreibung vorzunehmen.

Entnahme aus Vorfinanzierung 995.485	Vorfinanzierung "Neubau Schulhaus" 2285.xx
500'000	500'000
Zusätzliche Abschreibung zufolge Auflösung von Reserven 990.332.02	Verwaltungsvermögen "Schulhaus" 1143.xx
500'000	500'000

4.2.2.3 Eigenkapital

Eigenkapital entsteht in der Regel durch Ertragsüberschüsse. Es ist vorab zur Verminderung oder gänzlicher Deckung künftiger Aufwandüberschüsse zu verwenden; ist aber auch eine Reserve für spätere, heute noch nicht bestimmte Verpflichtungen. Eigenkapital darf nur gebildet werden, wenn kein Bilanzfehlbetrag besteht.

4.2.3 Unselbständige Gemeindebetriebe (Spezialfinanzierungen)

Rechnungen von Anstalten und Betrieben ohne Rechtspersönlichkeit sind in die Gemeindefinanzrechnung einzugliedern. Nach § 71 Abs. 4 des Gemeindegesetzes kann der Regierungsrat Ausnahmen bewilligen.

In der Laufenden Rechnung und der Investitionsrechnung sind diese Dienststellen mit dem Vermerk "Spezialfinanzierung" zu bezeichnen.

In der Laufenden Rechnung sind nebst dem ordentlichen Aufwand und Ertrag zu belasten:

- die Zinsen (Berechnung siehe Kapitel 4.2.3.1)
Da die Schulden und Guthaben des Betriebes zu Schulden und Guthaben der Gemeinde geworden sind, werden die Schuldzinsen für vom Betrieb beanspruchte fremde Mittel durch die Gemeinde zulasten der Dienststelle 940 bezahlt und allfällige Aktivzinsen ebenfalls dieser Dienststelle gutgeschrieben.

Durch den Betrieb sind der Gemeinde durch Verrechnung zu verzinsen:

- der Vorschuss der Gemeinde (Sammelkonto 1280)
- die abzuschreibenden Anlagen des Betriebes (Kontengruppen 114, 116, 117)

Die Gemeinde hat dem Betrieb durch Verrechnung zu verzinsen:

- die Verpflichtung der Gemeinde (Sammelkonto 2280)
- die Abschreibungen (Berechnung siehe Kapitel 4.2.3.2)
auf die abzuschreibenden Anlagen des Betriebes (Kontengruppe 114) und den Vorschuss der Gemeinde (Sammelkonto 1280). Der Vorschuss entspricht dem Bilanzfehlbetrag des Betriebes.
- die übrigen intern zu verrechnenden Kosten
wie beispielsweise Personal- und Sachaufwand für Leistungen der Gemeindeverwaltung.

Die Ausgaben und Einnahmen für Investitionen sind in der Investitionsrechnung zu verbuchen und beim Abschluss in die Bestandesrechnung der Gemeinde zu übertragen.

Ausgaben: auf das entsprechende Sammelkonto der Kontengruppen 114, 116, 117.

Einnahmen: auf abzuschreibendes Verwaltungsvermögen der Spezialfinanzierung (Kontengruppen 114, 116, 117), wobei bei Anschlussgebühren das Bruttoprinzip zu beachten ist (Beispiel Anschlussgebühren Abwasserbeseitigung, sofern abzuschreibendes Verwaltungsvermögen in der Bestandesrechnung vorhanden ist):

- Passivierung 999.594 an 2282.xx
- Entnahme aus Spezialfonds 2282.xx an 715.484
- zus. Abschreibung zufolge Auflösung Reserven 715.332.02 an 1141.xx

oder sofern kein abzuschreibendes Verwaltungsvermögen besteht, auf einen Spezialfonds (Sammelkonto 2282).

Die Laufende Rechnung dieser Dienststellen (Betriebe) ist ausgeglichen abzuschliessen. Dabei ist zu unterscheiden zwischen:

- **Eigenwirtschaftsbetrieben:** Das sind Betriebe, die mindestens selbsttragend zu bewirtschaften sind (z.B. Wasserversorgung, Elektrizitätswerk, Gemeinschaftsantenne, Kabelfernsehanlagen, Landwirtschaftsbetriebe, andere gewerbliche Betriebe usw.)
- **Zuschussbetrieben:** Das sind Betriebe, die der Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe dienen und nicht selbsttragend geführt werden können (z.B. Altersheime, Sonderschulen, Kinderheime/Kinderhorte usw.)

Der Ausgleich der Rechnung ist wie folgt vorzunehmen:

- bei Eigenwirtschaftsbetrieben:
 - Ein Ertragsüberschuss ist vorab zur Abtragung eines Vorschusses der Gemeinde (Sammelkonto 1280) zu verwenden. Besteht kein solcher, hat die Buchung als Verpflichtung der Gemeinde (Sammelkonto 2280) zu erfolgen.
 - Ein Aufwandüberschuss ist, sofern vorhanden, einer bestehenden Verpflichtung der Gemeinde (Sammelkonto 2280) zu belasten oder durch einen Vorschuss der Gemeinde (Sammelkonto 1280) abzudecken.
- bei Zuschussbetrieben:
 - Ein Ertragsüberschuss ist als Verpflichtung der Gemeinde (Sammelkonto 2280) zu verbuchen und bleibt zur Deckung von Aufwandüberschüssen späterer Rechnungsperioden reserviert.
 - Ein Aufwandüberschuss ist, solange vorhanden, einer bestehenden Verpflichtung der Gemeinde (Sammelkonto 2280) zu belasten. Nach Abtragung der Verpflichtung ist das Defizit durch einen Zuschuss der Gemeinde zu decken.

Zuschüsse an Eigenwirtschaftsbetriebe

Sind bei einem Eigenwirtschaftsbetrieb jährlich wiederkehrende Defizite trotz Ausschöpfung aller Finanzquellen (z.B. maximaler Wasserzins, Betriebskostenbeiträge usw.) nicht zu vermeiden, führt dies zu einer Bevorschussung durch die Gemeinde. Ist der Betrieb nicht in der Lage, diese abzutragen, kann die Gemeinde Zuschüsse à fonds perdu leisten.

Diese Zuschüsse sind im Voranschlag der Laufenden Rechnung einzustellen. Die Verbuchung erfolgt durch Gutschrift auf der spezialfinanzierten Dienststelle des Betriebes und die Belastung auf der entsprechenden Dienststelle der Gemeinde.

z.B. Wasserversorgung: Konto 700.363 an 705.463

Gewinnablieferungen

Gemeindebetriebe mit jährlich wiederkehrenden grösseren Ertragsüberschüssen können Teile des Gewinnes an die Gemeinde abliefern, sofern die in der Bestandesrechnung der Gemeinde belasteten Verpflichtungen gegenüber Betrieben eine Höhe erreichen, die zur Abtragung späterer Betriebsdefizite oder für künftige Investitionen nicht beansprucht werden.

Gewinnablieferungen sind im Voranschlag der Laufenden Rechnung einzustellen. Die Verbuchung erfolgt durch Belastung der spezialfinanzierten Dienststelle des Betriebes und die Gutschrift auf der entsprechenden Dienststelle der Gemeinde

z.B. Kieswerk: Konto 875.363 an 870.463

4.2.3.1 Berechnung der internen Verzinsung bei Spezialfinanzierungen

Grundsatz

Wenn die Aktiven und Passiven der Spezialfinanzierung vollständig in der Rechnung der Gemeinde integriert sind, müssen intern verzinst werden:

- das noch abzuschreibende Verwaltungsvermögen der Spezialfinanzierung;
- der Vorschuss der Gemeinde an die Spezialfinanzierung;
- die Verpflichtung der Gemeinde gegenüber der Spezialfinanzierung.

Verzinst wird in der Regel der Bestand am Anfang des Jahres zum durchschnittlichen Zinssatz der aufgenommenen Darlehen der Gemeinde.*

Beispiel einer Berechnung (z.B. Wasserversorgung)

Abzuschreibendes Verwaltungsvermögen der Wasserversorgung per 1.1.2005 (Einzelkonto 1141.50)		Fr.	555'000.--
Vorschuss der Gemeinde per 1.1.2005	+	Fr.	0.--
Verpflichtung der Gemeinde per 1.1.2005	-	Fr.	85'000.--
Massgebender Betrag für die Verzinsung		<u>Fr.</u>	<u>470'000.--</u>

Verzinsung:	zu 3 %		<u>Fr. 14'100.--</u>
--------------------	--------	--	-----------------------------

Buchungssatz: 705.396 / 940.496

Bemerkung: Die Verzinsung des Darlehens für die Wasserversorgung erfolgte zulasten der Gemeinde (Konto 940.322), weil die Gemeinde "Schuldnerin" ist.

*Hinweis: Die in der KORE ermittelten kalkulatorischen Zinsen weichen von jenen in der FIBU ab. In der KORE werden die Zinsen unabhängig von der aktuellen Zinsmarktsituation auf dem durchschnittlich notwendigen Verwaltungsvermögen berechnet und bleiben für die ganze Laufzeit der einzelnen Anlagen gleich hoch. Weitere Ausführungen zu den kalkulatorischen Zinsen finden sich im Teil KORE, Kapitel 5.5.2.13.

4.2.3.2 Berechnung der Abschreibungen bei Spezialfinanzierungen

Abschreibungen sind vorzunehmen auf:

- jedem einzeln aktivierten Vorschuss (Aufwandüberschuss, Sammelkonto 1280) mit zehn gleichmässigen linearen Raten planmässig auf Null. Die Vorschüsse an Spezialfinanzierungen sind in der Anlagebuchhaltung zu erfassen. Ausführungen zur Anlagebuchhaltung finden sich im Kapitel KORE (Ziffer 5.5.2.7).
- den aktivierten Anlagen des spezialfinanzierten Gemeindebetriebes (Kontengruppe 114) mit gleichmässigen linearen Raten planmässig auf Null. (siehe Teil KORE) Die Abschreibungsbeträge ergeben sich aus der Anlagebuchhaltung.

Die Abschreibungen können mit dem Artenkonto 331 direkt der Dienststelle der betreffenden Spezialfinanzierung belastet werden. Ferner besteht die Möglichkeit, die Belastung durch interne Verrechnung mit dem Artenkonto 397 (Gegenkonto 990.497) vorzunehmen.

Als Spezialfinanzierung zu führende Dienststellen

Die Gemeinde kann als Spezialfinanzierung führen:

- Dienststellen für regionale Aufgaben, die die Gemeinde als Trägergemeinde führt
- Dienststellen, die selbsttragend oder bis zu einer bestimmten Höhe durch zweckbestimmte Einnahmen zu finanzieren sind (Verursacherprinzip) und daher:
 - jährliche Überschüsse zur Deckung späterer Defizite reserviert bleiben sollen
 - jährliche Defizite durch Überschüsse aus früheren oder kommenden Jahren zu decken sind

4.2.3.3 Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung

Rückstellungen Siedlungsentwässerung (Spezialfall)

Gemäss Art. 60a Abs. 3 des eidgen. Gewässerschutzgesetzes werden alle Inhaber von Abwasseranlagen dazu verpflichtet, erforderliche Rückstellungen für die Sicherstellung der langfristigen Werterhaltung der Anlagen zu bilden.

Für die Kalkulation und die Verbuchung der notwendigen Rückstellungen hat das Bau- Umwelt- und Wirtschaftsdepartement, Dienststelle Umwelt und Energie (uwe) entsprechende Richtlinien heraus gegeben, welche für alle Gemeinden verbindlich sind.

4.3 Verwaltungsrechnung

Die Verwaltungsrechnung ist unterteilt in die

- **Laufende Rechnung**
- **Investitionsrechnung**

Sie gibt Auskunft über

- das Ergebnis der Laufenden Rechnung
- die Höhe der Nettoinvestitionen
- die Selbstfinanzierung
- den Fremdkapitalbedarf für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben

4.3.1 Darstellung der Verwaltungsrechnung

Die Verwaltungsrechnung wird dargestellt nach der

- **Funktionalen Gliederung**
Im Anhang A.2.2 wird die detaillierte funktionale Gliederung abgebildet.
- **Artengliederung**
Im Anhang A.2.3 wird die detaillierte Artengliederung abgebildet.

Der Ausweis erfolgt auf je drei Stellen der Dezimalklassifikation.

Zum Vergleich sind darzustellen:

- beim Voranschlag: Die Voranschlagszahlen des Vorjahres und die Rechnungszahlen des Vor-Vorjahres
- bei der Rechnung: Die Voranschlagszahlen und die Rechnungszahlen des Vorjahres

4.3.2 Laufende Rechnung

Die Laufende Rechnung entspricht der Erfolgsrechnung der Privatwirtschaft. Nebst dem jährlich wiederkehrenden ordentlichen Aufwand (Konsumausgaben) und den damit zusammenhängenden Erträgen sind ihr ebenfalls zu belasten:

- die Aufwendungen für die Verzinsung des Fremdkapitals
- die Abschreibungen auf:
 - dem Finanzvermögen
 - dem abzuschreibenden Verwaltungsvermögen
 - dem allfälligen Bilanzfehlbetrag
- die internen Verrechnungen, zur Ermittlung des tatsächlichen Aufwandes und Ertrages der einzelnen Dienststellen
- die Bildung und Auflösung von Reserven

Der Saldo der Laufenden Rechnung ergibt den Aufwand- oder Ertragsüberschuss.

4.3.2.1 Interne Verrechnungen

Interne Verrechnungen sind Gutschriften und Belastungen zwischen Dienststellen im eigenen Rechnungskreis (Gemeindeeigene Unternehmungen und Anstalten mit eigenem Rechnungskreis sind wie Dritte zu behandeln.). Sie dienen der Förderung des verwaltungsinternen Kostendenkens durch eine angemessene Ermittlung des verursachten Aufwandes und Ertrages.

Interne Verrechnungen sind vorzunehmen:

- zur vollständigen Ermittlung der Kosten, wenn diese durch Gebühreneinnahmen zu decken oder an Dritte weiter zu verrechnen sind
- für unselbständige Gemeindebetriebe und Dienststellen, die als Spezialfinanzierung geführt werden
- zur Sicherstellung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung
- zur Vergleichbarkeit der Rechnungen

Sie können angewendet werden, zur Belastung oder Gutschrift von:

- allgemeinem Sachaufwand
- unentgeltlichen Leistungen (z.B. Verwaltungskosten usw.)
- unentgeltlichen Lieferungen
- Eigenverbrauch
- Aktiv- und Passivzinsen
- Soziallasten

Sie erfolgen bei den einzelnen Dienststellen über die Arten-Kontengruppen 39 und 49, die am Ende der Rechnungsperiode gegenseitig übereinstimmen müssen.

4.3.2.1.1 Verrechnung von Sachaufwand

Aufwand, der während des Jahres nicht direkt einer Dienststelle belastet werden kann (z.B. Verbrauchs- und Betriebsmaterialien, die zentral eingekauft werden; Kosten für den Betrieb und Unterhalt von Maschinen, die von mehreren Dienststellen gemeinsam benützt werden), kann unter der Dienststelle 992 gesammelt und beim Rechnungsabschluss aufgrund einer intern geführten Kontrolle auf die in Frage kommenden Dienststellen aufgeteilt werden (Sammelkonto 390 und 490).

4.3.2.1.2 Verrechnung von Zinsen

Bei der zentralen Kapital- und Schuldenbewirtschaftung läuft der gesamte Zinsendienst über die Dienststelle 940 der Gemeinde.

Die durch die Gemeinden verwalteten Gelder, wie Depotgelder, verwaltete Fonds und Stiftungen müssen verzinst werden. Da keine besonderen Kapitalanlagen bestehen, erfolgt die Zinsgutschrift am Ende des Rechnungsjahres durch interne Verrechnung. Verzinst wird in der Regel der Kapitalbestand am Anfang des Rechnungsjahres. Von einer Verzinsung neu gebildeter Bestände sowie einer pro-rata Verzinsung für während des Rechnungsjahres aufgelöste Bestände kann abgesehen werden, wenn der Jahreszins oder die Abweichung zum Jahreszins 100 Franken nicht übersteigt.

Zinssatz: 1 Prozent über dem Sparheftzins der Luzerner Kantonalbank
Verbuchung: Konto 940.323 an entsprechendes Passivkonto

Für die Verrechnung von Zinsen in Spezialfinanzierungen wird auf Kapitel 4.2.3 verwiesen.

4.3.2.1.3 Verrechnung der Soziallasten

Die Soziallasten (AHV, Pensionskassenbeiträge, Unfall- und Krankenversicherungsprämien) müssen den einzelnen Dienststellen belastet werden. Ebenfalls sind ihnen die Anteile aus zurückerstatteten Kinderzulagen und EO-Leistungen gutzuschreiben. Dies kann bei den einzelnen DS mit den Artennummern 303, 304 und 305 erfolgen.

Um in den einzelnen Dienststellen nicht zu viele Konti für Soziallasten und Rückerstattungen führen zu müssen, besteht die Dienststelle 991 mit den Sammelkonti 303, 304, 305 und 436.

Auf diesen Konti werden verbucht:

- die während des Jahres durch den Arbeitgeber an die AHV, PK und Versicherungsgesellschaften zu leistenden Beiträge im SOLL der Sammelkonti 303, 304 oder 305 (bei der AHV-Rechnung sind der AHV-Beitrag und die verrechneten Kinderzulagen separat zu buchen);
- die von den Arbeitnehmern bei der Besoldungsabrechnung vorgenommenen Abzüge im HABEN der zutreffenden Sammelkonti;
- die zurückerstatteten Kinderzulagen im HABEN des Sammelkontos 436.

Auflösung der Dienststelle 991

Beim Rechnungsabschluss sind die Konti der Dienststelle 991 ausgeglichen abzuschliessen. Die zurückerstatteten Kinderzulagen können als eine Verminderung der Aufwendungen für Soziallasten betrachtet werden.

Versicherungsleistungen und Leistungen der EO sind direkt der betreffenden Dienststelle gutzuschreiben (Artennummer 436).

Der Ausgleich erfolgt über das Konto 991.495 mit Gegenbuchungen auf den Sammelkonten 395 der mit Besoldungen belasteten Dienststellen.

Die Aufteilung kann wie folgt vorgenommen werden:

- Saldo Konto 991.303: aufgrund der AHV-pflichtigen Löhne pro Dienststelle;
- Saldo Konto 991.304: aufgrund der Lohnsummen der versicherten Personen pro Dienststelle;
- Saldo Konto 991.305: Aus praktischen Gründen kann die Aufteilung ebenfalls aufgrund der AHV-Abrechnung (wie AHV-Beiträge) erfolgen;
- Saldo Konto 991.436: Kinderzulagen: Aufteilung auf die Dienststellen, denen mit den Besoldungen Kinderzulagen belastet wurden.

4.3.2.2 Abschreibungen

Abschreibungen sind Vermögensverminderungen durch buchmässigen Aufwand. Sie dienen:

- der Verteilung von Investitionskosten auf mehrere Jahre;
- der Verteilung des Aufwandüberschusses auf mehrere Jahre;
- der Berücksichtigung von Wertverminderungen beim Finanzvermögen;
- der Entwertung des Finanzvermögens;
- der Sicherstellung einer angemessenen Selbstfinanzierung.

4.3.2.2.1 Abschreibungen auf Darlehen und Beteiligungen

Abschreibungen auf Darlehen und Beteiligungen erfolgen nach kaufmännischen Grundsätzen, wenn tatsächlich Wertverminderungen eingetreten sind. Sie sind in einem einmaligen Vorgang der Laufenden Rechnung zu belasten (§ 12 VoFHG).

Verbuchung: über Konto 990.331

4.3.2.2.2 Ordentliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen

Die ordentlichen Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen erfolgen mit gleichmässigen linearen Raten planmässig auf Null. Die vorzunehmenden Abschreibungen ergeben sich aus der Anlagebuchhaltung. Ausführungen dazu finden sich im Teil KORE, Kapitel 5.5.

Die Mindestabschreibungen sind auch dann vorzunehmen, wenn dadurch die Laufende Rechnung mit einem Aufwandüberschuss abschliesst.

Verbuchung: über Konto 990.331

4.3.2.2.3 Zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen

Zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen

- dürfen nur vorgenommen werden, wenn kein Bilanzfehlbetrag besteht.
- können im Voranschlag aufgrund des Voranschlags-Ergebnisses eingestellt werden, sofern ein Überschuss nicht zur Abschreibung eines Bilanzfehlbetrages verwendet werden muss (Konto 990.332.01).
- können in der Rechnung vorgenommen werden:
vor Ermittlung des Rechnungsergebnisses, bis maximal zum im Voranschlag (Konto 990.332.01) eingestellten Betrag, wenn dadurch in der Laufenden Rechnung kein Aufwandüberschuss entsteht. Die budgetierte zusätzliche Abschreibung ist gegebenenfalls zu reduzieren oder nicht vorzunehmen.

Verbuchung: über Konto 990.332.01

- nach Ermittlung des Rechnungsergebnisses, im Rahmen der Verwendung des Ertragsüberschusses, auf Antrag des Gemeinderates, der den Stimmberechtigten zur Genehmigung vorzulegen ist (Stimmen die Stimmberechtigten nicht zu, ist im folgenden Jahr eine Umbuchung vorzunehmen).

Verbuchung: über Konto 999.332.01

Hinweis: In der KORE werden keine zusätzlichen Abschreibungen vorgenommen. Falls in der FIBU zusätzliche Abschreibungen getätigt werden, stimmen die ausgewiesenen Abschreibungen fortan nicht mehr mit jenen in der KORE überein.

4.3.2.2.4 Zusätzliche Abschreibungen zufolge Auflösung von Reserven

Zusätzliche Abschreibungen zufolge Auflösung von Reserven erfolgen in der Höhe der über die Laufende Rechnung aufgelösten Reserven (Spezialfonds und Vorfinanzierungen). Die Auflösung von Reserven ist zwingend über die Laufende Rechnung vorzunehmen.

Verbuchung: über Konto 990.332.02

4.3.2.2.5 Änderung des Abschreibungsmodus: Übergangsbestimmung

Mit der Einführung der KORE ändert der Abschreibungsmodus. Das bei der Einführung aktivierte Verwaltungsvermögen ist gemäss Übergangsbestimmung wie folgt abzuschreiben:

Für jede nach altem Recht aktivierte und abzuschreibende Position ist die Nutzungsdauer nach § 13 Abs. 5 Vo FHG festzulegen. Von der Nutzungsdauer sind die nach altem Recht erfolgten Abschreibungsjahre in Abzug zu bringen. Der aktivierte Restbuchwert ist mit gleich bleibenden (linearen) Quoten über die noch verbleibende Nutzungsdauer abzuschreiben (§ 32 Abs. 1 Vo FHG).

Weitere Ausführungen zu den Übergangsbestimmungen und ein Berechnungsbeispiel, welches den bisherigen und den neuen Abschreibungsmodus vergleicht, finden sich im Teil KORE, Kapitel 5.5.2.9.

4.3.2.2.6 Ordentliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag

Jeder einzelne aktivierte Aufwandüberschuss ist innert zehn Jahren separat und linear abzuschreiben. Die Bilanzfehlbeträge sind in der Anlagebuchhaltung zu erfassen. Weitere Ausführungen finden sich im Teil KORE, Kapitel 5.5.2.7.

Die ordentlichen Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag sind auch dann vorzunehmen, wenn dadurch die Laufende Rechnung mit einem Aufwandüberschuss abschliesst.

Verbuchung: über Konto 990.333

4.3.2.2.7 Zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag

Der Bilanzfehlbetrag darf insgesamt einen Drittel des ordentlichen Ertrags der Gemeindesteuern nicht übersteigen. Übersteigt er diesen Wert, ist die Differenz im nächstfolgenden Voranschlag vollumfänglich als zusätzliche Abschreibungen zu berücksichtigen (§ 88 Abs. 5 GG).

Weist das Rechnungsergebnis einen Ertragsüberschuss aus, ist dieser in erster Priorität für zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag zu verwenden.

- ❖ *Beispiel für zusätzliche Abschreibungen nach § 88 Abs. 5 GG:*

Rechnung 2005		
Bilanzfehlbetrag per 31.12.2005		Fr. 250'000.-
Ordentlicher Ertrag Gemeindesteuern 2005	Fr. 600'000.-	
1/3 des ordentlichen Ertrages Gemeindesteuern 2005		<u>Fr. 200'000.-</u>
Differenz BF – 1/3 ord. Ertrag Gemeindesteuern		Fr. 50'000.-
Voranschlag 2007		
Zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag		Fr. 50'000.-

- ❖ *Sind gestützt auf § 88 Abs. 5 GG zusätzliche Abschreibungen im nächstfolgenden Voranschlag einzustellen, darf dies im Ergebnis zu keinem Anwachsen des Bilanzfehlbetrages über 1/3 des ordentlichen Ertrages der Gemeindesteuern führen. Vielmehr ist der Voranschlag durch Einsparungen, Verzicht oder gesteigerte Erträge (z.B. Steuererhöhung) erfolgswirksam zu verbessern. Zusätzliche Abschreibungen, die gestützt auf § 88 Abs. 5 GG vorzunehmen sind, gelten als gebunden und können von den Stimmberechtigten nicht abgelehnt werden.*
- ❖ *Zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag sind immer auf dem ältesten aktivierten Bilanzfehlbetrag vorzunehmen.*

Verbuchung: - im Voranschlag über Konto 990.333
 - in der Rechnung bis zur maximalen Höhe des im Voranschlag eingestellten Betrages über das Konto 990.333
 - in der Rechnung im Rahmen der Verwendung eines Ertragsüberschusses über das Konto 999.333

- ❖ *Besteht ein Informations- und Führungsbedürfnis, können die ordentlichen und die zusätzlichen Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag mittels Laufnummern gesondert verbucht werden. Die Aufteilung ist fakultativ.*

Verbuchung: Artennummer 333.01 für ordentliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag
 Artennummer 333.02 für zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag

4.3.2.2.8 Abschreibungen auf Spezialfinanzierungen

Abschreibungen auf Spezialfinanzierungen können beim Voranschlag und in der Rechnung mit dem Artenkonto 331 direkt der betreffenden Dienststelle belastet werden. Es besteht jedoch auch die Möglichkeit, die Belastung durch interne Verrechnung mit dem Artenkonto 397 (Gegenkonto 990.497) vorzunehmen.

Weitere Ausführungen zu Abschreibungen auf Spezialfinanzierungen finden sich in Kapitel 4.2.3.

4.3.2.3 Verwendung des Ergebnisses

4.3.2.3.1 Beim Ausgleich des Voranschlages

Ein Ertragsüberschuss kann zum Ausgleich des Voranschlages wie folgt verwendet werden:

- als zusätzliche Abschreibung auf dem Bilanzfehlbetrag (Konto 1390), einzustellen unter Konto 990.333 oder 990.333.02
- oder sofern kein Bilanzfehlbetrag abzuschreiben ist:
 - als zusätzliche Abschreibung auf das abzuschreibende Verwaltungsvermögen (Kontengruppen 114, 116, 117), einzustellen unter Konto 990.332.01
 - als Vorfinanzierung einer vorgesehenen, zweckbestimmten Investitionsausgabe, einzustellen unter Konto 985.385
 - zur Bildung von Eigenkapital; der Ertragsüberschuss ist unter Konto 999.389 auszuweisen.

Ein Aufwandüberschuss ist auszuweisen unter Konto 999.489.

Hinweise:

- Die Abschreibung des Bilanzfehlbetrages hat Priorität.
- Werden im Voranschlag zusätzliche Abschreibungen (Bilanzfehlbetrag, abzuschreibendes Verwaltungsvermögen) in der Dienststelle 990 sowie Einlagen in Spezialfonds und Vorfinanzierungen in den Dienststellen 994/995 eingestellt sind diese grundsätzlich vorzunehmen. Ausnahme: Vgl. 4.3.2.2.3

4.3.2.3.2 Beim Abschluss der Rechnung

Das Ergebnis der Laufenden Rechnung ist in der Dienststelle 999 offen auszuweisen.

Da Abschreibungen und Vorfinanzierungen in der Rechnung nur vorgenommen werden können, soweit sie im Voranschlag vorgesehen waren, weist die Dienststelle 999 aus, wie die Gemeinde gegenüber dem Voranschlag abgeschlossen hat.

Über die Verwendung des Überschusses hat der Gemeinderat zuhanden der Stimmberechtigten im Sinne eines Antrages zu beschliessen. Sobald dieser Beschluss vorliegt, ist die Verwendung des Ergebnisses zu verbuchen und die Buchhaltung ist definitiv abzuschliessen.

Die vom Gemeinderat beantragte Verwendung des Überschusses ist durch die Gemeindeversammlung speziell zu genehmigen. Sollte eine andere Verwendung beschlossen werden, sind die Korrekturbuchungen nicht in der abgeschlossenen, sondern in der neuen Rechnung vorzunehmen.

Es ergeben sich folgende Buchungen:

Aus den Arten-Nrn. kann die Verwendung des Überschusses abgelesen werden.

bei einem Ergebnis mit Ertragsüberschuss

Konto	<u>Laufende Rechnung</u>		Gegenkonto (Kontengruppe)	
Aufwand und Ertrag der Verwaltungsabteilungen 1-9	800	1'000		
999 <u>Abschluss</u>	<u>200</u>			
333(.02) Zusätzl. Abschreibung Bilanzfehlbetrag			1390	Bilanzfehlbetrag
332.01 Zusätzl. Abschreibung a/Verw.V.	150		114,116,117	Verwaltungsvermögen
384 Einlage in Spezialfonds			2282	Spezialfonds
385 Einlage in Vorfinanzierungen für ...			2285	Vorfinanzierungen
389 Uebertrag auf Eigenkapital			2390	Eigenkapital

bei einem Ergebnis mit Aufwandüberschuss

Konto	<u>Laufende Rechnung</u>		Gegenkonto	
Aufwand und Ertrag der Verwaltungsabteilungen 1-9	800	750		
999 <u>Abschluss</u>		<u>50</u>		
489 Aufwandüberschuss		50	2390	Eigenkapital wenn keines vorhanden
			1390	Bilanzfehlbetrag

4.3.3 Investitionsrechnung

Die Investitionsrechnung umfasst alle Ausgaben und Einnahmen, die eine Veränderung des Verwaltungsvermögens zur Folge haben. Sie ermöglichen eine neue bzw. erhöhte Nutzung in quantitativer oder qualitativer Hinsicht über mehrere Jahre.

Die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung werden am Ende der Rechnungsperiode aktiviert (Arten-Nr. 690) bzw. passiviert (Arten-Nr. 590) und unter der Funktions-Nr. 999 in die Bestandesrechnung übertragen.

Der Saldo zwischen Ausgaben und Einnahmen entspricht den Nettoinvestitionen.

Alle Investitionsausgaben und -einnahmen sind in der Anlagebuchhaltung zu erfassen. Ausführungen zur Anlagebuchhaltung finden sich im Teil KORE, Kapitel 5.5.

4.3.3.1 Investitionsausgaben

Investitionsausgaben sind

- Ausgaben für Erwerb, Erstellung und Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten, die zum Verwaltungsvermögen gehören.
- Beiträge (Investitionsbeiträge) an den Erwerb, die Erstellung und Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten für öffentliche Zwecke.
- Eigenleistungen der Gemeinde für die Erstellung oder Verbesserung von Vermögenswerten des Verwaltungsvermögens (Gutschrift in Laufender Rechnung).
- die Gewährung von Darlehen und der Erwerb von Beteiligungen an Anstalten und Unternehmungen, die eine öffentliche Aufgabe erfüllen.
- Entschädigungen für materielle Enteignungen.
- Belastungen aus Übertragungen von Vermögenswerten vom Finanzvermögen ins Verwaltungsvermögen.
-

4.3.3.2 Investitionseinnahmen

Investitionseinnahmen sind

- Nutzungsabgaben und Vorteilsentgelte, wie Anschlussgebühren, Erschliessungsbeiträge etc.
- Rückerstattungen von Investitionsausgaben von Dritten (Kostenanteile).
- Rückzahlung von Darlehen, Beteiligungen und früher geleisteten Investitionsbeiträgen.
- Beiträge für eigene Rechnung (Subventionen).
- freiwillige Zuwendungen.
- Gutschriften aus Übertragungen von Vermögenswerten des Verwaltungsvermögens ins Finanzvermögen.

4.3.3.3 Abgrenzung der Investitionsrechnung und der Laufenden Rechnung

In der Investitionsrechnung müssen verbucht werden:

- Ausgaben, Beiträge, Entschädigungen für materielle Enteignungen, wenn der Bruttobetrag die in § 10 Abs. 1 VoFHG festgelegten Limiten übersteigt.

Investitionen mit mehrjähriger Nutzungsdauer, die unter den Limiten gemäss § 10 Abs. 1 VoFHG liegen, können der Laufenden Rechnung oder der Investitionsrechnung belastet werden.

- Eigenleistungen für die Erstellung oder Verbesserung von Bauwerken, deren übrige Ausgaben der Investitionsrechnung belastet werden.
- Darlehen, Beteiligungen, Belastungen aus Vermögensübertragungen.
- sämtliche Investitionseinnahmen für Investitionen, deren Ausgaben der Investitionsrechnung belastet werden oder wurden.

Ausgaben zur Erneuerung von Sachgütern sind in der Investitionsrechnung zu verbuchen, wenn

- die Verbuchungslimiten überschritten werden und
- eine mehrjährige Nutzungsdauer gegeben ist.

Bruttobeträge

Unter Bruttobeträgen sind zu verstehen:

- Bruttoanlagekosten: Landerwerb (oder Übertragung von Liegenschaften des Finanzvermögens ins Verwaltungsvermögen), Architekten- und Ingenieurhonorare, Baukosten, öffentliche Abgaben, Nebenkosten wie Grundsteinlegung, Aufrichte, Einweihung, Baukommission usw. Anmerkung: Die Baukreditzinsen gehören in der Regel nicht zu den Bruttoanlagekosten. Von diesem Grundsatz ist abzusehen, wenn die Investitionsausgabe prozentual von andern Gemeinwesen oder Privaten mitfinanziert wird.
- Bruttokosten bei der Anschaffung von Mobilien: Bei Lieferungen von Material und Mobilien, bei denen öffentliche Beiträge bereits auf der Rechnung abgezogen werden (z.B. Zivilschutz), entspricht der Netto-Rechnungsbetrag den Bruttokosten.

4.3.3.4 Investitionsrechnung mit Kontrolle über die Sonderkredite

Im Anhang sind zwei Musterformulare für die Abbildung der Investitionsrechnung mit Kontrolle über die Sonderkredite verfügbar. Eines für den Voranschlag (A.1.1.5) und für die Rechnungsablage (A.1.2.4).

Auf dem Formular sind einzutragen:

- Investitionsausgaben, bewilligt mit Sonderkredit
 - Datum des Beschlusses
 - bewilligter Bruttokredit
 - bis Ende des laufenden Rechnungsjahres voraussichtlich beanspruchter Teil des Kredites

- im kommenden Jahr mutmasslich zu beanspruchender Teil des Kredites
 - bis Ende des nächsten Jahres voraussichtlich beanspruchter Teil des Kredites
 - noch verfügbarer Kredit ab übernächstem Rechnungsjahr
- Investitionsausgaben, die keinen Sonderkredit bedürfen, sind einzig in der Kolonne für den Voranschlag des kommenden Rechnungsjahres einzustellen.
 - Investitionseinnahmen für mit oder ohne Sonderkredit bewilligte Ausgaben in der Kolonne für den Voranschlag für das kommende Rechnungsjahr.

Zu beachten:

- Investitionsausgaben, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind mit Sonderkredit zu beschliessen.
- Voranschlagskredite für Investitionen, für die noch ein Sonderkredit bewilligt werden muss, bleiben gesperrt, bis der entsprechende Beschluss vorliegt.

4.3.3.5 Abschluss der Investitionsrechnung / Übertragung in die Bestandesrechnung

Das Ergebnis der Investitionsrechnung ergibt sich aus der Gegenüberstellung der Investitionsausgaben zu den Investitionseinnahmen.

Der Saldo der Investitionsrechnung entspricht einer:

- Zunahme der Nettoinvestitionen, wenn die Ausgaben höher sind als die Einnahmen.
- Abnahme der Nettoinvestitionen, wenn die Einnahmen höher sind als die Ausgaben.

Die Investitionsrechnung ist ausgeglichen abzuschliessen durch Übertragung der Einnahmen und Ausgaben in die Bestandesrechnung:

Aktivierung der Ausgaben

- in der Kontengruppe 114, wenn es sich um Sachgüter handelt;
- in der Kontengruppe 116, wenn es sich um Investitionsbeiträge handelt;
- in der Kontengruppe 117, wenn es sich um übrige zu aktivierende Ausgaben handelt.

Passivierung der Einnahmen

- in der Kontengruppe 114, wenn es sich um Investitionsbeiträge für Sachgüter handelt (inkl. Spezialfinanzierungen). Wenn bei den spezialfinanzierten Dienststellen Wasserversorgung (DS 705) und Abwasserbeseitigung (DS 715) Anschlussgebühren zu passivieren sind, ist das Bruttoprinzip zu beachten und die Verbuchung wie folgt vorzunehmen (Beispiel Anschlussgebühren Abwasserbeseitigung, sofern abzuschreibendes Verwaltungsvermögen in der Bestandesrechnung vorhanden ist):
 - Passivierung 999.594 an 2282.xx
 - Entnahme aus Spezialfonds 2282.xx an 715.484
 - zusätzliche Abschreibung zufolge Auflösung von Reserven 715.332.02 an 1141.xx
- auf dem Sammelkonto 2282, wenn es sich um Einnahmen handelt, die aufgrund eines hinreichenden Rechtserlasses für bestimmte Investitionsausgaben zu reservieren sind.

Beispiel: Abschlussbuchungen

Investitions - Ausgaben / Einnahmen		INVESTITIONSRECHNUNG			Gegenbuchung auf	
Aufgabe	gemäss Konto	Ausgabe	Einnahme	Uebertrag Best.Rech.	Konto	Bezeichnung
Neubau Turnhalle	217.503.01	1 000		999.690	1143.01	Turnhalle
Kantonsbeitrag Neubau Turnhalle	217.661		200	999.590	1143.01	Invest. Beiträge Turnhalle
Neubau Wasserreservoir	705.501.01	100		999.690	1141.50	Wasserreservoir
Wasseranschlussgebühren	705.610		10	999.594	2282.xx	Spezialfonds
Kanalisation Sonnegg	710.501.01	400		999.690	1141.01	Kanalisation Sonnegg
Perimeterbeitr. Sonnegg	710.669		50	999.590	1141.01	Invest.Beitr. Kan.Sonnegg
Kanalisationsanschlussgebühren	715.610		10	999.594	2282.xx	Spezialfonds

	LAUFENDE RECHNUNG			Gegenbuchung auf	
Bezeichnung	Aufwand	Ertrag	Konto LR	Konto	Bezeichnung
Entnahme aus Fonds Wasserversorgung		10	705.484	2282.xx	Fonds Wasserversorgung
zusätzliche Abschreibung auf Aktiven der Wasserversorgung	10		705.332.02	1141.xx	Aktiven Wasserversorgung
Entnahme aus Fonds Abwasserbeseitigung		10	715.484	2282.xx	Fonds Abwasserbeseitigung
zusätzliche Abschreibung auf Aktiven der Abwasserbeseitigung	10		715.332.02	1141.xx	Aktiven Abwasserbeseitigung

Spezialfall Anschlussgebühren:

Die Anschlussgebühren (Bereich Wasser / Abwasser) lassen sich nicht wie die übrigen Investitionseinnahmen einem konkreten Anlagegut zuordnen. Sie sind nicht für einen bestimmten Leitungsstrang bestimmt, sondern vielmehr für die Finanzierung der gesamten Anlage.

Aus abschreibungstechnischen Gründen ist sicherzustellen, dass Anschlussgebühren in der Anlagebuchhaltung immer auf dem ältesten Anlagegut gutgeschrieben werden. Gleiches gilt für die Finanzbuchhaltung. Sofern für die Bereiche Wasser / Abwasser für jede Investition separate Aktivkonti geführt werden, lassen sich die Anschlussgebühren auf der ältesten Anlage passivieren. Werden dagegen Sammelkonti geführt, kann die Zuweisung auf die älteste Anlage nur über die Anlagebuchhaltung sichergestellt werden (siehe auch Teil KORE, Kapitel 5.5.2.2).

Wenn keine Aktiven mehr vorhanden sind, auf welchen die Anschlussgebühren passiviert werden können, sind sie in einen Spezialfonds (2282) einzulegen.

In den kantonalen Richtlinien zur Kalkulation der kostendeckenden Abwasserfinanzierung wird in Kapitel 6.1. die Saldierung des Kontos 2282 zugunsten des Kontos 2280 empfohlen. ARA-Anschlussgebühren können alternativ auch über das Konto 2280, Verpflichtung an Spezialfinanzierung, passiviert werden.

4.4 Finanzierung, Mittelbedarf

4.4.1 Finanzierung der Verwaltungsrechnung

Ermittelt wird der Finanzierungsfehlbetrag bzw. Finanzierungsüberschuss aus der Bewirtschaftung des Verwaltungsvermögens.

Für die Ermittlung dieses Resultates ist dem Rechnungsergebnis der Laufenden Rechnung der verbuchte nicht geldmässige Aufwand und Ertrag ab- bzw. aufzurechnen. Die Zahlen sind der Artengliederung zu entnehmen.

Nicht zu erfassen sind:

- die in der DS 999 (Abschluss) vorgesehenen Abschreibungen und Einlagen (inkl. Überträge ins Eigenkapital). Sie sind im Ertragsüberschuss der Laufenden Rechnung bereits berücksichtigt.
- die Abschreibungen auf Finanzvermögen (Arten-Nr. 330). (Diese werden nur bei der Berechnung des Mittelbedarfs berücksichtigt.)

4.4.2 Mittelbedarf / Mittelüberschuss

Ermittelt wird, wie viele Mittel für das gesamte Finanzwesen der Gemeinde benötigt bzw. nicht benötigt wurden (beim Voranschlag benötigt oder nicht benötigt werden).

Zu dem für die Bewirtschaftung des Verwaltungsvermögens ermittelten Bedarf sind daher noch aufzurechnen bzw. vom ermittelten Überschuss abzurechnen:

- der Mittelbedarf für Kreditrückzahlungen
- der Mittelbedarf für Neuanlagen im Finanzvermögen

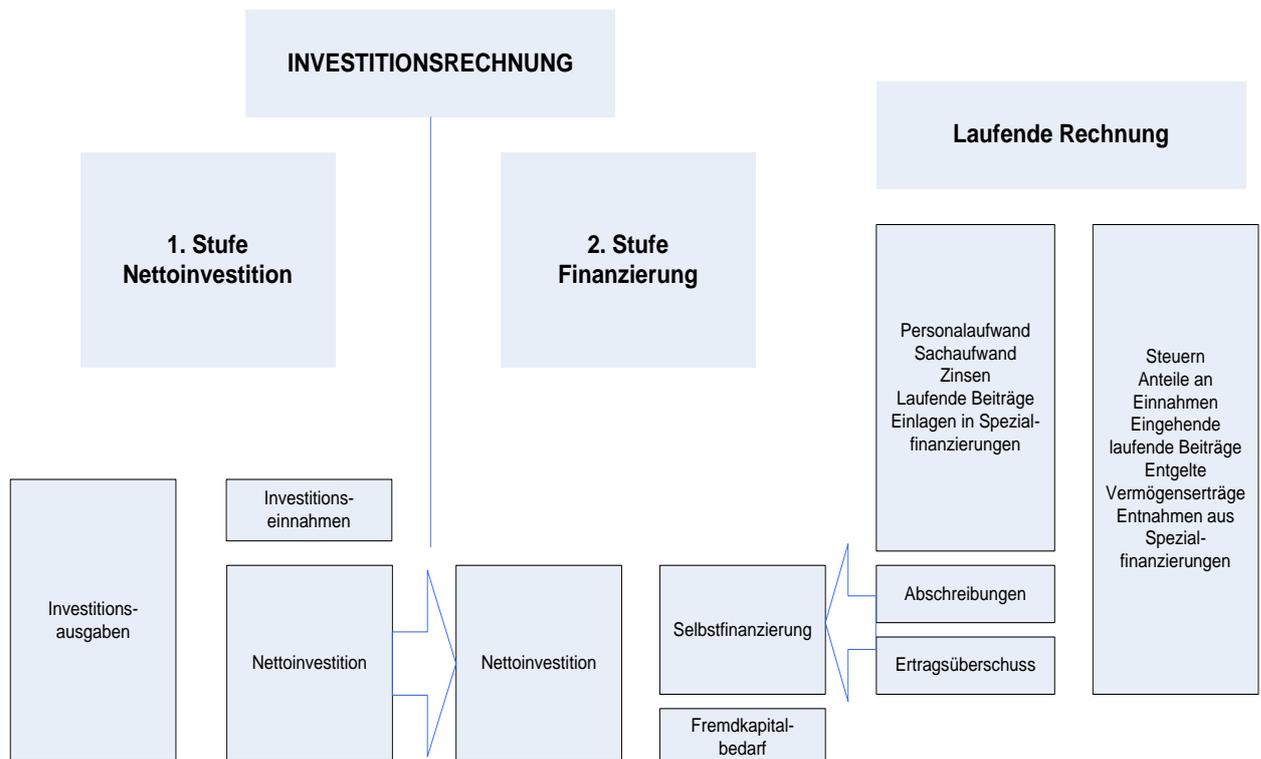
Ferner sind zu berücksichtigen:

- der Anfall von Mitteln aus der Auflösung von Finanzvermögen (Buchwert)
- die verbuchten nicht geldmässigen Abschreibungen auf Anlagen des Finanzvermögens (Arten-Nr. 330).

Die Resultate können statistisch oder buchhalterisch ermittelt werden. Empfohlen wird die statistische Ermittlung des Mittelbedarfes bzw. Mittelüberschusses unter Verwendung des Formulars im Anhang, Kapitel A.1.1.4.

Für die buchhalterische Ermittlung wird auf die Beispiele Nr. 8 und 9 im "Handbuch des Rechnungswesens der öffentlichen Haushalte" (Buschor), Band 2, verwiesen.

4.4.3 Schematische Darstellung über die Berechnung des Selbstfinanzierungsgrades und des Fremdkapitalbedarfes



Erläuterungen

- Investitionsausgaben abzüglich Investitionseinnahmen = **Nettoinvestitionen**
- Abschreibungen zuzüglich Ertragsüberschuss oder abzüglich Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung
= **Bruttoüberschuss** (verfügbare Eigenmittel zur Finanzierung von Investitionen)
- Bruttoüberschuss der Laufenden Rechnung in Prozenten der Nettoinvestition
= **Selbstfinanzierungsgrad**
- Nettoinvestitionen abzüglich Selbstfinanzierung
= **Finanzierungsfehlbetrag bzw. Finanzierungsüberschuss**

Diese Berechnungen können vorgenommen werden,

- beim Voranschlag: zur Feststellung der notwendig werdenden Fremdkapitalbeschaffung
- bei der Rechnung: zur Feststellung der notwendig gewordenen Fremdkapitalbeschaffung

5. Kostenrechnung

5.1 Übersicht

5.1.1 Das Luzerner Kostenrechnungs-Modell

Gemäss § 77 Gemeindegesetz (GG) haben die Gemeinden die Brutto- und die Nettokosten für alle Leistungsgruppen und Leistungen im Sinn einer Vollkostenrechnung auszuweisen. Diese Verpflichtung besteht unabhängig davon, in welcher Form der Voranschlag den Stimmberechtigten unterbreitet wird.

Im Gegensatz zur Finanzbuchhaltung nach dem Harmonisiertem Rechnungsmodell (HRM), welche die wertmässigen Beziehungen nach Aussen darstellt, bezieht sich die Kostenrechnung (KORE) auf die betriebsinternen Vorgänge (Betriebsbuchhaltung).

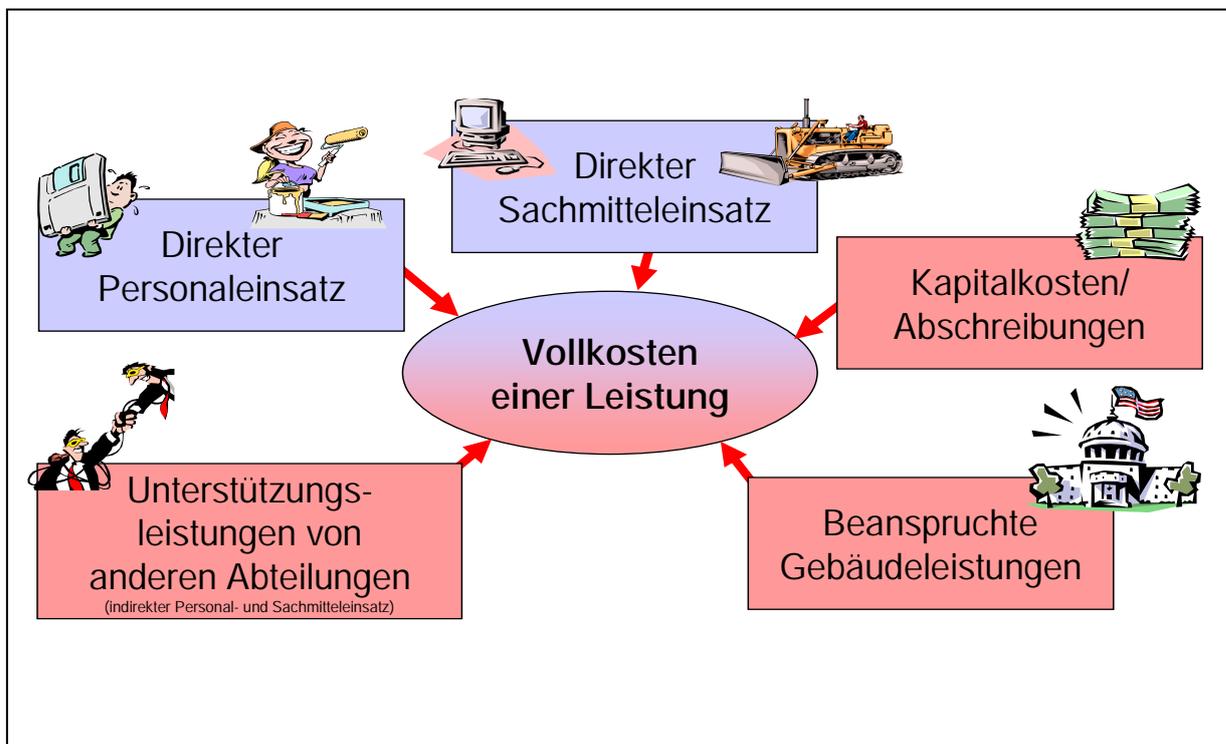
Die Gemeinden haben sehr vielfältige Aufgaben zu erfüllen. Dementsprechend vielfältig sind auch die Anforderungen, die die KORE erfüllen soll. Im Sinne einer Harmonisierung und Standardisierung gilt es für die KORE, ein grundlegendes Modell festzulegen. Die Kostenrechnungs-Philosophie der Luzerner Gemeinden orientiert sich stark am kantonalen Modell und soll folgende Standards aufweisen:

- ⇒ Auf den Leistungen (Kostenträgern) werden Vollkosten ausgewiesen.
- ⇒ Die Kostenrechnung beinhaltet die integrierten Teilrechnungen:
 - Kostenartenrechnung
 - Kostenstellenrechnung
 - Kostenträgerrechnung
- ⇒ Die Kosten- und Erlösarten werden auf definierten Stufen ausgewiesen (Kostenstufenrechnung).
- ⇒ Die direkten Kosten (Einzelkosten) und Erlöse werden den Kostenträgern zugerechnet.
- ⇒ Die indirekten Kosten (Gemeinkosten) und Erlöse werden auf den Kostenstellen erfasst und mittels Umlagen oder interner Leistungsverrechnung weiterbelastet.

Die Gliederung der Kostenträger (Kostenträgerplan) orientiert sich an den Aufgabengebieten der Gemeinde und deckt sich grundsätzlich mit der Funktionalen Gliederung aus dem HRM.

In der KORE ist eine harmonisierte Grundstruktur vorgegeben. Je nach den Bedürfnissen der einzelnen Gemeinden können Leistungen in Teilleistungen aufgegliedert werden. Weitere Ausführungen zum Kostenstellen- und Kostenträgerplan sind dem Kapitel 5.3 zu entnehmen.

5.1.2 Vollkosten einer Leistung



Die Vollkosten einer Leistung setzen sich aus verschiedenen Faktoren zusammen. Um die Vollkosten ausweisen zu können, müssen sämtliche Kosten, die die Leistungserbringung verursacht, der Leistung (Kostenträger) zugewiesen werden.

Die Vollkosten setzen sich zusammen aus:

- ⇒ Direkter Personaleinsatz
Personalkosten, die der Leistung direkt zugeordnet werden können.
Beispiel: Löhne oder Weiterbildungskosten, die nur für eine Leistung (Kostenträger) aufgewendet werden.
- ⇒ Direkter Sachmitteleinsatz
Sachaufwand, der direkt der Leistung, durch die der Aufwand verursacht wird, zugeordnet werden kann.
Beispiel: Notenblätter der Leistung Musikschule.
- ⇒ Leistungen anderer Dienststellen (indirekter Personal- und Sachmitteleinsatz)
Personal- und Sachkosten, die zuerst einer Kostenstelle belastet werden und dann mit Umlagen oder interner Fakturierung der Leistung belastet werden.
Beispiel: Anteil Informatikaufwand der Leistung Steuerwesen.
- ⇒ Gebäudeleistungen
Anteil an den Gebäudekosten (ohne Abschreibungen und Zinsen) für Unterhalt, Reinigung

etc., welche zuerst einer Kostenstelle belastet und mit Umlagen oder interner Fakturierung auf die Leistung verteilt wird.

Beispiel: Anteil des Kindergartens an den Heizkosten gemäss Raumbelegung.

⇒ Kapitalkosten / Abschreibungen

Kalkulatorische Zinsen und Abschreibungen für das Anlagevermögen, welches für die Leistungserbringung notwendig ist.

Beispiel: Kalkulatorische Zinsen und Abschreibungen auf dem Kindergartengebäude, welche der Leistung (Kostenträger) Kindergarten belastet werden.

⇒ **Direkte Kosten und Erlöse**

Direkte Kosten und Erlöse beinhalten Aufwände und Erträge, die im Rahmen der Kostenartenkontierung direkt einer Kostenstelle oder einem Kostenträger zugewiesen werden können. Die Struktur der direkten Kosten- und Erlösarten der KORE steht in einer 1:1-Beziehung zu den Artenkonti der Laufenden Rechnung gemäss HRM. Die internen Fakturierungen zwischen Dienststellen werden ebenfalls nach dieser Methode erfasst (Kostenarten 39x / 49x).

⇒ **Indirekte Kosten und Erlöse**

Indirekte Kosten sind Aufwände und Erträge, die nicht direkt einem Kostenträger zugeordnet werden können. Diese Kosten und Erlöse werden auf den Kostenstellen (Hilfs-, Vorkosten- oder Hauptkostenstelle) erfasst. Mittels Umlagen oder interner Leistungsverrechnung werden die indirekten Kosten und Erlöse (Gemeinkosten) auf andere Kostenstellen und / oder Kostenträger übertragen.

Die Übertragung der Gemeinkosten ist nicht erfolgswirksam und wird in der Laufenden Rechnung nicht gebucht.

Zentrale Fragen der Kostenrechnung

Welche Kosten sind entstanden?

Wo fallen die Kosten an?

Welchen Leistungen müssen wir Kosten belasten?

Wie setzen sich die Kosten einer Leistung zusammen?

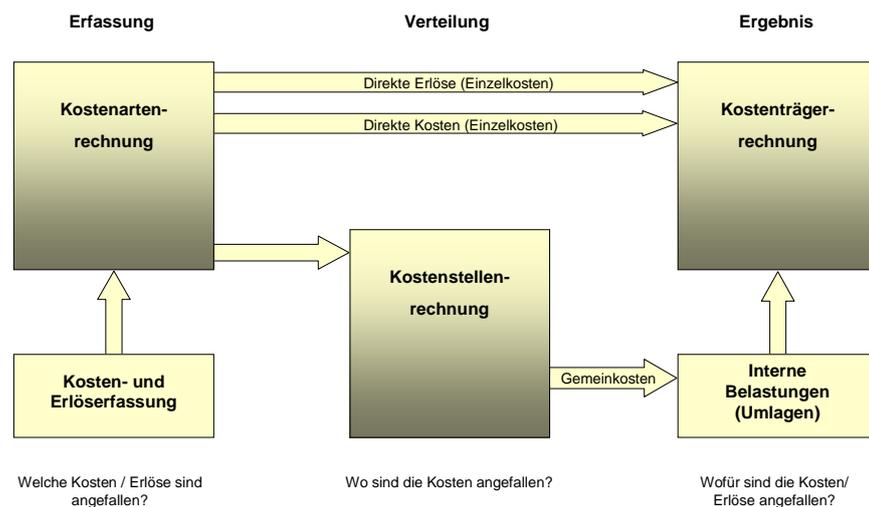
Kostenartenrechnung

Kostenträger- und

Kostenstellenrechnung

Kostenträgerrechnung

Kostenstufenrechnung



5.2.1.1 Kostenartenrechnung (§ 17 Vo FHG)

Die Rechnung der Gemeinde ist gemäss dem Harmonisierten Rechnungsmodell HRM nach Kostenarten (Personalaufwand, Sachaufwand, usw.) gegliedert.

Die Kostenartenrechnung (KoArt) ist der Ausgangspunkt für die KORE und ist sogleich ihr erster Bestandteil. Aus der Finanzbuchhaltung übernimmt sie die Aufwand- und Ertragskonti und sorgt für die systematische und lückenlose Erfassung der in einer Periode (Rechnungsjahr) anfallenden betrieblichen Kosten und Erlöse.

Die Kosten- und Erlösarten entsprechen der Artengliederung des HRM. Ausnahmen bilden die sachlichen Abgrenzungen (siehe Grafik in Kapitel 5.2.1). Diese Kostenarten werden in der KORE anders bewertet oder nicht berücksichtigt. Sachliche Abgrenzungen werden vorwiegend bei den Abschreibungen und Zinsen sowie den internen Verrechnungen vorgenommen.

5.2.1.2 Kostenstellenrechnung (§ 18 Vo FHG)

Als Hauptaufgabe erfüllt die Kostenstellenrechnung folgende Funktionen:

- ⇒ **Führungsinstrument** zur Wahrnehmung der Budget- und Kostenverantwortung auf der Ebene der organisatorischen Einheit: Planung, Kontrolle und Steuerung der Kosten einer Abteilung, eines Bereichs oder einer Organisationseinheit durch den entsprechenden Ausweis der Kosten.
Durch die der Organisation angepassten Kostenstellenstruktur kann zusätzlich das dezentrale Kosten- und Verantwortungsbewusstsein verschiedener Führungsebenen gefördert werden.
- ⇒ **Grundlage für die Leistungsverrechnung** innerhalb der Organisationseinheit zwischen Kostenstellen und Kostenträgern: Die Gemeinkosten werden auf den Kostenstellen gesammelt und im Rahmen von Umlagen (mit entsprechenden Umlageschlüsseln nach Stunden, m² etc.), interner Leistungsverrechnungen oder interner Fakturen verursachergerecht auf die Kostenträger oder empfangenden Kostenstellen verteilt.

Die Kostenstellenrechnung ist der zweite Bestandteil der KORE und zeigt auf, bei welcher organisatorischen Einheit (Stelle) Kosten entstehen. Eine Kostenstelle stellt einen arbeitsmässig und organisatorisch abgegrenzten Betriebsbereich dar. In der Kostenstellenrechnung werden nur jene Kosten und Erlöse der Kostenartenrechnung verbucht, die nicht direkt einem Kostenträger zugeteilt werden können. Sie ist ein Bindeglied zwischen Kostenarten- und Kostenträgerrechnung.

Kostenstellenstruktur

Die Bildung der Kostenstellen orientiert sich an der Struktur der Gemeinde. Das Luzerner KORE-Modell unterscheidet folgende Kategorien von Kostenstellen:

- Hilfskostenstellen
- Vorkostenstellen
- Hauptkostenstellen

Hilfskostenstellen

Hilfskostenstellen sind technische Kostenstellen. Sie werden dann benötigt, wenn Kostenarten nicht direkt einer Kostenstelle oder einem Kostenträger zugewiesen werden können.

Abgrenzungskostenstellen sind Hilfskostenstellen. Typische Abgrenzungskostenstellen sind bzw. können sein: Zinsen und Abschreibungen aus FIBU, Interne Verrechnungen aus FIBU, Personalkosten (sofern diese nicht auf Vorkosten- oder Hauptkostenstellen bzw. Kostenträger verteilt werden können).

Vorkostenstellen

Vorkostenstellen sind Organisationseinheiten, welche eine Leitungs-, Verwaltungs- oder Unterstützungsfunktion erbringen. Die auf die Vorkostenstellen entfallenden Gemeinkosten werden nach den Umlageprinzipien auf die Hauptkostenstellen weiterverrechnet. Sie werden benötigt, wenn Kostenarten nicht direkt einer Hauptkostenstelle oder einem Kostenträger zugeordnet werden können.

Mögliche Vorkostenstellen sind, Verwaltung Liegenschaften, Hauswartung Schulliegenschaften, Projekte, Informatik, Liegenschaften etc.

Hauptkostenstellen

Hauptkostenstellen sind Organisationseinheiten, die für die eigentliche Leistungserbringung verantwortlich sind. Die auf den Hauptkostenstellen anfallenden Gemeinkosten werden nach definierten Umlageprinzipien oder mittels interner Leistungsverrechnung auf die Kostenträger (Leistungen) übertragen.

Mögliche Hauptkostenstellen sind Exekutive, Rechnungswesen, allgemeine Administration, Schulpflege, Schulleitung etc.

5.2.1.3 Kostenträgerrechnung (§ 19 Vo FHG)

Die Kostenträgerrechnung ist der dritte Bestandteil der KORE. Sie hat die Aufgabe, den Kostenträgern die durch sie verursachten Kosten und Erlöse vollständig zuzurechnen.

Ein Kostenträger entspricht einer definierten Leistung oder Teilleistung. Er entspricht dem kleinsten Kosten- und Erlössammler. Die Kostenträgerrechnung ist strukturiert und weist die Begriffe Hauptaufgaben, Leistung und Teilleistung auf. Die Struktur der Kostenträger orientiert sich an der Funktionalen Gliederung nach HRM.

Beispiel:

Hauptaufgaben	Leistung	Teilleistung	
0 Allgemeine Verwaltung	Legislative		
	Einwohnerkontrolle		
	Zivilstandswesen		
	Steuerwesen		Veranlagung ord. Steuern
			Inkasso Steuern
			Veranlagung Sondersteuern
Erbschaftswesen / Teilungsamt			

Definition der Begriffe:

Hauptaufgaben

Eine Hauptaufgabe ist die Zusammenfassung einzelner Leistungen die in einem funktionalen Zusammenhang stehen.

Die Hauptaufgaben orientieren sich an der Funktionalen Gliederung. Somit bestehen insgesamt zehn Hauptaufgaben welche ausgewiesen werden müssen:

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

Leistung

Die Leistung entspricht einem einzelnen Leistungsangebot. Eine Leistung ist gleichzeitig ein Kostenträger. Jeder Kostenträger weist die Vollkosten einer Leistung (Dienstleistung) aus.

Die Gemeinden müssen mindestens für die im Kostenträgerplan aufgeführten Leistungen die Vollkosten ausweisen können.

Teilleistung

Die Gemeinden haben die Möglichkeit, einzelne Leistungen in Teilleistungen zu gliedern. Je nach Grösse und Struktur einer Gemeinde kann eine tiefere Detaillierung der Leistungen angebracht sein, sofern ein konkretes Informations- und Führungsbedürfnis besteht.

Für jede Teilleistung ist ein Kostenträger zu führen. Es gilt deshalb bei der Definition der Leistungen – im speziellen bei Teilleistungen – zu bedenken, dass eine starke Detaillierung zu einem Mehraufwand führen kann.

Die Teilleistungen müssen auf die Leistungen, der sie untergeordnet sind, verdichtet werden können.

5.2.1.4 Kostenstufenrechnung (§ 20 Vo FHG)

Die Kostenstufenrechnung stellt die von einem Kostenträger verursachten Kosten und Erlöse stufenweise dar. Mit Hilfe der Kostenstufenrechnung werden für die einzelnen Leistungen (Kostenträger) wesentliche Führungsgrößen nach dem Grad ihrer Beeinflussbarkeit ausgewiesen.

In der Kostenstufenrechnung sind die Kostenarten dreistellig auszuweisen.
Die Kostenstufenrechnung gliedert sich wie folgt:

	KoA	Bezeichnung
		Direkte Kosten
+	30	Direkter Personalaufwand
+	31	Direkter Sachaufwand
+	32	Passivzinsen
+	330	Abschreibungen Finanzvermögen
+	39	Interne Fakturierung (KORE)
=		Kostenstufe I: Direkte Kosten
		Direkte Erlöse
-	42	Vermögenserträge
-	43	Entgelte
-	49	Interne Fakturierung (KORE)
=		Kostenstufe II: Direkte Kosten minus direkte Erlöse
+		Indirekte Kosten: Umlagen und Deckungsdifferenzen von Kostenstellen
=		Kostenstufe III: Direkte und indirekte Kosten minus direkte Erlöse
-		Indirekte Erlöse
=		Kostenstufe IV: relevant für Globalbudget
+		Kalkulatorische Kosten (Zinsen / Abschreibungen)
=		Kostenstufe V: Nettokosten betriebliches Ergebnis
+	34	Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung
+	35	Entschädigungen an Gemeinwesen
+	36	Eigene Beiträge
+	37	Ausgehende Durchlaufende Beiträge
+	38	Einlagen (in Spezialfinanzierung und Stiftungen)
-	40	Steuern
-	41	Regalien und Konzessionen
-	44	Anteile u. Beiträge ohne Zweckbindung
	45	Rückerstattungen von Gemeinwesen
	46	Beiträge für eigene Rechnung (mit Zweckbindung)
-	47	Eingehende Durchlaufende Beiträge
-	48	Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen
=		Kostenstufe VI: Vollkosten

Das vorstehende Schema der Kostenstufenrechnung stellt zur einfacheren Übersicht die Kostenarten lediglich zweistellig (mit Ausnahme der Artennummer 330) dar.

Kostenstufe I: Direkte Kosten

Die Kostenstufe I enthält den direkten Personal- und Sachaufwand sowie die direkten Kosten aus der internen Fakturierung (KORE). Diese Direktkosten können dem jeweiligen Kostenträger (Leistung) direkt zugeordnet werden.

Bei den in der Kostenstufe I ausgewiesenen Passivzinsen handelt es sich nicht um die kalkulatorischen Zinsen des Anlagegutes. Hierbei handelt es um einen Zinsaufwand, der nicht im Zusammenhang mit dem Anlagegut steht (Beispiel: Vergütungszinse gemäss Steuerabrechnung).

Kostenstufe II: Direkte Kosten minus direkte Erlöse

In der Kostenstufe II werden der Kostenstufe I die direkten Erlöse sowie die direkten Erlöse aus der internen Fakturierung (KORE) gegenübergestellt. Die Kostenstufe II weist somit den Nettoaufwand bzw. Nettoertrag der direkten Kosten und Erlöse aus.

Kostenstufe III: Direkte und indirekte Kosten minus direkte Erlöse

Ergänzend zu den direkten Kosten und Erlösen werden in der Kostenstufe III auch die indirekten Kosten (Gemeinkosten) mittels Umlagen oder interner Leistungsverrechnung aus den Kostenstellen dem Kostenträger belastet.

Kostenstufe IV: Direkte und indirekte Kosten minus direkte und indirekte Erlöse

In der Kostenstufe IV werden den Kostenträgern mittels Umlagen oder interner Leistungsverrechnung die indirekten Erlöse gutgeschrieben. Die Kostenstufe IV zeigt den Nettoaufwand bzw. Nettoertrag eines Kostenträgers auf. Dieser Betrag ist relevant für das Globalbudget.

Wird beim Umlageverfahren der Gemeinkosten (indirekte Kosten) nicht zwischen Kosten und Erlösen unterschieden, sondern der Saldo (Nettokosten) von den Kostenstellen auf die Kostenträger verteilt, so weisen die Kostenstufe III und die Kostenstufe IV das gleiche Ergebnis aus.

Kostenstufe V: Nettokosten betriebliches Ergebnis

Die Kostenstufe V weist die Nettokosten des betrieblichen Ergebnisses aus. Zu den Kosten der Stufe IV werden in der Stufe V die kalkulatorischen Kosten (Zinsen und Abschreibungen) hinzu gerechnet. Diese Kosten ergeben sich aus der Anlagebuchhaltung.

Kostenstufe VI:

Zu den Nettokosten des betrieblichen Ergebnisses der Stufe V werden in der Kostenstufe VI jene Aufwendungen und Erträge zugeordnet, welche aufgrund ihrer Kostenart (34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48) das betriebliche Ergebnis nicht beeinflussen dürfen.

5.3 Kostenstellen- und Kostenträgerplan KORE

5.3.1 Harmonisierter Leistungskatalog

Das Luzerner KORE-Modell sieht einen harmonisierten Leistungskatalog vor. Dadurch soll eine Vereinheitlichung der KORE sowie die Vergleichbarkeit der Kosten gefördert werden.

Der Kostenträgerplan ist so gegliedert, dass er für alle Gemeinden – von der Kleinstgemeinde über die Agglomerationsgemeinden bis hin zur Stadt Luzern – Gültigkeit hat. Vorgegeben ist eine Grundstruktur der Leistungen. Je nach den Bedürfnissen der Gemeinden können die Leistungen in Teilleistungen aufgegliedert werden. Grundsätzlich erfolgt der Vergleich der Kosten unter den Gemeinden auf der Stufe Leistung.

5.3.1.1 Aufbau Kostenstellenplan

Der Kostenstellenplan richtet sich nach der Struktur der Gemeinde. Es handelt sich grundsätzlich um ein organisatorisches Abbild der Verwaltung. Die Kostenstellen können somit von Gemeinde zu Gemeinde variieren. Es ist nicht möglich, einen harmonisierten und für alle verbindlichen Plan der Kostenstellen abzubilden.

Da die Gemeinden in den Grundzügen ähnlich organisiert sind wird im Sinne eines Vorschlages ein möglicher Kostenstellenplan aufgeführt.

5.3.1.2 Aufbau Kostenträgerplan

Die im Kostenträgerplan aufgeführten Leistungen sind für alle Gemeinden verbindlich, soweit die Leistungen von den Gemeinden erbracht werden.

Um den unterschiedlichen Bedürfnissen gerecht zu werden, können die Leistungen in Teilleistungen gegliedert werden. Teilleistungen müssen jederzeit zur Leistung, der sie untergeordnet sind, verdichtet werden können.

Mit der Verdichtung auf die Leistung werden die Kosten auf einer einheitlichen Stufe ausgewiesen. Die Vergleichbarkeit unter den Gemeinden ist möglich.

5.3.2 Nummerierung Kostenstellen / Kostenträger

Der nachfolgende Nummerierungsvorschlag dient den Gemeinden als Hilfestellung. Sie sind nicht zwingend verpflichtet, diese Nummerierung zu übernehmen. Wichtig ist allerdings, dass sich jede Gemeinde an den harmonisierten Kostenträgerplan hält. Beim vorliegenden Vorschlag gibt die KORE-Nummer unter anderem darüber Auskunft, ob es sich um einen Kostenträger oder um welche Art Kostenstelle es sich handelt.

1	Hilfskostenstelle
2	Vorkostenstelle
3	Hauptkostenstelle
5	Kostenträger

5.3.2.1 Aufbau Hilfskostenstelle

Die Hilfskostenstellen bilden die kleinsten Kontonummern in der KORE-Nummerierung.

1	Hilfskostenstellen Die Hilfskostenstellen beginnen mit der Ziffer Eins.
0	Fortlaufende Nummerierung Ab der zweiten Ziffer erfolgt eine fortlaufende Nummerierung. Es ist empfehlenswert, Hilfskostenstellen mit ähnlichen Kosten und/oder Aufgaben nacheinander in der gleichen Hilfskostengruppe zu erfassen (Beispiel Personalkosten).
01 10	Fortlaufende Nummerierung Die weitere Nummerierung erfolgt fortlaufend.

Beispiel: Hilfskostenstelle Personalkosten Gemeinderat

Hilfskostenstelle

Hilfskostengruppe

Fortlaufende Nummerierung

1

0

01 20

5.3.2.2 Aufbau Vorkostenstelle

Vorkostenstellen unterscheiden sich von den Hilfskostenstellen bei der Kontonummer nur dadurch, dass sie mit der Ziffer Zwei beginnen.

2	Vorkostenstellen Die Vorkostenstellen beginnen mit der Ziffer Zwei.
3	Fortlaufende Nummerierung Ab der zweiten Ziffer erfolgt eine fortlaufende Nummerierung. Es ist empfehlenswert, Vorkostenstellen mit ähnlichen Kosten und/oder Aufgaben nacheinander in der gleichen Vorkostengruppe zu erfassen (Beispiel Liegenschaften).
01 10	Fortlaufende Nummerierung Die weitere Nummerierung erfolgt fortlaufend.

Beispiel: Vorkostenstelle Mehrzweckgebäude

Vorkostenstelle	2
Vorkostengruppe	3
Fortlaufende Nummerierung	01 20

5.3.2.3 Aufbau Hauptkostenstelle

Die KORE-Nummer der Hauptkostenstellen gibt Auskunft darüber, dass es sich um eine Hauptkostenstelle handelt und aus welcher Hauptaufgabe die Kosten (mehrheitlich) stammen.

3	Hauptkostenstelle Ist die erste Ziffer eine Drei, so weist die Ziffer auf eine Hauptkostenstelle hin.
0	Hauptaufgabe Mit der zweiten Ziffer erfolgt die Zuweisung auf die Hauptaufgabe, aus der die Kosten (mehrheitlich) stammen.
01 10	Fortlaufende Nummerierung Innerhalb jeder Hauptaufgabe wird eine fortlaufende Nummerierung vorgenommen. Bei der fortlaufenden Nummerierung ist darauf zu achten, dass die Hauptkostenstellen in einer sinnvollen Reihenfolge aufgeführt werden (vgl. Kostenstellen- / Kostenträgerplan).

Beispiel: Hauptkostenstelle Schulpflege

Hauptkostenstelle	3		
Hauptaufgabe (Bildung)		2	
Fortlaufende Nummerierung innerhalb Hauptaufgabe			01 10

5.3.2.4 Aufbau Kostenträger

Die KORE-Nummer der Kostenträger gibt Auskunft über den Kostenträger, die Hauptaufgabe sowie ob es sich um eine Leistung oder Teilleistung handelt.

5	Kostenträger Ist die erste Ziffer eine Fünf, so weist die Ziffer auf einen Kostenträger hin.
0	Hauptaufgabe Mit der zweiten Ziffer erfolgt die Zuweisung auf die Hauptaufgabe, der der Kostenträger untergeordnet ist.
01	Fortlaufende Nummerierung Innerhalb jeder Hauptaufgabe wird eine fortlaufende Nummerierung vorgenommen.
00	Leistung / Teilleistung Eine Leistung hat in jedem Fall die Endziffer 00. Handelt es sich um Teilleistungen so sind die Endziffern 10 und folgende zu verwenden.

Beispiel: Kostenträger Steuerwesen

Kostenträger	5		
Hauptaufgabe (Allgemeine Verwaltung)		0	
Fortlaufende Nummerierung innerhalb Hauptaufgabe			04
Leistung			00

Beispiel: Kostenträger Logopädie

Kostenträger	5		
Hauptaufgabe (Bildung)		2	
Fortlaufende Nummerierung innerhalb Hauptaufgabe			04
Teilleistung			10

5.3.3 Kostenstellen- und Kostenträgerplan

Im Rahmen des Pilotprojektes KORE wurde ein Kostenstellen- und Kostenträgerplan definiert.

Hilfskostenstellen			
Kostenstelle		KORE-Nr.	Funktionale Gliederung (bisher HRM)
Personalkosten		10	
Personalnebenkosten	Soziallasten	100110	
Personalkosten	Gemeinde- / Stadtrat	100120	012 Gemeinderat
Personalkosten	Verwaltung	100125	020 Gemeindeverwaltung
Personalkosten	Auszubildende	100130	020 Gemeindeverwaltung
Personalkosten	Werkdienst	100140	620 Gemeindestrasse
Zinsen / Abschreibungen / Abschluss		11	
Zinsen aus FIBU		110210	940 Kapital- und Zinsendienst
Abschreibungen aus FIBU		110220	990 Abschreibungen
Abschluss Laufende Rechnung		110230	999 Abschluss
Abschluss Spezialfinanzierung		110240	Diverse Spezialfinanzierungen
Auflösung Spezialfonds		110250	Diverse
Auflösung Vorfinanzierung		110260	Diverse
Interne Verrechnungen		12	
Interne Verrechnungen FIBU		120310	Diverse
Vorkostenstellen			
Kostenstelle		KORE-Nr.	Funktionale Gliederung (bisher HRM)
Verwaltung Liegenschaften		20	
Verwaltung	Liegenschaften	200110	090 Verwaltungliegenschaften
Hauswartung	Schulliegenschaften	200210	217 Schulliegenschaften
Übergeordnete Projekte		22	
Projekt	KORE	220110	020 Gemeindeverwaltung
Projekt	XY	220120	020 Gemeindeverwaltung
Liegenschaften		23	
Liegenschaft	A	230110	090 Verwaltungliegenschaften
Liegenschaft	B	2301xx	091 Mehrzweckgebäude / Gemeindesaal
Liegenschaft	C	2301xx	207 Kindergartenlokal
Liegenschaft	D	2301xx	217 Schulliegenschaften
Liegenschaft	E	2301xx	341 Sporthallen
Liegenschaft	F	2301xx	355 Ferienheime
Liegenschaft	G	2301xx	941 ff Liegenschaften Finanzvermögen
Liegenschaft	H	2301xx	715 Kläranlage
Liegenschaft	I	2301xx	345 Schwimmbad
Liegenschaft	J	2301xx	576 Alterswohnungen
Zentrale Dienstleistungen		24	
EDV / Informatik		240410	020 Gemeindeverwaltung
Allgemeine Administration / Verwaltung		240420	020 Gemeindeverwaltung
Personaladministration		240430	020 Gemeindeverwaltung

Lehrlingswesen	240440	020 Gemeindeverwaltung
Weiterbildung (intern / extern)	240450	020 Gemeindeverwaltung
Archiv	240460	020 Gemeindeverwaltung
Internes Controlling	240470	020 Gemeindeverwaltung

Hauptkostenstellen

Kostenstelle	KORE-Nr.	Funktionale Gliederung (bisher HRM)
Allgemeine Verwaltung		
Exekutive	300110	012 Gemeinderat
Rechnungskommission	300120	011 Gemeindeversammlung
Kommission XY	300130	012 Gemeinderat
Gemeindekanzlei	300210	020 Gemeindeverwaltung
Steueramt	300220	020 Gemeindeverwaltung
Rechnungswesen	300230	020 Gemeindeverwaltung
Bauamt (für grössere Gemeinden)	300240	020 Gemeindeverwaltung
Sozialamt (für grössere Gemeinden)	300250	583 Sozialdienst

Bildung		
Schulpflege	320110	218 Schulverwaltung
Schulleitung	320120	218 Schulverwaltung
Schuladministration, allg. Schulkosten	320130	218 Schulverwaltung
Schülertransport	320140	219 Volksschule, nicht aufteilbares
Schulbibliothek	320150	219 Volksschule, nicht aufteilbares
Schulsozialarbeit	320160	219 Volksschule, nicht aufteilbares
Schulhausleitung SH 1 (für grössere Gemeinden)	320210	218 Schulverwaltung
Schulmaterial SH 1 (für grössere Gemeinden)	320220	218 Schulverwaltung

Verkehr		
Werkhof allgemein	360110	620 Gemeindestrassen
Strassenmaschinen	360120	620 Gemeindestrassen
Maschinen Winterdienst	360130	621 Schnee- und Glatteisbekämpfung
Entsorgungsbereich	360140	620 Gemeindestrassen

Kostenträgerplan

Hauptaufgabe	Leistung	KORE-Nr.	Teilleistung (optional)	Funktionale Gliederung (bisher HRM)	
0 Allgemeine Verwaltung	Legislative	500100		011 Gemeindeversammlung	
	Einwohnerkontrolle	500200		020 Gemeindeverwaltung	
	Zivilstandswesen	500300			020 Gemeindeverwaltung
		500310	Regionales Zivilstandsamt		025 Zivilstandsamt
	Steuerwesen	500400			020 Gemeindeverwaltung
		500410	Veranlagung ordentliche Steuern		020 Gemeindeverwaltung
		500420	Inkasso Steuern		020 Gemeindeverwaltung
500430		Veranlagung Sondersteuern		020 Gemeindeverwaltung	

	Erbschaftswesen / Teilungsamt	500500		020 Gemeindeverwaltung
	Rücktrittsgelder, Ruhegehalt	500600		030 Rücktrittsgeld, Ruhegehalt
1 Öffentliche Sicherheit	Kindes- und Erwachsenenschutz	510100		100 Kindes- und Erwachsenenschutz
	Betreibungswesen	510200		101 Betreibungsamt
	Grundbuch / Vermessung	510300		103 Grundbuch / Vermessung
	Polizei	510400		110 Polizei
	Feuerwehr	510500		140 Feuerwehr
		510510	Regionale Feuerwehr	145 Feuerwehr
		510520	Örtliche Feuerwehr	145 Feuerwehr
	Zivilschutz	510600		160 Zivilschutz
		510610	Örtliche Zivilschutzorganisation	160 Zivilschutz
		510620	Regionaler Sanitätsposten	165 Regionaler Sanitätsposten
		510630	Regionale Sanitätshilfsstelle	166 Regionale Sanitätshilfsstelle
		510640	Regionale Zivilschutzorganisation	167 Regionale Zivilschutzorg.
	Kriegswirtschaft	510700		161 Kriegswirtschaft
	Gerichtswesen	510800		
		510810	Friedensrichter	120 Friedensrichter
510820		Bezirksgericht	121 Bezirksgericht	
510830		Bürgerrechtswesen	106 Bürgerrechtswesen	
510840		Übrige Rechtspflege	109 Übrige Rechtspflege	
Militär	510900		150 Militär	
Massnahmenvollzug	511000		130 Strafvollzug	
2 Bildung	Kindergarten	520100		200 Kindergarten
	Primarschule	520200		210 Primarschule
		520210	Regelklasse (inkl. Basisstufe)	210 Primarschule
		520220	Kleinklassen	211 Kleinklassen
		520230	Förderangebote (spezielle Förderung, Timeout-Angebote usw.)	210 Primarschule
	Sekstufe 1	520300		213 Sekundarschule
		520310	Regelklasse	213 Sekundarschule
		520320	Werkschule	212 Realschule
		520330	10. Schuljahr	213 Sekundarschule
		520340	1. – 3. Kantonsschuljahr	250 Kantonsschule
		520350	Förderangebote (spezielle Förderung, Timeout-Klasse usw.)	213 Sekundarschule
	Schuldienste	520400		216 Schulische Dienste
		520410	Logopädie	216 Schulische Dienste
		520420	Psychomotorische Therapiestelle	216 Schulische Dienste
		520430	Schulpsychologischer Dienst	216 Schulische Dienste
	Sonderschulung	520500		
		520510	Heilpädagogische Schule	
520520		Heilpädagogische Früherziehung		
520530		Integrative Sonderschulung	220 Sonderschulung	
Übriges Pflichtangebot	520600		219 Volksschule, nicht aufteilbares	
	520610	Übriges Pflichtangebot	219 Volksschule, nicht aufteilbares	
	520620	Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen	219 Volksschule, nicht aufteilbares	
Freiwilliges Angebot	520700		290 Übriges Bildungswesen	

			sen
	520710	freiwilliges Angebot	219 Volksschule, nicht aufteilbares
	520720	Schulsozialarbeit (Primarstufe/Kindergarten)	219 Volksschule, nicht aufteilbares
	Musikschule	520800	214 Musikschule
	Sekstufe 2	520900	250 Kantonsschule
	Erwachsenenbildung	521000	290 Übriges Bildungswesen
3 Kultur / Freizeit	Kulturförderung und Kultursicherung	530100	
		530110	Kulturförderung (freiwillig)
		530120	Denkmalpflege (gesetzlich)
		530130	Museen / Historisches Archiv
	Freizeit / Sport	530200	
		530210	Freizeit / Sport allgemein
		530220	Schwimmbad
	Vereinsunterstützung	530300	
	Öffentliche Anlagen	530400	
	Kommunikation / Information	530500	
Gemeinschaftsantenne	530600		
Gemeindebibliothek	530700		
4 Gesundheit	Gesundheitswesen allgemein	540100	450 Krankheitsbekämpfung
		540110	Gesundheitsweisen allgemein
		540120	Lebensmittelkontrolle
		540130	Spitex
	Schulgesundheitsdienst	540200	440 Krankenpflege 460 Schulgesundheitsdienst
	Alters- und Pflegeheime	540300	410 Pflegeheim 575 Altersheime
5 Soziale Wohlfahrt	Soziale Wohlfahrt allgemein	550100	
		550110	AHV
		550120	IV
		550130	Krankenversicherung
		550140	Ergänzungsleistungen
		550150	Familienausgleichskasse
		550160	Sozialer Wohnungsbau
	AHV-Zweigstelle	550200	501 AHV-Zweigstelle
	Altersbetreuung	550300	576 Alterswohnungen
	Jugendbetreuung	550400	540 Jugendschutz
	Fürsorge	550500	
		550510	Allgemeine Fürsorge
		550520	Gesetzliche Fürsorge
		550530	Alimenteninkasso/bevorschussung
550540		Sozialdienst	
550550		Hilfsaktion	
	550560	Flüchtlingswesen	

	Arbeitslosenfürsorge	550600		584 Arbeitslosenfürsorge	
6 Verkehr	Neubau / Erneuerung Strassen	560100		620 Gemeindestrassen	
	Baulichter Unterhalt Strassen	560200		620 Gemeindestrassen	
	Betrieblicher Unterhalt Strassen	560300			
		560310	Gemeindestrassen allgemein	620 Gemeindestrassen	
		560311	Schnee- und Glatteisbekämpfung	621 Schnee- /Glatteisbekämpfung	
		560312	Strassenbeleuchtungen	622 Strassenbeleuchtung	
		560320	Kantonsstrassen	610 Kantonsstrassen	
		560330	Privatstrassen	630 Privatstrassen	
	560340	Nationalstrassen	600 Nationalstrassen		
	Öffentlicher Verkehr	560400		650 Regionalverkehr	
Ruhender Verkehr	560500		624 Parkplätze, Parkhäuser		
7 Umwelt und Raumordnung	Umweltschutz allgemein	570100		780 Übriger Umweltschutz	
		570110	Umweltschutz allgemein		
		570120	Förderprogramme Energiesparmassnahmen		
	Raumplanung / -ordnung	570200		790 Raumordnung	
	Bauwesen	570300		020 Gemeindeverwaltung	
	Kehricht	570400		725 Abfallbeseitigung	
		570410	Kehricht: nicht kompostierbar	725 Abfallbeseitigung	
		570420	Grünabfuhr	725 Abfallbeseitigung	
		570430	Kompostieranlagen	725 Abfallbeseitigung	
		570440	Häckseldienst	725 Abfallbeseitigung	
		570450	Spezialabfahren: Sammelstelle	725 Abfallbeseitigung	
		570460	Kehrichtabfuhrgebühren	725 Abfallbeseitigung	
		Tierkadaversammelstelle	570500		785 Tierkörpersammelstelle
	Schlachthöfe	570600		730 Schlachthöfe	
	Abwasserbeseitigung	570700		715 Abwasserbeseitigung	
	Gewässer	570800		750 Gewässerverbauungen	
	Seesanieung	570900		712 Seesanieungen	
	Wasserversorgung	571000		705 Wasserversorgung	
	Friedhof- / Bestattungswesen	571100		740 Bestattungswesen	
		571110	Örtliches Bestattungswesen	740 Bestattungswesen	
571120		Regionaler Friedhof	740 Bestattungswesen		
Naturschutz	571200		770 Naturschutz		
Lawinenverbauungen	571300		760 Lawinenverbauungen		
8 Volkswirtschaft	Volkswirtschaft allgemein	580100		840 Industrie, Gewerbe, Handel	
	Tourismus	580200		830 Tourismus	
	Landwirtschaft	580300		800 Landwirtschaft	
	Forstwirtschaft	580400		810 Forstwirtschaft	
	Jagd / Fischerei	580500		820 Jagd / Fischerei	
	Markt- und Gewerbewesen	580600		102 Markt- und Gewerbewesen	
	Wirtschaftsförderung / Standortmarketing	580700		840 Industrie, Gewerbe, Handel	

	Elektrizitätswerk	580800		865 Elektrizitätswerk
	Fernwärmanlage	580900		866 Fernwärmanlage
	Kiesgrube	581000		875 Kiesgrube
	Industriegeleise	581100		845 Industriegeleise
9 Finanzen und Steuern	Bewirtschaftung des Finanzvermögens	590100		941 ff Liegenschaften FV
	Konzessionsgebühren	590200		860 Energie
	Ertrag aus Strassen- und Verkehrsabgaben	590300		620 Gemeindestrasse
	Ertrag ordentliche Steuern	590400		900 Gemeindesteuern
	Ertrag Sondersteuern	590500		901 Andere Steuern
	Finanzausgleich	590600		920 Finanzausgleichsbei- träge
	Steuerabkommen	590700		910 Steuerabkommen
	Stiftungen	590800		996 Stiftungen

5.3.4 Anforderungen Gemeindefinanzstatistik (GEFIS)

Das Amt für Statistik verlangt, dass die Finanzstatistikzahlen in der Form der funktionalen Gliederung des HRM generiert werden müssen. Wenn die KORE sowie die zusammengefasste Form des HRM als Darstellungsvariante gewählt wird, wird die Funktion nicht mehr bebucht. Die Verbuchung erfolgt lediglich auf den Artenkonti (Kostenart).

Beim reduzierten HRM-Kontenplan wird jede Kostenart nur noch einmal verwendet. Im Falle des Büro- und Schulmaterials wäre dies somit die Kostenart 310, wobei weiterhin eine stärkere Detaillierung mittels zweistelliger Laufnummern möglich ist. Die Zuweisung zu einer Funktion wird durch die Bebuchung einer Kostenstelle oder eines Kostenträgers ersetzt. Somit wird nicht mehr wie bisher das lange Konto 210.310.00 und zusätzlich der Kostenträger 520210 bebucht, sondern das kurze Konto 310.00 in Kombination mit dem Kostenträger 520210.

Der statistische Ausweis (GEFIS)

Beim HRM wird der funktionale Ausweis mit der klaren funktionalen Zuweisung jeder Buchung ermöglicht. Die ersten drei Ziffern (Funktion, Dienststelle) ermöglichen sämtliche Kostenartentotal pro Funktion auszuweisen.

Dieser Ausweis ist auch mit dem reduzierten Kontenplan über die KORE möglich. Die Struktur der KORE entspricht weitgehend der funktionalen Gliederung. Deshalb ist es technisch möglich, die funktionale Gliederung auch beim reduzierten HRM auszuweisen. Dazu muss jede Kostenstelle und jeder Kostenträger einer HRM-Funktion zugeordnet werden:

KOSTENSTELLEN

		HRM-Funktion
<i>Vorkostenstellen</i>		
230110	Liegenschaft A	090 Verwaltungsliegenschaft
2301xx	Liegenschaft B	091 MZG / Gemeindesaal
2301xx	Liegenschaft C	207 Kindergartengebäude
2301xx	Liegenschaft X	217 Schulliegenschaften
<i>Hauptkostenstellen</i>		
300110	Exekutive	012 Gemeinderat
300120	Rechnungskommission	011 Gemeindeversammlung
300210	Gemeindekanzlei	020 Gemeindeverwaltung
300220	Steueramt	020 Gemeindeverwaltung
320110	Schulpflege	218 Schulverwaltung / Schulpflege
320120	Schulleitung	218 Schulverwaltung / Schulpflege

KOSTENTRÄGER

<i>0 Allgemeine Verwaltung</i>		
500100	Legislative	011 Gemeindeversammlung
500200	Einwohnerkontrolle	020 Gemeindeverwaltung
<i>1 Öffentliche Sicherheit</i>		
510100	Kindes- und Erwachsenenschutz	100 Kindes- und Erwachsenenschutz
510200	Betreibungswesen	101 Betreibungsamt
510300	Grundbuch / Vermessung	103 Grundbuch / Vermessung
<i>2 Bildung</i>		
520100	Kindergarten	200 Kindergarten
520200	Primarschule	210 Primarschule

Die Zuweisung der HRM-Funktion ist eine rein technische Angelegenheit und hat keinen Einfluss auf die Kontierung. Wenn jede Kostenstelle und jeder Kostenträger einer HRM-Funktion zugeordnet wird, ist die Generierung der entsprechenden Auswertung auf Stufe funktionaler Gliederung möglich.

Für die Funktion „011 Gemeindeversammlung“ werden beispielsweise die Kostenstelle „Rechnungskommission“ und der Kostenträger „Legislative“ zusammengeführt, die beide dieser HRM-Funktion zugewiesen sind.

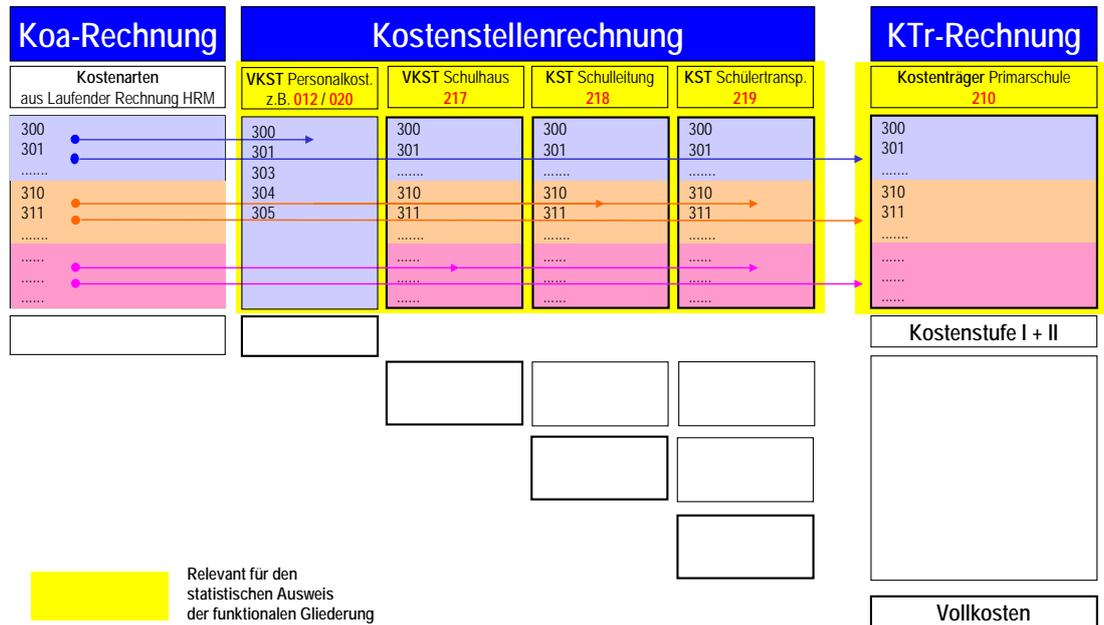
Pro Kostenstelle oder Kostenträger kann nur eine funktionale Zuweisung erfolgen.

Beispiel Kontoplan

KORE-Nr.	Kostenträger / Kostenstelle	HRM-Funktion
<i>011</i>	<i>Gemeindeversammlung</i>	
300120	Rechnungskommission	011
500100	Legislative	011
<i>012</i>	<i>Gemeinderat</i>	
100120	Personalkosten Gemeinderat	012
300110	Exekutive	012
<i>020</i>	<i>Gemeindeverwaltung</i>	
100125	Personalkosten Verwaltung	020
300210	Gemeindekanzlei	020
300230	Rechnungswesen	020
500200	Einwohnerkontrolle	020
500400	Steuerwesen	020
500500	Erbschaftswesen / Teilungsamt	020
.....	usw.	
<i>620</i>	<i>Gemeindestrassen</i>	
100140	Personalkosten Werkhof	620
230160	Liegenschaft Werkhof	620
360110	Werkhof allgemein	620
360120	Strassenmaschinen	620
560200	Baulicher Unterhalt Strassen	620
560300	Betrieblicher Unterhalt Strassen	620
.....	usw.	

Aus jeder Kostenstelle und jedem Kostenträger der KORE werden die direkten Kosten- und Erlösarten zusammen geführt und in der Funktion gemäss HRM, der sie zugeordnet sind, ausgewiesen.

Die auf den Kostenstellen bzw. Kostenträgern mit Umlagen vorgenommenen Be- bzw. Entlastungen werden ebenfalls im GEFIS mit den Artenkonti 399 / 499 zusammengeführt.



Version 01.09.2005

Beispiel GEFIS-Zusammenzug für HRM-Funktion 620 Gemeindestrassen

100140 Personalkosten Werkhof (620)		
Koart		
301	65'000	
303	5'400	
304	7'400	
305	1'500	
499		79'300
Total	79'300	79'300

230160 Liegenschaft Werkhof (620)		
Koart		
314	17'300	
318	2'400	
499		19'700
Total	19'700	19'700

360110 Werkhof allgemein (620)		
Koart		
311	5'800	
318	2'000	
434		5'000
499		2'800
Total	7'800	7'800

360120 Strassenmaschinen (620)		
Koart		
311	18'400	
318	4'900	
499		23'300
Total	23'300	23'300

560200 Baulicher Unterhalt (620)		
Koart		
314	22'000	
318	5'000	
436		14'000
399	16'300	
Total	43'300	14'000

560300 Betrieblicher Unterhalt (620)		
Koart		
352	15'800	
399	11'200	
Total	27'000	0

Zusammenfassung GEFIS 620 Gemeindestrassen		
Koart		
301	65'000	
303	5'400	
304	7'400	
305	1'500	
311	24'200	
314	39'300	
318	14'300	
352	15'800	
399	27'500	
434		5'000
436		14'000
499		125'100
<i>Total</i>	<i>200'400</i>	<i>144'100</i>

5.4 Zeit- und Leistungserfassung

5.4.1 Zweck und Ziel

Die Aussagekraft der Kostenrechnung hängt davon ab, wie verursachergerecht die Kosten auf die Kostenträger zugewiesen werden.

Die Personalkosten machen einen wesentlichen Anteil an den Gesamtkosten aus. Es ist daher von grosser Wichtigkeit, dass die Personalkosten verursachergerecht auf die einzelnen Kostenstellen und Kostenträger zugeordnet werden. Eine Leistung, für die viele Personalressourcen investiert werden, soll auch mit den entsprechenden Personalkosten belastet werden.

Die Zeit- und Leistungserfassung verfolgt das Ziel, dass die Personalkosten verursachergerecht den Kostenstellen und Kostenträgern zugewiesen werden können. Mit der Leistungserfassung rapportieren die Mitarbeitenden, für welche Kostenträger bzw. für welche Kostenstellen sie ihre Arbeitszeit eingesetzt haben.

Anhand der Leistungserfassung ist ersichtlich,

- wie viel Zeit direkt für die Leistungserbringung (Kostenträger) und
- wie viel Zeit indirekt für die Leistungserbringung (Kostenstelle) benötigt wird.

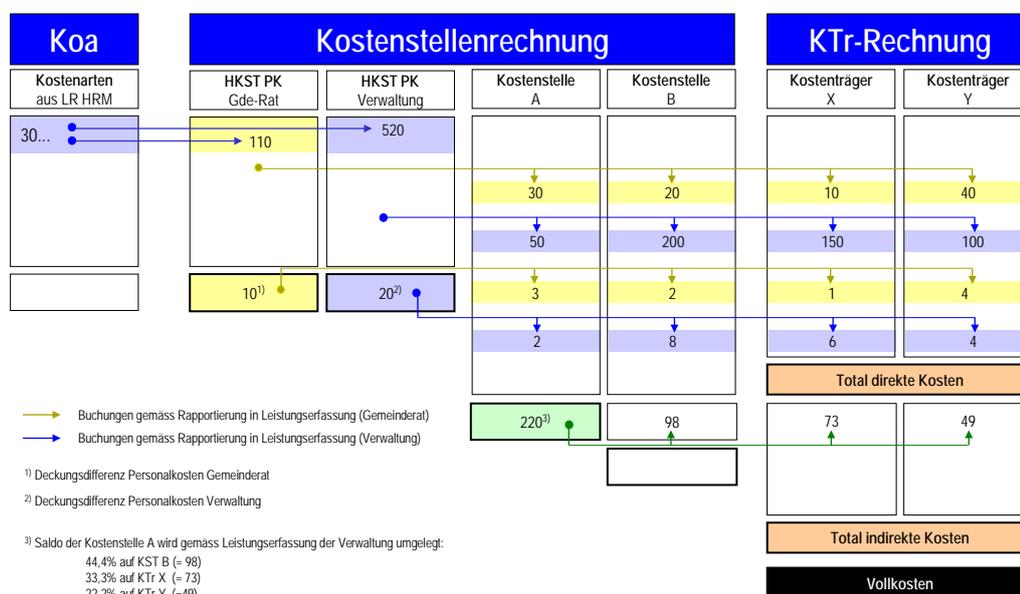


Abbildung Wertefluss Personalkosten über Hilfskostenstellen

In der Leistungserfassung werden die rapportierten Stunden mit einem Stundenansatz bewertet. Dieser Stundenansatz wird aus der Jahresbesoldung berechnet und durch die geleisteten Stunden dividiert. Anschliessend werden die Personalkosten pro erbrachte Leistung in die KORE verbucht (Stundenansatz x geleistete Stunden).

Erfolgt die Verbuchung der Personalkosten auf Hilfskostenstellen, so werden mit diesem Vorgehen die Hilfskostenstellen Personalkosten entlastet und die Kostenstellen / Kostenträger belastet, auf welche die geleisteten Stunden rapportiert wurden.

Nach dieser Kostenverteilung kann auf der Hilfskostenstelle Personalkosten ein Rest-Saldo bestehen, die Deckungsdifferenz. Die Deckungsdifferenz entsteht, wenn der angewandte Stundenansatz nicht mit dem effektiven Personalaufwand auf der Hilfskostenstelle übereinstimmt. Um die Hilfskostenstelle auszugleichen, wird die Deckungsdifferenz (Rest-Saldo) im gleichen Verhältnis verteilt, wie vorgängig die Personalkosten verteilt wurden (Abbildung Wertefluss Personalkosten, Ziffer ¹⁾ und ²⁾).

Eine Zeit- und Leistungserfassung ist für die KORE unerlässlich, damit die Personalkosten verursachergerecht zugeordnet werden können.

Nutzen der Leistungserfassung

- ⇒ Kostenzuweisung
- ⇒ Führungsinstrument
- ⇒ Stellenplanung
- ⇒ Ausweis / Argument bei zeitlicher Überbelastung der Mitarbeitenden
- ⇒ Zeitlich vertretbarer Aufwand

5.4.1.1 Wer ist von der Leistungserfassung betroffen

Betroffen von der Leistungserfassung sind alle Mitarbeitenden und Behördenmitglieder der Gemeinde. Das heisst, dass dies nicht nur die Verwaltung, sondern auch das übrige Personal inklusive Gemeinde- / Stadtrat betrifft. Sämtliche Lohnbezüger haben ihre Tätigkeiten in der Leistungserfassung zu erfassen. Dabei sollte speziell der Stadt- bzw. Gemeinderat eine Vorbildfunktion einnehmen.

Es empfiehlt sich, für die von der Leistungserfassung betroffenen Mitarbeiterkreise Kategorien zu bilden:

- Stadt- / Gemeinderat
- Verwaltung
- Werkdienst
- Schulhauswarte
- Etc.

Für jede dieser Kategorien kann eine Hilfskostenstelle Personalkosten verwendet werden, auf welche die Lohnkosten der entsprechenden Mitarbeitenden fliessen. Aufgrund der Leistungserfassung werden beim Abschluss die Personalkosten auf die Kostenstellen und Kostenträger weiterbelastet. Die Kategorien müssen unterschieden werden, wenn sie als Basis für die Umlagen von anderen Kostenstellen dienen.

Personalkosten, die direkt einem Kostenträger oder einer Kostenstelle belastet werden können, müssen nicht über Hilfskostenstellen abgewickelt werden (Feuerwehr, Lehrkräfte, Musikschule, Schulpflege usw.).

Bei jenen Mitarbeitenden, welche nur für eine Leistungsart tätig sind, kann von der Leistungserfassung abgesehen werden. Da sie nur für einen Bereich aktiv tätig sind, können ihre Personalkosten direkt einer Kostenstelle oder einem Kostenträger zugewiesen werden.

5.4.1.2 Arten der Leistungserfassung

Für die Vornahme der Leistungserfassung gibt es verschiedene Möglichkeiten in technischer wie auch in zeitlicher Hinsicht.

Technische Möglichkeiten

- ⇒ EDV-Leistungserfassungssysteme
- ⇒ Leistungserfassung mittels Tabellenkalkulation
- ⇒ Leistungserfassung auf Papier
- ⇒ Schätzungen aufgrund der Erfahrungen

EDV-Leistungserfassungssysteme

Verschiedene Software-Lieferanten bieten EDV-unterstützte Zeit- und Leistungserfassungssysteme an. Die Produkte weisen Unterschiede in den Bereichen Anwendung und Dateninhalt auf. Bei der Wahl der Software sind die Bedürfnisse der Gemeinde miteinzubeziehen.

Als Mindestanforderungen für die KORE müssen die Mitarbeitenden die geleistete Arbeitszeit sowie die Leistungsart definieren können. Weiter muss die erbrachte Leistung einer Kostenstelle oder einem Kostenträger zugewiesen werden können.

Für die Umlage der Personalkosten werden die erfassten Daten via Schnittstelle in die KORE importiert und lösen die anteilsmässige Verteilung der Kosten aus.

Leistungserfassung mittels Tabellenkalkulation

Mittels Excel-Tabelle wird die Erfassung vorgenommen. Diese Tabelle vereinfacht die Erfassung aufgrund der automatischen Addition der geleisteten Arbeitszeit.

Da es sich beim Excel jedoch nicht um eine Leistungserfassungssoftware handelt, sind die Auswertungsmöglichkeiten stark eingeschränkt. Zudem ist es nur mit einem Zusatzaufwand möglich, eine Schnittstelle zu programmieren, die die erfassten Daten automatisch in die KORE einfließen lässt.

Leistungserfassung auf Papier

Die erbrachte Tätigkeit wird auf Papier niedergeschrieben (rapportiert). Es empfiehlt sich, als Vorlage ein Erfassungspapier zu erarbeiten, auf welchem die möglichen Leistungen gemäss Leistungskatalog erfasst werden können.

Ende Jahr müssen die einzelnen Rapporte mit grossem Aufwand manuell zusammengefasst und im System für die Umlagen erfasst werden.

Schätzungen aufgrund der Erfahrungen

Bei dieser Form wird die Leistungserfassung geschätzt. Die Verteilung auf die Leistungsarten erfolgt aufgrund der bisherigen Erfahrung. Das Schätzverfahren ist eine Momentaufnahme und birgt eine Ungenauigkeit in sich, welche die Umlagen negativ beeinflussen kann (nicht verursachergerechte Kostenzuweisung).

Diese Variante ist weniger geeignet als die übrigen Erfassungsvarianten. Die Daten sind wenig aussagekräftig und weisen eine hohe Ungenauigkeit aus. Sie sollte lediglich als eine Notlösung eingesetzt werden.

Zeitliche Möglichkeiten

- ⇒ Permanente Erfassung
- ⇒ Vorübergehende Erfassung

Permanente Erfassung

Unter permanenter Erfassung versteht man die dauernde Aufzeichnung der erbrachten Leistungen. Täglich werden die Daten erfasst. So kann genau eruiert werden, für welche Leistung wie viel Zeit investiert wurde.

Weiter unterstützt die permanente Erfassung die Mitarbeitenden beim Ausweis über Überzeit- und Ferienguthaben.

Vorübergehende Erfassung

Die vorübergehende Erfassung wird über einen definierten Zeitraum vorgenommen (Beispiel: Januar bis März). Für die Umlage relevanten Zahlen werden diese erfassten Werte auf ein Jahr umgerechnet. Dies ist jedoch nur möglich, wenn die Tätigkeiten im Jahresablauf keinen saisonalen Schwankungen unterworfen sind.

Eine vorübergehende Erfassung muss periodisch wiederholt werden (Beispiel: jährlich). Nur so können Veränderungen erfasst und für die Umlageschlüssel aktualisiert werden.

Empfehlung

Es wird empfohlen, die Leistungserfassung permanent vorzunehmen. Die Dienstleistungen bzw. Tätigkeiten können sehr stark variieren. Speziell in jenen Fällen, in denen nur eine gewisse Zeitspanne (Beispiel: ein Quartal) erfasst wird, können die Aufgaben sehr stark gegenüber einer Jahreserfassung abweichen. Vor allem bei jenen Personen, die für mehrere Leistungsarten tätig sind, welche saisonal sehr stark schwanken, kann die Leistungserfassung zu einer Verzerrung des tatsächlichen Zeitaufwandes führen.

5.4.1.3 Grundprinzipien der Leistungserfassung

Um eine sachlich sinnvolle, ökonomische und praxisgerechte Lösung zu erreichen, sind folgende Grundprinzipien zu beachten:

- ⇒ Vernünftiges Kosten – Nutzen – Verhältnis (verschafft zudem Akzeptanz)
- ⇒ Eigenständige Erfassung durch die Betroffenen
- ⇒ Vertretbarer Aufwand für die Systemadministration
- ⇒ Schulung der Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der Einführung
- ⇒ Gewährleistung der Einheitlichkeit und Aussagefähigkeit

- ⇒ Sicherstellung der notwendigen Genauigkeit der Erfassung
- ⇒ Ausschluss einer kleinteiligen Erfassung (nicht kleinere Einheiten als 15 Minuten)
- ⇒ Berücksichtigung der vorhandenen Kultur

5.4.1.4 Empfohlenes Vorgehen

Damit die Leistungserfassung ihren Zweck erfüllt und zu einem brauchbaren Instrument für die KORE wird, ist bei der Einführung folgendes Vorgehen empfehlenswert:

- ⇒ Festlegung der erfassungspflichtigen Personen
- ⇒ Orientierung / Miteinbezug der Mitarbeitenden
- ⇒ Detaillierung der Tätigkeit
- ⇒ Wahl des Erfassungsmodells / Periodizität (Schätzung, Multimoment-Studie, kontinuierliche Zeiterfassung)
- ⇒ Wahl des Erfassungssystems (Software, Excel usw.)
- ⇒ Schulung / Instruktion der Mitarbeitenden
- ⇒ Ausarbeitung von Erfassungsrichtlinien für Grenzfälle oder nicht eindeutig zuzuordnende Tätigkeiten (Diese Richtlinien sind laufend zu aktualisieren, da nicht von Beginn weg alle Fälle abdeckbar sein werden)
- ⇒ Evtl. Massnahmen zum Abbau von Erfassungswiderständen

Zur Förderung der Akzeptanz bei den betroffenen Mitarbeitenden empfiehlt es sich, diese früh zu orientieren und in den Aufbauprozess mit einzubeziehen.

5.4.1.5 Leistungsartenkatalog

Im Rahmen der Einführung der Zeit- und Leistungserfassung ist ein Leistungsarten- (Tätigkeiten-) Katalog zu erstellen. Der Leistungsartenkatalog umfasst die möglichen Tätigkeiten, für welche die Mitarbeitenden ihre Arbeitszeit einsetzen.

Dieser Katalog dient als Hilfsinstrument und unterstützt die Mitarbeitenden bei der korrekten Zuweisung der erbrachten Arbeitstätigkeit auf die Leistungsarten. Die mit diesem Erfassungssystem erfassten Arbeitszeiten bilden beim Abschluss in verschiedenen Bereichen die Grundlage für die Umlagen.

Der Leistungsartenkatalog ist für jede Gemeinde entsprechend ihrer Struktur und ihrem Tätigkeitsbereich individuell zu erstellen. Der Grundaufbau ist jedoch bei vielen Gemeinden ähnlich strukturiert. Im Anhang ist ein Beispiel eines Leistungskataloges aufgeführt.

Es wird empfohlen, mit einem nicht zu stark detaillierten Katalog zu starten. Anhand der Erfahrungen und Bedürfnissen kann er beliebig ausgebaut werden.

➔ siehe Anhang A.3.1

5.5 Anlagebuchhaltung

5.5.1 Grundlagen

Für das Verwaltungsvermögen ist gemäss § 88 Abs. 2 GG eine Anlagebuchhaltung zu führen, aus der die Investitionen, die Abschreibungsdauer und der Restwert ersichtlich sind. Gemäss § 21 Vo FHG ist über die einzeln abzuschreibenden Objekte detailliert Buch zu führen. Aus der Anlagebuchhaltung hat jederzeit der Anlagerestwert und die verbleibende Abschreibungsdauer hervorzugehen. In die Anlagebuchhaltung werden alle über die Investitionsrechnung verbuchten Finanzvorfälle aufgenommen. Bei gemischten Nutzungen ist das Anlagegut aufzuteilen und je separat in der Anlagebuchhaltung aufzuführen.

5.5.1.1 Inhalt

Die Anlagebuchhaltung stellt eine Nebenbuchhaltung dar. Sie gibt differenziert Auskunft über die Zusammensetzung der entsprechenden Positionen des Anlagevermögens und bildet die Basis für die Berechnung der kalkulatorischen Zinsen und Abschreibungen für die KORE.

Aus der Anlagebuchhaltung haben insbesondere jederzeit folgende Angaben hervorzugehen:

- ⇒ Anschaffungswert (Beschaffungs- / Baukosten)
- ⇒ Nutzungsdauer
- ⇒ Verbleibende Nutzungsdauer
- ⇒ Anlagerestwert (KORE-Wert)
- ⇒ Bestandeswert (FIBU-Wert)

Der Anlagerestwert und Bestandeswert (Bestandesrechnung) muss nicht identisch sein. In den meisten Fällen wird der Bestandeswert tiefer sein als der Anlagerestwert. Die Differenz resultiert aus zusätzlichen Abschreibungen, welche getätigt wurden und entspricht den stillen Reserven.

Die Pflicht zur Führung einer Anlagebuchhaltung bringt

- Vorteile
 - Ausweis über den Anschaffungswert des Verwaltungsvermögens
 - Ausweis über den tatsächlichen Wert des Verwaltungsvermögens
 - (Buchwert / kalkulatorischer Wert)
 - Ausweis über die getätigten Abschreibungen
 - Weitere Informationen (Inventar, Versicherungswerte etc.)
- Nachteile
 - Aufwand für Datenpflege (Nachführung)
 - Regelmässige Prüfung der Datenqualität
 - evtl. Anschaffungs- und Unterhaltskosten Software

5.5.2 Werte der Anlagebuchhaltung / Investitionsrechnung

In der Anlagebuchhaltung sind sämtliche über die Investitionsrechnung verbuchten Finanzvorfälle aufzunehmen. D.h., alle Ausgaben und Einnahmen, die über die Investitionsrechnung abgewickelt werden, finden Aufnahme in der Anlagebuchhaltung.

Anlagegüter, welche über die Laufende Rechnung beschafft werden, finden grundsätzlich **keine** Aufnahme in der Anlagebuchhaltung und wirken sich somit nicht auf die kalkulatorischen Kosten aus.

Zu Inventarzwecken können Anlagegüter, welche über die Laufende Rechnung finanziert werden, in der Anlagebuchhaltung aufgeführt werden. Diese dürfen aber auf keinen Fall in der Anlagebuchhaltung bewertet werden. Sie sind beim KORE- wie auch beim FIBU-Wert mit Fr. 0.-- zu erfassen.

Ebenfalls können die Anlagen des Finanzvermögens in der Anlagebuchhaltung erfasst werden. Die Anlagen des Finanzvermögens werden lediglich mit kalkulatorischen Zinsen belastet. Abschreibungen werden nur im Rahmen der tatsächlichen Wertverminderung vorgenommen (vgl. Kapitel 5.5.3.1, Empfehlung).

5.5.2.1 Nutzungsdauer

Das Verwaltungsvermögen ist innerhalb der Nutzungsdauer mit gleichmässigen linearen Abschreibungen planmässig auf Null abzuschreiben. Dies setzt voraus, dass die getätigten Investitionen, welche in der Investitionsrechnung verbucht wurden, in der Anlagebuchhaltung erfasst werden.

Beim Abschluss der Investitionsrechnung finden die getätigten Investitionen Aufnahme in der Anlagebuchhaltung. Entsprechend ihrer Investitionsart ist gleichzeitig die Nutzungsdauer zu qualifizieren. Folgende Nutzungsdauer wurde für das Verwaltungsvermögen festgelegt (§ 13 Abs. 5 Vo FHG):

<u>Investition</u>	<u>Nutzungsdauer</u>	<u>Abschreibungssatz</u>
a. Hochbauten - Gebäude	40 Jahre	2.50 %
b. Tiefbauten - Strassen, Plätze, Friedhof etc.	20 Jahre	5.00 %
c. Kanal- und Leitungsnetze, Gewässerverbauungen	50 Jahre	2.00 %
d. Orts- und Regionalplanungen	10 Jahre	10.00 %
e. Mobilien, Ausstattungen, Maschinen und allgemeine Motorfahrzeuge	8 Jahre	12.50 %
f. Spezialfahrzeuge - Feuerwehr, Strassenreinigung etc.	15 Jahre	6.65 %
g. Informatik- und Kommunikationssysteme	4 Jahre	25.00 %

Ausnahmen

Wenn besondere Vorschriften des übergeordneten Rechts dies vorsehen, ist eine gegenüber der Verordnung abweichende Nutzungsdauer zulässig.

Bezüglich Festlegung der Nutzungsdauer für Investitionen bei gemischten Nutzungen oder Investitionsbeiträgen wird auf die nachfolgenden Ziffern 5.5.2.4 und 5.5.2.5 verwiesen.

Im Jahr der Anschaffung / Investition wird auf dem Anlagegut noch keine Abschreibung und Verzinsung vorgenommen. Die erstmalige Abschreibung und Verzinsung erfolgt im Folgejahr der Ausgabe.

Beispiel: Ein Fahrzeug der Feuerwehr wird im Jahre 2005 beschafft. Die erstmalige Abschreibung erfolgt im Jahre 2006.

5.5.2.2 Investitionseinnahmen

Die Investitionseinnahmen (Perimeterbeiträge, Subventionen, Anschlussgebühren etc.) sind jenem Anlagegut gutzuschreiben, für welches diese Einnahmen bestimmt sind. Folglich sind die Nettoinvestitionen Basis für die Berechnung der linearen FIBU-Abschreibungen sowie der kalkulatorischen Kosten.

Perimeterbeiträge, Subventionen und Beiträge Dritter können in der Regel einem bestimmten Anlagegut zugeordnet werden. Anders verhält es sich mit Anschlussgebühren (speziell im Bereich Wasser / Abwasser). Die Gebühr wird nicht für einen bestimmten Leitungsstrang erhoben, sondern ist für die Finanzierung der gesamten Anlage vorgesehen. Die Anschlussgebühren sind – obwohl sie keinem bestimmten Anlagegut zugewiesen werden können – in der Anlagebuchhaltung aufzunehmen. Aus abschreibungstechnischen Gründen sind die Einnahmen immer auf dem ältesten Anlagerestwert abzutragen (Minusanlage). Dies bedingt allerdings, dass sämtliche Investitionsausgaben brutto aktiviert und die Investitionseinnahmen brutto passiviert werden.

Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass immer höhere Anlagerestwerte vorhanden sind, als Anschlussgebühren vereinnahmt werden können. Sollte dennoch kein Anlagerestwert mehr vorhanden sein, so wären allfällige Einnahmen in der Anlagebuchhaltung als Minusanlage mit einer Nutzungsdauer von Null zu erfassen. Damit würde der Einnahmenüberschuss in der KORE verzinst, aber nicht abgeschrieben (analog Grund und Boden).

Beispiel: In der Investitionsrechnung wurden im Bereich Abwasser Ausgaben von Fr. 100'000.- getätigt. Im gleichen Jahr konnten Anschlussgebühren von Fr. 60'000.- vereinnahmt werden. Würden nun Nettoinvestitionsausgaben von lediglich Fr. 40'000.- in der Anlagebuchhaltung erfasst, so würden die Einnahmen auf der neusten und nicht auf der ältesten Anlage gutgeschrieben. Dies würde sich einerseits nachteilig auf den Abschreibungsbedarf der Gemeinde auswirken und andererseits den Anlagerestwert verfälschen.

5.5.2.3 Erwerb von gebrauchtem Verwaltungsvermögen (Occasionen)

Sofern eine Investition in gebrauchtes Verwaltungsvermögen getätigt wird, ist bei der Festlegung der Nutzungsdauer folgendes zu beachten:

- Das Anlagegut kommt neu in die Anlagebuchhaltung, die Nutzungsdauer ist aber unter Umständen auf die Restnutzungsdauer zu reduzieren.
- Wird die Anlage vor / nach dem Erwerb saniert, so können sich unterschiedliche Nutzungsdauern ergeben.

Beispiel 1: Kauf eines gebrauchten Tanklöschfahrzeugs

Die Gemeinde erwirbt ein gebrauchtes Tanklöschfahrzeug für Fr. 120'000.-. Die 1. Inverkehrsetzung des Fahrzeugs erfolgte vor sieben Jahre. Das Fahrzeug hat somit seine Nutzungsdauer bereits zu 7/15 erreicht.

Die Investition ist in der Anlagebuchhaltung mit Fr. 120'000.- zu erfassen. Der aktivierte Wert ist auf die verbleibende Restnutzungsdauer von 8 Jahren (Nutzungsdauer 15 Jahre abzüglich bereits beanspruchter Nutzung von 7 Jahren) linear abzuschreiben. Dies ergibt einen jährlichen Abschreibungsbetrag von Fr. 15'000.-.

Beispiel 2: Erwerb einer Eigentumswohnung mit gleichzeitigem Umbau

Die Gemeinde kauft eine 20-jährige Eigentumswohnung für Fr. 300'000.- und baut sie für weitere Fr. 250'000.- für die schulischen Dienste um.

Die Wohnung hat ihre Nutzungsdauer bereits zu 50% erreicht. Die Anlage von Fr. 300'000.- ist daher auf die verbleibende Restnutzungsdauer von 20 Jahren abzuschreiben.

Der Umbau für Fr. 250'000.- hingegen ist neu. Je nach Art des Umbaus (Hochbau, Ausstattung, Mobilien, EDV usw.) ist diesem Anlagenteil die volle Nutzungsdauer zuzuweisen.

5.5.2.4 Gemischte Nutzungen

Eine besondere Aufmerksamkeit ist jenen Investitionen zu widmen, die eine gemischte Nutzung aufweisen. Wenn eine Investition gemischte Nutzungen aufweist, resultieren daraus unterschiedliche Nutzungsdauern.

In diesen Fällen ist das Anlagegut aufzuteilen und gesondert nach Nutzungsdauer in der Anlagebuchhaltung zu erfassen (§ 21 Abs. 3 Vo FHG).

Beispiel: Die Gemeinde investiert in ein neues Pumpwerk. Die Investitionskosten belaufen sich auf Fr. 500'000.--, wovon Fr. 350'000.-- auf das Pumpwerkgebäude und die restlichen Fr. 150'000.-- auf die Maschinen (Pumpen) entfallen. Das Anlagegut ist aufzuteilen und in der Anlagebuchhaltung wie folgt auszuweisen:

a. Pumpwerkgebäude	Fr. 350'000.--	Nutzungsdauer	40	Jahre
b. Maschinen	Fr. 150'000.--	Nutzungsdauer	8	Jahre

Spezialfall Strassen

Die Anlagekosten der Strassen sind nicht gesondert nach Grund und Boden sowie dem Strassenkörper aufzuteilen. Grund und Boden gehört zur Strasse und ist entsprechend der Nutzungsdauer für Tiefbauten in der Anlagebuchhaltung zu erfassen (vgl. Kapitel 5.5.2.6)

5.5.2.5 Investitionsbeiträge

Investitionsbeiträge sind Leistungen an Dritte für Investitionen, an denen die Gemeinde ein Teil Eigentum besitzt oder eine à fonds perdu-Zahlung leistet. Der Beitragsempfänger erfüllt eine Verbundaufgabe oder erbringt eine Leistung von öffentlichem Interesse. Die Empfänger können Verbände, Private, Genossenschaften usw. sein.

Bei Investitionsbeiträgen orientiert sich die Nutzungsdauer ebenfalls an der Art der Investition. Die Nutzungsdauer ist so zu wählen, als ob es sich um eine eigene Investition handelt. Somit ist abzuklären, welche Art von Anlagegut mit dem Investitionsbeitrag mitfinanziert wird.

Beispiel: Die Gemeinde ist Mitglied eines Abwasserreinigungsverbandes. Dieser erstellt einen Hauptsammelkanal, woran die Gemeinde einen Investitionsbeitrag leisten muss. Gemäss Verordnung beträgt die Nutzungsdauer für Kanalnetze 50 Jahre. Somit ist der Beitrag in der Anlagebuchhaltung mit einer Nutzungsdauer von 50 Jahren zu erfassen.

Darlehen und Beteiligungen (Kontengruppe 115):

Die Kontengruppe 115 der Bestandesrechnung umfasst die Darlehen und Beteiligungen, die im Zusammenhang mit einer öffentlichen Aufgabenerfüllung stehen und daher nicht veräussert werden können. Im Kapitel 4.2.1.2.1 werden Ausführungen zur Aktivierung und Bilanzierung der Beteiligungen gemacht. Die gleichen Bestimmungen gelten für die Anlagebuchhaltung. Grundsätzlich werden Darlehen und Beteiligungen nicht kalkulatorisch abgeschrieben, jedoch kalkulatorisch verzinst. Es besteht im HRM die Möglichkeit, Abschreibungen nach kaufmännischen Grundsätzen vorzunehmen. Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, sind im gleichen Umfang Abschreibungen in der Anlagebuchhaltung vorzunehmen.

Grundsatz: Der FIBU-Wert (Bestandesrechnung HRM) sowie der KORE-Restwert (Anlagebuchhaltung) weisen immer den gleichen Bestand aus.

5.5.2.6 Grund und Boden

In der Anlagebuchhaltung ist ebenfalls der Beschaffungswert des Grund und Bodens aufzunehmen. Grund und Boden sind nicht abzuschreiben. Sind Grund und Boden klar überbewertet, sind sie höchstens bis auf den Verkehrswert abzuschreiben (§ 13 Abs. 3 Vo FHG).

Als Beschaffungswert gilt der Kaufpreis, welcher die Gemeinde für den Erwerb des Grund und Bodens bezahlt hat. Dieser Wert kann, soweit vorhanden, aus dem Kaufvertrag entnommen werden.

Strassengrundstücke

Strassengrundstücke sind nicht als Grund und Boden zu erfassen. Diese gehören zum Strassenkörper und sind entsprechend der Nutzungsdauer abzuschreiben und zu verzinsen (vgl. Kapitel 5.5.2.4).

5.5.2.7 Bilanzfehlbeträge / Vorschuss Spezialfinanzierung

Bilanzfehlbeträge

Nebst den Investitionen sind auch die Bilanzfehlbeträge in der Anlagebuchhaltung zu erfassen. Jeder einzelne aktivierte Aufwandüberschuss muss zu Lasten der Laufenden Rechnung innert zehn Jahren jährlich separat und linear abgeschrieben werden. Die Abschreibungen sind auch dann vorzunehmen, wenn dadurch die Laufende Rechnung mit einem Aufwandüberschuss abschliesst (§ 88 Abs. 4 GG / § 14 Abs. 1 und 2 Vo FHG). Ertragsüberschüsse sind zur Abtragung des Bilanzfehlbetrages zu verwenden.

Die Abschreibung eines Bilanzfehlbetrages hat keine Auswirkung auf das Ergebnis der Kostenträger in der KORE. Die Belastung des Abschreibungsaufwandes wird der Hilfskostenstelle „Abschreibungen aus FIBU“ belastet. Eine Umlage auf Kostenstellen / Kostenträger erfolgt nicht, da lediglich die ordentlichen, kalkulatorischen Abschreibungen einen Einfluss auf die Kosten der Leistungserbringung haben.

Vorschüsse Spezialfinanzierungen

Ebenfalls in der Anlagebuchhaltung aufzunehmen sind die Vorschüsse an Spezialfinanzierungen. Ein Vorschuss entspricht einem Bilanzfehlbetrag einer spezialfinanzierten Dienststelle und ist sinngemäss wie ein Bilanzfehlbetrag zu behandeln.

Ein Vorschuss ist innert zehn Jahren linear abzuschreiben, auch wenn Aufwandüberschüsse daraus resultieren. Ertragsüberschüsse der Spezialfinanzierung sind zur Abtragung des Vorschusses zu verwenden.

5.5.2.8 Historische Werte KORE

Verwaltungsvermögen

Alle Objekte des Verwaltungsvermögens, deren Nutzungsdauer noch nicht abgelaufen ist, müssen in die Anlagebuchhaltung aufgenommen werden (§ 32 Abs. 1 lit. b Vo FHG), unabhängig davon, ob der Vermögenswert bereits vollumfänglich abgeschrieben wurde. Sie sind in der KORE entsprechend der verbleibenden Nutzungsdauer kalkulatorisch abzuschreiben und kalkulatorisch zu verzinsen.

Die Vermögenswerte sind historisch aufzuarbeiten. Der effektive Restwert errechnet sich aus dem historischen Anschaffungswert und der bis zum Zeitpunkt des Systemwechsels aufgelaufenen Abschreibungen gemäss Nutzungsdauer.

Somit müssen sämtliche getätigten Investitionen überprüft werden, ob ihre Nutzungsdauer bereits abgelaufen ist.

Sofern die Nutzungsdauer noch nicht abgelaufen ist, muss die Aufnahme in die Anlagebuchhaltung erfolgen. Der KORE-Wert ergibt sich aus dem Anschaffungswert und den gemäss Nutzungsdauer bereits aufgelaufenen Abschreibungen.

Grund und Boden

Ebenfalls historisch aufzuarbeiten ist der Grund und Boden des Verwaltungsvermögens. Als Beschaffungswert ist die Berechnungsgrundlage gemäss Kapitel 5.5.2.6 sinngemäss anzuwenden.

Ist der Kaufvertrag nicht mehr auffindbar, kann beim Grundbuchamt der Erwerbszeitpunkt und der Kaufpreis nachgefragt werden.

Sofern der Grund und Boden schon vor der Einführung des Grundbuchs im Besitz der Gemeinde war und sich der Kaufpreis nicht mehr feststellen lässt, ist ein subsidiärer Wert heranzuziehen. Im Rahmen einer einheitlichen Anwendung ist in diesen Fällen pro m² grundsätzlich ein Wert zwischen Fr. 5.- und Fr. 10.- einzusetzen (Landwirtschaft, Bauland, Lage etc.). Liegt der Wert des Landes aufgrund seiner besonderen Lage (z.B. Stadt Luzern) offensichtlich über dem Ersatzwert von Fr. 5.- bis Fr. 10.- pro m², kann ersatzweise maximal 50% des Verkehrswertes, höchstens aber Fr. 450.-- pro m², eingesetzt werden.

Auf Grund und Boden sind keine kalkulatorischen Abschreibungen vorzunehmen, Grund und Boden ist lediglich kalkulatorisch zu verzinsen.

5.5.2.9 FIBU-Abschreibungen: Neuzuteilung der Bestandeswerte

Zur Berechnung der FIBU-Abschreibungen sind den einzelnen Vermögenswerten in der Anlagebuchhaltung neue Bestandeswerte zuzuteilen. Die Zuteilung der Bestandeswerte erfolgt in der Regel im Verhältnis zu den Anlagerestwerten (Ausnahme: spezialfinanziertes Verwaltungsvermögen, welches über verursachergerechte Gebühren finanziert wurde [Wasser / Abwasser]).

Die Neuzuteilung ist mit dem Wechsel zu linearen Abschreibungen erforderlich und darf im Sinne einer Übergangsbestimmung nur einmal – bei der Eröffnung der Anlagebuchhaltung – vorgenommen werden. Insgesamt resultieren daraus weder eine Auf- noch eine Abwertung des Verwaltungsvermögens. Die neu zugeteilten Bestandeswerte sind in der Anlagebuchhaltung verbindlich und detailliert zu führen. In der Botschaft zur Jahresrechnung kann das Verwaltungsvermögen in den Kontogruppen 114, 116 und 117 je zusammengezogen als ein Wert geführt und mit einem Hinweis auf die Anlagebuchhaltung dargestellt werden.

Für die Berechnung der FIBU-Abschreibungen sind die in der Anlagebuchhaltung geführten (neu zugeteilten) Bestandeswerte massgebend. Diese sind in der Finanzbuchhaltung jährlich, linear und innerhalb der verbleibenden Nutzungsdauer planmässig auf Null abzuschreiben (§ 32 Abs. 1 lit. a VoFHG).

Beispiel: Die Gemeinde hat im Jahr 1991 ein Schulhaus für 5 Mio. Franken erstellt. Ab 1992 erfolgten die jährlichen Abschreibungen von 6 % auf dem jeweiligen Restbuchwert. Während 13 Jahren wurden die Abschreibungen vorgenommen, so dass per Ende 2004 ein Buchwert von Fr. 2'236'825.-- resultiert.

Im Rahmen der Neuzuteilung der Bestandeswerte wurde dem Schulhaus in der Anlagebuchhaltung ein neuer Bestandeswert von Fr. 1'980'000.-- zugewiesen. Nachdem die Gemeinde bereits ab 1.1.2005 die KORE einführt, tritt auf diesen Zeitpunkt die neue lineare Abschreibungsmethodik in Kraft. Aus nachstehender Tabelle ist zu entnehmen, dass der Buchwert per 31.12.2004 von Fr. 2'236'825.-- auf Fr. 1'980'000.-- korrigiert wurde. Nach dem neuen System müsste der Buchwert Fr. 3'375'000.-- betragen. Somit wurden Fr. 1'395'000.-- mehr abgeschrieben als nach dem System der Nutzungsdauer nötig wären.

Der in der Anlagebuchhaltung festgelegte Bestandeswert ist auf die verbleibenden 27 Jahre zu verteilen. Dies ergibt einen jährlichen Abschreibungsaufwand von Fr. 73'333.-- anstelle der nach neuem System linearen Abschreibung von Fr. 125'000.--.

Abschreibungsvergleich altes / neues System (Berechnungstabelle)

Gemäss diesem Beispiel werden ab dem Jahre 2005 folgende linearen Abschreibungen vorgenommen:

- a) KORE Fr. 125'000.-- kalkulatorische Abschreibung KORE-Wert
 b) FIBU Fr. 73'333.-- effektive Restwertabschreibung FIBU-Wert

Jahr	Altes System / lineare Restwertabschreibung FIBU-Wert 6.00%			Neues System / Abschreibung Nutzungsdauer KORE-Wert Nutzungsdauer 40 Jahre		
	VV per 1.1.	Abschreibung	VV per 31.12.	VV per 1.1.	Abschreibung	VV per 31.12.
	1992	5'000'000	300'000	4'700'000	5'000'000	125'000
1993	4'700'000	282'000	4'418'000	4'875'000	125'000	4'750'000
1994	4'418'000	265'080	4'152'920	4'750'000	125'000	4'625'000
1995	4'152'920	249'175	3'903'745	4'625'000	125'000	4'500'000
1996	3'903'745	234'225	3'669'520	4'500'000	125'000	4'375'000
1997	3'669'520	220'171	3'449'349	4'375'000	125'000	4'250'000
1998	3'449'349	206'961	3'242'388	4'250'000	125'000	4'125'000
1999	3'242'388	194'543	3'047'845	4'125'000	125'000	4'000'000
2000	3'047'845	182'871	2'864'974	4'000'000	125'000	3'875'000
2001	2'864'974	171'898	2'693'076	3'875'000	125'000	3'750'000
2002	2'693'076	161'585	2'531'491	3'750'000	125'000	3'625'000
2003	2'531'491	151'889	2'379'602	3'625'000	125'000	3'500'000
2004	2'379'602	142'776	2'236'825	3'500'000	125'000	3'375'000
Neuzuteilung Bestandeswert			1'980'000			
2005	1'980'000	73'333	1'906'667	3'375'000	125'000	3'250'000
2006	1'906'667	73'333	1'833'333	3'250'000	125'000	3'125'000
2007	1'833'333	73'333	1'760'000	3'125'000	125'000	3'000'000
2008	1'760'000	73'333	1'686'667	3'000'000	125'000	2'875'000
2009	1'686'667	73'333	1'613'333	2'875'000	125'000	2'750'000
2010	1'613'333	73'333	1'540'000	2'750'000	125'000	2'625'000
2011	1'540'000	73'333	1'466'667	2'625'000	125'000	2'500'000
2012	1'466'667	73'333	1'393'333	2'500'000	125'000	2'375'000
2013	1'393'333	73'333	1'320'000	2'375'000	125'000	2'250'000
2014	1'320'000	73'333	1'246'667	2'250'000	125'000	2'125'000
2015	1'246'667	73'333	1'173'333	2'125'000	125'000	2'000'000
2016	1'173'333	73'333	1'100'000	2'000'000	125'000	1'875'000
2017	1'100'000	73'333	1'026'667	1'875'000	125'000	1'750'000
2018	1'026'667	73'333	953'333	1'750'000	125'000	1'625'000
2019	953'333	73'333	880'000	1'625'000	125'000	1'500'000
2020	880'000	73'333	806'667	1'500'000	125'000	1'375'000
2021	806'667	73'333	733'333	1'375'000	125'000	1'250'000
2022	733'333	73'333	660'000	1'250'000	125'000	1'125'000
2023	660'000	73'333	586'667	1'125'000	125'000	1'000'000
2024	586'667	73'333	513'333	1'000'000	125'000	875'000
2025	513'333	73'333	440'000	875'000	125'000	750'000
2026	440'000	73'333	366'667	750'000	125'000	625'000
2027	366'667	73'333	293'333	625'000	125'000	500'000
2028	293'333	73'333	220'000	500'000	125'000	375'000
2029	220'000	73'333	146'667	375'000	125'000	250'000
2030	146'667	73'333	73'333	250'000	125'000	125'000
2031	73'333	73'333	0	125'000	125'000	0

5.5.2.10 Spezialfall LUPK

In der Kontengruppe 1151 ist die LUPK-Verpflichtung aktiviert. Die LUPK-Verpflichtung wird, sofern sie nicht vorzeitig zurückbezahlt wird, in Form einer Annuität abgetragen. Das heisst, dass sich die jährliche Abschreibung (Amortisation) verändert.

Die neue Abschreibungsmethodik sieht vor, dass Anlagegüter aufgrund ihrer Nutzungsdauer mit linear gleich bleibenden Quoten abgeschrieben werden. Dieses System ist bei der LUPK-Verpflichtung nicht möglich.

Abweichend zu § 88 GG ist die LUPK-Verpflichtung nicht in der Anlagebuchhaltung zu erfassen.

5.5.2.11 Kalkulatorische Kosten

Kalkulatorische Kosten sind Kosten, denen kein Aufwand oder ein Aufwand in anderer Höhe gegenübersteht. Das Luzerner KORE-Modell kennt die kalkulatorischen Abschreibungen und Zinsen.

Die kalkulatorischen Kosten geben die betriebswirtschaftlichen Kosten für die Nutzung des Verwaltungsvermögens wieder. Sie lösen keinen Finanzfluss aus, sind aber aus Gründen der Kostenwahrheit mit sinnvollen Werten in der KORE zu berücksichtigen (Vollkosten).

Die Abschreibungen und Zinsen gemäss FIBU und KORE können aufgrund unterschiedlicher Berechnungsgrundlagen voneinander abweichen. So können in der FIBU zusätzliche Abschreibungen vorgenommen werden, welche in der KORE nicht berücksichtigt werden. Zudem werden in der FIBU die effektiven Zinsaufwendungen erfolgswirksam verbucht, in der KORE wird eine lineare Verzinsung zu einem durchschnittlichen Zinssatz vorgenommen.

In der KORE wird das gesamte betriebsnotwendige Anlagevermögen verzinst.

5.5.2.12 Kalkulatorische Abschreibungen

Mit der neuen Abschreibungsmethodik lassen sich die Investitionskosten in Verwaltungsvermögen gleichmässig über ihre Nutzungsdauer verteilen und auf Null abschreiben. Dies setzt jedoch die Aktivierung in der Anlagebuchhaltung voraus.

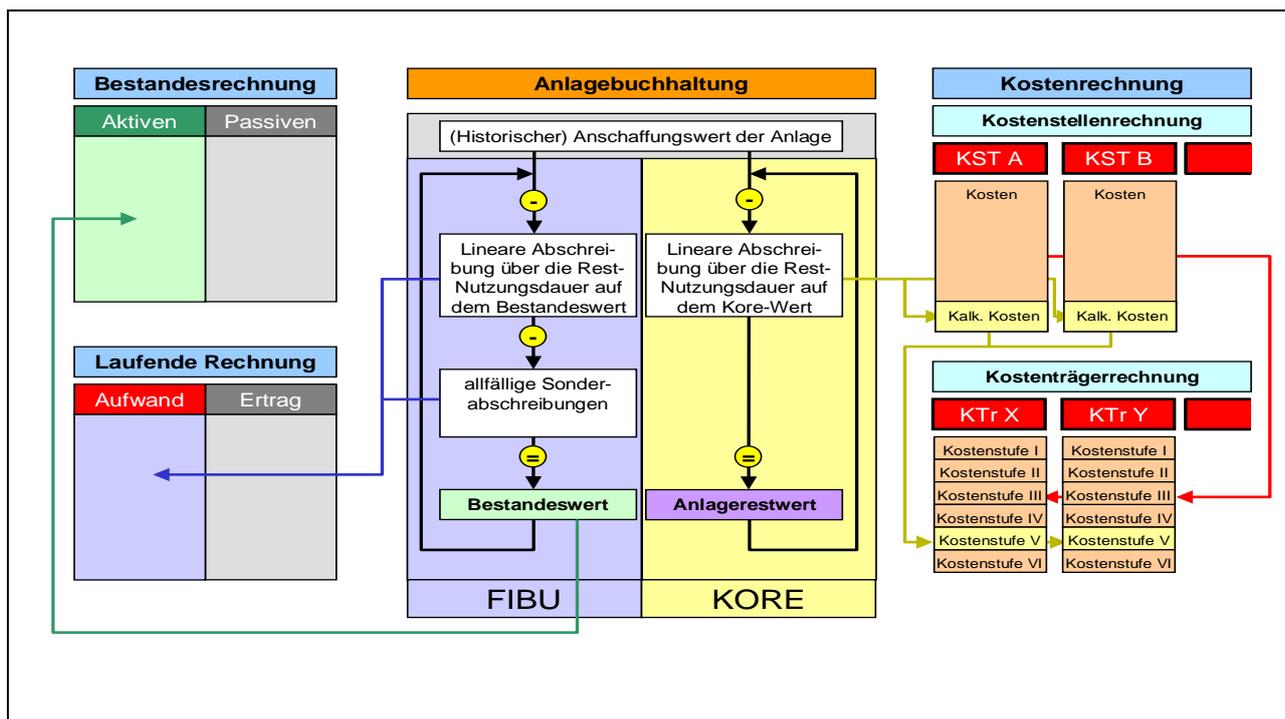


Abb. Schema Wertefluss Abschreibungen

Berechnung der Abschreibungen

Das Verwaltungsvermögen wird auf der Basis der Netto-Anschaffungskosten nach dem linearen Verfahren kalkulatorisch abgeschrieben. Die Abschreibungsdauer entspricht der geplanten Nutzungsdauer (vgl. Kapitel 5.5.2.1).

Wenn die effektive Nutzungsdauer die geplante Nutzungsdauer übersteigt, werden keine Abschreibungen über den Ausgangswert hinaus (unter Null) vorgenommen. Das heisst, wenn die Nutzungsdauer des Anlagegutes abgelaufen ist, werden in der KORE keine kalkulatorischen Abschreibungen mehr vorgenommen.

Verbuchung der Abschreibung

Die kalkulatorischen Abschreibungen in der KORE werden dem entsprechenden Konto (Kostenstelle oder Kostenträger) im Aufwand belastet. Über die Hilfskostenstelle „Abschreibungen aus FIBU“ erfolgt die Haben-Buchung.

Der Buchungssatz für die kalkulatorischen Abschreibungen lautet:

Kostenstelle bzw. Kostenträger an Hilfskostenstelle Abschreibungen aus FIBU

Bilanzfehlbeträge

Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag haben keinen Einfluss auf das Ergebnis in der KORE. Die Abschreibung wird in der FIBU vorgenommen. In der KORE wird der Aufwand der Hilfskostenstelle Abschreibungen aus FIBU belastet. Eine weitere Umlage wird nicht vorgenommen.

Vorschuss Spezialfinanzierung

Abschreibungen auf dem Vorschuss einer Spezialfinanzierung haben keinen Einfluss auf das Ergebnis in der KORE. Die Abschreibung wird in der FIBU vorgenommen. In der KORE wird der Aufwand der Hilfskostenstelle Abschreibungen aus FIBU belastet. Eine weitere Umlage wird nicht vorgenommen.

5.5.2.13 Kalkulatorische Zinsen

Kalkulatorische Zinsen stellen die Kosten des durchschnittlichen, betriebsnotwendigen Anlagevermögens eines Jahres dar, welches in das Verwaltungsvermögen investiert wurde. Wie bei den kalkulatorischen Abschreibungen dient die Verbuchung der kalkulatorischen Zinsen dem Ausweis der Vollkosten, welche eine Leistung verursacht.

Berechnung der Zinsen

Die kalkulatorischen Zinskosten werden auf dem durchschnittlichen notwendigen Verwaltungsvermögen berechnet. Als Basis für die Berechnung der kalkulatorischen Zinskosten dient der Mittelwert der Anschaffungskosten, der in der Anlagebuchhaltung ausgewiesen ist.

Zinsformel lautet:	$\frac{(\text{Anfangswert} + \text{Endwert})}{2}$	* kalkulatorischer Zinssatz
--------------------	---	-----------------------------

Da der Endwert immer Null beträgt, können als Mittelwert der Anschaffungskosten 50 % der Investitionskosten als Basis eingesetzt werden (ausgenommen Grund und Boden).

Kalkulatorischer Zinssatz

Der kalkulatorische Zinssatz entspricht dem durchschnittlichen Zinssatz für längerfristige Anlagen welcher während einer längeren Periode (z.B. Nutzungsdauer von Anlagen) zu bezahlen ist. Dieser Zinssatz ist verbindlich und in der KORE anzuwenden, unabhängig von der aktuellen Zinsmarktsituation. Die einheitliche Anwendung des Zinssatzes fördert die Vergleichbarkeit.

Der kalkulatorische Zinssatz beträgt 5.00 %.

Berechnungsbeispiel

Die Anschaffungskosten für ein Strassenreinigungsfahrzeug betragen Fr. 100'000.--.

Der Mittelwert beträgt:	$\frac{(\text{Fr. } 100'000.-- + \text{Fr. } 0.--)}{2}$	= Fr. 50'000.--
-------------------------	---	-----------------

Zinsberechnung:	Mittelwert (Fr. 50'000.--) * kalk. Zinssatz (5 %)	= Fr. 2'500.--
-----------------	---	----------------

Kalkulatorischen Zinsen betragen somit im vorliegenden Beispiel über die gesamte Nutzungsdauer jährlich Fr. 2'500.--.

Wenn die effektive Nutzungsdauer die geplante Nutzungsdauer übersteigt, wird keine Verzinsung mehr vorgenommen. Das heisst, wenn die Nutzungsdauer des Anlagegutes abgelaufen ist, werden in der KORE keine kalkulatorischen Zinsen mehr verbucht.

Verbuchung der Zinsen

Die kalkulatorischen Zinsen in der KORE werden dem entsprechenden Konto (Kostenstelle oder Kostenträger) im Aufwand belastet. Über die Hilfskostenstelle „Zinsen aus FIBU“ erfolgt die Haben-Buchung.

Der Buchungssatz für die kalkulatorischen Zinsen lautet:

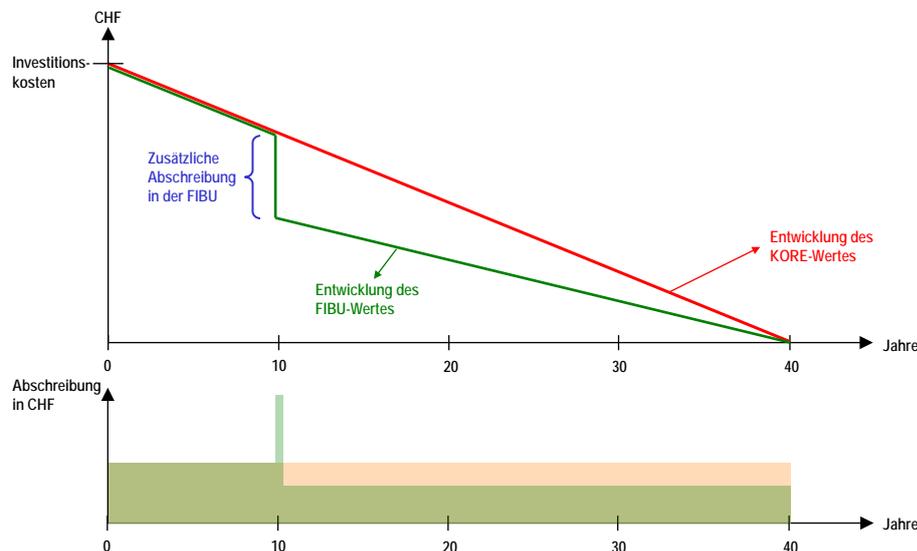
Kostenstelle bzw. Kostenträger an Hilfskostenstelle Zinsen aus FIBU

5.5.2.14 Zusätzliche Abschreibungen

Es besteht die Möglichkeit, dass auf dem Verwaltungsvermögen zusätzliche Abschreibungen gemacht werden können. Diese zusätzlichen Abschreibungen können jedoch nur in der FIBU vorgenommen werden und sind in der Laufenden Rechnung separat auszuweisen. In der Anlagebuchhaltung ist der FIBU-Wert entsprechend anzupassen. Zusätzliche Abschreibungen in der KORE sind nicht möglich.

Werden auf dem Verwaltungsvermögen zusätzliche Abschreibungen vorgenommen, so ist ab dem nachfolgenden Jahr die lineare Abschreibungshöhe in der FIBU anzupassen. Der noch aktivierte FIBU-Wert ist linear gleichmässig auf die noch verbleibende Nutzungsdauer abzuschreiben.

Entwicklung des KORE- und des FIBU-Wertes



Beispiel:

Ein Strassenreinigungsfahrzeug (Nutzungsdauer 15 Jahre) wird 2005 angeschafft für Fr. 300'000.--. Die jährliche lineare Abschreibung beträgt Fr. 20'000.--. Im Jahre 2008 wird eine zusätzliche Abschreibung von 60'000.-- vorgenommen. Der restliche FIBU-Wert per Ende 2008 von Fr. 180'000.-- ist linear gleichmässig auf die verbleibende Nutzungsdauer von 12 Jahren zu verteilen, was einer jährlichen Abschreibung von Fr. 15'000.-- entspricht.

Jahr	Nutzungsjahr	VV 1.1.	Abschreibung linear	Abschreibung zusätzlich	VV 31.12.
2005	Anschaffung	0	0	0	300'000
2006	1	300'000	20'000	0	280'000
2007	2	280'000	20'000	0	260'000
2008	3	260'000	20'000	60'000	180'000
2009	4	180'000	15'000	0	165'000
2010	5	165'000	15'000	0	150'000
2011	6	150'000	15'000	0	135'000
etc.					

Auf die KORE haben zusätzliche Abschreibungen keinen Einfluss. In der KORE werden die Anlagegüter weiterhin linear nach Nutzungsdauer abgeschrieben.

Durch die zusätzlichen Abschreibungen weicht in der Anlagebuchhaltung der FIBU-Wert vom KORE-Wert ab. Der FIBU-Wert entspricht dem aktivierten Wert in der Bestandesrechnung, der KORE-Wert zeigt den tatsächlichen Restwert für die verbleibende Nutzungsdauer auf.

Die Differenz zwischen FIBU-Wert und KORE-Wert entspricht den stillen Reserven.

5.5.2.15 Sonderabschreibungen

Sonderabschreibungen haben den Charakter von zusätzlichen Abschreibungen. Diese werden nur in jenen Fällen vorgenommen, wo das Anlagegut vor Ablauf der Nutzungsdauer nicht mehr zur Verfügung steht (Untergang der Anlage). Sonderabschreibungen sind in der KORE wie auch in der FIBU vorzunehmen.

Wenn ein Anlagegut vor Ablauf der Nutzungsdauer verlustig geht (Schadenfall, vorzeitiger Ersatz einer Maschine usw.), so ist der Wert des Anlagegutes in der KORE wie auch in der FIBU auf Fr. 0.-- abzuschreiben. Die Buchung hat in einem Betrag zu erfolgen.

Beispiel:

Ein Feuerwehrfahrzeug (Anschaffungswert Fr. 150'000.--) muss nach zehn Jahren infolge eines Schadenfalles ersetzt werden. Der KORE-Wert beträgt noch Fr. 50'000.--, der FIBU-Wert wird mit Fr. 20'000.-- ausgewiesen.

Da das Fahrzeug nicht mehr zur Verfügung steht, sind der KORE- wie auch der FIBU-Wert mit einer einmaligen Sonderabschreibung auf Fr. 0.-- zu reduzieren.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Abschreibung KORE Fr. 50'000.--	Kostenart kalkulatorische Kosten	Kostenträger Feuerwehr	Kostenart kalkulatorische Kosten	Hilfskostenstelle Abschreibung aus FIBU
Abschreibung FIBU Fr. 20'000.--	332.01	Hilfskostenstelle Abschreibung aus FIBU	1146.xx	Bestandeskonto HRM

5.5.3 Anlagenbewertung (-aufnahme)

Sämtliche Anlagen der Gemeinde müssen aufgenommen bzw. bewertet werden. Dies gilt für die Anlagen des Verwaltungsvermögens.

5.5.3.1 Anschaffungskosten

Die Anschaffungskosten der Anlagen dienen zur Ermittlung der kalkulatorischen Kosten.

Zu den Anschaffungskosten gehören der Kaufpreis des Grundstückes sowie die wertvermehrenden Investitionen, welche getätigt wurden. Es gilt dabei zu beachten, dass die Anlagekosten des Grundstückes separat erfasst werden, da diese Anlagekosten nicht abgeschrieben, sondern lediglich verzinst werden.

Die Beschaffungskosten für sämtliche Anlagen müssen historisch aufgearbeitet werden. Für die Aufarbeitung des Verwaltungsvermögen vgl. Kapitel 5.5.2.8.

Empfehlung

Ebenfalls ermittelt werden sollten die Beschaffungskosten für die Anlagen des Finanzvermögens. Die Aufarbeitung des Finanzvermögens erfolgt analog dem Verwaltungsvermögen. Abschreibungen werden nur im Rahmen der tatsächlichen Wertverminderung vorgenommen. Die Verzinsung der Anlagen des Finanzvermögens basiert auf dem Durchschnittzinssatz des investierten Kapitals (verzinsliches Fremdkapital gemäss Bestandesrechnung). Verzinst wird das aktuell bilanzierte Vermögen (Land- und Gebäudewert).

Durch die Erfassung der Anlagen des Finanzvermögens in der Anlagebuchhaltung und der damit verbundenen Verzinsung kann anhand des Kostenträgers unter anderem ermittelt werden, ob kostendeckende Mieten verrechnet werden oder ob entsprechender Handlungsbedarf vorhanden ist.

5.5.3.2 Raumkonzept

Die Liegenschaften stellen in der KORE Vorkostenstellen dar. Erfasst werden auf den Vorkostenstellen die Gebäudekosten sowie die kalkulatorischen Zinsen und Abschreibungen (Berechnung siehe Kapitel 5.5.2.11).

Die Kosten der einzelnen Vorkostenstellen werden aufgrund eines Umlageschlüssels auf andere Kostenstellen und / oder Kostenträger verteilt. Damit diese Umlagen vorgenommen werden können, muss für eine gemischt genutzte Liegenschaft / Gebäude ein Raumkonzept erstellt werden.

Dieses Raumkonzept dient der Definition des Umlageschlüssels, aufgrund dessen die Kosten auf die betreffenden Kostenstellen bzw. Kostenträger verteilt werden (Beispiel: Gemeindehaus, Schulhaus etc.)

Wie aus dem nachstehenden Beispiel zu entnehmen ist, wird das Schulhaus XY von diversen Bereichen genutzt. Jeder Bereich entspricht einer Kostenstelle oder einem Kostenträger. Damit die Kosten verteilt werden können, sind die notwendigen Raumkonzepte zu erstellen.



Raumkonzept Liegenschaft

Schulhaus XY

Geschoss	Raumbezeichnung	m ²	Gewichtung	produktiv?	produktive m ²	KST / KTR	
Untergeschoss	Lesesaal / Mediothek	36.00	1.00	Ja	36.00		
	Bibliothek	24.00	1.00	Ja	24.00		
	Foyer Bibliothek	16.00	0.50	Ja	8.00		
	Musikzimmer	6.00	1.00	Ja	6.00		
	Gruppenraum Primarschule	17.00	1.00	Ja	17.00		
	Gruppenraum Primarschule	13.00	1.00	Ja	13.00		
	Büro Schulleitung	10.00	1.00	Ja	10.00		
	Windfang	11.00	1.00	Nein	0.00		
	Entrée	7.00	1.00	Nein	0.00		
	Treppenhaus und Gang	20.00	1.00	Nein	0.00		
	<i>Total Untergeschoss 2</i>		<i>133.00</i>			<i>114.00</i>	

Geschoss / Raumbezeichnung / m2

In dieser Rubrik wird der genaue Standort des Raumes und dessen Nutzung (für welche Kostenstelle und/oder Kostenträger) definiert. Zur anteilmässigen Verteilung der Kosten ist die Grundfläche zu erheben.

Gewichtung

Grundsätzlich sind Räume mit dem Faktor 1.0 zu gewichten. In Ausnahmefällen kann es allenfalls angebracht sein, dass Räumlichkeiten weniger stark gewichtet werden. Dies kann in jenen Fällen angezeigt sein, in denen ein Raum durch eine Mehrfachnutzung besser ausgelastet wird oder die Raumbeanspruchung relativ gering ist.

Beispiel 1: Bessere Auslastung

Das Foyer der Bibliothek wird ebenfalls von anderen Nutzern beansprucht, jedoch in einem sehr geringen Mass (z.B. für die Schulleitung als erweitertes Besprechungszimmer). Die Hauptkosten werden von der Bibliothek verursacht, teilweise von weiteren Nutzern. Die Zuweisung an die anderen Nutzer ist schlecht oder nur mit grossem Aufwand möglich. Damit die Bibliothek jedoch nicht die vollen Kosten tragen muss, wird ein reduzierter (angepasster) Faktor eingesetzt.

Beispiel 2: Geringe Raumbeanspruchung

Das Foyer der Bibliothek steht grundsätzlich nur der Bibliothek zur Verfügung. Der Raum wird jedoch nur für Lesungen beansprucht, welche monatlich ein Mal stattfinden. Da die räumliche Beanspruchung mit zwölf Belegungen jährlich sehr gering ist, werden die Kosten nur in einem reduzierten Mass übertragen. Dies kann mit einem reduzierten Gewichtungsfaktor erreicht werden.

Die Abweichung vom Faktor 1.0 ist sehr zurückhaltend anzuwenden.

Produktiv - Unproduktiv

In dieser Spalte ist zu unterscheiden, ob der Raum einer produktiven Tätigkeit dient. Räume, die einer allgemeinen Nutzung des Gebäudes dienen, sind als nicht produktiv einzustufen. Unter allgemeine Nutzung fallen jene Räume, die allen Nutzern zur Verfügung stehen bzw. beansprucht werden (Beispiele: Treppenhaus, Lift, Gang, Entrée etc.).

Produktive m2

Die produktiven Quadratmeter ergeben sich aus der Fläche des Raumes (m2) und der Gewichtung. Die Fläche wird mit der Gewichtung multipliziert. Daraus ergibt sich jene Fläche, die zur Verteilung der Gebäudekosten auf die Kostenstellen / Kostenträger dient (Kst / Ktr).

Beispiel: Aus dem vorstehenden Muster ist zu entnehmen, dass das Schulhaus im Untergeschoss über insgesamt 133 m2 verfügt. Windfang, Entrée und Treppenhaus werden als nicht produktive Räume gewertet. Zudem wird das Foyer der Bibliothek nur mit 0.50 gewichtet. Daraus ergibt sich eine produktive Fläche von total 114 m2. Die Gebäudekosten des Schulhauses werden nun im Verhältnis der Spalte „Produktive m2“ (=Umlageschlüssel) auf die verschiedenen Kostenstellen / Kostenträger verteilt.

Eine entsprechende Vorlage für die Erhebung des Raumkonzeptes steht als Download zur Verfügung.

➔ siehe www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden: Excel-Datei Raumkonzept

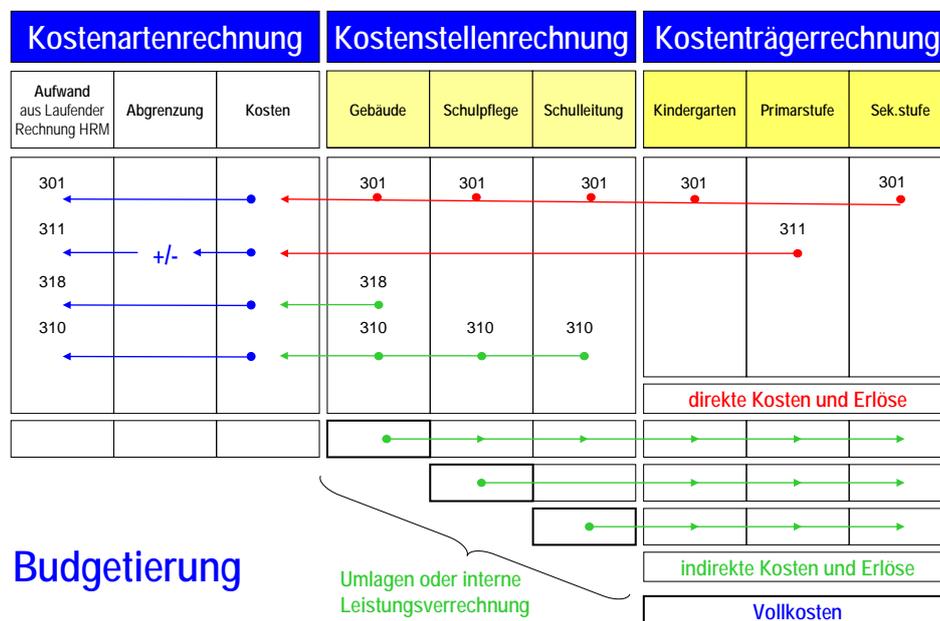
Keine gemischte Nutzung

Für Liegenschaften und Gebäude, die nur einer Nutzung dienen und deren Kosten daher lediglich auf eine Kostenstelle / einen Kostenträger umgelegt werden, muss das Raumkonzept nicht zwingend erstellt werden. Die Umlage erfolgt zu 100% auf die einzige Nutzung.

5.6 Budgetierung mit KORE

5.6.1 Voranschlag KORE

Beim Voranschlag in der KORE erfolgt der umgekehrte Kreislauf wie beim Rechnungsabschluss. Ebenfalls müssen die Umlagen auf den Kostenstellen durchgeführt werden. Dies ist notwendig, da nebst den budgetierten direkten Kosten und Erlöse auch die budgetierten indirekten Kosten ausgewiesen werden müssen (§ 75 GG).



Grundsätzliches Vorgehen bei der Budgetierung:

1. Budgetierung der direkten Kosten und Erlöse auf den Kostenträgern
2. Budgetierung der direkten Kosten und Erlöse auf den Kostenstellen
3. Budgetierung der Umlageschlüssel oder Verrechnungssätze
4. Kostenrechnungslauf fahren (Umlagen vornehmen)
5. Ermittlung der Vollkosten auf den Kostenträgern
6. Zusammenzug Kostenartenrechnung (Artengliederung FIBU)

5.6.1.1 Budgetierung Kostenträger

Auf den Kostenträgern sind, wie bei den Kostenstellen, die direkten Kosten und Erlöse zu budgetieren. Für jede Kostenart (Artengliederung FIBU) ist der Budgetbetrag zu erfassen.

Die indirekten Kosten werden durch Umlagen oder interner Leistungsverrechnung von Kostenstellen auf die Kostenträger verlegt. Die indirekten Kosten der Kostenträger entsprechen den direkten Kosten der Kostenstellen (siehe Kapitel 5.6.1.3). Eine Beschlussfassung durch die Stimmberechtigten über die indirekten (umgelegten oder verrechneten) Kosten auf den Kostenträgern erübrigt sich. Diese indirekten Kosten entsprechen den budgetierten, direkten Kosten der Kostenstellen und können auf den Kostenträgern nicht mehr beeinflusst werden.

5.6.1.2 Budgetierung Kostenstellen

Auf den Kostenstellen sind die direkten Kosten und Erlöse zu budgetieren. Für jede Kostenart (Artengliederung FIBU) ist der Budgetbetrag zu erfassen.

5.6.1.3 Budgetierung Umlageschlüssel / Verrechnungssatz

Die budgetierten direkten Kosten der Kostenstellen werden mittels Umlagen oder internen Verrechnungssätzen auf die Kostenträger verteilt.

Als Grundlage für die Umlagen sind ebenfalls die Umlageschlüssel zu budgetieren. Die Budgetierung der Umlageschlüssel kann anhand der Vorjahreswerte erfolgen. Diese Werte sind jedoch in jenen Punkten anzupassen, wo sich eine wesentliche Veränderung der Umlageschlüssel abzeichnet.

Bei der internen Leistungsverrechnung sind die Bezugsgrössenmengen und Plantarife (Kostensätze) zu budgetieren.

Beispiel Anpassung Umlageschlüssel:

In der Jahresrechnung 2005 wurden die Kosten der Schulpflege auf 14 Abteilungen (Klassen) verteilt. Aufgrund sinkender Schülerzahlen wird im Voranschlag 2007 nur noch mit 13 Abteilungen gerechnet. Der Umlageschlüssel ist entsprechend zu korrigieren.

5.6.1.4 Kostenrechnungslauf / Ermittlung Vollkosten

Nach der Budgetierung der direkten Kosten und Erlöse auf den Kostenträgern und Kostenstellen sowie der Umlageschlüssel ist der Kostenrechnungslauf zu fahren. Mittels Umlagen werden die Kosten der Kostenstellen auf die Kostenträger verteilt.

Im Anschluss an die Umlagen können auf den Kostenträgern die Vollkosten ermittelt werden.

5.6.1.5 Zusammenzug Kostenartenrechnung (Artengliederung FIBU)

Auf den Kostenstellen und Kostenträgern werden die direkten Kosten und Erlöse budgetiert. Die Budgetierung erfolgt je Kostenart. Aufgrund der detaillierten Erfassung der Voranschlagszahlen kann für jede Kostenart der Gesamtaufwand oder Gesamtertrag über alle Kostenstellen und Kostenträger ermittelt werden. Dieses Total wird in der Kostenartenrechnung ausgewiesen.

Problem Abgrenzung KORE / FIBU

In der KORE werden die Abschreibungen und Zinsen kalkulatorisch berechnet. Somit entstehen Abweichungen gegenüber den Aufwandpositionen Abschreibungen und Zinsen in der FIBU.

Damit die Abschreibungen und Zinsen den effektiven Zahlen der Kostenartenrechnung bzw. Artengliederung der FIBU entsprechen, muss die Differenz (Abgrenzung) über die Hilfskostenstelle Abschreibungen aus FIBU bzw. Zinsen aus FIBU erfasst werden. Weiter sind die geplanten zusätzlichen Abschreibungen in der FIBU zu budgetieren. Wie beim Rechnungsabschluss sind diese Hilfskostenstellen nach den Umlagen nicht ausgeglichen.

Beispiel:

Die kalkulatorischen Zinsen betragen in der KORE insgesamt Fr. 232'000.--. Aufgrund der bestehenden Schuldenlast wird mit einem effektiven Zinsaufwand von Fr. 168'000.-- gerechnet, der in der FIBU zu budgetieren ist. Der Differenzbetrag von Fr. 64'000.--, welcher weniger in der FIBU budgetiert wird, wird somit auf der Hilfskostenstelle ausgewiesen.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Zinsen in der KORE Fr. 232'000.--	Kostenart kalkulatorische Kosten (Belastung)	Kostenträger Feuerwehr	Kostenart kalkulatorische Kosten (Entlastung)	Hilfskostenstelle Zinsen aus FIBU
Zinsen in der FIBU Fr. 168'000.--	321	Hilfskostenstelle Zinsen aus FIBU		

5.6.1.6 Voranschlag Investitionen

Analog der Laufenden Rechnung werden auch bei den Investitionen die direkten Kosten und Erlöse je Kostenart budgetiert. Die Kostenart entspricht der Artengliederung gemäss FIBU.

Umbau Gemeindehaus	Kostenart	Kostenstellen
Fr. 268'000.--	503	Kostenstelle Verwaltungsgebäude

Mit der Verbuchung auf die Kostenstelle Verwaltungsgebäude kann die Investition der Funktion Verwaltungsgebäude (HRM Dienststelle 090) zugeordnet werden.

Wie beim HRM entsprechen die Kostenarten 3 und 4 dem Aufwand und Ertrag der Laufenden Rechnung. Die Kostenarten 5 und 6 weisen die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung aus. Mit diesen Indizien können die entsprechenden EDV-Auszüge generiert werden.

5.6.1.7 Präsentation Voranschlag (Auszug, nur KORE-Teil)

Die Form des Voranschlages wird in § 74 GG geregelt. Weiter haben die Gemeinden in der Gemeindeordnung oder einem anderen rechtsetzenden Erlass der Stimmberechtigten festzulegen, welche Art der Rechnungsführung gemäss § 74 Abs. 2 GG sie anwenden wollen.

Zusätzlich zu den erforderlichen Auszügen aus dem HRM haben die Gemeinden die Konti der Kostenrechnung zu unterbreiten.

5.6.1.8 Inhalt

Die Gemeinden haben für jede Leistung oder Teilleistung die direkten Kosten, die indirekten Kosten sowie die zurechenbaren Erlöse auszuweisen (75 GG). Der Ausweis erfolgt über die Kostenstufenrechnung.

5.6.1.9 Darstellung

Die Kostenstufenrechnung hat nebeneinander die Zahlen des Voranschlages des kommenden und laufenden Jahres sowie die Zahlen der Vorjahresrechnung auszuweisen. Weitere Ausführungen zum Voranschlagsverfahren können im Teil Allgemeine Grundsätze, Kapitel 3.6.1, entnommen werden.

Weiter wird empfohlen, die Abweichungen von Voranschlag zu Voranschlag in absoluten Zahlen wie auch in Prozenten darzustellen.

Auszug Laufende Rechnung

Kostenstufenrechnung

Auszug Voranschlag

Koart	Leistung	Voranschlag 2006	Voranschlag 2005	Abweichung in Fr. (Optional)	in %	Rechnung 2004
	520310 Sekstufe I: Regelklassen					
	Direkte Kosten					
302	Besoldungen	3'795'000	3'685'000	110'000	3.0%	3'432'128
310	Schulmaterial	188'400	186'400	2'000	1.1%	192'501
311	Anschaffungen	10'100	11'100	-1'000	-9.0%	18'375
315	Unterhalt Apparate und Mobiliar	15'300	11'400	3'900	34.2%	9'214
317	Spesenentschädigung	100	100	0	0.0%	0
	Kostenstufe I: Direkte Kosten	4'008'900	3'894'000	114'900	3.0%	3'652'218
	Direkte Erlöse					
436	Rückerstattungen	-49'000	-49'500	500	-1.0%	-24'856
	Kostenstufe II: Direkte Kosten minus Direkte Erlöse	3'959'900	3'844'500	115'400	3.0%	3'627'362
	Indirekte Kosten					
399	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt	843'900	808'800	35'100	4.3%	830'831
	Kostenstufe III: Direkte und indirekte Kosten minus direkte Erlöse	4'803'800	4'653'300	150'500	3.2%	4'458'193
499	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt	0	0	0	0.0%	0
	Kostenstufe IV: Direkte und indirekte Kosten minus direkte und indirekte Erlöse	4'803'800	4'653'300	150'500	3.2%	4'458'193
	⇒ relevant für Globalbudget					
	Kalkulatorische Kosten	452'000	365'000	87'000	23.8%	398'191
	Kostenstufe V: Nettokosten betriebliches Ergebnis	5'255'800	5'018'300	237'500	4.7%	4'856'384
352	Beiträge an andere Gemeinden	40'000	40'000	0	0.0%	36'800
451	Rückerstattung durch Kanton	-6'200	-6'300	100	-1.6%	-4'800
452	Beiträge anderer Gemeinden	-2'282'600	-2'124'400	-158'200	7.4%	-2'196'800
461	Eingehende Beiträge vom Kanton	-950'000	-935'000	-15'000	1.6%	-919'918
	Kostenstufe VI: Vollkosten	2'057'000	1'992'600	64'400	3.2%	1'771'666

Auszug Investitionsrechnung

Koart	Kostenstelle / Kostenträger	Objekt	Voranschlag 2006	Voranschlag 2005	Rechnung 2004
503	Verwaltungsgebäude	Lifteinbau	268'000	0	0
503	Schulhaus A	Anbau Gruppenräume	500'000	1'000'000	237'615
501	Abwasserbeseitigung	Leitung xy	378'000	0	122'319
610	Abwasserbeseitigung	Anschlussgebühren	- 130'000	- 90'000	- 168'325
	Nettoinvestition		1'016'000	910'000	191'609
590	Kostenstelle Abschluss		130'000	90'000	168'325
690	Kostenstelle Abschluss		- 1'146'000	- 1'000'000	- 359'934

5.6.2 Befugnisse der Stimmberechtigten

Die Stimmberechtigten können auch in der KORE auf den Voranschlag Einfluss nehmen. Dabei beschränkt sich die Einflussnahme auf die direkten Kosten und direkten Erlöse der Kostenträger (Leistungen) sowie der Kostenstellen.

Auf die indirekten Kosten, welche mit Umlagen auf die Kostenträger verteilt werden, wie auch auf die Umlageschlüssel haben die Stimmberechtigten keine Einflussmöglichkeit.

Dies schränkt die Rechte der Stimmberechtigten nicht ein, da es sich bei den indirekten Kosten um umgelegte – direkte – Kosten der Kostenstellen handelt, auf welche sie Einfluss nehmen können.

Ebenfalls keine Einflussmöglichkeit besteht auf den kalkulatorischen Kosten, welche gesetzlich vorgeschrieben sind.

Auf der Artengliederung (zusammengefasste Form des HRM) können die Stimmberechtigten ebenfalls Einfluss nehmen und eine pauschale Reduktion / Erhöhung der Kosten beschliessen.

5.7 Rechnungsabschluss KORE

5.7.1 Allgemeines

Wie beim HRM gilt auch bei der KORE das Kalenderjahr als Rechnungsjahr (§ 69 Abs. 3 GG). Weiter finden auch die Grundsätze über den Finanzhaushalt der Gemeinden in der KORE Anwendung (§ 69 Abs. 1 und 2 GG). Insbesondere ist auch der Grundsatz der Stetigkeit zu beachten.

In den nachfolgenden Kapiteln wird erwähnt, dass - speziell bei den Umlageschlüsseln - eine jährliche Prüfung und Analyse vorzunehmen ist und damit verbunden jährliche Veränderungen eintreten können. Dies widerspricht insofern der Stetigkeit nicht, da aufgrund der Leistungserfassung oder der veränderten Belegung bei den Liegenschaften, die Kosten jeweils im Verhältnis der Leistungsverursacher verteilt werden.

Wichtig ist es, dass vor dem Abschluss die Kostenstellen und Kostenträger bereits kontrolliert und auf deren Richtigkeit hin geprüft werden. Es ist sicher zu stellen, dass nach den Umlagen keine Korrekturbuchungen (Falschbuchungen) mehr vorgenommen werden müssen.

5.7.2 Umlageschlüssel

Kosten, welche nicht direkt einem Kostenträger zugewiesen werden können, werden zuerst einer Kostenstelle belastet. Diese Kosten werden als Gemeinkosten bezeichnet. Im Rahmen des Rechnungsabschlusses werden diese Gemeinkosten auf die Kostenträger mittels Umlagen verteilt.

Das Verbuchungsschema für Umlagen sieht wie folgt aus:

„Interne Verrechnung“ in der KORE über Umlagen

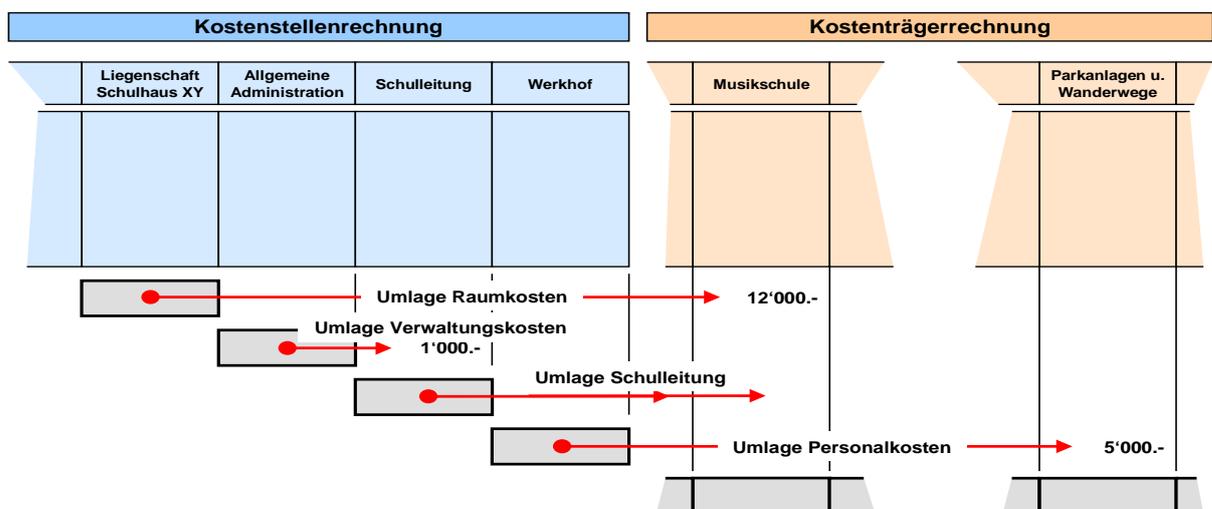


Abbildung: Umlagen entsprechen den bisherigen internen Verrechnungen

Die Umlagen erfolgen anhand eines definierten Umlageschlüssels. Je nach Kostenstelle können nicht die gleichen Schlüssel angewandt werden. Als Umlageschlüssel können in Frage kommen:

- Leistungserfassung
- Gebäudeflächen
- Schülerzahlen
- usw.

Bei der Wahl des Umlageschlüssels ist darauf zu achten, dass die Umlagen in einem sinnvollen Verhältnis erfolgen. In gewissen Bereichen sind Schätzungen anzubringen.

Beispiele, welche Umlageschlüssel für welche Kostenstellen angewandt werden können, befinden sich im Anhang.

➔ *siehe Anhang A.3.2: Umlageschlüssel*

Deckungsdifferenzen

Im Rahmen der Umlagen kann es sein, dass die Kostenstellen nach dem Umlageverfahren nicht ausgeglichen sind, das heisst, dass nicht sämtliche Gemeinkosten verteilt wurden. Diesen Saldo bezeichnet man als Deckungsdifferenz. Deckungsdifferenzen fallen nur an, wenn die Kostenstellen via Plankostenansätze verrechnet werden. Beim Abschluss sind jedoch sämtliche Gemeinkosten auf die Kostenträger zu verteilen.

Deckungsdifferenzen einer Kostenstelle werden im Verhältnis der bereits umgelegten Kosten dieser Kostenstelle verteilt.

Hilfskostenstellen Abschreibungen / Zinsen aus FIBU

Die Saldi der Kostenstellen werden mittels Umlageschlüssel auf andere Kostenstellen und schlussendlich auf Kostenträger übertragen. Somit müssen die Kostenstellen nach Abschluss in der Regel einen Saldo von Fr. 0.-- ausweisen. Systembedingt können allerdings Rundungsdifferenzen entstehen, die nicht weiter ausgeglichen werden müssen, sofern sie den Betrag von Fr. 100.-- nicht übersteigen.

Ausnahmen bilden die Hilfskostenstellen Abschreibungen aus FIBU und Zinsen aus FIBU. Diese beiden Kostenstellen werden nicht ausgeglichen.

In der Kostenrechnung wird mit kalkulatorischen Abschreibungen und kalkulatorischen Zinsen gerechnet (vgl. Kapitel 5.5.2.11 ff). In der FIBU werden hingegen die effektiven Abschreibungs- und Zinsaufwendungen verbucht. Aufgrund unterschiedlicher Berechnungsgrundlagen weichen die effektiven von den kalkulatorischen Kosten ab. Diese Differenzen werden in den Hilfskostenstellen ausgewiesen. Diese Hilfskostenstellen werden beim Abschluss nicht ausgeglichen. Der Saldo dieser Konti stellen die Differenz von Zinsen und Abschreibungen zwischen der FIBU und der KORE dar.

Hilfskostenstellen Abschluss

Das Ergebnis (Gewinn- / Verlustverwendung) wird über die Hilfskostenstelle Abschluss verbucht. Wie die Hilfskostenstellen Abschreibungen und Zinsen aus FIBU wird der Saldo dieser Kostenstelle nicht ausgeglichen, eine Umlage auf die Kostenstellen / Kostenträger erfolgt nicht.

5.7.3 Interne Leistungsverrechnung

Die innerbetrieblichen Leistungsverrechnungen einer Kostenstelle erfolgen aufgrund von Bezugsgrössenmengen und Plantarifen (Kostensatz). Damit die Kostenstufenrechnung korrekt ausgewiesen werden kann, sind zumindest die kalkulatorischen Kosten mit einem separaten Kostensatz zu verrechnen.

Als Bezugsgrösse bezeichnet man die Verteilungsgrundlage einer Kostenstelle (z.B. m², Stunden). Eine Kostenstelle hat nur eine Bezugsgrösse.

Der Kostensatz einer Kostenstelle berechnet sich wie folgt:

Kostensatz einer KST:	$\frac{\text{Total geplante Kosten der Kostenstelle}}{\text{Total geplante Bezugsgrössenmenge}}$
-----------------------	--

5.7.4 Mögliches Vorgehen beim Abschluss

Der Abschluss der KORE beinhaltet verschiedene Schritte. Für die einzelnen Schritte befindet sich im Anhang ein Beispiel einer Checkliste, an der man sich während des Abschlusses orientieren kann. Nachstehend werden die einzelnen Tätigkeiten beschrieben.

➔ *Anhang: Checkliste KORE siehe Anhang A.3.3*

Analyse

Die KORE- wie auch die FIBU-Konten sind einer Analyse zu unterziehen. Dabei ist zu kontrollieren, ob allfällige Falschbuchungen zu korrigieren sind. Korrekturbuchungen sind vor den Umlagen vorzunehmen.

Vorbereitung Leistungserfassung zur Übernahme der Daten

In der Leistungserfassung sind sämtliche nötigen Vorarbeiten zu machen, damit das System den Aufwand im Verhältnis der geleisteten und bewerteten Arbeitsstunden auf die entsprechenden Kostenstellen und / oder Kostenträger verteilen kann. In der Regel sind dazu die Löhne der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erfassen, dass die geleisteten Stunden entsprechend bewertet werden.

Leistungserfassung

Die Leistungserfassung ist zu analysieren und zu beurteilen. Allfällige Korrekturen sind vorzunehmen.

Aktualisierung Anlagebuchhaltung

Zur Ermittlung der kalkulatorischen Kosten ist die Anlagebuchhaltung zu aktualisieren. Allfällige neu getätigte Anschaffungen / Investitionen müssen aktiviert werden. Dabei ist zu beachten, dass im Jahr der Investition noch keine Abschreibungen auf dem Anlagegut vorgenommen werden (vgl. Kapitel 5.5.2.1).

Sofern die als Download zur Verfügung stehende Excel-Tabelle verwendet wird, ist die Jahreszahl zu aktualisieren.

➔ *siehe www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden: Excel-Datei Anlagebewertung*

Verbuchung kalkulatorische Kosten

Aus der Anlagebuchhaltung ergeben sich die kalkulatorischen Zinsen und Abschreibungen. Die kalkulatorischen Kosten sind in der KORE zu verbuchen. Dabei werden die entsprechenden Kostenstellen / Kostenträger belastet, die Kostenstelle Zinsen / Abschreibungen aus FIBU entlastet. Folgende Buchung(en) sind vorzunehmen:

	Soll		Haben	
Kalk. Abschreibungen	Kostenart kalkulatorische Kosten (Belastung)	Kostenstelle / Kostenträger XY	Kostenart kalkulatorische Kosten (Entlastung)	Hilfskostenstelle Abschreibungen aus FIBU
Kalk. Zinsen	Kostenart kalkulatorische Kosten (Belastung)	Kostenstelle / Kostenträger XY	Kostenart kalkulatorische Kosten (Entlastung)	Hilfskostenstelle Zinsen aus FIBU

Wenn eine Anlagebuchhaltungs-Software eingesetzt wird, können diese Buchungen automatisiert durch das System oder einer entsprechenden Schnittstelle vorgenommen werden. In diesen Fällen entfällt eine manuelle Buchung.

Umlagen / Leistungsverrechnung

Die Umlageschlüssel (resp. Bezugsgrößen und Kostensätze bei der Leistungsverrechnung) sind zu ermitteln bzw. zu überprüfen. Aufgrund der getätigten Erfahrungen und/oder vorhandenen Informationen ist der Schlüssel zu hinterfragen, ob er den aktuellen Gegebenheiten noch entspricht. Bei Veränderungen ist der Umlageschlüssel entsprechend anzupassen.

Anpassung Umlageschlüssel / Verrechnungsprinzipien

Die Umlageschlüssel und Verrechnungsprinzipien sind im System umzusetzen oder an die aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

Analyse Kostenstellen

Die Vor- und Hauptkostenstellen sind zu analysieren und wichtige Führungsinformationen abzuleiten.

Kostenrechnungslauf / Plausibilisierung

Nachdem die Vorarbeiten erledigt worden sind, kann der KORE-Lauf gestartet werden. Im Anschluss ist eine Plausibilisierung der KORE-Konten vorzunehmen. Dabei ist im speziellen darauf zu achten, dass Kostenstellen ausgeglichen auf Fr. 0.-- (abgesehen von möglichen Rundungsdifferenzen) sind. Zusätzlich sind die Kostenträger dahingehend zu prüfen, ob die Umlagen erfolgt sind und ob das Ergebnis den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen kann.

Spezialfinanzierungen

Nach dem KORE-Lauf können die spezialfinanzierten Kostenträger abgeschlossen werden. Die Einlage oder Entnahme wird anhand des Saldos des Kostenträgers ermittelt. Zum Thema Spezialfinanzierungen wird auf das Kapitel 5.7.5.2 verwiesen.

FIBU-Abschluss

Nach erfolgtem KORE-Lauf und Verbuchung der Spezialfinanzierungen kann die FIBU abgeschlossen werden.

Analyse Kostenträger

Die einzelnen Kostenträger sind durch die verantwortlichen Ressortleiter zu analysieren. Aus der Analyse können entsprechende Erkenntnisse (Kosten, Kostendeckungsgrad etc.) abgeleitet werden. Weiter lassen sich Begründungen ableiten. Eventuell wird ein allfälliger Handlungsspielraum oder Handlungsbedarf aufgezeigt, welcher in entsprechenden Massnahmen endet.

Künftige Abschlüsse

Aufgrund der Ergebnisse sind verschiedene Überlegungen anzustellen.

- Eventuell ist der Leistungskatalog anzupassen (Menge, Qualität, Termine etc.)
- Eventuell ist der Kostenstellen und -trägerplan zu überdenken und gegebenenfalls anzupassen
- Eventuell sind die Umlageprinzipien / Umlageschlüssel zu überdenken und anzupassen

5.7.5 Spezialfälle

In den nachstehenden Unterkapiteln werden einige Spezialfälle behandelt, welche Besonderheiten im Rahmen der Rechnungsführung aufweisen.

5.7.5.1 Interne Verrechnungen / Interne Fakturierungen

Interne Verrechnungen und interne Fakturen sind Gutschriften und Belastungen zwischen Dienststellen im Rechnungskreis der Gemeinde. Sie dienen der Förderung des verwaltungsin-ternen Kostendenkens durch eine angemessene Verteilung des verursachten Aufwandes und Ertrages auf die auslösenden Dienststellen.

Interne Verrechnungen (HRM mit Kostenausweis)

Die Internen Verrechnungen im HRM erfolgen über die Kontenarten 39 und 49 und entsprechen von der Idee her den Umlagen in der KORE. Führt die Gemeinde das HRM im bisherigen Rahmen weiter und erbringt den Kostenausweis (§ 74 Abs. 2 lit. a GG), so werden die Internen Verrechnungen im HRM weiterhin erscheinen.

In diesem Fall werden die Internen Verrechnungen im Kostenausweis der Hilfskostenstelle „Interne Verrechnungen“ belastet bzw. gutgeschrieben. Die Hilfskostenstelle ist nach Abschluss ausgeglichen und weist einen Saldo Fr. 0.-- aus.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Interne Verrechnung AHV-Zweigstelle	501.390	Hilfskostenstelle Interne Verrechnungen	020.490	Hilfskostenstelle Interne Verrechnungen

Es ist wichtig, dass interne Verrechnungen aus dem HRM (Artengruppe 39/49) nicht auf Kostenstellen oder Kostenträger verbucht werden. Sie müssen immer auf die Hilfskostenstelle „In-

terne Verrechnungen aus FIBU“ fließen. Wenn der Wertefluss in der KORE aufgrund der Umlagen nicht eingehalten werden kann, so ist auch eine interne Fakturierung möglich.

Das Verbuchungsschema sieht wie folgt aus:

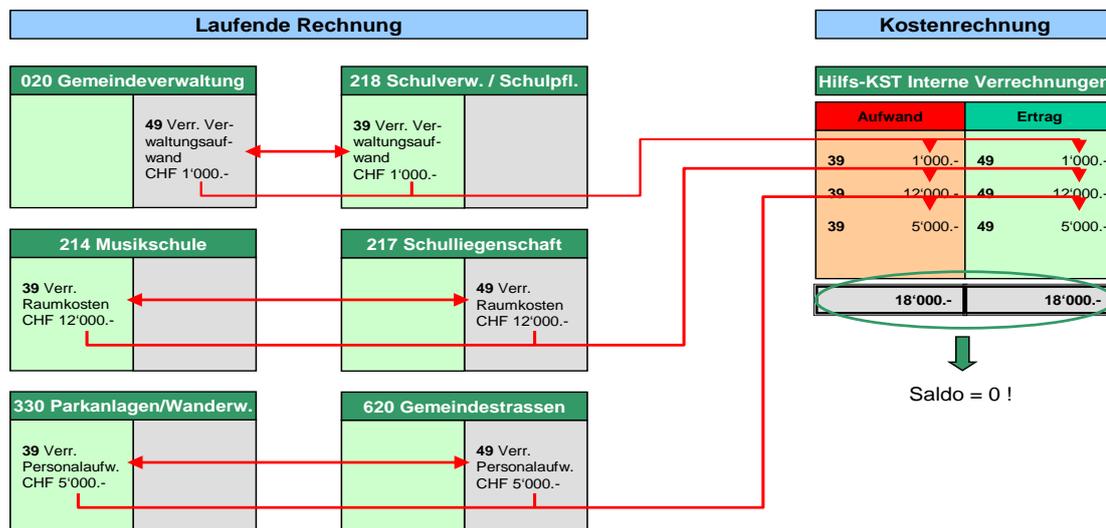


Abbildung: Interne Verrechnungen über die Hilfskostenstelle

Ist die Dienststelle, welcher die interne Verrechnung gutgeschrieben werden soll, mehrwertsteuerpflichtig, so kann die interne Verrechnung nicht über die Artenkonti 39 / 49 erfolgen. Diesbezügliche Ausführungen werden unter dem Titel „Interne Verrechnungen / Fakturierungen mit MWSt“ vorgenommen.

Interne Fakturierungen (Zusammengefasstes HRM mit KORE)

Sofern eine zusammengefasste Form des HRM – ergänzt mit den Konti der KORE – nach § 74 Abs. 2 lit. b GG geführt wird, entfallen die Internen Verrechnungen. Die bisherigen Verrechnungen werden durch die Umlagen der Gemeinkosten auf die Kostenträger oder durch interne Fakturierungen ersetzt.

Bei der internen Fakturierung werden Leistungsbezüge zwischen Dienststellen innerhalb der Gemeinde möglichst verursachergerecht vorgenommen. Es findet keine direkte, automatisierte Umlage in der KORE statt. Es sind separate Buchungen bei den betroffenen Dienststellen vorzunehmen.

Interne Fakturierungen erfolgen nur aufgrund eines Papierbeleges (Faktura). Aus der Faktura müssen Art und Umfang des Leistungsbezuges ersichtlich sein.

Die Belastung beim Leistungsbezüger erfolgt auf der Kostenstelle oder dem Kostenträger und die Entlastung (Erlös) beim Leistungserbringer auf dem Kostenträger. Es werden keine Transaktionen via Geldkonti vorgenommen, die interne Fakturierung erfolgt innerhalb der Verwaltung.

Interne Fakturierung

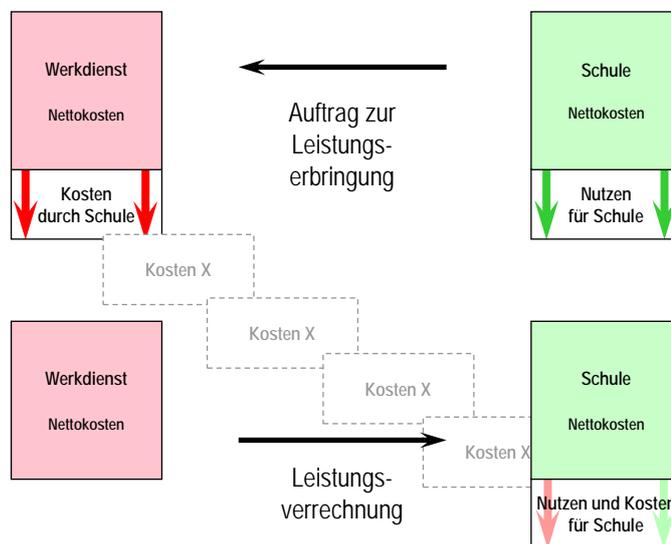


Abbildung: Schema interne Fakturierung

Die Buchungen erfolgen über die Kostenart 391 / 491. Beim Leistungsbezüger werden die Kosten auf der Kostenart 391 belastet, beim Leistungserbringer wird der Erlös auf der Kostenart 491 gutgeschrieben.

Beispiel:

Für die Kindergartenschüler wird im gemeindeeigenen Schwimmbad Schwimmunterricht erteilt. Die Anzahl Eintritte werden notiert und einmal jährlich mittels interner Fakturierung belastet.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Eintritte Kindergarten	391	Kostenträger Kindergarten	491	Kostenträger Schwimmbad

Ist die Dienststelle, welcher die interne Fakturierung gutgeschrieben werden soll, mehrwertsteuerpflichtig, so kann die interne Fakturierung nicht über die Artenkonti 39 / 49 erfolgen. Diesbezügliche Ausführungen werden unter dem Titel „Interne Verrechnungen / Fakturierungen mit MWSt“ vorgenommen.

Interne Verrechnungen / Fakturierungen mit MWSt

Die Artenkonti 39 und 49 müssen nach den Grundsätzen des HRM übereinstimmen. Sofern die Gutschrift aus internen Verrechnungen / Fakturierungen auf ein Ertragskonto einer mehrwertsteuerpflichtigen Dienststelle fällt, kann dem Grundsatz der Übereinstimmung der Artenkonti 39 und 49 nicht mehr nachgelebt werden. Dem Belastungskonto wird der gesamte Aufwand (inkl.

MWSt) belastet, dem Gutschriftskonto wird jedoch der Ertrag exkl. MWSt gutgeschrieben (die Mehrwertsteuer wird über die Bestandesrechnung gebucht).

Damit dem Grundsatz der Übereinstimmung der Artenkonti 39 / 49 nachgelebt werden kann und auch die Berechnung der Finanzkennzahlen statistisch korrekt erfolgt, ist in diesen Fällen ein differenziertes Vorgehen erforderlich.

Bei dieser Art von Verrechnungen betrachtet sich die Gemeinde selber wie ein Rechnungsempfänger (Drittperson). Die Gemeinde stellt sich selber Rechnung für die zu verrechnenden Kosten.

Buchungsbeispiel:

Für die Abwassergebühren wird der Kostenstelle Schulliegenschaft Rechnung gestellt.

Schulliegenschaften: Abwassergebühren	Soll		Haben	
	Fakturierung	Debitoren 1015.xx		(715).434
Erfassung Kreditor	(217).312	Kostenstelle Schulliegenschaft	Kreditoren 2000.xx	
Zahlung	Kreditor 2000.xx		Geldkonto	
Zahlungseingang	Geldkonto		Debitoren 1015.xx	

Mit diesem Vorgehen weisen die Artenkonti 39 / 49 keine unterschiedlichen Saldi aus. Weiter erleichtert diese Variante die Mehrwertsteuerabrechnung (vollständiger Ausweis der Gebührenerträge) und die Finanzkennzahlen können korrekt berechnet werden. Zusätzlich wird die Rechnungsprüfung unterstützt, in dem sämtliche Gebühren auf die gleiche Art einkassiert werden (sämtliche Abwassergebühren, auch jene der gemeindeeigenen Liegenschaften, werden dem gleichen Konto gutgeschrieben).

Der Gemeinde kann für alle internen Verrechnungen / internen Fakturierungen (auch jene Verrechnungen, die nicht mehrwertsteuerpflichtige Konti betreffen) diese Vorgehensweise wählen, wenn sie alle Verrechnungen nach dem gleichen Muster vornehmen will.

5.7.5.2 Spezialfinanzierungen

Die Gemeinde hat eine Spezialfinanzierung zu führen, wenn:

- die Gemeinde als Trägergemeinde eine regionale Aufgabe wahrnimmt
- eine Dienststelle mit zweckbestimmten Einnahmen zu finanzieren ist (Verursacherprinzip).

Spezialfinanzierungen sind in der KORE Kostenträger (Feuerwehr, Abwasser, Wasser, Abfallentsorgung etc.).

Auf dem Kostenträger werden die direkten Kosten und Erlöse verbucht. Beim Abschluss werden aufgrund der Umlagen die indirekten Kosten und Erlöse sowie die kalkulatorischen Kosten (Zinsen und Abschreibungen) dem Kostenträger zugewiesen.

Die indirekten Kosten aufgrund von Umlagen werden von den (bisherigen) manuellen internen Verrechnungen abweichen. Im Ergebnis führt dies – je nach Rechnungslegungsvariante – zu unterschiedlich hohen Kosten, was wiederum Auswirkungen auf die Gebührenkalkulation haben kann.

Für die Weiterverrechnung von Kosten bildet grundsätzlich der Wert aus der KORE (inkl. Umlagen) die richtige Basis. Das heisst, dass auch Gemeinden mit dem Modell „HRM mit Kostenausweis“ das Ergebnis des Kostenausweises zur Gebührenkalkulation verwenden sollten. Klärungsbedürftige Unterschiede zwischen HRM und Kostenausweis können damit eliminiert werden.

Eine einheitliche und rechtsgleiche Praxis drängt sich vor allem bei spezialfinanzierten Aufgaben auf, da diese in der Regel über verursachergerechte Gebühren finanziert werden. Mit dem nachfolgend beschriebenen Vorgehen, kann eine rechtsgenügeliche Lösung getroffen werden. Bei Bedarf kann das gleiche Vorgehen auch bei den übrigen Dienststellen / Kostenträger angewandt werden.

Vorgehen:

Erfolgt die Rechnungslegung im Modell „HRM mit Kostenausweis“, ist zum Ausweis der verursachergerechten Kosten folgendes zu beachten: Bevor die internen Verrechnungen im HRM manuell gebucht werden, sind in der KORE die Umlagen zu fahren. Das heisst, dass vor dem HRM Abschluss die Umlagen in der KORE aufgrund der definierten Umlageschlüssel vorgenommen werden müssen. Dadurch werden auf den Kostenträgern die Anteile der indirekten Kosten und Erlöse ersichtlich. Die gleichen Beträge, die dem Kostenträger belastet oder gutgeschrieben wurden, sind nun im HRM für die interne Verrechnung einzusetzen.

In der Regel werden ab einer Vielzahl von Dienststellen Kosten auf die einzelnen Kostenträger umgelegt. Es wäre daher sehr schwierig und mit einem unverhältnismässigen Aufwand verbunden, sämtliche Umlagen im HRM abzubilden. Im Sinne einer pragmatischen Lösung können diese internen Verrechnungen in einer gesonderten Dienststelle im HRM ausgewiesen werden (Gegenkonto). Dafür wird neu die Dienststelle 993 vorgesehen.

Ist eine Gemeindeaufgabe aufgrund gesetzlicher Vorgaben über verursachergerechte Gebühren zu finanzieren, sind die internen Verrechnungen zwingend in der Höhe der Umlagen vorzunehmen.

Beispiel: Aufgrund der Umlagen ergibt sich für die Feuerwehr ein Anteil an indirekten Kosten gemäss Kostenausweis von Fr. 36'000.--. Der gleiche Betrag wird nun im HRM für die interne Verrechnung angewandt.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Spezialfinanzierung Feuerwehr / Indirekte Kosten gemäss Umlagen Fr. 36'000.--	145.390	Hilfskostenstelle Interne Verrechnungen aus HRM 120 310	993.490	Hilfskostenstelle Interne Verrechnungen aus HRM 120 310

Wenn die KORE sowie die zusammengefasste Form des HRM als Darstellungsvariante gewählt werden, entfällt die funktionale Gliederung. Das Ergebnis einer Spezialfinanzierung kann nicht mehr aus dem HRM ermittelt werden, sondern muss aus der KORE abgeleitet werden.

Abschluss Spezialfinanzierungen: Korrektur Abschreibungen / Zinsen

Zur Berechnung der kalkulatorischen Kosten werden die Anlagewerte historisch aufgearbeitet. In der KORE erfolgt die Belastung der Abschreibung auf den kalkulatorischen Berechnungen gemäss Nutzungsdauer. Diese Abschreibungen können gegenüber den FIBU-Abschreibungen abweichen. Wenn der Abschreibungsaufwand in der FIBU geringer ist als in der KORE, so wurden in der Vergangenheit grössere (eventuell zusätzliche) Abschreibungen getätigt als gemäss Nutzungsdauer notwendig. Diese Abschreibungen sind durch die zweckgebundenen Gebühren finanziert worden.

Wenn das Ergebnis der Spezialfinanzierung aufgrund der KORE berechnet wird, besteht die Gefahr der doppelten Abschreibung / Refinanzierung über die Gebühren, wenn in der Vergangenheit und/oder in der Gegenwart der FIBU effektiv mehr Abschreibungen belastet werden als nach KORE kalkulatorisch notwendig. Dies ist speziell dann der Fall, wenn ein höherer Abschreibungssatz als nach Nutzungsdauer angewandt wird oder zusätzliche Abschreibungen getätigt werden.

Damit eine doppelte Abschreibung vermieden werden kann, ist für den Abschluss der Spezialfinanzierung eine Korrekturbuchung der Abschreibungen in der KORE vorzunehmen.

Von der Korrekturbuchung sind nur jene Spezialfinanzierungen betroffenen, die mit zweckgebundenen Erträgen finanziert werden (Feuerwehr, Abwasser, Wasser etc.).

Die Korrektur der Abschreibung ist wie folgt zu berechnen:

Ordentliche Abschreibungen gemäss FIBU
+ zusätzliche Abschreibungen gemäss FIBU
+ Abschreibungen Vorschuss gemäss FIBU
./. kalkulatorische Abschreibungen gemäss KORE
= Abschreibungskorrektur

Beispiel Feuerwehr

Ordentlichen Abschreibungen gemäss FIBU	Fr.	10'000.00
+ zusätzliche Abschreibungen gemäss FIBU	Fr.	0.00
+ Abschreibungen Vorschuss gemäss FIBU	Fr.	0.00
./. kalkulatorische Abschreibungen gemäss KORE	Fr.	- 35'000.00
= Abschreibungskorrektur	Fr.	- 25'000.00

Beispiel: Kostenstufenrechnung Feuerwehr mit Abschreibungs-Korrektur

Kostenstufenrechnung Feuerwehr

300	Behörden, Kommissionen	1'076
301	Löhne Verwaltungs- und Betriebspersonal	155'353
305	Unfall- und Krankenversicherung	1'703
306	Dienstkleider, Wohn- und Verpflegungszulage	34'405
309	Übriger Personalaufwand	19'276
310	Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen	1'417
311	Anschaffung von Mobilien	17'474
312	Wasser, Energie, Heizmaterialien	1'991
313	Verbrauchsmaterialien	5'734
314	Baulicher Unterhalt durch Dritte	1'024
315	Übriger Unterhalt durch Dritte	13'905
316	Mieten, Pachten, Benutzungskosten	36'300
318	Dienstleistungen, Honorare	18'252
319	Übriger Sachaufwand	6'986

Kostenstufe I: Direkte Kosten 314'896

430	Ersatzabgaben	-175'508
434	Andere Benutzungsgebühren, Dienstleistungen	-6'278
436	Rückerstattungen	-6'119

Kostenstufe II: Direkte Kosten - direkte Erlöse 126'991

Sekundäre Kosten	17'162
------------------	--------

Kostenstufe IV: Dir./ind. Kosten - dir./ind. Erlöse 144'153

Kalk. Abschreibungen	35'000
Kalk. Zinsen	39'500

Kostenstufe V: Nettokosten betriebliches Ergebnis 218'653

351	Kanton	9'737
352	Gemeinden	155'970
452	Gemeinden	-281'727
461	Kanton	-12'000
999	Korrektur Abschreibungen / Zinsen	-56.500

Kostenstufe VI Vollkosten 34'133

Feuerwehrgebäude

Anschaffungswert 1985	1'400'000
Anlagerestwert 2005	700'000
Kalk. Abschreibung	35'000
Kalk. Zinsen	39'500
Aktueller Bestandeswert 2005	200'000
Ord. Abschreibung (FIBU)	10'000
Passivzinsen	8'000

Korrektur Zinsen:

Zinsaufwand gemäss FIBU	8'000.-
./ Kalk. Zinsen	-39'500.-
Korrektur	-31'500.-

Korrektur Abschreibungen:

Ord. Abschreibung	10'000.-
zusätzliche Abschreibungen	0.-
./ Kalk. Abschreibung	-35'000.-
Korrektur	-25'000.-

Ergebnis der Spezialfinanzierung, wird mittels Einlage (Artenkonto 380) beim Abschluss dem Verpflichtungskonto 2280.xx gutgeschrieben.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Spezialfinanzierung Feuerwehr	999	Hilfskostenstelle Abschreibungen aus FIBU	999	Kostenträger Feuerwehr

Analog zur Korrektur der Abschreibungen ist auch eine Korrektur der effektiven gegenüber der kalkulatorischen Zinsen vorzunehmen.

Die Korrektur der Zinsen ist wie folgt zu berechnen:

$$\begin{aligned} & \text{Effektiver Zinsaufwand gemäss FIBU} \\ & + \text{Verzinsung von Verpflichtungen / Spezialfonds gemäss FIBU} \\ & ./ \text{ kalkulatorische Zinsen gemäss KORE} \\ & = \text{Zinskorrektur} \end{aligned}$$

Die Buchung lautet hier wie folgt:

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Spezialfinanzierung Feuerwehr	999	Hilfskostenstelle Zinsen aus FIBU	999	Kostenträger Feuerwehr

Abschlussbuchung Spezialfinanzierung in der KORE

Auf der Kostenstufe VI resultiert folglich, nach Vornahme einer allfälligen Korrektur der Abschreibungen und der Zinsen, der Saldo des Kostenträgers. Dieser Saldo entspricht dem Ergebnis der Spezialfinanzierung. Das Ergebnis ist zu aktivieren bzw. passivieren. Ein Ertragsüberschuss ist dem Verpflichtungskonto (2280.xx) gutzuschreiben, ein Aufwandüberschuss ist dem Vorschusskonto (1280.xx) zu belasten.

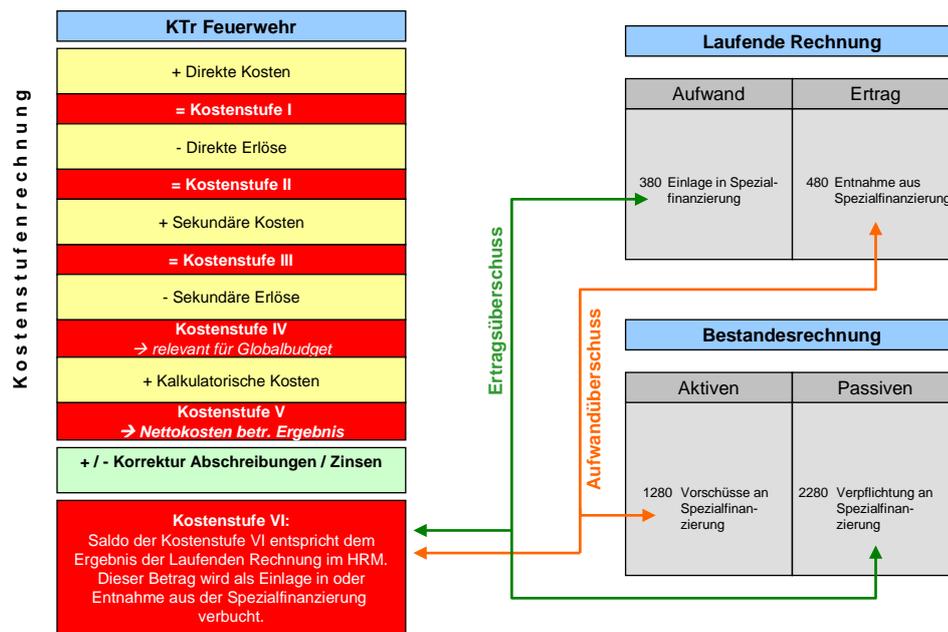


Abbildung: Schema Abschlussbuchung Spezialfinanzierung

Einlage in Spezialfinanzierung

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Spezialfinanzierung Feuerwehr	380	Hilfskostenstelle Abschluss Spezialfinanzierung	2280.xx	Verpflichtung Feuerwehr

Entnahme aus Spezialfinanzierung

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung	1280.xx	Vorschuss Abfallbeseitigung	480	Hilfskostenstelle Abschluss Spezialfinanzierung

Zuschussbetrieb

Handelt es sich bei der Spezialfinanzierung um einen Zuschussbetrieb, so entfällt eine Abschlussbuchung zum Ausgleich des Kostenträgers. Bei einem Zuschuss würde die Verbuchung wie folgt aussehen:

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Spezialfinanzierung Feuerwehr	363	Kostenträger Feuerwehr	463	Kostenträger Feuerwehr

Da die Soll- wie auch die Haben-Buchung auf demselben Kostenträger erfolgt, kann der Kostenträger bei einem Zuschuss nicht ausgeglichen werden.

5.7.5.3 Umsatzabstimmung bei der Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer wird nach Dienststellen abgerechnet (Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung etc.). Aufgrund des Rechnungsauszugs konnte der Mehrwertsteuerpflichtige Umsatz ermittelt werden.

Heutige Handhabung am Bsp. 715 Abwasserbeseitigung

Auszug aus Laufender Rechnung

Einzelkonti nach Funktionen, detailliert Gemeinde Lueginsland	Rechnung 2001	
	Aufwand	Ertrag
715 Abwasserbeseitigung (Spezialfinanz.)	314'377.70	314'377.70
715.301.00 Besoldungen	0.00	
715.310.00 Büromaterial, Drucksachen	0.00	
715.312.00 Strom	306.55	
715.314.01 Baulicher Unterhalt	0.00	
715.314.02 Uebriger Unterhalt	8025.05	
715.318.03 Honorare	2'228.60	
715.318.04 Schlammentsorgung	5'933.30	
715.331.00 Ordentliche Abschreibungen	22'199.00	
715.332.00 Betriebskostenbeitrag an ARA	113'865.05	
715.332.01 Verwaltungskosten an Nachbargemeinde	5'000.00	
715.380.00 Einlage in Spezialfinanzierung	106'665.80	
715.390.00 Interner Sachaufwand	5'000.00	
715.394.00 Verrechneter Personalaufwand	3'000.00	
715.395.00 Anteil Soziallasten	0.00	
715.396.00 Verrechnete Zinsen	46'654.35	
715.434.00 Betriebsgebühren		299'231.35
715.436.00 Rückerstattungen		49.40
715.480.00 Entnahme aus Spezialfinanzierung		0.00
715.496.00 Verrechnete Zinsen		15'096.95

$$299'231.35 + 49.40 = 299'280.75$$

MWSt-pflichtiger
Umsatz

Mit der Variante KORE werden die eigentlichen Dienststellen aufgehoben. Dennoch muss die Mehrwertsteuerabrechnung weiterhin nach Dienststelle vorgenommen werden.

Mehrwertsteuer

Der Ausweis der Mehrwertsteuer erfolgt wie im HRM über die Bestandesrechnung (Kreditorenkonto 2009.xx). Auf dem KORE-Konto erfolgt die Ertragsverbuchung netto (exkl. Mehrwertsteuer).

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Debitor Abwasser	1015.xx	107'600.00		
Gebührenertrag Kostenträger Abwasser			434	100'000.00
Kreditor MWSt Abwasser			2009.xx	7'600.00

Vorsteuer

Ebenfalls wie im HRM erfolgt der Ausweis über die Geltendmachung der Vorsteuer über die Bestandesrechnung (Guthabenkonto 1019.xx). Der Aufwand wird dem Kostenträger exkl. Mehrwertsteuer belastet.

Buchungsbeispiel:	Soll		Haben	
Kreditor Dienstleister			2000.xx	53'800.00
Aufwand Kostenträger Abwasser	314	50'000.00		
Debitor Vorsteuer Abwasser	1019.xx	3'800.00		

Mehrwertsteuerpflichtiger Umsatz

Der mehrwertsteuerpflichtige Umsatz wird aus der KORE eruiert. Der Ausweis erfolgt über die Kostenstufenrechnung des einzelnen Kostenträgers, welcher mehrwertsteuerpflichtig ist.

Einwohnergemeinde XY**Jahr: 2006, Perioden: 1 - 12**

Position	Bezeichnung	Saldo 2003
570700	Abwasserbeseitigung	-120'192
	Direkte Kosten	
312.00	Strom	307
314.02	Übriger Unterhalt	8'025
318.03	Honorare	2'229
318.04	Schlamm Entsorgung	5'933
	Kostenstufe I: Direkte Kosten	16'494
	Direkte Erlöse	
434.00	Betriebsgebühren	299'231
436.00	Rückerstattungen	49
	Kostenstufe II: Direkte Kosten minus direkte Erlöse	-282'787
	Sekundäre Kosten: Umlagen u. Deckungsdifferenzen von Kostenstellen	3'500
	Kostenstufe III: Direkte u. indirekte Kosten minus direkte Erlöse	-279'287
	Kostenstufe IV: relevant für Globalbudget	-279'287
	Kalkulatorische Kosten	45'230
	Kostenstufe V: Nettokosten betriebliches Ergebnis	-234'057
352.00	Betriebskostenbeitrag an ARA	113'865
352.01	Verwaltungsaufwand an Nachbargemeinde	5'000
	Kostenstufe VI	-120'192
	Gesamttotal	-120'192

 $299'231 + 49 = 299'280$

MWSt-pflichtiger
Umsatz

Kenngrössen

Kosten je Einwohner
Kosten je m³

0.47
20.73

5.7.6 Verwendung des Ergebnisses (§ 89 GG)

Die verschiedenen Verwendungsmöglichkeiten der Rechnungsüberschüsse sind in § 89 GG erläutert. Mit der Verbuchung des Rechnungsergebnisses erreicht man den Ausgleich der Laufenden Rechnung.

Die Verbuchung des Ergebnisses wirkt sich innerhalb der KORE nicht auf einen Kostenträger aus. Der Ertrags- oder Aufwandüberschuss wirkt sich weder kostensenkend noch kostensteigernd auf eine Leistung (Teilleistung) aus.

Mit jeder Buchung in der KORE wird die entsprechende Kostenart (Artengliederung HRM) und eine Kostenstelle / ein Kostenträger verlangt. Dadurch ist bei der Verbuchung des Ergebnisses nebst der Kostenart auch die Hilfskostenstelle „Abschluss“ zu bebuchen. Die Hilfskostenstelle wird anschliessend nicht ausgeglichen bzw. nicht auf andere Kostenstellen / Kostenträger umgelegt (siehe auch Kapitel 5.3.2).

Buchungsbeispiele:	Soll		Haben	
Aufwandüberschuss	2390 oder 1390	Eigenkapital / Bilanzfehlbetrag	489	Hilfskostenstelle Abschluss
Ertragsüberschuss / Bildung Eigenkapital	389	Hilfskostenstelle Abschluss	2390	Eigenkapital
Ertragsüberschuss / zus. Abschreibung VV	332.01	Hilfskostenstelle Abschluss	1143.xx	Hochbauten VV

5.7.7 Beurteilung / Benchmarking / Massnahmen

Beurteilung / Kenngrössen

Anhand der Zahlen der KORE können die Kosten für die Erbringung einer Leistung nachgewiesen und beurteilt werden.

Zur Veranschaulichung der Kosten können diese auf Kenngrössen (Kosten je Einwohner, Kosten je Schüler etc.) berechnet werden.

Die Gestaltung der Kenngrössen richtet sich nach den Bedürfnissen der Gemeinde. Dabei gilt zu beachten, dass für die Bestimmung der Kenngrössen sinnvolle und nachvollziehbare Indikatoren (Kosten je EinwohnerIn, Kosten je SchülerIn etc.) gewählt werden.

Aus der Analyse und Beurteilung der Kosten der jeweiligen Leistungen sowie der Kenngrössen können Rückschlüsse gezogen werden, wie die Kosten verursacht wurden.

Benchmarking

Beim Benchmarking als Analyse- und Planungsinstrument wird die Leistungserbringung mit anderen Gemeinden verglichen. Benchmarking heisst, sich mit den Besten zu vergleichen und daraus zu lernen. Für die Gemeinden ist es wichtig zu beachten, dass sie für den Benchmark ähnliche Gemeinden auswählen und dabei Gleiches mit Gleichem vergleicht.

Es ist ein Prozess, in dem Abläufe und Ergebnisse mehrerer Gemeinden einander gegenübergestellt werden, um Verbesserungsmöglichkeiten aufzudecken oder sich im bisherigen Handeln bestätigen zu können.

Voraussetzungen

- ⇒ Objektive Vergleichbarkeit
Es ist darauf zu achten, dass Gleiches mit Gleichem verglichen wird.
- ⇒ Kenngrössen
Massgebend für einen Kostenvergleich ist eine übereinstimmende Anwendung der gleichen Indikatoren für die Berechnung der Kenngrössen. So sind beispielsweise die Schülerzahlen des gleichen Stichtages zu verwenden.
- ⇒ Datengenauigkeit
Ein Benchmarking ist nur insofern aussagekräftig, wenn eine hohe Datengenauigkeit vorhanden ist.
Hier gilt zu beachten, dass zu Beginn der Kostenrechnung die Ergebnisse eine gewisse Ungenauigkeit aufgrund fehlender Erfahrungswerte aufweisen können.

Massnahmen

Mit den Erkenntnissen aus dem Benchmarking besteht die Möglichkeit, Rationalisierungspotenziale sowie Qualitäts- und Leistungssteigerungspotenziale aufzuzeigen.

Es können Massnahmen erarbeitet werden, die zu einer Kostenoptimierung oder Kosteneinsparung führen. Allenfalls lassen die Erkenntnisse Überlegungen zu, Leistungen kostengünstiger extern zu vergeben (Outsourcing), oder fremd vergebene Leistungen wieder selber zu übernehmen (Insourcing).

Die Umsetzung der beschlossenen Massnahmen ist zu überwachen.

5.7.8 Präsentation Rechnungsablage (Auszug, nur KORE-Teil)

Bei der Rechnungsablage sind die Laufende Rechnung und die Investitionsrechnung gleich darzustellen wie beim Voranschlag. Zudem ist die Bestandesrechnung vorzulegen (§ 86 Abs. 1 GG). Dies gilt sinngemäss auch für die Auszüge der KORE.

5.7.8.1 Inhalt

Nebst den Auszügen aus der FIBU (siehe Kapitel HRM) müssen für sämtliche Leistungen / Teilleistungen die direkten Kosten, die indirekten Kosten sowie die zurechenbaren Erlöse ausgewiesen werden. Der Ausweis erfolgt über die Kostenstufenrechnung. Wie beim Voranschlag sind die Kostenträger wie auch die Kostenstellen darzustellen.

5.7.8.2 Darstellung

Die Kostenstufenrechnung hat nebeneinander die Zahlen des Rechnungsjahres und des Voranschlages sowie die Zahlen der Vorjahresrechnung auszuweisen. Weitere Ausführungen zum Rechnungsablageverfahren können im Teil Allgemeine Grundsätze, Kapitel 3.6.2, entnommen werden.

Weiter wird empfohlen, die Abweichungen von Voranschlag gegenüber der Rechnung in absoluten Zahlen wie auch in Prozenten darzustellen.

Wurden beim Voranschlag die Abweichungen ausgewiesen, so sind sie auch bei der Rechnungsablage zwingend aufzuzeigen (gleiche Darstellung des Voranschlages und der Rechnungsablage).

Kostenstufenrechnung

Auszug Rechnung

Koart	Leistung	Rechnung 2005	Voranschlag 2005	Abweichung		Rechnung 2004
				in Fr. (Optional)	in %	
	520310 Sekstufe I: Regelklassen					
	Direkte Kosten					
302	Besoldungen	3'795'077	3'685'000	110'077	3.0%	3'432'128
310	Schulmaterial	188'483	186'400	2'083	1.1%	192'501
311	Anschaffungen	10'125	11'100	-975	-8.8%	18'375
315	Unterhalt Apparate und Mobiliar	15'240	11'400	3'840	33.7%	9'214
317	Spesenentschädigung	112	100	12	12.0%	0
	Kostenstufe I: Direkte Kosten	4'009'037	3'894'000	115'037	3.0%	3'652'218
	Direkte Erlöse					
436	Rückerstattungen	-48'956	-49'500	544	-1.1%	-24'856
	Kostenstufe II: Direkte Kosten minus Direkte Erlöse	3'960'081	3'844'500	115'581	3.0%	3'627'362
	Indirekte Kosten					
399	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt	843'813	808'800	35'013	4.3%	830'831
	Kostenstufe III: Direkte und indirekte Kosten minus direkte Erlöse	4'803'894	4'653'300	150'594	3.2%	4'458'193
499	Umlagen und Deckungsdifferenzen von KSt	0	0	0	0.0%	0
	Kostenstufe IV: Direkte und indirekte Kosten minus direkte und indirekte Erlöse ⇒ relevant für Globalbudget	4'803'894	4'653'300	150'594	3.2%	4'458'193
	Kalkulatorische Kosten	452'012	365'000	87'012	23.8%	398'191
	Kostenstufe V:	5'255'906	5'018'300	237'606	4.7%	4'856'384
	Nettokosten betriebliches Ergebnis					
352	Beiträge an andere Gemeinden	40'000	40'000	0	0.0%	36'800
451	Rückerstattung durch Kanton	-6'201	-6'300	99	-1.6%	-4'800
452	Beiträge anderer Gemeinden	-2'282'600	-2'124'400	-158'200	7.4%	-2'196'800
461	Eingehende Beiträge vom Kanton	-949'675	-935'000	-14'675	1.6%	-919'918
	Kostenstufe VI: Vollkosten	2'057'430	1'992'600	64'830	3.3%	1'771'666
	Anzahl eigene Schüler Sekstufe I	224				226
	Anzahl auswärtige Schüler Sekstufe I	202				188
	Anzahl Abteilungen Sekstufe I	22				22

5.8 Kontierungsanleitung KORE

5.8.1 Allgemeine Hinweise

Die nachstehende Kontierungsanleitung ist ein Hilfsmittel zur Zuordnung der Kostenarten zu den entsprechenden Kostenstellen und / oder Kostenträgern.

Je nach Aufbau der Kostenrechnung und der Struktur der Gemeinden bestehen für die Kostenarten verschiedene Zuweisungsmöglichkeiten.

**Allgemein für die KORE gilt folgender Grundsatz:
Wenn immer möglich sind die Kosten direkt auf einen Kostenträger zu buchen.**

Kontierungsanleitung

Auszug gemäss nachstehendem Beispiel anhand des Projektes Sempachersee

	Kostenarten	Kst / Ktr	Kostenstelle Kostenträger
A	LAUFENDE RECHNUNG		
0	Allgemeine Verwaltung		
011	Gemeindeversammlung		
011.300.00	Sitzungsgelder Urnenbüro	Ktr	Legislative
	Sitzungsgelder Rechnungskommission	Kst	Verwaltung / Rechnungswesen
011.310.00	Stimmmaterial, Drucksachen	Ktr	Legislative
011.311.00	Anschaffungen	Ktr	Legislative
011.317.00	Spesenentschädigungen	Ktr	Legislative
011.318.02	Porti, Telefon	Ktr	Legislative
011.319.00	übriger Sachaufwand	Ktr	Legislative
011.365.00	Beiträge an Parteien	Ktr	Legislative
011.436.00	Rückerstattungen	Ktr	Legislative
012	Gemeinde-/Stadtrat		
012.300.01	Besoldungen	Kst	Personalkosten: Stadtrat/Gemeinderat
012.300.01	Entschädigungen an Kommissionen	<i>Falls möglich direkt auf den Kostenträger verbuchen, ansonsten auf die KST Kommissionen</i>	
		Kst	Kommissionen
012.309.00	Übriger Personalaufwand	<i>verschiedene Verbuchungen möglich, z.B.:</i>	
		Kst	Exekutive
		Kst	Weiterbildung
012.317.01	Spesenentschädigungen	Kst	Exekutive
012.317.02	Repräsentationskosten	Kst	Exekutive
012.318.01	Sachversicherungen	Kst	Exekutive
012.318.02	Porti, Telefon	<i>verschiedene Verbuchungen möglich, z.B.:</i>	
		Kst	Exekutive
		Kommissionsspesen auf die entsprechenden KTR bzw. KST	

012.318.03	Dienstleistungen Dritter	<i>Falls möglich direkt auf den Kostenträger verbuchen, ansonsten auf die KST Kommissionen</i>	
		Kst	Exekutive
012.319.00	übriger Sachaufwand	Kst	Exekutive
012.319.01	Mitgliederbeiträge	<i>Falls möglich direkt auf den Kostenträger verbuchen, ansonsten auf die KST Kommissionen</i>	
		Kst	Exekutive
012.395.00	Anteil Soziallasten	Kst	Personalnebenkosten
012.436.00	Rückerstattungen	Kst	Exekutive
012.490.00	Interne Verrechnungen	Kst	Interne Verrechnungen FIBU
012.494.00	Verwaltungskostenbeiträge	Kst	Interne Verrechnungen FIBU
020	Gemeinde-/Stadtverwaltung		
020.300.02	Entschädigungen an Kommissionen	<i>Falls möglich direkt auf den Kostenträger verbuchen, ansonsten auf die KST Kommissionen</i>	
		Kst	Kommissionen
020.301.00	Besoldungen Verwaltungspersonal	Kst	Personalkosten: Personal/Angestellte
020.308.00	Temporäre Arbeitskräfte	Kst	Personalkosten: Personal/Angestellte
020.309.00	Übriger Personalaufwand	<i>verschiedene Verbuchungen möglich, z.B.:</i>	
		Kst	Allgemeine Personalkosten
		Kst	Weiterbildung

➔ Die Kontierungsanleitung steht unter www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden als Download zur Verfügung.

5.9 Einführung KORE

5.9.1 Aufbau einer KORE

Der Aufbau der KORE erfordert einen nicht zu unterschätzenden Aufwand in finanzieller, technischer und personeller Hinsicht. Die entsprechenden Ressourcen müssen zur Verfügung gestellt werden. Daher ist es wichtig, die KORE frühzeitig im Rahmen eines Projektes in Angriff zu nehmen.

5.9.2 Pragmatisches Vorgehen

In den nachstehenden Kapiteln ist ein kurzer Umriss aufgeführt, was bei der Einführung der KORE beachtet werden muss.

Zu Beginn ist ein entsprechendes Projekt zu starten. Innerhalb dieses Projektes sind der zeitliche Verlauf, die Ressourcen, der Aufbau und die Einführung der KORE umzusetzen.

Zur Umsetzung gehören die zur Verfügungstellung der erforderlichen personellen, technischen und finanziellen Ressourcen.

Personelle Ressourcen

Wie bereits erwähnt ist der Aufbau der KORE ein nicht zu unterschätzender Aufwand. Nebst der Erstellung des Kostenträger- und Kostenstellenplanes sind der Aufbau der Anlagebuchhaltung und die Definition der Umlageschlüssel arbeitsintensive Bestandteile des Projektes.

Es ist daher wichtig, dass die für die Erarbeitung der KORE betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die personellen Ressourcen bereitgestellt werden.

Technische Ressourcen

Die KORE bringt Anpassungen im Informatik-Sektor mit sich. Dabei gilt im Rahmen des Projektes zu klären, in welchen Teilen eine Anpassung der Informatik-Software vorgenommen werden sollen (müssen) oder ob man sich mit einfachen Tabellen behilft (FIBU, Anlagebuchhaltung, Zeit- und Leistungserfassung etc.).

Beim Projektzeitplan ist für die Evaluation, Installation und allfällige Schulung demzufolge genügend Zeit einzuräumen.

Finanzielle Ressourcen

Damit die personellen und technischen Ressourcen zur Verfügung gestellt werden können, müssen die entsprechenden finanziellen Mittel vorhanden sein. Die erforderlichen Kredite sind daher rechtzeitig zu beantragen.

5.9.2.1 Leistungen definieren (Kostenträger)

Es ist festzulegen, welche Leistungen die Gemeinde erbringt. Entsprechend ist der Kostenträgerplan zu definieren.

Die Kostenträger sind im Sinne einer Harmonisierung einheitlich festgelegt. Die Gemeinde hat nun jene Kostenträger (Leistungen) zu definieren, deren Leistung sie auch vollbringt. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Leistung selber erbracht wird oder ob sie mit finanzieller Abgeltung durch den Kanton oder eine Verbundorganisation ausgeführt wird (Bsp. Gemeindeverband).

Die Gemeinde hat bei der Erstellung des Kostenträgerplans zu berücksichtigen, ob sie eine Leistung in Teilleistungen unterteilen will. Teilleistungen können – speziell bei grösseren Gemeinden – sinnvoll sein, um in Teilbereichen die nötigen Kosteninformationen zu erhalten und anhand von diesen steuern zu können. Bei der Entscheidung müssen die Struktur der Gemeinde, der Informationsbedarf und das Aufwand-Nutzen-Verhältnis berücksichtigt werden.

Informationen zum Aufbau des Kostenträgerplanes können dem Kapitel 5.3 entnommen werden.

5.9.2.2 Kostenstellenstruktur

Anhand der Struktur (Organisation) der Gemeinde ist der Kostenstellenplan zu erstellen. Dabei gilt zu beachten, dass die Kostenstellen so definiert werden, dass Umlagen von Kostenstellen auf Kostenstellen möglich sind. Eine Kostenstelle, deren Kosten bereits mit Umlagen verteilt wurden, darf nachträglich nicht wieder mit Umlagekosten belastet werden.

Informationen zum Aufbau der Kostenstellenstruktur können dem Kapitel 5.3 entnommen werden.

5.9.2.3 Anlagebuchhaltung

Zur Ermittlung der kalkulatorischen Kosten muss die Anlagebuchhaltung erstellt werden. Dabei sind sowohl die historischen Werte (Kapitel 5.5.2.8) wie auch die noch in der Bestandesrechnung aktivierten Werte (Kapitel 5.5.2.9) zu erfassen.

Bei der Anlagebuchhaltung stellt sich die Frage, in welcher Form die Anlagen erfasst werden (Software-Lösung, Exceltabelle). Für die Evaluation empfiehlt sich eine frühzeitige Abklärung, damit für die Beschaffung der technischen Hilfsmittel die finanziellen Ressourcen bereit stehen.

Der zeitliche Aufwand für die Ermittlung der Anlagewerte ist nicht zu unterschätzen. Es lohnt sich daher, rechtzeitig mit der Erarbeitung zu beginnen, damit die nötigen Informationen für den Budgetprozess bereit stehen.

Die Anlagebuchhaltung ist im Kapitel 5.5 beschrieben.

5.9.2.4 Umlageschlüssel

Damit die Kosten und Erlöse der einzelnen Kostenstellen auf weitere Kostenstellen bzw. auf die Kostenträger umgelegt werden können, sind die Umlageschlüssel zu erarbeiten.

Bei der Festlegung der Umlageschlüssel sind sinnvolle Einheiten zu wählen. Diese Einheiten können sich auf die Leistungserfassung beziehen, aber auch eine Verteilung im Verhältnis von Gebäudeflächen oder Schülerzahlen ist denkbar.

Die Gemeinde hat die Umlageschlüssel so zu wählen, dass darauf geachtet wird, wie den Kostenverursachern die durch sie ausgelösten Kosten am genauesten belastet werden können.

Die Umlageschlüssel sind zu budgetieren. Auch hier sind rechtzeitig Daten zu erheben, damit die budgetierten Kosten im Verlauf des Budgetprozesses auf die Kostenstellen bzw. Kostenträger verteilt werden können.

Zum Thema Umlageschlüssel sind weitere Informationen in den Kapiteln 5.6.1.3 und 5.7.2 beschrieben.

5.9.2.5 Zeit- und Leistungserfassung

Unerlässlich für die KORE ist die Zeit- und Leistungserfassung. Anhand der Erfassung ist erst möglich, aufzuzeigen, für welche Bereiche wie viel Zeit durch die Mitarbeitenden und die Behördenmitglieder investiert wird.

Bei der Einführung der KORE ist es wichtig, dass von Beginn weg die Mitarbeitenden in den Einführungsprozess miteinbezogen und informiert werden. Sie müssen darauf hingewiesen werden, dass die Erfassung für die KORE notwendig ist und dass die Datenqualität von grosser Bedeutung ist.

Wichtig ist auch, dass die Mitarbeitenden darauf hin sensibilisiert werden, dass die Zeit- und Leistungserfassung nicht eine Kontrolle gegenüber der Arbeitnehmer ist. Im Gegenteil, sogar für die Mitarbeitenden soll dieses Instrument ein Ausweis für allfällige Überstunden und der damit verbundenen Pensenplanung sein.

Zur Förderung der Akzeptanz bei allen Betroffenen und im Rahmen einer Vorbildfunktion ist sehr wichtig, dass auch die Behördenmitglieder (Stadt- / Gemeinderäte) die Zeit- und Leistungserfassung konsequent vornehmen.

Die Zeit- und Leistungserfassung ist im Kapitel 5.4 beschrieben.

5.9.2.6 Ergebnis - Analyse

Das Ergebnis bezüglich der Kosten und Erlöse der einzelnen Leistungen (Kostenträger) ist nach dem Abschluss zu analysieren. Dabei ist besonders zu beachten, dass die Qualität und Aussagekraft der Ergebnisse erst im Verlaufe der Zeit steigt. Die ersten KORE-Ergebnisse sind mit Vorsicht zu interpretieren. Mit einer grösseren Ungenauigkeit in den Ergebnissen muss in der Anfangsphase gerechnet werden.

Die Ergebnisse sind besonders daraufhin zu überprüfen, ob die Kosten und Erlöse den richtigen Kostenstellen und Kostenträgern zugeordnet wurden. Weiter sind die Umlageschlüssel auf ihre Berechtigung / Korrektheit zu hinterfragen. Auch die Zeit- und Leistungserfassung ist zu analysieren, ob die erbrachten Arbeitszeiten den richtigen Leistungen zugeordnet wurden.

Mit steigender Erfahrung und Routine werden die Ergebnisse aussagekräftiger und können zur Entscheidungsfindung beitragen.

Zum Thema Beurteilung, Benchmarking und Massnahmen wird auf das Kapitel 5.7.7 verwiesen.

5.9.2.7 HRM mit Kostenausweis

Wenn eine Gemeinde die Rechnungslegungsvariante HRM mit Kostenausweis (§ 74 Abs. 2 lit. a GG) wählt, kann bei der Einführung der KORE die Reihenfolge gemäss den Kapiteln 5.9.2.1 bis 5.9.2.5 geändert werden. Bei dieser Variante erfolgt die Budgetierung anhand des HRM, die Kosten gemäss Kostenausweis müssen nicht budgetiert werden.

Daher können die Anlagebuchhaltung wie auch die Umlageschlüssel während des ersten KORE-Jahres erarbeitet werden, da diese beiden Positionen erst im Rahmen des Abschlusses benötigt werden.

Aufgrund der nicht zu unterschätzenden zeitlichen Beanspruchung bei der Einführung der KORE wird empfohlen, auch mit der Erarbeitung der Anlagebuchhaltung und der Umlageschlüssel frühzeitig zu beginnen.

5.9.2.8 KORE-Testphase

Die Einführung der KORE bringt eine starke Veränderung des Rechnungswesens innerhalb des HRM mit sich. Anlässlich der produktiven Tätigkeit können Situationen entstehen, die eine Veränderung der im Projekt erarbeiteten KORE-Struktur erfordern (Bildung von zusätzlichen Kostenstellen, Veränderung Umlageschlüssel etc.).

Es wird daher empfohlen, die KORE in einer Testphase während eines Jahres zu führen, bevor mit „scharfen“ Zahlen operiert wird. Durch die gewonnene Erfahrung können die Voranschläge auf den Kostenstellen und Kostenträger genauer erstellt werden.

6. Wirkungsorientierte Verwaltung

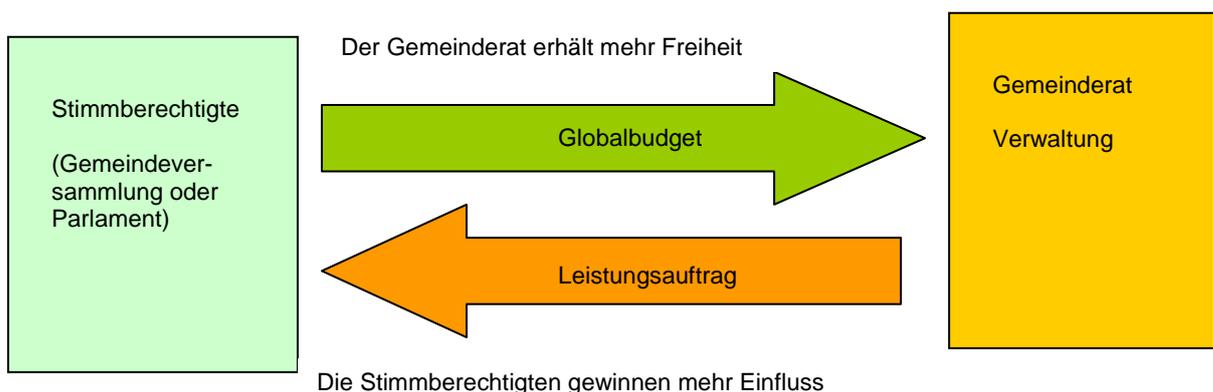
6.1 Übersicht

6.1.1 Das WOV-Modell als Führungssystem

Gemäss § 7 des Gemeindegesetzes können die Stimmberechtigten die Einführung der wirkungsorientierten Verwaltung (WOV) für die ganze Verwaltung oder Teile davon beschliessen. Im Gegensatz zum HRM und zur KORE, welche nach der bekannten Kredit- und Regelorientierung funktionieren, basiert WOV auf der Leitidee der Wirkungs-, Leistungs- und Kostenorientierung. Das bedeutet, dass politisch nicht mehr über die Mittel (Input) reguliert wird, sondern eine Steuerung über Wirkungsziele (mittelfristig) und Leistungsvorgaben (jährlich) erfolgt (Output). Mit HRM und KORE wird die Verwaltung ermächtigt, eine Ausgabe (unabhängig von der Einnahme) zu tätigen und untersteht dafür einer Kontrolle über die Krediteinhaltung. Mit WOV wird die Verwaltung ermächtigt Nettoausgaben zu tätigen und gleichzeitig verpflichtet, definierte Leistungen zu erbringen. Der Fokus wechselt somit auf die Kontrolle der Leistungserfüllung. In der Konsequenz wird der detaillierte (spezifizierte) Voranschlag durch das Globalbudget ersetzt und dafür mit Grundauftrag, Zielsetzungen und Indikatoren ergänzt.

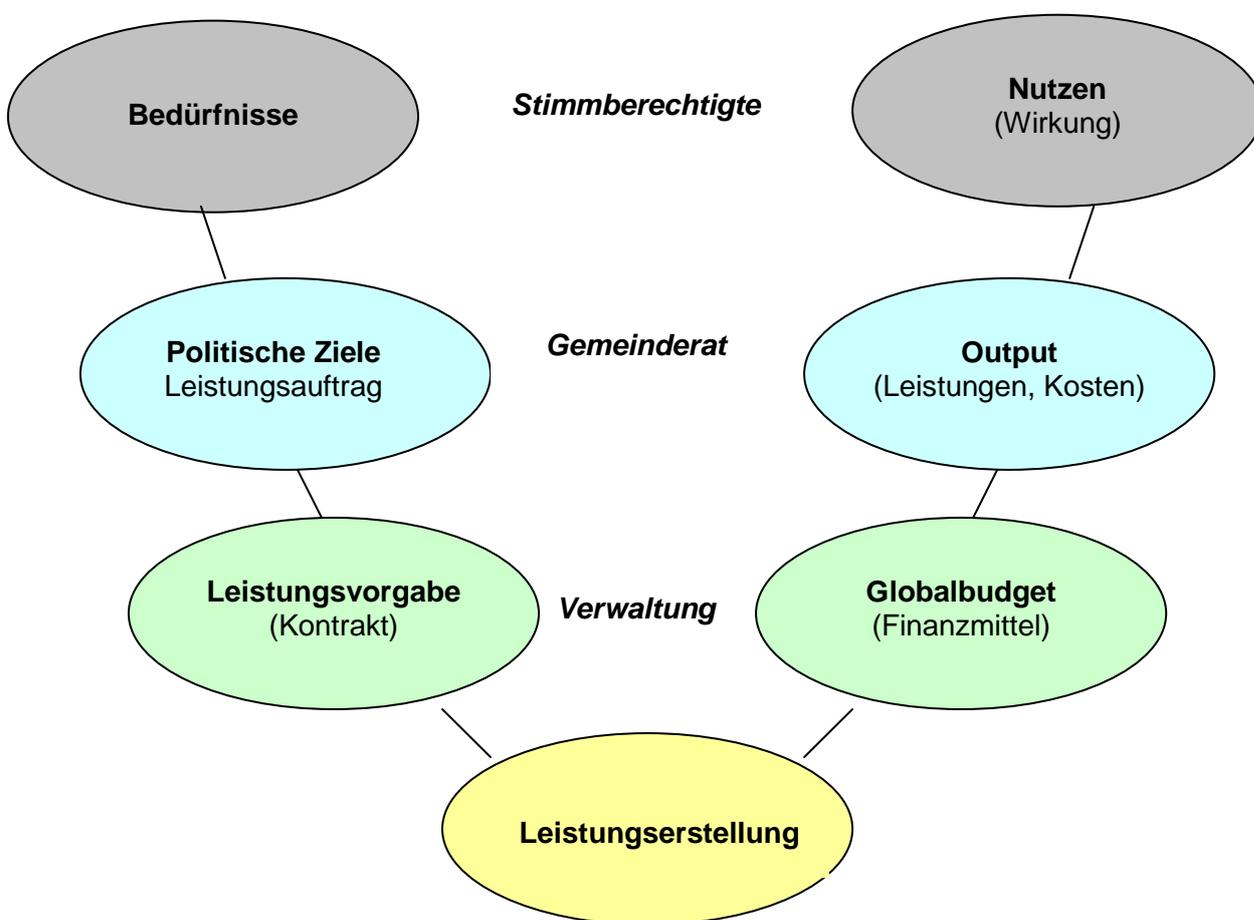
Der Schritt zur WOV beinhaltet nicht bloss einen Paradigmawechsel, sondern viel mehr auch einen Organisationsentwicklungsprozess, in dem zwischen den Stimmberechtigten (bzw. dem Gemeindeparlament) einerseits, und dem Gemeinderat mit der Verwaltung andererseits ein neues Steuerungsgleichgewicht zu finden ist.

Steuerungsgleichgewicht



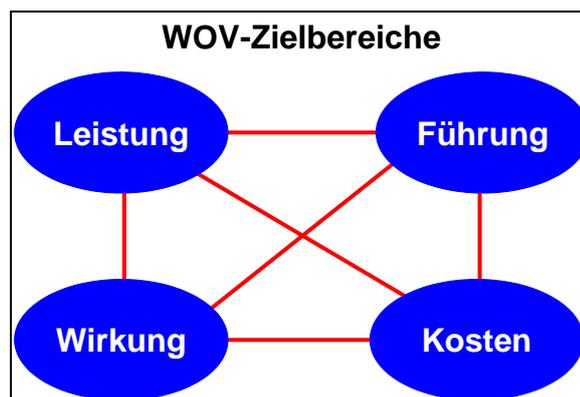
Eine fundierte Diskussion von Leistungsaufträgen, Wirkungszielen und Indikatoren wird an der Gemeindeversammlung kaum möglich sein und dürfte die Stimmberechtigten in der Regel überfordern. Der Gesetzgeber sieht daher vor, dass Gemeinden, welche die Grundsätze der WOV ganz oder teilweise anwenden, verpflichtet sind, eine Controlling-Kommission zu wählen (§ 26 Abs. 3 GG). Zudem hat die Gemeinde für jene Teile der Verwaltung, die nach WOV geführt werden, ein Controlling-System anzuwenden, das den Führungsprozess der Planung, Beschlussfassung, Kontrolle und Steuerung in den Bereichen Personal, Leistungen und Finanzen umfasst (Vgl. Ausführungen zum Thema Controlling in Teil 1, Allgemeine Grundsätze, Ziff.3.10).

Steuerung der Verwaltung nach WOV



Im Grundsatz gelten für die Luzerner Gemeinden im WOV-Führungsmodell die gleichen generellen Zielsetzungen wie für das kantonale WOV-Projekt:

- ⇒ Die Gemeinde funktioniert **wirkungsorientiert** und verzichtet dabei auf die Steuerung über einzelne Kosten- bzw. Aufwandpositionen. An ihre Stelle treten Zielvorgabe und Wirkungskontrolle.
- ⇒ Kommunale Leistungserbringer arbeiten **kunden- und bürgerorientiert** und lassen sich von ihrer Dienstleistungsphilosophie leiten. Kommunales Handeln wird nach der Kunden- bzw. Bürgerzufriedenheit beurteilt.
- ⇒ Jedes Verwaltungshandeln ist **kostenorientiert**. Leistungs- und Ressourcenverantwortung sind dort angesiedelt, wo die Arbeit ausgeführt wird.
- ⇒ Alle Aktivitäten der Gemeinde müssen zu Leistungen führen, die einer Kundschaft etwas nützen (**Leistungsorientierung**). Diese Leistungen sind öffentliche Güter.



Die leitenden Vorstellungen (z.B. die Output- / Outcomeorientierung bzw. die Leistungs- / Wirkungsorientierung und die Bürgerorientierung) werden im WOV-Modell für Gemeinden konsequent verfolgt. Die Wirkungsorientierung verlangt beispielsweise von den Verwaltungseinheiten bezüglich ihrer Aufgaben und Tätigkeiten die Bearbeitung und Beantwortung folgender Fragen:

- ⇒ Welche Leistungen erbringen wir (Leistungs- bzw. Produktdefinition)?
- ⇒ Mit welchem Nutzen?
- ⇒ In welchem Ausmass?
- ⇒ In welcher Qualität?
- ⇒ In welchem Zeitraum?
- ⇒ An welchem Ort?

Bei der Umsetzung dieser Zielsetzungen in ein mögliches Führungsmodell rücken Politik und Verwaltung immer näher zusammen und müssen derart ineinander greifen, dass langfristige, politische Ziele mit grösstmöglicher Effizienz erreicht werden. Gleichzeitig erfolgt jedoch eine Trennung der Aufgaben in eine strategische (Politischer Führungskreislauf) und eine operative Ebene (betrieblicher Führungskreislauf). Leistungsauftrag und Global- resp. Leistungsgruppenbudgets (s. Ziffern 6.3.4/6.3.5) stellen das Bindeglied zwischen den Stimmberechtigten und dem Gemeinderat dar.

Zusammengefasst versucht man mit WOV folgende Fragen zu beantworten:

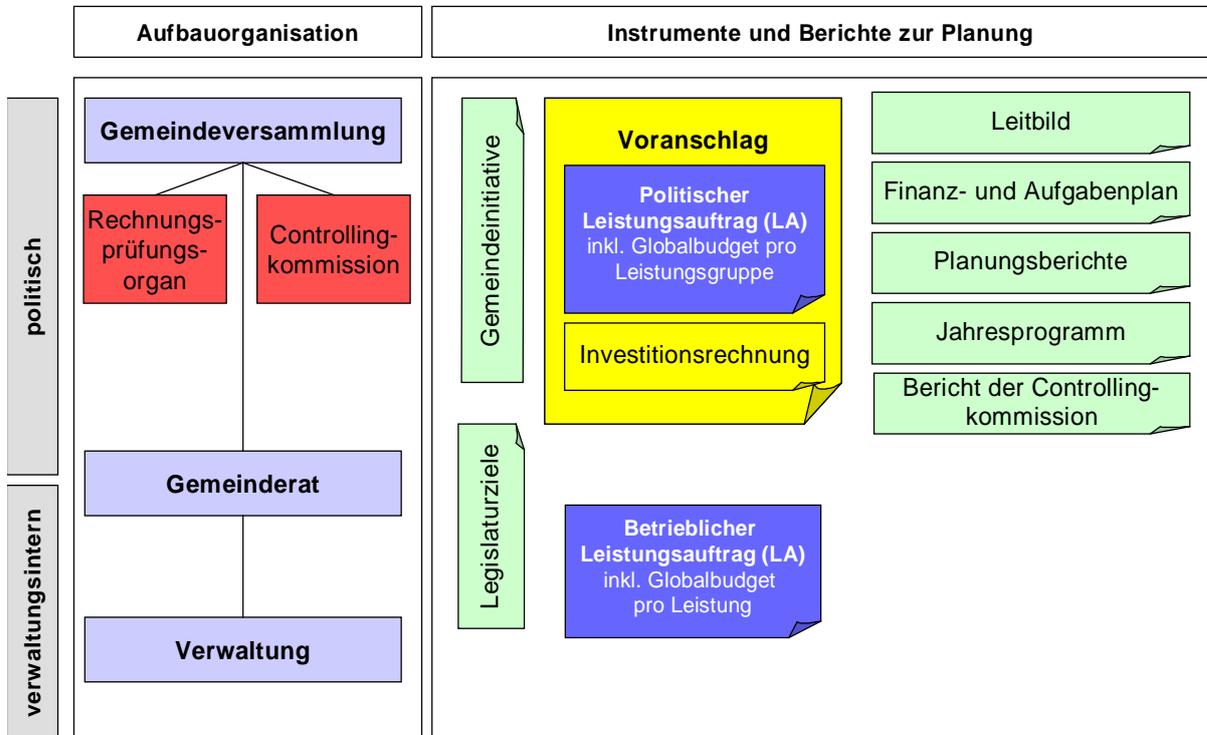
- ⇒ **Rahmenordnung (Wer?)**
Kann die Gemeindeverwaltung die Aufgabe besser und kostengünstiger erfüllen als andere Träger?
- ⇒ **Effektivität (Wozu?)**
Welche Wirkung soll mit der Leistung erreicht werden?
- ⇒ **Effizienz (Was?)**
Sind Menge und Qualität der Leistungen im Verhältnis zu den Wirkungszielen angemessen?
- ⇒ **Wirtschaftlichkeit (Wie?)**
Ist die Leistungserstellung wirtschaftlich? Werden die Leistungen mit möglichst geringen Kosten erbracht?
- ⇒ **Finanzierbarkeit (Wie viel?)**
Kann die Leistung mit den verfügbaren Mitteln erbracht werden?

6.2 Instrumente

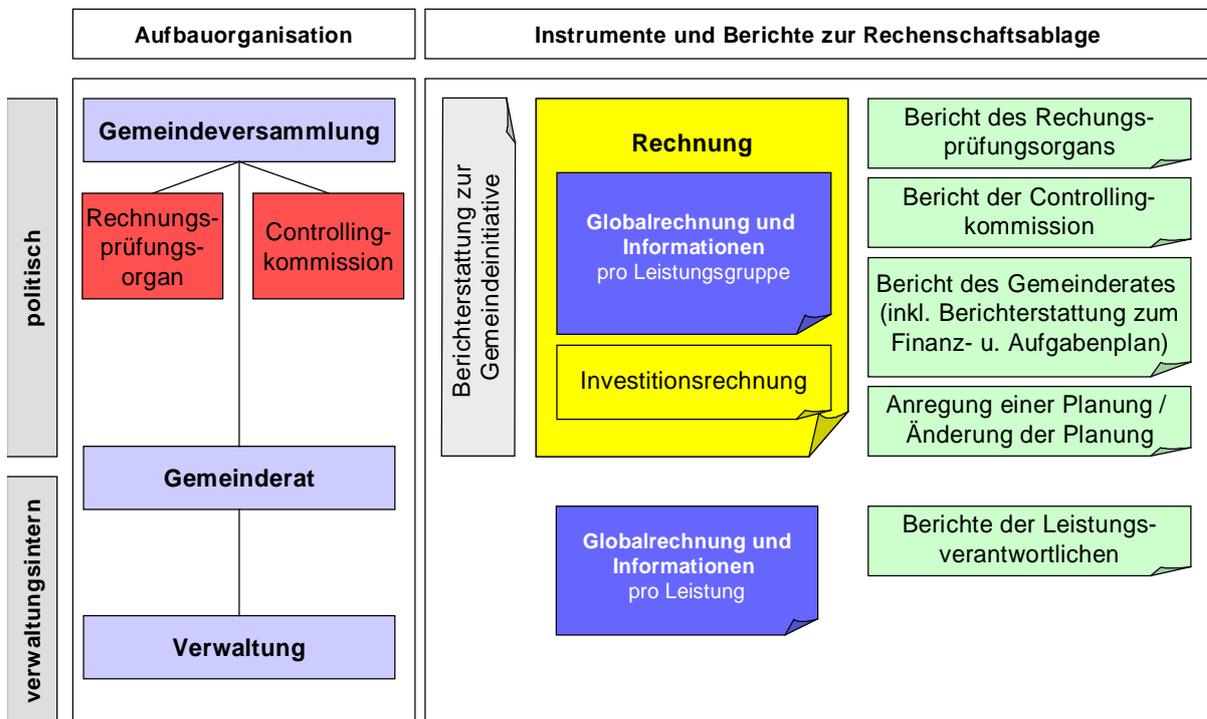
Im Gemeindegesetz werden folgende Instrumente namentlich erwähnt, die im Zusammenhang mit WOV stehen:

- ⇒ Leitbilder
 - ⇒ Legislaturziele
 - ⇒ Planungsberichte
 - ⇒ Finanz- und Aufgabenplan
 - ⇒ Leistungsauftrag
 - ⇒ Voranschlag
 - ⇒ Jahresprogramm
 - ⇒ Bericht der Controlling-Kommission zum Voranschlag und zum Finanz- und Aufgabenplan
- } politische Planung
-
- ⇒ Jahresbericht des Gemeinderates
 - ⇒ Bericht der Controlling-Kommission zur Rechenschaftsablage
 - ⇒ Bericht des Rechnungsprüfungsorgans
- } Kontrolle und Steuerung
-
- ⇒ Gemeindeinitiative
 - ⇒ Anregung einer Planung
 - ⇒ Änderung einer Planung
- } demokratische Interventionsinstrumente

6.3 Aufbauorganisation, Instrumente und Berichte



Struktureller Aufbau WOV-Modell (Planung)



Struktureller Aufbau WOV-Modell (Rechenschaftsablage)

6.3.1 Jahresprogramm und -bericht

Im Rahmen seiner Informationspflicht hat der Gemeinderat die Stimmberechtigten über seine Tätigkeiten periodisch in angemessener Weise zu informieren (§ 17 Abs. 2 GG).

- ⇒ Das Jahresprogramm dient den Stimmberechtigten als Vorschau auf das kommende Jahr, indem es in übersichtlicher verbaler Form die wesentlichen Ziele des Gemeinderates für das Planungsjahr darstellt.
- ⇒ Als Gegenstück dazu informiert der Jahresbericht in Form eines Jahresrückblicks die Stimmberechtigten über die Geschäftstätigkeit des Gemeinderates.

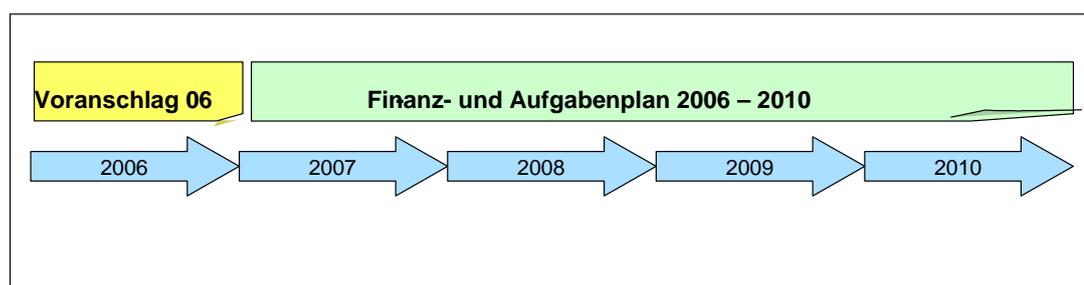
Die Form der Darstellung von Jahresprogramm und Jahresbericht, ob sie beispielsweise integrierender Bestandteil von Rechnung oder Voranschlag sind, wird den Gemeinden offen gelassen.

6.3.2 Finanz- und Aufgabenplan

Finanzen und Aufgaben werden im Finanz- und Aufgabenplan miteinander verknüpft dargestellt (§ 19 GG).

- ⇒ Der Finanz- und Aufgabenplan wird zukünftig zum zentralen Instrument insbesondere für die mittelfristige Planung, denn wichtige Entwicklungsschwerpunkte einer Gemeinde können nur durch eine mehrjährige Planung verwirklicht werden. Im Gegensatz zum Voranschlag, der lediglich die finanzielle Entwicklung im kommenden Kalenderjahr aufzeigt, ist im Finanz- und Aufgabenplan eine mehrjährige Planung bezüglich der Finanz- und Aufgabenentwicklung vorzunehmen.

(Vgl. Ausführungen zum Finanz- und Aufgabenplan im Teil 1, Allgemeine Grundsätze, Ziff.3.8)



6.3.3 Planungsberichte (fakultativ)

- ⇒ Planungsberichte sind projektorientierte bzw. themenorientierte Berichte an die Stimmberechtigten.
- ⇒ Die allfälligen Planungsberichte sind den Stimmberechtigten mindestens zur Kenntnisnahme vorzulegen (§ 9 Abs. 1 lit. d GG). Die Gemeinde kann auch die Genehmigung des Planungsberichts durch die Stimmberechtigten vorsehen.

6.3.4 Politischer und betrieblicher Leistungsauftrag

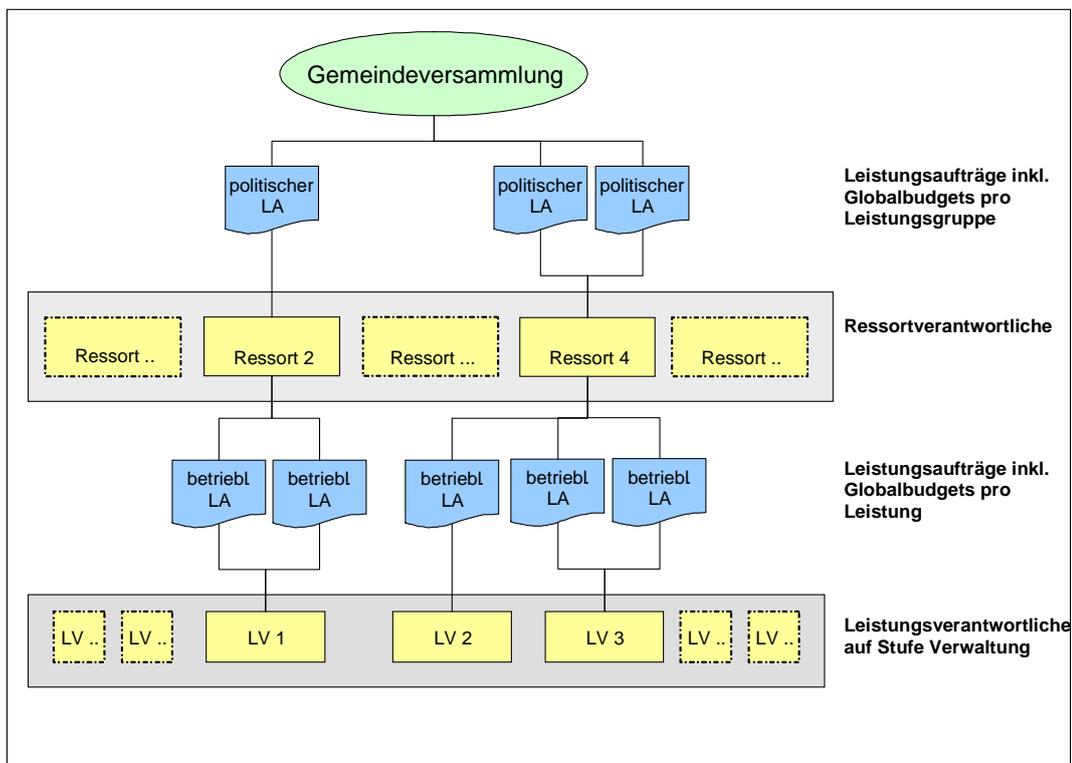
6.3.4.1 Definition

- ⇒ Der Leistungsauftrag ist eine Zusammenstellung der Leistungen mit Kosten-, Leistungs- und Wirkungszielen sowie den entsprechenden Indikatoren.
- ⇒ Im Voranschlag wird zur Information der Stimmberechtigten ein konsolidierter (zusammengefasster) politischer Leistungsauftrag dargestellt. Die darin enthaltenen Globalbudgets je Leistungsgruppe (Leistungsgruppenbudgets) und die Investitionen sind Gegenstand des Beschlusses über den Voranschlag.

- ⇒ Der betriebliche Leistungsauftrag wird im Planungsprozess von der Verwaltungseinheit erarbeitet und anschliessend mit dem Gemeinderat (bzw. Schulpflege) vereinbart.

6.3.4.2 Allgemeines zum Leistungsauftrag

- ⇒ Mit dem Leistungsauftrag werden Ziele vereinbart. Über ein Controlling wird laufend überprüft, ob die Ziele erreicht werden, ob die Qualität der Leistungen stimmt und ob die Leistungsempfangenden (Kundinnen und Kunden) damit zufrieden sind.
- ⇒ Der Leistungsauftrag enthält die von allen Beteiligten einzuhaltenden Rahmenbedingungen.
- ⇒ Der Leistungsauftrag zeigt mit exemplarischen Leistungs- und Wirkungszielen und entsprechenden Indikatoren konkrete Schritte zur Zielerreichung und zu deren Überprüfung auf und enthält wesentliche Zeit-, Qualitäts- und Quantitätsvorgaben.
- ⇒ Leistungsaufträge im Sinn der wirkungsorientierten Verwaltungsführung verbinden definierte und messbare Leistungen mit den dazugehörigen Mitteln (Globalbudget).
- ⇒ Durch die Globalbudgetierung wird die flexible, ergebnisorientierte Lenkung (Output-Steuerung) erst im angestrebten Mass möglich.



Politische und betriebliche Leistungsaufträge

6.3.4.3 Leistungsauftrag mit Bonus-/ Malusregelung

Gemeinden, die ihre Verwaltung ganz oder teilweise nach den Grundsätzen der WOV führen, können für die mit Globalbudgets und Leistungsaufträgen ausgestatteten Verwaltungsabteilungen ein Bonus- / Malussystem vorsehen. Das System der Beteiligung an positiven und negativen Saldoabweichungen vom Globalbudget ist in der Gemeindeordnung oder einem anderen rechtsetzenden Erlass festzulegen.

- ❖ *Mit der wirkungsorientierten Verwaltungsführung soll die Wirtschaftlichkeit und die Effizienz in der Leistungserbringung der öffentlichen Hand gesteigert werden. In der konsequenten Umsetzung bedeutet dies, dass positive und negative Saldoabweichungen zum Globalbudget in der nach WOV-Grundsätzen geführten Verwaltungsabteilung verbleiben. Damit hat der Leistungserbringer nicht nur die Verantwortung und Kompetenz für das Globalbudget, sondern auch für die Verwendung des Ergebnisses. Dieser eher WOV-theoretische Ansatz konnte sich in der Praxis nicht vollumfänglich durchsetzen. Vielmehr bleiben positive und negative Saldoabweichungen von Globalbudgets gar nicht oder nur teilweise beim Leistungserbringer. Der Grund dafür liegt in der Schwierigkeit, „gerechte“ Bonus- / Malussysteme zu entwickeln und zu betreiben.*

6.3.5 Voranschlag

In Gemeinden, die ihre ganze Verwaltung oder Teile davon nach den Grundsätzen der WOV führen, umfasst der Voranschlag für die betreffenden Verwaltungseinheiten

- ⇒ die Globalbudgets je Leistungsgruppe oder Leistung, die Gemeindebeiträge und die Investitionen; die Leistungen sind nach Umfang und Qualität festzulegen,
- ⇒ den Grundauftrag (politischer Leistungsauftrag) und die übergeordneten Ziele,
- ⇒ Informationen zu allfälligen gewerblichen Leistungen.

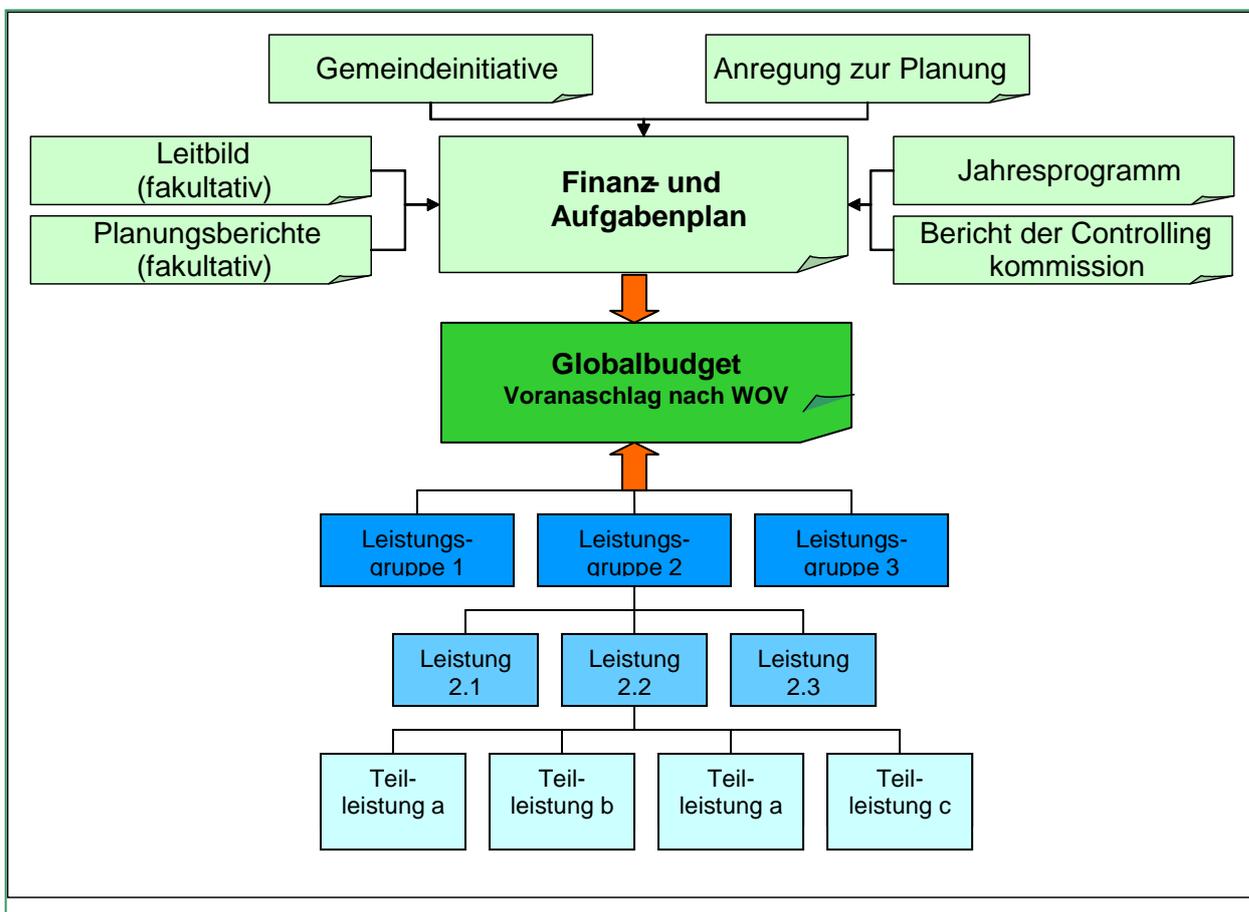
Das Globalbudget ist Teil des Leistungsauftrags der betreffenden Verwaltungseinheiten.

6.3.5.1 Bericht der Controlling-Kommission zum Voranschlag

Die Controlling-Kommission erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht zum Voranschlag (gegebenenfalls auch zum Finanz- und Aufgabenplan) und gibt diesen eine Empfehlung über die Genehmigung des Voranschlags ab.

- ❖ *Das Berichtswesen der Controlling-Kommission zuhanden der Stimmberechtigten beschränkt sich auf Aussagen über die Erfüllung der Leistungsaufträge und gegebenenfalls zum Finanz- und Aufgabenplan. Über die Kontrolle der Geschäftstätigkeit des Gemeinderates ist gegenüber den Stimmberechtigten kein Bericht zu erstatten.*

6.3.5.2 Schematischer Überblick zur Führung des Voranschlages



Voranschlag nach WOV GG § 74

Zusammengefasst:

Beim Voranschlag nach WOV werden Globalbudgets pro Leistungsgruppe oder Leistungen ausgewiesen.

Der politische Leistungsauftrag und die übergeordneten Ziele ersetzen die Informationen aus dem detaillierten Ausweis von Kosten und Erlöse bzw. der Aufwände und Erträge wie sie in den Varianten HRM mit Kostenausweis bzw. KORE vorgesehen sind. Die Stimmberechtigten erhalten durch den politischen Leistungsauftrag in Verbindung mit der Berichterstattung der Controlling-Kommission neue, qualitativ aussagekräftige Informationen zur Planung.

(Vgl. Erläuterungen zum Leistungsauftrag im Teil 4, WOV, Ziffer 6.3.4)

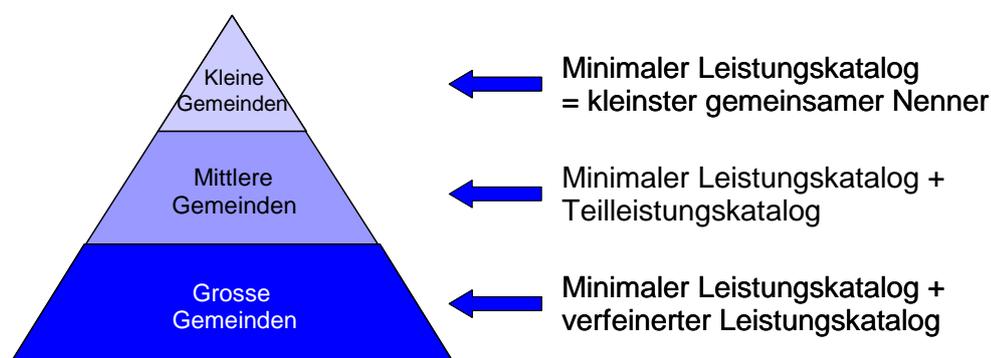
6.3.5.3 Mögliche Gliederung der Leistungsgruppen und der Leistungen

Da die Leistungen auf operativer Ebene bzw. die Leistungsgruppen auf strategischer Ebene die Steuerungsgrößen nach WOV sind, kommt der Definition dieser Leistungen eine grosse Bedeutung zu.

Die Erfahrungen aus den Kostenrechnungspilotprojekten „Projekt Sempachersee“ und „Pilotausweitung KORE“ haben gezeigt, dass ein einheitlicher Leistungsplan (Kostenträgerplan) so gegliedert werden muss, dass er für alle Gemeinden - von der Kleinstgemeinde über die Agglomerationsgemeinde bis hin zur Stadt Luzern - Gültigkeit hat.

Vorgegeben wird eine Grundstruktur, die je nach Bedürfnissen der einzelnen Gemeinde in Teilleistungen feiner aufgegliedert werden kann. (Vgl. Kostenträgerplan im Teil 3, Kapitel 5.3.3). Damit ist die Vergleichbarkeit unter den Gemeinden auf dieser Leistungsebene gewährleistet.

Detaillierungsgrad der Leistungsdefinition:



Der Leistungskatalog folgt der Systematik der funktionalen Gliederung des Harmonisierten Rechnungsmodells (HRM). Diese vereinfacht die Übersicht und ist problemlos nachvollziehbar.

HRM-Gliederung

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

} Hauptaufgaben

Diese Hauptaufgaben werden ihrerseits in Leistungen und Teilleistungen aufgeteilt.

Einzelne Leistungen können grundsätzlich frei zu Leistungsgruppen zusammengefügt werden. Allerdings sollten die Leistungsgruppen, welche gleichzeitig als Steuerungsgrösse für den politischen Leistungsauftrag dienen, einerseits inhaltlich / politisch und andererseits finanziell ein beachtliches Gewicht haben. Erfahrungsgemäss lassen sich die Ziele der WOV mit grossen Leistungsgruppen besser verfolgen als mit kleinen. Im Bildungsbereich ist beispielsweise folgende Struktur für den Volksschulbildungsbereich vorgesehen:

- Kindergartenstufe
- Primarstufe
- Sekundarstufe
- Sonderschule
- Schulische Dienste
- Übriges Pflichtangebot
- Freiwilliges Lernangebot



mögliche Leistungsgruppe

Denkbar sind allerdings auch Leistungsgruppen, in welchen mehrere Hauptaufgaben miteinander verbunden werden.

Hauptaufgabe	Leistungsgruppe	Leistung	Teilleistung
2. Bildung	Bildung und Kultur / Freizeit	Kindergartenstufe	
		Primarstufe	Regelklasse
			Kleinklasse
		Sekundarstufe 1	Regelklasse
			Werkschule
			10. Schuljahr
		Schulische Dienst	Logopädie
			Psychomotorische Therapiestelle
			Schulpsychologischer Dienst
		Sonderschulung	Heilpädagogische Schule
			Heilpädagogischer Dienste
		Übriges Pflichtangebot	
		Freiwilliges Angebot	
		Musikschule	
Sekundarstufe 2			
Erwachsenenbildung			
3. Kultur / Freizeit	Kulturförderung und Kultur	Kulturförderung (freiwillig)	
		Denkmalpflege (gesetzlich)	
		Museen / historisches Archiv	
	Sport und Freizeit	Freizeit / Sport allgemein	
		Schwimmbad	
	Vereinsunterstützung		
	Öffentliche Anlagen		
	Kommunikation / Information		
Gemeindebibliothek			
Gemeinschaftsantenne			

6.3.6 Bericht der Controlling-Kommission zur Rechnung

Die Controlling-Kommission erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten für die WOV-Bereiche zusätzlich einen Rechenschaftsbericht über die Erfüllung der Leistungsvorgaben gemäss Voranschlag.

Wird den Stimmberechtigten zusammen mit der Rechnung auch der Finanz- und Aufgabenplan unterbreitet, erstattet die Controlling-Kommission zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht zum Finanz- und Aufgabenplan.

- ❖ *Das Berichtswesen der Controlling-Kommission zuhanden der Stimmberechtigten beschränkt sich auf Aussagen über die Erfüllung der Leistungsvorgaben und gegebenenfalls zum Finanz- und Aufgabenplan. Über die Kontrolle der Geschäftstätigkeit des Gemeinderates ist den Stimmberechtigten kein Bericht zu erstatten.*

6.3.7 Beschluss über Voranschlag und Rechnung

Im Teil1, Allgemeine Grundsätze, Ziffer 3.6 ff sind die im Voranschlags- und Rechnungsablageverfahren grundsätzlich aufzulegenden Unterlagen aufgezählt. Die nachfolgenden Ausführungen finden ausdrücklich nur für jene Teile der Gemeindeverwaltung Anwendung, die nach den Grundsätzen der WOV geführt werden.

6.3.7.1 WOV für die gesamte Verwaltung

Wird die gesamte Verwaltung nach den Grundsätzen der WOV geführt, ist die Verwaltungsrechnung wie folgt darzustellen:

- ⇒ Laufende Rechnung und Investitionsrechnung in der Form der KORE
- ⇒ Kostenartenrechnung, detailliert auf drei Stellen der Dezimalklassifikation
- ⇒ Kostenträgerrechnung je Leistungsgruppe oder Leistung nach dem Kostenstufenmodell (Vgl. Teil KORE, Ziffer 5.2.1.4), wobei die direkten Kosten (Kostenarten 30, 31, 32 39 [Kostenstufe I]) und die direkten Erlöse (Kostenarten 42, 43, 49 [Kostenstufe II]) zu je einer Position zusammengezogen werden können.
- ⇒ Globalbudget bzw. Globalrechnung je Leistungsgruppe oder Leistung auf der Kostenstufe IV
- ⇒ pro Leistungsgruppe oder Leistung sind ein Grundauftrag (politischer Leistungsauftrag) und die übergeordneten Ziele zu formulieren
- ⇒ die Leistungen sind nach Umfang und Qualität festzulegen; dazu sind geeignete Indikatoren (Messgrössen) und Kenngrössen pro Leistungserbringer zu definieren
- ⇒ über gewerbliche Leistungen ist gesondert zu informieren
- ⇒ die Kostenstellenrechnung ist nicht aufzulegen, wenn alle Verwaltungsteile nach WOV geführt werden

6.3.7.2 Teilbereiche der Verwaltung nach WOV bei KORE

Werden nur Teilbereiche der Verwaltung nach den Grundsätzen der WOV geführt, ist die Verwaltungsrechnung grundsätzlich nach den Bestimmungen für die Kostenrechnung aufzulegen (vgl. Teil 3, KORE, Ziffer 5.6.1.9). Für die nach WOV geführten Verwaltungszweige ist zudem folgendes auszuweisen:

- ⇒ Kostenträgerrechnung je Leistungsgruppe oder Leistung nach dem Kostenstufenmodell (Vgl. Teil KORE, Ziffer 5.2.1.4), wobei die direkten Kosten (Kostenarten 30, 31, 32 39 [Kostenstufe I]) und die direkten Erlöse (Kostenarten 42, 43, 49 [Kostenstufe II]) zu je einer Position zusammengezogen werden können.
- ⇒ Globalbudget bzw. Globalrechnung je Leistungsgruppe oder Leistung auf der Kostenstufe IV
- ⇒ pro Leistungsgruppe oder Leistung sind ein Grundauftrag (politischer Leistungsauftrag) und die übergeordneten Ziele zu formulieren

- ⇒ die Leistungen sind nach Umfang und Qualität festzulegen; dazu sind geeignete Indikatoren (Messgrößen) und Kenngrößen pro Leistungserbringer zu definieren
- ⇒ über gewerbliche Leistungen ist gesondert zu informieren

6.3.7.3 Teilbereiche der Verwaltung nach WOV bei HRM

Werden nur Teilbereiche der Verwaltung nach den Grundsätzen der WOV geführt, ist die Verwaltungsrechnung grundsätzlich nach den Bestimmungen des Harmonisierten Rechnungswesens aufzulegen (vgl. Teil 2, HRM, Ziffer 4.3.1). Für die nach WOV geführten Verwaltungszweige ist zudem folgendes auszuweisen:

- ⇒ Die nach WOV geführten Verwaltungszweige sind zur Ermittlung des erforderlichen Globalbudgets zusätzlich als Kostenstufenrechnung im Sinne der KORE auszuweisen (vgl. Teil KORE, Ziffer 5.2.1.4)
- ⇒ Der direkte Aufwand / die direkten Kosten (Kostenarten 30, 31, 32 39 [Kostenstufe I]) und der direkte Ertrag / die direkten Erlöse (Kostenarten 42, 43, 49 [Kostenstufe II]) können pro Leistungsgruppe oder Leistung zu je einer Position zusammengezogen werden
- ⇒ Globalbudget bzw. Globalrechnung je Leistungsgruppe oder Leistung auf der Kostenstufe IV. (Da die Gebäudekosten und die durch den Leistungserbringer nicht beeinflussbaren Aufwendungen / Kosten und Erträge / Erlöse ausserhalb des Globalbudgets zu sprechen sind, ist ein Saldo auf der nach WOV geführten Funktion im HRM möglich. In diesem Sinn ist das Globalbudget und der Zuschuss der Gemeinde nicht identisch)
- ⇒ pro Leistungsgruppe oder Leistung sind ein Grundauftrag (politischer Leistungsauftrag) und die übergeordneten Ziele zu formulieren
- ⇒ die Leistungen sind nach Umfang und Qualität festzulegen; dazu sind geeignete Indikatoren (Messgrößen) und Kenngrößen pro Leistungserbringer zu definieren
- ⇒ über gewerbliche Leistungen ist gesondert zu informieren
- ⇒ Auf die Budgetierung der kalkulatorischen Abschreibungen und Zinsen kann verzichtet werden, da sie keinen Einfluss auf das Globalbudget haben. Im Kostenausweis sind die kalkulatorischen Kosten indes zu berücksichtigen.

6.4 Übersicht

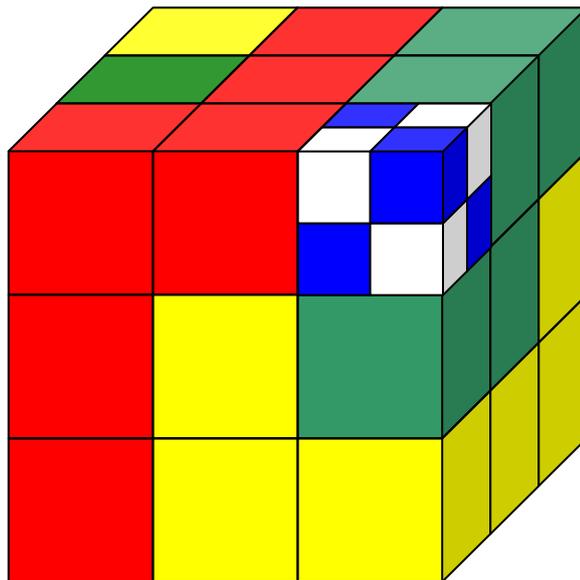
	Gemeindeführung ohne WOV		Gemeindeführung nach den Grundsätzen der WOV
	Voranschlag und Rechnungsablage		
	a) HRM	b) KORE	c) WOV
Politische Planung			
Leitbilder			
Legislaturziele			
Planungsberichte			
Finanz- und Aufgabenplan	x	x	x
Jahresprogramm	x	x	x
Voranschlag (VA) nach HRM	x		
VA HRM (zusammengefasst) und KORE		x	x
Investitionsrechnung	x	x	x
Politische Leistungsaufträge			x
Betriebliche Leistungsaufträge			x
Leistungsaufträge für die Volksschulen	x	x	x
Globalbudget pro Leistungsgruppe / Leistung			x
Bericht Controlling-Kommission zum VA / FAP			x
Bericht Rechnungskommission zum VA / FAP wenn keine Controlling-Kommission bestellt ist	x	x	
Kontrolle und Steuerung			
Bericht des Rechnungsprüfungsorgans	x	x	x
Jahresbericht des Gemeinderates	x	x	x
Bericht der Controlling-Kommission zur Rechenschaftsablage			x
Berichterstattungen der Leistungsgruppen- bzw. Leistungsverantwortlichen			x
Demokratische Interventionsinstrumente			
Gemeindeinitiative	x	x	x
Anregung einer Planung oder einer Änderung der Planung	x	x	x
Organe / Kommissionen			
Stimmberechtigte (Einwohnerrat, Gemeindeversammlung oder Urnenverfahren)	x	x	x
Gemeinderat	x	x	x
Rechnungsprüfungsorgan	x	x	x
Controlling-Kommission			x

Legende:

Obligatorisch	x
Obligatorisch bei WOV	x
Freiwillig	

Handbuch Rechnungswesen für Luzerner Gemeinden

Anhang



A. Anhang

A.1 Harmonisiertes Rechnungswesen

A.1.1 Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag

A.1.1.1 Antrag und Verfügung des Gemeinderates zum Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag

Der Gemeinderat hat den Finanz- und Aufgabenplan für die Periode 20xx bis 20xx, das Jahresprogramm und den Voranschlag für das Jahr 20xx verabschiedet und beantragt Folgendes:

1. Vom Finanz- und Aufgabenplan für die Periode 20xx bis 20xx sei Kenntnis zu nehmen.
2. Vom Jahresprogramm 20xx sei Kenntnis zu nehmen
3. Die Laufende Rechnung mit einem Ertrags- /Aufwandüberschuss von Fr. xxx'xxx sowie die Investitionsrechnung mit einer Nettoinvestitionsabnahme/-zunahme von Fr. xxx'xxx seien zu genehmigen.
4. Der Steuerfuss 20xx sei auf x.xx Einheiten festzusetzen (Vorjahr x.xx Einheiten).
5. Der Gemeinderat sei für die zur Deckung des Finanzbedarfs notwendige Mittelaufnahme von Fr. xxx'xxx zu ermächtigen.
6. Der Kontrollbericht der kantonlen Finanzaufsicht zum Finanz- und Aufgabenplan für die Periode 20xx bis 20xx und dem Voranschlag des Vorjahres wird den Stimmberechtigten wie folgt eröffnet: "....."

VERFÜGUNG

Der Finanz- und Aufgabenplan, das Jahresprogramm und der Voranschlag werden der Controlling-Kommission / Rechnungskommission übergeben. Diese erstattet über das Prüfungsergebnis zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht und gibt diesen eine Empfehlung über die Genehmigung des Voranschlages ab.

Ort und Datum

Namens des Gemeinderates
Gemeindepräsident/in

Gemeindeschreiber/in

A.1.1.2 Bericht und Empfehlung der Controlling-Kommission / Rechnungskommission zum Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag

➔ siehe Handbuch für Rechnungskommissionen und Controlling-Kommissionen, ab Kapitel 7.3.2

A.1.1.3 Beschlussfassung der Stimmberechtigten zum Finanz- und Aufgabenplan, Jahresprogramm und Voranschlag

An der Gemeindeversammlung vom (*Datum*) beschliessen die Stimmberechtigten aufgrund der Erläuterungen des Gemeinderates und des Berichtes und der Empfehlung der Controlling-Kommission / Rechnungskommission folgendes:

1. Vom Finanz- und Aufgabenplan für die Periode 20xx bis 20xx wird Kenntnis genommen.
2. Vom Jahresprogramm 20xx wird Kenntnis genommen
3. Die Voranschläge der Laufenden Rechnung sowie der Investitionsrechnung 20xx werden genehmigt.
4. Der Steuerfuss 20xx wird auf x.xx Einheiten festgesetzt.
5. Der Gemeinderat wird für die zur Deckung des Finanzbedarfs notwendige Mittelaufnahme von Fr. xxxx'xxxx ermächtigt.

NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Gemeindepräsident/in:
(Name)

Die Stimmenzähler:
(Namen)

Gemeindeschreiber/in:
(Name)

A.1.1.4 Ergebnisse, Finanzierung, Mittelbedarf

	Rechnung 2005		Voranschlag 2005		Rechnung 2004	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen	Ausgaben	Einnahmen
ERGEBNISSE						
LAUFENDE RECHNUNG						
Total Aufwand und Ertrag	100'000	2'000'000	100'000	500'000	100'000	50'000
Ertragsüberschuss	1'900'000		400'000			
Aufwandüberschuss						50'000
INVESTITIONSRECHNUNG						
Total Ausgaben und Einnahmen	100'000	50'000	200'000	250'000	50'000	200'000
Nettoinvestitionen Zunahme		50'000				
Nettoinvestitionen Abnahme			50'000		150'000	
FINANZIERUNG	Mittel-	Mittel-	Mittel-	Mittel-	Mittel-	Mittel-
	verwendung	Herkunft	verwendung	Herkunft	verwendung	Herkunft
Zunahme der Nettoinvestitionen	50'000					
Abnahme der Nettoinvestitionen				50'000		150'000
Ertragsüberschuss der Laufenden Rechnung		1'900'000		400'000		
Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung					50'000	
Abschreibungen (ohne DS 999)						
- auf Verwaltungsvermögen (331.332)		4'000'000		3'000'000		1'500'000
- auf Bilanzfehlbetrag (333)						
Einlagen (ohne DS 999)						
- Spezialfinanzierungen (380)		200'000		80'000		300'000
- Spezialfonds (384)		80'000		20'000		
- Vorfinanzierungen (385)		310'000		70'000		
Entnahmen						
- Spezialfinanzierungen (480)	8'000		140'000		2'000'000	
- Spezialfonds (484)	10'000		10'000			
- Vorfinanzierungen (485)	150'000					
Total Mittelverwendung / Mittelherkunft	218'000	6'490'000	150'000	3'620'000	2'050'000	1'950'000
Finanzierungsüberschuss der Verw. Rechnung	6'272'000		3'470'000			
Finanzierungsfehlbetrag der Verw. Rechnung						100'000
MITTELBEDARF / MITTELÜBERSCHUSS						
Finanzierungsüberschuss der Verw. Rechnung		6'272'000		3'470'000		
Finanzierungsfehlbetrag der Verw. Rechnung					100'000	
Mittelbedarf für Kreditrückzahlungen	2'020'234				1'000'000	
Veränderungen im Finanzvermögen						
- Neuanlagen						
- Abschreibung und Auflösung von Anlagen						
- Abschreibungen auf Finanzvermögen (330)		262'590		305'000		
Total Mittelbedarf / Mittelüberschuss	2'020'234	6'534'590	0	3'775'000	1'100'000	0
Gesamter Mittelbedarf						1'100'000
Gesamter Mittelüberschuss	4'514'356		3'775'000			

➔ siehe www.lu.ch/verwaltung/FD/Finanzaufsicht_Gemeinden: Excel-Datei Ergebnisse, Finanzierung, Mittelbedarf

A.1.1.6 Investitionen in Anlagen des Finanzvermögens mit Kontrolle über die Sonderkredite (Voranschlag)

Konto	Bezeichnung	Beschluss	Brutto-Kredit	vorauss. beanspr. bis 31.12.05	Voranschlag 2006		Kreditkontrolle		Bemerkungen
					Ausgaben	Einnahmen	beanspr. bis 31.12.06	verfügbar ab 01.01.07	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
							0	0	
	Total Ausgaben / Einnahmen Finanzvermögen				0	0			
	Mehrausgaben / Mehreinnahmen					0			
					0	0			

A.1.2 Rechnungsablage

A.1.2.1 Antrag und Verfügung des Gemeinderates zum Jahresbericht und zur Jahresrechnung

Der Gemeinderat hat die per 31. Dezember 20xx abgeschlossene Verwaltungsrechnung verabschiedet und stellt folgende Anträge:

1. Vom Jahresbericht sei Kenntnis zu nehmen.
2. Die folgenden Nachtragskredite seien zu bewilligen:

.....	Fr.
.....	Fr.
.....	Fr.
3. Die Laufende Rechnung mit einem Ertrags- /Aufwandüberschuss von Fr. xxx'xxx die Investitionsrechnung mit einer Nettoinvestitionsabnahme/-zunahme von Fr. xxx'xxx sowie die Bestandesrechnung seien zu genehmigen.
4. Der Ertragsüberschuss der Laufenden Rechnung sei für zusätzliche Abschreibungen bei folgenden Anlagen xxxxxx (Bezeichnung der Anlage) / als Einlage in die Vorfinanzierung xxxxx (Zweck) / als Einlage ins Eigenkapital zu verwenden.
5. Der Kontrollbericht der kantonalen Finanzaufsicht zur Rechnung des Vorjahres wird den Stimmberechtigten wie folgt eröffnet: "....."

VERFÜGUNG

Die Verwaltungsrechnung und die Bestandesrechnung mit sämtlichen Belegen wird dem Rechnungsprüfungsorgan zur Prüfung übergeben. Dieses erstattet über das Prüfungsergebnis zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten einen Bericht und gibt diesen eine Empfehlung über die Genehmigung ab.

Ort und Datum

Namens des Gemeinderates
Gemeindepräsident/in

Gemeindeschreiber/in

A.1.2.2 Bericht der Rechnungskommission an die Stimmberechtigten

➔ siehe Handbuch für Rechnungskommissionen und Controlling-Kommissionen, ab Kapitel 5.6.1

A.1.2.3 Beschlussfassung der Stimmberechtigten zum Jahresbericht und zur Jahresrechnung

An der Gemeindeversammlung vom (*Datum*) beschliessen die Stimmberechtigten, nach Eröffnung des Berichtes und der Empfehlung des Rechnungsprüfungsorgans und der kantonalen Finanzaufsicht, folgendes:

1. Vom Jahresbericht wird Kenntnis genommen.
2. Die erforderlichen Nachtragskredite gemäss Antrag des Gemeinderates werden bewilligt.
3. Die Laufende Rechnung, die Investitionsrechnung sowie die Bestandesrechnung werden genehmigt.
4. Der Ertragsüberschuss der Laufenden Rechnung wird gemäss Antrag des Gemeinderates verwendet.

NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Gemeindepräsident/in:
(Name)

Die Stimmenzähler:
(Namen)

Gemeindeschreiber/in:
(Name)

A.1.3 Sonder- und Zusatzkredite**A.1.3.1 Rechnungsablage über Sonder- und Zusatzkredite**

Gemeinde: (Name)

RECHNUNGSABLAGE SONDER- UND ZUSATZKREDIT
(§ 97 des Gemeindegesetzes)

INVESTITION: (BEZEICHNUNG SONDERKREDIT)

1. AusgabenFr.
Fr.
Fr. _____

Total Ausgaben (Bruttokosten)

Fr.

2. EinnahmenFr.
Fr.
Fr. _____

Total Einnahmen

Fr. _____

3. Nettobelastung der Gemeinde**Fr. _____****4. Verbuchungsnachweis**

Rechnung (Jahr)

Fr. Ausgaben

Fr. Einnahmen

Rechnung (Jahr)

Fr.

Fr.

Rechnung (Jahr)

Fr.

Fr.

Rechnung (Jahr)

Fr. _____

Fr. _____

Total gemäss Ziffer 1 und 2

Fr. _____

Fr. _____

5. Kreditabrechnung

Bewilligte Kredite durch

- Beschluss der Stimmberechtigten vom *(Datum)*
- Beschluss der Stimmberechtigten vom *(Datum)*
- Beschluss des Gemeinderates vom *(Datum)*
- Beschluss des Gemeinderates vom *(Datum)*

Fr.

Fr.

Fr.

Fr. _____

Total bewilligte Kredite

Fr. _____

abzüglich Bruttokosten gemäss Ziffer 1

Fr. _____

Kreditüberschreitung / Kreditunterschreitung**Fr. _____****6. Bemerkungen und Begründung einer allfälligen Kreditüberschreitung****7. Antrag zur Bewilligung eines Zusatzkredites**

Kreditüberschreitung gemäss Ziffer 5
 abzüglich teuerungsbedingte Mehrausgaben
 abzüglich gebundene Ausgaben

Fr.

Fr.

Fr. _____

Zusatzkredit**Fr. _____**

(Ort und Datum)

Namens des Gemeinderates

Gemeindepräsident/in

Gemeindeschreiber/in

A.1.3.2 Bericht der Rechnungskommission an die Stimmberechtigten zur Abrechnung des Sonder- und Zusatzkredites vom (Datum) über (Zweck)

➔ siehe Handbuch für Rechnungskommissionen und Controlling-Kommissionen, Kapitel 5.6.2

A.1.3.3 Genehmigung durch die Gemeindeversammlung

Beschluss vom (*Datum*):

Die Gemeindeversammlung hat dem Antrag des Gemeinderates auf Genehmigung der Abrechnung zugestimmt.

NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Gemeindepräsident/in:
(*Name*)

Die Stimmzähler:
(*Namen*)

Gemeindeschreiber/in:
(*Name*)

A.2 Beschreibung und Hinweise zu den Konten

A.2.1 Bestandesrechnung: Aufstellung über die Konti

<u>1</u>	<u>AKTIVEN</u>		
<u>10</u>	<u>FINANZVERMÖGEN</u>	<u>11</u>	<u>VERWALTUNGSVERMÖGEN</u>
<u>100</u>	<u>Flüssige Mittel</u>	<u>114</u>	<u>Sachgüter</u>
1000	Kasse	1140	Grundstücke
1001	Postcheck	1141	Tiefbauten
1002	Banken	1143	Hochbauten
		1146	Mobilien
<u>101</u>	<u>Guthaben</u>	1147	Vorräte
1011	Kontokorrente	1149	Übrige Sachgüter
1012	Ausstehende Steuern		
1013	Rückerstattungen von Gemeinwesen	<u>115</u>	<u>Darlehen und Beteiligungen</u>
1014	Beiträge von Gemeinwesen	1151	Kanton
1015	Andere Debitoren	1152	Gemeinden
		1153	Eigene Unternehmungen
1016	Festgelder	1154	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen
1019	Übrige Guthaben	1155	Private Unternehmungen
		<u>116</u>	<u>Investitionsbeiträge</u>
<u>102</u>	<u>Anlagen</u>	1161	Kanton
1020	Festverzinsliche Wertpapiere	1162	Gemeinden
1021	Aktien und Anteilscheine	1163	Eigene Anstalten
1022	Darlehen	1164	Gemischtwirtschaftliche Unter- nehmungen
1023	Liegenschaften		Private Institutionen
1024	Mobilien	1165	Private Haushalte
1025	Vorräte	1166	
1026	Bestände		
1029	Übrige Anlage	<u>117</u>	<u>Übrige aktivierte Ausgaben</u>
<u>103</u>	<u>Transitorische Aktiven</u>	1170	Materielle Entschädigungen
1030	Transitorische Aktiven	1171	Planungen
		<u>12</u>	<u>SPEZIALFINANZIERUNGEN</u>
<u>104</u>	<u>Abrechnungskonti</u>	<u>128</u>	<u>Vorschüsse</u>
1040	Besoldungen	1280	Vorschüsse an Spezial- finanzierungen
1041	Wirtschaftliche Sozialhilfe		
1042 bis			
1049	Zur freien Verfügung	<u>13</u>	<u>BILANZFEHLBETRAG</u>
		<u>139</u>	<u>Fehldeckung</u>
		1390	Bilanzfehlbetrag

<u>Konto</u>	<u>Kontobezeichnung/Beschrieb</u>	<u>Hinweise</u>
1	<u>AKTIVEN</u> setzen sich aus dem Finanz- und Verwaltungsvermögen, den Vorschüssen an Spezialfinanzierungen sowie einem allfälligen Bilanzfehlbetrag zusammen.	
10	<u>FINANZVERMÖGEN</u> besteht aus jenen Vermögenswerten, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können.	
100	<u>Flüssige Mittel</u> jederzeit zur Verfügung stehende Gelder, welche sofort als Zahlungsmittel eingesetzt werden können.	Die Geldkonti sind per 31. Dezember abzuschliessen.
1000	Kasse Bargeld	Der Bargeldbestand darf nicht höher sein als diebstahlversichert.
1001	Postcheck Postcheckguthaben	
1002	Banken Bankkontokorrente	nur Bankkontokorrente; Kontokorrente mit andern Rechnungskreisen, Kanton etc. siehe Konto 1011
101	<u>Guthaben</u> Alle Guthaben, die auf einem öffentlichrechtlichen oder privatrechtlichen Anspruch des Gemeinwesens gegenüber andern öffentlichen Körperschaften oder Privaten beruhen. Es handelt sich dabei um Forderungen, die ihrer Natur nach kurzfristig realisierbar sind und deshalb entsprechend ihrer Fälligkeit in Zahlungsmittel umgewandelt werden können.	
1011	Kontokorrente Nur gegenüber andern Rechnungskreisen und dem Kanton geführte Kontokorrente, nicht aber Bankkontokorrente.	
1011.01	Steueramt Gemäss Steuerabrechnung noch abzuliefernde Steuern	
1011.02	Gemeindekanzlei Noch abzuliefernde Gebühren	
1012	Ausstehende Steuern Aktivierung der noch nicht bezahlten Steuern und	Totalbetrag SOLL stellen;

	Sondersteuern, gemäss dem Steuerabrechnungsbogen und den Sondersteuer-Abrechnungen.	Anteile anderer Gemeinwesen als Kreditoren erfassen (Konti 2000.xx)
1012.01	Ordentliche Steuern	
1012.09	Delkredere auf ordentlichen Steuern (Aktiv-Minus Konto)	Siehe auch Kapitel 4.2.1.1.6
1012.11	Erbschaftssteuern	
1012.21	Handänderungssteuern	
1012.31	Grundstückgewinnsteuern	
1012.41	Nachsteuern und Steuerstrafen	
1013	Rückerstattungen von Gemeinwesen Aktivierung noch nicht eingegangener, aber geschuldeter Rückerstattungen von öffentlichen Gemeinwesen, für welches das eigene Gemeinwesen ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt die einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des andern Gemeinwesens ist.	Gegenbuchung in der Kontengruppe 45
1014	Beiträge von Gemeinwesen Aktivierung noch nicht eingegangener, aber geschuldeter Beiträge von öffentlichen Gemeinwesen für die eigene Rechnung (aus abgerechneten Werken).	Bundes-, Kantons- und Gemeindebeiträge an noch nicht abgerechnete Werke sind nicht geschuldet und daher nicht zu aktivieren. Gegenbuchung in der Kontengruppe 46
1015	Andere Debitoren Aktivierung der übrigen Forderungen, welche nicht in den Sammelkonti 1011 bis 1014 zu erfassen sind.	Gegenbuchung in den Kontengruppen 41, 42 und 43
1015.01	Verrechnungssteuer-Guthaben	
1015.02	Ausstehende Zinsen	
1015.09	Übrige Debitoren	
1015.xx	Delkredere für weitere Fälle	Siehe auch Kapitel 4.2.1.1.7
1016	Festgelder Geldanlagen mit einer Laufzeit unter drei Jahren	Geldanlagen mit einer Laufzeit von drei und mehr Jahren sind im Sammelkonto 1020 zu erfassen.
1019	Übrige Guthaben Guthaben, die in den Sammelkonti 1010 bis 1018 nicht erfasst sind.	
1019.01	Vorsteuer MWST DS xxx, Laufende Rechnung	Pro autonome Dienststelle ist für die Laufende Rechnung und die Investitionsrechnung je ein separates Einzelkonto zu führen.
1019.51	Vorsteuer MWST DS xxx, Investitionsrechnung	

102	<u>Anlagen</u> Anlagen des Finanzvermögens sind jene Anlagen eines Gemeinwesens, die veräussert werden können, ohne dadurch eine öffentliche Aufgabenerfüllung zu beeinträchtigen.	
1020	Festverzinsliche Wertpapiere Wertpapiere, deren Zinsfuss in der Regel für die ganze Laufzeit festgelegt ist, wie Anlagehefte, Anleihenobligationen, Depositenhefte, Kassenobligationen, Schuldbriefe, Sparhefte, Schuldscheine (auch Hypotheken im Eigenbesitz).	Die auf diesen Wertpapieren notierten Bezeichnungen, die einen bestimmten Verwendungszweck bestimmen, sind ohne Bedeutung. Die Anzahl der Titel ist möglichst klein zu halten. Bei Vorhandensein von langfristigen Schulden ist eine vollständige Liquidation der Wertpapiere anzustreben. Wertpapiere von Stiftungen und Spezialfonds sowie von öffentlichen Geldern und Depositen sind ebenfalls in dieses Sammelkonto aufzunehmen. Auch hier empfiehlt sich eine Liquidation und die Bestände nur in den Passiven auszuweisen. Die Verzinsung kann intern erfolgen.
1021	Aktien und Anteilscheine Aktien und Anteilscheine als Kapitalanlagen	
1022	Darlehen Darlehen als Kapitalanlagen Interne Darlehen	Diese Darlehen sind nicht zu verwechseln mit den Darlehen und Beteiligungen gemäss Kontengruppe 115.
1023	Liegenschaften Grundstücke und Gebäude, die als Kapitalanlage oder im Rahmen der Bodenpolitik der Gemeinde für einen allfälligen Wiederverkauf erworben werden (Förderung des Wohnungsbaues, Industrieansiedlungen, Realersatz) sowie der vorsorgliche Landerwerb. Grundstücke für die Erschliessung von Bauland, das zur Parzellierung und zum Verkauf vorgesehen ist. Waldungen der Gemeinde	In diesem Sammelkonto erfolgt auch die Uebernahme von nicht mehr für öffentliche Aufgabenerfüllung benötigten Liegenschaften des Verwaltungsvermögens. Diesem Konto sind auch die wertvermehrenden Aufwendungen zu belasten.

		Ebenso werden hier sämtliche Anlagekosten (inkl. Erschliessungskosten), die Gemeindebeiträge an die Erschliessung sowie die Verkaufserlöse verbucht.
1024	Mobilien Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge usw., die nicht der öffentlichen Verwaltungstätigkeit dienen.	In der Regel muss dieses Konto nicht geführt werden.
1025	Vorräte Aktivierung von Vorräten, zu deren Lagerhaltung die Gemeinde nicht verpflichtet ist. Vorräte, die zum Wiederverkauf bestimmt sind. Vorräte für den Eigenverbrauch, die einen Jahresbedarf übersteigen.	Vorräte für den Wiederverkauf sind nicht über die Verwaltungsrechnung zu verbuchen. Bewertungsgewinne sind der Laufenden Rechnung gutzuschreiben (Artenkonto 424).
1026	Bestände Tierbestände bei Landwirtschaftsbetrieben.	
1029	Übrige Anlagen Anlagen des Finanzvermögens, die in den Sammelkonti 1020 bis 1026 nicht untergebracht werden können.	
103	<u>Transitorische Aktiven</u> Auszahlungen bis 31. Dezember, welche die kommende Rechnungsperiode betreffen.	Zinsen, Mieten, Pachten usw. werden aus praktischen Gründen nicht in Rata-Zinsen aufgeteilt und abgegrenzt, sondern auf den Verfalltag verbucht.
1030	Transitorische Aktiven Zinsen, Mieten usw.	Auflösung zu Beginn der neuen Rechnungsperiode, d.h. bei Eröffnung der neuen Buchhaltung.
104	<u>Abrechnungskonti</u> Auszahlungen, über die beim Jahresabschluss abgerechnet wird.	Diese Konti sind beim Abschluss auszugleichen. Die Saldi oder Umsätze sind auf die entsprechenden Dienst stellen zu übertragen.
1040	Besoldungen Lohnkonti	Im Rechnungsauszug an die Stimmberechtigten sind die Bestände der Einzelkonti nicht auszudrucken.
1041	Wirtschaftliche Sozialhilfe Wirtschaftliche Sozialhilfe, Mutterschaftsbeihilfe	

1042 - Zur freien Verfügung
1049

11 VERWALTUNGSVERMÖGEN
Umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen, insbesondere die Investitionen und Investitionsbeiträge.

<u>Konto</u>	<u>Kontobezeichnung/Beschrieb</u>	<u>Hinweise</u>
<u>114</u>	<u>Sachgüter</u> Diese Kontengruppe umfasst die Buchwerte (Anschaffungs- oder Herstellungskosten, abzüglich Abschreibungen und andere Passivierungen) von Sachgütern, die für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben benötigt werden und deshalb nicht realisierbar sind.	Eingehende Investitionsbeiträge für Sachgüter sind hier zu passivieren.
1140	<u>Grundstücke</u> Für die Gemeinde unentbehrliche Grundstücke, <u>die einem öffentlichen Zweck dienen</u> (Grünzonen, Naturschutzgebiete, Parkanlagen, Sportplätze ohne Bauten, Schutzzonen, Uferzonen, Weiher, Zonen für öffentliche Bauten und Anlagen).	
1140.50	Grundstücke von Spezialfinanzierungen	
1141	<u>Tiefbauten</u> Für die Gemeinde unentbehrliche Tiefbauten, die einem öffentlichen Zwecke dienen.	Auf diesen Konti werden die während des Jahres in der Investitionsrechnung verbuchten Tiefbauten aktiviert.
1141.50	Tiefbauten von Spezialfinanzierungen	
1143	<u>Hochbauten</u> Für die Gemeinde unentbehrliche Hochbauten, die einem öffentlichen Zwecke dienen.	Auf diesen Konti werden die während des Jahres in der Investitionsrechnung verbuchten Hochbauten aktiviert.
1143.50	Hochbauten von Spezialfinanzierungen	
1146	<u>Mobilien</u> Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge usw., soweit sie den Investitionen zugeordnet sind und einem öffentlichen Zweck dienen.	Auf diesem Konto werden die während des Jahres in der Investitionsrechnung verbuchten Käufe aktiviert.
1146.50	Mobilien von Spezialfinanzierungen	
1147	<u>Vorräte</u> Pflichtlagervorräte für die wirtschaftliche Kriegsvorsorge	Auf diesem Konto werden die während des Jahres in der Investitionsrechnung verbuchten Käufe aktiviert.

- 1149 Übrige Sachgüter**
Unentbehrliche Sachgüter, die einem öffentlichen Zweck dienen und in den Sammelkonti 1140 - 1147 nicht erfasst sind.
- 1149.50 Übrige Sachgüter von Spezialfinanzierungen**
- 115 Darlehen und Beteiligungen**
Darlehen und Beteiligungen, die mit der öffentlichen Aufgabenerfüllung im Zusammenhang stehen und deshalb nicht realisiert werden können.
Bewertung zum tatsächlichen Wert
Abschreibungen nach kaufmännischen Grundsätzen
- 1151 Kanton**
Vom Kanton geführte und mitfinanzierte Institutionen, die einem öffentlichen Zweck dienen.
- 1152 Gemeinden**
Von Gemeinden, Gemeinde- und Zweckverbänden geführte und finanzierte Institutionen, die einem öffentlichen Zweck dienen.
- 1153 Eigene Unternehmungen**
Dotationskapitalien an eigene Betriebe mit eigenem Rechnungskreis und Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind.
- 1154 Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen**
z.B. Aktien Zuckerfabrik, Verkehrsbetriebe, usw.
- 1155 Private Unternehmungen**
- 116 Investitionsbeiträge**
Die Kontengruppe umfasst die aktivierten Investitionsbeiträge (Beiträge ä fonds perdu) an Dritte für Investitionen, welche die Gemeinde durch ihre Hilfe fördert und die Sachgüter für die künftige Nutzung schaffen und daher zum Verwaltungsvermögen gehören.
In dieser Kontengruppe werden die während des Jahres in der Investitionsrechnung verbuchten Investitionsbeiträge aktiviert.
- 1161 Kanton**
für Kantonsstrassenbauten usw.
- 1162 Gemeinden**
Gemeinde-, und Zweckverbände oder andere Gemeinden für reg.Schiess- und Zivilschutzanlagen, Gewässerschutzbauten, Alters- und Pflegeheime, Wasserversorgungen, Abfalldeponien usw.

1163	Eigene Anstalten Eigene Betriebe <ul style="list-style-type: none"> - ohne eigene Rechtspersönlichkeit, mit von der Verwaltungsrechnung getrennten Voranschlag und Rechnung - mit eigener Rechtspersönlichkeit, mit eigener Rechnung, die vollumfänglich im Eigentum des eigenen Gemeinwesens sind 	
1164	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen haben.	
1165	Private Institutionen Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind.	
1166	Private Haushalte	
<u>117</u>	<u>Übrige aktivierte Ausgaben</u> Alle in den Kontengruppen 114 - 116 nicht erfassten aktivierten Ausgaben, die die öffentliche Aufgabenerfüllung betreffen.	In dieser Kontengruppe werden die während des Jahres in der Investitionsrechnung verbuchten übrigen Ausgaben aktiviert.
1170	Materielle Entschädigungen Entschädigungen für Nutzungsbeschränkungen im öffentlichen Interesse (Schutzzonen für Wasserversorgungen usw.)	Jährliche Entschädigungen sind der Laufenden Rechnung zu belasten.
1171	Planungen Grössere Planprojekte, wie Orts-, Zonen- und Überbauungspläne sowie Vermessungen.	
<u>12</u>	<u>SPEZIALFINANZIERUNGEN</u> In dieser Bilanzabteilung werden aktiviert, <ul style="list-style-type: none"> - die Vorschüsse zur Deckung des jährlichen Aufwandüberschusses - der Eigenwirtschaftsbetriebe, die im Rechnungskreis der Gemeinde integriert sind - der Dienststellen, die als Spezialfinanzierung geführt werden 	

<u>128</u>	<u>Vorschüsse</u> Vorschüsse zur Deckung von Aufwandüberschüssen	Vorschüsse sind intern zu verzinsen.
1280	Vorschüsse an Spezialfinanzierungen Kumulierte Aufwandüberschüsse, entspricht dem Bilanzfehlbetrag der betreffenden Spezialfinanzierung.	Vorschüsse entstehen erst, wenn sie aus früheren Ertragsüberschüssen (Kontogruppe 228) nicht abgedeckt werden können.
<u>13</u>	<u>BILANZFEHLBETRAG</u>	
<u>139</u>	<u>Fehldeckung</u>	
1390	Bilanzfehlbetrag Aufwandüberschüsse der Laufenden Rechnung, die durch Eigenkapital nicht abgedeckt werden konnten.	Solange Eigenkapital besteht, darf kein Bilanzfehlbetrag ausgewiesen werden. Ein Bilanzfehlbetrag ist mit späteren Ertragsüberschüssen abzutragen.

PRO MEMORIA

Vertragliche Verpflichtungen Dritter zugunsten der Gemeinde, die vom Eintreten einer bestimmten Voraussetzung abhängig sind und eine nach Art und maximaler Höhe festgelegte finanzielle Leistung zur Folge haben (Eventualverpflichtungen Dritter).

Beispiel: Erneuerungsfonds Stockwerkeigentum

Die Gemeinde besitzt eine Wohnung in einem Mehrfamilienhaus (StWE). Wie die übrigen Stockwerkeigentümer hat die Gemeinde jährliche Beiträge in den Erneuerungsfonds zu leisten. Die Verbuchung erfolgt in der Laufenden Rechnung über das Artenkonto 314. Das Guthaben der Gemeinde (Anteil am Erneuerungsfonds) ist buchhalterisch nicht zu erfassen. Hingegen ist es (jährlich angepasst) unter „pro memoria“ im Anschluss an die Aktiven der Bestandesrechnung aufzuführen.

<u>2</u>	<u>PASSIVEN</u>		
<u>20</u>	<u>FREMDKAPITAL</u>	<u>22</u>	<u>SPEZIALFINANZIERUNGEN</u>
<u>200</u>	<u>Laufende Verpflichtungen</u>	<u>228</u>	<u>Verpflichtungen</u>
2000	Kreditoren	2280.	Verpflichtungen an Spezial-
2001	Depotgelder		finanzierungen
2003	Entschädigungen an Gemeinwesen	2282	Spezialfonds
2004	Eigene Beiträge	2285	Vorfinanzierungen
2005	Durchlaufende Beiträge		
2006	Kontokorrente (nicht Banken)		
2007	Abrechnungskonti		
2009	Uebrige	<u>23</u>	<u>KAPITAL</u>
<u>201</u>	<u>Kurzfristige Schulden</u>	<u>239</u>	<u>Kapital</u>
2010	Banken	2390	Eigenkapital
2011	Gemeinwesen		
2012	Private		
2019	Uebrige		
<u>202</u>	<u>Langfristige Schulden</u>		
2020	Hypotheken		
2021	Annuitätendarlehen		
2022	Feste Darlehen		
2023	Obligationenanleihen		
2024	Zinslose Darlehen		
2029	Uebrige Darlehen		
<u>203</u>	<u>Verpflichtungen für Sonderrechnungen</u>		
2030	Eigene Anstalten		
2031	Eigene Personalversicherungen		
2032	Eigene Sparkassen		
2033	Verwaltete Stiftungen		
2034	Eigenversicherung für Sachschäden		
2035	Zuwendungen		
2036	Uebrige Verpflichtungen		
<u>204</u>	<u>Rückstellungen</u>		
2040	Laufende Rechnung		
2041	Investitionsrechnung		
<u>205</u>	<u>Transitorische Passiven</u>		
2050	Transitorische Passiven		

<u>2</u>	<u>PASSIVEN</u> setzen sich zusammen aus dem Fremdkapital, den Verpflichtungen für Spezialfinanzierungen und dem Eigenkapital.	
<u>20</u>	<u>FREMDKAPITAL</u> umfasst die öffentlichen Schulden, die Rückstellungen, die transitorischen Passiven, verwalteten Gelder und die Verpflichtungen für Sonderrechnungen.	
<u>200</u>	<u>Laufende Verpflichtungen</u> alle Verpflichtungen, die kurzfristig fällig sind oder fällig werden können, ferner jene Verbindlichkeiten, welche aus Lieferungen oder Leistungen Dritter an die Gemeinde entstanden sind.	
2000	Kreditoren Verpflichtungen aus Lieferungen und Leistungen Dritter Verbuchte, jedoch noch nicht bezahlte Rechnungen	
2001	Depotgelder Gelder, die in Verwahrung genommen und verwaltet werden, aber jederzeit zurückgefordert werden können. (z.B. Depotbeiträge Zivilschutzräume, Grabunterhaltsfonds etc.)	Einlagen und Entnahmen sind direkt über die Bestandesrechnung zu buchen. Bei zentraler Kapitalbewirtschaftung intern zu verzinsen.
2003	Entschädigungen an Gemeinwesen Der laufenden Rechnungsperiode (Kontengruppe 35) belastete, aber noch nicht ausbezahlte Entschädigungen an Gemeinwesen.	
2004	Eigene Beiträge Der laufenden Rechnungsperiode (Kontengruppen 36 und 56) belastete, aber noch nicht ausbezahlte eigene Beiträge.	
2005	Durchlaufende Beiträge Der laufenden Rechnungsperiode (Kontengruppen 37 und 57) belastete, aber noch nicht weitergegebene durchlaufende Beiträge.	

2006	Kontokorrente Nur gegenüber anderen Rechnungskreisen und dem Kanton geführte Kontokorrente, nicht aber Bankkontokorrente.	
2007	Abrechnungskonti Einzahlungen, über die am Ende der Rechnungsperiode abgerechnet wird.	Diese Konti sind beim Abschluss vollumfänglich aufzulösen.
2007.01	Steuerabrechnungskonto Ablieferungen der Steuerinkassostelle während des Jahres	
2007.05	Lehrerbesoldungen Verbuchen der monatlichen Gemeindeabrechnung	
2007.11	Erbschaftssteuern	
2007.21	Handänderungssteuern	
2007.31	Grundstückgewinnsteuern	
2007.41	Nachsteuern und Steuerstrafen Rechtskräftige Veranlagungen, Einzahlungen, Ablieferungen an andere Gemeinwesen	
2007.50	Mietzinsen und Nebenkosten Monatliche Zahlungen beim Vermieten von Wohnungen usw.	
2009	Übrige Verpflichtungen Verpflichtungen, die in den Sammelkonti 2000 bis 2008 nicht erfasst sind.	
2009.01	Mehrwertsteuer (MWST) DS xxx	Pro autonome Dienststelle ist je ein separates Einzelkonto zu führen.
201	<u>Kurzfristige Schulden</u> Schulden zur Überbrückung vorübergehender Liquidationsengpässe	
2010	Banken Kontokorrentschulden und kurzfristige Darlehensschulden gegenüber Banken	Getrennte Darstellung nach Banken und Objekten
2011	Gemeinwesen Darlehensschulden mit einer Laufzeit unter drei Jahren gegenüber Gemeinwesen	

2012	Private Darlehensschulden mit einer Laufzeit unter drei Jahren gegenüber Privatpersonen und privaten Unternehmungen	
2019	Übrige Darlehensschulden mit einer Laufzeit unter drei Jahren, die in den Sammelkonti 2010 - 2012 nicht erfasst sind	
<u>202</u>	<u>Langfristige Schulden</u> Langfristige Schulden zur Finanzierung der Investitionen	
2020	Hypotheken Grundpfandgesicherte Darlehensschulden	auch Hypotheken im Eigenbesitz
2021	Annuitätendarlehen Darlehensschulden ohne hypothekarische Deckung mit einer jährlich zu leistenden Annuität	Pro Darlehen ein Konto. Sofern die Schulden nicht zentral verwaltet werden, Zweckbestimmung angeben.
2022	Feste Darlehen Langfristige Darlehensschulden mit freibestimmbarer Abzahlungsverpflichtung, die verzinst werden müssen	Pro Darlehen ein Konto. Sofern die Schulden nicht zentral verwaltet werden, Zweckbestimmung angeben.
2023	Obligationenanleihen Langfristige Schuldverpflichtungen in Form von Obligationenanleihen	
2024	Zinslose Darlehen Langfristige Schulden, die nicht verzinst werden müssen (z.B. IHG-Darlehen, Darlehen Staat)	Pro Darlehen ein Konto Zweckbestimmung angeben
2029	Uebrige Darlehen Mittel- und langfristige Schulden, die in den Sammelkonti 2020 - 2024 nicht enthalten sind	
<u>203</u>	<u>Verpflichtungen für Sonderrechnungen</u> Verpflichtungen gegenüber <ul style="list-style-type: none"> - eigenen Betrieben, Werken und Anstalten <u>mit eigenem Rechnungskreis</u> - vom Gemeinwesen verwaltete Stiftungen mit oder ohne eigene Rechtspersönlichkeit, deren Zahlungsmittelverwaltung durch die Gemeinde 	Kontokorrente sind nicht hier, sondern unter dem Konto 2006 einzustellen. Die Verpflichtungen sind zu verzinsen.

	erfolgt	
	- Versicherungs- und Sparkassen	
	- Mittel für nicht versicherte Schäden	
2030	Eigene Anstalten	
2031	Eigene Personalversicherungskassen	
2032	Eigene Sparkassen	
2033	Verwaltete Stiftungen	
	Unselbständige Stiftungen unter öffentlicher Verwaltungsaufsicht, ohne eigenen Stiftungsrat und ohne Eintrag im Handelsregister.	Der Rechnungverkehr ist direkt über dieses Konto abzuwickeln.
	Im Gegensatz zu den Zuwendungen (Sammelkonto 2035) besteht hier ein Stammkapital und es dürfen nur die Zinserträge verwendet werden.	Pro Stiftung ist ein Einzelkonto zu führen.
		Auf dem Konto ist das Stammkapital anzugeben.
		Das Kapital ist zu verzinsen.
2034	Eigenversicherung für Sachschäden	
	Bestände zur Deckung nicht versicherter Sachschäden	Auöffnung erfolgt über die Arten-Nr. 319
2035	Zuwendungen	
	Stiftung, Spende, Gabe, Geschenk oder Legat, bei der sowohl das Kapital wie die Erträge für einen öffentlichen Zweck verwendet werden können.	Eine Zuwendung für einen nicht öffentlichen Zweck ist als Depotgeld im Sammelkonto 2001 einzustufen.
		Der Rechnungverkehr ist grundsätzlich nur über dieses Sammelkonto abzuwickeln.
		In der Regel wird die Zuwendung nicht verzinst.
		Zuwendungen für die Verwendung im gleichen Rechnungsjahr sind direkt in der entsprechenden Dienststelle unter Arten-Nr. 469 zu buchen.
2036	Übrige Verpflichtungen	
	Von der Gemeinde treuhänderisch verwaltete Rechnungen über Vorhaben, die nicht zum normalen Aufgabenbereich der Gemeinde gehören.	Der gesamte Rechnungverkehr ist über dieses Sammelkonto zu verbuchen.

<u>204</u>	<u>Rückstellungen</u> Rückstellungen sind bereits feststehende, in ihrer Höhe aber noch nicht genau bekannte Verpflichtungen, deren Berücksichtigung zur Feststellung des Aufwandes oder der Ausgaben am Ende der Rechnungsperiode notwendig ist.	Rückstellungen sind nur zulässig für in Ausführung befindliche bzw. mindestens in Auftrag gegebene Aufträge. Rückstellungen zur Ausschöpfung <u>nicht beanspruchter</u> Kredite sind nicht gestattet.
2040	Laufende Rechnung Rückstellungen, die einen Aufwand der Laufenden Rechnung betreffen.	Delkredere auf ordentlichen Steuern: siehe Aktiv-Minus Konto 1012.09 Die Rückstellungen sind bei Eröffnung der neuen Buchhaltung auf die Konti, über die die Rückstellung gebildet wurde, aufzulösen.
2041	Investitionsrechnung Rückstellungen, die eine Investitionsausgabe betreffen	
<u>205</u>	<u>Transitorische Passiven</u>	
2050	Transitorische Passiven Einzahlungen bis 31. Dezember, welche die kommende Rechnungsperiode betreffen	Zinsen, Mieten usw. sind nicht in Raten-Zinsen aufzuteilen, sondern sind auf den Verfalltag voll zu buchen. Auflösung zu Beginn des neuen Rechnungsjahres, d.h. bei Eröffnung der neuen Buchhaltung.
<u>22</u>	<u>SPEZIALFINANZIERUNGEN</u>	
<u>228</u>	<u>Verpflichtungen</u>	
2280	Verpflichtungen an Spezialfinanzierungen Ertragsüberschüsse der unselbständigen Betriebe und als Spezialfinanzierung geführten Dienststellen	Verpflichtungen entstehen erst, wenn keine Vorschüsse mehr in der Kontogruppe 128 aktiviert sind. Die Verpflichtungen sind zu verzinsen.

2282	Spezialfonds Armenfonds Ersatzbeiträge für Zivilschutzbauten Forstreserve usw.	Spezialfonds sind in der Regel zu verzinsen. Auflösung über die Laufende Rechnung.
2285	Vorfinanzierungen Durch die Gemeindeversammlung bewilligte Bildung von Reserven für <u>zweckbestimmte</u> künftige Aufgaben	Sind nur zu bilden, wenn kein Bilanzfehlbetrag vorhanden ist. Als Reserve für künftige Aufgaben, die nicht an einen bestimmten Zweck gebunden sind, dient das Eigenkapital. Die Vorfinanzierungen sind nicht zu verzinsen. Die Auflösung erfolgt über die Laufende Rechnung bei Abrechnung über die Aufgabe, für die die Reserve bestimmt war.
<u>23</u>	<u>KAPITAL</u>	
<u>239</u>	<u>Kapital</u>	
2390	Eigenkapital Eigenkapital entsteht in der Regel durch Ertragsüberschüsse der Laufenden Rechnung. Es dient vorab zur Verminderung oder gänzlicher Deckung künftiger Aufwandüberschüsse und als Reserve für künftige Verpflichtungen. Diese Reserve ist an keinen bestimmten Zweck gebunden.	Solange Eigenkapital besteht, darf kein Bilanzfehlbetrag (Sammelkonto 1390) ausgewiesen werden.

PRO MEMORIA

Vertragliche Verpflichtungen der Gemeinde zugunsten Dritter, die vom Eintreten einer bestimmten Voraussetzung abhängig sind und eine nach Art und maximaler Höhe festgelegte finanzielle Leistung zur Folge haben (Leasing- Bürgschafts- und andere Eventualverpflichtungen)

A.2.2 Verwaltungsrechnung: Funktionale Gliederung

A.2.2.1 Verzeichnis der Nummern der funktionalen Gliederung

0 Allgemeine Verwaltung

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
01 Legislative und Exekutive	011	Gemeindeversammlung, Einwohnerrat - Abstimmungen - Einwohnerrat - Gemeindeversammlung - Geschäftsprüfungskommission - Politische Parteien - Rechnungsprüfungsorgan - Controlling-Kommission - Stimmzähler - Urnenbüro - Wahlen
	012	Gemeinderat - Gemeinderat - Gemeinderätliche Gutachten - Gemeinderätliche Kommissionen (sofern sie nicht andern Dienststellen zugewiesen werden können) - Informationsveranstaltungen - Repräsentationskosten - Verbandsbeiträge Gemeinderäte - Projekte Gemeindereform 2000+
02 Allgemeine Verwaltung	020	Gemeindeverwaltung - Baupolizei - Bauverwaltung - Bezugsprovision für Steuern - Einwohnerkontrolle - Finanzverwaltung - Gemeindeganzlei - Steueramt inkl. Gemeindesteuerkommission - Volkszählungen - Beiträge an Regionales Zivilstandsamt
	025	Regionales Zivilstandsamt (Spezialfinanzierung) Zivilstandsamt
03 Leistungen für Pensionierte	030	Rücktrittsgelder, Ruhegehälter - Rücktrittsgelder und Renten an ehemalige Beamte und Angestellte der Gemeinde
09 Nicht aufteilbare Aufgaben	090	Verwaltungsgebäude / -räume - Bau und Betrieb des Verwaltungsgebäudes - Betriebskosten für eingemietete Verwaltungsräume (für Gemeindeverwaltung)

	091	Mehrzweckgebäude / Gemeindesaal - Bau, Betrieb und Unterhalt eines Mehrzweckgebäudes oder Gemeindesaales
--	------------	--

1 Öffentliche Sicherheit

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
10 Rechtsaufsicht	100	Kindes- und Erwachsenenschutz - Entschädigungen an Beistände - Beiträge an Gemeindeverband SOBZ (Mandatsführung + KESB)
	101	Betreibungsamt Betreibungsamt
	102	Markt- und Gewerbewesen - Ausverkäufe - Betriebsaufsicht - Eichmeister - Fabrikaufsicht - Hausierwesen - Kilbi - Kino - Marktwesen - Mass und Gewicht - Oeffentliche Waagen - Plakatwesen - Reklamewesen
	103	Grundbuch-, Vermessungs- und Katasterwesen - Grenzregulierungen - Grundbuchwesen - Katasterschätzungen - Vermessungswesen
	106	Bürgerrechtswesen - Bürgerrechtskommission - Einbürgerungstaxen
	109	Uebrige Rechtspflege Benützung öffentlichen Grundes
11 Polizei	110	Polizei - Polizeiposten - Sicherheitsdelegierter BfU - Verkehrserziehung - Wachen
12 Rechts- sprechung	120	Friedensrichter Friedensrichter
	121	Bezirksgericht Aufwendungen für die Räumlichkeiten des Bezirksgerichtes
13 Strafvollzug	130	Strafvollzug / Massnahmenvollzug Beiträge an den Kanton (gemäss Verfügungen des Justiz- und Sicherheitsdepartementes)

14 Feuerwehr	140	Feuerwehr - Brandverhütung - Feuerschau - Feuerwehr - Feuerwehrmagazin - Heustockkontrollen - Hydrantenentschädigungen - Katastropheneinsatz - Saalwachen / Feuerwachen
	145	Regionale Feuerwehr / Stützpunktfeuerwehr (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb einer regionalen Feuerwehr oder selbständigen Stützpunktfeuerwehr
15 Militärische Landesverteidigung	150	Militär - Inspektionen - Militärkantonement - Militärvereine - Ortsquartiermeister - Rekrutierung - Sektionschef - Truppeneinquartierungen - Wehrmännerentlassung
	151	Schiesswesen - Ausserdienstliches Schiesswesen - Schiessanlagen - Schützenvereine
16 Zivile Landesverteidigung	160	Zivilschutz - Schutzraumbauten - Bau und Unterhalt von gemeindeeigenen Zivilschutzanlagen - Beiträge an Ausbildungszentren - Beiträge an regionale Zivilschutzorganisation (ZSO)
	161	Kriegswirtschaft Kriegswirtschaft
	165	Regionaler Sanitätsposten (Spezialfinanzierung) Bau, Betrieb und Unterhalt von regionalen Sanitätsposten
	166	Regionale Sanitätshilfsstelle (Spezialfinanzierung) - Bau, Betrieb und Unterhalt von regionalen Sanitätshilfsstellen
	167	Regionale Zivilschutzorganisation - Bau, Betrieb und Unterhalt der regionalen Zivilschutzorganisation

2 Bildung

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
20 Kindergarten	200	Kindergarten - Allgemeiner Kindergartenbetrieb - Kindergartenkommission - Uebrige Einrichtungen für die Vorbereitung der Kinder auf die obl. Schulpflicht - Deutsch als Zweitsprache (DAZ)
	207	Kindertengebäude - Bau und Betrieb von Kindertengebäuden (falls kein separates Gebäude: Wartung und übriger Sachaufwand unter DS 217 Schulliegenschaften)
21 Volksschule	210	Primarschule; Regelklasse - Primarschule, Regelklasse - Basisstufe - Deutsch als Zweitsprache (DAZ) - Integrative Förderung Primarstufe - Förderangebote (spezielle Förderung, Timeout-Angebote usw.)
	211	Primarstufe; Kleinklassen Kleinklasse, allgemeiner Betrieb (ohne integrative Förderung bzw. Spezielle Förderung)
	212	Sekundarstufe I; Werkschule Werkschule, allgemeiner Betrieb
	213	Sekundarstufe I; Regelklasse - Real- und Sekundarschule, ohne Werkschule - Integrative Förderung Sekundarstufe I - Förderangebote (spezielle Förderung, Timeout-Klasse usw.) - Deutsch als Zweitsprache (DAZ)
	214	Musikschule - Allgemeiner Betrieb der Musikschule (eigene Musikschule) - Beiträge an privat geführte Musikschulen - Beiträge an regional geführte Musikschulen (öffentliche)
	215	Regionale Musikschule (Spezialfinanzierung) Regionale Musikschule, allgemeiner Betrieb
	216	Schulische Dienste - Logopädie - Psychomotorik - Schulpsychologischer Dienst
	217	Schulliegenschaften Bau und Unterhalt der Schulliegenschaften (Schulhäuser, Turnhallen, Aussenanlagen von Schulen) (Kindertengebäude: siehe DS 207)
	218	Schulverwaltung/ -leitung Verwaltung des Volksschulbetriebes: - Schulpflege - Schulleitung - Schulsekretariat - Rektorat - Personaladministration Volksschulen (Kostenverrechnung)

	219	Volksschule, nicht Aufteilbares <ul style="list-style-type: none"> - Nebenamt (z.B. Schulmaterialverwalter) - Pädagogisches Medienzentrum - Schulapotheke - Schulbibliothek - Schüler- und Lehrerversicherungen - Schülertransporte - Schülerveranstaltungen - Schülerverpflegung - Schulfernsehen und Film - Schulfunk - Schullager - Schulsozialarbeit - Schulsport / -schwimmen - Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen - Übrige nicht aufteilbare Posten des allgemeinen Schulbetriebes - Weiterbildung Lehrpersonen
22 Sonderschulen	220	Sonderschulung <ul style="list-style-type: none"> - Sonderschulung in Tagesheimen und Internaten - Heilpädagogische Sonderschulung - Sprachheil-Kindergarten (IV-Sonderschulen in Luzern und Emmen) - Integrative Sonderschulung - Heilpädagogische Früherziehung
24 Lehrerausbildung		
25 Kantonsschule	250	Kantonsschule <ul style="list-style-type: none"> - Diplommittelschulen - Kantonsschulen - Städtische Mittelschulen - Private Schulen und Institutionen
26 Höhere Berufsbildung	260	Höhere Berufsbildung <ul style="list-style-type: none"> - Ingenieurschulen - Wirtschafts- und Verwaltungsschulen
29 Übriges Bildungswesen	290	Übriges Bildungswesen <ul style="list-style-type: none"> - Berufsberatung - Eltern- und Erziehungsberatung - Erwachsenenbildung - Volkshochschulen - Spielgruppen

3 Kultur und Freizeit

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
30 Kulturförderung	300	Kulturförderung - Bundesfeier - Chroniken - Dorfkultur - Gemeindebibliothek - Geschichtsforschung - Integrationsförderung - Jungbürgerfeiern - Kulturelle Vereine - Kunstförderung - Museum - Neuzuzüger-Veranstaltungen
31 Denkmalpflege, Heimatschutz	310	Denkmalpflege / Heimatschutz - Denkmalpflege - Heimatschutz - Kunstdenkmäler - Ortsbildschutz - Restaurationen
32 Massenmedien	320	Massenmedien - Dorfzeitung - Fernsehen - Filme - Internetauftritt - Massenmedien - Presse - Radio - Zeitungswesen
	325	Antennen- und Kabelanlage (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb der Anlagen
33 Parkanlagen, Wanderwege	330	Parkanlagen / Wanderwege - Aussichtsplätze - Erholungsräume - Feuerstellen - Grünzonen - Parkanlagen - Reitwege - Uferwege - Wanderwege
34 Sport	340	Sport - Einrichtungen, die dem Sport dienen - Geräte - Jugend und Sport - Kurse - Schwimmbäder (ohne eigenes Schwimmbad) - Sportanlässe (ohne Schulsport) - Sportvereine
	341	Sporthallen Bau, Betrieb und Unterhalt einer Sporthalle

	345	Schwimmbad (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb eines gemeindeeigenen Schwimmbades
35 Übrige Freizeitgestal- tung	350	Übrige Freizeitgestaltung - Campingplätze - Familien- und Schrebergärten - Gastarbeiterlokale - Jugendräume - Spielplätze - Tierpark
	355	Ferienheim (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb eines gemeindeeigenen Ferienheimes
39 Kirche	390	Kirche Betrieb und Unterhalt von Kirchen und Kapellen
	395	Kirche (Spezialfinanzierung) Bau, Betrieb und Unterhalt von Kirchen und Kapellen

4 Gesundheit

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
40 Spitäler		
41 Kranken- und Pflegeheime	410	Pflegeheim - Betriebsbeiträge an Pflegeheime - Investitionsbeiträge an Pflegeheime
	415	Pflegeheim (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb eines gemeindeeigenen Pflegeheimes
42 Psychiatrische Kliniken		
44 Ambulante Krankenpflege	440	Krankenpflege - Ambulante Krankenpflege - Hauspflege - Krankenmobilen - Mütter- und Väterberatung - Rotes Kreuz - Samaritervereine - Säuglingspflege - Spitex
	445	Spitex (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb einer gemeindeeigenen Spitex
45 Krankheitsbe- kämpfung	450	Krankheitsbekämpfung - Bekämpfung von Alkohol- und Drogenmissbrauch - Blaues Kreuz, Krebsliga, Rheumaliga etc. - Impfungen - Schirmbildaktionen - Tuberkulosebekämpfung

46 Schulgesundheitsdienst	460	Schulgesundheitsdienst - Aerztliche Untersuchungen - Haltungsturnen - Pausenäpfel - Schularzt - Schulhygiene - Schulmilch - Schulzahnarzt - Schulzahnpflege
47 Lebensmittelkontrolle	470	Lebensmittelkontrolle - Fleischschau - Lebensmittelinspektoren - Lebensmittelkontrollen - Milchproben - Ortsexperten - Pilzkontrollen
49 Übriges Gesundheitswesen	490	Uebrigtes Gesundheitswesen - Ambulanzen - Desinfektionen - Hygiene-Massnahmen - Rettungsflugwacht - Schweiz. Lebensrettungsgesellschaft

5 Soziale Wohlfahrt

Dienstgruppe	Dienststelle	Bezeichnung Inhalt
50 Altersversicherung	500	AHV AHV-Erlassbeiträge an den Kanton
	501	AHV-Zweigstelle Betrieb der AHV-Zweigstelle
51 Invalidenversicherung	510	Invalidenversicherung Beiträge an die Invalidenversicherung (nicht Arbeitgeberbeiträge)
52 Krankenversicherung	520	Krankenversicherungen - Beiträge an Kanton - Uneinbringliche Krankenkassen-Kosten (Prämien, Verzugszinsen, Kostenbeteiligungen, Betreuungskosten) - Rückerstattung Ausgleichskasse (Prämien, Verzugszinsen)
53 Sonstige Sozialversicherungen	530	Ergänzungsleistungen AHV/IV Beiträge an Ergänzungsleistungen
	531	Familienausgleichskasse Beiträge an Familienausgleichskasse

54 Jugendschutz	540	Jugendschutz - Ausserschulische Betreuung (Mittagstisch, Nachmittagsbetreuung usw.) - Familienergänzende Kinderbetreuung - Jugenderziehungsanstalten - Jugendfürsorge - Jugendherbergen - Kinderheime - Kinderhorte - Kinderkrippen - Pro Juventute
55 Invalidität	550	Invalidität - Eingliederungsstätten - Geschützte Werkstätten - Invalidenheime - Pro Infirmis
56 Sozialer Wohnungsbau	560	Sozialer Wohnungsbau - Beiträge zur Förderung des Wohnungsbaues - Zinsbeiträge
57 Altersheim	570	Altersheim Beiträge an Altersheime
	575	Altersheim (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb eines gemeindeeigenen Altersheimes
	576	Alterssiedlung / Wohnungen (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb von Alterswohnungen
58 Fürsorge	580	Allgemeine Fürsorge - AHV-Mindestbeiträge - Altersausflug - Altersbeihilfen - Altersfürsorge - Altersturnen - Familienhilfe - Gastarbeiterbetreuung - Obst- und Birnelaktion - Unentgeltliche Prozessführung - Winterhilfe Beiträge an: - Fonds für fördernde Sozialhilfe - Frauenhaus - Heimfinanzierung - Naturalverpflegung - Notschlafstelle - Pensionskosten in Heimen - Pro Senectute - Sozialdienste - Stiftung für das Alter
	581	Gesetzliche Fürsorge - Wirtschaftliche Sozialhilfe - Mutterschaftsbeihilfe - Lastenausgleichspool

	582	Alimenteninkasso / Bevorschussung - Unentgeltliches Inkasso der Alimente - Bevorschussung der Alimente
	583	Sozialdienst - Sozialdienst der Gemeinde - Betriebsbeitrag an Gemeindeverband Sozialdienst
	584	Arbeitsamt / Arbeitslosenfürsorge - Arbeitsamt - Arbeitslosenhilfe - Arbeitslosen-Hilfsfonds - Arbeitsmarktliche Aufwendungen - Beihilfe Arbeitslose - Umschulung von Arbeitslosen
	589	übrige Fürsorge / Flüchtlingswesen (Asyl) - Beitrag an Kanton (Ersatzabgabe) - Beitrag vom Kanton (Rückerstattung)
59 Hilfsaktionen	590	Hilfsaktionen - Beiträge an Geschädigte bei Katastrophen - Beiträge an Hilfsorganisationen - Hilfsaktionen im In- und Ausland - Notstandsaktionen - Notstandsstäbe - Patenschaft für Gemeinden

6 Verkehr

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
60 National- strassen	600	Nationalstrassen - Autobahnanschluss - Betrieb und Unterhalt von Nationalstrassen - Rastplätze
61 Kantons- strassen	610	Kantonsstrassen - Betriebskostenbeiträge an Kanton - Baukostenbeiträge an Kanton Event. interne Verrechnung des Aufwandes - Strassenbeleuchtung (Uebertrag von Konto 622) - Schneeräumung, Glättebekämpfung (Uebertrag von Konto 621)
62 Gemeinde- strassen	620	Gemeindestrassen (öffentliche Strassen) - Beiträge an Strassengenossenschaften (Unterhalt) - Korrekturen - Neubauten - Strassenbezeichnungen - Strassenmarkierungen - Strassenmaterialien - Strassenreinigung - Strassenunterhalt - Unterhalt der Maschinen und Werkzeuge - Verkehrssignale

		- Verkehrssteuern (Motorfahrzeugsteuern) - Werkhof
	621	Schnee- / Glatteisbekämpfung - Glatteisbekämpfung - Schneeräumung - Schneeräumungsfahrzeuge
	622	Strassenbeleuchtung - Bau und Betrieb der Strassenbeleuchtung - Unterhalt der Strassenbeleuchtung
	624	Parkplätze / -häuser - Autoeinstellhallen - Park and Ride - Parkingmeter - Parkplätze
63 Privatstrassen	630	Privatstrassen Bau von Privatstrassen
64 Bundesbahnen	640	Bundesbahnen Beiträge an Bundesbahn
65 Regional- verkehr	650	Regionalverkehr - Busbetriebe - Privatbahnen - unpersönliches Generalabo SBB (Flexicard)
66 Schiffahrt	660	Schiffahrt Schiffahrtsgesellschaften (Beiträge)
67 Luftfahrt		

7 Umwelt und Raumordnung

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
70 Wasserver- sorgung	700	Wasserversorgung - Gewinnablieferung der eigenen Wasserversorgung - Öffentliche Brunnen - Wasserschutzzonen - Wasserversorgung (Beiträge) - Zuschuss an eigene Wasserversorgung
	705	Wasserversorgung (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb der gemeindeeigenen Wasserversorgung
71 Abwasserbe- seitigung	710	Abwasserbeseitigung - Bau und Unterhalt von Kanalisationen - Beiträge für den Bau und Betrieb regionaler Kläranlagen - Zuschuss an die spezialfinanzierte Dienststelle Abwasser- beseitigung
	712	Seesanie- rung Beiträge an die Seesanie- rung
	715	Abwasserbeseitigung (Spezialfinanzierung) - Bau und Unterhalt von Kanalisationen - Bau und Betrieb einer gemeindeeigenen Kläranlage

		- Beiträge für den Bau und Betrieb regionaler Kläranlagen
72 Abfallbeseitigung	720/725	Abfallbeseitigung (Spezialfinanzierung) - Ablagerungsstellen - Beseitigung von Kehrriecht, Glas, Bauschutt, Batterien, Altpapier, Altöl usw. - Kehrriechtdeponien (Beiträge) - Kompostieranlagen - Verbrennungsanlagen (Beiträge)
73 Schlachthöfe	730	Schlachthöfe Beiträge an Schlachthöfe
74 Friedhof und Bestattung	740	Bestattungswesen - Aufbahrungshallen - Bestattungen - Bestattungsamt - Friedhof - Grabunterhalt - Kremationen
	745	Regionaler Friedhof (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb eines regionalen Friedhofes
75 Gewässerverbauungen	750	Gewässerverbauungen - Korrekturen öffentlicher Gewässer - Unterhalt öffentlicher Gewässer - Verbauung öffentlicher Gewässer
76 Lawinerverbauungen	760	Lawinerverbauungen (Schnee-, Stein- und Erdlawinen) - Aufforstung - Bauliche Massnahmen
77 Naturschutz	770	Naturschutz - Biotope - Ertragsausfall-Entschädigungen - Naturschutzreservate - Naturschutzvereine - Pflegemassnahmen - Waldlehrpfade - Weiher
78 Übriger Umweltschutz	780	Übriger Umweltschutz - Hundetoiletten - Kadaverbeseitigung - Lärmbekämpfung - Lufthygiene - Luftverschmutzung - Öffentliche Toiletten - Ölfeuerungskontrollen - Ölwehr - Rauchgaskontrollen - Tierkörperbeseitigung - Umweltschutzaktionen - Verkabelungen - Wasenmeisterei
	785	Tierkörpersammelstelle (Spezialfinanzierung) Bau, Betrieb und Unterhalt einer gemeindeeigenen Tierkörpersammelstelle

79 Raumordnung	790	Raumordnung <ul style="list-style-type: none"> - Gestaltungspläne - Konzepte für Baulanderschliessungen - Konzepte für Wohnbauentwicklung - Ortsbildschutz - Ortsplanung - Planungskommission - Raumdatenpool (Mitgliederbeitrag) - Raumplanung - Regionalplanung - Strassenrichtpläne - Überbauungspläne - Wohnstrassen
---------------------------------	------------	---

8 Volkswirtschaft

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
80 Landwirtschaft	800	Landwirtschaft <ul style="list-style-type: none"> - Ackerbaustelle - Betriebshelferdienst - Betriebszählungen - Finanzierungsbeiträge - Hof- und Stallsanierungen - Kinderzulagen landw. Arbeitnehmer - Landwirtschaftliche Vereine - Milchkontrollen - Schädlingsbekämpfung - Tierseuchenbekämpfung - Viehgenossenschaften - Viehinspektorat - Viehversicherungen - Viehzählungen - Wartegelder und Prämien - Weinbau - Zuchtstierhaltung
	801	Bodenverbesserungen <ul style="list-style-type: none"> - Güterzusammenlegungen (Beiträge) - Meliorationen (Beiträge)
81 Forstwirtschaft	810	Forstwirtschaft <ul style="list-style-type: none"> - Beiträge an Waldzusammenlegungen - Forst- und Waldkommissionen - Förster - Forstverwaltung

82 Jagd / Fischerei	820	Jagd / Fischerei - Fischenzen - Jagdpachtertrag - Tierschutz - Tollwutbekämpfung - Vogelschutz - Wildschadenverhütungsmassnahmen
83 Tourismus	830	Tourismus - Anleuchtung öffentlicher Gebäude - Beflaggung - Beherbergungsabgaben - Dorfschmuck - Kurtaxen - Kurvereine - Tagungen - Tourismus - Verkehrsbüro - Verkehrs- und Verschönerungsvereine - Werbeprospekte (kommunale und regionale)
84 Industrie, Gewerbe, Handel	840	Industrie, Gewerbe, Handel - Beiträge an Vereine im wirtschaftlichen Bereich - Gewerbeausstellungen
	845	Industriegeleise (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb von gemeindeeigenen Industriegeleisen
85 Banken		
86 Energie	860	Energie - Alternativenergie - Energie-Sparmassnahmen und -Aktionen - Konzessionsgebühren der Elektrizitätswerke - Grobanalysen Energieverbrauch
	862	Fernwärme Fernwärme (Beiträge)
	865	Elektrizitätswerk (Spezialfinanzierung) Bau, Unterhalt und Betrieb eines gemeindeeigenen Elektrizitätswerkes
	866	Fernwärmeanlage Bau, Unterhalt und Betrieb einer gemeindeeigenen Fernwärmeanlage
87 Sonstige gewerbliche Betriebe	875	Kiesgrube (Spezialfinanzierung) Unterhalt und Betrieb einer gemeindeeigenen Kiesgrube

9 Finanzen und Steuern

Dienst- gruppe	Dienst- stelle	Bezeichnung Inhalt
90 Steuern	900	Gemeindesteuern <ul style="list-style-type: none"> - Liquidationsgewinnsteuern - Nachsteuern und Steuerstrafen - Nachträgliche Vermögenssteuern - Negativer Ausgleichszins - Ordentliche Gemeindesteuern - Pauschale Steueranrechnung - Positiver Ausgleichszins - Quellensteuern - Sondersteuern auf Kapitalauszahlungen - Verzugszinsen
	901	Andere Steuern <ul style="list-style-type: none"> - Billettsteuern - Erbschaftssteuern - Forststeuern - Grundstückgewinnsteuern - Handänderungssteuern - Hundesteuern - Liegenschaftssteuern - Lotteriegewinnsteuern - Personalsteuern - Vergütungszinsen - Verzugszinsen
91 Steuerabkom- men		
92 Finanzaus- gleich	920	Finanzausgleich <ul style="list-style-type: none"> - Ressourcenausgleich - Lastenausgleich - Sonderbeiträge - Abbau von Schulden (Entschuldungsbeiträge) - Ausgleich des Mittelverlustes (Härteausgleich während der Übergangsregelung) - Besitzstandwahrung bei Gemeindefusionen
93 Einnahmen- anteile		
94 Vermögens- und Schuldenver- waltung	940	Kapital- / Zinsendienst <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv- und Passivzinsen - Bankgebühren - Depotgebühren - Emissions- und Geldbeschaffungskosten - Postcheckgebühren - Skonti - Verrechnete Zinsen - Zinskostenbeiträge IHG
	941-944	Liegenschaften (Finanzvermögen) Realisierbare unüberbaute und überbaute Grundstücke

	945	Landwirtschaftsbetrieb (Spezialfinanzierung) Betrieb eines gemeindeeigenen Landwirtschaftsbetriebes
	946-949	Vorsorglicher Landerwerb (Spezialfinanzierung) Realisierbare unüberbaute und überbaute Grundstücke
99 Nicht aufgeteilte Posten	990	Abschreibungen - Ordentliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen - Zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen - Zusätzliche Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen zufolge Auflösung von Reserven - Abschreibungen auf dem Finanzvermögen - Ordentliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag - Zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag
	991	Allgemeine Personalkosten Arbeitgeberbeiträge an - AHV, FAK inkl. Verwaltungskosten - Pensionskassen - Unfall- und Krankenversicherungen - Eidg. Koordinationskommission Arbeitssicherheit (EKAS) Die Arbeitnehmerbeiträge sind als Aufwandminderung zu verbuchen. Diese Dienststelle ist am Ende des Jahres durch die Aufteilung der Soziallasten auszugleichen.
	992	Allgemeiner Sachaufwand Sachaufwand, der während des Jahres nicht direkt einer Dienststelle belastet werden kann. Diese Dienststelle ist am Ende des Jahres durch die Aufteilung des Sachaufwandes auszugleichen.
	993	Interne Verrechnungen aus der KORE Interne Verrechnungen, welche in ihrer Höhe den indirekten Kosten und Erlöse gemäss dem Kostenausweis aus der KORE entsprechen. Umlagen (indirekte Kosten und Erlöse) ab einer Vielzahl von Dienststellen laufen auf einen Kostenträger. Um die gleichen (internen) Kosten im HRM mit einem vertretbaren Aufwand abzubilden, kann für die Gegenbuchung die DS 993 (Artenkonto 390 / 490) verwendet werden. (Vgl. Ausführungen in Kapitel 5.7.5.2)
	994	Spezialfonds - Budgetierte Einlagen in Spezialfonds - Budgetierte Entnahmen aus Spezialfonds
	995	Vorfinanzierungen - Budgetierte Einlagen zur Vorfinanzierung von künftigen Investitionen - Budgetierte Entnahmen aus Vorfinanzierungen
	996	Stiftungen
	997	Zuwendung ohne Zweckbestimmung Erschaften, Legate, Schenkungen und Vermächtnisse ohne Zweckbestimmung

	999	Abschluss Verwendung des Ergebnisses der Laufenden Rechnung: - Übertrag auf Konto Eigenkapital oder Bilanzfehlbetrag - Abschreibung auf dem Bilanzfehlbetrag - Zusätzliche Abschreibungen auf Verwaltungsvermögen - Einlage in Vorfinanzierungen (unter Angabe des Zweckes) Aktivierung der Ausgaben der Investitionsrechnung Passivierung der Einnahmen der Investitionsrechnung
--	------------	---

A.2.2.2 Alphabetisches Stichwortverzeichnis der funktionalen Gliederung

	A
720/25	Abfallbeseitigung (Spezialfinanzierung)
720/25	Ablagerungsstellen
999	Abschluss Verwaltungsrechnung
990	Abschreibungen
011	Abstimmungen
710	Abwasserbeseitigung
715	Abwasserbeseitigung (Spezialfinanzierung)
800	Ackerbaustelle
460	Ärztl. Untersuchungen (Schüler)
580	AHV-Mindestbeiträge
501	AHV-Zweigstelle
991	AHV, Arbeitgeberbeiträge
500	AHV, Erlassbeiträge an den Kanton
999	Aktivierungen Investitionsrechnung
940	Aktivzinsen
582	Alimentenbevorschussung
582	Alimenteninkasso
450	Alkoholmissbrauch, Bekämpfung
860	Alternativenergie
580	Altersausflug
580	Altersbeihilfen
580	Altersfürsorge
570	Altersheim
575	Altersheim, gemeindeeigenes (Spezialfinanzierung)
580	Altersturnen
576	Alterswohnungen / -siedlung (Spezialfinanzierung)
720/25	Altölbeseitigung
720/25	Altpapierbeseitigung
440	Ambulante Krankenpflege
490	Ambulanzen
830	Anleuchtung öffentlicher Gebäude
325	Antennenanlage, gemeindeeigene (Spezialfinanzierung)
584	Arbeitsamt
584	Arbeitslosenbeihilfen und -umschulungen
584	Arbeitslosenfürsorge
584	Arbeitslosen-Hilfsfonds
584	Arbeitsmarktliche Aufwendungen, Beiträge
589	Asylanten (siehe übrige Fürsorge,

	Flüchtlingswesen)
740/45	Aufbahnhallen
012	Ausflug Gemeinderat
900	Ausgleichszins positiv, negativ, Gemeindesteuern
217	Aussenanlagen von Schulen (Bau und Unterhalt)
151	Ausserdienstliches Schiesswesen
330	Aussichtsplätze
102	Ausverkäufe
600	Autobahnanschluss
624	Autoeinstellhallen
	B
940	Bankgebühren
210	Basisstufe
720/25	Batterienbeseitigung
790	Baulanderschliessungen, Konzepte
020	Baupolizei
720/25	Bauschuttbeseitigung
020	Bauverwaltung
581	Bedürftige, wirtschaftliche Sozialhilfe (Gesetzl. Fürsorge)
830	Beflaggung
830	Beherbergungsabgaben
584	Beihilfen, Arbeitslose
100	Beistände (Entschädigungen)
450	Bekämpfung von Alkohol- und Drogenmissbrauch
830	Beleuchtung öffentliche Gebäude
290	Berufsberatung
920	Besitzstandwahrung Finanzausgleich (bei Fusionen)
740/45	Bestattungen
740/45	Bestattungsamt
101	Betreibungsamt
102	Betriebsaufsicht
800	Betriebsshelferdienst
800	Betriebszahlungen, landwirtschaftl.
121	Bezirksgericht
020	Bezugsprovisionen, Steuern
110	BfU-Sicherheitsdelegierter
990/99	Bilanzfehlbetrag, Abschreibung

901	Billettsteuern
770	Biotope
450	Blaues Kreuz
801	Bodenverbesserungen
140	Brandverhütung
700	Brunnen, öffentliche
640	Bundesbahnen
300	Bundesfeier
106	Bürgerrechtskommission
650	Busbetriebe, regionale
	C
350	Campingplätze
300	Chroniken
011	Controlling-Kommission
	D
310	Denkmalpflege
940	Depotgebühren
490	Desinfektionen
200	Deutsch als Zweitsprache KG (DAZ)
210	Deutsch als Zweitsprache PS (DAZ)
213	Deutsch als Zweitsprache Sek (DAZ)
250	Diplom-Mittelschule
300	Dorfkultur
830	Dorfschmuck
320	Dorfzeitung
450	Drogenmissbrauch, Bekämpfung
	E
102	Eichmeister
106	Einbürgerungstaxen
550	Eingliederungsstätten
150	Einquartierung Truppen
020	Einwohnerkontrolle
011	Einwohnerrat
860	Elektrizitätswerke, Konzessionsgebühren
865	Elektrizitätswerk, gemeindeeigenes (Spezialfinanzierung)
290	Elternberatung
940	Emissionskosten

860	Energiesparmassnahmen
860	Energieverbrauch, Grobanalyse
150	Entlassung Wehrmänner
997	Erbschaften ohne Zweckbestimmung
901	Erbschaftssteuern
530	Ergänzungsleistungen
330	Erholungsräume
770	Ertragsausfall-Entschädigungen
290	Erwachsenenbildung
290	Erziehungsberatung
012	Essen Gemeinderat
	F
102	Fabrikaufsicht
991	Familienausgleichskasse, Arbeitgeberbeiträge
531	Familienausgleichskasse
350	Familiengärten
580	Familienhilfe
355	Ferienheim (Spezialfinanzierung)
320	Fernsehen
862	Fernwärme
866	Fernwärmanlage, gemeindeeige (Spezialfinanzierung)
140	Feuerschau
330	Feuerstellen
140	Feuerwachen
140	Feuerwehr
145	Feuerwehr, regionale (Spezialfinanzierung)
145	Feuerwehr, Stützpunktfeuerwehr (Spezialfinanzierung)
140	Feuerwehrmagazin
320	Filme
800	Finanzierungsbeiträge, Landwirtschaft
020	Finanzverwaltung
820	Fischnenzen
470	Fleischschau
650	Flexicard (unpersönliches Generalabo SBB)
589	Flüchtlingswesen (siehe übrige Fürsorge, Asyl)
210	Förderangebote (Primarstufe)
213	Förderangebote (Sekstufe)
810	Förster

580	Fonds für fördernde Sozialhilfe
810	Forst- und Waldkommission
941	Forstreserve
810	Forstverwaltung
580	Frauenhaus
350	Freizeitgestaltung, allgemein
340	Freizeitgestaltung, Sport
120	Friedensrichter
740	Friedhof
745	Friedhof, regionaler (Spezialfinanzierung)
580	Fürsorge, allgemein
581	Fürsorge, gesetzliche
	G
580	Gastarbeiterbetreuung
350	Gastarbeiterlokale
940	Geldbeschaffungskosten
300	Gemeindebibliothek
020	Gemeindekanzlei / -verwaltung
012	Gemeinderat
012	Gemeinderätliche Gutachten
012	Gemeinderätliche Kommissionen
012	Gemeindereform 2000+, Projekte
091	Gemeindesaal
020	Gemeindesteuerkommission
620	Gemeindestrassen (ohne Beleuchtung und Schneeräumung)
100	Gemeindeverband SOBZ (Mandatsführung + KESB)
583	Gemeindeverband Sozialdienst
011	Gemeindeversammlung
650	Generalabo SBB (Flexicard)
011	Geschäftsprüfungskommission
300	Geschichtsforschung
550	Geschützte Werkstätten
790	Gestaltungspläne
460	Gesundheitsdienst (Schule)
750	Gewässer, öffentliche (Korrekturen, Verbauungen)
750	Gewässer, öffentliche (Unterhalt)
840	Gewerbeausstellungen
720/25	Glasbeseitigung
621	Glatteisbekämpfung

740/45	Grabunterhalt
103	Grenzregulierungen
860	Grobanalysen Energieverbrauch
330	Grünzonen
103	Grundbuchwesen
941	Grundstücke des Finanzvermögens
946	Grundstücke des Finanzvermögens (Spezialfinanzierung)
901	Grundstückgewinnsteuern
620	Güterstrassen (öffentliche); Beiträge an Strassengenossen- schaften
630	Güterstrassen (private); Beiträge
801	Güterzusammenlegungen
	H
460	Haltungsturnen (Schüler)
901	Handänderungssteuern
215	Handarbeitsschule (Betrieb)
102	Hausierwesen
440	Hauspflege
220	Heilpädagogische Früherziehung
220	Heilpädagogische Sonderschulung
310	Heimatschutz
580	Heime, Beitrag an Pensionskosten
580	Heimfinanzierung, Beiträge
140	Heustockkontrollen
590	Hilfsaktionen im In- und Ausland
590	Hilfsorganisationen
800	Hof- und Stallsanierungen
901	Hundesteuern
780	Hundetoiletten
140	Hydrantenentschädigungen
490	Hygiene-Massnahmen
	I
450	Impfungen
845	Industrieeleise, gemeindeeigenes (Spezialfinanzierung)
012	Informationsveranstaltungen
300	Integrationsförderung
200	Integrative Förderung Kindergarten
210	Integrative Förderung Primarstufe
213	Integrative Förderung Sekundarstufe I

220	Integrative Sonderschulung
993	Interne Verrechnungen aus der KORE
150	Inspektionen (Militär)
320	Internetauftritt
550	Invalidenheime
510	IV, Invalidenversicherung
	J
820	Jagd pachtertrag
340	Jugend und Sport
540	Jugenderziehungsanstalten
540	Jugendfürsorge
540	Jugendherbergen
350	Jugendräume
540	Jugendschutz
300	Jungbürgerfeier
	K
325	Kabelanlage, gemeindeeigene (Spezialfinanzierung)
780/85	Kadaverbeseitigung
710/15	Kanalisationen
250	Kantonsschulen
610	Kantonsstrassen
390/95	Kapelle
900	Kapitalauszahlungen (Sondersteuern)
103	Katasterschätzungen
140	Katastropheneinsatz
590	Katastrophengeschädigte
720/25	Kehrichtbeseitigung
720/25	Kehrichtdeponien
875	Kiesgrube, gemeindeeigene (Spezialfinanzierung)
102	Kilbi
540	Kinderbetreuung (familienergänzende)
200	Kindergarten (Betrieb)
207	Kindergartengebäude (Bau und Unterhalt)
200	Kindergartenkommission
540	Kinderheime
540	Kinderhorte
540	Kinderkrippen
800	Kinderzulagen landwirtschaftlicher

	Arbeitnehmer
100	Kindes- und Erwachsenenschutz
102	Kino
390	Kirche
395	Kirche (Spezialfinanzierung)
710/15	Kläranlage
211	Kleinklassen (Betrieb)
720/25	Kompostieranlagen
860	Konzessionsgebühren der Elektrizitätswerke
750	Korrekturen öffentlicher Gewässer
620	Korrekturen Gemeindestrassen
520	Krankenkassen
520	Krankenkassenprämien, uneinbringliche (Zahlung an Kassen)
440	Krankensmobilen
440	Krankenpflege, ambulante
991	Krankenversicherungen, Arbeitgeberbeiträge
450	Krankheitsbekämpfung
450	Krebsliga
740/45	Kremationen
161	Kriegswirtschaft
300	Kulturelle Vereine
300	Kulturförderung
310	Kunstdenkmäler
300	Kunstförderung
340	Kurse (Sport)
830	Kurtaxen
830	Kurvereine
	L
800	Landwirtschaftliche Vereine
945	Landwirtschaftsbetrieb, gemeindeeigener (Spezialfinanzierung)
780	Lärmbekämpfung
920	Lastenausgleich (Finanzausgleich)
760	Lawinverbauungen
470	Lebensmittelinspektor
470	Lebensmittelkontrolle
490	Lebensrettungsgesellschaft, schweiz.
997	Legate ohne Zweckbestimmung
219	Lehrerversicherungen (Volksschule)

030	Leistungen für Pensionierte
941	Liegenschaften des Finanzvermögens
946	Liegenschaften des Finanzvermögens (Spezialfinanzierung)
901	Liegenschaftssteuern
900	Liquidationsgewinnsteuern
216	Logopädie (Schulischer Dienst)
901	Lotteriegewinnsteuer
780	Lufthygiene
780	Luftverschmutzung
	M
102	Marktwesen
102	Mass und Gewicht
320	Massenmedien
130	Massnahmenvollzug
091	Mehrzweckgebäude
801	Meliorationen
800	Milchkontrollen
470	Milchproben
150	Militärkantonement
150	Militärvereine
540	Mittagstisch
620	Motorfahrzeugsteuern (Anteil)
300	Museum
214	Musikschule (Betrieb)
215	Musikschule, regionale (Spezialfinanzierung)
440	Mütter- und Väterberatung
581	Mutterschaftsbeihilfe
	N
900	Nachsteuern
900	Nachträgliche Vermögenssteuern
600	Nationalstrassen
580	Naturalverpflegung
770	Naturschutzreservate
770	Naturschutzvereine
900	Negativer Ausgleichszins, Gemeindesteuern
300	Neuzuzüger-Veranstaltungen
580	Notschlafstelle
590	Notstandsaktionen
590	Notstandsstäbe

	O
700	Öffentliche Brunnen
780	Öffentliche Toiletten
102	Öffentliche Waagen
780	Ölfeuerungskontrollen
780	Ölwehr
990	Ordentliche Abschreibungen Verwaltungsvermögen
900	Ordentliche Gemeindesteuern
310	Ortsbildschutz
790	Ortsbildschutz, Konzepte
470	Ortsexperten
790	Ortsplanung
150	Ortsquartiermeister
	P
219	Pädagogisches Medienzentrum
330	Parkanlagen
624	Parkingmeter
624	Parkplätze / -häuser
624	Park and Ride
011	Parteien
999	Passivierungen Investitionsrechnung
940	Passivzinsen
590	Patenschaft für bedrängte Gemeinden
900	Pauschale Steueranrechnung
460	Pausenäpfel
218	Personaladministration Volksschulen
991	Pensionskassen, Arbeitgeberbeiträge
580	Pensionskosten in Heimen
991	Personalaufwand, intern zu verrechnen
901	Personalsteuern
410	Pflegeheim
415	Pflegeheim, gemeindeeigenes (Spezialfinanzierung)
770	Pflegemassnahmen
470	Pilzkontrollen
102	Plakatwesen
790	Planungskommission
011	Politische Parteien

110	Polizeiposten
900	Positiver Ausgleichszins, Gemeindesteuern
900	Positiver Ausgleichszins auf Vorauszahlungen, Gemeindesteuern
940	Postcheckgebühren
800	Prämien (Landwirtschaft)
320	Presse
210	Primarschule Regelklasse (Betrieb)
650	Privatbahnen
630	Privatstrassen (Bau)
550	Pro Infirmis
540	Pro Juventute
580	Pro Senectute
580	Prozessführung, unentgeltliche
216	Psychomotorik (Schulischer Dienst)
	Q
630	Quartierstrassen, private (Bau)
900	Quellensteuern
	R
320	Radio
600	Rastplätze auf Nationalstrassen
780	Rauchgaskontrollen
790	Raumplanung
213	Realschule (Betrieb)
011	Rechnungsprüfungsorgan / Controllingkommission
109	Rechtspflege, übrige
145	Regionale Feuerwehr (Spezialfinanzierung)
166	Regionale Sanitätshilfsstelle (Spezialfinanzierung)
165	Regionaler Sanitätsposten (Spezialfinanzierung)
025	Regionales Zivilstandsamt (Spezialfinanzierung)
167	Regionale Zivilschutzorganisation (Spezialfinanzierung)
790	Regionalplanung
650	Regionalverkehr
330	Reitwege
102	Reklamewesen
150	Rekrutierung
218	Rektorat Volksschule

030	Renten an Gemeindepersonal
012	Repräsentationen Gemeinderat
920	Ressourcenausgleich
310	Restaurationen
490	Rettungsflugwacht
450	Rheumaliga
440	Rotes Kreuz
030	Rücktrittsgelder an Gemeindepersonal
	S
140	Saalwachen
992	Sachaufwand, allgemeiner
440	Samaritervereine
712	Sanierung der Seen
166	Sanitätshilfsstelle, regionale (Spezialfinanzierung)
165	Sanitätsposten, regionaler (Spezialfinanzierung)
440	Säuglingspflege
800	Schädlingsbekämpfung
997	Schenkungen ohne Zweckbestimmung
151	Schiessanlagen
151	Schiesswesen (ausserdienstlich)
660	Schiffahrtsgesellschaften (Beiträge)
450	Schirmbildaktionen
730	Schlachthöfe
621	Schneeräumung
621	Schneeräumungsfahrzeuge
350	Schrebergärten
219	Schulapotheke
460	Schularzt
217	Schulaussenanlagen (Bau und Unterhalt)
219	Schulbibliothek
219	Schülertransporte
219	Schülerveranstaltungen
219	Schülerverpflegung
219	Schülerversicherungen
219	Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen
219	Schulfernsehen
219	Schulfilm
219	Schulfunk

	U
790	Überbauungspläne
589	übrige Fürsorge (Flüchtlingswesen / Asylanten)
330	Uferwege
584	Umschulung von Arbeitslosen
780	Umweltschutzaktionen
580	Unentgeltliche Prozessführung
991	Unfallversicherungen, Arbeitgeberbeiträge
650	Unpersönlichen Generalabo SBB (Flexicard)
011	Urnenbüro
	V
012	Verbandsbeiträge Gemeindebehörden
750	Verbauungen öffentlicher Gewässer
720/25	Verbrennungsanlagen
300	Vereine, kulturelle
800	Vereine, landwirtschaftliche
340	Vereine, sportliche
840	Vereine, wirtschaftliche
901	Vergütungszinsen, andere Steuern
780	Verkabelungen
830	Verkehrsbüro
110	Verkehrserziehung
620	Verkehrssignale
620	Verkehrssteuern (Anteil Motorfahrzeugsteuern)
830	Verkehrsvereine
997	Vermächtnisse ohne Zweckbestimmung
103	Vermessungswesen
900	Vermögenssteuern, nachträgliche
940	Verrechnete Zinsen
830	Verschönerungsvereine
218	Verwaltung Volksschule
090	Verwaltungsgebäude (Bau/Betrieb)
090	Verwaltungsräume
901	Verzugszinsen, andere Steuern
900	Verzugszinsen, Gemeindesteuern
800	Viehgenossenschaften
800	Viehinspektorat
800	Viehversicherungen
800	Viehzählungen

820	Vogelschutz
290	Volkshochschulen
218	Volksschule (Verwaltung)
020	Volkszählung
995	Vorfinanzierungen
946	Vorsorglicher Landerwerb (Spezialfinanzierung)
	W
102	Waagen, öffentliche
110	Wachen
011	Wahlen
941	Waldgrundstücke
810	Waldkommission
770	Waldlehrpfade
810	Waldzusammenlegungen
330	Wanderwege
800	Wartegelder (Landwirtschaft)
780	Wasenmeisterei
700	Wasserschutzzonen
700	Wasserversorgung
705	Wasserversorgung, gemeindeeigene (Spezialfinanzierung)
150	Wehrmännerentlassung
770	Weiher
800	Weinbau
219	Weiterbildung Lehrpersonen
830	Werbeprospekte
620	Werkhof
212	Werksschule, Sekundarstufe I
820	Wildschadenverhütung
580	Winterhilfe
581	Wirtschaftliche Sozialhilfe
790	Wohnbauentwicklung, Konzepte
790	Wohnstrassen
	Z
320	Zeitungswesen
940	Zinskostenbeiträge IHG
160	Zivilschutzanlagen (Bau und Unterhalt)
160	Zivilschutzorganisation
167	Zivilschutzorganisation, regionale (Spezialfinanzierung)
160	Zivilschutzstelle

020	Zivilstandsamt, Beiträge an reg. Zivilstandsamt
025	Zivilstandsamt, regionales (Spezialfinanzierung)
800	Zuchtstierhaltung
990/99	Zusätzliche Abschreibungen
997	Zuwendungen ohne Zweckbestimmung

A.2.3 Verwaltungsrechnung: Artengliederung Laufende Rechnung

<u>3</u>	<u>AUFWAND</u>		
<u>30</u>	<u>PERSONALAUFWAND</u>	<u>34</u>	<u>ANTEILE UND BEITRÄGE OHNE ZWECKBINDUNG</u>
300	Behörden, Kommissionen	340	Einnahmenanteile an andere Gemeinden
301	Verwaltungs- und Betriebspersonal	341	Ausgaben ohne Zweckbindung an Kanton
302	Lehrkräfte		
303	Sozialversicherungsbeiträge	<u>35</u>	<u>ENTSCHÄDIGUNGEN AN GEMEINWESEN</u>
304	Personalversicherungsbeiträge	350	Bund
305	Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge	351	Kanton
306	Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungszulagen	352	Gemeinden und Gemeindeverbände
307	Rentenleistungen		
308	Entschädigungen für temporäre Arbeitskräfte	<u>36</u>	<u>EIGENE BEITRÄGE</u>
309	Übriger Personalaufwand	360	Bund
		361	Kanton
<u>31</u>	<u>SACHAUFWAND</u>	362	Gemeinden und Gemeindeverbände
310	Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen	363	Eigene Anstalten
311	Anschaffung Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge	364	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen
312	Wasser, Energie, Heizmaterialien	365	Private Institutionen
313	Verbrauchsmaterialien	366	Private Haushalte
314	Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt	367	Ausland
315	Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt	<u>37</u>	<u>DURCHLAUFENDE BEITRÄGE</u>
316	Mieten, Pachten, Benützungsgebühren	370	Bund
317	Spesenentschädigungen	371	Kanton
318	Dienstleistungen und Honorare Dritter	372	Gemeinden und Gemeindeverbände
319	Übriger Sachaufwand	373	Eigene Anstalten
		374	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen
<u>32</u>	<u>PASSIVZINSEN</u>	375	Private Institutionen
320	Laufende Verpflichtungen	376	Private Haushalte
321	Kurzfristige Schulden		
322	Mittel- und langfristige Schulden	<u>38</u>	<u>EINLAGEN</u>
323	Sonderrechnungen	380	Spezialfinanzierungen
329	Übrige Passivzinsen	384	Spezialfonds
		385	Vorfinanzierungen
		389	Ertragsüberschuss
<u>33</u>	<u>ABSCHREIBUNGEN</u>	<u>39</u>	<u>INTERNE VERRECHNUNGEN</u>
330	Finanzvermögen	390	Verrechneter Sachaufwand
331	Verwaltungsvermögen, ordentliche Abschreibungen	391	Verrechnete unentgeltliche Leistungen
332.01	Verwaltungsvermögen, zusätzliche Abschreibungen	392	Eigenverbrauch
332.02	Verwaltungsvermögen, zusätzliche Abschreibungen zufolge Auflösung von Reserven	393	Verrechnete unentgeltliche Lieferungen
333.01	Bilanzfehlbetrag, ord. Abschreibungen	394	Verrechneter Personalaufwand
333.02	Bilanzfehlbetrag, zus. Abschreibungen	395	Verrechnete Soziallasten
		396	Verrechnete Zinsen
		397	Verrechnete Abschreibungen
		399	Umlagen aus Kostenrechnung

<u>Nummer</u>	<u>Bezeichnung/Beschrieb</u>	<u>Hinweise</u>
3	<u>AUFWAND</u>	
30	<u>PERSONALAUFWAND</u> Entlöhnung, Versicherung, Anwerbung, Ausbildung und Information, Naturalleistungen, Zulagen, Vergünstigungen jeglicher Art an die Behördemitglieder und das aktive Personal sowie an temporäre Arbeitskräfte (als Ersatz für notwendiges eigenes Personal, auch wenn nur ein Auftragsverhältnis besteht). Renten, Ruhegehälter, Teuerungszulagen an Pensionierte, für deren Lohnzahlungen das Gemeinwesen zuständig war.	Nicht als Personalaufwand, sondern Sachaufwand gilt der Ersatz von Auslagen bei Dienstreisen (317).
300	Behörden, Kommissionen Besoldungen, Zulagen, Taggelder, Sitzungsgelder	
301	Verwaltungs- und Betriebspersonal Besoldungen, Teuerungs-, Familien-, Kinderzulagen, Dienstaltersgeschenke und -zulagen, Entschädigungen für Überzeit, Pikettdienst sowie übrige Entschädigungen mit Lohncharakter an das ständige Personal	
302	Lehrkräfte Aufwand wie unter 301 beschrieben an die Lehrerschaft	Entschädigungen für Schulmaterialverwaltung, Schulbibliothekar, Rektorat usw. gehören unter 301.
303	Sozialversicherungsbeiträge Arbeitgeberbeiträge an die AHV und ALV für Behördemitglieder, das gesamte Personal inkl. Lehrerschaft	
304	Personalversicherungsbeiträge Arbeitgeberbeiträge an Pensions-, Versicherungs- und Sparkassen für die Behördemitglieder, das gesamte Personal inkl. Lehrerschaft	
305	Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge Arbeitgeberbeiträge für die Versicherung von Behördemitgliedern und des gesamten Personals (inkl. Lehrerschaft) gegen Unfall und Krankheit. Beiträge an Hilfskassen von Fachverbänden.	
306	Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungs-	

zulagen

Zulagen im Sinne eines Lohnbestandteiles bzw. einer Lohnergänzung. Dienstkleider, Uniformen, Schutzkleider, Naturalverpflegungen, Verpflegungs- und Kleiderzulagen. Der Ersatz von Verpflegungs und Reiseauslagen ist dem Konto 317 zu belasten.

307**Rentenleistungen**

Zulasten des Gemeinwesens fallende Renten und Ruhegehälter (inkl. Teuerungszulagen) an pensionierte Behördemitglieder und Mitarbeiter. Unfallrenten und Rentenablösungen.

308**Entschädigungen für temporäre Arbeitskräfte**

Zahlungen an Dritte für den Einsatz temporärer Aushilfen für notwendiges eigenes Personal für ausserordentliche Arbeitseinsätze.

309**Übriger Personalaufwand**

Anwerbung Information, Aus- und Weiterbildung des Personals, Inserate für Personalwerbung, Reisespesen an Bewerber, Schulgelder an Lehrlinge, Kursgelder.

Ärztl. Untersuchungen, Schutzimpfungen, Schirmbildaktionen für das Personal.

Geschenke an Personal, Personalanlässe und -ausflüge, Reisechecks-Vergünstigungen.

31**SACHAUFWAND**

Aufwand für die Beschaffung aller Konsumgüter, die das Gemeinwesen in der betreffenden Rechnungsperiode verbraucht.

Kosten für Dienstleistungen Dritter.

310**Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen**

Verbrauchsmaterialien für das Büro und den Schulbetrieb.

Inserate für Personalwerbung sind dem Konto 309 zu belasten.

Drucksachen, Fachliteratur, Zeitschriften, Buchbinderarbeiten, Inserate.

311**Anschaffung von Mobilien, Maschinen, Fahrzeugen, Werkzeugen**

Büro-, Schul- und Betriebsausstattungen, soweit sie nicht unter den Begriff der Investitionsausgaben fallen.

312**Wasser, Energie und Heizmaterialien, Abwasser**

	Verbrauch an Wasser, Energie und Heizmaterialien, ARA-Gebühren	Grössere Heizmaterialvorräte am Ende einer Rechnungsperiode sind zu aktivieren (Konto 1025).
313	<p>Verbrauchsmaterialien Reinigungs-, Desinfektions- und Betriebsmaterialien, Lebensmittel, Medikamente, Treibstoffe.</p> <p>Waren zum Wiederverkauf.</p> <p>Materialien für den baulichen und den übrigen Unterhalt, die das eigene Personal verarbeitet.</p>	Büro- und Schulmaterialien sowie Drucksachen sind dem Konto 310 zu belasten.
314	<p>Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt Unterhalt von Hoch- und Tiefbauten, Grün- und Spielflächen.</p> <p>Nicht aktivierbare Bau- und Erneuerungskosten (Ausbesserungs-, Instandhaltungs-, Reparatur- und Servicearbeiten).</p> <p>Ersatz von mit dem Gebäude verbundenen Mobilien.</p>	Materialien für den baulichen Unterhalt, die das eigene Personal verarbeitet, sind dem Konto 313 zu belasten.
315	<p>Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt Unterhalt und Reparaturen von Mobiliar, Geräten, Instrumenten, Maschinen, Fahrzeugen und Einrichtungen.</p>	Ersatzteile und Materialien, die das eigene Personal für den Unterhalt verarbeitet, sind dem Konto 313 zu belasten.
316	<p>Mieten, Pachten, Benützungsgebühren Mieten, Pachten und Baurechtszinsen für Hoch- und Tiefbauten.</p> <p>Benützungskosten für Maschinen, Geräte, Fahrzeuge, Räume und Plätze.</p> <p>Entschädigungen für Einquartierungen.</p>	Diesem Konto sind sämtlich Kosten, wie sie vom Vermieter in Rechnung gestellt werden, zu belasten.
317	<p>Spesenentschädigungen Reise- und Spesenentschädigungen an das eigene Personal, Behörde- und Kommissionsmitglieder (inkl. Ersatz von Telefon und Portoauslagen).</p> <p>Repräsentationsentschädigungen und -kosten.</p> <p>Aufwendungen für Sport- und Schullager und -ausflüge.</p>	
318	Dienstleistungen und Honorare Dritter	

Sämtliche übrige Dienstleistungen, die durch Dritte erbracht werden (ohne baulicher und übriger Unterhalt).

- Arbeiten durch Dritte, Datenverarbeitung durch Dritte
- Honorare an Aerzte, Anwälte, Notare, für Untersuchung, Gutachten, Vorträge, Vorprojekte usw.
- Porti, Telefon, Frachten, Postcheck- und Bankgebühren, Depotgebühren, TV- und Radiogebühren, Konzessionsgebühren
- Emissions- und Geldbeschaffungskosten
- Motorfahrzeugsteuern und -gebühren
- Sachversicherungsprämien
- Verwaltungskostenbeiträge
- Steuern und Abgaben an andere Gemeinwesen

Diese Kontogruppe kann durch Lauf-Nr. in verschiedene Positionen aufgeteilt werden, z.B.:

- 318.01 Versicherungsprämien
- 318.02 Telefon, Porti, PC-Gebühren
- usw.

Honorare für ärztl. Untersuchungen des eigenen Personals sind dem Konto 309 zu belasten.

319 **Uebriger Sachaufwand**
In den Sammelkonti 310 - 318 nicht erfasster Sachaufwand

- Eigenversicherung für Sachschäden
- Inkonvenienzentschädigungen
- Schadenersatzleistungen
- Mitgliederbeiträge

32 **PASSIVZINSEN**
Zinsen für die Inanspruchnahme fremder Mittel

320 **Laufende Verpflichtungen**
jederzeit fällige Verpflichtungen, Verzugszinse, Depotgelder

321 **Kurzfristige Schulden**
Kontokorrentschulden bei Banken und kurzfristige Darlehensschulden

322 **Mittel- und langfristige Schulden**
Schulden aus Investitionen und Investitionsbeiträgen

323 **Sonderrechnungen**
Zinsen für Schulden jeglicher Art gegenüber:

- eigenen Betrieben, Werken und Anstalten mit eigenem Rechnungskreis;
- Versicherungs- und Sparkassen;
- verwalteten Stiftungen mit oder ohne eigene Rechtspersönlichkeit;
- Mittel für nicht versicherte Schäden.

329 **Übrige Passivzinsen**
Passivzinsen, die in den Sammelkonti 320 bis 323

nicht erfasst sind, wie Skonti (ohne Steuern)
Achtung: für verrechnete Zinsen das Artenkonto 396
 benützen!

- 33** **ABSCHREIBUNGEN**
 auf Guthaben und Anlagen des Finanzvermögens
 auf den Buchwerten des Verwaltungsvermögens
 auf allfälligen Bilanzfehlbeträgen.
- 330** **Finanzvermögen**
 Uneinbringliche Guthaben sowie tatsächlich
 eingetretene Wertverminderungen auf Anlagen des
 Finanzvermögens.
- 331** **Verwaltungsvermögen;
 ordentliche Abschreibungen**
 Sachgüter, Investitionsbeiträge und übrige aktivierte
 Anlagen des Verwaltungsvermögens (inkl. Darlehen
 und Beteiligungen).
 Höhe der Abschreibungen nach
 den festgelegten
 Abschreibungssätzen.
 Auf Darlehen und Beteiligungen
 nur, wenn tatsächlich
 Wertverminderungen eingetreten
 sind.
 Diese Abschreibungen müssen
 vorgenommen werden, auch wenn
 dadurch ein Aufwandüberschuss
 entsteht.
- 332.01** **Verwaltungsvermögen,
 zusätzliche Abschreibungen**
 Über die ordentlichen Abschreibungen
 hinausgehende Abschreibungen auf Sachgüter,
 Investitionsbeiträge und übrige aktivierte Ausgaben
 des Verwaltungsvermögens.
 Es dürfen nur zusätzliche
 Abschreibungen vorgenommen
 werden, wenn sie im Voranschlag
 enthalten sind. Die
 budgetierte Höhe ist massgebend.
 Aus zusätzlichen Abschreibungen
 darf kein Bilanzfehlbetrag
 entstehen.
- 332.02** **Verwaltungsvermögen, zusätzliche
 Abschreibungen zufolge Auflösung
 von Reserven**
 auf Sachgüter, Investitionsbeiträge und übrige
 aktivierte Ausgaben des Verwaltungsvermögens
 aufgrund von aufgelösten zweckbestimmten
 Vorausfinanzierungen und Spezialfonds.
 Abschreibungen in der
 tatsächlichen Höhe der
 aufgelösten Reserve.

333(.01)	Bilanzfehlbetrag, ordentliche Abschreibungen Planmässige Abschreibung des Bilanzfehlbetrages	
333(.02)	Bilanzfehlbetrag, zusätzliche Abschreibungen Zusätzliche Abschreibungen im Rahmen der Verwendung des Ertragsüberschusses oder (gesetzliche) zusätzliche Abschreibungen gestützt auf § 88 Abs. 5 GG	Besteht ein Informations- und Führungsbedürfnis, können ordentliche und zusätzliche Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag gesondert verbucht werden. Die Aufteilung ist fakultativ.
34	<u>ANTEILE UND BEITRÄGE OHNE ZWECKBINDUNG</u> Gesetzliche Anteile und sonstige Beiträge an andere Gemeinwesen, die Anrecht auf einen Teil am Ertrag bestimmter Abgaben und Einnahmen haben.	Der Verwendungszweck wird durch das begünstigte Gemeinwesen bestimmt.
340	Einnahmenanteile für Gemeinden Ausgaben ohne Zweckbindung an andere Gemeinden	
341	Kanton Ausgaben ohne Zweckbindung an Kanton	
35	<u>ENTSCHÄDIGUNGEN AN GEMEINWESEN</u> Entschädigung an ein Gemeinwesen, das für ein anderes ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und Sache des eigenen Gemeinwesens ist.	Nicht zu verwechseln mit Kontogruppe 36
350	Bund An seine und ihm direkt oder indirekt unterstellten Institutionen	
351	Kanton An seine und mit andern Kantonen gemeinsam finanzierte und geführte Institutionen	
352	Gemeinden und Gemeindeverbände An gemeinsam finanzierte Institutionen	
36	<u>EIGENE BEITRÄGE</u> Nicht rückzahlbare Leistungen aus eigenen Mitteln für Konsumzwecke, bei denen der Empfänger keine direkte Gegenleistung für den den Beitrag	Entgegen der Kontogruppe 35 handelt es sich hier um Beitragsleistungen, für die der

Entrichtenden erbringt.

Dazu gehören namentlich Defizit- und Betriebskostenbeiträge sowie Sozialleistungen und private Haushalte.

Empfänger gegenüber dem Beitragsleistenden keine Gegenleistung erbringt.

Rückerstattungen von eigenen Beiträgen sind dem Sammelkonto 436 gutzuschreiben.

Investitionsbeiträge sind, soweit sie die vorgeschriebene Höchstgrenze überschreiten, der Investitionsrechnung (Sammelkonto 56) zu belasten.

- 360 Bund**
Laufende Betriebsbeiträge an den Bund und seine ihm direkt oder indirekt unterstellten Institutionen
- 361 Kanton**
Laufende Betriebsbeiträge an den Kanton, an seine und mit andern Kantonen gemeinsam finanzierte Institutionen
- 362 Gemeinden und Gemeindeverbände**
Laufende Betriebsbeiträge an Gemeinden und von ihnen gemeinsam finanzierte Institutionen
- 363 Eigene Anstalten**
Laufende Betriebsbeiträge an
- Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit mit eigenem Rechnungskreis
 - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum des eigenen Gemeinwesens stehen
 - spezialfinanzierte Dienststellen
- 364 Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen**
Laufende Betriebsbeiträge an Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen hat.
- 365 Private Institutionen**
Laufende Betriebsbeiträge an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind.
- 366 Private Haushalte**
Laufende Beiträge für Konsumzwecke an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen.

Dazu gehören auch Eigentümer von Geschäfts- und Miethäusern sowie Landwirtschaftsbetriebe.

- 367 Ausland**
Laufende Beiträge an
- natürliche und juristische Personen mit Sitz im Ausland
 - internationale Organisationen mit Sitz in der Schweiz
- 37 DURCHLAUFENDE BEITRÄGE**
Weiterleitung von Beiträgen, die es von andern Gemeinwesen zu Gunsten Dritter erhält und an diese weitergeben muss.
- Am Jahresende sind erhaltene aber noch nicht weitergegebene Beiträge über das Sammelkonto 2005 abzugrenzen.
- Beim Rechnungsabschluss müssen die Umsätze der Kontengruppen 37 und 47 gleichlautend sein.
- 370 Bund**
Durchlaufende Beiträge an den Bund, entsprechend den Erträgen in der Kontengruppe 47
- 371 Kanton**
Durchlaufende Beiträge an den Kanton und von ihm gemeinsam mit andern Kantonen finanzierte Institutionen, entsprechend den Erträgen in der Kontengruppe 47
- 372 Gemeinden und Gemeindeverbände**
Durchlaufende Beiträge an Gemeinden und Gemeindeverbände, entsprechend den Erträgen in der Kontengruppe 47
- 373 Eigene Anstalten**
Durchlaufende Beiträge entsprechend den Erträgen in der Kontengruppe 47 an
- Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit mit eigenem Rechnungskreis
 - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum des Gemeinwesens sind
- 374 Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen**
Durchlaufende Beiträge an Unternehmungen, an denen das Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen hat, entsprechend den Erträgen in der Kontengruppe 47
- 375 Private Institutionen**
Durchlaufende Beiträge an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen

ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind, entsprechend den Erträgen in der Kontengruppe 47

- 376 Private Haushalte**
Durchlaufende Beiträge für Konsumzwecke an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen. Eigentümer von Geschäfts- oder Miethäusern und die Landwirtschaftsbetriebe zählen als private Institutionen (375).
- 38 EINLAGEN**
Reservierung bestimmter Erträge aufgrund gesetzlicher oder rechtlich gleichwertiger Vorschriften für die vollständige oder teilweise Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe.
- 380 Spezialfinanzierungen**
Ertragsüberschüsse unselbständiger Gemeindebetriebe ohne eigenen Rechnungskreis und als Spezialfinanzierung geführter Dienststellen. Ertragsüberschüsse werden in der Bestandesrechnung einem allfällig bestehenden Vorschuss (Sammelkonto 1280) gutgeschrieben oder als Verpflichtung (Sammelkonto 2280) passiviert.
- 384 Spezialfonds**
Einlagen in Fonds aus zweckgebundenen Einnahmen. Gegenkonto: 2282.xx
- 385 Vorfinanzierungen**
Bildung von Reserven für zweckbestimmte künftige Aufgaben und Werke. Gegenkonto: 2285.xx
- 389 Ertragsüberschuss**
Ertragsüberschuss der Laufenden Rechnung, der dem Eigenkapital zugeschlagen wird. Gegenkonto: 2390
- 39 INTERNE VERRECHNUNGEN**
Im Rahmen der funktionalen Gliederung der Laufenden Rechnung notwendige interne Verrechnungen. Beim Rechnungsabschluss müssen die Belastungen (Kontengruppe 39) mit den Gutschriften (Kontengruppe 49) übereinstimmen.
- 390 Verrechneter Sachaufwand**
- 391 Verrechnete unentgeltliche Leistungen**
- 392 Eigenverbrauch**
Selbstproduzierte Güter, die anderen Dienststellen weitergegeben werden.

- 393** **Verrechnung unentgeltlicher Lieferungen**
- 394** **Verrechneter Personalaufwand**
- 395** **Verrechnete Soziallasten**
- 396** **Verrechnete Zinsen**
- 397** **Verrechnete Abschreibungen**
- 399** **Umlagen aus Kostenrechnung**

<u>4</u>	<u>ERTRAG</u>		
<u>40</u>	<u>STEUERN</u>		
<u>400</u>	<u>Einkommens- & Vermögenssteuern:</u>		
400.10	Gemeindesteuern: Ertrag lfd. Jahr	444	<u>ANTEILE UND BEITRÄGE OHNE</u>
400.15	Nachträgliche Vermögenssteuern	444.10	<u>ZWECKBINDUNG</u>
400.16	Sondersteuern auf Kapitalabfindungen	444.20	<u>Kantonsbeiträge</u>
400.20	Nachträge früherer Jahre	444.30	Ressourcenausgleich
400.29	Eingang abgeschriebener Steuern	444.40	Lastenausgleich
400.30	Quellensteuern	444.50	Sonderbeiträge
400.40	Nachsteuern und Steuerstrafen	444.60	Abbau von Schulden (Entsch.beiträge)
<u>402</u>	<u>Sondersteuern:</u>		Ausgleich des Mittelverlustes
402.01	Personalsteuern		Besitzstandwahrung bei G'defusionen
402.02	Liegenschaftssteuern	<u>45</u>	<u>RÜCKERSTATTUNGEN VON</u>
<u>403</u>	<u>Vermögensgewinnsteuern:</u>	450	<u>GEMEINWESEN</u>
403.01	Grundstückgewinnsteuern	451	Bund
403.02	Lotteriegewinnsteuern	452	Kanton
<u>404</u>	<u>Handänderungssteuern</u>		Gemeinden und Gemeindeverbände
<u>405</u>	<u>Erbschaftssteuern:</u>	<u>46</u>	<u>BEITRÄGE FÜR EIGENE</u>
405.01	Erbschaftssteuern	460	<u>RECHNUNG</u>
405.02	Nachkommenserbschaftssteuern	461	Bund
<u>406</u>	<u>Besitz- und Aufwandsteuern:</u>	462	Kanton
406.01	Hundesteuern	463	Gemeinden und Gemeindeverbände
406.02	Forststeuern	469	Eigene Anstalten
406.03	Billetsteuern		Übrige Beiträge
406.04	Kurtaxen		
<u>41</u>	<u>REGALIEN UND KONZESSIONEN</u>	<u>47</u>	<u>DURCHLAUFENDE BEITRÄGE</u>
410	Konzessionsgebühren	470	Bund
<u>42</u>	<u>VERMÖGENSERTRÄGE</u>	471	Kanton
420	Bankkontokorrente	472	Gemeinden und Gemeindeverbände
421	Guthaben	473	Eigene Anstalten
422	Anlagen des Finanzvermögens (ohne Liegenschaften)	<u>48</u>	<u>ENTNAHMEN</u>
423	Liegenschaftserträge des Finanzvermögens	480	Spezialfinanzierungen
424	Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens	484	Spezialfonds
425	Darlehen des Verwaltungsvermögens	485	Vorfinanzierungen
426	Beteiligungen des Verwaltungsvermög.-	489	Aufwandüberschuss
427	Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens	<u>49</u>	<u>INTERNE VERRECHNUNGEN</u>
429	Übrige Vermögenserträge	490	Verrechneter Sachaufwand
<u>43</u>	<u>ENTGELTE</u>	491	Verrechnete unentgeltliche Leistungen
430	Ersatzabgaben	492	Eigenverbrauch
431	Gebühren für Amtshandlungen	493	Verrechnete unentgeltliche Lieferungen
432	Heimtaxen, Kostgelder	494	Verrechneter Personalaufwand
433	Schulgelder	495	Verrechnete Soziallasten
434	Andere Benützungsgebühren und Dienstleistungen	496	Verrechnete Zinsen
435	Verkaufserlöse	497	Verrechnete Abschreibungen
436	Rückerstattungen	499	Umlagen aus Kostenrechnung
437	Bussen		
438	Eigenleistungen für Investitionen		
439	Übrige Entgelte		

<u>Nummer</u>	<u>Bezeichnung/Beschrieb</u>	<u>Hinweise</u>
<u>4</u>	<u>ERTRAG</u>	
<u>40</u>	<u>STEUERN</u>	
<u>400</u>	<u>Einkommens- und Vermögenssteuern</u>	
	- Steuern auf Einkommen und Vermögen natürlicher und juristischer Personen	
	- Nachträgliche Vermögenssteuern	
	- Steuern auf Kapitalabfindungen	
	- Liquidationsgewinnsteuern	
400.10	Gemeindesteuern, Ertrag laufendes Jahr	
400.15	Nachträgliche Vermögenssteuern	
400.16	Sondersteuern auf Kapitalauszahlungen	
400.20	Gemeindesteuern, Nachträge früherer Jahre	
400.29	Eingang abgeschriebener Steuern	Der Eingang abgeschriebener Steuern ist auf dem Steuerabrechnungsbogen separat auszuweisen. Für die Berechnung des Finanzasugleichs werden diese Erträge nicht berücksichtigt.
400.30	Quellensteuern	
400.40	Nachsteuern und Steuerstrafen	
<u>402</u>	<u>Sondersteuern</u>	
402.01	Personalsteuern	
402.02	Liegenschaftssteuern	
<u>403</u>	<u>Vermögensgewinnsteuern</u>	
403.01	Grundstückgewinnsteuern	
403.02	Lotteriegewinnsteuern	
<u>404</u>	<u>Handänderungssteuern</u>	
<u>405</u>	<u>Erbschaftssteuern</u>	
405.01	Erbschaftssteuern	
405.02	Nachkommenserbschaftssteuern	
<u>406</u>	<u>Besitz- und Aufwandsteuern</u>	
406.01	Hundesteuern	
406.02	Forststeuern	
406.03	Billettsteuern	
406.04	Kurtaxen	

41	<u>REGALIEN UND KONZESSIONEN</u>	
410	Konzessionsgebühren Jagdpachtgebühren, Fischlizenzen, Kinokon- zessionsgebühren, Marktgebühren, Plakatgebühren, Stromverkaufsprovisionen, übrige Konzessions- gebühren	
42	<u>VERMÖGENSERTRÄGE</u> Aktivzinsen und andere Erträge aus den Geld- und Kapitalanlagen des Finanz- und Verwaltungsvermögens. Ablieferung der Gewinne der eigenen Anstalten. Liegenschaftserträge des Finanz- und Ver- waltungsvermögens.	
420	Bankkontokorrente Zinsen von Guthaben gemäss Sammelkonto 1002	-
421	Guthaben Zinsen von Guthaben gemäss Kontengruppe 101 Verzugszinse auf gestundeten Guthaben	
422	Anlagen des Finanzvermögens (ohne Liegenschaften) Aktivzinsen und Gewinnausschüttungen auf Geld- und Kapitalanlagen der Sammelkonti 1020 - 1022	
423	Liegenschaftserträge des Finanzvermögens Mieten, Pacht- und Baurechtszinsen, Gewinnablieferungen auf Liegenschaften des Sammelkontos 1023	
424	Buchgewinne auf Anlagen d. Finanzvermögens Buchgewinne bei Verkäufen und Übertragungen vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen (Sammelkonti 1020 - 1029)	Die Anlagen des Finanzver- mögens sind nicht höher als zum Anschaffungs- oder Erstellungs- wert zuzüglich wert vermehrender Investitionen zu bewerten. Buchgewinne entstehen daher nur bei Verkäufen.
425	Darlehen des Verwaltungsvermögens Aktivzinsen auf Darlehen der Kontengruppe 115	
426	Beteiligungen des Verwaltungsvermögens Gewinnablieferungen der eigenen Anstalten (Sammelkonto 1153) Gewinnausschüttungen auf Beteiligungen gemäss Sammelkonti 1154 und 1155	Gewinnablieferungen von Spezial- finanzierungen: siehe Handbuch 4.2.3

- 427 Liegenschaftserträge d. Verwaltungsvermögens**
Mieten, Pacht- und Baurechtszinsen sowie andere Erträge (z.B. Gewinnablieferungen) der Sachgüter gemäss Sammelkonti 1140 - 1149.

Erlöse aus Holzverkäufen bei den Korporationsgemeinden.
- Buchgewinne auf Sachgüter des Verwaltungsvermögens können nicht entstehen, weil die letztern vor einem Verkauf zum Buchwert ins Finanzvermögen übertragen werden.
- 429 Übrige Vermögenserträge**
Aktivzinsen und andere Vermögenserträge, die nicht in den Sammelkonti 420 bis 427 enthalten sind.

Achtung: für verrechnete Zinsen das Artenkonto 496 benützen!
- 43 ENTGELTE**
Erträge aus Leistungen und Lieferungen, die das Gemeinwesen für Dritte erbringt.

Ersatzabgaben, Bussen, Rückerstattungen von Privaten, Eigenleistungen für Investitionen.
- 430 Ersatzabgaben**
Abgaben, die infolge einer vollständigen oder teilweisen Befreiung des Abgabepflichtigen dem Gemeinwesen geschuldet werden (z.B. Feuerwehrpflichtersatz, Ersatzbeiträge Zivilschutz).
- 431 Gebühren für Amtshandlungen**
Gebühren für beanspruchte Amtshandlungen (Bewilligungen, Kontrollen usw.) inklusiv mit der Amtshandlung verbundene Auslagen des Gemeinwesens.
- 432 Heimplaten, Kostgelder**
Entgelte für die Betreuung von Heiminsassen. Kostgelder des eigenen Personals.
- 433 Schulgelder**
Kostenanteile von **Privaten** für die Ausbildung von Schülern usw.
- Kostenanteile anderer Gemeinwesen: siehe Kontengruppe 45
- 434 Andere Benützungsgeldern und Dienstleistungen**
Gebühren für die Benützung einer öffentlichen Einrichtung. Erträge aus Dienstleistungen.
- 435 Verkäufe**
Erträge aus Lieferung von Materialien.
- Sachgüter des Verwaltungsvermögens werden

Erlöse aus Verkäufen von Mobilien, Maschinen, Werkzeugen und Einrichtungen, die seinerzeit der Laufenden Rechnung belastet wurden.

vor einem Verkauf zunächst zum jeweiligen Buchwert ins Finanzvermögen übertragen (Kontengruppe 102) und ein allfälliger Buchgewinn im Sammelkonto 424 erfasst.

Hinsichtlich Veräusserung von Finanzvermögen siehe Anmerkung zum Sammelkonto 424.

Holzverkäufe durch Korporationsgemeinden sind dem Sammelkonto 427 gutzuschreiben.

436 Rückerstattungen

Erträge, die eine Aufwandverminderung bedeuten

Um das Bruttoprinzip zu gewährleisten, sind die Rückerstattungen als Ertrag auszuweisen.

437 Bussen

Erträge aus Bussen aller Art (ohne Strafsteuern)

438 Eigenleistungen für Investitionen

Gutschrift von Leistungen des eigenen Personals und eigenen Materiallieferungen an eigene Investitionen.

Die Belastung erfolgt in der Kontengruppe 50.

439 Uebrige

Erträge, die in den Sammelkonti 430 - 438 nicht erfasst sind.

44 ANTEILE UND BEITRÄGE OHNE ZWECKBINDUNG

Gesetzliche Anteile am Ertrag bestimmter Abgaben von andern Gemeinwesen.

Sonstige Beiträge, bei denen der Verwendungszweck nicht bestimmt ist.

Zweckgebundene Einnahmen und Erträge gehören zu den Beiträgen für eigene Rechnung (Kontengruppe 46).

444 Kantonsbeiträge

444.10 Ressourcenausgleich

444.20 Lastenausgleich

444.30 Sonderbeiträge

444.40	Abbau von Schulden	Entschuldungsbeiträge
444.50	Ausgleich des Mittelverlustes	Übergangsregelung
444.60	Besitzstandwahrung bei Gemeindefusionen	
45	<u>RÜCKERSTATTUNGEN VON GEMEINWESEN</u> Rückerstattungen von Gemeinwesen, für die das eigene Gemeinwesen ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und Sache des andern Gemeinwesens ist.	Nicht zu verwechseln mit Kontengruppe 46
450	Bund Rückerstattungen vom Bund oder seiner ihre direkt oder indirekt unterstellten Institutionen.	
451	Kanton Rückerstattungen vom Kanton und von seinen und mit andern Kantonen gemeinsam finanzierten Institutionen, z.B. Provision für Bezug der Staatssteuern.	
452	Gemeinden und Gemeindeverbände Rückerstattungen von Gemeinden und von ihnen gemeinsam finanzierten Institutionen, z.B. Steuerbezugsprovisionen von andern Gemeinden, Schulgelder von andern Gemeinden usw.	
46	<u>BEITRÄGE FÜR EIGENE RECHNUNG</u> Eingehende Beiträge, die für das Gemeinwesen zweckgebunden sind an Aufwendungen, die der Laufenden Rechnung belastet wurden.	Beiträge an Investitionen, die der Investitionsrechnung belastet wurden, sind der Kontengruppe 66 gutzuschreiben. Entgegen der Kontengruppe 45 handelt es sich hier um Beitragsleistungen für die der Empfänger dem Beitragsleistenden keine direkte Gegenleistung erbringt.
460	Bund Laufende Betriebsbeiträge, vom Bund und seinen ihm direkt oder indirekt unterstellten Institutionen.	
461	Kanton Laufende Betriebsbeiträge von Kantonen und von ihnen gemeinsam geführten Institutionen.	
462	Gemeinden und Gemeindeverbände Laufende Betriebsbeiträge von Gemeinden und von ihnen gemeinsam finanzierten Institutionen.	

- 463 Eigene Anstalten**
Laufende Betriebsbeiträge, die das Gemeinwesen für seine eigene Rechnung erhält von
- Betrieben ohne eigene Rechtspersönlichkeit mit von der Verwaltungsrechnung getrennten Voranschlag und Rechnung
 - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum des eigenen Gemeinwesens sind
 - spezialfinanzierten Dienststellen.
- 469 Übrige**
Übrige Beiträge, die das Gemeinwesen für seine eigene Rechnung erhält
- Gaben, Geschenke, Legate
 - Beiträge von Privaten
- 47 DURCHLAUFENDE BEITRÄGE**
Eingehende Beiträge von andern Gemeinwesen, die es zugunsten Dritter erhält und an diese weiterleiten muss.
- Die Belastung der weitergeleiteten Beiträge erfolgt in der Kontengruppe 37.
- Beim Rechnungsabschluss müssen die Umsätze der Kontengruppen 37 und 47 gleichlautend sein.
- 470 Bund**
Durchlaufende Beiträge vom Bund und seinen ihm direkt oder indirekt unterstellten Institutionen.
- 471 Kanton**
Durchlaufende Beiträge vom Kanton und von ihm gemeinsam mit andern Kantonen finanzierten Institutionen.
- 472 Gemeinden und Gemeindeverbände**
Durchlaufende Beiträge von Gemeinden und Gemeindeverbänden.
- 473 Eigene Anstalten**
Durchlaufende Beiträge von
- Betrieben ohne eigene Rechtspersönlichkeit mit eigenem Rechnungskreis
 - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum des Gemeinwesens sind.
- 48 ENTNAHMEN**

Verwendung reservierter Erträge, aufgrund gesetzlicher oder rechtlich gleichwertiger Vorschriften, für die vollständige oder teilweise Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe.

480	Spezialfinanzierungen Aufwandüberschüsse unselbständiger Gemeindebetriebe ohne eigenen Rechnungskreis und als Spezialfinanzierung geführter Dienststellen.	Aufwandüberschüsse werden in der Bestandesrechnung einer bestehenden Verpflichtung (Sammelkonto 2280) belastet oder als Vorschuss (Sammelkonto 1280) aktiviert.
484	Spezialfonds Entnahmen aus Spezialfonds	Gegenkonto: 2282.xx
485	Vorfinanzierungen Auflösung einer Reserve für den dafür bestimmten Zweck	Gegenkonto: 2285.xx
489	Aufwandüberschuss Aufwandüberschuss der Laufenden Rechnung	Gegenkonto: 2390 Eigenkapital oder 1390 Bilanzfehlbetrag
49	<u>INTERNE VERRECHNUNGEN</u> Im Rahmen der funktionalen Gliederung der Laufenden Rechnung notwendige interne Verrechnungen.	Beim Rechnungsabschluss müssen die Belastungen (Kontengruppe 39) mit den Gutschriften (Kontengruppe 49) übereinstimmen.
490	Verrechneter Sachaufwand	
491	Verrechnete unentgeltliche Leistungen	
492	Eigenverbrauch	
493	Verrechnete unentgeltliche Lieferungen	
494	Verrechneter Personalaufwand	
495	Verrechnete Soziallasten	
496	Verrechnete Zinsen	
497	Verrechnete Abschreibungen	
499	Umlagen aus Kostenrechnung	

A.2.4 Verwaltungsrechnung: Artengliederung Investitionsrechnung

<u>5</u>	<u>AUSGABEN</u>		
<u>50</u>	<u>SACHGÜTER</u>	<u>57</u>	<u>DURCHLAUFENDE BEITRÄGE</u>
500	Grundstücke	572	Gemeinden
501	Tiefbauten	573	Eigene Anstalten
503	Hochbauten	574	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen
505	Waldungen (nur Korporationsgemeinden)	575	Private Institutionen
506	Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	576	Private Haushalte
507	Vorräte		
509	Uebrige Sachgüter	<u>58</u>	<u>ÜBRIGE ZU AKTIVIERENDE AUSGABEN</u>
<u>52</u>	<u>DARLEHEN UND BETEILIGUNGEN</u>	580	Materielle Enteignungen
522	Gemeinden	581	Planungen
523	Eigene Anstalten	<u>59</u>	<u>PASSIVIERUNGEN</u>
524	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen	-	
525	Private Institutionen	590	Passivierung der Einnahmen
526	Private Haushalte	594	Einlagen in Spezialfonds
<u>56</u>	<u>EIGENE BEITRÄGE</u>		
561	Kantone		
562	Gemeinden		
563	Eigene Anstalten		
564	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen		
565	Private Institutionen		
566	Private Haushalte		
567	Ausland		

<u>Nummer</u>	<u>Bezeichnung/Beschrieb</u>	<u>Hinweise</u>
5	<u>AUSGABEN</u>	
50	<u>SACHGÜTER</u> Investitionsausgaben für die Beschaffung, Erstellung und Verbesserung von Sachgütern, die für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben benötigt werden und deshalb nicht realisiert werden können.	Die Ausgaben werden am Ende der Rechnungsperiode im Verwaltungsvermögen aktiviert. Sammelkonti: 1140 - 1149 Gegenkonto: 999.690
500	Grundstücke Investitionsausgaben für unentbehrliche unüberbaute Grundstücke, die einem öffentlichen Zwecke dienen (Grünzonen, Naturschutzgebiete, Parkanlagen, Uferzonen, Weiher etc.)	
501	Tiefbauten Investitionsausgaben für Tiefbauten, die einem öffentlichen Zwecke dienen (Strassen, Kanalisationen, Wasserversorgungsanlagen, Parkplätze, Brücken, Industriegeleise, Sportplätze etc.)	
503	Hochbauten Investitionsausgaben für Hochbauten, die einem öffentlichen Zwecke dienen (Altersheime, Schulhäuser, Turnhallen, Mehrzweckgebäude, Zivilschutzanlagen, Verwaltungsgebäude, Schwimmbäder etc.)	
505	Waldungen (nur Korporationsgemeinden) Investitionsausgaben für Waldungen, wie Aufforstungen, Waldentwässerungen, Waldverbauungen, Waldkäufe, Waldzusammenlegungen	
506	Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge Investitionsausgaben für die Ausstattung von Büros, Schulen und Betriebsstätten, jedoch nur soweit sie einem öffentlichen Zwecke dienen.	
507	Vorräte Investitionsbeiträge für Vorräte, die als Pflichtlager gehalten werden und deren Finanzierung aufgrund der wirtschaftlichen Kriegsvorsorge erleichtert wird.	Vorräte, für deren Lagerhaltung die Gemeinde nicht verpflichtet ist (z.B. Heizölvorräte) sind unter 1025 zu aktivieren.

- 509 Übrige Sachgüter**
Investitionsausgaben für unentbehrliche Sachgüter, die einem öffentliche Zwecke dienen und in den Sammelkonti 500 - 507 nicht erfasst sind.
- 52 DARLEHEN UND BETEILIGUNGEN**
Investitionsausgaben für Darlehen und Beteiligungen, die mit der öffentlichen Aufgabenerfüllung im Zusammenhang stehen und daher nicht realisiert werden können. Diese Ausgaben werden am Ende der Rechnungsperiode im Verwaltungsvermögen (Kontengruppe 115) aktiviert. Gegenkonto: 999.690
- 522 Gemeinden**
Darlehen und Beteiligungen an Gemeinden und Gemeindeverbände
- 523 Eigene Anstalten**
Darlehen und Beteiligungen an
- gemeindeeigene Betriebe (ohne eigene Rechtspersönlichkeit) mit eigenem Rechnungskreis
- Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind
- 524 Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen**
Darlehen und Beteiligungen an Unternehmungen, an denen die Gemeinde die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen hat.
- 525 Private Institutionen**
Darlehen und Beteiligungen an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind. Dazu gehören auch die Eigentümer von Geschäftsliegenschaften oder Miethäusern und die Landwirtschaftsbetriebe.
- 526 Private Haushalte**
Darlehen an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen.
- 56 EIGENE BEITRÄGE**
Investitionsbeiträge à fonds perdu für Investitionen durch Dritte, die die Gemeinde durch ihre Hilfe fördert. Diese Ausgaben werden am Ende der Rechnungsperiode im Verwaltungsvermögen (Kontengruppe 116) aktiviert. Gegenkonto: 999.690

561	<p>Kantone Beiträge an Kantone und von ihnen gemeinsam finanzierte Institutionen (z.B. Konkordatseinrichtungen), die öffentliche Aufgaben erfüllen.</p>	
562	<p>Gemeinden Beiträge à fonds perdu an Gemeinden und Gemeindeverbände für eine öffentliche Aufgabe.</p>	
563	<p>Eigene Anstalten Beiträge à fonds perdu an</p> <ul style="list-style-type: none"> - gemeindeeigene Betriebe (ohne eigene Rechtspersönlichkeit) mit eigenem Rechnungskreis - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind. 	
564	<p>Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen Beiträge à fonds perdu an Unternehmungen, an denen die Gemeinde die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen hat.</p>	
565	<p>Private Institutionen Beiträge à fonds perdu an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind.</p>	<p>Dazu gehören auch die Eigentümer von Geschäftshäusern und Miethäusern sowie die Landwirtschaftsbetriebe.</p>
566	<p>Private Haushalte Beiträge à fonds perdu an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen.</p>	<p>i</p>
567	<p>Ausland Beiträge à fonds perdu an natürliche und juristische Personen mit Sitz im .Ausland sowie an internationale Organisationen mit Sitz in der Schweiz.</p>	
57	<p><u>DURCHLAUFENDE BEITRÄGE</u> Weiterleitung von Investitionsbeiträgen, die die Gemeinde zugunsten Dritter erhalten hat.</p>	<p>Die entsprechenden Einnahmen sind in der Kontengruppe 67 enthalten.</p> <p>Erhaltene, aber noch nicht weitergeleitete Beiträge sind über das Sammelkonto 2005 abzugrenzen.</p> <p>Am Ende der Rechnungsperiode</p>

müssen die Umsätze der Kontengruppen 57 und 67 übereinstimmen.

572	Gemeinden Durchlaufende Investitionsbeiträge an Gemeinden und Gemeindeverbände	
573	Eigene Anstalten Durchlaufende Beiträge an - gemeindeeigene Betriebe (ohne eigene Rechtspersönlichkeit) mit eigenem Rechnungskreis - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind.	
574	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen Durchlaufende Beiträge an Unternehmungen und Organisationen, an denen die Gemeinde die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen hat.	
575	Private Institutionen Durchlaufende Beiträge an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind.	Dazu gehören auch die Eigentümer von Geschäftsliegenschaften und Miethäusern sowie die Landwirtschaftsbetriebe.
576	Private Haushalte Durchlaufende Beiträge an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen.	
58	<u>ÜBRIGE ZU AKTIVIERENDE AUSGABEN</u> Alle in den Kontengruppen 50, 52 und 56 nicht erfassten Investitionsausgaben, die für öffentliche Zwecke bestimmt sind.	Diese Ausgaben sind am Ende der Rechnungsperiode als Verwaltungsvermögen zu aktivieren.
580	Materielle Enteignungen Ausgaben für Nutzungseinschränkungen im öffentlichen Interesse	Aktivierung: Sammelkonto 1170 Gegenkonto: 999.690
581	Planungen Grössere Planprojekte, wie Orts-, Zonen- und Ueberbauungspläne sowie Vermessungen	Aktivierung: Sammelkonto 1171 Gegenkonto: 999.690

6 EINNAHMEN**60 ABGANG VON SACHGÜTERN**

- 600 Grundstücke
- 601 Tiefbauten
- 603 Hochbauten
- 605 Waldungen (nur Korporations-
gemeinden)
- 606 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge
- 607 Vorräte
- 609 Uebrige Sachgüter

**61 NUTZUNGSABGABEN UND
VORTEILSENTGELTE**

- 610 Anschlussgebühren
- 611 Erschliessungsbeiträge
- 612 Perimeterbeiträge

**62 RÜCKZAHLUNG VON DARLEHEN
UND BETEILIGUNGEN**

- 622 Gemeinden
- 623 Eigene Anstalten
- 624 Gemischtwirtschaftliche
Unternehmungen
- 625 Private Institutionen
- 626 Private Haushalte

**63 RÜCKERSTATTUNGEN FÜR
SACHGÜTER**

- 631 Tiefbauten
- 633 Hochbauten

**64 RÜCKZAHLUNG VON EIGENEN
BEITRAGEN**

- 641 Kantone
- 642 Gemeinden
- 643 Eigene Anstalten
- 644 Gemischtwirtschaftliche
Unternehmungen
- 645 Private Institutionen
- 646 Private Haushalte

**66 BEITRÄGE FÜR EIGENE
RECHNUNG**

- 660 Bund
- 661 Kanton
- 662 Gemeinden
- 663 Eigene Anstalten
- 669 Uebrige

67 DURCHLAUFENDE BEITRÄGE

- 670 Bund
- 671 Kanton
- 672 Gemeinden
- 673 Eigene Anstalten

69 AKTIVIERUNGEN

- 690 Aktivierte Ausgaben

<u>Nummer</u>	<u>Bezeichnung/Beschrieb</u>	<u>Hinweise</u>
6	<u>E I N N A H M E N</u>	
60	<u>ABGANG VON SACHGÜTERN</u> Sachgüter des Verwaltungsvermögens, welche für die Verwaltungstätigkeit nicht mehr benötigt werden.	Die Sachgüter müssen vor der Veräusserung zum Buchwert in das Finanzvermögen übertragen werden. Ein im Finanzvermögen allfällig entstehender Buchgewinn ist im Sammelkonto 424 zu verbuchen.
600	Grundstücke Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1023) von unüberbauten Grundstücken des Verwaltungsvermögens.	
601	Tiefbauten Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1023) von Tiefbauten des Verwaltungsvermögens.	
603	Hochbauten Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1023) von Hochbauten des Verwaltungsvermögens.	
605	Waldungen Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1023) von Waldungen des Verwaltungsvermögens.	Betrifft nur Korporationsgemeinden
606	Möbilien, Maschinen, Fahrzeuge Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1024) von Büro-, Schul- und Betriebsausstattungen.	
607	Vorräte Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1025) von Vorräten des Verwaltungsvermögens.	
609	Uebrigere Sachgüter Übertragung in das Finanzvermögen (Sammelkonto 1029) von übrigen Sachgütern des Verwaltungsvermögens, die in den Konten 601 - 607 nicht enthalten sind.	

61	<u>NUTZUNGSABGABEN UND VORTEILSENTGELTE</u> Eingehende Kausalabgaben an die Gemeinde für Investitionszwecke sowie Leistungen Dritter an die Gemeinde für besondere Vorteile aus Investitionen (Anschlussgebühren, Erschliessungsbeiträge, Perimeterbeiträge etc.).	Die Passivierung dieser Einnahmen erfolgt in der Kontengruppe 114 oder im Sammelkonto 2282 (siehe Hinweis zu Konto 594) Gegenkonto: 999.590
610	Anschlussgebühren	
611	Erschliessungsbeiträge	
612	Perimeterbeiträge	
62	<u>RÜCKZAHLUNG VON DARLEHEN UND BETEILIGUNGEN</u> Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen, die von den Geldnehmern zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben nicht mehr benötigt werden.	Die Passivierung dieser Einnahmen erfolgt in der Kontengruppe 115, Gegenkonto: 999.590
622	Gemeinden Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen, die die Gemeinde seinerzeit an andere Gemeinden oder an Gemeinde- und Zweckverbände gewährte.	
623	Eigene Anstalten Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen, die die Gemeinde seinerzeit gewährte an: - gemeindeeigene Betriebe (ohne eigene Rechtspersönlichkeit) mit eigenem Rechnungskreis - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind.	
624	Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen, die die Gemeinde seinerzeit an Unternehmungen, an denen die Gemeinde die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen hat, gewährte.	
625	Private Institutionen Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen, die die Gemeinde seinerzeit an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind, gewährte.	Dazu gehören auch die Eigentümer von Geschäftsliegenschaften und Miethäusern und die Landwirtschaftsbetriebe.
626	Private Haushalte	

Rückzahlung von Darlehen und Beteiligungen, die die Gemeinde seinerzeit an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen, gewährte.

- 63** **RÜCKERSTATTUNGEN FÜR SACHGÜTER**
 Rückerstattungen von Investitionsausgaben für im Rahmen eines Investitionsvorhabens im Auftrag und auf Rechnung eines Begünstigten (Privater oder öffentliches Gemeinwesen) ausgeführte bauliche Massnahmen des Tief- bzw. Hochbaues. Passivierung in der Kontengruppe 114.
- 631** **Tiefbauten**
 Rückerstattung von Investitionsausgaben für ausgeführte bauliche Investitionen des Tiefbaus.
- 633** **Hochbauten**
 Rückerstattung von Investitionsausgaben für ausgeführte bauliche Investitionen des Hochbaus.
- 64** **RÜCKZAHLUNG VON EIGENEN BEITRÄGEN**
 Rückzahlung von Investitionsbeiträgen à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit an Investitionen Dritter geleistet hat und deren Zweckbestimmung nicht mehr gegeben ist.
- 641** **Kantone**
 Rückzahlungen von Investitionsbeiträge à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit an den Kanton geleistet hat.
- 642** **Gemeinden**
 Rückzahlungen von Investitionsbeiträge à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit an andere Gemeinden oder Gemeindeverbände geleistet hat.
- 643** **Eigene Anstalten**
 Rückzahlungen von Investitionsbeiträge à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit geleistet hat, an:
- gemeindeeigene Betriebe (ohne eigene Rechtspersönlichkeit), mit eigenem Rechnungskreis
 - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind.
- 644** **Gemischtwirtschaftliche Unternehmungen**
 Rückzahlungen von Investitionsbeiträge à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit an Unter-

nehmungen, an denen die Gemeinde die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und / oder an den leitenden Organen hat, geleistet hat.

- 645 Private Institutionen**
Rückzahlungen von Investitionsbeiträge à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit an Unternehmungen und Organisationen, an deren Kapital und / oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind, geleistet hat. Dazu gehören auch die Eigentümer von Geschäftsliegenschaften und Miethäusern sowie die Landwirtschaftsbetriebe
- 646 Private Haushalte**
Rückzahlungen von Investitionsbeiträge à fonds perdu, die die Gemeinde seinerzeit an natürliche Personen im Inland, die keine oder keine unmittelbaren Produktionsleistungen erbringen, geleistet hat.
- 66 BEITRÄGE FÜR EIGENE RECHNUNG**
Beiträge, die die Gemeinde von Dritten zur Mitfinanzierung von eigenen Investitionen erhält. Passivierung in den Kontengruppen 114 oder 117
- 660 Bund**
Eingehende Investitionsbeiträge (Subventionen) vom Bund.
- 661 Kanton**
Eingehende Investitionsbeiträge (Subventionen) vom Kanton.
- 662 Gemeinden**
Eingehende Investitionsbeiträge von anderen Gemeinden und Gemeindeverbänden.
- 663 Eigene Anstalten**
Eingehende Investitionsbeiträge von
- gemeindeeigenen Betrieben (ohne eigene Rechtspersönlichkeit), mit eigenem Rechnungskreis
- Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum der Gemeinde sind.

- 669 Uebrige**
Eingehende Investitionsbeiträge von Privaten.
- 67 DURCHLAUFENDE BEITRÄGE**
Eingehende Investitionsbeiträge, die die Gemeinde an Dritte weitergeben muss.
- Die Auszahlungen sind in der Kontengruppe 57 zu verbuchen.
- Am Ende der Rechnungsperiode müssen die Umsätze der Kontengruppen 67 und 57 übereinstimmen.
- Noch nicht weitergeleitete Beiträge sind über das Konto 2005 abzugrenzen.
- 670 Bund**
Durchlaufende Investitionsbeiträge vom Bund
- 671 Kanton**
Durchlaufende Investitionsbeiträge vom Kanton
- 672 Gemeinden**
Durchlaufende Investitionsbeiträge von andern Gemeinden und Gemeindeverbänden.
- 673 Eigene Anstalten**
Durchlaufende Investitionsbeiträge von
- gemeindeeigenen Betrieben (ohne eigene Rechtspersönlichkeit), mit eigenem Rechnungskreis
 - Unternehmungen und Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollständig im Eigentum der Gemeinde sind.
- 69 AKTIVIERUNGEN**
Die am Ende der Rechnungsperiode in die Bestandesrechnung zu übertragenden Soll-Posten der Investitionsrechnung.
- 690 Aktivierte Ausgaben**
Ausgaben der Kontengruppen 50, 52, 56 und 58.
- Siehe Hinweise bei den betreffenden Ausgaben-Konti.

A.3 Kostenrechnung

A.3.1 Leistungsartenkatalog (Kapitel 5.4.1.5)

A.3.1.1 Leistungserfassung Exekutive

Leistungsart	Kommentar
Weiterbildung, Kurse	
Repräsentationen / Veranstaltungen	nur offizieller Teil der Veranstaltung gilt als Repräsentationen
Verbandsarbeit	
Total Fehlzeiten (nicht produktive Arbeitszeit)	
Abstimmungen, / Gemeindeversammlungen	Vorbereitung für Gemeindeversammlungen inkl. Botschaften Versammlungen / Infoveranstaltungen möglichst wenig bebuchen --> Ressortbezogene Buchungen
Allgemeine Tätigkeiten	
Alters- Seniorenbetreuung	Besuche in der Bevölkerung und im Heim
Alterswohnheim	
Buchhaltung/Zahlungsverkehr	
Bildung / Erziehung	
Bildung: Schulpflege	
Raumplanung / Raumordnung	Regionalplanungsverband, Ortsplanung, Zuweisung auf KSt "Entsorgungsbereich" oder Kostenträger im Bereich Umwelt/Raumordnung
Entsorgung	
Erbschaftswesen	
Feuerwehr	
Friedhofswesen	
Controlling	
Bauwesen	Bauverwaltung/Baukomm./Altstadtkomm.
Einbürgerungen	
Finanzplanung/Budget	Alle Budgetarbeiten nicht ressortbezogen buchen
Alimenteninkasso/-bevorschussung	
Fürsorgewesen Allg.	
Gesetzliche Fürsorge / Mutterschaftsbeihilfe	klar umschriebene Leistungen im Gesetz - alles weitere in Fürsorgewesen allg.
Gemeindenotstandsorganisation	Anteil KTr. Feuerwehr bzw. Zivilschutz nach eigener Schätzung
Gesundheitswesen	Vorsorge z.B. Drogenprävention

Jugendbetreuung	
Liegenschaftsverwaltung	
Gewässer	Verbandsarbeit, Seesanierung, Wuhraufsicht u.a.
Kultur	
Markt- und Gewerbeswesen	
Denkmalpflege	u.a. Heimatschutz
Öffentliche Anlagen / Wanderwege	
Polizeiwesen	
Kommunikation, Information	
Land- und Forstwirtschaft	
Personalführung	nicht Lohnauszahlung
Schiesswesen/Militär	
Sport und Freizeit	
Gemeinderatssitzungen inkl. Vorbereitung	inkl. Traktandenliste, inkl. Klausurtagungen - übrige Sitzungen ressortbezogen verbuchen
Strassenwesen	KTr selber wählen
Steuerwesen	KTr selber wählen
Tourismus	
Umwelt- Naturschutz	
Öffentlicher Verkehr	
Werkdienste	
Wasserversorgung	
Sozialer Wohnungsbau	
Vereinsunterstützung	Vereinsanlässe = Repräsentationen
Volkswirtschaft allg.	
Versicherungen	
Standortmarketing / Wirtschaftsförderung	
Kindes- und Erwachsenenschutz	
Zivilschutz	
Projekt - KORE	
Projekt - X	

A.3.1.2 Leistungserfassung Verwaltung

Leistungsart	Kommentar
Ferien	
Weiterbildung, Kurse, Schule	
Krankheit/Unfall	
Militär / Zivilschutz	
Veranstaltungen Repräsentationen	
Bezahlte Urlaube	Freitage (Beerdigung, Zügeln, u.a.) Schwangerschaftsurlaub
Repräsentationen	
Total Fehlzeiten	
Infrastrukturarbeiten	
Materialverwaltung	
Lehrlingsausbildung	
Personaladministration / -führung	inkl. Ferien- und Terminkontrolle
Post	
Rapporte / Teamsitzungen	
Total Interne Stunden	
Kompensation durch Freizeit	
Kompensation finanziell entschädigt	
Total Kompensation/Verfall GLZ	
Abstimmungen/Gemeindeversammlungen	
AHV-Zweigstelle	
Arbeitsamt	
Allgemeine Beratung (Kanzlei/Administration)	
Alterswohnheim xxxxxx	
Archivtätigkeit/Registratur	
Archivtätigkeit/Registratur Kirchgemeinde	
Auskünfte/Schalter/Telefon	
Bestattungswesen/Friedhof	
Bauverwaltung	
Bürgerrechtswesen	
Controlling	
Informatik	
Einwohnerkontrolle	
Entsorgung	
Erbschaftswesen/Teilungswesen	

Leistungsart	Kommentar
Feiern	
Fürsorgewesen allg.	
Gesetzliche Fürsorge / Mutterschaftsbeihilfe	
Alimenteninkasso/-bevorschussung	
Feuerwehr	
Grundbuchwesen/Vermessung	
Historisches Archiv	
Liegenschaften (gemeindeeigene)	auf Vorkostenstelle "Verwaltung Liegenschaften" oder direkt den Liegenschaften zuweisen
Information/Kommunikation	
Museum	
Rechnungswesen	Rechnungsstellung immer direkt zuordnen (für was ist Rechnung). Nur Inkasso auf Rechnungswesen
Finanzplanung / Budget	
Kapitalbewirtschaftung	
Gemeinderat-Sitzungen inkl. Vorbereitung	inkl. Traktandenliste
Gemeinderat-Pendenzen/Abklärungen	
Gemeinderat-Protokoll inkl. Korrespondenz	
Administration Steueramt	
Ord. Steuern, Veranlagung	
Ord. Steuern, Inkasso	
Sondersteuern	inkl. Inkasso
Telefon/Schalter/Auskünfte Steueramt	
Projekte - KORE	
Projekte - X	
Kultur	
Feiern / Veranstaltungen	Aktiver Beitrag durch die Verwaltung
Raumplanung	
Gewässer	
Markt- und Gewerbewesen	
Wasserversorgung	
Strassenwesen	Zuordnung selber wählen
Öff. Verkehr (Bahn, Postauto etc.)	
Erziehung/Bildung	
Vereinsunterstützung	
Versicherungen	
Wirtschaftliche Landesversorgung	
Kindes- und Erwachsenenschutz	
Kultur/Ortsgeschichte	
Umwelt- /Naturschutz	
Zivilschutz	
Zivilstandswesen	
Notariat Verwaltung	

A.3.1.3 Leistungserfassung Werkdienste

Leistungsart	Kommentar
Ferien	
Kompensationsstunden	
Weiterbildung, Kurse	
Krankheit, Unfall	
Veranstaltungen	
Total Fehlzeiten	
Liegenschaftsunterhalt	
Werkstatt Allgemein	
Werkstatt Strassenmaschinen	
Werkstatt Winterdienst	
Werkstatt Entsorgung	
Feuerwerk	
Zivilschutz	
Vita-Parcours	
Sportanlagen	
Minigolf	
Dienstleistungen Vereine	
Rundgang/Entsorgung	
Öffentliche Anlagen allgemein	
Wege	
Altersheim	
Baulicher Unterhalt Strassen	
Strassenreinigung	
Winterdienst	
Strassenentwässerung	
Kehrichtabfuhr	
Grünabfuhr/Kompost	
Häckseldienst	
Abfallcenter	
Kanalisation	
Gewässer	
Friedhof	
Tourismus/Feste/Feiern	
Markt- und Gewerbeswesen	
Spezialeinsätze	
Total produktive Stunden	

Leistungsart	Kommentar
Reinigung Kantonsstrasse	
Winterdienst Kantonsstrasse	
Arbeiten für Dritte	
Total verrechenbare Stunden	

A.3.1.4 Leistungserfassung Schulhauswarte

Leistungsart	Kommentar
Ferien	
Weiterbildung	
Freitage (Beerdigungen, Zügeln)	
Krankheit, Unfall	
Total Fehlzeiten	
Allg. Dienstleistungen	
Total Allg. Dienstleistungen	
Schulhaus A - Reinigung	
Schulhaus A - Unterhalt/Dienstleistungen	
Schulhaus A - Reparaturen	
Schulhaus A - Administration	
Schulhaus B - Reinigung	
Schulhaus B - Unterhalt/Dienstleistungen	
Schulhaus B - Reparaturen	
Schulhaus B - Administration	
Schulhaus C - Reinigung	
Schulhaus C - Unterhalt/Dienstleistungen	
Schulhaus C - Reparaturen	
Schulhaus C - Administration	
Turnhallen D - Reinigung	
Turnhallen D - Unterhalt/Dienstleistungen	
Turnhallen D - Reparaturen	
Turnhallen D - Administration	
Aussenanlagen	
Vereine	
Öffentliche Anlagen	
Präsenzzeit Schule	
Präsenzzeit Vereine	

Leistungsart	Kommentar
Total produktive Stunden	
Arbeiten für Dritte	
Total verrechenbare Stunden	

A.3.2 Umlageschlüssel (Kapitel 5.7.2)**Umlageschlüssel**

Gruppe	Kostenstellen	Umlageschlüssel KST/KSTr
Hilfskostenstellen		
Personalkosten	Personalnebenkosten	im Verhältnis der Personalkosten auf den Hilfskostenstellen Personalkosten
	Personalkosten: Gemeinderat / Stadtrat	Leistungserfassung Gemeinde-/ Stadträte
	Personalkosten: Verwaltung	Leistungserfassung Verwaltung
	Personalkosten: Werkdienste	Leistungserfassung Werkdienste
	Personalkosten: Schulhausabwarte	Leistungserfassung Schulhausabwarte
	Personalkosten: Schule / Lehrkräfte	direkt auf Träger (gemäss Auszug BD) inkl. Personalnebenkosten
	Personalkosten Schulpflege	direkt auf KSt Schulpflege
	Personalkosten Musikschule	direkt auf KTr Musikschule
Zinsen und Abschreibung	Zinsen aus FIBU	Keine Verteilung
	Abschreibungen aus FIBU	Keine Verteilung
	Abschluss	Keine Verteilung
	Spezialfinanzierung	Keine Verteilung
	Spezialfonds	Keine Verteilung
	Vorfinanzierung	Keine Verteilung
Interne Verrechnungen	Interne Verrechnungen FIBU	Keine Verteilung
Vorkostenstellen		
Verwaltung Liegenschaften	Verwaltung Liegenschaften	Gebäudeflächen alle Liegenschaften
Hauswart Schulliegenschaften	Hauswart Schulliegenschaften	Gebäudeflächen Schulliegenschaften
Übergeordnete Projekte	Projekt KORE	100% auf KST Rechnungswesen
	Projekt XY	Nach Verursacher
Liegenschaften	Liegenschaft A	Gebäudeflächen gewichtet (Raumkonzept) ⇒ die Kosten werden den Benutzern belastet
	Liegenschaft B	
	Liegenschaft XY	
	Liegenschaft Finanzvermögens	Bewirtschaftung Finanzvermögens

Zentrale Dienstleitungen	EDV / Informatik	Leistungserfassung Verwaltungsangestellte oder Anzahl Arbeitsplätze
	Allgemeine Administration / Verwaltung	Leistungserfassung Verwaltungsangestellte (nur des administrativ tätigen Personals, ohne Werkdienste und Schulhausabwarte)
	Personaladministration	Schätzung durch Personalverantwortlichen (evt. Leistungserfassung)
	Lehrlingswesen	Leistungserfassung der Lehrlinge (od Schätzung durch den Personalverantwortlichen)
	Weiterbildung (intern / extern)	Je nach Weiterbildungsaufwand der Mitarbeitenden ⇨ Schätzung jährlich anpassen
	Archiv	Leistungserfassung Verwaltungsangestellte oder Anzahl Laufmeter
	Internes Controlling	Leistungserfassung od. Schätzung
Hauptkostenstellen		
Allgemeine Verwaltung		
Behörden und Kommissionen	Exekutive	Leistungserfassung Gemeinderäte
	Rechnungskommission	Kostenstelle Rechnungswesen
	Kommission XY	Verursacher
	Gemeindekanzlei	Kostenträger Einwohnerkontrolle
	Steueramt	Leistungserfassung (definierte Teilleistungen beachten)
	Rechnungswesen	Schätzung durch Verantwortliche Rechnungswesen
	Bauamt (für grössere Gemeinden)	Leistungserfassung (definierte Teilleistungen beachten)
	Sozialamt für grössere Gemeinden)	Leistungserfassung (definierte Teilleistungen beachten)
Bildung	Schulpflege	Anzahl Abteilungen pro Stufe
	Schulleitung	Anzahl Schüler/innen pro Stufe
	Schuladministration, allg. Schulkosten	Anzahl Schüler/innen pro Stufe
	Schülertransport	Anzahl Schüler/innen pro Stufe oder nach Angabe des Schulbusfahrers
	Schulhausleitung SH 1 (für grössere Gemeinden)	Anzahl Schüler/innen pro Stufe
	Schulmaterial SH 1 (für grössere Gemeinden)	Anzahl Schüler/innen pro Stufe
Verkehr	Werkhof allgemein	Leistungserfassung Werkdienst
	Strassenmaschinen	Maschinenstunden, Erfassung durch den Werkdienstleitenden
	Maschinen Winterdienst	Maschinenstunden, Erfassung durch den Werkdienstleitenden
	Entsorgungsbereich	Leistungserfassung Werkdienst

A.3.3 Checkliste KORE (Kapitel 5.7.4)**Jahresabschluss der Kostenrechnung (KORE)****Vorgehen:**

Nr.	Tätigkeit	Jährlich (Pflicht)
1.	Analyse aller FIBU- und KORE-Konten → Allfällige Korrekturbuchungen vornehmen	x
2.	Erfassung der Löhne in der Leistungserfassung	x
3.	Analyse der Zeitkonten im Leistungserfassungssystem → Allfällige Korrekturbuchungen vornehmen	x
4.	Nachführen der Anlagebuchhaltung und Verbuchung der kalkulatorischen Zinsen und Abschreibungen → Belastung Kostenstelle Liegenschaft XY → Entlastung Kostenstelle Zinsen aus FIBU oder Abschreibungen aus FIBU	x
5.	Umlageschlüssel für sämtliche bestehenden Kostenstellen hinterfragen und allenfalls anpassen.	x
6.	Umlageschlüssel für neu eröffnete Kostenstellen definieren.	x
7.	Umsetzung / Anpassung der Umlageschlüssel im System.	x
8.	Umlage der Hilfskostenstellen „Personalkosten“ → Automatisierte Umlage mit Hilfe der Schnittstelle → Schnittstellendatei aus der Leistungserfassung generieren → Übernahme der Schnittstellen-Datei in die KORE-Software	x
9.	Analyse der Vor- und Hauptkostenstellen → Generieren von wichtigen betrieblichen Führungsinformationen.	x
10.	Kostenrechnungslauf starten	x
11.	Plausibilitätsprüfung	x
12.	Spezialfinanzierungen Interne Verrechnung der sich durch die Umlagen ergebende Anteil an den indirekten Kosten (bei Rechnungslegungsvariante HRM mit Kostenausweis).	x
13.	Spezialfinanzierungen Ausgleich der spezialfinanzierten Kostenträger (Ermittlung der Einlage oder Entnahme aufgrund des FIBU-Ergebnisses).	x
14.	FIBU-Abschluss	x

15.	Analyse der einzelnen Kostenträger insbesondere der verschiedenen Kostenstufen mit den jeweiligen ressortverantwortlichen Gemeinderäten <ul style="list-style-type: none">- Erkenntnisse- Begründungen- Handlungsspielraum- Massnahmen	x
16.	Evt. Leistungskatalog anpassen <ul style="list-style-type: none">- Menge- Qualität- Termine	
17.	Evt. Kostenstellen und –trägerstruktur überdenken und allenfalls anpassen	
18.	Evt. Umlageprinzipien überdenken und allenfalls anpassen	

A.4 Wirkungsorientierte Verwaltung

A.4.1 Auszug Laufende Rechnung (Beispiel)

Sekundarstufe I, Regelklassen KTr 520310 **Leistungsauftrag/Globalbudget 2005**

Grundauftrag, Ziele, Indikatoren und Globalbudget

Grundauftrag

Die Gemeinde führt die Sekundarstufe I als Regelklasse mit einem eigenständigen Bildungsauftrag. Sie vermittelt Schülerinnen/Schülern der Sekundarstufe I eine breite Allgemeinbildung und bereitet sie auf die Erlernung eines Lehrberufes oder auf eine weiterführende schulische Ausbildung vor.

Gesamtzielsetzungen

Erfüllung der Bildungs- und Erziehungsziele gemäss geltenden eidgenössischen und kantonalen Regelungen, Rahmenlehrplan und Studententafel. Neben der Erfüllung der Lernziele gehören dazu auch das Erlangen von Kompetenzen im selbständigen Arbeiten und Lernen, in der Teamarbeit und im Zusammenleben.

Indikatoren Gesamtzielsetzung	Ist 2005	Soll 2005	Abweichung	Ist 2004
Anzahl Uebertritte in Werkschule	19	18	+1	20
Anzahl Uebertritte in Gymnasium	14	16	-2	12
Abgänger ohne Lehrstelle / weiterführende Schule	9.8%	6.5%	+3.3%	11.5%
Kenngrössen	Ist 2005	Soll 2005	Abweichung	Ist 2004
Durchschn. Anz. Lernende / Klasse	16.8	17.5	-0.7	17.3
Durchschn. Anz. Klassen	28	29	-1	27.5
Anzahl Lehrpersonen	36	35	+1	34
Anzahl Lehrpersonen in Stellenprozenten	2800	2900	-100	29

Koart Leistung	Rechnung 2005	Voranschlag 2005	Abweichung		Rechnung 2004
			in Fr.	in %	
Kostenstufe I:					
Direkte Kosten	4'008'900	3'894'000	114'900	3.0%	3'652'218
Direkte Erlöse	-49'000	-49'500	500	-1.0%	-24'856
Kostenstufe II:					
Direkte Kosten minus direkte Erlöse	3'959'900	3'844'500	115'400	3.0%	3'627'362
Indirekte Kosten, Umlagen und Deckungs- differenzen	843'900	808'800	35'100	4.3%	830'831
Kostenstufe III:					
Direkte und indirekte Kosten minus Direkte Erlöse	4'803'800	4'653'300	150'500	3.2%	4'458'193
Indirekte Erlöse	0	0	0	0.0%	0
Kostenstufe IV: = Globalbudget	4'803'800	4'653'300	150'500	3.2%	4'458'193
Kalkulatorische Kosten	452'000	365'000	87'000	23.8%	398'191
Kostenstufe V:	5'255'800	5'018'300	237'500	4.7%	4'856'384
Nettokosten betriebliches Ergebnis					
352 Beiträge an andere Gemeinden	40'000	40'000	0	0.0%	36'800
451 Rückerstattung durch Kanton	-6'200	-6'300	100	-1.6%	-4'800
452 Beiträge anderer Gemeinden	-2'282'600	-2'124'400	-158'200	7.4%	-2'196'800
461 Eingehende Beiträge vom Kanton	-950'000	-935'000	-15'000	1.6%	-919'918
Kostenstufe VI: Vollkosten	2'057'000	1'992'600	64'400	3.2%	1'771'666

A.5 Buchungsbeispiele

Übersicht

<u>Konto</u>	<u>Verwaltungsrechnung (HRM)</u>
410/415 440/445	Kontierungsanleitung Pflegefinanzierung, Verbuchung der Restfinanzierung sowie der Kosten der Akut- und Übergangspflege
589	Übrige Fürsorge / Flüchtlingswesen
715	Abwasserbeseitigung (SF)
740	Grabunterhalt
901.403.01	Grundstückgewinnsteuern
901.404	Handänderungssteuern
901.405.01	Erbschaftssteuern
901.405.02	Nachkommenserbschaftssteuern
991	Aufteilung Soziallasten Lehrerschaft
997	Erbschaften, Legate, Schenkungen, Vermächnisse
<u>Konto</u>	<u>Bestandesrechnung</u>
1023	Abgang von Sachgütern des Finanzvermögens
1041	Abrechnungskonti wirtschaftliche Sozialhilfe
1140 - 1149	Abgang von Sachgütern des Verwaltungsvermögens
2001	Depotgelder
2007.01	Steuerabrechnungskonto
2007.05	Abrechnungskonto Lehrerbesoldungen
2007.11	Abrechnungskonto Erbschaftssteuern
2007.21	Abrechnungskonto Handänderungssteuern
2007.31	Abrechnungskonto Grundstückgewinnsteuern

A.5.1 Neuordnung der Pflegefinanzierung – Kontierungsanleitung

Nach § 18 des Pflegefinanzierungsgesetzes (SRL Nr. 867) sorgen der Regierungsrat und die Gemeinden gemeinsam für eine Evaluation der finanziellen Auswirkungen der neuen Pflegefinanzierung. Für diese Evaluation haben die Gemeinden ab 2011 zwingend folgende Zahlen auszuweisen:

- A) Beitrag Restfinanzierung an die Krankenpflege im Pflegeheim
- B) Beitrag Restfinanzierung an die ambulante Krankenpflege (Spitex)
- C) Kosten der Akut- und Übergangspflege in Pflegeheimen
- D) Kosten der Akut- und Übergangspflege durch die ambulante Krankenpflege (Spitex)

A) Beitrag Restfinanzierung an die Krankenpflege im Pflegeheim

Verbuchung des Aufwandes:

Die durch die Gemeinden neu zu leistenden Pflegekostenbeiträge sind der Funktion 410 (Pflegeheim) zu belasten. Allerdings gilt es zu berücksichtigen, ob der Beitrag an ein gemeindeeigenes, regionales, gemischtwirtschaftlich organisiertes oder an ein privates Pflegeheim auszurichten ist. Wie der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen ist, wirkt sich die Trägerschaft des Heimes unterschiedlich auf die Artengliederung aus. Zur Unterscheidung der Beiträge der Restfinanzierung an die Krankenpflege im Pflegeheim und der Kosten der Akut- und Übergangspflege im Pflegeheim ist in der Artengliederung mit einer Laufnummer zu arbeiten.

Beitrag Restfinanzierung an:	Kontierung
andere Gemeinden oder an Gemeindeverbände	410.362.01
gemeindeeigenes Pflegeheim (eigenes Heim)	410.363.01
gemischtwirtschaftliche Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen haben (z.B. an eine Pflegeheim AG, bei welcher die Mehrheit der Aktien im Besitz der Gemeinden sind).	410.364.01
private Institutionen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind.	410.365.01

Verbuchung des Ertrages:

Gemeinden, die in ihrer Rechnung ein eigenes Pflegeheim führen, verbuchen die Erträge in der Dienststelle 415 (Spezialfinanzierung) wie folgt:

Beitrag Restfinanzierung von:	Kontierung
anderen Gemeinden (Pflegeheimbewohner/innen von anderen Gemeinden)	415.462.01
der eigenen Gemeinde (Beiträge für eigene Pflegeheimbewohner/innen im gemeindeeigenen Heim)	415.463.01

B) Beitrag Restfinanzierung an die ambulante Krankenpflege (Spitex)

Verbuchung des Aufwandes:

Die neuen Pflegekostenbeiträge der Gemeinden an die ambulante Krankenpflege sind der Funktion 440 (Krankenpflege) zu belasten. Allerdings gilt es auch hier zu berücksichtigen, ob die ambulante Krankenpflege durch die Gemeinde selbst erbracht wird oder z. B. mittels Leistungsvereinbarung an eine Spitexorganisation delegiert wurde. Wie der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen ist, wirkt sich die Trägerschaft betreffend die ambulante Krankenpflege unterschiedlich auf die Artengliederung aus.

Beitrag Restfinanzierung an:	Kontierung
andere Gemeinden oder an Gemeindeverbände	440.362.01
ambulante Krankenpflege durch Gemeinde selbst erbracht	440.363.01
gemischtwirtschaftliche Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen haben (z. B. an einer Spitex AG, bei welchem die Mehrheit der Aktien im Besitz der Gemeinden sind)	440.364.01
private Institutionen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind (z. B. Spitex Vereine)	440.365.01

Verbuchung des Ertrages:

Gemeinden, die eine eigene ambulante Krankenpflege anbieten, verbuchen die Erträge in der Dienststelle 445 (Spezialfinanzierung) wie folgt:

Beitrag Restfinanzierung von:	Kontierung
anderen Gemeinden (erbrachte Leistungen der ambulanten Krankenpflege an Personen aus anderen Gemeinden)	445.462.01
der eigenen Gemeinde (erbrachte Leistungen der ambulanten Krankenpflege an Personen aus der eigenen Gemeinde)	445.463.01

C) Kosten der Akut- und Übergangspflege in Pflegeheimen

Verbuchung des Aufwandes:

Die Kosten der Gemeinden für die Akut- und Übergangspflege in Pflegeheimen sind der Funktion 410 (Pflegeheim) zu belasten. Zur Unterscheidung der Beiträge der Restfinanzierung an die Krankenpflege und der Kosten der Akut- und Übergangspflege im Pflegeheim ist in der Artengliederung mit einer Laufnummer zu arbeiten.

Kosten der Akut- und Übergangspflege an:	Kontierung
andere Gemeinden oder an Gemeindeverbände	410.362.02
gemeindeeigenes Pflegeheim (eigenes Heim)	410.363.02
gemischtwirtschaftliche Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und/oder an den leitenden Organen haben (z.B. an eine Pflegeheim AG, bei welcher die Mehrheit der Aktien im Besitz der Gemeinden sind).	410.364.02
private Institutionen, an deren Kapital und/oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind.	410.365.02

Verbuchung des Ertrages:

Gemeinden, die in ihrer Rechnung ein eigenes Pflegeheim führen, verbuchen die Erträge in der Dienststelle 415 (Spezialfinanzierung) wie folgt:

Kosten der Akut- und Übergangspflege von:	Kontierung
anderen Gemeinden (Pflegeheimbewohner/innen von anderen Gemeinden)	415.462.02
der eigenen Gemeinde (Beiträge für eigene Pflegeheimbewohner/innen im gemeindeeigenen Heim)	415.463.02

D) Kosten der Akut- und Übergangspflege durch die ambulante Krankenpflege (Spitex)

Verbuchung des Aufwandes:

Die Kosten der Gemeinden für die Akut- und Übergangspflege der ambulanten Krankenpflege sind der Funktion 440 (Krankenpflege) zu belasten. Zur Unterscheidung der Beiträge der Restfinanzierung der Pflegekosten an die ambulante Krankenpflege (Spitex) und der Kosten der Akut- und Übergangspflege durch die ambulante Krankenpflege (Spitex) ist in der Artengliederung mit einer Laufnummer zu arbeiten.

Kosten der Akut- und Übergangspflege an:	Kontierung
andere Gemeinden oder an Gemeindeverbände	440.362.02
Ambulante Krankenpflege durch Gemeinde selbst erbracht	440.363.02
gemischtwirtschaftliche Unternehmungen, an denen öffentliche Gemeinwesen die Mehrheitsbeteiligung am Kapital und / oder an den leitenden Organen haben (z. B. an einer Spitex AG, bei welchem die Mehrheit der Aktien im Besitz der Gemeinden sind)	440.364.02
private Institutionen, an deren Kapital und / oder Organen ausschliesslich oder vorwiegend Private beteiligt sind (z. B. Spitex Vereine)	440.365.02

Verbuchung des Ertrages:

Gemeinden, die eine eigene ambulante Krankenpflege anbieten, verbuchen die Erträge in der Dienststelle 445 (Spezialfinanzierung) wie folgt:

Kosten der Akut- und Übergangspflege von:	Kontierung
anderen Gemeinden (erbrachte Leistungen der ambulanten Krankenpflege an Personen aus anderen Gemeinden)	445.462.02
der eigenen Gemeinde (erbrachte Leistungen der ambulanten Krankenpflege an Personen aus der eigenen Gemeinde)	445.463.02

A.5.2 Asylwesen: Ersatzabgabe, Asyl-Notunterkünfte

1.1 Ersatzabgabe

Mit Inkrafttreten des neuen [Sozialhilfegesetzes](#) und der neuen kantonalen [Asylverordnung](#) per 1. Januar 2016 haben sich die Grundlagen zur Gemeindeverteilung von Personen aus dem Asylbereich geändert. Mit dem neuen Sozialhilfegesetz ist auch eine Ersatzabgabepflicht eingeführt worden. Gemeinden, die ihr Aufnahmesoll nicht erfüllen, werden nach Ablauf einer Frist ab dem 4. April 2016 zahlungspflichtig. Die Höhe der Ersatzabgaben beträgt pro Tag und nicht aufgenommene Person:

- für die ersten beiden Monate: CHF 10
- ab dem dritten bis zum vierten Monat: CHF 20
- ab dem fünften bis zum sechsten Monat: CHF 30
- ab dem siebten Monat: CHF 40

Mit einer schrittweisen Auslösung der Gemeindeverteilung wird dem Umstand Rechnung getragen, dass nicht alle Plätze zum gleichen Zeitpunkt bereit stehen müssen. In einem ersten Schritt wird darum nur eine Aufnahmesoll-Erfüllung von 75 Prozent eingefordert. Wann die Zuweisung der restlichen 25 Prozent erfolgen wird, hängt von der weiteren Entwicklung ab. Die eingenommenen Ersatzabgaben werden an jene Gemeinden umverteilt, die ihr Aufnahmesoll übertreffen.

1.2 Verbuchung der Ersatzabgabe

Gemeinde bezahlt Ersatzabgabe

Funktion: 589 (neu zu erstellen) «übrige Fürsorge / Flüchtlingswesen»

Artennummer: 351 «Entschädigungen an Kanton»

Gemeinde erhält Ersatzabgabe

Funktion: 589 (neu zu erstellen) «übrige Fürsorge / Flüchtlingswesen»

Artennummer: 451 «Rückerstattungen vom Kanton»

2.1 Asyl-Notunterkünfte

Unabhängig von der Ersatzabgabe mietet der Kanton Unterkünfte in verschiedenen Gemeinden. Der Kanton verbucht diese Mieten als Sachaufwand. Aus Rechnungslegungssicht buchen die Gemeinden diese Erträge als Mieterträge.

2.2 Verbuchung der Mieterträge

Funktion: z.B. 160 Zivilschutzanlage, 217 Schulliegenschaften, 941 Liegenschaften des FV (=Verursacherprinzip, dort wo die Leistung anfällt)

Artennummer: 423 Liegenschaftserträge des Finanzvermögens, 427 Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens

KORE

Die Aussagekraft der Kostenrechnung hängt davon ab, wie verursachergerecht die Kosten und die Erlöse auf die Kostenträger zugewiesen werden. In diesem Sinne kann die Gemeinde selbst entscheiden ob sie die Kosten und Erlöse im Zusammenhang mit dem Flüchtlingswesen direkt dem Kostenträger **550500 Fürsorge** oder einem neu zu erstellenden Kostenträger (Teilleistung) zum Beispiel **550560 Flüchtlingswesen** zuordnet. Bei einem neu erstellten Kostenträger muss auf jeden Fall sichergestellt werden, dass die Verdichtung auf die im Handbuch verlangte Hauptaufgabe (KTR 550500) korrekt erfolgt.

A.5.3 Siedlungsentwässerung, Reduktion von Mikroverunreinigungen

Ab dem Jahr 2016 erhebt der Bund gestützt auf den neuen Artikel 60b des Bundesgesetzes über den Schutz der Gewässer bei den Inhabern von zentralen Abwasserreinigungsanlagen (ARA) eine Abgabe für die Finanzierung der Abgeltung von Massnahmen zur Elimination von organischen Spurenstoffen. Die jährliche Abgabe beträgt höchstens Fr. 9.- je an die ARA angeschlossene/n Einwohnerin und Einwohner. Die Inhaber der Anlagen überbinden die Abgabe auf die Verursacher, mithin auf die Gemeinde und letztlich auf die Gebührenzahler. Mit dem Ertrag werden Bundesbeiträge an die Erstinvestition zur Reduktion von Mikroverunreinigungen in den Abwasserreinigungsanlagen finanziert.

Bei der Verbuchung sind folgende Szenarien zu beachten:

Szenario, die Gemeinde betreibt die ARA	Verbuchung
Die Gemeinde betreibt eine eigene Rechnung und bekommt vom Bund eine Rechnung für die Abwasserabgabe. Die Gemeinde verbucht die Abgabe folgendermassen:	715.360, Laufende Betriebsbeiträge an den Bund
Die Gemeinde fakturiert die Abgabe an die Gebührenzahlenden	715.431, ARA Betriebsgebühren

Szenario, der Verband betreibt die ARA	Verbuchung
Der Gemeindeverband erhält die Rechnung der Abwasserabgabe vom Bund. Der Verband verbucht die Abgabe folgendermassen:	715.360, Laufende Betriebsbeiträge an den Bund
Der Gemeindeverband fakturiert den Betrag den angeschlossenen Gemeinden. Der Verband verbucht die Einnahme folgendermassen:	715.452, Rückerstattung von Gemeinden
Die Gemeinde verbucht die vom Verband gestellte Rechnung für die Abwasserabgabe folgendermassen:	715.352, Entschädigung an Gemeindeverband
Die Gemeinde fakturiert die Abgabe an die Gebührenzahlenden (Einwohner)	715.431, ARA Betriebsgebühren

A.5.4 DS 740; Grabunterhalt

Grabunterhaltskosten sowie Beiträge an den Grabunterhalt werden über die Laufende Rechnung verbucht.

Bisherige Rückstellungen für den Grabunterhalt sind aufzulösen. Es sind keine gesonderten Geldkonti (Sparheft, Sparkonti) pro Fall zu führen.

Mit den Angehörigen ist eine Vertrag abzuschliessen, welcher mindestens folgende Punkte enthält:

1. Höhe des Grabunterhaltsbeitrages
2. Dauer der Unterhaltsverpflichtung
3. Kein Anrecht auf eine Abrechnung nach Ablauf des Vertrages.

Beispiel:

Geldkonto	Grabunterhalt	Grabunterhaltsgebühren
	740.314.02	740.469
1) 3'000		
	400	
		3'000
2) 400		

- 1) Zahlung des Grabunterhaltsbeitrages an die Gemeinde
- 2) Zahlung der jährlichen Grabunterhaltskosten an den ausführenden Gärtner

A.5.5 DS 901; Grundstückgewinn-, Handänderungs- und Erbschaftssteuern

Die Gemeinde oder die von ihr bezeichnete Bezugsstelle hat die Anteile des Staats und der Gemeinwesen periodisch abzuliefern. Der Ablieferungszeitpunkt ist in den jeweiligen Gesetzen der Grundstückgewinn-, Handänderungs- und Erbschaftssteuern geregelt.

Am Jahresende ist eine Abrechnung zu erstellen. Die Abrechnung umfasst:

- sämtliche rechtskräftigen Veranlagungen
- die einkassierten und noch ausstehenden Steuern
- die Geldablieferungen

Soll-Stellung

Grundsätzlich entscheidet die Gemeinde, ob sie die (rechtskräftig) veranlagten Entscheide über ein Abrechnungskonto bucht oder ob sofort eine Gutschrift an die Begünstigten Gemeinwesen erfolgt.

Variante über das Abrechnungskonto

	Ausstehende Hand- änderungssteuer 1012.21	Abrechnungskonto Handänderungsst. 2007.21	Geldkonto 100x.xx
Entscheid	3'000	3'000	
Zahlung	3'000		3'000
Ablieferung Staatsanteil		1'485	1'485

Variante mit sofortiger Gutschrift an die Begünstigten

	Ausstehende Hand- änderungssteuer 1012.21	Handänderungs- steuer 901.404.00	Kreditor Staat 2000.xx	Geldkonto 100x.xx
Entscheid	3'000	1'500	1'500	
Zahlung	3'000			3'000
Ablieferung Staatsanteil			1'485	1'485

Reservierte Kontonummern

Folgende Kontonummern sind für die Abrechnung der Sondersteuern reserviert:

Steuerart	Ausstand	Abrechnungskonto	Ertragskonto
Erbschaftssteuern	1012.11	2007.11	901.405.01 / 02
Handänderungssteuern	1012.21	2007.21	901.404.00
Grundstückgewinnsteuern	1012.31	2007.31	901.403.01

A.5.6 DS 991; Aufteilung der Soziallasten der Lehrerschaft

An Soziallasten für die Lehrerschaft werden dieser Dienststelle

- belastet:	Konto 991.303	die vom Staat belasteten Arbeitgeberbeiträge an die AHV und ALV
	Konto 991.304	die Beiträge an die Pensionskasse
	Konto 991.305	die Prämien an die Unfall- und Krankenversicherungen für Zusatzversicherungen zum UVG sowie die vom Staat in Rechnung gestellten Unfallversicherungsprämien
- gutgeschrieben:	Konto 991.303	mit der EO zurückerstattete AHV-Beiträge
	Konto 991.304	in der Regel keine Gutschriften
	Konto 991.305	allfällige Prämienrückerstattungen
	Konto 991.436	die vom Staat gutgeschriebenen Erwerbsausfallentschädigungen

Die Differenz zwischen den Belastungen und den Gutschriften ist den einzelnen Dienststellen (Bereich Bildung) zu belasten.

Die Aufteilung auf die Dienststellen erfolgt:

- Konto 991.303: aufgrund der AHV-pflichtigen Besoldung
- Konto 991.304: aufgrund der Angaben der Pensionskasse
- Konto 991.305: analog Konto 991.303
- Konto 991.436: aufgrund der Jahresabrechnung des Finanzdepartements

Ermittlung AHV-pflichtige Besoldung pro Dienststelle:

Bruttobesoldungen pro Dienststelle abzüglich nicht AHV-pflichtige Lohnbestandteile (Beispiel: Sozialzulagen, Versicherungsleistungen etc.)

A.5.7 DS 997; Erbschaften, Legate, Schenkungen, Vermächtnisse

Bei der Verbuchung von erhaltenen Erbschaften, Vermächtnissen, Legaten und Schenkungen ist zu unterscheiden, ob die Zuwendung mit oder ohne Zweckbestimmung erfolgte.

Zuwendungen ohne Zweckbestimmung

Zuwendungen in Form von Erbschaften, Legaten, Schenkungen und Vermächtnissen ohne Zweckbestimmung sind der Laufenden Rechnung gutzuschreiben.

Geldkonto 100x.xx	Zuwendungen 997.469
8'900	8'900

Zuwendungen mit Zweckbestimmung

Zuwendungen in Form von Erbschaften, Legaten, Schenkungen und Vermächtnissen für einen bestimmten Zweck sind direkt über die Bestandesrechnung zu buchen.

Geldkonto 100x.xx	Zuwendungen 2035.xx
8'900	8'900

Der gesamte Rechnungsvkehr (Belastungen / Gutschriften) hat grundsätzlich nur über das Sammelkonto 2035 zu erfolgen.

Wenn die Zweckbestimmung der Zuwendung eine Verzinsung des Kapitals vorschreibt, kann diese durch eine interne Verzinsung vorgenommen werden. Diesbezügliche Ausführungen können im Kapitel 4.3.2.1.2 „Verrechnung von Zinsen“ entnommen werden. Ansonsten kann auf eine Verzinsung verzichtet werden.

A.5.8 Konto 1023; Abgang von Sachgütern des Finanzvermögens

Der Abgang von Sachgütern des Finanzvermögens ist auf zwei Arten möglich:

Veräußerung

Ein Grundstück des Finanzvermögens mit einem Buchwert von Fr. 50'000.-- wird für Fr. 80'000.-- verkauft. Die Verkaufskosten betragen Fr. 5'000.--.

Somit resultiert ein Buchgewinn von Fr. 25'000.--. Dieser wird der Laufenden Rechnung gutgeschrieben.

	Bestandesrechnung		Laufende Rechnung	
	Liegenschaften 1023.xx	Geldkonto 100x.xx	Buchgewinne 941.424	
Buchwert	50'000			
Verkaufserlös		80'000	80'000	
Verkaufskosten	5'000			5'000
Buchgewinn	25'000			25'000

Überführung ins Verwaltungsvermögen

Ein Grundstück des Finanzvermögens mit einem Buchwert von Fr. 80'000.-- wird für die Erstellung eines Feuerwehrgebäudes verwendet.

Aus dem Finanzvermögen wird Verwaltungsvermögen. In der Regel entspricht der Verrechnungspreis dem Buchwert. Der Wert des Grundstücks ist Bestandteil des Kredits für die Erstellung des Feuerwehrgebäudes.

	Bestandesrechnung		Investitionsrechnung	
	Liegenschaften Finanzvermögen 1023.xx	Neubau Feuerwehrgebäude 1143.xx	Neubau Feuerwehrgebäude 140.503	Aktivierung Ausgaben 999.690
Buchwert	80'000			
Überführung		80'000	80'000	
Abschluss: Aktivierung		80'000		80'000

A.5.9 Konto 1041; Abrechnungskonto Unterstützungen (Wirtschaftliche Sozialhilfe)

Wenn für die Unterstützungen ein Abrechnungskonto in der Bestandesrechnung über ein Sammelkonto 1041 geführt wird, so ist für jede zu unterstützende Person ein Einzelkonto (Abrechnungskonto) zu eröffnen.

Diesem Einzelkonto sind

- zu belasten:**
 - die ausbezahlten Unterstützungsbeiträge
 - an die zu unterstützende Person
 - an andere Gemeinden
 - an den Kanton
 - die Kostenrückerstattungen
 - an andere Gemeinden
 - an den Kanton

- gutzuschreiben:**
 - die Rückerstattungen
 - von ehemals Unterstützten und deren Erben
 - von Verwandten
 - von anderen Gemeinden
 - vom Kanton
 - die AHV- und IV-Renten
 - die Leistungen von Krankenkassen und Versicherungsgesellschaften

Abschluss der Abrechnungskonti

Die Abrechnungskonti „Unterstützungen“ sind jährlich auszugleichen, indem der Aufwand und der Ertrag auf die zutreffenden Konti der Dienststelle 581 der Laufenden Rechnung übertragen werden.

Die Abrechnungskonti sind auszudrucken und mit den anderen Kontenblättern der Rechnung dauernd aufzubewahren.

Ein Doppel des Kontoblattes kann als Beleg zur Unterstützungskontrolle bei den Akten der Wirtschaftlichen Sozialhilfe abgelegt werden.

Rechnungsauszug an die Stimmberechtigten

Die Abrechnungskonti dürfen nicht namentlich erscheinen.

A.5.10 Konto 1140 – 1149; Abgang von Sachgütern des Verwaltungsvermögens

Veräusserung

Sachgüter, die als Verwaltungsvermögen aktiviert sind, sind vor einer Veräusserung ins Finanzvermögen zu übertragen, auch wenn der Buchwert Fr. 0.-- beträgt. Dies ist nur dann möglich, wenn das Anlagegut nicht mehr für die Erfüllung der öffentlichen Aufgabe benötigt wird.

Die Übertragung erfolgt zum Buchwert.

Für die Veräusserung von Finanzvermögen siehe Buchungsbeispiel 1023.

Überführung ins Finanzvermögen

Das Gemeindehaus ist durch einen Neubau ersetzt worden. Es wird für die öffentliche Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt. Es ist als abzuschreibendes Verwaltungsvermögen noch mit Fr. 50'000.-- in der Bestandesrechnung aktiviert.

Die Übertragung erfolgt zum Buchwert von Fr. 50'000.--.

	Bestandesrechnung		Investitionsrechnung	
	Liegenschaften Finanzvermögen 1023.xx	Gemeindehaus "alt" 1143.xx	Gemeindehaus 090.603	Passivierung Einnahmen 999.590
Buchwert		50'000		
Überführung	50'000		50'000	
Abschluss: Passivierung		50'000		50'000

A.5.11 Konto 2001; Depotgelder

Auf diesem Sammelkonto der Bestandesrechnung sind die der Gemeinde zur Verwaltung übergebenen Gelder zu erfassen. Damit keine separaten Kontroll-Listen geführt werden müssen, kann für jedes Depot ein Einzelkonto (2001.xx) eröffnet werden. Im Rechnungsauszug an die Stimmberechtigten sind die Einzelkonti nicht zu drucken, sie können gesamthaft auf das Konto 2001.00 zusammen gefasst werden.

Der gesamte Zahlungsverkehr (Ein- und Auszahlungen) ist direkt über das entsprechende Einzelkonto zu buchen.

Depotgelder sind in der Regel zu verzinsen (Vgl. Kapitel 4.3.2.1.2)

Beispiel: Zivilschutz-Depotbeitrag

			Depotbetrag J. Müller 2001.xx		Gegenkonto
01.07.2005	Müller Josef	Einzahlung		2'000	Flüssige Mittel
31.12.2005	Interne Verzinsung	Depot 3,5 %		35	940.323
31.12.2005	Meyer Hans	Auszahlung Depot	1'800		Flüssige Mittel
31.12.2005	Depotgebühr		25		020.431
31.12.2005	Müller Josef	Rückzahlung Guthaben	210		Flüssige Mittel

Umwandlung eines Zivilschutz-Depotbetrages in einen Ersatzbeitrag

Xaver Muster hatte 2006 der Gemeindekasse einen Depotbetrag von Fr. 4'500.-- einzuzahlen. Mit Verfügung vom 15. November 2007 hat die Dienststelle Zivilschutz des Kantons Luzern mitgeteilt, dass der Depotbetrag in einen Ersatzbeitrag umzuwandeln sei.

	Bestandesrechnung		Laufende Rechnung	
	Depotbetrag Xaver Muster 2001.xx	Spezialfonds Zivilschutz-Ersatzbeitr. 2282.xx	Einlage in Spezialfonds 160.384	Ersatzbeiträge Zivilschutz 160.430
Bestandeswert		4'500		
Auflösung Depot	4'500			4'500
Einlage in Fonds			4'500	

Spezialfonds sind in der Regel zu verzinsen (§ 11 VoFHG).

A.5.12 Konto 2007.01; Steuerabrechnungskonto

Auf diesem Konto sind zu verbuchen:

- die Ablieferungen der Steuerinkassostelle während des Jahres, sofern die Steuerbuchhaltung nicht in die Gemeinderechnung integriert ist (separater Rechnungskreis)
- die Steuerabrechnung am Ende des Jahres

Das Konto muss ausgeglichen abgeschlossen werden.

	Seite 1	2007.01		SOLL	HABEN
		SOLL	HABEN		
	Akontoablieferungen bisher (Gemeinde)				Geldkonto
	Steuerabrechnung				
31.12.	Ordentliche Gemeindesteuern				
	Ertrag des laufenden Jahres				900.400.10
	Nachträgliche Vermögenssteuer				900.400.15
	Sondersteuer auf Kapitalauszahlungen				900.400.16
	Nachträge früherer Jahre				900.400.20
	Nachsteuern und Steuerstrafen				900.400.40
	Eingang abgeschriebener Steuern				900.400.29
	Ordnungsbussen				900.437.00
	Verzugszinse				900.421.00
	Mahngebühren				020.431.00
	Abschreibungen			900.330.00	
	Inkassoprovision Staat				020.451.00
	Inkassoprovision Gemeinden				020.452.00
	Vorauszahlungs-/Vergütungszinsen			900.329.02	
	Porti, PC-Gebühren, Inkassokosten			020.318.xx	
	Pauschale Steueranrechnung			900.340.00	
	Lotteriegewinnsteuer				901.403.02
	Rückerstattung Inkassokosten				020.436.xx
	Aktivzinsen				940.420.00
	Verrechnungssteuer auf Aktivzinsen			1015.01	
31.12.	Personalsteuer (Anteil Gde.)				
	Ertrag des laufenden Jahres				901.402.01
	Nachträge früherer Jahre				901.402.01
	Verzugszinse				901.421.00
	Eingang abgeschriebener Steuern				900.400.29
	Abschreibungen			901.330.00	
	Vorauszahlungs-/Vergütungszinsen			901.329.02	
31.12.	Liegenschaftssteuern (Anteil Gde.)				
	Ertrag des laufenden Jahres				901.402.02
	Nachträge früherer Jahre				901.402.02
	Verzugszinse				901.421.00
	Eingang abgeschriebener Steuern				900.400.29
	Abschreibungen			901.330.00	
	Vorauszahlungs-/Vergütungszinsen			901.329.02	

	Seite 2	SOLL	HABEN	SOLL	HABEN
31.12.	Feuerwehrsteuer				
	Ertrag des laufenden Jahres				140.430.00
	Nachträge früherer Jahre				140.430.00
	Verzugszinse				140.421.00
	Eingang abgeschriebener Steuern				140.430.29
	Abschreibungen			140.330.00	
	Vorauszahlungs-/Vergütungszinsen			140.329.02	
31.12.	Kehrichtgebühren				
	Ertrag des laufenden Jahres				725.434.00
	Nachträge früherer Jahre				725.434.00
	Verzugszinse				725.421.00
	Abschreibungen			725.330.00	
	Vorauszahlungs-/Vergütungszinsen			725.329.02	
31.12.	Alte Ausstände				
	Ausstand insgesamt (100%)				1012.01
	Alte Ausstände andere Gemeinwesen (netto, exkl. Guthaben Steuerpflichtige):				
	Ausstände, Anteil Staat - Staatssteuer			2000.80	
	Ausstände, Anteil Kirchgemeinde Röm.-Kath.			2000.84	
	Ausstände, Anteil Kirchgemeinde Ref.			2000.85	
	Ausstände, Anteil Kirchgemeinde Christ-Kath.			2000.90	
	Ausstände, Anteil Staat - Personalsteuer			2000.81	
	Ausstände, Anteil Staat - Liegenschaftssteuer			2000.82	
	Neue Ausstände				
	Ausstand insgesamt (100%)			1012.01	
	Neue Ausstände andere Gemeinwesen (netto, exkl. Guthaben Steuerpflichtige):				
	Ausstände, Anteil Staat - Staatssteuer				2000.80
	Ausstände, Anteil Kirchgemeinde Röm.-Kath.				2000.84
	Ausstände, Anteil Kirchgemeinde Ref.				2000.85
	Ausstände, Anteil Kirchgemeinde Christ-Kath.				2000.90
	Ausstände, Anteil Staat - Personalsteuer				2000.81
	Ausstände, Anteil Staat - Liegenschaftssteuer				2000.82
	Kreditor Steuerpflichtige				
	Guthaben der Steuerpflichtigen 100%, alt			2000.95	
	Guthaben der Steuerpflichtigen 100%, neu				2000.95
	Geldbestand				
*)	Geldbestand alt				100x.xx
	Geldbestand neu			100x.xx	

	Seite 3	SOLL	HABEN	SOLL	HABEN	
	Restablieferungen Steuern alt *) Restablieferung, Staat - Staatssteuer *) Restablieferung, Staat - Personalsteuer *) Restablieferung, Staat - Liegenschaftssteuer *) Restablieferung, Kirchgemeinde - Röm.-kath. *) Restablieferung, Kirchgemeinde - Ref. *) Restablieferung, Kirchgemeinde - Christ-kath. Restablieferungen Steuern neu Restablieferung, Staat – Staatssteuer Restablieferung, Staat – Personalsteuer Restablieferung, Staat - Liegenschaftssteuer Restablieferung, Kirchgemeinde - Röm.-kath. Restablieferung, Kirchgemeinde - Ref. Restablieferung, Kirchgemeinde - Christ-kath. <i>Kontrolltotal</i> <i>Saldo</i>			2000.94 2000.94 2000.94 2000.94 2000.94 2000.94		2000.94 2000.94 2000.94 2000.94 2000.94 2000.94
		0.00	0.00	0.00		
*) Diese Buchungen sind nicht nötig, wenn die Restablieferungen gemäss Seite 3 verbucht werden						
31.12.	Restablieferungen Steuern Januar Rückbuchung Restablieferung, Staat - Staatssteuer Restablieferung, Staat - Personalsteuer Restablieferung, Staat - Liegenschaftssteuer Restablieferung, Kirchgemeinde - Röm.-kath. Restablieferung, Kirchgemeinde - Ref. Restablieferung, Kirchgemeinde - Christ-kath. Restablieferungen Auszahlung Restablieferung, Staat - Staatssteuer Restablieferung, Staat - Personalsteuer Restablieferung, Staat - Liegenschaftssteuer Restablieferung, Kirchgemeinde - Röm.-kath. Restablieferung, Kirchgemeinde - Ref. Restablieferung, Kirchgemeinde - Christ-kath. Restablieferung, eigene Gemeinde Auszahlung Restablieferung, eigene Gemeinde Zahlungseingang <i>Kontrolltotal entspricht Saldo GK Steuern</i> GK Steuern = Geldkonto Steueramt GK Gde. = Geldkonto Einwohnergemeinde			2000.94 2000.94 2000.94 2000.94 2000.94 2000.94		GK Steuern GK Steuern GK Steuern GK Steuern GK Steuern GK Steuern GK Steuern
		0.00	0.00	0.00		
					06/2015	

A.5.13 Konto 2007.05; Abrechnungskonto Lehrerbessoldungen

Die Besoldungen an die Volksschullehrpersonen werden vom Amt für Volksschulbildung berechnet und ausbezahlt. Das Finanzdepartement belastet den entsprechenden Betrag dem Kontokorrent der Gemeinde beim Staat, gleichzeitig wird der für die Gemeinde geltende Kantonsbeitrag diesem Kontokorrent gutgeschrieben. Die Differenz zwischen der Belastung der Besoldungen und der Gutschrift des Kantonsbeitrags stellt die Nettobelastung der Gemeinde dar, die monatlich dem Finanzdepartement überwiesen werden muss.

In der Gemeinderechnung sind die monatlichen Belastungen und Gutschriften nach dem **Bruttoprinzip** vorzunehmen.

Für die Verbuchung steht ein entsprechender Muster-Beleg (Vgl. A.5.13.1) auf der Homepage des Finanzdepartementes als Download zur Verfügung (www.lu.ch/verwaltung/FD). Folgendes Vorgehen wird empfohlen:

1. Die monatlich zugestellte **Gemeindeabrechnung (Belastung)** ist über das Abrechnungskonto zu verbuchen (Muster-Beleg, Seite 1).
2. Die Bruttobesoldungen, die FAK-Zulagen (FAK 100% Kanton), die Spesenentschädigungen sowie die verrechneten Leistungen Dritter sind den **Abrechnungen der einzelnen Abteilungen** zu entnehmen.
3. Die Soziallasten sind während des Jahres auf Grund der monatlichen Abrechnung „Gesamt“ der Dienststelle 991 zu belasten. Ebenso werden die FAK-Zulagen dieser Dienststelle gutgeschrieben. Beim Rechnungsabschluss sind die Nettoaufwendungen intern weiter zu verrechnen. Das Buchungsbeispiel „991 Aufteilung Soziallasten Lehrerschaft“ kann angewandt werden. Die interne Verrechnung kann jedoch auch anhand der jährlichen Gemeinderechnung (Buchungsperiode 13/200x) erfolgen. Die erforderlichen Angaben sind aus den Abrechnungen der einzelnen Abteilungen ersichtlich.
4. Dem Finanzdepartement ist monatlich die Differenz zwischen der Belastung (Bruttoaufwendungen gemäss Abrechnung „Gesamt“) und der Gutschrift (monatliche Rate des Kantonsbeitrages) zu überweisen. Wird der zu überweisende Betrag dem Abrechnungskonto 2007.05 belastet, verbleibt auf diesem Konto als Saldo vorerst die monatliche Rate des Kantonsbeitrages.
5. Die **monatliche Rate des Kantonsbeitrages (Gutschrift)** ist ebenfalls über das Abrechnungskonto 2007.05 zu verbuchen (Muster-Beleg, Seite 2).
6. Die Verteilung des Kantonsbeitrages basiert auf der Anzahl Lernenden in den Abteilungen Kindergarten, Primarstufe, Sekundarstufe I, Kleinklassen und Werkschule. Diese werden pro Schuljahr vom Amt für Volksschulbildung verbindlich mitgeteilt. Aus der Multiplikation der Anzahl Lernender mit dem massgeblichen Kantonsbeitrag kann der prozentuale Anteil jeder Abteilung am Kantonsbeitrag ermittelt werden.
7. Nach dem Verbuchen der monatlichen Belastung (Gemeindeabrechnung), der Gutschrift (monatliche Rate des Kantonsbeitrages) sowie der Überweisung des Nettoanteils der Gemeinde an die Dienststelle Finanzen ist das Abrechnungskonto 2007.05 wieder ausgeglichen.

A.5.13.1 Konto 2007.05; Abrechnungskonto Lehrerbesoldungen (Fortsetzung)

HRM	BUCHUNGSBEISPIELE		2007.05		
	Abrechnungskonto Lehrerbesoldungen		Seite 1		
MONAT	(Monat) 2015		Konto 2007.05		Gegenkonto
	SOLL	HABEN	SOLL	HABEN	
Bruttobesoldung inkl. FAK-Zulagen					
lt. Abrechnung der KLASSENSTUFE:					
	Bruttobesoldung	FAK			
Kindergarten:				-	200.302
Kindergarten: DAZ				-	200.302
Kindergarten: Integrative Förderung				-	200.302
Primarstufe: Regelklasse				-	210.302
Primarstufe: DAZ				-	210.302
Primarstufe: Integrative Förderung				-	210.302
Primarstufe: Spezielle Förderangebote				-	210.302
Primarstufe: Integrative Sonderschulung				-	220.302
Primarstufe: Kleinklasse				-	211.302
Sekundarstufe I: Niveau D				-	212.302
Sekundarstufe I: Regelklasse				-	213.302
Sekundarstufe I: DAZ				-	213.302
Sekundarstufe I: Integrative Förderung				-	213.302
Sekundarstufe I: Spezielle Förderangebote				-	213.302
Sekundarstufe I: Integrative Sonderschulung				-	220.302
Logopädie				-	216.302
Psychomotorik				-	216.302
Schulpsycholog. Dienst				-	216.302
Schulleitung				-	218.302
Schulsozialarbeit				-	219.302
Tagesstrukturen (schul- und familienergänzende)				-	219.302
Nebenamt				-	219.302
Sprachheil-KG				-	220.302
Heilpädagogische Früherziehung				-	220.302
Spesenentschädigung (gem. Klassenstufe)					.317
Spesenentschädigung (gem. Klassenstufe)					.317
Spesenentschädigung (gem. Klassenstufe)					.317
Verrechnete Leistungen Dritter (gem. Klassenstufe)					.436
Verrechnete Leistungen Dritter (gem. Klassenstufe)					.436
Verrechnete Leistungen Dritter (gem. Klassenstufe)					.436
Arbeitgeberleistungen gemäss					
GESAMT-Abrechnung:					
Total AHV (AHV / ALVI / FAK /VK)					991.303
UVG-Beiträge BU					991.305
PK-Beiträge					991.304
FAK (100% Kanton)			-		991.436
Zwischentotal (Saldo = Bruttoaufwendungen gem. GESAMT)			-	-	
Einzahlung an die Staatsbuchhaltung					
Bruttoaufwendungen (gem. GESAMT)					
./. Kantonsbeitrag (mtl. Rate) [Eingabe mit (-) Zeichen]					1002.01
Saldo (= mtl. Rate des Kantonsbeitrages)					(Geldkonto)
Total			-	-	
06/2015	Verbuchung des Kantonsbeitrages: siehe Seite 2				

HRM	BUCHUNGSBEISPIELE		2007.05			
	Abrechnungskonto Lehrerbesoldungen		Seite 2			
MONAT	(Monat) 2015	Konto 2007.05				
		SOLL	HABEN			
			Gegenkonto			
Saldovortrag (= mtl. Rate des Kantonsbeitrages)			-			
Kantonsbeitrag Kindergarten		#DIV/0!	200.461			
Kantonsbeitrag Primarschule		#DIV/0!	210.461			
Kantonsbeitrag Kleinklassen		#DIV/0!	211.461			
Kantonsbeitrag Sekundarstufe I		#DIV/0!	213.461			
Kantonsbeitrag Sekundarstufe I: Niveau D		#DIV/0!	212.461			
		#DIV/0!	-			
Verteilung des Kantonsbeitrages auf die einzelnen Stufen						
Stufe	*)	Anzahl Lernende	Kantonsbeitrag pro Lernende	Kantonsbeitrag Lernender/Total	Kantonsbeitrag pro Stufe in Franken	Kantonsbeitrag pro Stufe in Prozenten
Kindergarten	A			-	-	#DIV/0!
	F			-	-	#DIV/0!
Primarschule	A			-	-	#DIV/0!
	F			-	-	#DIV/0!
Kleinklassen	A			-	-	#DIV/0!
	F			-	-	#DIV/0!
Sekundarstufe I	A			-	-	#DIV/0!
	F			-	-	#DIV/0!
Sekundarstufe I; Niveau D	A			-	-	#DIV/0!
	F			-	-	#DIV/0!
Total	A	-			-	100.000%
	F	-			-	
*) Aufteilung Lernende nach Sprache A = Alle Schüler F = Anzahl Schüler fremder Sprache						
06/2015						

A.5.14 Sondersteuern Abrechnungskonti**A.5.14.1 Konto 2007.11 Erbschaftssteuern**

Über die Verbuchungsmöglichkeiten wird auf das Buchungsbeispiel 901.403.01, 901.404 und 901.405 verwiesen.

Sofern der Buchungsverkehr über das Abrechnungskonto abgewickelt wurde, muss dieses Konto beim Abschluss aufgelöst werden, damit es ausgeglichen abschliesst.

	Erbschaftssteuer	2007.11		Gegenkonto	
		SOLL	HABEN	SOLL	HABEN
	Buchungen während des Jahres				
	Fakturierungen (Entscheide)			1012.11	2007.11
	Eingänge von anderen Gemeinden			Geldkonto	2007.11
	Ablieferungen an andere Gemeinden			2007.11	Geldkonto
	Zahlungen			Geldkonto	1012.11
	Ablieferungen an den Staat (Akonto)			2007.11	Geldkonto
31.12.	<u>Erbschaftssteuer-Abrechnung</u>				
	Einkassierte ESt Staat			2007.11	2000.xx
	Ertrag Erbschaftssteuer, Anteil Gemeinde			2007.11	901.405.01
	Ertrag Nachkommens-Erbschaftssteuer			2007.11	901.405.02
	Verzugszinse, Anteil Gemeinde			2007.11	901.421.00
	Vergütungszinse (Anteil Gemeinde)			901.329.02	2007.11
	Abschreibungen (Anteil Gemeinde)			901.330.00	2007.11
	Inkassoprovision Staat			2000.xx	2007.11
	Inkassoprovision Staat			2007.11	020.451.00
	Bisherige Akonto-Ablieferungen			2000.xx	2007.11
	Ausstand Staat alt			2000.11	2007.11
	Ausstand Staat neu			2007.11	2000.11

A.5.14.2 Konto 2007.21 Handänderungssteuern

Über die Verbuchungsmöglichkeiten wird auf das Buchungsbeispiel 901.403.01, 901.404 und 901.405 verwiesen.

Sofern der Buchungsverkehr über das Abrechnungskonto abgewickelt wurde, muss dieses Konto beim Abschluss aufgelöst werden, damit es ausgeglichen abschliesst.

	Handänderungssteuer	2007.21		Gegenkonto	
		SOLL	HABEN	SOLL	HABEN
	Buchungen während des Jahres Fakturierungen (Entscheide) Eingänge von anderen Gemeinden Ablieferungen an andere Gemeinden Zahlungen Ablieferungen an den Staat (Akonto)			1012.21 Geldkonto 2007.21 Geldkonto 2007.21	2007.21 2007.21 Geldkonto 1012.21 Geldkonto
31.12.	Handänderungssteuer-Abrechnung Einkassierte HSt Staat Ertrag Handänderungssteuer, Anteil Gemeinde Verzugszinse, Anteil Gemeinde Vergütungszinse (Anteil Gemeinde) Abschreibungen (Anteil Gemeinde) Inkassoprovision Staat Inkassoprovision Staat			2007.21 2007.21 2007.21 901.329.02 901.330.00 2000.xx 2007.21	2000.xx 901.404.00 901.421.00 2007.21 2007.21 2007.21 020.451.00
	Bisherige Akonto-Ablieferungen			2000.xx	2007.21
	Ausstand Staat alt Ausstand Staat neu			2000.21 2007.21	2007.21 2000.21

A.5.14.3 Konto 2007.31 Grundstückgewinnsteuern

Über die Verbuchungsmöglichkeiten wird auf das Buchungsbeispiel 901.403.01, 901.404 und 901.405 verwiesen.

Sofern der Buchungsverkehr über das Abrechnungskonto abgewickelt wurde, muss dieses Konto beim Abschluss aufgelöst werden, damit es ausgeglichen abschliesst.

	Grundstückgewinnsteuer	2007.31		Gegenkonto	
		SOLL	HABEN	SOLL	HABEN
	Buchungen während des Jahres				
	Fakturierungen (Entscheide)			1012.31	2007.31
	Eingänge von anderen Gemeinden			Geldkonto	2007.31
	Ablieferungen an andere Gemeinden			2007.31	Geldkonto
	Zahlungen			Geldkonto	1012.31
	Ablieferungen an den Staat (Akonto)			2007.31	Geldkonto
31.12.	<u>Grundstückgewinnsteuer-Abrechnung</u>				
	Einkassierte GGSt Staat			2007.31	2000.xx
	Ertrag Grundstückgewinnsteuer, Anteil Gemeinde			2007.31	901.403.01
	Verzugszinse, Anteil Gemeinde			2007.31	901.421.00
	Vergütungszinse (Anteil Gemeinde)			901.329.02	2007.31
	Abschreibungen (Anteil Gemeinde)			901.330.00	2007.31
	Inkassoprovision Staat			2000.xx	2007.31
	Inkassoprovision Staat			2007.31	020.451.00
	Bisherige Akonto-Ablieferungen			2000.xx	2007.31
	Ausstand Staat alt			2000.31	2007.31
	Ausstand Staat neu			2007.31	2000.31