

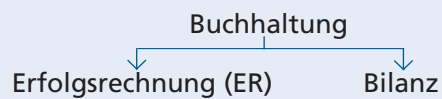
Vergleich Privatwirtschaft und Gemeinde

Buchhaltung Privatwirtschaft

Grundlagen

Obligationenrecht (OR), Revisionshandbuch der Treuhänder-Kammer, FER (Richtlinien über die Rechnungslegung)

Aufbau



Gliederung

Bilanz
 - Aktiven Umlaufvermögen
 Anlagevermögen
 - Passiven Fremdkapital
 Eigenkapital

Systematik

allgem. anerkannte Buchführungsregeln
 doppelte Buchhaltung (Soll/Haben)
 Buchungssätze

Kontenplan

in der Regel für Klein- und Mittelunternehmen (KMU) oder Käfer

Abschreibungen

linear oder degressiv
 direkt oder indirekt
 betriebswirtschaftliche Ansätze

Jahresabschluss

z.B. Gewinnverteilungsplan, stille Reserven
 ER / Bilanz

Diverses

Delkredere

Debitoren/Kreditoren

ein Unternehmen ist als ganzes
 mehrwertsteuerpflichtig oder nicht

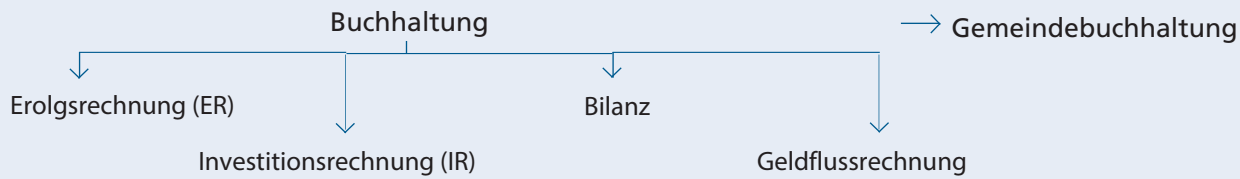
Aus dem Unterricht an den Kaufmännischen Berufsschulen sind bereits gute Buchhaltungskennntnisse vorhanden. Wir wollen deshalb an diese anknüpfen und einen Vergleich anstellen, d.h. die Gemeinsamkeiten und Unterschiede aufzeigen.

Gemeinderechnungswesen

Verweis auf Lernmittel

Gemeindegesezt
 Gemeindeverordnung
 Handbuch über das Rechnungswesen

→ Rechtsgrundlagen
 → Einheitliche Kriterien



Bilanz
 - Aktiven Finanzvermögen
 Verwaltungsvermögen
 - Passiven Fremdkapital
 Eigenkapital

→ Gemeindebuchhaltung

allgem. anerkannte Buchführungsregeln
 doppelte Buchhaltung (Soll/Haben)
 Buchungssätze

→ Grundsätze der Rechnungsführung

Gemeindegesezt

→ Kontenplan und Kontieren von Belegen

linear (vom Anschaffungswert)
 indirekt (mit Wertberichtigungskonto)
 nach Nutzungsdauer (Anhang Gemeindegesezt)

→ Jahresabschluss

Aufwand-/Ertragsüberschuss z.L./z.G.
 Eigenkapital
 IR → Bilanz
 LR → Bilanz

→ Jahresabschluss

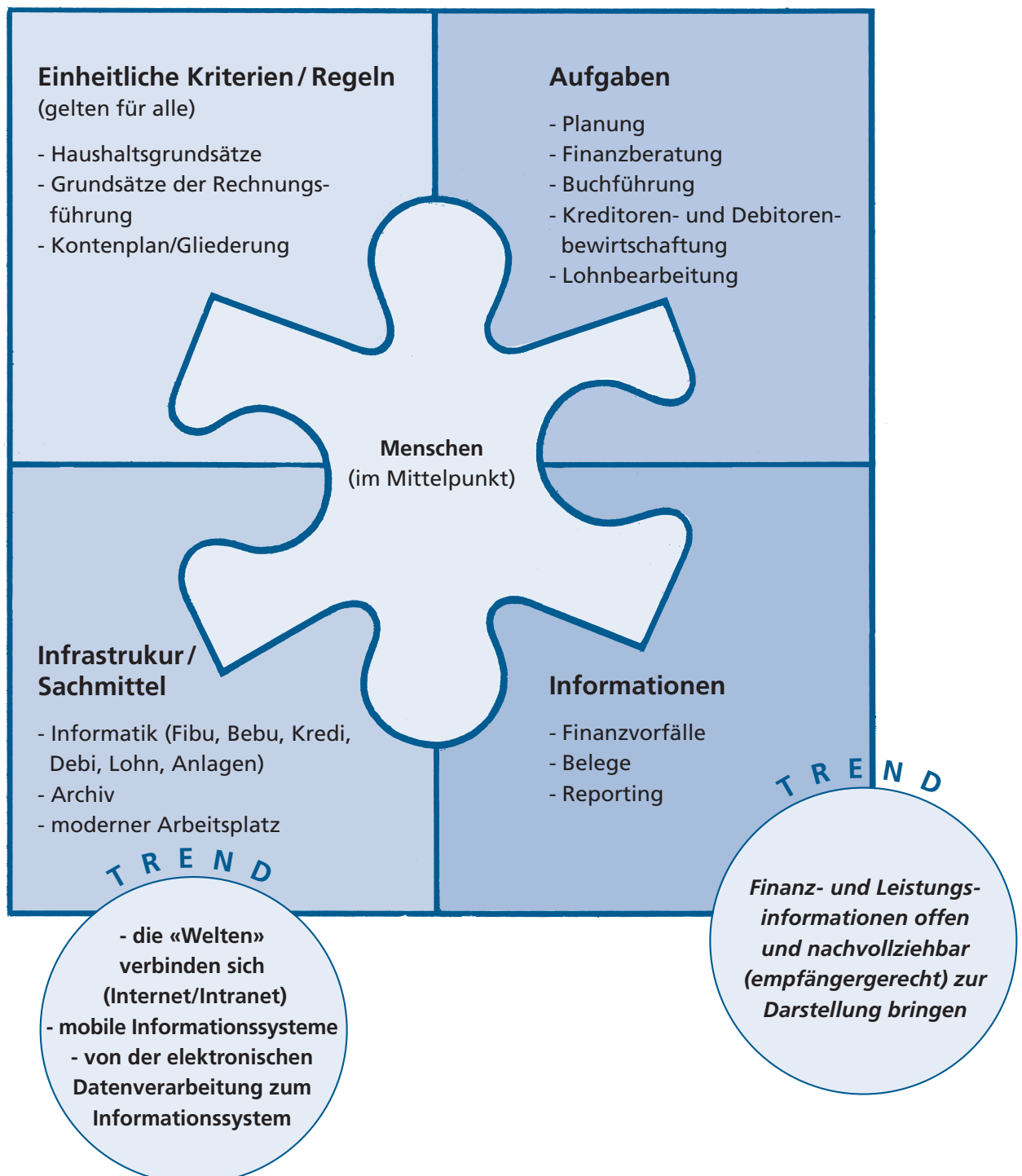
nicht vorgesehen
 effektive Verluste abschreiben

Debitoren/Kreditoren

einzelne Funktionen (Aufgabenbereiche)
 sind mehrwertsteuerpflichtig oder nicht

Rechnungsführung

Umsetzung der Aufgaben und Aufträge durch die Finanzverwaltung

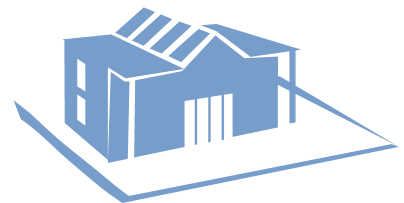
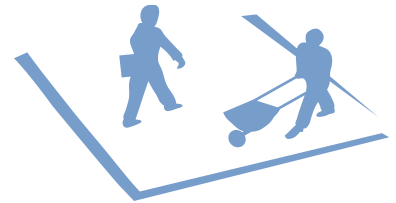


Finanzverwaltung

Finanz- und
Rechnungs-
wesen
der Gemeinde

Aufgaben

- Sämtliche Geschäftsvorfälle einer Gemeinde werden im Rechnungswesen der Finanzverwaltung festgehalten. Die **Rechnungsführung** gewährleistet eine klare, vollständige und wahrheitsgetreue Übersicht über den Gemeindehaushalt, das Vermögen und die Schulden. Am Ende eines Jahres werden diese Ergebnisse in der **Jahresrechnung** (Vergangenheitsrechnung) einheitlich dargestellt.
- Der **Budget** stellt den Haushaltsplan einer Gemeinde für ein Rechnungsjahr dar. Dessen Erstellung bedeutet, alle Aktivitäten mit finanziellen Auswirkungen vom nächsten Haushaltsjahr festzulegen.
- Mit dem Erstellen des **Finanz- und Aufgabenplans** werden Informations- und Entscheidungsgrundlagen für die langfristige Finanzpolitik bereitgestellt.
- **Finanzberatung für Exekutive (Gemeinderat/Stadtrat) und Gesamtverwaltung**
- **Kreditorenbuchhaltung**; Lieferanten-Rechnungen bezahlen
- **Debitorenbuchhaltung**; Fakturieren und Zahlungskontrolle
- **Lohnbuchhaltung**
- **Mittelbewirtschaftung**; Optimaler Einsatz der Geldmittel
- **Versicherungswesen**; Personen-, Sach- und
- Haftpflichtversicherungen weitere **Sonderaufgaben** wie z.B. Kassenführung, Liegenschaftenverwaltung oder Informatik, je nach Organisation der Gemeinde



Bedeutung

Viele Aktivitäten von Behörden und Verwaltungsstellen sowie der Einwohner haben direkten oder indirekten Einfluss auf die Gemeindefinanzen. Wie keine andere Abteilung erbringt die Finanzverwaltung abteilungsübergreifende Dienstleistungen.

Mit der Zunahme des Kostendrucks und privatwirtschaftlichen Einflüssen wie z.B. Standortmarketing entsteht vermehrt der Wunsch nach Kosten-/Leistungstransparenz innerhalb der Gemeinde. Die damit verbundenen Projekte der «Neuen Verwaltungsführung» erfordern das Fachwissen sowie Methodenkenntnisse (z.B. Kosten-/Nutzenanalyse, Projektmanagement, Präsentationstechnik) der Finanzverwaltung.

Finanzverwaltung;
ein Dienstleistungszentrum
für Einwohner, Exekutive und
Verwaltung



Kennen Sie den Aufgabenbereich der Finanzverwaltung Ihrer Lehrgemeinde?



Aufgabenvielfalt kurz umschrieben

Neben den Kernaufgaben «Finanz-/Investitionsplanung», «Budget» und «Rechnungsführung» fallen je nach Organisation und Grösse einer Gemeindeverwaltung weitere Gebiete in den Aufgabenbereich der Finanzverwaltung.

Beratung für Exekutive und Gesamtverwaltung

Die Finanzverwaltung ist verantwortlich für die finanzrechtlich korrekte Abwicklung von Geschäften aller Art. Behörden und Verwaltung verlassen sich auf eine fachkompetente Beratung.

Kreditorenbuchhaltung

Lieferantenrechnungen werden von zuständigen Abteilungen auf die Richtigkeit geprüft. In einem zweiten Schritt sind die Zusatzvermerke wie z.B. Kontierung und Visum anzubringen, welches einer Zahlungsfreigabe gleichkommt. Anschliessend werden die Rechnungen innerhalb der Zahlungsfrist von der Finanzverwaltung beglichen.

Debitorenbuchhaltung

Die in den Verwaltungsabteilungen erstellten Rechnungen für Heimatscheine, Baubewilligungen, Abwassergebühren, etc. werden in der Finanzverwaltung zentral bewirtschaftet. Wird die offene Rechnung vom Kunden (Debitor) bezahlt, erfolgt ein Vermerk in der Debitorenverwaltung. Ausstehende Zahlungen werden periodisch nach Fälligkeit überprüft und entsprechend gemahnt. Nach Verfall einer weiteren Zahlungsfrist wird das Betreibungsverfahren eingeleitet.

Lohnbuchhaltung

Jede Person, welche im Dienste der Gemeinde steht, erhält eine Entschädigung oder Besoldung. Neben den monatlich festen Löhnen und Behördenentschädigungen, werden heute vermehrt Stunden-Löhne ausbezahlt. Diese Leistungen werden aufgrund von Rapporten vergütet.

Beispiele für Stunden-Löhne:
Reinigungspersonal,
Technisches Personal oder
Sonderschulung
(Legasthenie, Diskalkulie,
Stütz- und Förderunterricht)

Mittelbewirtschaftung (Cash-Management)

Damit die Zahlungsbereitschaft einer Gemeinde gewährleistet ist, muss die Finanzverwaltung den Einsatz der Geldmittel effizient planen. Dies gilt nicht nur für die kurzfristige Liquidität. Langfristige Planung der Geldanlagen sowie der Schuldenbewirtschaftung sind ebenfalls wichtige Aufgaben einer Finanzverwaltung.

Versicherungswesen

Für den Personen- und Sachbereich werden je nach Bedürfnis der Gemeinde Versicherungen abgeschlossen. Dabei sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

Personenversicherungen

- Unfall
- Krankheit (Lohnausfall)
- Sozialversicherungen (AHV/ALV, IV, etc.)
- Personalvorsorge (2. Säule)

Sach- und Haftpflichtversicherungen

- Fahrzeuge (Haftpflicht, Kasko)
- Gebäude (Elementarschaden, Feuer, Einbruch, Wasser, Glasbruch)
- Gemeindehaft für Schäden gegenüber Dritten

Auf weitere Sonderaufgaben der Finanzverwaltung wie z.B. Kassenführung, Liegenschaftenverwaltung oder Informatik kann in diesem Lernmittel nicht eingegangen werden.

Ziele des Cash-Managements:

- möglichst günstiges Fremdkapital
- hohe Zinserträge
- geringe Kosten

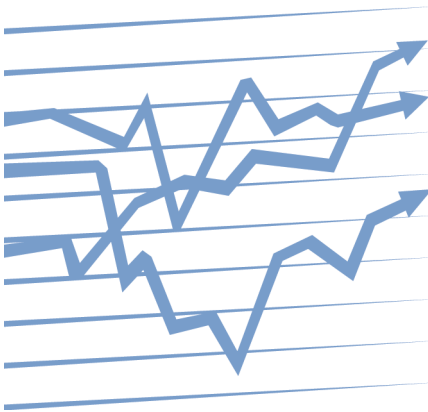


Welche Versicherungen hat Ihr Lehrbetrieb abgeschlossen? Und weshalb?



Arbeiten im Jahresablauf

Grobplanung



Feinplanung

bis 30. September:
Erarbeitung durch Finanzverwaltung zu Händen der Exekutive

bis 31. Oktober:
Verabschiedung der Exekutive

bis 30. November:
Prüfung und Antragstellung durch Rechnungsprüfungskommission

bis 31. Dezember:
Verabschiedung des Vorschlages und Festsetzung des Steuerfusses durch Legislative

Kernaufgaben

Finanz- und Aufgabenplanung

Der Finanz- und Aufgabenplan ist die mittelfristige Haushaltsplanung einer Gemeinde und umfasst die nächsten 5 bis 10 Jahre. Nur so können rechtzeitig allfällige Engpässe erkannt und die notwendigen Mittel für grössere Investitionen bereitgestellt werden.

Für Behörde und Verwaltung ist der Finanz- und Aufgabenplan von grosser Wichtigkeit für:

- die Planung des Finanzbedarfes (Entwicklung des Vermögens und der Schulden)
- die Abschätzung der Steuerfussentwicklung
- die Erarbeitung des Investitionsprogrammes, die Ermittlung des Investitionsvolumens und der Folgekosten (Zinsen, Abschreibungen, Personalkosten etc.)

Der Finanz- und Aufgabenplan wird jedes Jahr neu überarbeitet und die neuesten Entwicklungen (Steuerertrag, Entscheide der Legislative, neue Aufgaben) fliessen in die Planung mit ein, man spricht deshalb von einer rollenden Planung.

Der Aufgaben- und Finanzplan ist ein Arbeits- und Führungsinstrument der Behörde und ist somit gegenüber dem Bürger nicht verbindlich. Der Finanzplan wird vom Gemeinderat bzw. Stadtrat genehmigt. Er kann der interessierten Einwohnerschaft und den politischen Parteien zur Verfügung gestellt werden.

Budgetierung

Das Budget ist der Haushaltsplan für ein Rechnungsjahr und umfasst die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnung. Es werden alle Aktivitäten mit finanziellen Auswirkungen berücksichtigt und die notwendigen Mittel im Budget eingestellt.

Die Differenz zwischen Aufwand und übrigem Ertrag (aus Gebühren, Mieten, etc.) ist durch Steuern zu decken, d.h. der Steuerfuss ist so anzusetzen, dass die Erfolgsrechnung der Gemeinde ausgleicht. Das Budget darf nach Festsetzung des Gemeindesteuerfusses nur dann einen Aufwandüberschuss ausweisen, wenn dieser durch eine Entnahme aus dem Eigenkapital gedeckt werden kann.

Anmerkung: Der Aufwandüberschuss darf nicht höher als die Summe der Abschreibungen zuzüglich drei Steuerprozent sein.

Rechnungsführung (Jahresrechnung)

Während des Jahres werden alle Geschäftsvorfälle im Hauptbuch festgehalten (Rechnungsführung). Am Jahresende wird die Buchhaltung abgeschlossen und in der Jahresrechnung dargestellt. Sie umfasst die Erfolgsrechnung, die Investitionsrechnung und die Bilanz.

Mit der Jahresrechnung wird das Budget «abgerechnet». Grössere Abweichungen zwischen Budget und Jahresrechnung werden begründet.

bis 28. Februar:

Entwurf durch Finanzverwaltung zu Händen der Exekutive

bis 31. März:

Verabschiedung der Exekutive

bis 15. Mai:

Prüfung und Antragstellung durch Rechnungsprüfungskommission

bis 30. Juni:

Verabschiedung durch Legislative und Weiterleitung an Bezirksrat



gelten für alle

Rechtsgrundlagen

- Verfassung des Kantons (Kantonsverfassung)
- Kantonale Gesetze (Gemeindegesezt (GG), Gemeindeverordnung (VGG) und Finanzausgleichsgesetz (FAG))
- Stadt & Gemeinde: Gemeindeverordnung
- Diverse Leitfaden (Handbuch und interne Vorschriften)

Haushaltsgrundsätze

Gesetzmässigkeit

- jede Ausgabe benötigt eine Rechtsgrundlage
- sie darf nicht gegen ein Gesetz verstossen
- Einnahmen müssen zur Erfüllung der Gemeindeaufgaben verwendet werden

Sparsamkeit

- Prüfung der Ausgaben auf ihre Notwendigkeit und finanzielle Tragbarkeit sowie Aufgabenerfüllung nach der Dringlichkeit (Prioritätensetzung)
- Ausweisung der Folgekosten bei Investitionen (z.B. Personalaufwand, Zinsen)
- erstellen einer Finanzplanung

Wirtschaftlichkeit

- optimales Kosten-/Nutzenverhältnis
- wirtschaftlich günstigste Lösung
- Substanzerhaltung der Gebäude und Anlagen

Haushaltsgleichgewicht

- grundsätzlich jährliche Ausgabendeckung (Ausgleich der Erfolgsrechnung; über einen definierten Zeitraum)
- Aufwandüberschuss beim Budget nur bei Eigenkapitaldeckung gestattet und ist limitiert
- Bilanzfehlbetrag (das ist ein negatives Eigenkapital) ist innert 5 Jahren abzuschreiben

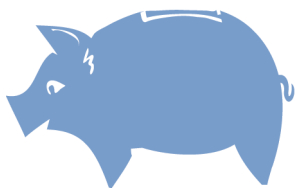
Zweckbindungsverbot von Steuern

- keine festen Anteile an Gemeindesteuern für Einzelausgaben
- Ausgaben müssen in Frankenbeträgen beschlossen werden

Verursacherprinzip

- Kostenüberwälzung auf Nutzniesser
- bei besonderen Tätigkeiten der Verwaltung zu Gunsten eines Einzelnen
- nimmt keine Rücksicht auf wirtschaftliche/soziale Verhältnisse

Vollzug von Gesetzen und Beschlüssen oder gebundene Ausgaben



maximal: Abschreibungen plus drei Steuerprozent



vor allem bei Dienstleistungen der Ver- und Entsorgung (z. B. Wasser, Gas, Strom, Abwasser, Kehricht)



Wichtigste Grundsätze der Rechnungsführung

Die Buchhaltung muss die anerkannten Buchführungsregeln erfüllen.

- Die einzelnen Geschäftsfälle müssen **klar, vollständig und wahrheitsgetreu** wiedergegeben werden.
- Die Buchhaltung muss auch für Aussenstehende **nachvollziehbar** und anhand der Belege nachprüfbar sein.
- Die Buchhaltung umfasst das Rechnungsjahr vom 1. Januar bis 31. Dezember und muss **à jour** sein, d.h. sie ist spätestens alle zwei Wochen nachzuführen.
- Aktiven und Passiven bzw. Aufwand und Ertrag dürfen nicht miteinander verrechnet werden und sind getrennt zu verbuchen (**Bruttoprinzip**).
- Das **Sollprinzip** verlangt, dass spätestens am Jahresende alle Guthaben (Debitoren) und Verpflichtungen (Kreditoren) verbucht werden.
- Die Budgetkredite dürfen **nicht überschritten** werden und sind ausschliesslich für den **bestimmten Zweck** zu verwenden. Kreditreste **verfallen** am Ende des Rechnungsjahres.



Beleg

In der Praxis ist der Beleg ein wichtiges Hilfsmittel und von zentraler Bedeutung. Es sind vier Grundprinzipien einzuhalten:

- alle Geschäftsvorfälle werden mit Belegen festgehalten
- keine Buchung ohne Beleg
- jeder Beleg enthält die notwendigen Angaben
- der Beleg wird so archiviert, dass er innert nützlicher Frist gefunden wird (Belegablage)

Die Belege sind während zehn Jahren aufzubewahren.

Jeder Beleg enthält:
Datum/Text/Betrag/Kontierung/Belegnummer/Rechnungsjahr/Visum/MWSt-Nr.,
MWSt-Satz und Datum

Fürsorgebelege sind fünfzehn Jahre zu archivieren (Rückforderung)



Kennen Sie die Gemeindeordnung Ihrer Lehrgemeinde?

z. B. eine Sportanlage mit Fussballplatz, Eisstadion, und Freibad

z. B. Bau eines Gemeindehauses, Sanierung einer Gemeindestrasse

Beispiele von gebundenen Ausgaben:
Vollzug von Verpflichtungskrediten, Folgekosten aus früheren Beschlüssen, Verpflichtungen aus Verträgen oder gesetzlichen Vorschriften

Finanzkompetenzen / Kreditarten / gebundene Ausgaben

Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen sind in der Gemeindeordnung geregelt. Alle Ausgaben brauchen eine Bewilligung durch die zuständige Instanz.

Kreditarten

Budgetkredit

- für einen bestimmten Zweck
- bis zum gesprochenen Betrag
- verfällt am Jahresende

Reicht der Budgetkredit nicht aus, ist ein Nachtragskredit einzuholen. Am Jahresende sind Kreditüberschreitungen zu begründen.

Verpflichtungskredit

- Rahmenkredit (= Investitionsprogramm)
- Objektkredit (= Einzelvorhaben)

Der Verpflichtungskredit wird als einzelnes Geschäft durch die Gemeindeversammlung bzw. das Parlament (Grosser Gemeinderat) behandelt oder an der Urne bewilligt. Reicht der gesprochene Kredit nicht aus, ist ein Zusatzkredit einzuholen. Verpflichtungskredite laufen über mehrere Jahre hinweg und werden am Schluss separat abgerechnet.

Gebundene Ausgaben

- brauchen die Bewilligung der Exekutive
- müssen der Legislative nicht mehr vorgelegt werden
- werden im Budget budgetiert (wenn rechtzeitig bekannt)

Voraussetzung für eine gebundene Ausgabe ist, dass die Gemeinde nicht frei entscheiden kann, ob sie diese tätigen will oder nicht. Zudem darf die Gemeinde keinen erheblichen Ermessensspielraum haben über das wann, wie und wo sie die Aufgabe zu lösen hat. Diese Kriterien zu überprüfen ist in der Praxis nicht einfach und kann zu Konflikten führen. Im Streitfalle entscheidet die Aufsichtsbehörde (Bezirksrat) darüber.

Haushaltkontrolle und Aufsicht

Kontrolle innerhalb der Gemeinde

Auf der Stufe der Gemeinde teilen sich Gemeindevorsteherchaft, Rechnungsprüfungskommission und Stimmbürger/Parlament die Kontrolle und Aufsicht. Die Gemeindevorsteherchaft und im besonderen der Finanzvorstand beaufsichtigen die Haushaltsführung der Finanzverwaltung.

In den Gemeinden und Zweckverbänden prüft die Rechnungsprüfungskommission das Finanzhaushalts- und Rechnungswesen. Sie prüft nach finanzpolitischen und nach finanztechnischen Gesichtspunkten. Für die finanztechnische Prüfung muss sie über die gebotene Fachkunde und Unabhängigkeit verfügen. Fehlen ihr diese Voraussetzungen sind die Gemeinden verpflichtet, die finanztechnische Prüfung einer unabhängigen Prüfstelle zu übergeben.

In den Parlamentsgemeinden tritt die Kommission des Grossen Gemeinderates zur Prüfung des Haushalts an die Stelle der Rechnungsprüfungskommission.

Die Stimmberechtigten können ihre Kontroll- und Aufsichtsaufgaben nur in beschränktem Mass anlässlich der Gemeindeversammlung wahrnehmen. Bei Gemeinden mit Grosselem Gemeinderat ist es für die Parlamentsmitglieder möglich, aufgrund ihrer besseren Sachkenntnisse, sich vertiefter mit dieser Thematik auseinanderzusetzen.

Finanzkontrolle / Revision

Die Exekutive kann zur Entlastung der RPK eine Finanzkontrolle mit der Überprüfung des Kassen- und Rechnungswesens beauftragen. Dies kann eine interne Abteilung, eine private Revisionsstelle oder die Direktion der Justiz und des Innern sein. Geprüft wird vor allem die Richtigkeit der ausgewiesenen Zahlen und die korrekte Buchführung (finanztechnische Prüfung).

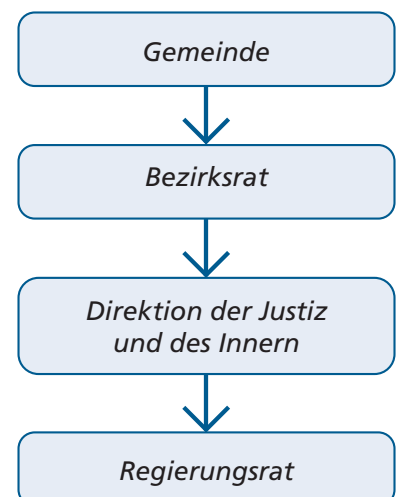
Staatliche Aufsicht

Die Gemeinden und ihre Organe stehen unter der Aufsicht des Bezirksrates. Er prüft die Jahresrechnung auf Rechtmässigkeit und formelle Vollständigkeit. Er kann Bemerkungen anbringen oder nötigenfalls Anordnungen (Auflagen) beschliessen.

Die Direktion der Justiz und des Innern kann Visitationen vornehmen oder Anordnungen (Auflagen) verfügen.

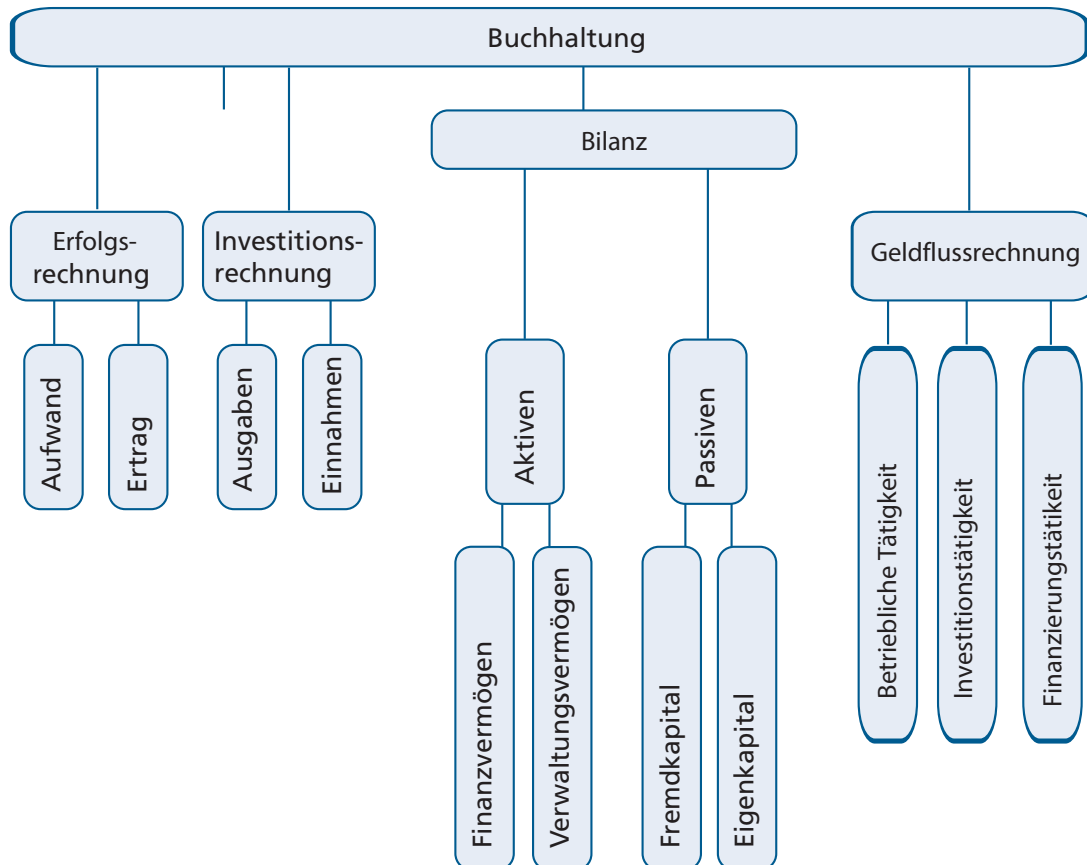
Der Regierungsrat übt die Oberaufsicht über das Gemeinwesen aus. Er überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und trifft nötigenfalls Massnahmen zu deren Vollzug. Er ist zudem verpflichtet, die Zahlungsfähigkeit der Gemeinden zu prüfen und sicherzustellen.

Wer prüft die Einhaltung der Kriterien?



Gemeindebuchhaltung

Schematischer Buchhaltungsaufbau



Bilanz

In der **Bilanz** werden alle Vermögenswerte der Gemeinde unter den **Aktiven** und die Schulden unter den **Passiven** aufgeführt. Die Aktivseite der Bilanz gibt Aufschluss darüber, wie das Kapital verwendet wird bzw. wo es investiert ist. Die Passivseite zeigt die Herkunft des Kapitals und gibt Aufschluss über die Kapitalbeschaffung bzw. die Finanzierung.

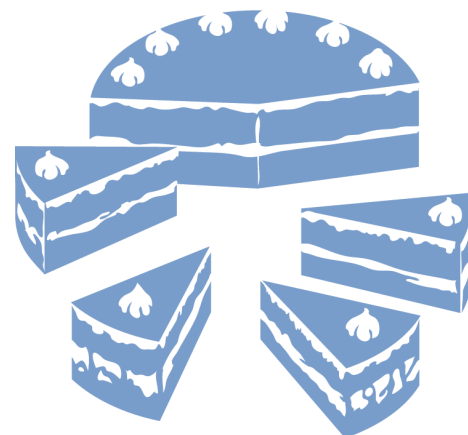
Die Bilanz umfasst folgende Aktiven und Passiven

Aktiven

- Finanzvermögen
- Verwaltungsvermögen
- Spezialfinanzierungen
- Bilanzfehlbetrag

Passiven

- Fremdkapital
- zweckgebundenes und zweckfreies
Eigenkapital



Begriffserklärung:

Finanzvermögen:	Vermögenswerte, die veräußert werden können
Verwaltungsvermögen:	Vermögenswerte, die zur Aufgabenerfüllung nötig sind
Spezialfinanzierungen:	gebundene Mittel, zur Erfüllung einer besonderen Aufgabe
Bilanzfehlbetrag:	Überschuss der Schulden im Vergleich zu den Aktiven
Fremdkapital:	Schulden der Gemeinde
zweckgebundenes EK	Spezialfinanzierung, Fonds, Vorfinanzierung
zweckfreies EK	Bilanzüberschüsse, Reserven

Erfolgsrechnung

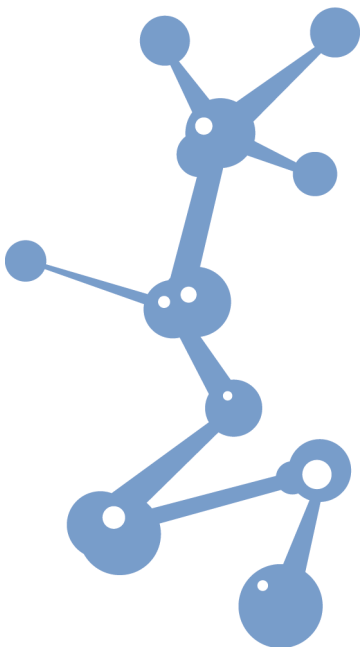
Die **Erfolgsrechnung** kann mit der kaufmännischen Erfolgsrechnung verglichen werden. Sie umfasst den **Aufwand = Wertverzehr** (Konsumausgaben) und den **Ertrag = Wertzufluss**

Die Differenz zwischen Aufwand und Ertrag ergibt den Deckungserfolg (Saldo). Zeigt der Saldo einen Ertragsüberschuss, d.h. mehr Ertrag als Aufwand, so konnte während des Jahres ein Gewinn erzielt werden (Ersparnisbildung). Im umgekehrten Fall genügt der Ertrag nicht, den laufenden Aufwand zu decken. Der Aufwandüberschuss wird dem Eigenkapital belastet, ein Ertragsüberschuss dem Eigenkapital gutgeschrieben.



Beachte:

In der Erfolgsrechnung spricht man von **Aufwand** und **Ertrag**. In der Investitionsrechnung von **Ausgaben** und **Einnahmen**.

**Beispiele:**

1000 Kassa
2000 Kreditoren
30 Personalaufwand
31 Sachaufwand
3300 Planmässige Abschr.
40 Fiskalertrag
5000 Grundstücke

Investitionsrechnung

Die **Investitionsrechnung** umfasst alle Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit dem **Erwerb von dauernden Vermögenswerten**, d.h. sie haben eine **mehrjährige** Nutzungsdauer. Einmalige (jährlich nicht wiederkehrende) und betragsmässig «grössere» Ausgaben werden somit in der Investitionsrechnung verbucht. Der durch die Gemeindevorsteherschaft definierte Aktivierungsgrenze bestimmt den Betrag ab wann eine Investition betragsmässig über die Investitionsrechnung erfasst werden muss.

Maximale Grenze: CHF 50'000.00

Geldflussrechnung

Die Geldflussrechnung informiert über die Herkunft und Verwendung der Geldmittel. Sie ist nach betrieblicher Tätigkeit, Investitions- und Finanzierungstätigkeit unterteilt. Auch die Geldflussrechnung ist eine zeitraumbezogene Rechnung (Rechnungsjahr).

Betriebliche Tätigkeit: zeigt auf, inwiefern diese Tätigkeit erlaubt, einen Überschuss an Liquidität zu generieren, welcher wiederum zur Finanzierung der anderen Tätigkeiten, oder zur Anhäufung der flüssigen Mittel dient. **Investitionstätigkeit:** zeigt auf, in welchem ausmass Ausgaben (minus Einnahmen) für Ressourcen das künftige Nutzen oder Erträge erbringen soll, getätigt wurden. **Finanzierungstätigkeit:** zeigt auf, wie sich die Finanzierung verändert hat.

Gliederungsarten

Die Verwaltungsrechnung unterscheidet die **Artengliederung**, die **funktionale Gliederung** und die institutionelle Gliederung. Für die Vergleichbarkeit innerhalb des Kantons sind die Artengliederung und die funktionale Gliederung für alle öffentlichen Haushalte obligatorisch.

Artengliederung

Die Artengliederung (Ausgaben- und Einnahmenarten) entspricht mehrheitlich dem Aufbau des kaufmännischen Kontenplans, wurde jedoch um die Bedürfnisse des öffentlichen Haushalts erweitert.

Die Artengliederung ist vierstellig und in folgende 9 Hauptbereiche (Kontenklassen) unterteilt:

- 1... Aktiven Bestandesrechnung
- 2... Passiven Bestandesrechnung
- 3... Aufwand Laufende Rechnung
- 4... Ertrag Laufende Rechnung
- 5... Ausgaben Verwaltungsvermögen Investitionsrechnung
- 6... Einnahmen Verwaltungsvermögen Investitionsrechnung
- 7... Ausgaben Finanzvermögen Investitionsrechnung
- 8... Einnahmen Finanzvermögen Investitionsrechnung
- 9... Abschluss

Funktionale Gliederung

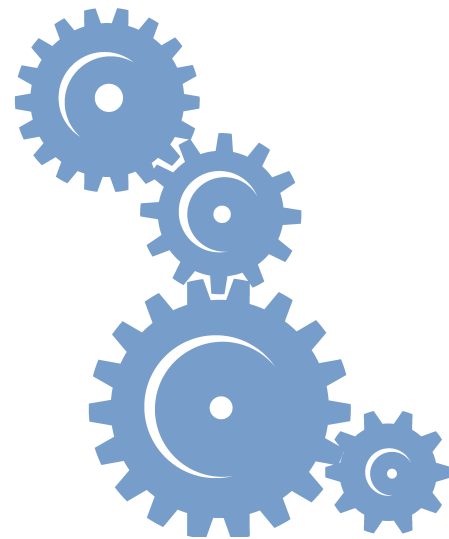
Ein Ziel des öffentlichen Rechnungswesen ist, die Kosten einzelner Verwaltungstätigkeiten aufzuzeigen. Bürger, Exekutive oder Verwaltung möchten wissen, wieviel z.B. die Bereiche «Gemeindeverwaltung, Strassen, Friedhof, Fürsorge» kosten. Um diese Informationen zur Verfügung zu stellen, verwendet das öffentliche Rechnungswesen die Darstellung nach Aufgabenbereichen = **funktionale Gliederung**.

Die funktionale Gliederung ist dreistellig und umfasst 10 Hauptaufgabenbereiche:

- 0.. Allgemeine Verwaltung
- 1.. Öffentliche Ordnung und Sicherheit
- 2.. Bildung
- 3.. Kultur, Sport und Freizeit
- 4.. Gesundheit
- 5.. Soziale Sicherheit
- 6.. Verkehr und Nachrichtenübermittlung
- 7.. Umweltschutz und Raumordnung
- 8.. Volkswirtschaft
- 9.. Finanzen und Steuern

Institutionelle Gliederung

Der Kanton Zürich sowie grössere Gemeinden gliedern Ihre Rechnung **zusätzlich** nach Zuständigkeits- und Verwaltungsbereichen (Organisationsstruktur). Der Aufbau einer **institutionellen Gliederung** ist freiwillig. Diese Gliederungsart richtet sich nach besonderen betriebswirtschaftlichen und politischen Bedürfnissen der Gemeinden.



Beispiele:

0110 Legislative

0120 Exekutive

0210 Finanz- und Steuerverwaltung

0290 Verwaltungsliegenschaften

5720 Gesetzl. wirtschaftliche Hilfe

6150 Gemeindestrassen

7710 Friedhof und Bestattung

Kontenplan/Kontieren von Belegen

Wie bereits erwähnt, muss jeder Beleg die notwendigen Angaben enthalten, aus denen der Geschäftsfall klar ersichtlich ist. Unter anderem muss ein Kontierungsvermerk angebracht werden. Mit diesem wird festgehalten, auf welchem Konto der Beleg in der Buchhaltung verbucht werden soll.

Anhand des Kontenplans kann die richtige Kontonummer ermittelt werden. Für den Vergleich von Jahresrechnungen der verschiedenen Gemeinden ist es von grosser Bedeutung, dass die Gemeinden gleiche Geschäftsvorfälle auf den gleichen (richtigen) Konten verbuchen.

Je genauer diese Arbeit unter dem Jahr ausgeführt wird, um so einfacher ist der Jahresabschluss, da allfällige Fehlbuchungen jeweils korrigiert werden müssen.

Die **Kontonummer** besteht aus **drei Elementen**:

- Funktion
- Art (Kostenart)
- Unterkonto (Ermessen der Gemeinde)



Kennen Sie den Kontenplan Ihrer Gemeinde?

Beispiel:

	Funktion	Art	Unterkonto
Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung	0120.	3000.	00
Bilanz		1000.	00

Jahresabschluss

Praxis-orientiertes Arbeiten

Für den Abschluss der Gemeindebuchhaltung müssen zuerst umfangreiche Vorarbeiten geleistet werden. Als Orientierungshilfe steht der Finanzverwalterin bzw. dem Finanzverwalter eine Checkliste der Direktion der Justiz und des Innern zur Verfügung.

Interne Verrechnungen

Interne Verrechnungen sind **Gutschriften** und **Belastungen für Leistungen** zwischen Abteilungen/Funktionen. Sie lösen aber keine Zahlungen aus. Besonders wichtig sind sie für die gebührenfinanzierten Betriebe, welche eine kostendeckende Rechnung ausweisen müssen (z.B. Altersheim, Wasserwerk, Klärwerk/Kanalisation, Abfallbeseitigung).

Beispiele: Die Kosten des Friedhofgärtners (Funktion 7710), welcher im Winter bei der Schneeräumung hilft, werden für diese Zeit anteilmässig dem Strassenwesen (Funktion 6150) belastet.

Mit internen Verrechnungen soll das **Kostendenken** gefördert werden. Verrechnet werden vor allem der Personal- und Sachaufwand sowie Zinsen und Abschreibungen. Gemeindebetriebe, welche als Spezialfinanzierung geführt werden, müssen interne Verrechnungen vornehmen.



Abschreibungen

Die Nettoinvestitionen des Verwaltungsvermögens (zur Aufgabenerfüllung nötig) werden in die Bilanz übertragen und abgeschrieben. Mit diesen Abschreibungen soll die Investition refinanziert werden, d.h. der Steuerzahler muss sich jährlich an den Investitionskosten beteiligen.



Zu unterscheiden sind:

Finanzvermögen

Abschreibungen bei **Wertverminderung** oder **Verlust** (Bewertungsverluste, Debitorenverluste)

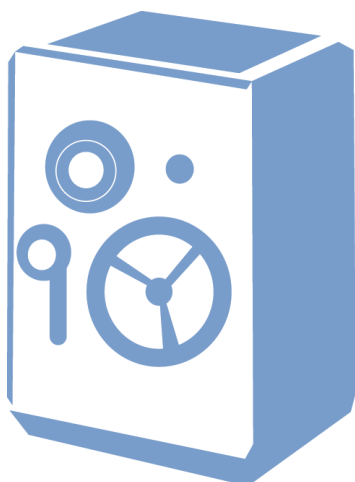
Verwaltungsvermögen

Das Verwaltungsvermögen wird planmässig nach entsprechender Anlagekategorie über eine festgelegte Nutzungsdauer linear abgeschrieben.

Bilanzfehlbetrag

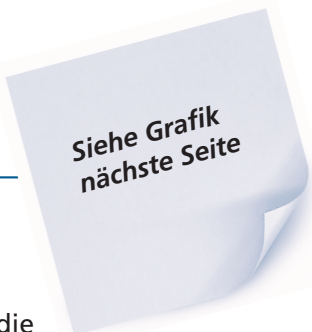
Abschreibung **innert längstens 5 Jahren**.

Rückstellungen / Restanzen



Für Verpflichtungen die ihren Ursprung in einem Ergebnis vor dem Bilanzstichtag haben, der Mittelabfluss wahrscheinlich ist, Höhe zuverlässig geschätzt werden kann und der Betrag die Wesentlichkeitsgrenze übersteigt, werden Rückstellungen gebildet.

Die Aktivierungsgrenze für Investitionen ist gleichzeitig die Wesentlichkeitsgrenze (max. 50'000.-).



Abschluss-Schema

Die Buchhaltung wird in drei Schritten abgeschlossen:

1. Abschluss der Investitionsrechnung

Alle **Nettoinvestitionen** des Verwaltungsvermögens sowie die Veränderungen der Sachwertanlagen des Finanzvermögens werden **in die Bilanz übertragen (1)**. Dieser Vorgang wird **Aktivierung** (Investitionsausgaben) und **Passivierung** (Investitionseinnahmen) genannt.

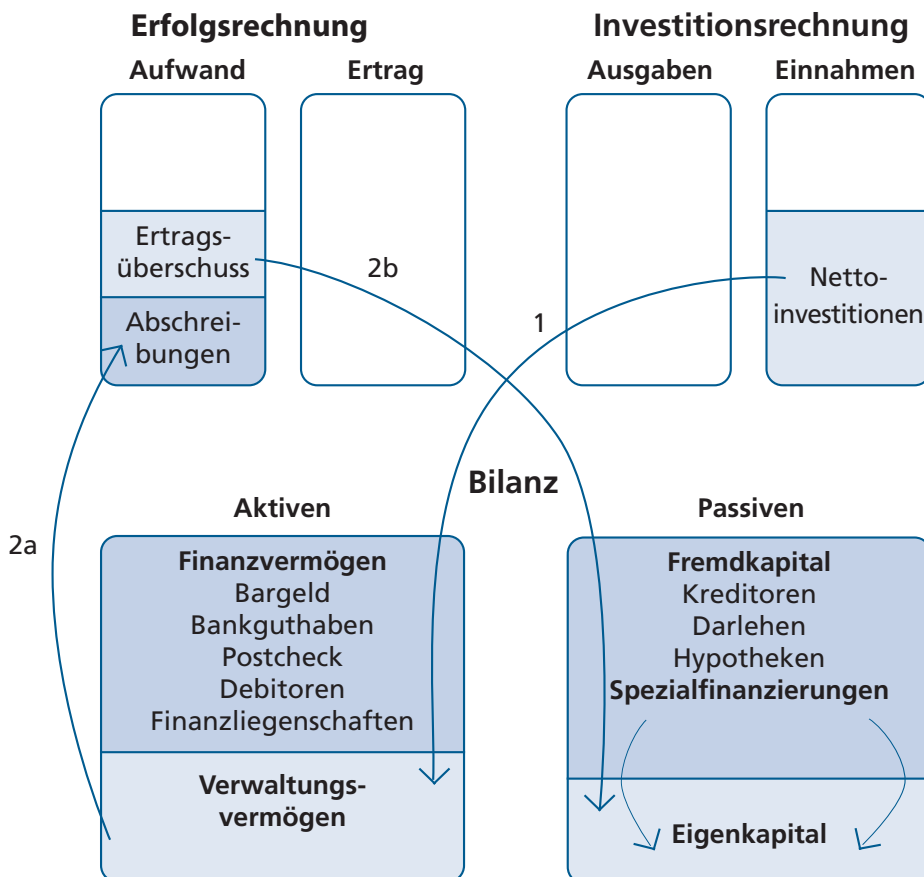
2. Abschreibungen / Abschluss der Erfolgsrechnung

Die Abschreibungen (**2a**) werden nach den gesetzlichen Vorschriften vorgenommen. Das **Ergebnis** der Erfolgsrechnung wird **in das Eigenkapital übertragen (2b)**. Das Eigenkapital dient als Reserve für künftige Aufwandüberschüsse.

3. Berichterstattung

Beispiel:

Erfolg
 = Ertragsüberschuss oder Aufwandüberschuss
 = Gewinn oder Verlust



Gebühren kontra Steuern

Im Laufe der letzten Jahre hat für die Gemeinden die Bedeutung der Gebühren massiv zugenommen, nachdem früher praktisch alle Ausgaben über Steuern finanziert wurden. Das hat sich vor allem im Zuge der Umsetzung der Verursacherfinanzierung geändert, wonach für Dienstleistungen kostendeckende Gebühren erhoben werden sollten bzw. müssen.

Durch die vermehrte Gebührenfinanzierung konnten die Gemeindesteuerfüsse gesenkt bzw. auf einem tiefen Stand belassen werden. Für die Einwohnerinnen und Einwohner haben sich aber die Kosten zum Beispiel für die Abfallentsorgung oder die Abwasserbeseitigung massiv erhöht. Und da Gebühren im Gegensatz zu den Steuern nicht auf die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Bezüger Rücksicht nehmen, ist diese Entwicklung durchaus auch kritisch zu betrachten.

Gemeindebetriebe wie Elektrizitätswerke, Kabelanlagen, Altersheime oder Fernwärmebetriebe erbringen ihre Leistungen gegen ein angemessenes Entgelt, das mindestens die Betriebs- und Kapitalkosten (Zinsen und Abschreibungen) deckt, d.h. sie sollten keine Steuergelder mehr beanspruchen. Sie treten in direkte Konkurrenz mit privaten Unternehmungen, da sie nicht zwingende öffentliche Aufgaben erfüllen.

Als Spezialfinanzierung zu führen sind von Gesetzes wegen die Bereiche Abwasser und Abfall.

Je nach Gemeinde können weitere Funktionen hinzukommen.

Es wird eine in sich abgeschlossene Rechnung geführt, d.h. Aufwand und Ertrag der Erfolgsrechnung sowie Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung werden am Ende des Rechnungsjahres saldiert und in die Bestandesrechnung übertragen. Mittels internen Verrechnungen (Löhne, Mieten, Verwaltungskosten etc.) und der Belastung von Abschreibungen sowie der Passivzinsen wird versucht, möglichst die effektiven Kosten zu ermitteln.

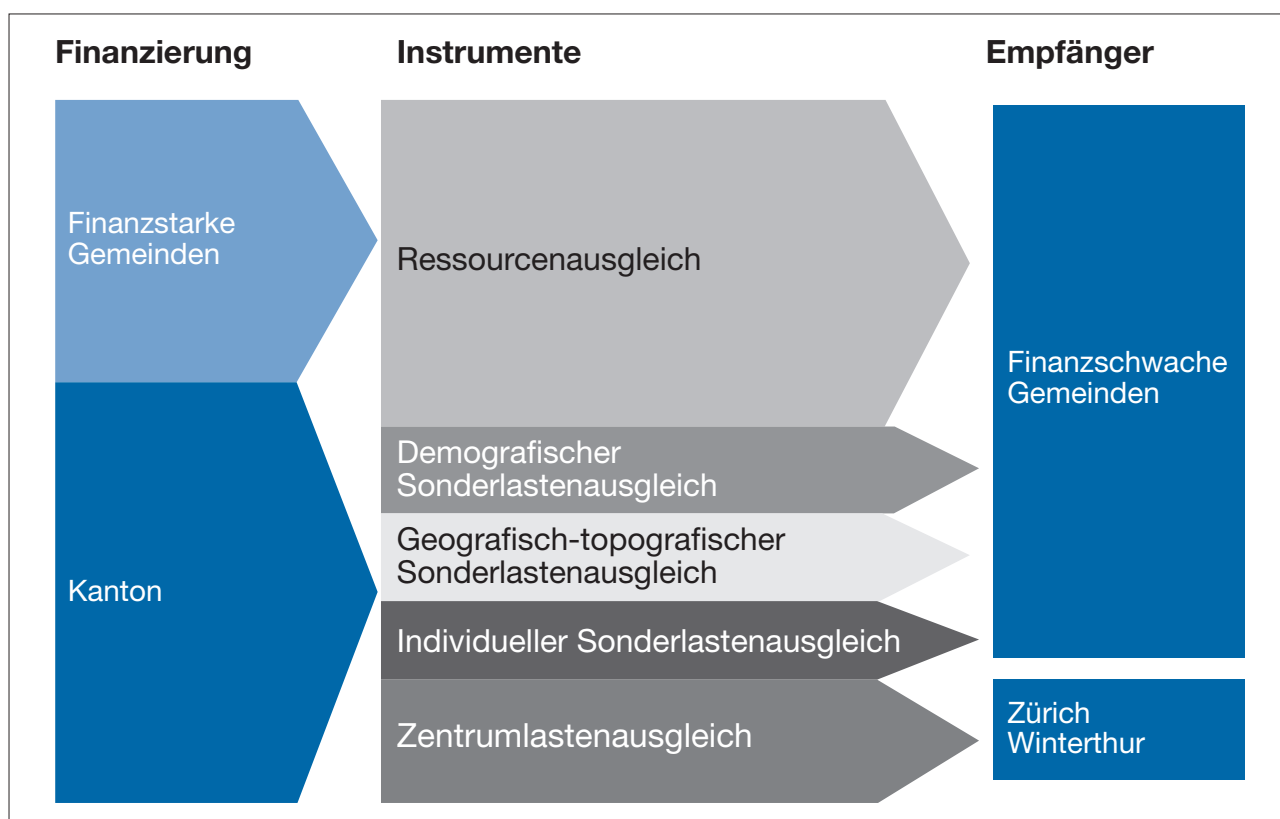
Betriebsgewinne und -verluste werden auf Ausgleichskonten vorgetragen.

Steuern sind ohne Anspruch auf besondere Gegenleistungen geschuldet.



Finanzausgleich

Der Finanzausgleich sorgt dafür, dass alle Gemeinden über genügend Mittel verfügen, um ihre Grundaufgaben mit einem vertretbaren Steuerfuss wahrnehmen zu können. Dazu werden mit folgenden Instrumenten Beiträge ausgerichtet:



Ressourcenausgleich:

Der Ressourcenausgleich vermindert die grossen Steuerkraftunterschiede, welche die Hauptursache für die unterschiedliche Steuerbelastung in den Gemeinden ist. Die von finanzstarken Gemeinden einbezahlten Beiträge werden an finanzschwache Gemeinden ausgerichtet.

Demografischer Sonderlastenausgleich:

Der demografische Sonderlastenausgleich unterstützt Gemeinden mit ausser-ordentlichen Aufwendungen (z.B. Leistungen im Vorschulalter, 10. Schuljahr, Jugendhilfe, Sport und Kultur) als Folge eines besonders hohen Bevölkerungsanteils an Kindern und Jugendlichen im Alter von 0 bis 19 Jahren.

Geografisch-topografischer Sonderlastenausgleich:

Der geografisch-topografische Sonderlastenausgleich vermindert besondere Lasten dünner Besiedlung und schwieriger Topografie (dadurch z.B. erhöhter Strassenunterhalt oder Abwasserbeseitigung).

Individueller Sonderlastenausgleich:

Der individuelle Sonderlastenausgleich trägt übermässige Lasten einzelner Gemeinden, die sich mit den generellen Instrumenten nicht fassen lassen, bzw. die von den Gemeinden nicht beeinflusst werden können (z.B. einmalige Ereignisse wie Sturm- oder Überschwemmungsschäden, überproportionaler Anteil an Sozialfällen oder die Notwendigkeit umfangreicher Schülertransporte).

Zentrumslastenausgleich

Der Zentrumslastenausgleich gilt den Städten Zürich und Winterthur die finanziellen Folgen ihrer zentralörtlichen Leistungen und Lasten (z.B. Bereiche Kultur und Verkehr oder Bereiche Soziales und Sicherheit) ab.

Übergangsausgleich

Mit dem Übergangsausgleich sollen jene Gemeinden, die weniger Mittel erhalten als im bisherigen Finanzausgleich, Zeit erhalten, sich an die neuen Verhältnisse anzupassen. Diese Zuschüsse sind zeitlich beschränkt und werden nur bis ins Jahr 2018 ausbezahlt.



Staatsbeiträge

Staatsbeiträge können als eine Art indirekter Finanzausgleich angesehen werden. Der Staat beteiligt sich an einzelnen öffentlichen Aufgaben der Gemeinden in dem er diesen einen Beitrag (Staatsbeitrag = Subvention) ausrichtet. Diese Geldleistungen sind zweckgebunden. Seit dem neuen Finanzausgleich (ab 2012) werden deutlich weniger Aufgaben als vorher subventioniert, weil ein Teil der Beiträge in den Ressourcenausgleich eingeflossen ist. Zudem hängt die Höhe des Staatsbeitrages nicht mehr von der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinden ab, sondern es werden fixe Prozentanteile ausgerichtet.

Beispiele von staatsbeitragsberechtigten Ausgaben sind z.B. die Lehrerbesoldungen (20% Anteil für Gemeinden), Hochwasserschutzmassnahmen, amtliche Vermessung, Zusatzleistungen zur AHV/IV, wirtschaftliche Sozialhilfe.

Übungen

Praxisbeispiele

1. Eine Abteilungsleiterin kommt mit einer Rechnung zu Ihnen und erklärt, dass diese sofort bezahlt werden muss. Was überprüfen Sie, bevor die Rechnung beglichen werden kann?

2. Sie bekommen vom Finanzverwalter einen Stapel mit Rechnungen. Alle notwendigen Angaben, welche auf einen Beleg gehören, sind darauf vermerkt. Was ist weiter zu beachten, bevor die Rechnungen bezahlt werden?

3. Eine ältere Dame erscheint bei Ihnen und teilt Ihnen mit, dass sie ihre Abwassergebühren-Rechnung verloren hat. Wie können Sie dieser Frau helfen?

4. Ein aufgebracht Herr meldet sich am Schalter und erklärt, dass er von Ihnen eine Mahnung für ausstehende Heimatscheingebühren erhalten habe. Die Rechnung sei aber schon vor zwei Wochen beglichen worden. Wie können Sie diese Situation klären?

5. Eine neue Mitarbeiterin tritt ihre Stelle anfangs nächsten Monat an. Welche Angaben muss sie der Lohnbuchhaltung melden, damit sie ihre Besoldung fristgemäss erhält?



Übungen

6. Ein Mitarbeiter hat beim Skifahren den Arm gebrochen. Er kommt zu Ihnen und erklärt, er könne mit dem Gips nicht mehr arbeiten. Was machen Sie?

7. Ein neu gewähltes Behördenmitglied erkundigt sich bei Ihnen, weshalb im Voranschlag die Abfallbeseitigung (Funktion 7301) auf der Aufwand- sowie auf der Ertragsseite die gleiche Zahlen ausweist. Wie erklären Sie ihm das «Fehlen» eines Nettoaufwandes bzw. -ertrages?

8. An der Gemeinderatssitzung beantragt ein Mitglied, dass bei der Jahresrechnung in Zukunft keine Differenzbegründung mehr ausgewiesen werden soll, da dies die Stimmbürger sowieso nicht interessiere. Wie ist Ihre Stellungnahme?

9. Die Gemeinde plant den Bau eines Altersheimes. Glücklicherweise ist sie bereits im Besitz eines geeigneten Grundstückes, welches mit Fr. 300'000.– im Finanzvermögen bilanziert ist.

- a) Welche Auswirkung ergeben sich daraus für die Kreditvorlage?

- b) Was passiert buchhalterisch mit diesem Grundstück, wenn das Altersheim gebaut ist?



Übungen

10. Anlässlich der Gemeindeversammlung bzw. Sitzung des Grossen Gemeinderates, an welcher der Voranschlag behandelt wird, stellt ein Stimmberechtigter/Parlamentarier den Antrag, den in der Investitionsrechnung eingestellten Betrag von Fr. 200'000.– für die Anschaffung eines neuen Tanklöschfahrzeuges für die Feuerwehr in die Erfolgsrechnung aufzunehmen. Damit werde der Abschreibungsbedarf der kommenden Jahre gemildert.

a) Unter welchen Voraussetzungen wird in Ihrer Lehrgemeinde eine Neuanschaffung in der Investitionsrechnung oder in der Laufenden Rechnung eingestellt?

b) Folgerungen betreffend der Gültigkeit dieses Antrages?

11. Eine Stimmberechtigte/Parlamentarierin beantragt, die vollständige Streichung der laufenden Kosten von Fr. 150'000.– an den Kläranlageverband. Dieser sei ohnehin zu teuer und die Gemeinde könne ja selber eine Lösung suchen.

a) Ist dieser Antrag zulässig?

b) Was hätte dies allenfalls zur Folge?

12. Ein Stimmberechtigter/Parlamentarier stellt den Antrag, zusätzliche Abschreibungen zu budgetieren.

a) Ist dies möglich?

b) Unter welchen Voraussetzungen? In welcher Höhe?



Übungen

13. Eine Stimmberechtigte/Parlamentarierin stellt den Antrag, zur Entlastung des Budgets für ein Jahr auf dem Verwaltungsvermögen nur 5% abzuschreiben.

a) Ist dies zulässig?

b) Wie lauten die Abschreibungsvorschriften für das Verwaltungsvermögen?

14. Ein Stimmberechtigter/Parlamentarier will, dass der Gemeinderat/Stadtrat Fr. 50'000.– an Bedürftige im In- und Ausland ausrichtet. Eine andere Person möchte, dass höchstens Fr. 20'000.-- für derartige Hilfsaktionen verwendet werden. Eine weitere möchte 2% Steuern für die Bedürftigen verwenden. Sind diese Anträge zulässig?

15. Eine Stimmberechtigte/Parlamentarierin beantragt, dass im Voranschlag die Aufwendungen linear um 2% gekürzt werden sollen, damit die Verwaltung gezwungen ist, auch ernsthaft zu sparen. Ist es möglich, in einem Budget generell alle Aufwendungen linear zu kürzen (Begründen Sie die Antwort)?

16. Nach der Schlussabstimmung wird von einem Stimmberechtigten/Parlamentarier beantragt, das Budget der nachträglichen Urnenabstimmung zu unterstellen. Wie beurteilen Sie diesen Antrag?



Übungen

Fragen kreuz und quer

1. Die Buchhaltung wird in Hauptgruppen unterteilt (Buchhaltungsaufbau). Wie heißen sie?

2. Wie lange müssen Belege aufbewahrt werden?

3. Welche drei Gliederungsarten kennen Sie?

4. Weisen folgende Begriffe auf eine Kostenart oder eine Aufgabe hin?

Personalaufwand: _____

Steuern: _____

Gemeindesteuern: _____

Sport: _____

Abschreibungen: _____

5. Wie ist die Bilanz gegliedert (Artengliederung)?

6. Wie unterscheiden Sie Finanz-/Verwaltungsvermögen?

Finanzvermögen: _____

Verwaltungsvermögen: _____



Übungen

7. Erklären Sie den Begriff «Interne Verrechnung» und geben Sie zwei konkrete Beispiele.

8. Wie kann ein Bilanzfehlbetrag entstehen und innert welcher Zeit ist er abzutragen?

9. Was versteht man unter gebundenen Ausgaben? Geben Sie zusätzlich drei Beispiele

10. Für welchen Zeitraum wird ein Finanzplan erstellt?



Finanzquiz «master of finance»

1. Ertragsüberschüsse der Erfolgsrechnung werden in das übertragen.
2. Neben der Gliederung nach Arten und Funktionen kann die Buchhaltung noch gegliedert werden.
3. Die Grundlage jeder Buchung ist der
4. Jährlich nicht wiederkehrende Ausgaben mit mehrjähriger Nutzungsdauer werden ... genannt.
5. Mit der wird das Budget «abgerechnet».
6. Der bezweckt eine Minderung der Unterschiede zwischen den Steuerfüßen der Gemeinden.
7. Während bei der Erfolgsrechnung von Aufwand und Ertrag gesprochen wird, heissen diese in der Investitionsrechnung ... und Einnahmen.
8. Lieferanten-Rechnungen nennt man auch ...
9. Abschreibungen im Verwaltungsvermögen erfolgen immer vom
10. Die regelt u.a. die Finanzkompetenzen des Gemeinde-/ Stadtrates.
11. Das ... ist der Haushaltsplan für ein Rechnungsjahr und umfasst die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnung.
12. Die Bilanz entspricht der ... in der kaufmännischen Buchhaltung.

Übungen



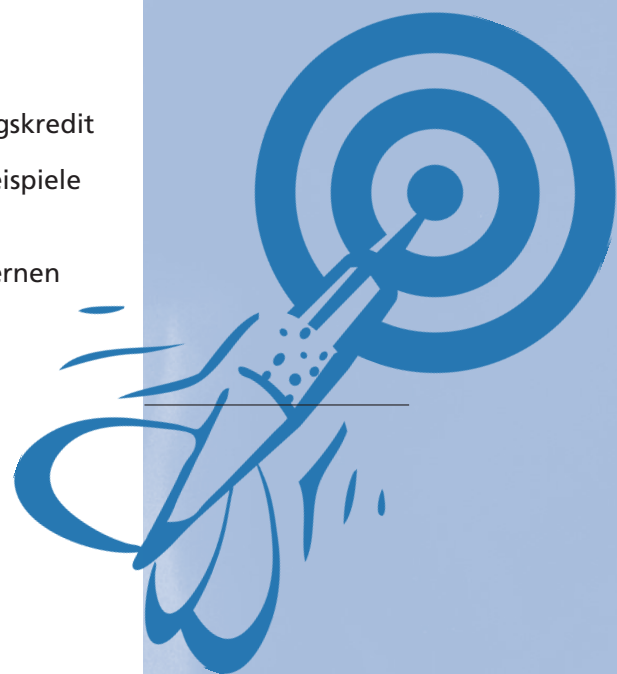
1 Allgemeines

- zählt die gesetzlichen Grundlagen des Gemeinderechnungswesens auf
- kennt den Aufbau des Gemeinderechnungswesens
- erklärt die Bedeutung und nennt Beispiele von Prinzipien der Haushaltsführung
- kennt die Instanzen der Haushaltskontrolle und der Aufsicht sowie deren Aufgaben
- nennt 6 wichtige Aufgaben der Finanzverwaltung

2 Rechnungsführung

- erklärt den Zusammenhang zwischen Bilanz, Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung, kann Praxis-Beispiele zuordnen
- kennt Aufbau und Gliederung der Bilanz erklärt den Unterschied von Finanz- und Verwaltungsvermögen
- erklärt den Begriff und Funktion des Eigenkapitals und nennt entsprechende Handlungsmöglichkeiten
- kennt die Gliederung der Erfolgsrechnung (Lehrgemeinde) nennt alle notwendigen Angaben auf einem Beleg
- kann mit Hilfe eines Kontenplanes Belege kontieren
- kennt die Abschreibungsvorschriften und -sätze
- erläutert die Grundsätze der Finanzkompetenzen
- kennt und beschreibt den Voranschlags- und Verpflichtungskredit
- kann den Begriff «gebundene Ausgaben» erklären und Beispiele nennen
- erklärt den Sinn und nennt Anwendungsbeispiele von internen Verrechnungen
- kennt den Zweck von Rückstellungen und Restanzen

Lernziele



Lernziele

- erklärt den Sinn der Spezialfinanzierung (Verursacherprinzip) und nennt Beispiele
- erklärt den Instanzen- und Kontrollweg des Genehmigungsverfahrens der Jahresrechnung und des Voranschlages

3 Budget und Finanzplan

- erklärt die Bedeutung des Voranschlages und die Festsetzung des Steuerfusses
- erklärt die Bedeutung der Finanzplanung

4 Finanzausgleich

- kennt Ziele und Instrumente des Finanzausgleichs

5 Praxis (Empfehlungen)

- Kontieren und verbuchen von Belegen
- Tages- oder Wochenabschlüsse erstellen (Bank, Postcheck, Kasse)
- Kassendienst
- Inkasso-Arbeiten
- Grobanalyse der Rechnung (inkl. Bilanz und evtl. Kennzahlen) der Lehrgemeinde



1. Wie würden Sie einem Laien den Aufbau und die Gliederung des Gemeinderechnungswesens erklären?

2. Welches sind Ihrer Meinung nach die wesentlichsten Unterschiede zur Buchhaltung der Privatwirtschaft?

3. In der Finanzverwaltung werden vielfältige Aufgaben erfüllt. Welches sind konkret die Hauptaufgaben in Ihrem Lehrbetrieb und wie viele Buchhaltungen werden geführt?

4. Wie funktioniert das Verursacherprinzip und in welchen Bereichen wird es in Ihrem Lehrbetrieb konkret angewendet?

5. Was denken Sie, weshalb wurden für die Buchführung in den Gemeinden einheitliche Kriterien vorgegeben?

6. Beschaffen Sie sich das Weisungsbüchlein der letzten beiden Gemeindeversammlungen bzw. Urnenabstimmungen. Welche Geschäfte haben mit dem Finanzrecht etwas zu tun und wenn ja, was?

Vorbereitung



Vorbereitung



7. In der Gemeindeordnung sind die kommunalen Finanzkompetenzen geregelt. Wann muss in Ihrer Lehrgemeinde ein Geschäft aus finanziellen Gründen der Urnenabstimmung unterbreitet werden?

8. Besorgen Sie sich die letzte Jahresrechnung Ihres Lehrbetriebes. Hat die Gemeinde einen Gewinn oder einen Verlust erwirtschaftet?

9. Welche Formen von Finanzausgleich bezieht Ihre Lehrgemeinde? Nennen Sie die verschiedenen Formen, die Beträge und in welcher Funktion die Beträge verbucht wurden.

Impressum