

**DEPARTEMENT  
VOLKSWIRTSCHAFT UND INNERES**

Gemeindeabteilung

**Finanzaufsicht Gemeinden**

Jürg Feigenwinter  
Leiter Finanzaufsicht Gemeinden  
Frey-Herosé-Strasse 12, 5001 Aarau  
Telefon direkt 062 835 16 52  
Telefon zentral 062 835 16 50  
juerg.feigenwinter@ag.ch  
www.ag.ch/gemeindeabteilung

An die  
Leiterinnen und Leiter Finanzen  
der Aargauer Gemeinden

19. Januar 2026

**Mitteilungen Finanzaufsicht Gemeinden 1 / 2026 für Leiterinnen und Leiter Finanzen**

Sehr geehrte Damen und Herren

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie über das Vorgehen im Zusammenhang mit der Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2025 sowie über weitere aktuelle Themen im Zusammenhang mit dem Finanz- und Rechnungswesen der Gemeinden.

**1. Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2025**

Gegenüber dem Vorjahr gibt es nur wenige Veränderungen hinsichtlich der Abläufe bei der Einreichung der Daten und Zusatzunterlagen zur Jahresrechnung. Neu sind bei der Übermittlung der Zusatzangaben der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden drei kurze Fragen zu Umfang und Ergebnissen der Prüfungen der Finanzkommission und der externen Prüfstelle zu beantworten. Nicht mehr eingereicht werden müssen andererseits die Vollständigkeitserklärungen sowie bei den Ortsbürgergemeinden die Geldflussrechnung sowie allfällige übrige Prüfberichte.

Für die Einreichung der Daten und Unterlagen gelten die folgenden Fristen:

Einreichungsfrist Zahlen der Jahresrechnung: <b>spätestens 20. März 2026<sup>1</sup></b>
--

Einreichungsfrist Zusatzunterlagen: <b>spätestens 12. Juni 2026</b>
---

Diese Fristen müssen eingehalten werden, damit die weiteren Prozesse (zum Beispiel Erstellung der Gemeindefinanzstatistik) gemäss Terminvorgaben ablaufen können. Ist bei einer Gemeinde absehbar, dass die Einhaltung einer Frist aus zwingenden Gründen (zum Beispiel Informatikpannen, kurzfristiger Personalausfall) Schwierigkeiten bereitet, so ist unverzüglich mit der Finanzaufsicht Gemeinden Kontakt aufzunehmen.

Die Übermittlung der Rechnungsdaten der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden über die Schnittstelle Gefin ist ab sofort möglich.

Für verschiedene Unterlagen stehen Vorlagen auf der Homepage der Gemeindeabteilung zur Verfügung. Bitte achten Sie darauf, bei diesen Vorlagen immer [die aktuelle Version](#) zu nutzen.

Die detaillierten Anleitungen zur Übermittlung der Daten und Unterlagen finden sich für Einwohner- und Ortsbürgergemeinden im Anhang 1 dieses Schreibens, für Verbände und selbstständige öffentlich-rechtliche Anstalten im Anhang 2.
--

<sup>1</sup> § 27 Abs. 2 der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden, Gemeindeverbände und Gemeindeanstalten (Finanzverordnung, Fiv) vom 19. September 2012.

## 2. Arbeitshilfen

### 2.1 Vorlagen

- Die [Vorlagen auf der Homepage der Gemeindeabteilung](#) wurden per Anfang Jahr neu gegliedert. Jetzt werden thematisch zusammengehörende Vorlagen unter einem gemeinsamen Titel (Rechnung, Planung, etc.) zusammengefasst. Auf einige veraltete und kaum mehr gebräuchliche Vorlagen wird verzichtet. Sollten Sie wider Erwarten etwas Wichtiges vermissen, bitten wir Sie um Mitteilung.
- Gleichzeitig wird von den Vorlagen zum Finanzplan der Spezialfinanzierungen eine leicht angepasste Version veröffentlicht. Aufgrund von Rückmeldungen konnten einige Optimierungen realisiert werden.
- Für den Bestätigungsbericht zur Prüfung der Jahresrechnung durch die Finanzkommission gibt es seit letztem Jahr zwei verschiedene Versionen, die sich beide auf der Homepage der Gemeindeabteilung bei den Unterlagen für die Finanzkommissionen finden (Anhang 6B zum [Handbuch Rechnungsprüfung Gemeinden](#)). Die beiden Textvarianten sind leicht unterschiedlich formuliert, je nach dem, ob die Jahresrechnung einer Bilanzprüfung gemäss Gemeindegesetz (Minimalanforderung) unterzogen wurde oder ob eine vollständige Prüfung nach Prüfungshinweis 60 stattgefunden hat. Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie mithelfen, darauf zu achten, dass die Finanzkommission Ihrer Gemeinde das korrekte Formular verwendet.

### 2.2 IKS-Unterlagen

Wie Sie bereits informiert wurden, hat eine Arbeitsgruppe unter Federführung der Verbände der Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber sowie der Finanzfachleute einen neuen Leitfaden – bestehend aus Einführung, Anleitung und Checklisten – entwickelt, welcher die Aargauer Gemeinden darin unterstützt, effizient ein Internes Kontrollsystem (IKS) einzuführen oder ein bestehendes IKS weiterzuentwickeln. Sie finden alle Unterlagen [auf der Homepage der Gemeindeabteilung](#).

Wir hoffen, dass diese sehr praxisorientierten Unterlagen mithelfen, dem Thema IKS – dort, wo nötig – neuen Schwung zu verleihen, und empfehlen Ihnen, diese Hilfsmittel bei der Einführung eines IKS in Ihrer Gemeinde, aber auch bei der Weiterentwicklung und Überprüfung bestehender Systeme zu nutzen.

Das Institut für Public Management (ipm) bietet ergänzend ein Seminar an, das die Inhalte, Methoden und Prozessschritte vermittelt, die nötig sind, um ein IKS erfolgreich und effizient zu planen, einzuführen und nachhaltig zu verankern. Die Kursteilnehmenden lernen dabei auch die Inhalte und Einsatzgebiete der neu entwickelten Anleitungen und Muster kennen.

Das Seminar wird je einmal im März und im Mai 2026 durchgeführt. Anmeldungen sind über die [Homepage des ipm](#) möglich.

## 3. Früherkennung und Finanzplanung

Den Exekutiven der Aargauer Gemeinden wurde (mit Kopie an die Abteilungen Finanzen) Anfang Dezember 2025 eine neugestaltete Übersicht zur Früherkennung von allfälligen kritischen Entwicklungen im Finanzhaushalt zugestellt.

Wir hoffen, dass dieses Instrument einen kleinen Beitrag dazu liefern kann, finanzpolitische Entscheide auf der Basis fundierter Grundlagen zu treffen.

Wie bei der Zusendung der Übersicht bereits informiert, kann das Instrument weiter angepasst und ergänzt werden. Anregungen dazu nehmen wir gerne entgegen und werden sie sorgfältig prüfen.

Bei der Erstellung der Früherkennung ist aufgefallen, dass viele Gemeinden mit einer starken Zunahme ihrer Verschuldung rechnen, insbesondere aufgrund eines steigenden Investitionsbedarfs. Verschiedene Hinweise lassen vermuten, dass das Investitionsvolumen über alle Gemeinden tatsächlich ansteigen wird. Gleichwohl zeigt die Vergangenheit, dass in den Finanzplanungen die Investitionstätigkeit regelmässig deutlich überschätzt und insbesondere die Steuererträge unterschätzt wurden.

Eine kaum realistische, übervorsichtige Planung dient dem Gemeinwesen ebenso wenig wie eine unvorsichtige und naive Planung. Den Mittelweg zu finden, ist nicht einfach. Gleichwohl sollte darauf geachtet werden, dass die Planungen insbesondere bei den Investitionen ein realisierbares Szenario und nicht einen "Wunsch katalog" abbilden. Qualität und Nutzen der Planungen und der Vergleiche steigen dadurch deutlich.

#### **4. Neubewertung Liegenschaften Finanzvermögen**

Am 1. Januar 2026 hat eine neue Legislaturperiode für die Gemeinde- und Stadträte begonnen. Gemäss § 91c Abs. 3 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz, GG) müssen die Liegenschaften des Finanzvermögens immer im ersten Jahr einer Amtsperiode neu bewertet werden. Diese Neubewertung steht somit 2026 wieder an. Allfällige sich ergebende Bewertungskorrekturen sind in der Jahresrechnung 2026 erfolgswirksam zu verbuchen.

Die Bewertungsgrundsätze für das Finanzvermögen, an denen sich die Neubewertung auszurichten hat, sind im § 8 FiV festgehalten. Detaillierte Hinweise zum Vorgehen bei der Bewertung der Finanzliegenschaften finden sich im [Handbuch Rechnungswesen Gemeinden unter Ziffer 7.1.7.1.](#)

Auf die Neubewertung kann nicht verzichtet werden, und sie muss mit einem entsprechenden Protokollauszug (samt Berechnungsgrundlagen) des Gemeinderats dokumentiert werden. Auch wenn sich keine Veränderungen bei der Bewertung ergeben, ist der Bewertungsprozess zu dokumentieren und das Ergebnis entsprechend herzuleiten.

Die Bewertung von Landwirtschaftsland stützt sich auf eine Übersicht, die von der Abteilung Landwirtschaft Aargau erstellt wird, letztmals per Anfang 2021. Diese Übersicht wird erneuert und aktualisiert und soll spätestens bis zum 1. April 2026 auf der Homepage der Abteilung Landwirtschaft Aargau aufgeschaltet werden. Wir bitten Sie, die Neubewertung von Landwirtschaftsland erst abzuschliessen, wenn diese erneuerten Grundlagen vorliegen.

#### **5. Verbuchung Restkosten Pflege**

Wir haben festgestellt, dass viele Gemeinden alle Aufwendungen, die ihnen von der kantonalen Clearingstelle Langzeitpflege in Rechnung gestellt werden, unter der Funktion 4120 (Kranken-, Alters- und Pflegeheime) verbuchen. Die Clearingstelle verrechnet aber sowohl Restkosten von stationären Einrichtungen weiter als auch solche von ambulanten Anbietern (zum Beispiel Spitexorganisationen ohne Leistungsvereinbarung). Die Vermischung dieser beiden Bereiche bei der Verbuchung erschwert statistische Auswertungen und macht es schwierig, verlässliche Entscheidungsgrundlagen für die Entscheidungsträger zu erarbeiten.

Wir bitten daher alle Gemeinden, künftig alle von der Clearingstelle weiterverrechneten Kosten für ambulante Leistungen unter der Funktion 4210 (ambulante Krankenpflege) zu verbuchen und nur die Kosten für stationäre Leistungen unter der Funktion 4120.

Bei den Betriebskosten der Clearingstelle handelt es sich um einen kleinen Betrag. Dieser kann anteilmässig aufgeteilt werden oder einfachheitshalber vollständig der Funktion 4120 belastet werden.

## 6. Finanzierung von Liegenschaftsprojekten von Ortsbürgergemeinden

Das Handbuch Rechnungswesen Gemeinden empfiehlt unter Ziffer 9.1.1 den Gemeinden, deren Finanzbuchhaltung mehrere Rechnungskreise umfasst, die Geldmittelverwaltung bei der Einwohnergemeinde abzuwickeln und den Geldverkehr mit den Rechnungskreisen durch interne Kontokorrente zu verzinsen. Dies wird in aller Regel auch so praktiziert.

Allerdings macht das Handbuch eine wichtige Einschränkung zu diesem Grundsatz: "Für Finanzierungen ausserhalb des üblichen Geschäftsverkehrs (bspw. für Liegenschaften des Finanzvermögens einer OG) sollte aus Haftungsgründen auf eine Finanzierung über interne Kontokorrente verzichtet werden."

Wir haben festgestellt, dass einige Ortsbürgergemeinden offensichtlich Liegenschaften des Finanzvermögens über sehr hohe Kontokorrentkredite der Einwohnergemeinden finanzieren.

Wie im Handbuch Rechnungswesen festgehalten, sollte dieses Vorgehen aufgrund von Risiko- und Haftungsüberlegungen vermieden werden. Hinzu kommt, dass bisweilen Zinssätze angewandt werden, welche (insbesondere angesichts des Charakters und Zwecks dieser Kredite) unter einem marktüblichen Niveau liegen, was zu einer unzulässigen Quersubventionierung von Ortsbürgergemeinden führen kann.

Wir bitten Gemeinden, die von dieser Problematik betroffen sind, alternative Finanzierungsmöglichkeiten für grosse Projekte von Ortsbürgergemeinden ausserhalb des üblichen Geschäftsverkehrs zu prüfen und möglichst zu realisieren.

## 7. Finanzausgleich

Gemäss § 5 Abs. 3 lit. c der Verordnung über den Finanzausgleich zwischen den Gemeinden (Finanzausgleichsverordnung, FiAV) werden Schülerinnen und Schüler, die eine Privatschule der Volksschule besuchen, bei der Ermittlung der Anzahl Schülerinnen und Schüler mitberücksichtigt, sofern die Wohnsitzgemeinde den Besuch dieser Privatschule finanziert. Diese Konstellation ist selten. Wenn sie aber vorkommt, sind wir darauf angewiesen, dass die betroffenen Gemeinden dies melden, da diese Schülerinnen und Schüler in keiner Statistik separat erfasst sind und somit nur aufgrund einer Selbstdeklaration der Gemeinden berücksichtigt werden können.

Stichtag für die Erfassung ist der 15. September 2025. Voraussetzung für eine Berücksichtigung ist, dass der Finanzierungsbeitrag der Gemeinden mindestens Fr. 7'200.– pro Schuljahr beträgt. Die Deklaration (ohne Personendaten, aber mit Angabe des pro Schülerin oder Schüler bezahlten Betrags) hat bis **spätestens Ende April 2026** durch den Gemeinderat zu erfolgen.

## 8. Ergänzungsbeiträge aus dem Finanzausgleich

Anträge für Ergänzungsbeiträge ab dem Jahr 2027 müssen bis zum **30. April 2026** bei der Gemeindeabteilung, Finanzaufsicht Gemeinden, eingereicht werden. Ein Antrag erfolgt mittels eines einfachen Schreibens der Exekutive. Unterlagen müssen keine mitgeschickt werden. Gemeinden, bei denen die vierjährige Periode, für die ihnen ein Ergänzungsbeitrag zugesprochen wurde, noch läuft, müssen keinen neuen Antrag stellen. Ihr Anspruch für das Jahr 2027 wird automatisch überprüft und allenfalls angepasst.

Die Höhe des Steuerfusses, den eine Gemeinde ansetzen muss, wenn sie im Jahr 2027 Ergänzungsbeiträge erhalten will, wird allen Gemeinden bis Ende April 2026 mitgeteilt. Aufgrund provisorischer Berechnungen ist davon auszugehen, dass der massgebende Steuerfuss nicht oder nur geringfügig von jenem abweichen wird, der für 2026 gilt (126 Prozentpunkte).

## 9. Kontakt

Für die Beantwortung Ihrer Fragen steht Ihnen das Team der Finanzaufsicht Gemeinden gerne zur Verfügung ([finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch](mailto:finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch); 062 835 16 50). Für Fragen allgemeiner Natur empfehlen wir Ihnen, auch die Wissensplattform für Gemeinden (WPG) zu konsultieren.

Freundliche Grüsse

Jürg Feigenwinter  
Leiter Finanzaufsicht Gemeinden

## Anhang 1:

### Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2025 der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden

Die Übermittlung aller erforderlichen Informationen zur Jahresrechnung 2025 der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden erfolgt über die Schnittstelle Gefin (<https://www.finanzaufsicht-ag.ch/>). Die Schnittstelle ist ab sofort für die Erfassung der Daten bereit.

Die Einreichung der Daten erfolgt in zwei Phasen. In der ersten Phase werden die Zahlen der Jahresrechnung (Bilanz, Erfolgs- und Investitionsrechnung) übermittelt, während in der zweiten Phase die Zusatzunterlagen und -angaben transferiert werden.

Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie die Zugangsdaten zu Gefin von Zeit zu Zeit überprüfen und uns informieren, falls es in Ihrer Gemeinde Veränderungen gegeben hat und Zugriffsberechtigungen, die nicht mehr benötigt werden, gelöscht werden können. Bei Fragen im Zusammenhang mit den Berechtigungen können Sie sich an Felix Tidow, Finanzaufsicht Gemeinden ([felix.tidow@ag.ch](mailto:felix.tidow@ag.ch)), wenden.

#### Phase 1 – Zahlen der Jahresrechnungen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden

Einreichungsfrist: <b>spätestens 20. März 2026<sup>2</sup></b>
--

Bitte beachten Sie folgende Punkte:

- Wir empfehlen Ihnen, die Daten möglichst bald nach der Erstellung des Abschlusses in Ihrer Gemeinde auf die Plattform zu laden. Dies erlaubt es Ihnen, die Daten zu prüfen und allfällige Fehler zu bereinigen. Wenn Sie beim ersten Upload Fehler feststellen, müssen diese in Ihrer Finanzbuchhaltung korrigiert und die Daten anschliessend erneut hochgeladen werden. Dieser Prozess kann mehrmals durchlaufen werden. Solange Sie die Daten nicht mit dem entsprechenden Button definitiv übermitteln, können Sie diese mit jedem erneuten Hochladen überschreiben. Ein frühzeitiges Hochladen erlaubt somit ein Testen der übermittelten Daten. Sollten Sie die Daten in einzelnen Fällen nicht überschreiben können und eine Fehlermeldung erhalten, so müssen Sie zunächst die Daten auf der Übersichtsmaske löschen und in einem zweiten Schritt die neuen Daten hochladen.
- Die definitiv übermittelten Daten müssen vollständig mit jenen übereinstimmen, die gemäss § 15 Abs. 1 der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden, Gemeindeverbände und Gemeindeanstalten (Finanzverordnung, FiV) dem Gemeinderat vorgelegt und von diesem zuhanden der Prüforgane verabschiedet werden.
- **Nachdem auf der Eingabemaske der Schnittstelle alle Ampeln grün anzeigen, muss die Rechnung definitiv übermittelt werden (Button: Rechnung übermitteln). Ohne diesen Schritt sind die Daten noch nicht eingereicht und können von uns nicht weiterbearbeitet werden.**
- In der ersten Phase sind nur die Finanzdaten zu übermitteln. Nach Abschluss der ersten Phase wird die zweite Phase eröffnet, bei der Sie alle weiteren Unterlagen hochladen können.

**Sollten aufgrund der Rechnungsprüfung durch die Finanzkommission und die externe Prüfstelle Änderungen an der eingereichten Rechnung erwogen werden, bitten wir Sie, mit uns Kontakt aufzunehmen, ebenso falls die Rechnung von der Gemeindeversammlung beziehungsweise dem Einwohnerrat nicht genehmigt werden sollte.**

---

<sup>2</sup> § 27 Abs. 2 der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden, Gemeindeverbände und Gemeindeanstalten (Finanzverordnung, FiV) vom 19. September 2012.

## Phase 2 - Zusatzangaben

Wenn Ihre Finanzdaten durch die Finanzaufsicht Gemeinden validiert sind, können Sie die zusätzlichen Dokumente übermitteln. Wir werden Sie nach Abschluss der Validierung der Zahlen aller Gemeinden an diese zweite Phase erinnern.

Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie nach Eröffnung der Phase 2 die zusätzlichen Unterlagen einreichen, sobald diese bereit sind. Fristen müssen nicht abgewartet werden, die Übermittlung muss aber bis zum nachfolgend angegebenen Termin abgeschlossen werden:

Einreichungsfrist: <b>spätestens 12. Juni 2026</b>
--

Einzureichen sind die folgenden Unterlagen:

- Prüfbericht der externen Prüfstelle (bei Bilanzprüfung inklusive Checkliste) sowie allfälliger Erläuterungsbericht,
- Bestätigungsbericht (und wenn vorhanden Erläuterungsbericht) der Finanzkommission,
- alle weiteren externen Prüfberichte der Einwohnergemeinde (Kantonales Steueramt, Mehrwertsteuer, SVA, etc.),
- Geldflussrechnung der Einwohnergemeinde,
- Kreditkontrolle,
- Finanzkennzahlen der Einwohnergemeinde (mit und ohne Spezialfinanzierungen)
- Erläuterungen,
- allfällige weitere, gemeindespezifische Unterlagen, die zum Verständnis der Jahresrechnung erforderlich sind.

Ferner sind drei Fragen zur Art und zum Ergebnis der externen Prüfung sowie der Prüfung durch die Finanzkommission zu beantworten.

Wir ersuchen Sie, folgende Punkte zu beachten:

- Bitte scannen Sie die Dokumente einzeln ein, da uns dies ein effizienteres Arbeiten erlaubt. Die Schnittstelle ermöglicht es, zu jedem einzelnen Punkt mehrere Dateien hochzuladen. Es ist somit nicht nötig, mehrere Dokumente, die zum gleichen Punkt gehören, in einer einzigen Datei zusammenzufassen.
- Nutzen Sie bei sämtlichen Vorlagen immer die [aktuelle Version von unserer Homepage](#).
- Achten Sie bitte ferner darauf, dass die Dateinamen keine Sonderzeichen enthalten, da es sonst zu einer Fehlermeldung kommt. Wie in Phase 1 besteht die Möglichkeit, vor der definitiven Übermittlung die Daten erneut hochzuladen und somit frühere Versionen zu überschreiben oder einzelne Dateien zu löschen.

## Anhang 2:

### Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2025 der Gemeindeverbände und der selbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten

Die Einreichung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2025 der Gemeindeverbände und der selbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten erfolgt in Form von txt- und pdf-Dateien, die per Mail zu übermitteln sind.

Vorbehalten bleiben die besonderen Regelungen bzw. Ausnahmen für jene Verbände und Anstalten, welche ihre Rechnung gestützt auf § 95a Abs. 2 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz, GG) und § 27b FiV nicht nach HRM2, sondern nach branchenspezifischen Normen führen (vgl. weiter unten).

Einreichungsfrist Zahlen der Jahresrechnung: <b>spätestens 20. März 2026<sup>3</sup></b>
--

Einreichungsfrist Zusatzunterlagen: <b>spätestens 12. Juni 2026</b>
---

Mailadresse: [finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch](mailto:finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch)

### Phase 1 – Zahlen der Jahresrechnungen der Gemeindeverbände und der selbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten

Die Zahlen der Jahresrechnung sind in Form von drei txt-Dateien – für die Erfolgsrechnung, die Investitionsrechnung (sofern vorhanden) und die Bilanz – einzureichen. Diese Dateien sind wie folgt zu bezeichnen:

Erfolgsrechnung	xxxxLR2024Ry
Investitionsrechnung	xxxxIR2024Ry
Bilanz	xxxxBR2024Ry

Die xxxx stehen für die BFS-Nummer der rechnungsführenden Gemeinde, und das y bezeichnet den Rechnungskreis des Gemeindeverbands beziehungsweise der Anstalt.

Die Vorgaben für die Bezeichnung müssen eingehalten werden, da sonst die Weiterverarbeitung der Daten erschwert wird.

Die Zahlen für jeden Gemeindeverband und jede Anstalt sind je in einer separaten Mail zu übermitteln und in der Mail ist der Name des Verbands oder der Anstalt zu erwähnen.

Wir bitten Sie, die Dateien vor dem Versand kritisch durchzusehen und das Zahlenmaterial zu plausibilisieren. Insbesondere sollten die nicht bebuchten Konti nicht enthalten sein, keine doppelten Rechnungskreise vorliegen sowie der Soll/Haben-Ausgleich geprüft werden.

### Phase 2 – Zusatzangaben

Die Gemeindeverbände und -anstalten haben nachfolgende Zusatzunterlagen als pdf-Dokumente einzureichen. Die [erforderlichen Vorlagen](#) finden Sie auf der Homepage der Gemeindeabteilung. Bitte achten Sie insbesondere darauf, die aktuelle Version der Selbstdeklaration zu verwenden.

- Unterzeichnete Selbstdeklaration,
- Bestätigungsbericht der Kontrollstelle über ihre Prüfung gemäss § 81 GG,

---

<sup>3</sup> § 27 Abs. 2 der Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden, Gemeindeverbände und Gemeindeanstalten (Finanzverordnung, FiV) vom 19. September 2012.

- sofern die Kontrollstelle aus Stimmberechtigten der Mitgliedsgemeinden besteht: Prüfberichte der externen Bilanzprüfung (inklusive Checkliste),
- wenn vorhanden, Erläuterungsberichte der Kontrollstelle und/oder der externen Prüfung,
- alle weiteren externen Prüfberichte (Mehrwertsteuer, SVA, etc.).

Wir bitten Sie, die Unterlagen für die Gemeindeverbände und die Anstalten einzureichen, sobald diese vollständig sind; Fristen müssen nicht abgewartet werden. Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie die Dokumente einzeln einscannen.

**Ferner bitten wir Sie zu beachten, dass auch bei den Verbänden und Anstalten der gesetzlich vorgesehene Ablauf bei der Rechnungsprüfung und -genehmigung eingehalten wird:** Sofern die Kontrollstelle gemäss § 81 Abs. 1 beziehungsweise § 3b Abs. 2 GG aus Stimmberechtigten der Verbandsgemeinden besteht, kann der Prüfbericht erst nach Vorliegen des schriftlichen Berichts zur Bilanzprüfung erstellt werden. Die Genehmigung der Rechnung durch die Abgeordnetenversammlung beziehungsweise den Vorstand beziehungsweise das Leitungsorgan der Anstalt erfolgt schliesslich erst nach Abschluss aller Prüfungshandlungen.

### **Verbände und Anstalten ohne Rechnungslegung nach HRM2**

Für Verbände und Anstalten, welche ihre Rechnung – gestützt auf § 95a Abs. 2 lit. a GG – nach Branchenstandards führen, sind folgende Abweichungen von den obigen Ausführungen zu beachten:

- Die Jahresrechnung ist im pdf-Format einzureichen.
- Anstelle der Selbstdeklaration ist lediglich eine formelle Bestätigung (zum Beispiel Protokollauszug) über die Genehmigung der Jahresrechnung durch das zuständige Organ einzureichen.

Die erwähnten Prüf- und Erläuterungsberichte (soweit vorhanden) sind hingegen, wie oben unter Phase 2 erläutert, einzureichen, und die Abgabefristen für die Zahlen der Jahresrechnung einerseits und die Zusatzunterlagen andererseits gelten gleich wie für alle anderen Verbände und Anstalten.