

**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 Gemeindeverbände und  
selbständigen Anstalten, deren Rech-  
nung nicht von einer Gemeinde ge-  
führt wird

19. Januar 2026

**Mitteilungen Finanzaufsicht Gemeinden 1 / 2026 für Leiterinnen und Leiter Finanzen der Ge-  
meindeverbände und selbständigen Anstalten**

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 und geben einige wenige Hinweise zu weiteren Themen im Zusammenhang mit dem Finanz- und Rechnungswesen.

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

Gegenüber dem Vorjahr gibt es nur eine kleine Änderung bei der Einreichung der Daten und Zusatzunterlagen zur Jahresrechnung. Neu muss bei den Zusatzunterlagen die Vollständigkeitserklärung nicht mehr eingereicht werden.

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

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

Einreichungsfrist Zusatzunterlagen: **spätestens 12. Juni 2026**

Diese Fristen müssen eingehalten werden, damit die weiteren Prozesse (zum Beispiel statistische Auswertungen) gemäss Terminvorgaben ablaufen können. Ist bei einer Körperschaft 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.

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 im Anhang 1 dieses Schreibens.

<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.
- 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

Für die Gemeinen wurde ein neuer Leitfaden – bestehend aus Einführung, Anleitung und Checklisten – entwickelt, welcher sie dabei unterstützt, effizient ein Internes Kontrollsysteem (IKS) einzuführen oder ein bestehendes IKS weiterzuentwickeln. Sie finden alle Unterlagen [auf der Homepage der Gemeindeabteilung](#).

Für Verbände und Anstalten sind diese Anleitungen und Checklisten nicht eins zu eins anwendbar. In Teilbereichen können sie aber – insbesondere für grössere Verbände und Anstalten – hilfreich sein, wenn diese Schritte in Richtung eines IKS machen wollen.

## 3. 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).

Freundliche Grüsse

Jürg Feigenwinter  
Leiter Finanzaufsicht Gemeinden

## Anhang 1:

### 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: **spätestens 20. März 2026<sup>2</sup>**

Einreichungsfrist Zusatzunterlagen: **spätestens 12. Juni 2026**

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

- sofern die Kontrollstelle aus Stimmberchtigten 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 Stimmberchtigten 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.