

**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
www.ag.ch/gemeindeabteilung

Rechnungsführerinnen
und Rechnungsführer
der Aargauer Gemeindeverbände,
deren Rechnung nicht von einer Ge-
meinde geführt wird

21. Januar 2021

**Mitteilungen Finanzaufsicht Gemeinden 1 / 2021 für Rechnungsführerinnen und Rechnungs-
führer der Gemeindeverbände**

Sehr geehrte Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer der Gemeindeverbände

Gerne informieren wir Sie über das Vorgehen im Zusammenhang mit der Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2020 sowie über einige weitere aktuelle Punkte zum Finanz- und Rechnungswesen.

1. Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2020 der Gemeindeverbände

Die Einreichung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2020 der Gemeindeverbände erfolgt wie gewohnt in Form von txt- und pdf-Dateien, die per Mail zu übermitteln sind. Vorbehalten sind allfällige andere Abmachungen mit Verbänden, welche ihre Rechnung nicht nach HRM2 erstellen müssen.

Einreichungsfrist Zahlen der Jahresrechnung: **spätestens 20. März 2021**

Einreichungsfrist Zusatzunterlagen: **spätestens 15. Juni 2021**

Mailadresse: finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch

1.1 Finanzdaten

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	xxxxLR2020R3
Investitionsrechnung	xxxxIR2020R3
Bilanz	xxxxBR2020R3

Die xxxx beziehen sich auf die kommunizierte Identifikationsnummer und R3 steht für die Jahresrechnung von Gemeindeverbänden.

Jeder Gemeindeverband ist in einer separaten Mail zu übermitteln und in der Mail ist die jeweilige Verbandsbezeichnung 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.

1.2 Zusatzangaben

Die Gemeindeverbände haben nachfolgende Zusatzunterlagen als pdf-Dokumente einzureichen. Die erforderlichen Vorlagen finden Sie auf der Homepage der Gemeindeabteilung:

https://www.ag.ch/de/dvi/gemeindeaufsicht/finanzaufsicht/finanz_rechnungswesen/vorlagen/vorlagen_1.jsp

- Unterzeichnete Selbstdeklaration,
- rechtskräftig unterzeichnete Vollständigkeitserklärung (gegenüber der Finanzkommission oder Vollständigkeitserklärung gegenüber externer Revisionsstelle gemäss § 81 Abs.1 Gemeindegesetz),
- Bestätigungsbericht der Finanzkommission oder Prüfbericht der externen Revisionsstelle gemäss § 81 Abs. 1 Gemeindegesetz,
- Prüfberichte der externen Bilanzprüfung (**inklusive Checkliste**),
- wenn vorhanden, Erläuterungsberichte der Finanzkommission und/oder der externen Prüfung,
- alle weiteren externen Prüfberichte (Mehrwertsteuer, SVA, etc.).

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

1.3 Formelles

Wir bitten Sie, immer die jeweils aktuellste Vollständigkeitserklärung von unserer Homepage gemäss obenstehendem Link zu verwenden.

Die Vollständigkeitserklärung ist stets zu datieren und von den verantwortlichen Personen zu unterzeichnen.

Die Selbstdeklaration ist erst nach Vorliegen der finalen Jahresrechnung durch den Vorstand zu erstellen und rechtskräftig zu unterzeichnen.

Nach § 88e des Gemeindegesetzes ist die Jahresrechnung bis spätestens 30. Juni dem zuständigen Organ zur Beschlussfassung zu unterbreiten.

2. Handbuch Rechnungswesen und Kontenpläne

Im März 2020 ist eine umfassend überarbeitete Version des Handbuchs Rechnungswesen Gemeinden in Kraft getreten.

In diesem Jahr gibt es nur einige punktuelle Anpassungen sowie kleinere Bereinigungen. Die aktualisierte Fassung wird Anfang Februar 2021 veröffentlicht. Alle Änderungen gegenüber der letzten Version werden dokumentiert.

Vorbehältlich letzter Anpassungen bis im Februar verweisen wir hier auf die drei wichtigsten Änderungen und bitten Sie, die neue Version des Handbuchs nach der Veröffentlichung zu konsultieren, sofern Sie zu den betreffenden Themen Informationen suchen:

- Neue Ziffer 3.3.2.3: Umgang mit Aktivierungsgrenzen im Falle von Gemeindegemeinschaften
- Ziffer 5.4.1: Anlagekategorien und Abschreibungsdauern: Der ganze Abschnitt wird an den geänderten Anhang zur Finanzverordnung, der per Anfang Januar 2021 in Kraft getreten ist, angepasst.
- Ziffer 6.2.1: Fonds im Eigenkapital: Aufgrund mehrerer Anfragen werden in Form eines Exkurses verschiedene Erläuterungen und Präzisierungen zum Thema Mehrwertabgabe aufgenommen.

3. Kontenpläne

Die Kontenpläne erfahren ebenfalls nur wenige kleine, meist formale Anpassungen und Präzisierungen – mit folgender Ausnahme:

In der Bilanz wird bei den meisten Anlagekategorien des Verwaltungsvermögens unterschieden, ob das Anlageobjekt dem allgemeinen Haushalt oder einer der Spezialfinanzierungen zuzurechnen ist. Nicht der Fall ist dies bisher bei den Grundstücken (1400x), den Darlehen (144xx) sowie den Beteiligungen (145xx). Vergleiche mit anderen Kantonen und rechtliche Abklärungen, die wir aufgrund einzelner Anfrage zu diesem Thema vorgenommen haben, haben gezeigt, dass es sinnvoll ist, die Unterteilung in allgemeinen Haushalt und Spezialfinanzierungen auch bei den erwähnten Kontengruppen vorzunehmen. Entsprechend wird eine Reihe neuer Konti in den Kontenplan der Bilanz aufgenommen.

Wir ersuchen Sie, diese neuen Konti falls möglich ab Rechnungsjahr 2021, spätestens aber ab Rechnungsjahr 2022 zu nutzen. Die mit den neuen Konti verbundene grössere Ausdifferenzierung der entsprechenden Anlageobjekte gilt für die Zukunft; die Umbuchung von Anlagen, die in früheren Jahren aktiviert wurden, wird nicht verlangt, ist aber zulässig.

Auch bei der neuen Version des Kontenplans, die ebenfalls Anfang Februar 2021 veröffentlicht wird, werden alle Anpassungen dokumentiert. Wir bitten Sie, die Änderungstabelle zu konsultieren, sobald die neue Version der Kontenpläne auf unserer Homepage aufgeschaltet ist.

4. Verschiedene Hinweise

Aufgrund von Anfragen von Gemeinden und / oder von Beobachtungen bei der Rechnungsprüfung möchten wir Sie auf folgende Punkte hinweisen:

4.1 Umgang mit Anlageobjekten, welche die Investitionskriterien nicht erfüllen

Bei der Prüfung der Anlagebuchhaltung finden sich dann und wann Anlageobjekte, welche die materiellen oder / und (vor allem) die finanziellen Voraussetzungen für eine Aktivierung nicht erfüllen. In diesen Fällen ist die Anlagebuchhaltung grundsätzlich zu bereinigen. In einzelnen Fällen kam es aber zu Unklarheiten, wie weit es sich hier um eine Empfehlung oder aber eine verpflichtende Vorgabe handelt und wie konkret vorzugehen ist. Mit den Präzisierungen gemäss der folgenden Tabelle soll hier Klarheit geschaffen werden:

Zeitpunkt der Aktivierung	Grund der fälschlichen Aktivierung	Korrektur	Vorgehen
vor 2014	Fehler beim Restatement	Korrektur empfohlen.	Eine Korrektur erfolgt zu Lasten der Aufwertungsreserve bzw. – wenn diese umgebucht wurde – zu Lasten der kumulierten Ergebnisse bzw. – bei Spezialfinanzierungen – zu Lasten der Verpflichtungs- / Vorschusskonti. Da es sich um eine Restatement-Korrektur handelt, muss diese vom Gemeinderat beschlossen und im Anhang ausgewiesen werden.
ab 2014 (Regelfall)	-	Korrektur zwingend.	Die Korrektur erfolgt zu Lasten der Erfolgsrechnung (ausserplanmässige Abschreibung). Siehe aber Ausnahme gemäss folgender Zeile.
ab 2014 (bis spätestens 2020) (Ausnahme)	Unklare Formulierungen bzw. fehlende Präzisierungen im Handbuch Rechnungswesen in der Fassung bis 2019 (z.B. hinsichtlich Umgang mit Abweichungen zwischen Budget und Rechnung).	Korrektur empfohlen.	Eine Korrektur erfolgt zu Lasten der Erfolgsrechnung (ausserplanmässige Abschreibung).

4.2 Investitionsbeiträge

Für den Entscheid, ob ein Investitionsbeitrag aktiviert werden kann beziehungsweise muss, ist die Aktivierungsgrenze des beitragsempfangenden Gemeinwesens massgebend, nicht jene des Gemeinwesens, welches den Beitrag zahlt.

4.3 Beschaffung "intelligente Stromzähler"

Aufgrund neuer bundesgesetzlicher Vorgaben ersetzen die Gemeinden beziehungsweise ihre Stromversorgungsbetriebe alle oder den grossen Teil der Stromzähler in den Gebäuden in ihrem Einzugsgebiet. Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Vorgehen:

- Die Beschaffung erstreckt sich in der Regel über mehrere Jahre, ist aber als ein einziges Projekt zu betrachten. Trotz der bundesgesetzlichen Vorgaben besteht ein Entscheidungsspielraum hinsichtlich Umfang und zeitlicher Ausgestaltung der Beschaffung. Es ist ein Verpflichtungskredit erforderlich.

- Mit der Aktivierung und Abschreibung muss aber nicht zugewartet werden, bis das gesamte Beschaffungsvorhaben abgeschlossen ist. Es ist jeweils die jährliche Anschaffungstranche zu aktivieren und ab dem Folgejahr abzuschreiben.

4.4 Darstellung Anlagespiegel

Bis zum Jahr 2016 hatte das Handbuch Rechnungswesen Gemeinden unter Ziffer 5.2 vorgesehen, dass der Anlagespiegel je Anlagekategorie zu erstellen sei. Seither gilt, dass der Anlagespiegel auf der Basis der vierstelligen Sachgruppen (108x und 14xx) zu erstellen sei.

Diese Anpassung in der Gliederung des Anlagespiegels haben noch nicht alle Gemeinden vollzogen. Eine Gliederung nach den Sachgruppen ist in der Regel einfacher und übersichtlicher und folgt dem gleichen Schema wie die Bilanz. Bei einer Gliederung nach Anlagekategorien würde sich zudem aktuell ein Anpassungsbedarf ergeben, weil mit der Änderung des Anhangs zur Finanzverordnung mehrere neue Anlagekategorien geschaffen wurden.

Wo noch nicht erfolgt, empfehlen wir daher den Gemeinden, wenn möglich die Darstellung des Anlagespiegels umzustellen und analog der Bilanz an den (vierstelligen) Sachgruppen auszurichten.

5. Informationsfluss

Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie Wechsel im Präsidium Ihres Verbandes rechtzeitig mit den entsprechenden Kontaktdaten unter finanzaufsicht.gemeindeabteilung@ag.ch melden.

Freundliche Grüsse

Jürg Feigenwinter
Leiter Finanzaufsicht Gemeinden