

**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

21. Januar 2021

**Mitteilungen Finanzaufsicht Gemeinden 1 / 2021 für Leiterinnen und Leiter Finanzen**

Sehr geehrte Leiterinnen und Leiter Finanzen

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

**1. Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2020 EG/OG**

Die Einreichung der Daten und Unterlagen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden erfolgt über die Schnittstelle Gefin (<https://www.finanzaufsicht-ag.ch/>). Die Eingabemaske wird am 15. Februar 2021 für die Übermittlung der Rechnungsdaten freigegeben, das heisst, dass ab diesem Datum die Daten hochgeladen werden können. Neu erfolgt die Einreichung der Daten in zwei Phasen. In der ersten Phase wird die Jahresrechnung (Finanzstatistik) übermittelt, während in der zweiten Phase die Zusatzunterlagen und -angaben im Gefin einzugeben sind. Es wird also nicht mehr nötig sein, die Zusatzangaben per Mail separat zuzustellen.

Um diesen Zwei-Phasen-Ablauf zu ermöglichen, muss eine neue Version der Software installiert und getestet werden. Hierfür müssen möglichst viele Daten zum Budget 2021 vollständig übermittelt und validiert sind. Aus diesem Grund wird es voraussichtlich nicht möglich sein, die Übermittlung der Rechnungsdaten früher als zum oben erwähnten Zeitpunkt zu starten.

Wir bitten Sie, die Zugangsdaten zu Gefin von Zeit zu Zeit zu prüfen und uns zu informieren, falls es in Ihrer Gemeinde Veränderungen gegeben hat und Zugriffsberechtigungen, die nicht mehr benötigt werden, gelöscht werden können.

**1.1 Phase 1 – Zahlen der Jahresrechnungen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden**

Einreichungsfrist: <b>spätestens 20. März 2021</b>
--

Bitte beachten Sie folgende Punkte:

- Wir empfehlen Ihnen, die Daten möglichst bald nach Eröffnung der Schnittstelle 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 der Fibu korrigiert und die Daten anschliessend erneut hochgeladen werden. Dieser Prozess kann mehrmals durchlaufen werden. Solange Sie die Daten nicht mit dem entsprechenden Knopf definitiv übermitteln, können Sie die erfassten Daten mit jedem erneuten Hochladen überschreiben. Ein frühzeitiges Hochladen erlaubt somit ein Testen der übermittelten Daten.

- Die definitiv übermittelten Daten müssen mit jenen der Fibu übereinstimmen.
- **Nachdem 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 und erst dann können alle weiteren Unterlagen hochgeladen werden, auch wenn einzelne bereits während der ersten Phase vorliegen sollten.

## 1.2 Phase 2 - Zusatzangaben

Sobald alle übermittelten Finanzdaten validiert sind, ist das System für die Übermittlung der zusätzlichen Dokumente bereit. Wir werden Sie informieren, sobald die Unterlagen übermittelt werden können.

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 erfolgen:

Einreichungsfrist: **spätestens 15. Juni 2021**

Einzureichen sind die folgenden Unterlagen:

- Vollständigkeitserklärung des Gemeinderates und der Leiterin / des Leiters Finanzen, mit Angabe der Daten und eindeutiger Zuweisung (EG / OG),
- Erläuterungen,
- Kreditkontrolle,
- Geldflussrechnung,
- Prüfbericht des externen Prüfers (bei Bilanzprüfung inklusive Checkliste) sowie allfälliger Erläuterungsbericht,
- Bestätigungsbericht (und wenn vorhanden Erläuterungsbericht) der Finanzkommission,
- alle weiteren externen Prüfberichte (Kantonales Steueramt, Mehrwertsteuer, SVA, etc.),
- Gemeinderatsbeschlüsse zu allfälligen Restatementkorrekturen.

Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie den folgenden Punkten Beachtung schenken:

- Bitte scannen Sie die Dokumente einzeln ein, da uns dies ein effizienteres Arbeiten erlaubt.
- Nutzen Sie bei sämtlichen Vorlagen immer die aktuellste Version von unserer Homepage: [https://www.ag.ch/de/dvi/gemeindeaufsicht/finanzaufsicht/finanz\\_rechnungswesen/vorlagen/vorlagen\\_1.jsp](https://www.ag.ch/de/dvi/gemeindeaufsicht/finanzaufsicht/finanz_rechnungswesen/vorlagen/vorlagen_1.jsp).

Für die Geldflussrechnung steht eine leicht überarbeitete Vorlage zur Verfügung. Damit können die Effekte der Mehrwertabgabe auf den Mittelfluss korrekt abgebildet werden. Wenn Ihre Rechnung keine Positionen im Zusammenhang mit der Mehrwertabgabe aufweist, müssen Sie nicht zwingend die neue Version verwenden.

- 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.

## 2. Übermittlung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2020 der Gemeindeverbände

Die Einreichung der Daten und Unterlagen zur Jahresrechnung 2020 der Gemeindeverbände erfolgt in Form von txt- und pdf-Dateien, die per Mail zu übermitteln sind.

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

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

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

### 2.1 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	xxxxLR2020Ry
Investitionsrechnung	xxxxIR2020Ry
Bilanz	xxxxBR2020Ry

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

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.

### 2.2 Zusatzangaben

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

[https://www.ag.ch/de/dvi/gemeindeaufsicht/finanzaufsicht/finanz\\_rechnungswesen/vorlagen/vorlagen\\_1.jsp](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 die Gemeindeverbände einzureichen, sobald diese vollständig sind; Fristen müssen nicht abgewartet werden. Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie die Dokumente einzeln einscannen.

### **3. Handbuch Rechnungswesen**

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.

### **4. 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.

### **5. Budgetierung 2022: massgebender Zinssatz für die Schulgeldberechnung**

Für die Schulgeldberechnung zuhanden des nächsten Budgets gilt weiterhin ein Zinssatz von 1 %. Die Publikation des massgebenden Zinssatzes durch die Aargauische Kantonalbank finden Sie unter

dem folgenden Link: <https://www.akb.ch/documents/30573/89699/oerk-finanzierungen.pdf>. Der Referenzzinssatz entspricht dem Hypothekarischen Referenzzinssatz des Bundesamtes für Wohnungswesen (BWO) abzüglich 0,25 Prozentpunkten.

## 6. Ergänzungsbeiträge aus dem Finanzausgleich

Anträge für Ergänzungsbeiträge ab dem Jahr 2022 müssen bis zum **30. April 2021** bei der Gemeindeabteilung, Finanzaufsicht Gemeinden eingereicht werden. Gemeinden, deren Gesuche im Jahr 2019 oder 2020 vom Regierungsrat gutgeheissen wurden, müssen nichts unternehmen: Unabhängig davon, ob sie bisher effektiv Ergänzungsbeiträge bezogen haben oder nicht wird ihr Beitragsanspruch automatisch überprüft und allenfalls angepasst.

Die Höhe des Steuerfusses, den Gemeinden ansetzen müssen, wenn sie im Jahr 2022 Ergänzungsbeiträge erhalten wollen, wird allen Gemeinden spätestens bis Ende April 2021 mitgeteilt. Aufgrund provisorischer Berechnungen ist davon auszugehen, dass der massgebende Steuerfuss nicht oder nur geringfügig von jenem abweichen wird, der für 2021 gilt (127 Prozentpunkte).

## 7. Verschiedene Hinweise

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

### 7.1 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.

Zeitpunkt der Aktivierung	Grund der fälschlichen Aktivierung	Korrektur	Vorgehen
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).

## 7.2 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.

## 7.3 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.

## 7.4 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 ist.

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.

## 8. Pro memoria

- Am 1. Januar 2021 ist die Änderung der Finanzverordnung (Anpassung Anhang: Anlagekategorien und Abschreibungsdauern) in Kraft getreten. Die neuen Regelungen sind für alle Anlagen, die ab dem laufenden Jahr in Betrieb genommen werden, anzuwenden und beeinflussen die Abschreibungen am dem Rechnungsjahr 2022.
- Über das Vorgehen zur Abgrenzung der "Sicherungssteuer" bei der Grundstückgewinnsteuer wurden die Gemeinden kürzlich durch das Kantonale Steueramt informiert. Bitte beachten Sie diesen Punkt beim Rechnungsabschluss.

## 9. Team Finanzaufsicht Gemeinden

Aufgrund der personellen Veränderungen im Team der Finanzaufsicht Gemeinden gibt es für die Gemeinden teilweise neue Ansprechpartnerinnen und -partner. Die Zuständigkeit für die Gemeinden der einzelnen Bezirke, die seit Anfang 2021 gilt, entnehmen Sie der folgenden Liste:

<b>Bezirk</b>	<b>zuständige Fachperson</b>
Bezirk Aarau	Corina Maurer
Bezirk Baden	Felix Tidow
Bezirk Bremgarten	Mirjam Zedi
Bezirk Brugg	Felix Tidow
Bezirk Kulm	Karin Bircher
Bezirk Laufenburg	Corina Maurer
Bezirk Lenzburg	Mirjam Zedi
Bezirk Muri	Felix Tidow
Bezirk Rheinfelden	Corina Maurer
Bezirk Zofingen	Karin Bircher
Bezirk Zurzach	Mirjam Zedi

Frau Mirjam Zedi wird die Finanzaufsicht Gemeinden Ende März verlassen und nach einer Auszeit im Frühsommer dieses Jahres die Leitung der Abteilung Finanzen der Stadt Bremgarten übernehmen.

Ich danke Mirjam Zedi ganz herzlich für ihre ausgezeichnete Arbeit und ihr grosses Engagement in der Gemeindeabteilung und zugunsten der Aargauer Gemeinden. Für ihren nächsten beruflichen Schritt wünsche ich ihr alles Gute.

Die Gemeinden, bei denen sich aufgrund des anstehenden Personalwechsels eine Änderung der Ansprechperson ergeben wird, werden wir zu gegebener Zeit informieren.

Für die Beantwortung allfälliger Fragen zu diesem Informationsschreiben steht Ihnen das Team der Finanzaufsicht Gemeinden gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Jürg Feigenwinter  
Leiter Finanzaufsicht Gemeinden