

Anleitung Finanzplan Gemeinden

(V1.0 vom 14. Juli 2026)

Allgemeine Hinweise

Der bisherige Finanzplan für Gemeinden wurde aufgrund von Rückmeldungen aus der Praxis überarbeitet und vereinfacht und soll den Gemeinden als Hilfsmittel für die Mehrjahresplanung dienen. Für Fragen, Anregungen und Vorschläge steht Ihnen das Team der Finanzaufsicht Gemeinden gerne zur Verfügung.

Der Finanzplan ist so gestaltet, dass die Kompatibilität mit verschiedenen Softwareversionen auch zukünftig gewährleistet ist. Infolgedessen enthält die Excel-Datei keine automatisierten Funktionen und VBA-Makros, die für die Nutzung zwingend notwendig sind, um Sicherheitsmeldungen oder Probleme mit Virenscannern zu vermeiden. Zwar besteht teilweise ein Blatt- oder Zellschutz, dieser kann aber unter der Excel-Rubrik "Datei/Informationen" ohne Passwort deaktiviert werden, so dass möglichst wenige Einschränkungen bestehen und die Vorlage an die individuellen Bedürfnisse der Gemeinden angepasst werden kann.

In der Vorlage wurde ein Planungszeitraum von 10 Jahren gewählt. Wählt eine Gemeinde einen kürzeren Planungshorizont, können die weiteren Felder einfach leer gelassen oder ausgeblendet werden. Nach dem Aufheben der Sperre könnten theoretisch auch weitere Zeilen oder Spalten im Finanzplan ergänzt werden. Wobei allerdings sicherzustellen ist, dass bei allfälligen Änderungen, die in einzelnen Feldern vorhandenen Formeln im Anschluss noch korrekt funktionieren. In einigen Feldern können durch Formeln erzeugte Ergebnisse manuell überschrieben werden. Soll die Berechnung bei der Weiterbearbeitung dort wieder automatisch erfolgen, müssen wiederum die Zellen und Formeln überprüft werden.

Aufbau der Vorlage

Generell kann gesagt werden, dass die ersten vier Tabs (grün) die Eingabemasken und die weiteren fünf Tabs (blau) die darauf aufbauenden Auswertungen sind. Die Auswertungstabs besitzen einen ganzheitlichen Blattschutz, so dass dort keine direkten Eingaben möglich sind. Im letzten Tab "Kalkulation" finden Berechnungen statt, die sich auf den Investitionsplan auswirken. Auch hier sollten keine Änderungen vorgenommen werden.

Es empfiehlt sich, die Eingaben auf 1'000 Franken gerundet einzugeben. Dies dient zum einen der Übersichtlichkeit und zum anderen hilft es bei der anschliessenden Auswertung durch die Finanzaufsicht.

	gelbe Zellen:	Eine Eingabe erfolgt in allen gelben Feldern der ersten vier Tabs.
	gelblich-grüne Zellen:	Diese sind mit Formeln hinterlegt. Die Felder werden aufgrund der Budgetzahlen und der Zuwachsraten automatisch berechnet. Sie sind jedoch nicht für eine manuelle Eingabe gesperrt. Falls eine manuelle Eingabe erfolgt, werden die Formeln überschrieben.
	grüne Zellen:	In diesen Zellen ist eine Formel hinterlegt und die Daten berechnen sich aus den Eingaben der gelben Felder. Diese Zellen sind gesperrt, daher ist keine manuelle Eingabe möglich.
	weisse Zellen:	Diese Werte können nicht direkt erfasst werden, da sie entweder festgelegt sind oder die Daten von anderen Tabs automatisch übernommen werden.

Erläuterung der einzelnen Tabs

1. Ausgangslage

Gemeinde:	Angaben zur Gemeinde.
1. Planjahr:	In der Regel wird der Finanzplan mit dem Budget aktualisiert bzw. erstellt. Sobald das aktuelle Jahr eingetragen ist, wird das erste Planjahr automatisch ausgefüllt und die Vorjahreszahlen in der Zeile 21 automatisch übernommen. In der Spalte I sind die Werte der Vorjahresbilanz per 31.12. einzusetzen.
Stand/ Datum:	Aktuelles Datum der Erstellung bzw. Überarbeitung des Finanzplans.
Einwohnerzahl:	Angabe der aktuellen Einwohnerzahl.

2. Plan Erfolgsrechnung

Basis für den Finanzplan ist das aktuelle, für das laufende Jahr, aufgestellte Budget unter Berücksichtigung der zum Planungszeitpunkt bereits verfügbaren effektiven Daten, so dass die verwendeten Zahlen verlässlicher sind als das ursprüngliche Budget. Die Verwendung des Wortes "Prognose" soll eine Verwechslung mit dem Budget verhindern und klarstellen, dass es sich idealerweise um überarbeitete, aktualisierte Zahlen handelt. Die darauffolgenden Jahre werden als "Planjahre" betitelt.

Plangrössen / Einflussfaktoren

Einwohnerzahl:	Die erwartete Einwohnerzahl ist für das Budget und die Planjahre zu erfassen und wird für die weitere Berechnung benötigt.
Steuerfuss:	Die geplanten Steuerfüsse sind zu erfassen. Diese werden für die Hochrechnung des künftigen Fiskalertrags verwendet (Zeile 45).
Zinssatz:	Hier sind die Zinssätze für die Neukredite sowie die flüssigen Mittel zu erfassen. Diese bilden die Basis für die Zinsberechnung im Tab "Schulden-Zinsen".

Betrieblicher Aufwand

Neben dem Personalaufwand ist hier der Sach-, übrige Betriebs- und Transferaufwand zu erfassen. Die Abschreibungen sind im Tab "Investitionsplan" einzugeben. Zur besseren Orientierung bei den Eingaben werden die Kontonummern mit angegeben.

Hier findet auch das grün-gelbliche Feld Verwendung, bei dem entweder eine Berechnung der Werte auf Basis einer Prozentangabe oder die Eingabe einer absoluten Zahl möglich ist, wobei dann die Formel gelöscht wird.

Beispiel: 

Bei einer Eingabe von 1 % für die Steigerung wird der Wert der Prognose um 1 % erhöht. Aus den eingegebenen 10'000 CHF werden somit 10'100 CHF im Folgejahr berechnet und in dem Feld ausgewiesen. Sollte das Ergebnis nicht zufriedenstellend sein, so kann die Zahl einfach überschrieben werden, wobei zu beachten ist, dass dadurch die Formel in diesem Feld überschrieben wird.

Betrieblicher Ertrag

Keine Besonderheiten – analog Beschreibung "Betrieblicher Aufwand".

Prognose Steuerertrag

Die erwartete Wachstumsrate ist für alle Planjahre zu erfassen. Diese Rate bildet die Grundlage für die Hochrechnung der Einkommens- und Vermögenssteuern der natürlichen Personen. Dabei kann sich die Gemeinde auf die Mitteilung des Kantonalen Steueramtes abstützen.

Hinweis: Die Wachstumsrate des Kantonalen Steueramtes enthält unter anderem ein demografisches Wachstum. In der Regel sollte dieser Bevölkerungsanteil von der genannten Rate abgezogen werden, weil das eigene Bevölkerungswachstum bereits in den erwarteten Einwohnerzahlen berücksichtigt ist.

Finanzausgleich

Für die Folgejahre kann entweder der Budgetbetrag übernommen oder eine fundierte Schätzung bzw. Erwartung angegeben werden.

Der Gesamtbetrag des Feinausgleichs (direkte Ausgleichszahlungen) bleibt unverändert, solange der Grosse Rat das Dekret über den finanziellen Feinausgleich der Aufgabenverschiebung zwischen Kanton und Gemeinden (Aufgabenverschiebungsdekret, AVD) nicht anpasst. Der Gesamtbetrag wird dabei proportional zur Einwohnerzahl auf die Gemeinden verteilt.

Entnahme Aufwertungsreserve

Die geplante jährliche Entnahme aus der Aufwertungsreserve ist zu erfassen. Es erscheint ein Hinweis in der Vorlage, falls der Betrag im Folgejahr gleichbleibend oder höher ist (siehe auch Weisung vom 14. Juli 2023).

Ausserordentliches Ergebnis

In Zeile 65 bzw. Zeile 67 ist der gesamte ausserordentliche Aufwand (38xx) und Ertrag (48xx) zu erfassen. Darin enthaltene Beträge für Einlagen in das Eigenkapital (389x) und Entnahmen aus dem Eigenkapital (489x) sind separat zu erfassen.

Veränderungen Erfolgsrechnung

Erwartete Veränderungen in der Erfolgsrechnung, können in den Planjahren auch separat pro Funktion erfasst werden. Dieser detaillierte Ausweis soll dem besseren Nachvollzug von sich ändernden Ausgaben/ Einnahmen für verschiedene Interessensgruppen dienen.

In Spalte A können die ersten zwei Ziffern des Kontos ausgewählt, in Spalte B kann eine kurze Beschreibung erfasst werden und in den weiteren Spalten der Planjahre wird die Ausgabe/ Einnahme eingetragen.

<i>Dabei gilt:</i>	<i>Belastung als positive Zahl =</i>	<i>Mehraufwand und Minderertrag</i>
	<i>Entlastung als negative Zahl =</i>	<i>Minderaufwand und Mehrertrag</i>

Beispiel:

Im Bereich Bildung gibt es in einem Jahr ausserordentliche Personalausgaben in Höhe von 100. Diese werden nicht in Zeile 15 "Personalaufwand" dargestellt, sondern im Bereich "Veränderung Erfolgsrechnung" separat ausgewiesen. Im blauen Tab "Übersicht" werden beide Werte im Anschluss addiert und als Summe aller Personalausgaben dargestellt.

Die Eingaben haben einen einmaligen Effekt und werden nicht automatisch fortgeführt. Wenn es sich um eine dauerhafte Veränderung ab einem bestimmten Jahr handelt, so muss der entsprechende Betrag auf der gleichen Zeile auch in den Folgejahren wieder eingetragen werden.

3. Investitionsplan

Im Tab "Investitionsrechnung" werden die geplanten Investitionsprojekte des Verwaltungsvermögens aufgeführt.

Für die Eingaben gibt es insgesamt 45 Zeilen, wovon 20 Zeilen sichtbar sind und 25 Zeilen zusätzlich ausgeklappt werden können. Sollten weitere Felder benötigt werden, so kann der Finanzplan individuell angepasst werden, wobei darauf zu achten ist, dass die nachfolgenden Tabs (Kalkulation, Investitionen) und die verwendeten Formeln den neuen Gegebenheiten angepasst werden.

Die Investitionen sind brutto zu erfassen. Allfällige Investitionsbeiträge oder Grundeigentümerbeiträge sind in einer separaten Zeile als Minusbetrag aufzuführen.

Spalte A:	Die Selektion, ob es sich um einen Investitionsbeitrag handelt oder nicht, hat einen Einfluss auf das Abschreibungskonto, weshalb hier eine Eingabe notwendig ist.
Spalte B:	Funktion eintragen (hat keine direkte Relevanz)
Spalte C:	Auswahlmöglichkeit für den aktuellen Status der Investition.
Spalte D:	Datum des Beschlusses (hat keine direkte Relevanz)
Spalte E:	Freitext für die Beschreibung der geplanten Investitionen (hat keine direkte Relevanz)
Spalte F:	Auswahl der Anlagekategorie der Investition
Spalte G:	Nach Auswahl der Anlagekategorie wird hier die hinterlegte Abschreibungsdauer ausgewiesen. Sehen die Vorgaben eine Bandbreite vor, ist die Angabe zu kontrollieren und anzupassen, wobei dadurch die Formel gelöscht wird.
Spalte H:	Jahr der Inbetriebnahme der Anlage
Spalte I:	beantragter/ bewilligter Kreditbetrag
Spalte J:	Bisherige Investitionen in die Anlage (ohne Prognose und damit aktuellem Jahr)
Spalte K:	Investitionen im aktuellen Jahr
Spalte L-U:	geplante zukünftige Ausgaben/ Einnahmen der einzelnen Investitionen
Spalte V:	effektive Gesamtausgaben
Spalte W:	Berechnung der Differenz der geplanten mit der beantragten Summe.
Spalte X:	freies Textfeld Bemerkungen (hat keine direkte Relevanz)

33 Abschreibungen Anlagebuchhaltung

Erfassung der bisherigen Abschreibungen aus der Anlagebuchhaltung in Zeile 57. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass Anlagen auslaufen können, so dass dafür in Zukunft keine Abschreibungen mehr anfallen.

366 Abschreibungen Investitionsbeiträge

Erfassung der bisherigen Abschreibungen der Investitionsbeiträge in Zeile 61. Auch hier ist zu berücksichtigen, ob es Investitionsbeiträge gibt, deren Abschreibung ausläuft.

4. Schulden und Zinsen

Hier sind die Veränderungen wie Rückzahlung (-) von Darlehen sowie Abgänge (-) und Zugänge (+) von Finanzanlagen zu berücksichtigen.

Der Mittelbedarf wird aufgrund der eingetragenen Werte berechnet. Wird in der Zeile 65 eine Differenz ausgewiesen, zeigt dies, dass die finanziellen Mittel nicht ausreichen. Somit sind weitere Gelder aufzunehmen, was durch Eingaben in den Zeilen 62 und 63 berücksichtigt wird.

5. Übersicht/ Investitionen/ Kapital/ Kennzahlen/ Grafiken

Die blauen Tabs sind gesperrt, dienen der Auswertung und es sind keine Eingaben möglich. Alle dort aufgeführten Werte sind ein Zusammenschluss der in den vorherigen Tabs gemachten Angaben. Trotz der Möglichkeit, die Sperre aufzuheben, empfiehlt es sich nicht, hier Eingaben vorzunehmen, da alle Felder eine Formel enthalten.

Die Grafik zeigt die Entwicklung der Nettoschuld, des Selbstfinanzierungsgrads und des Gesamtergebnisses und ist als Platzhalter für eigene grafische Auswertungen gedacht. Sie kann beliebig und nach eigenem Bedarf angepasst werden.

6. Kalkulation

Für die Berechnung der Werte aus den Eingaben der Investitionsrechnung gibt es den Tab "Kalkulation". Hier werden die Abschreibungsdaten errechnet, die anschliessend wieder in den Tab "Investitionsrechnung" zurückgespielt werden. Es sind keine Eingaben erforderlich und das Blatt ist vollständig gesperrt.

Abschliessende Hinweise

Der Finanzplan ist Teil der Unterlagen, die mit dem Budget eingereicht werden. Ein Export von einzelnen Tabs ist nicht notwendig. Die Datei kann gesamthaft in der Applikation GeFin hochgeladen werden.

Trotz mehrmaliger Durchsicht konnten nicht alle Konstellationen von uns abgedeckt werden. Hinweise und/oder Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen.

Für Fragen steht Ihnen die Finanzaufsicht Gemeinden gerne zur Verfügung.