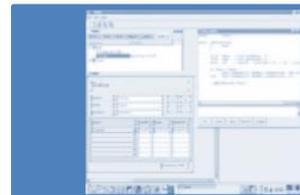




Amt für Gemeinden Graubünden
Uffizi da vischnancas dal Grischun
Ufficio per i comuni dei Grigioni

HRM2

Harmonisiertes
Rechnungslegungsmodell 2
für die Bündner Gemeinden



Praxisempfehlung Nr. 25

Rechnungslegung und Buchführung der Bürgergemeinden

Fassung vom 1. Juli 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Gesetzliche Grundlagen	4
2. Rechnungslegung und Buchführung	5
2.1 Grundsätzliches	5
2.2 Bilanz	5
2.3 Erfolgsrechnung	9
2.4 Anhang zur Jahresrechnung	10
2.5 Bericht und Antrag der Geschäftsprüfungskommission	11
2.6 Internes Kontrollsystem (IKS)	11

Aktualisierung	Bemerkungen
1. Juli 2018	Veröffentlichung
1. Juli 2024	Redaktionelle Anpassungen

Herausgeber

Amt für Gemeinden Graubünden

Rosenweg 4

7001 Chur

1. Gesetzliche Grundlagen

Die Bürgergemeinden haben jährlich über ihren gesamten Finanzhaushalt Rechnung abzulegen (vgl. Art. 91 Abs. 1 Gemeindegesetz des Kantons Graubünden; GG; BR 175.050). Die Stimmbürgerschaft hat einen Anspruch darauf, in transparenter Weise die buchhalterischen Vorgänge zu erfahren und darüber befinden zu können.

Die Haushaltsführung und die Rechnungslegung der Bürgergemeinde richtet sich, soweit nicht besondere Bestimmungen gelten, sinngemäss nach dem Gesetz über den Finanzhaushalt des Kantons Graubünden (Finanzhaushaltsgesetz; FHG; BR 710.100). Damit gelten die kantonalen Vorgaben für alle vergleichbaren Tatbestände.

Generell gilt, dass keine überspannten Anforderungen an die Rechnungslegung der Bürgergemeinde gestellt werden. Ein gleiches Regelwerk ist jedoch bei vergleichbaren Tatbeständen wesentlich. Ausserdem hilft der Verweis auf ein Regelwerk, das bei Streitigkeiten herangezogen werden kann.

Bis Ende September des dem Rechnungsjahr folgenden Jahres sind dem Departement die genehmigte Jahresrechnung und der Bericht der Geschäftsprüfungskommission zuzustellen (vgl. Art. 91 Abs. 2 GG).

2. Rechnungslegung und Buchführung

2.1 Grundsätzliches

Die Jahresrechnung der Bürgergemeinde enthält in aller Regel eine Bilanz und eine Erfolgsrechnung. Sie kann sinngemäss nach dem HRM2-Kontenrahmen für die Bündner Gemeinden gegliedert werden. Die Rechnungslegung soll ein Bild des Finanzhaushalts vermitteln, welches der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht (true and fair view). Sie richtet sich sinngemäss nach den Grundsätzen der Bruttodarstellung, der Periodenabgrenzung, der Fortführung, der Wesentlichkeit, der Verständlichkeit, der Zuverlässigkeit, der Vergleichbarkeit und der Stetigkeit (vgl. Art. 25 Abs. 1 FHG).

Für die Bürgergemeinde besteht keine Pflicht, einen Finanzplan oder eine Geldflussrechnung zu erstellen. Wo kaum Buchungsvorgänge stattfinden, kann auch von einem Budget abgesehen werden.

Unabhängig der Eigentumszugehörigkeit sind Vorgänge, welche das Nutzungsvermögen betreffen, bei der politischen Gemeinde zu verbuchen. Die Begründung dazu liegt in Art. 45 Abs. 2 GG, wonach alle Einwohnerinnen und Einwohner in der Gemeinde gleichermassen am Nutzungsvermögen nutzungsberechtigt sind. Sämtliche Erträge aus der Nutzung von Nutzungsvermögen (bspw. Miet- und Pachtzinsen, Konzessionen, etc.) fliessen in den Finanzhaushalt der politischen Gemeinde. Im Gegenzug sind die Ausgaben in und für das Nutzungsvermögen (Unterhalt Alpen, Forststrassen, etc.) durch die politische Gemeinde zu tätigen.

2.2 Bilanz

In der Bilanz werden die Aktiven und Passiven einander gegenübergestellt. Eine Unterteilung der Aktiven, z. B. in Umlauf- und Anlagevermögen, wie in der Privatwirtschaft üblich, ist sinnvoll. Die Zuweisung von Aktiven in Umlauf- und Anlagevermögen sowie von Passiven in kurz- oder langfristiges Fremdkapital ist grundsätzlich nach Massgabe der Fristigkeit (12 Monate als Abgrenzungskriterium) vorzunehmen.

Die Bewertung erfolgt per Bilanzstichtag nach kaufmännischen Grundsätzen (vgl. Art. 26 FHG). Grundstücke und Gebäude werden mindestens alle zehn Jahre zum Marktwert am Bilanzierungsstichtag bewertet.

Die Bilanz der Bürgergemeinde beinhaltet beispielhaft die folgenden Positionen:

Bezeichnung	31.12.20xx (CHF)	01.01.20xx (CHF)
Umlaufvermögen		
Flüssige Mittel (Kasse, Bank, etc.)		
Forderungen (Debitoren, etc.)		
Kurzfristige Finanzanlagen (Wertschriften)		
Aktive Rechnungsabgrenzungen		
Anlagevermögen		
Langfristige Finanzanlagen (Wertschriften)		
Grundstücke, Liegenschaften, Bürgerlöser, etc.		
Total Aktiven		
Bezeichnung		
	31.12.20xx (CHF)	01.01.20xx (CHF)
Fremdkapital, kurzfristig		
Laufende Verbindlichkeiten (Kreditoren, etc.)		
Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten		
Kurzfristige Rückstellungen		
Passive Rechnungsabgrenzungen		
Fremdkapital, langfristig		
Langfristige Finanzverbindlichkeiten		
Langfristige Rückstellungen		
Eigenkapital		
Fonds (Bürgerlöser, etc.)		
Vorfinanzierungen		
Bilanzüberschuss / Bilanzfehlbetrag		
Total Passiven		

Die Bürgergemeinde, welche bislang keine eigene Jahresrechnung erstellt oder innerhalb der politischen Gemeinde ihre Jahresrechnung ablegt, hat für ihre Aktiven und Passiven erstmalig eine Eröffnungsbilanz zu erstellen.

A. Mögliche Buchungsfälle

1. Die politische Gemeinde bilanzierte bislang das Bankkonto der Bürgergemeinde (Saldo CHF 10'000).
2. Die politische Gemeinde bilanzierte bislang ein Grundstück (kein Nutzungsvermögen), welches der Bürgergemeinde gehört (Buchwert CHF 250'000).
3. Die Bürgergemeinde verfügt über eine Kasse (Saldo CHF 3'000), welche bislang nirgends bilanziert ist.
4. Der Bürgergemeinde gehört eine Baulandparzelle (kein Nutzungsvermögen) mit einem Wert von CHF 200'000, welche bislang nicht bilanziert worden ist.

B. Buchungen per 1. Januar 20xx Bürgergemeinde

Die erstmalige Bilanzierung der Vermögenswerte (Aktiven) und Schulden (Passiven) der Bürgergemeinde erfolgt erfolgsneutral über das Eigenkapital.

Nr.	Soll	Haben	Betrag in CHF
1	Flüssige Mittel	Eigenkapital	10'000
2	Grundstücke	Eigenkapital	250'000
3	Flüssige Mittel	Eigenkapital	3'000
4	Grundstücke	Eigenkapital	200'000

C. Buchungen per 1. Januar 20xx politische Gemeinde

Der Abgang von Aktiven und/oder Passiven in der Bilanz der politischen Gemeinde erfolgt zum Buchwert erfolgsneutral über das Eigenkapital der politischen Gemeinde. Die Befugnis zu solchen Überführungen obliegt abschliessend dem Gemeindevorstand (vgl. sinngemäss Art. 2 Abs. 3 FHG).

Nr.	Soll	Haben	Betrag in CHF
1	Eigenkapital	Flüssige Mittel	10'000
2	Eigenkapital	Grundstücke	250'000
3	Keine Buchung		
4	Keine Buchung		

2.3 Erfolgsrechnung

Die Erfolgsrechnung weist für das Kalenderjahr die Aufwände und Erträge aus. Sie beinhaltet beispielhaft die folgenden Positionen:

Bezeichnung	20xx (CHF)	Vorjahr (CHF)
Personalaufwand		
Löhne, Tag- und Sitzungsgelder		
Sach- und Betriebsaufwand		
Verwaltungsaufwand		
Aufwand Einbürgerungsgespräche		
Betrieb und Unterhalt von Liegenschaften		
Finanzaufwand		
Post- und Bankspesen		
Hypothekarzins, etc.		
Beiträge		
Beiträge und Spenden (Kultur, Sport, etc.)		
Total Aufwand		
Bezeichnung	20xx (CHF)	Vorjahr (CHF)
Verschiedene Erträge		
Gebühren für Einbürgerungen		
Beitrag der politischen Gemeinde		
Finanzertrag		
Mieteinnahmen, Pacht- und Baurechtszins		
Zinserträge Wertschriften		
Total Ertrag		
Jahresergebnis (Gewinn +, Verlust -)		

Eine Bürgergemeinde mit bescheidenen flüssigen Mitteln, keinen Grundstücken, keinen Einbürgerungen sowie lediglich minimen Behörden- und Sitzungsentschädigungen kann eine Jahresrechnung mit einer einfachen Bilanz und einer einfachen Erfolgsrechnung erstellen.

Diese beinhaltet beispielhaft die folgenden Positionen:

Bilanz per 31.12.20xx	31.12.20xx (CHF)	01.01.20xx (CHF)
Kasse		
Bank		
Total Aktiven		
Eigenkapital		
Total Passiven		
Erfolgsrechnung 20xx	20xx (CHF)	Vorjahr (CHF)
Sitzungsgelder		
Total Aufwand		
Zinsertrag Bank		
Total Ertrag		
Gewinn / Verlust		

2.4 Anhang zur Jahresrechnung

Es wird empfohlen, einen Anhang zur Jahresrechnung zu erstellen. Er enthält zusätzliche Informationen, die für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, der Verpflichtungen sowie der finanziellen Risiken von Bedeutung sind. Dazu gehören unter anderem Angaben über die Bewertung, über Eventualverbindlichkeiten (z. B. Bürgschaften, Defizitgarantien) sowie nicht bilanziertes Vermögen (z. B. Bürgerlöser).

2.5 Bericht und Antrag der Geschäftsprüfungskommission

Die Geschäftsprüfungskommission der Bürgergemeinde prüft spätestens nach jedem Jahresabschluss die Rechnungs- und Geschäftsführung der Bürgergemeinde auf ihre Rechtmässigkeit. Sie erstattet der Bürgergemeinde schriftlichen Bericht und stellt Antrag. Es ist üblich, dass der Prüfungsbericht der Geschäftsprüfungskommission sowie deren Antrag ebenfalls in der Jahresrechnung publiziert werden.

2.6 Internes Kontrollsystem (IKS)

Die verantwortlichen Behörden sorgen für ein zweckmässiges, risikoorientiertes internes Kontrollsystem. Sie treffen die notwendigen Massnahmen, um das Vermögen zu schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen, Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern oder aufzudecken sowie die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten. Das IKS umfasst regulatorische, organisatorische und technische Massnahmen (vgl. Art. 31 FHG).

Mit der sinngemässen Geltung des FHG wird die Bürgergemeinde nicht dazu verpflichtet, Grundlagen zu einem IKS-System zu erarbeiten und die entsprechenden Kontrollen zu dokumentieren. Hingegen werden aber auch für diese Körperschaften interne Kontrollen, wie zum Beispiel Kollektivunterschriften, Visumsregelungen und das Vieraugenprinzip als notwendig erachtet.