



Evangelischer Frauenbund der Schweiz (EFS)  
Fédération suisse des femmes protestantes (FSFP)

## Vom Budget zur Jahresrechnung

### Eine leicht verständliche Einführung in die Budget- und Buchhaltungssprache

inkl. Ablauf eines Budgetierungsprozesses in (Kirch-) Gemeinden

#### Finanzen gehen *alle* etwas an

Alle Mitglieder von Behörden tragen Verantwortung für die Finanzen, nicht nur die Finanzverantwortlichen. Es ist deshalb wichtig, dass alle zumindest das Jahresbudget, die Jahresrechnung und die Bilanz ihrer Gemeinde lesen und verstehen können.

Zudem: Alle Mitglieder einer Behörde brauchen Geld für ihre Anliegen/Ressorts. Da meistens nicht genug Geld vorhanden ist, darf die Verteilung nicht allein denjenigen überlassen werden, die etwas von Finanzfragen verstehen bzw. das Ressort Finanzen innehaben.

#### Geld und Macht

Geld und Macht gehören zusammen. Es ist deshalb wichtig, Finanzen immer zu hinterfragen. Das heisst aber nicht, dass alle diplomierte BuchhalterInnen sein müssen. Es genügt, die wichtigen und richtigen Fragen stellen zu können. *Gute* Fachleute beantworten die gestellten Fragen so, dass die Antworten auch für Laien verständlich sind. Ist dem nicht so, hat jede Frau, jeder Mann die Pflicht (und nicht nur das Recht) zu fragen, bis sie/er den Sachverhalt versteht.

#### Frühzeitige Planung

Jede Gemeinde gibt die Weisungen für die Erstellung des Budgets (Einnahmen und Ausgaben) des folgenden Jahres mindestens ein halbes Jahr im Voraus bekannt. Darin legt sie fest:

- a) Ziele (z.B. 10%ige Kürzung aller Budgetposten, 2% Teuerung bei den Personalkosten oder Budgetposten bleiben im gleichen Rahmen wie im Vorjahr usw.)
- b) den Termin zur Eingabe der Budgetzahlen.

Wer also für ein Projekt Geld braucht, tut gut daran, frühzeitig ein Konzept mit Budget aufzustellen.



## **Kleines ABC der Buchhaltungssprache**

**Abschreibungen:** Abschreibungen bezeichnen die Wertverminderungen von Objekten (Immobilien, Mobilien usw.) während einer bestimmten Periode aufgrund von Abnutzung, Alterung usw. Sie belasten die Jahresrechnung wie effektive Ausgaben. Beispiel eines Buchungssatzes: Abzuschreibender Betrag im Konto Abschreibungen im Soll (linke Seite) und im Konto Gebäude im Haben (rechte Seite). Damit verringert sich der buchhalterische Wert eines Gebäudes.

**Aktiven:** Die Aktiven (unterteilt in Umlauf-, Anlagevermögen) erscheinen in der Bilanz auf der linken Seite und geben Auskunft darüber, wo die Gemeinde die verfügbaren Mittel angelegt hat (z.B. Kasse, Post- oder Bankkonto, Kundenguthaben [Debitoren], Vorräte, Wertschriften, Immobilien usw.).

### **Ausgaben:**

– **Gebundene Ausgaben:** Ausgaben, welche die Gemeinde in ihrer Höhe nicht oder nur wenig beeinflussen kann, z.B. vertraglich geregelte Verpflichtungen, Entwicklung der Lohnkosten nach Reglement (z.B. Teuerungsausgleich gemäss Kanton).

– **Ungebundene Ausgaben:** Nicht vertraglich geregelte Ausgaben, abhängig von der finanziellen Situation oder nach allgemeinem Ermessen, z.B. Neuanstrich eines Sitzungszimmers. Meistens werden die grösseren Beträge ins Budget aufgenommen, kleinere Beträge liegen in der festgelegten Kompetenz der entsprechenden Behörde.

**Bilanz (Bestandesrechnung):** Im Begriff Bilanz steckt das italienische Wort *bilancia* (Waage), womit ausgedrückt werden soll, dass die Summe der Aktiven mit der Summe der Passiven im Gleichgewicht steht.

Die Bilanz vermittelt den Überblick über das Vermögen einer Gemeinde aus zwei Sichten:

- In welcher Form ist das Vermögen vorhanden? (siehe Aktiven)
- Woher stammen die Mittel? (siehe Passiven)

Verlust oder Gewinn der vergangenen Rechnungsperiode wird in der Bilanz als Minus oder Plus sichtbar, entsprechend vermindert oder vermehrt sich das Reinvermögen.

**Budget:** Gemäss Duden ist das Wort Budget die Bezeichnung für den Haushaltplan, d.h. im Budget werden die erwarteten Einnahmen und geplanten Ausgaben einer bestimmten Periode (meistens eines Jahres) ausgewiesen. Landläufig wird das Budget auch Voranschlag genannt.

**Budgetgemeinde:** Kurz vor Beginn eines Rechnungsjahres legt der Gemeinderat das Budget für das nächste Rechnungsjahr der Gemeindeversammlung (in grösseren Gemeinden dem dazu bestimmten Gremium, z.B. dem grossen Gemeinderat) gemäss kantonalen Gemeindegesetzen zur Abnahme vor.

**Debitoren:** Forderungen gegenüber Dritten (versandte Rechnungen, welche Ende Jahr noch nicht bezahlt worden sind).

**Doppelte Buchhaltung:** Jeder Geschäftsgang muss doppelt verbucht werden, d.h. auf zwei Konten. Beispiel: Die Rückzahlung eines erhaltenen Kredites wirkt sich zweifach in der Rechnung aus, erstens als Abnahme der Schuld und zweitens als Abnahme des Kassa- oder Bankbestandes. Deshalb braucht es zwei Eintragungen, eine beim Konto Schulden, die zweite beim Bankkonto, von dem das Geld abgehoben wurde.

**Eigenkapital:** Anteil des Vermögens, welcher der Gemeinde gehört. Das Eigenkapital ist in der Bilanz bei den Passiven ersichtlich. Fremdkapital und Eigenkapital bilden zusammen das Gesamtvermögen.

**Erinnerungsfranken (oder Erinnerungswert):** Die Abschreibung (z.B. eines Gebäudes) erfolgt immer nur bis zu max. einem Franken (= Erinnerungsfranken oder Erinnerungswert). Dieser Betrag bleibt in der Bilanz, solange das Gebäude im Besitz der Gemeinde ist, pro memoria also.

**Finanzplan:** Der Finanzplan ist gleichbedeutend wie Budget, wird aber nicht nur für das Folgejahr, sondern für die nächsten vier (manchmal fünf) Jahre erstellt unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Teuerung.

**Fixkosten:** Kosten für die Infrastruktur (Verwaltung, Gebäudeunterhalt, Mieten, EDV etc.).

**HRM (Harmonisiertes Rechnungsmodell):** Einheitlicher Kontenplan für die Buchführung von Gemeinden und Kantonen. Dieses Rechnungsmodell eignet sich gut für Vergleiche zwischen zwei oder mehreren Gemeinden.

**Jahresrechnung:** Die Jahresrechnung gibt einen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben einer abgeschlossenen Periode (meistens vom 1.1. bis 31.12.). Sie weist entweder einen Einnahmenüberschuss (Gewinn) oder einen Ausgabenüberschuss (Verlust) aus. Im Vergleich mit dem Budget der gleichen Zeitperiode werden die Abweichungen sichtbar.

**Investitionsrechnung** (im Unterschied zur laufenden Rechnung):

Zwingend muss in der Investitionsrechnung aufgenommen werden, was

- a) Investitionscharakter hat (d.h. Renovationskosten, wenn dadurch ein Gebäude einen Mehrwert erhält, sowie Anschaffungen, die mehrjährig genutzt werden können)
- b) die Finanzkompetenz der Behörde übersteigt.

Die Behörde kann aber auch – meistens auf Antrag der Finanzkommission – freiwillig Projekte mit kleineren Budgets in die Investitionsrechnung aufnehmen.

**Kreditoren:** Verpflichtungen gegenüber Dritten (Rechnungen, welche die Gemeinde Ende Jahr noch nicht bezahlt hat).

**Laufende Rechnung** (im Unterschied zur Investitionsrechnung): Laufende Einnahmen und Ausgaben, die im zur Diskussion stehenden Finanzjahr anfallen. Nach Abschluss des Finanzjahres wird aus der laufenden Rechnung die Jahresrechnung.

**Liquidität:** Eine Gemeinde verfügt über eine gute Liquidität, wenn genügend Guthaben (Kasse, Post, Bank) vorhanden sind und Schuldner ihren Verpflichtungen gegenüber der Gemeinde regelmässig nachkommen, damit die Gemeinde ihrerseits ihre Verpflichtungen laufend erfüllen und Unvorhergesehenes bezahlen kann.

**Nachhaltige Budgets:** Budgets, welche die Zukunftsperspektiven berücksichtigen.

**Passiven:** Die Passiven (auch Kapital- und Finanzierungsseite genannt) erscheinen in der Bilanz auf der rechten Seite und geben Auskunft darüber, woher die Mittel der Gemeinde stammen (z.B. Kreditoren, Bankschulden sowie Eigenkapital).

**Rechnungsgemeinde:** Nicht nur das Budget, sondern auch die Rechnung muss von der entsprechenden Behörde (Gemeindeversammlung, in grösseren Gemeinden Gemeinderat) gutgeheissen werden. Dieser Anlass wird Rechnungsgemeinde genannt (Zeitpunkt in den kantonalen Gemeindegesetzen festgelegt).



**Rechnungsjahr** (Finanzjahr): In der Regel dauert ein Rechnungsjahr einer Gemeinde/Kirchgemeinde vom 1. Januar bis 31. Dezember.

**Rückstellungen:** Rückstellungen dürfen nur zweckbestimmt, also projektbezogen verwendet werden. Ist das Projekt nach fünf Jahren nicht realisiert, muss in der Regel die Rückstellung aufgelöst werden und das Geld fließt zum Ursprung zurück.

**Transitorische Aktiven:**

- Beträge, die im alten Jahr durch die Gemeinde bereits bezahlt worden sind, deren Leistungen aber erst in der neuen Rechnungsperiode erbracht werden, z.B. bereits bezahlte Prämien für die Versicherungsleistungen des neuen Jahres.
- Beträge (Guthaben), welche noch das alte Jahr betreffen, aber erst im neuen Jahr bezahlt werden (z.B. Anteile einer andern Gemeinde für die Benützung der Abfallsammelstelle).

**Transitorische Passiven:**

- Bei der Gemeinde bereits eingegangene Zahlungen, deren dazugehörige Leistungen sie aber erst im nächsten Rechnungsjahr erbringen muss, z.B. bereits für das kommende Jahr erhaltene Mietzinseinnahmen von vermieteten Wohnungen, die der Gemeinde gehören.
- Beträge (Schulden), welche von der Gemeinde erst im neuen Jahr bezahlt werden für Leistungen, die im alten Jahr genutzt worden sind.

**Beispiel eines Rechnungsjahres im Überblick:**

Rechnung des Vorjahres	Monat	Voranschlag/Budget für das kommende Jahr
Letzte Buchungen durch FinanzverwalterIn	<b>Januar</b>	
	<b>Februar</b>	
1. Entwurf der Rechnung zuhanden der Finanzkommission	<b>März</b>	
2. Entwurf der Rechnung zuhanden der Finanzkommission	<b>April</b>	
Prüfung der Rechnung durch die Rechnungsprüfungskommission 3. Entwurf der Rechnung zuhanden des Gemeinderates	<b>Mai</b>	Budgetrichtlinien und Eingabetermin zuhanden – Ressorts/Kommissionen – Zweckverbände
Gemeindeversammlung: Abnahme der Rechnung	<b>Juni</b>	
	<b>Juli</b>	
	<b>August</b>	1. Entwurf des Voranschlages durch FinanzverwalterIn
	<b>September</b>	2. Entwurf des Voranschlages durch die Finanzkommission
	<b>Oktober</b>	3. Entwurf des Voranschlages durch den Gemeinderat
	<b>November</b>	Antrag an die Gemeindeversammlung
	<b>Dezember</b>	Gemeindeversammlung: Abnahme des Budgets