



**Römisch-katholische  
Kirche im Kanton  
Basel-Landschaft  
Landeskirche**

# **Verordnung über den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Kirchgemeinden**

**der Römisch-katholischen Landeskirche  
des Kantons Basel-Landschaft**

**vom 5. Dezember 2000**

Stand: Juni 2022

## Inhaltsverzeichnis

A	Geltungsbereich und Grundsätze .....	4
§ 1	Geltungsbereich .....	4
§ 2	Grundsätze der Haushaltsführung.....	4
§ 3	Grundsätze der Rechnungsführung .....	4
B	FINANZHAUSHALT .....	5
I.	Mittelbeschaffung.....	5
§4	Kirchensteuern.....	5
§5	Übrige Geldmittel.....	5
§6	Finanzausgleich .....	5
§7	Fremde Mittel .....	5
II.	Mittelverwendung .....	5
§8	Kirchgemeindeaufgaben .....	5
§9	Haushaltsführung .....	6
§10	Rechtsgrundlage.....	6
C	AUFBAU DES RECHNUNGSWESEN .....	6
I.	Allgemeines .....	6
§11	Gliederung des Rechnungswesens .....	6
§12	Darstellung und Hilfsmittel .....	6
II.	Bilanz.....	7
§13	Inhalt .....	7
§14	Aktiven .....	7
§15	Passiven.....	7
§16	Bewertungsgrundsätze .....	7
III.	Erfolgsrechnung .....	7
§17	Erfolgsrechnung .....	7
§18	Abschreibungen vom Finanzvermögen .....	8
§19	Abschreibungen vom Verwaltungsvermögen .....	8
§20	Nicht budgetierte Abschreibungen .....	8
§21	Abschreibung eines Bilanzfehlbetrages.....	8
§22	Vorfinanzierung.....	8
IV.	Anhang.....	8
§23	Inhalt des Anhangs.....	8
D	HAUSHALTSVOLLZUG .....	9
I.	Budget.....	9
§24	Inhalt des Budgets.....	9
§25	Neue Ausgaben - Sondervorlagen.....	9
§26	Kreditkontrolle und Abrechnung.....	9
§27	Entwurf des Budgets .....	9
§28	Genehmigung durch den Landeskirchenrat .....	10
§29	Nachtragskredite.....	11
§30	Finanzkompetenz des Kirchgemeinderates.....	11
§31	Ausgabenzuständigkeit .....	11
II.	Jahresrechnung.....	11

§32	Abschluss und Genehmigung .....	11
§33	Verwendung eines Gewinns .....	12
§34	Genehmigung durch den Landeskirchenrat .....	12
§35	Aufbewahrungsfristen .....	12
E	ORGANE, DEREN AUFGABEN UND KOMPETENZEN .....	13
I.	Kirchgemeinderat .....	13
§36	Aufsicht .....	13
II.	Kirchgemeindegassierin / Kirchgemeindegassier .....	13
§37	Aufgaben .....	13
§38	Amtsübergabe .....	13
III.	Prüfungskommission .....	13
§39	Aufgaben .....	13
§40	Befugnisse .....	14
§41	Kontrolltätigkeit .....	14
§42	Beanstandungen .....	14
F	VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN .....	15
§43	Organhaftpflichtversicherung .....	15
G.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	15
§44	Aufhebung bisherigen Rechts .....	15
§45	Inkrafttreten .....	15
	KONTEN- / KOSTENSTELLENPLAN .....	16
	Anhänge .....	17
I.	Muster für Einreichung von Budget und Jahresrechnung .....	17
II.	Muster eines Anhangs zur Jahresrechnung .....	17
III.	Muster einer Abrechnung eines Bauvorhabens .....	17
IV.	Übersetzungstabelle von FIBU-Konto aus Buchhaltungssystem zu FIBU-Konto der Baselbieter Gemeinden .....	17
V.	Jahrzeitstiftungen/Messstipendien, Grundsätze und Richtlinien des Bistums .....	17
VI.	Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht, Richtlinien des Bistums .....	17
VII.	Begriffserklärungen .....	17
	Anhang I - Budget .....	18
	Anhang I - Jahresrechnung .....	19
	Anhang II – Anhang .....	20
	Anhang III – Abrechnung eines Bauvorhabens .....	21
	Anhang IV – Übersetzungstabelle von FIBU-Konto aus Buchhaltungssystem zu FIBU-Konto der Baselbieter Gemeinden .....	24
	Anhang V – Jahrzeitstiftungen/Messstipendien, Grundsätze und Richtlinien des Bistums .....	82
	Anhang VI – Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht, Richtlinien des Bistums .....	97
	Anhang VII – Begriffserklärungen .....	103
	Finanzplan .....	103
	Fonds .....	103
	Sondervorlagen .....	103
	Stiftungen .....	104

Die Synode der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf § 20 Buchstabe c der Verfassung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft vom 10. Februar 1976 beschliesst nachstehende, für die Kirchgemeinden verbindliche Verordnung über den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen:

## **A GELTUNGSBEREICH UND GRUNDSÄTZE**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Kirchgemeinden.

### **§ 2 Grundsätze der Haushaltsführung**

<sup>1</sup> Bei der Haushaltsführung sind die Grundsätze einer gesunden Finanzverwaltung zu beachten. Dazu gehören in erster Linie die Sparsamkeit, die Wirtschaftlichkeit und die Vermeidung bzw. Beseitigung einer Überschuldung der Kirchgemeinde (Bilanzfehlbetrag).

<sup>2</sup> Alle Dokumente mit Verpflichtungs- oder Verfügungscharakter werden von zwei bevollmächtigten Personen unterzeichnet.<sup>1</sup>

### **§ 3 Grundsätze der Rechnungsführung**

Für die Rechnungsführung gelten folgende Grundsätze:

- a. Jährlichkeit:  
Budget und Jahresrechnung werden für ein Kalenderjahr erstellt;
- b. Klarheit:  
Die Konten- und Kostenstellenbezeichnungen richten sich nach dem jeweils von der Landeskirche vorgegebenen Konten- und Kostenstellenplan;<sup>2</sup>
- c. Vollständigkeit:  
alle Finanzvorfälle und Buchungstatbestände werden in der Buchhaltung aufgezeichnet;
- d. Wahrheit:  
alle wirtschaftlichen Sachverhalte sind korrekt zu erfassen und zu verarbeiten
- e. Bruttoverbuchung:  
die Verrechnung von Aktiven und Passiven sowie von Aufwand und Ertrag ist unzulässig;

---

<sup>1</sup> Von der Synode am 25. Mai 2014 beschlossen

<sup>2</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen

- f. Buchungszeitpunkt:  
Einnahmen und Ausgaben sind zum Zeitpunkt zu verbuchen, zu dem sie geschuldet sind;
- g. Rechnungsabgrenzung:  
Zahlungsvorgänge, denen eine Leistung über mehrere Rechnungsperioden zugrunde liegt oder die ein anderes Rechnungsjahr betreffen, sind zeitlich abzugrenzen.

## **B FINANZHAUSHALT**

### **I. Mittelbeschaffung**

#### **§4 Kirchensteuern**

Die Kirchgemeinden erheben eine Einkommens- und Vermögenssteuer nach Massgabe der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

#### **§5 Übrige Geldmittel**

Den Kirchgemeinden stehen alle weiteren Mittel zur Verfügung, die Ihnen aufgrund der Gesetzgebung zustehen, durch wirtschaftliche Tätigkeit oder frei zufließen.

#### **§6 Finanzausgleich**

Den Kirchgemeinden wird ein Finanzausgleich gemäss der «Verordnung über die Steuern und den Finanzausgleich» ausgerichtet.

#### **§7 Fremde Mittel**

Die Kirchgemeinden können zur Deckung ihrer Finanzbedürfnisse Darlehen aufnehmen.

### **II. Mittelverwendung**

#### **§8 Kirchgemeindefaufgaben**

<sup>1</sup> Die Mittel der Kirchgemeinde sind gemäss ihrer Zweckbestimmung für die Erfüllung der Kirchgemeindefaufgaben zu verwenden.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden können gemäss ihren finanziellen Möglichkeiten seelsorgerliche, soziale und karitative Werke ausserhalb ihres Gebietes unterstützen, soweit dadurch die Erfüllung ihrer eigentlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. Solche Beschlüsse bedürfen der 2/3-Mehrheit der an der Kirchgemeindefversammlung anwesenden Stimmberechtigten.

Diese Beiträge dürfen jährlich 5% des Kirchensteuerertrages des Vorjahres nicht übersteigen (§ 30 Buchstabe c, Kirchenverfassung).

<sup>3</sup> Die Kirchgemeinden dürfen weder Bürgschaften eingehen noch Darlehen gewähren. Ausgenommen sind gesicherte Darlehen für den sozialen Wohnungsbau, für Altersheime und für andere gemeinnützige Zwecke.<sup>3</sup>

## **§9 Haushaltführung**

Für die Haushaltführung der Kirchgemeinden gelten folgende Grundsätze:

- a. Rechtsgrundlage der Ausgaben;
- b. Abschreibung der Vermögenswerte;
- c. Mittelfristiges Haushaltsgleichgewicht.

## **§10 Rechtsgrundlage**

<sup>1</sup> Alle Ausgaben bedürfen einer rechtlichen Grundlage.

<sup>2</sup> Rechtliche Grundlagen sind insbesondere:

- a. Ausgabenbeschlüsse der zuständigen Organe;
- b. Reglemente der Kirchgemeinden und übergeordnete Erlasse;
- c. Gerichtsentscheide.

## **C AUFBAU DES RECHNUNGSWESEN**

### **I. Allgemeines**

#### **§11 Gliederung des Rechnungswesens**

Das Rechnungswesen ist wie folgt gegliedert:

1. Budget
2. Jahresrechnung bestehend aus
  - a. Erfolgsrechnung
  - b. Bilanz
  - c. Anhang

#### **§12 Darstellung und Hilfsmittel**

<sup>1</sup> Für das Rechnungswesen ist der vom Landeskirchenrat beschlossene Konten- sowie Kostenstellenplan verbindlich.

<sup>2</sup> Die Darstellung des Budgets, der Erfolgsrechnung, der Bilanz und des Anhanges hat nach den Vorgaben des Landeskirchenrates zu erfolgen.

<sup>3</sup> Der Landeskirchenrat kann die von den Kirchgemeinden zu verwendenden Rechnungslegungssysteme und –software bestimmen.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

<sup>4</sup> Eingefügt mit Beschluss der Synode vom 07.12.2015

## **II. Bilanz**

### **§13 Inhalt**

<sup>1</sup> Die Bilanz weist die Aktiven und Passiven aus.

<sup>2</sup> Die Aktiven umfassen:

- a. das Finanzvermögen;
- b. das Verwaltungsvermögen;
- c. den Bilanzfehlbetrag.

<sup>3</sup> Die Passiven umfassen:

- a. das Fremdkapital;
- b. das Eigenkapital.

### **§14 Aktiven**

<sup>1</sup> Das Finanzvermögen besteht aus den Vermögenswerten, die ohne Beeinträchtigung der eigentlichen Aufgabenerfüllung veräußert werden können.

<sup>2</sup> Das Verwaltungsvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der eigentlichen Aufgabenerfüllung dienen.

### **§15 Passiven**

<sup>1</sup> Das Fremdkapital besteht aus den Schulden, Verpflichtungen und Vorfinanzierungen.

<sup>2</sup> Das Eigenkapital besteht aus dem Bilanzüberschuss bzw. dem Bilanzfehlbetrag.

### **§16 Bewertungsgrundsätze**

<sup>1</sup> Die Aktiven werden zu ihrem Beschaffungs-, Herstellungs- oder Übertragungswert bilanziert. Dabei sind die Abschreibungen sowie allfällige Wertberichtigungen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Finanzvermögen, das neu für die eigentliche Aufgabenerfüllung benötigt wird, ist zum Restbuchwert ins Verwaltungsvermögen zu übertragen.

<sup>3</sup> Verwaltungsvermögen, das für die eigentliche Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt wird, ist zum Restbuchwert ins Finanzvermögen zu übertragen.

## **III. Erfolgsrechnung**

### **§17 Erfolgsrechnung**

Die Erfolgsrechnung enthält den Aufwand und den Ertrag eines Rechnungsjahres. Ihr Saldo verändert das Eigenkapital oder den Bilanzfehlbetrag.

## **§18 Abschreibungen vom Finanzvermögen**

Beim Finanzvermögen müssen Abschreibungen nur bei Überbewertungen vorgenommen werden.

## **§19 Abschreibungen vom Verwaltungsvermögen**

<sup>1</sup> Das Verwaltungsvermögen unterliegt der Abschreibungspflicht. Die Abschreibung erfolgt pauschal auf dem Restbuchwert zu Beginn des Rechnungsjahres.

<sup>2</sup> Die ordentliche Abschreibung beginnt spätestens im Jahr nach der Inbetriebnahme des Objektes. Sie beträgt mindestens 3% auf Immobilien und festen Installationen und 20% auf Mobilien.

## **§20 Nicht budgetierte Abschreibungen**

Nicht budgetierte Abschreibungen sind separat auszuweisen.

## **§21 Abschreibung eines Bilanzfehlbetrages**

Ein Bilanzfehlbetrag unterliegt der Abschreibungspflicht. Er ist längstens innert fünf Jahren abzuschreiben.

## **§22 Vorfinanzierung**

<sup>1</sup> Für künftige, besonders bezeichnete Vorhaben können Mittel als Vorfinanzierung bestimmt werden, sofern dadurch kein Bilanzfehlbetrag entsteht.

<sup>2</sup> Die Vorfinanzierung ist aufzulösen, wenn das Vorhaben realisiert ist.

<sup>3</sup> Nicht budgetierte Zuweisungen an Vorfinanzierungen sind separat auszuweisen.

## **IV. Anhang**

### **§23 Inhalt des Anhangs**

Der Anhang enthält Informationen, die nicht aus der Jahresrechnung ersichtlich sind, insbesondere über:

1. Garantie- und Eventualverpflichtungen;
2. Die verpfändeten oder abgetretenen Aktiven sowie die Aktiven unter Eigentumsvorbehalt;
3. Die Brandversicherungswerte der Sachanlagen;
4. Die Zusammensetzung des Finanzvermögens;
5. Die Zusammensetzung des Verwaltungsvermögens;
6. Die Zusammensetzung der mittel- und langfristigen Schulden;
7. Die Kreditkontrolle gemäss § 26.

## **D HAUSHALTSVOLLZUG**

### **I. Budget**

#### **§24 Inhalt des Budgets**

<sup>1</sup> Für Beträge, die aufgrund einer Verordnung, eines Sondervorlagenbeschlusses oder aufgrund übergeordneten Rechts auszugeben sind, hat das Budget orientierenden Charakter.

<sup>2</sup> Für die übrigen Beträge ist das Budget die Rechtsgrundlage, den festgelegten Betrag für den bezeichneten Zweck während des Rechnungsjahres auszugeben.

<sup>3</sup> Mit dem Budget sind auch die Zahlen des vorangehenden Budgets und der letzten abgeschlossenen Rechnung zu veröffentlichen.

<sup>4</sup> Budgetbeträge verfallen mit dem Ablauf des Rechnungsjahres, sofern noch keine Verpflichtungen eingegangen wurden.

#### **§25 Neue Ausgaben - Sondervorlagen**

<sup>1</sup> Unter Vorbehalt von Absatz 2 sind neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben in Form von Sondervorlagen ausserhalb des Budgets zu beschliessen.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeindeordnung kann festlegen, bis zu welcher Höhe neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben im Budget beschlossen werden dürfen.

<sup>3</sup> Die Sondervorlage ist die Rechtsgrundlage, den festgelegten Betrag für den bezeichneten Zweck auszugeben.

<sup>4</sup> Die voraussichtlichen jährlichen Fälligkeiten sind in das Budget aufzunehmen. Es kann daraus keine Pflicht bezüglich Einhaltung des vorgesehenen Betrages abgeleitet werden.

#### **§26 Kreditkontrolle und Abrechnung**

<sup>1</sup> Über die in einer Sondervorlage bewilligten Kredite, die sich über mehrere Rechnungsjahre erstrecken, ist eine Kontrolle zu führen, aus der die bereits eingegangen und die zur Vollendung des Vorhabens voraussichtlich noch erforderlichen Verpflichtungen hervorgehen.

<sup>2</sup> Die Kredite sind nach Abschluss des Vorhabens abzurechnen, durch die Prüfungskommission zu prüfen und der Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

#### **§27 Entwurf des Budgets**

<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat entwirft das Budget.

<sup>2</sup> Es ist so aufzustellen, dass der Aufwand durch den Ertrag gedeckt ist. Ein Verlust kann budgetiert werden, wenn dieser durch Eigenkapital gedeckt ist.

<sup>3</sup> Soweit der veranschlagte Verlust das Eigenkapital übersteigt, ist ein Antrag auf eine Erhöhung des Steuerfusses zu stellen.

<sup>4</sup> Das Budget ist von der Prüfungskommission zu prüfen und der Kirchgemeindeversammlung bis spätestens 30. November vor dem Jahr des Inkrafttretens zu unterbreiten.

<sup>5</sup> An derselben Versammlung ist auch der Steuerfuss der Kirchgemeinde für das kommende Rechnungsjahr zu beschliessen.

<sup>6</sup> Das Budget mit dem Antrag zum Steuerfuss ist zusammen mit den Erläuterungen des Kirchgemeinderates und dem Bericht der Prüfungskommission spätestens zehn Tage vor der Beratung den Stimmberechtigten zuzustellen oder zur Abholung bereitzuhalten.

<sup>7</sup> Unterlässt es die Kirchgemeindeversammlung trotz rechtzeitiger Vorlage des Entwurfs, bis zum 31. Dezember das Budget zu beschliessen, so ist der Kirchgemeinderat ermächtigt, die für die Verwaltungstätigkeit unerlässlichen Ausgaben vorzunehmen.

## **§28 Genehmigung durch den Landeskirchenrat**

<sup>1</sup> Das von der Kirchgemeindeversammlung genehmigte Budget ist bis spätestens 31. Dezember dem Landeskirchenrat zur Genehmigung zu unterbreiten.<sup>5</sup>

<sup>2</sup> Folgende Dokumente sind einzureichen:<sup>6</sup>

- Standardauswertung ohne Kostenstellen gemäss Vorgabe der Landeskirche
- Bemerkungen zum Budget
- Bericht der Prüfungskommission
- Bericht und Antrag des Kirchgemeinderates
- Beschluss der Kirchgemeindeversammlung

<sup>3</sup> Der Landeskirchenrat genehmigt das Budget bis Ende Februar.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> Beabsichtigt der Landeskirchenrat das Budget zurückzuweisen, so hört er vor seinem Entscheid den Kirchgemeinderat an.

---

<sup>5</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

<sup>6</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

<sup>7</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

## **§29 Nachtragskredite**

<sup>1</sup> Unter Vorbehalt seiner Finanzkompetenz hat der Kirchgemeinderat einen Nachtragskredit einzuholen wenn:

- a. das Budget eine neue Aufgabe nicht vorsieht oder deren Höhe nicht ausreicht,
- b. die Sondervorlage einen ungenügenden Ausgabenbetrag aufweist.

<sup>2</sup> Erträgt die Vornahme einer Ausgabe keinen Aufschub ohne nachteilige Folgen für die Kirchgemeinde, so kann der Kirchgemeinderat die vorzeitige Vornahme der Ausgabe beschliessen.

<sup>3</sup> Über Ausgaben gemäss Absatz 2 ist an der nächsten Kirchgemeindeversammlung zu orientieren, und sie sind in der entsprechenden Jahresrechnung gesondert auszuweisen.

## **§30 Finanzkompetenz des Kirchgemeinderates**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeindeordnung bestimmt die Beträge, über die der Kirchgemeinderat in eigener Kompetenz für einmalige Ausgaben beschliessen kann, wenn im Budget oder in einer Sondervorlage für die entsprechende Ausgabe keine oder zu tiefe Beträge vorgesehen sind.

<sup>2</sup> Von der Finanzkompetenz darf dann nicht Gebrauch gemacht werden, wenn die Stimmberechtigten gegenteilig entschieden haben.

<sup>3</sup> In Kirchgemeinden, die keine Kirchgemeindeordnung haben, beträgt die Finanzkompetenz des Kirchgemeinderates im Einzelfall CHF 5'000.-, höchstens jedoch bis zum Gesamtbetrag von CHF 20'000.- pro Jahr.<sup>8</sup>

## **§31 Ausgabenzuständigkeit**

Soweit das Budget die Verwendung und die Fälligkeiten der Mittel nicht im Einzelnen festlegt, entscheidet darüber unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen der Kirchgemeinderat.

## **II. Jahresrechnung**

### **§32 Abschluss und Genehmigung**

<sup>1</sup> Nach Ablauf des Rechnungsjahres ist die Jahresrechnung bestehend aus der Erfolgsrechnung, der Bilanz und dem Anhang von der Kirchgemeindegassierin oder vom Kirchgemeindegassier ohne Verzug abzuschliessen.

<sup>2</sup> Mit der Erfolgsrechnung sind die Zahlen des Budgets und der letzten abgeschlossenen Rechnung zu veröffentlichen. Der Bilanz und dem Anhang sind die Zahlen des Vorjahres gegenüber zu stellen.

---

<sup>8</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

<sup>3</sup> Die Jahresrechnung ist vom Kirchgemeinderat und der Prüfungskommission zu versehen.

<sup>4</sup> Die Rechnung ist bis zum 30. Juni des auf das Rechnungsjahr folgenden Jahres der Kirchgemeindeversammlung vorzulegen. Sie ist mit Erläuterungen des Kirchgemeinderates und dem Bericht der Prüfungskommission zu versehen und den Stimmberechtigten spätestens zehn Tage vor der Beratung zuzustellen oder zur Abholung bereitzuhalten.

### **§33 Verwendung eines Gewinns**

Ein Gewinn der Jahresrechnung kann, sofern kein Bilanzfehlbetrag vorhanden ist, als Einlage in das Eigenkapital, für zusätzliche Abschreibungen oder für Einlagen in Vorfinanzierungen verwendet werden.

### **§34 Genehmigung durch den Landeskirchenrat**

<sup>1</sup> Die von der Kirchgemeindeversammlung genehmigte Rechnung ist bis spätestens 31. Juli dem Landeskirchenrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

<sup>2</sup> Folgende Dokumente sind einzureichen:

- Standardauswertung Erfolgsrechnung ohne Kostenstellen gemäss Vorgabe der Landeskirche
- Standardauswertung Bilanz detailliert gemäss Vorgabe der Landeskirche
- Bemerkungen zur Rechnung
- Anhang gemäss § 23
- Bericht der Prüfungskommission
- Bericht und Antrag des Kirchgemeinderates
- Beschluss der Kirchgemeindeversammlung

<sup>3</sup> Für konsolidierte Auswertungen ist es der Landeskirche erlaubt, direkt auf die Daten im Buchhaltungssystem zuzugreifen.

<sup>4</sup> Für weitergehende Auswertungen insbesondere Einsicht in Detailbuchungen holt die Landeskirche vorgängig das Einverständnis der Kirchgemeinde ein.

### **§35 Aufbewahrungsfristen**

Die Dokumente des Rechnungswesens sind wie folgt aufzubewahren:

- a. das Budget und die Jahresrechnung dauernd;
- b. die Kontenblätter während mindestens 10 Jahren;
- c. die Belege während 10 Jahren.

## **E      ORGANE, DEREN AUFGABEN UND KOMPETENZEN**

### **I.      Kirchengemeinderat**

#### **§36    Aufsicht**

<sup>1</sup> Der Kirchengemeinderat übt die unmittelbare Aufsicht über das Rechnungswesen aus.

### **II.     Kirchengemeindekassierin / Kirchengemeindekassier**

#### **§37    Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Kassierin oder der Kassier besorgt die Finanzverwaltung nach den bestehenden Vorschriften und nach den Weisungen des Kirchengemeinderates.

<sup>2</sup> Ihr/Ihm obliegt namentlich:

- a. die Vorbereitung des Budgets, der Nachtragskredite und der Jahresrechnung;
- b. die Führung bzw. Überwachung der Buchhaltung und der Kasse;
- c. die Beschaffung kurzfristiger Mittel zur Erhaltung der Zahlungsbereitschaft;
- d. die Vorbereitung der Aufnahme langfristiger Mittel.

<sup>3</sup> Der Kirchengemeinderat kann bestimmte Aufgaben der Kassierin oder des Kassiers extern ausführen lassen; die Verantwortung bleibt bei der Amtsinhaberin oder beim Amtsinhaber.

#### **§38    Amtsübergabe**

<sup>1</sup> Wechselt die Person der Kassierin oder des Kassiers, so sind der Nachfolgerin oder dem Nachfolger unter Aufsicht je eines Mitgliedes des Kirchengemeinderates und der Prüfungskommission alle Unterlagen betreffend die Haushaltsführung zu übergeben. Dabei ist ein von den Mitwirkenden zu unterzeichnendes Protokoll aufzunehmen.

<sup>2</sup> Die Verwalterin oder der Verwalter der Landeskirche kann zur Amtsübergabe beigezogen werden.

### **III.    Prüfungskommission**

#### **§39    Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Prüfungskommission prüft das gesamte Rechnungswesen der Kirchengemeinde.

<sup>2</sup> Sie übt ihre Kontrolltätigkeit nach dieser Verordnung und nach anerkannten Revisionsgrundsätzen aus.

<sup>3</sup> Über das Prüfungsergebnis erstattet sie einen schriftlichen Bericht und unterbreitet der Kirchgemeindeversammlung zugleich ihre Anträge.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeindeversammlung kann der Prüfungskommission auch Einzelgeschäfte finanzieller Natur zur Vorberatung und Antragstellung überweisen.

#### **§40 Befugnisse**

<sup>1</sup> Die Prüfungskommission kann im Einverständnis mit der Kirchgemeindeversammlung ein im Revisionswesen tätiges Unternehmen mit einzelnen Prüfungsarbeiten beauftragen.

<sup>2</sup> Die Prüfungskommission kann unter Berücksichtigung der Datenschutzgesetzgebung in sämtliche das Rechnungswesen betreffenden Akten der Kirchgemeinde Einsicht nehmen. Sie kann auch jederzeit und unangemeldet den Kassenbestand überprüfen. Dieselben Befugnisse stehen dem gemäss Absatz 1 beauftragten Revisionsunternehmen zu. Das Personal des Revisionsunternehmens untersteht derselben Schweigepflicht wie die Mitglieder der Prüfungskommission.

<sup>3</sup> Die Behörden und die Angestellten sind verpflichtet, der Prüfungskommission jede sich auf das Rechnungswesen beziehende Auskunft zu erteilen.

#### **§41 Kontrolltätigkeit**

Der Prüfungskommission obliegt namentlich:

- a. Prüfung des Budgets;
- b. Prüfung der Jahresrechnung einschliesslich der gesamten Buchführung;
- c. Prüfung der Vermögenswerte und der Inventare;
- d. Prüfung der Bücher, Register und Karteien, welche im Zusammenhang mit der Rechnungsführung stehen;
- e. Prüfung der Organisation bezüglich der Wirksamkeit vorbeugender Kontrollmassnahmen;
- f. Prüfung von Sonderrechnungen, insbesondere Bauabrechnungen usw.;
- g. Prüfung allfälliger Eventualverpflichtungen und –guthaben;
- h. Prüfung und Einhaltung der Vorschriften dieser Verordnung, insbesondere die Unterschriftenregelung gemäss § 2, Abs. 2;<sup>9</sup>
- i. Prüfung des Versicherungsschutzes.

#### **§42 Beanstandungen**

<sup>1</sup> Sind Beanstandungen anzubringen, so informiert die Prüfungskommission den Kirchgemeinderat. Dieser hat vor der Ausarbeitung des Berichtes an die Kirchgemeindeversammlung Gelegenheit zur Stellungnahme.

---

<sup>9</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

<sup>2</sup> Wird eine möglicherweise strafbare Handlung entdeckt, so reicht die Prüfungskommission Strafanzeige beim Statthalteramt ein.

## **F      VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN**

### **§43    Organhaftpflichtversicherung<sup>10</sup>**

Die Landeskirche hat eine Organhaftpflichtversicherung abgeschlossen, deren Deckung sich auf alle Kirchengemeinderäte aller Kirchengemeinden erstreckt.

## **G.     SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§44    Aufhebung bisherigen Rechts**

Die Verordnung über das Rechnungswesen der Kirchengemeinden der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft vom 19. Juni 1978 wird aufgehoben.

### **§45    Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Änderungen vom 22. Juni 2022 treten rückwirkend auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

---

<sup>10</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

## **KONTEN- / KOSTENSTELLENPLAN**

Der laufend nachgeführte Konten- und Kostenstellenplan kann im Buchhaltungssystem ausgedruckt werden.

In den Unterlagen, die mit der Einladung versandt werden, genügt die Bekanntgabe der Beträge unter den dreistelligen Hauptgruppen.

Spätestens 10 Tage vor der Beratung in der Kirchgemeindeversammlung sind das Budget resp. die Erfolgsrechnung und die Bilanz mit den Angaben zu den achtstelligen Konten gemäss Kontenplan sowie der Anhang zur Einsicht bzw. zur Abholung bereitzuhalten.

Für die Beratung sind dem Kirchgemeinderat und der Prüfungskommission die Angaben zu den achtstelligen Konten sowie der Kostenstellen bekannt zu geben.

Anpassungen vom Konten- oder Kostenstellenplan müssen schriftlich und begründet an die Landeskirche adressiert werden.<sup>11</sup>

Um eine möglichst grosse Transparenz sicher zu stellen, sind oben erwähnte Vorschriften in Nachachtung von § 12 der Verordnung unbedingt einzuhalten.

---

<sup>11</sup> Von der Synode am 22. Juni 2022 beschlossen.

## **ANHÄNGE**

zur Verordnung über den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Kirchgemeinden

### **I. Muster für Einreichung von Budget und Jahresrechnung**

Siehe § 28, Ziff. 2 (Budget) oder 34, Ziff. 2 (Jahresrechnung)

### **II. Muster eines Anhangs zur Jahresrechnung**

Siehe § 23 und Muster von Landeskirche

### **III. Muster einer Abrechnung eines Bauvorhabens**

Siehe Muster einer Abrechnung eines Bauvorhabens über mehrere Jahre

### **IV. Übersetzungstabelle von FIBU-Konto aus Buchhaltungssystem zu FIBU-Konto der Baselbieter Gemeinden**

Mit dieser Tabelle kann das FIBU-Konto im Finanzhandbuch für Baselbieter Gemeinden gefunden werden. Mit einer einfachen Suche im Kapitel 3.2 Artengliederung – Erfolgsrechnung lassen sich detaillierte Beschreibungen finden, auf welche Konti die Aufwände und Erträge verbucht werden müssen.

### **V. Jahrzeitstiftungen/Messstipendien, Grundsätze und Richtlinien des Bistums**

Siehe Grundsätze und Richtlinien «Jahrzeitstiftungen/Messstipendien» des Bistums Basel vom 30. September 2015.

### **VI. Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht, Richtlinien des Bistums**

Siehe Richtlinien «Finanzen, Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht» des Bistums Basel vom 6. Dezember 2018.

### **VII. Begriffserklärungen**

## **Anhang I - Budget**

**Röm.- kath. Kirchgemeinde ???, PLZ Ort**

### **Bericht und Antrag des Kirchgemeinderates vom dd.mm.jjjj zum Budget jjjj:**

Der Kirchgemeinderat hat nach eingehender Diskussion das Budget jjjj mit einem Aufwand von CHF 0.00, einem Ertrag von CHF 0.00 und einem budgetierten Gewinn/Verlust von CHF 0.00 einstimmig genehmigt. Der Kirchgemeinderat beantragt, den Steuersatz von 0.00 % auf 0.00 % der Staatssteuer zu senken/zu erhöhen/zu belassen.

Der Kirchgemeinderat beantragt der Kirchgemeindeversammlung, das Budget jjjj und den Steuersatz von 0.0 % zu genehmigen.

Für den Kirchgemeinderat

???, Präsident(in)    ???, Aktuar(in)

### **Beschluss der Kirchgemeindeversammlung vom dd.mm.jjjj:**

Die Kirchgemeindeversammlung genehmigt einstimmig das Budget jjjj mit einem Aufwand von CHF 0.00, einem Ertrag von CHF 0.00 und einem budgetierten Gewinn/Verlust von CHF 0.00.

Die Versammlung folgt dem Antrag des Kirchgemeinderates und reduziert/erhöht/belässt den Steuersatz von 0.0 % auf 0.0 %.

Für die Kirchgemeindeversammlung

???, Präsident(in)    ???, Aktuar(in)

## **Anhang I - Jahresrechnung**

**Röm.- kath. Kirchgemeinde ???, PLZ Ort**

**Bericht und Antrag des Kirchgemeinderates vom dd.mm.jjjj zur Rechnung des Jahres jjjj:**

Der Kirchgemeinderat hat die vorliegende Rechnung jjjj, die mit CHF 0.00 Aufwand und CHF 0.00 Ertrag einen Gewinn/Verlust von CHF 0.00 ausweist, geprüft und einstimmig zuhanden der Kirchgemeindeversammlung verabschiedet.

Der Kirchgemeinderat empfiehlt der Kirchgemeindeversammlung vom dd.mm.jjjj, die Rechnung jjjj zu genehmigen und den Gewinn/Verlust dem Eigenkapital zuzuweisen/zu belasten.

Für den Kirchgemeinderat

???, Präsident(in)    ???, Aktuar(in)

**Beschluss der Kirchgemeindeversammlung vom dd.mm.jjjj:**

Die Kirchgemeindeversammlung vom dd.mm.jjjj genehmigt die vorgelegte Rechnung jjjj, die mit CHF 0.00 Aufwand und CHF 0.00 Ertrag einen Gewinn/Verlust von CHF 0.00 ausweist, ohne Gegenstimme. Der Gewinn/Verlust ist dem Eigenkapital zuzuweisen/zu belasten.

Für die Kirchgemeindeversammlung

???, Präsident(in)    ???, Aktuar(in)

## Anhang II – Anhang

### Anhang zur Jahresrechnung 20YY der KG .....

1. Bürgschaften oder andere Verpflichtungen gemäss § 23, Ziff. 1
  - a. keine
2. Verpfändete Aktiven bzw. Eigentumsvorbehalte gemäss § 23, Ziff. 2
  - a. keine
3. Brandversicherungswerte gemäss § 23, Ziff. 3:
  - a. Kirche ... 0.00
  - b. Pfarrhaus/Wohnungen ... 0.00
  - c. Kapelle ... 0.00
4. Finanzvermögen gemäss § 14 und § 23, Ziff. 4
  - a. keines
5. Verwaltungsvermögen gemäss § 23, Ziff. 5
  - a. siehe Bilanz YYYY
6. Schulden gemäss § 23, Ziff. 6
  - a. keine
7. Bewilligten Kredite, die sich über mehrere Rechnungsjahre erstrecken, gemäss § 23, Ziff. 7 und § 26
  - a. keine
8. Grössere, im Jahr 20YY in Auftrag gegebene oder angefangene, aber erst im Jahr 20YY in Rechnung gestellte Projekte
  - a. keine
9. Gemäss Weisung des Landeskirchenrates betr. Kollektivunterschriftenregelung vom 15. Mai 2019/MK bestätigen wir, über die folgenden Konti zu verfügen:

Institut	Kontoinhaber	Kontonummer	Saldo per 31.12.20YY
Musterbank	KG .....	123	CHF 0.00

- a. Auf allen Konti sind kollektiv bevollmächtigt und haben E-Banking Berechtigung:
  - i. ..., Kassier und Verwalter
  - ii. ..., Präsident
  - iii. ..., Beisitzer

Ort, Datum: .....

Der Kirchgemeinderat:

Vorname Name, Präsident

Vorname Name, Verwalter oder Kassier

## Anhang III – Abrechnung eines Bauvorhabens

### Buchhalterische Behandlung einer Abrechnung eines Bauvorhabens über mehrere Jahre

Beispiel: Neubau eines Pfarreiheimes

Finanzierungsplan:	
Finanzierung aus eigenen Mitteln	250'000
Bausubvention Landeskirche	280'000
Darlehen Landeskirche	760'000
Darlehen Bank	1'000'000
<b>Total Baukosten</b>	<b>2'290'000</b>

Abwicklungsplan:		
Sondervorlage:	2'300'000	Im Jahre A
Baubeginn		Im Jahre B
Bauphasen		Jahre B - E
Abrechnung		Im Jahre E

Jahr	Buchung Nummer	Operation	Betrag
A		Kreditgenehmigung durch KGV	2'300'000
B	0	Saldovortrag Konto 2450 Vorfinanzierung	200'000
	1	Landkauf	200'000
	2	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit	550'000
	3	Abzahlung Bankkredit	30'000
C	4	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit	620'000
	5	Baukosten: Direktzahlungen	20'000
D	6	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit	600'000
	7	Bausubvention von Landeskirche à-conto-Zahlung	100'000
	8	Bausubvention passivieren	100'000
	9	Auflösung der Vorfinanzierung	40'000

Buchung		Kommentar
Soll	Haben	
Keine Buchungen	Keine Buchungen	
Keine Buchungen	Keine Buchungen	0 Übertrag von Jahr A
1480	1020	1 Kauf aus eigenen Mitteln
1480	2150	2 inkl. Kreditzinsen
2150	1020	3 aus flüssigen Mitteln
1480	2150	4 inkl. Kreditzinsen
1480	1020	5 aus flüssigen Mitteln
1480	2150	6 inkl. Kreditzinsen
2150	4611	7 Ertrag in Laufender Rechnung
3310/3321	2460	8 Aufwand in Laufender Rechnung
3818/3828	2450	9 aus Laufender Rechnung

Jahr	Buchung Nummer	Operation	Betrag
E	10	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit: Rest	300'000
		<b>Bauabrechnung Genehmigung durch Kirchgemeindeversammlung</b>	
	11	Bausubvention von Landeskirche	180'000
	12	Bausubvention passivieren	100'000
	13	Umbuchung der Bausubvention	280'000
	14	Umbuchung der Vorfinanzierung	240'000
	15	Umbuchung Landwert	200'000
	16	Umbuchung Gebäuderestwert	1'570'000
	17	Darlehen Landeskirche	760'000
	18	Darlehen Bank	1'000'000

Buchung		Kommentar
Soll	Haben	
1480	2150	10 inkl. Kreditzinsen
		<b>Prüfung durch Rechnungsprüfungskommission Restfinanzierung aufzeigen</b>
2150	4611	11 Ertrag in Laufender Rechnung
3310	2460	12 Aufwand in Laufender Rechnung
2460	1480	13 Auflösung Baukonto
2450	1480	14 Auflösung Baukonto
1400	1480	15 Auflösung Baukonto
1432	1480	16 Auflösung Baukonto
2150	2255	17 Auflösung Baukreditkonto
2150	2250	18 Auflösung Baukreditkonto

BILANZ									
Jahr	Konto 100 Bank 1020		siehe Ziffer		Konto 140 Baukonto 1480		siehe Ziffer		
B		200'000		1	200'000			1	
B		30'000		3	550'000			2	
C		20'000		5	620'000			4	
C					20'000			5	
D					600'000			6	
E					300'000			10	
E						280'000			13
E						240'000			14
E						200'000			15
E						1'570'000			16
Total		250'000			2'290'000	2'290'000			
Jahr	Konto 210 Baukredit 2150		siehe Ziffer		Konto 220 Darlehen KB 2250		siehe Ziffer		
B		550'000		2					
B	30'000			3					
C		620'000		4					
D		600'000		6					
D	100'000			7					
E		300'000		10					
E	180'000			11					
E	760'000			17					
E	1'000'000			18		1'000'000			18
Total	2'070'000	2'070'000				1'000'000			
ERFOLGSRECHNUNG									
Jahr	Konto 331 / 332 Verwaltungsvermögen 3310 und 3321		siehe Ziffer		Konto 381 / 382 Bauvorhaben 3818 Bauvorhaben 3828		siehe Ziffer		
B									
C									
D	100'000			8	40'000				9
E	180'000			12					
Total	280'000				40'000				

BILANZ									
Jahr	Konto 140 Grundstücke 1400		siehe Ziffer		Konto 140 Pfarreiheim 1432		siehe Ziffer		
B									
B									
C									
C									
D									
D									
E	200'000			15					16
E					1'570'000				
Total	200'000				1'570'000				
Jahr	Konto 220 Darlehen LK 2255		siehe Ziffer		Konto 240 Bauvorhaben 2450 Subventionen 2460		siehe Ziffer		
B						200'000			0
C									
D						100'000			8
D						40'000			9
E						180'000			12
E						280'000			13
E		760'000		17	240'000				14
E									
Total		760'000			520'000	520'000			
ERFOLGSRECHNUNG									
Jahr	Konto 461 Subvention 4611		siehe Ziffer		Konto 481 Bauvorhaben 4818		siehe Ziffer		
B									
C									
D	100'000			7					
E	180'000			11					
Total	280'000								

## Anhang IV – Übersetzungstabelle von FIBU-Konto aus Buchhaltungssystem zu FIBU-Konto der Baselbieter Gemeinden

<b>AbaWeb</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Kto Nr. Kanton BL</b>
<b>AUFWAND</b>		
<b>30</b>	<b>Personalaufwand</b>	
<b>300</b>	<b>Behörden, Kommissionen</b>	
30000000	Gehälter Behörden, Kommissionen	3000
30090000	Sitzungsgeld	3000
<b>301</b>	<b>Löhne Seelsorge und Katechese</b>	
30100000	Gehälter Seelsorge und Katechese	3020
<b>302</b>	<b>Löhne übrige Angestellte</b>	
30200000	Gehälter übrige Angestellte	3020
<b>303</b>	<b>Sozialleistungen</b>	
30300000	Erziehungszulage	3040
<b>304</b>	<b>Sozialversicherungsbeiträge</b>	
30400000	AHV, ALV, IV, EO	3050
30410000	Mauritius Pensionskasse	3052
30420000	Übrige Pensionskassen	3052
30450000	Unfallversicherung	3053
30460000	Krankentaggeldversicherung	3055
<b>306</b>	<b>Naturalleistungen</b>	
30600000	Naturalleistungen	
30610000	Gehaltsnebenleistung Wohnung	3043
30620000	Km-Entschädigung Arbeitsweg	3170
<b>307</b>	<b>Rentenleistungen</b>	
30700000	Rentenleistungen	3062
<b>308</b>	<b>Temporäre Arbeitskräfte</b>	
30800000	Gehälter temporäre Arbeitskräfte	3030
30810000	Jahrzeitenstipendien	----
<b>309</b>	<b>Übriger Personalaufwand</b>	
30900000	Fortbildung	3090
30910000	Personalanlässe, Geschenke	3099
30920000	Diverse Spesen	3170
30990000	Übriger Personalaufwand	3099
<b>31</b>	<b>Sachaufwand</b>	
<b>310</b>	<b>Büro- und Schulmaterial, Drucksachen, Katechese</b>	
31000000	Pfarrblatt	3102
31010000	Katechese	----
31010001	Geburt und Taufe	----
31010002	Erstkommunion	----
31010003	Vertrauensweg	----
31010004	Firmung, Firmprojekte, Firmlager	----
31010005	Eheschliessung	----
31010006	kath. RU, Weekends, Projektstage	----
31010007	ökum. RU, Weekends, Projektstage	----
31010008	Unterrichtsmittel	----
31010009	Beerdigungen	----
31020000	Liturgische Texte, Fachbücher	3103
31030000	Musikalien	3104

31050000	Büromaterial, Drucksachen	3100
31060000	Abonnemente, Zeitschriften	3103
31070000	Inserate, Kirchenzettel	3102
31090000	Übriges Material	3100
<b>311</b>	<b>Neuanschaffungen</b>	
31100000	Kultusgeräte, Gewänder	3112
31150000	Mobilien, Werkzeuge, Geräte	3110, 3111
31160000	Maschinen, Apparate	3111
31170000	EDV-Geräte und -Programme	3113
31190000	Übrige Neuanschaffungen	3119
<b>312</b>	<b>Energie- und Entsorgungsaufwand</b>	
31250000	Wasser, Abwasser	3120
31260000	Strom	3120
31270000	Heizmaterial	3120
31280000	Entsorgung	3120
<b>313</b>	<b>Verbrauchsmaterial</b>	
31300000	Gottesdienst (Sakralien)	----
31310000	Kirchendekoration	----
31350000	Reinigungsmaterial	3101
31390000	Übriges Verbrauchsmaterial	3101
<b>314</b>	<b>Unterhalt Immobilien</b>	
31400000	Kirche	
31410000	Kapelle	
31420000	Orgel, Glocken	
31430000	Reinigung	3130
31440000	Bestuhlung	3110
31450000	Pfarrhaus	3144
31460000	Pfarreiheim	3144
31470000	Grünanlage	3140
31490000	Übrige Anlagen	3149
<b>315</b>	<b>Unterhalt Mobilien</b>	
31500000	Mobilien und Einrichtungen	3150
31510000	Apparate und Maschinen	3151
31530000	Kirchenwäsche	----
31550000	Informatik / EDV	3153
31590000	Übriger Unterhalt	3159
<b>316</b>	<b>Mieten, Raumentschädigungen</b>	
31650000	Miete Büroraum	3160
31660000	Miete Fotokopierer	3161
<b>317</b>	<b>Spesenentschädigungen</b>	
31750000	Verkehrsmittelentschädigung	3170
31790000	Übrige Spesenvergütung	3170
<b>318</b>	<b>Dienstleistungen</b>	
31800000	Porti, Telefon	3130
31810000	Skonto und Rabatte Lieferanten	3403
31820000	Bank- und Postkontospesen	3130
31830000	Gebühren	3130
31840000	Kursgewinne und -verluste Fremdwährung	3411
31850000	Sachversicherungen	3134
31860000	Honorare	3132

31870000	Mobiliarbereitstellung	????
31880000	Abstimmungsaufwand	3111
31890000	Übrige Dienstleistungen	3130
<b>319</b>	<b>Übriger Sachaufwand</b>	
31900000	Kirchgemeinde- und Pfarreianlässe	----
31950000	Andenken an Sakramentenspendung	----
31980000	Aufwand für Oekumene	----
31980001	ökum. RU, RU-Tage	----
31990000	Unvorhergesehenes, Verschiedenes	----
<b>32</b>	<b>Passivzinsen</b>	
<b>321</b>	<b>Bank- und Darlehenszinsen</b>	
32100000	Kurzfristige Schulden	3400, 3401
32110000	Mittel- und langfristige Schulden	3400, 3401
<b>329</b>	<b>Übrige Passivzinsen</b>	
32900000	Zinsen an Fonds	9610
32910000	Vergütungszins Steuerguthaben	3403
32990000	Übrige Zinsbelastungen	3409
<b>33</b>	<b>Abschreibungen</b>	
<b>330</b>	<b>Budgetierte Abschreibungen Finanzvermögen</b>	
33000000	Finanzvermögen	----
33050000	Bewertungskorrekturen	3441
33090000	Übrige Abschreibungen	
<b>331</b>	<b>Budgetierte Abschreibungen Verwaltungsvermögen</b>	
33100000	Verwaltungsvermögen	3300
<b>332</b>	<b>Nicht budgetierte Abschreibungen</b>	
33200000	Finanzvermögen	----
33210000	Verwaltungsvermögen	3301
<b>333</b>	<b>Bilanzfehlbetrag</b>	
33300000	Abschreibung Bilanzfehlbetrag	3390
<b>334</b>	<b>Steuerguthaben</b>	
33400000	Steuerguthaben	3180
<b>35</b>	<b>Entschädigung an Gemeinwesen</b>	36
<b>350</b>	<b>Zweckverbände</b>	
35000000	Jugendseelsorge	----
35010000	Pastoralraum / Seelsorgeverband	----
<b>351</b>	<b>Kirchgemeinden</b>	
35100000	Entschädigung für Leistungen	3636
<b>352</b>	<b>Einwohnergemeinden</b>	
35200000	Steuereinzugsprovision	3612
35210000	Perimeter-Beitrag	363x
<b>36</b>	<b>Beiträge</b>	36
<b>362</b>	<b>Pfarreiorganisationen</b>	
36200000	Pfarramt zur freien Verfügung	----
36210000	Ministranten	----
36220000	Kirchenchor	----
36230000	Gospelchor	----
36240000	Wegbegleitung	----
36250000	Jugendorganisationen	3410
36260000	Offene Jugendarbeit	----
36270000	Senioren	----

36280000	Pfarrerrat	----
36290000	Übrige Beiträge	----
<b>365</b>	<b>Institutionen Kirchgemeindegebiet</b>	
36500000	Sozialdienst der Gemeinde	3632
36590000	Übrige Beiträge	36xx
<b>366</b>	<b>Institutionen ausserhalb Kirchgemeindegebiet</b>	
36600000	Beiträge Schweiz	36xx
36610000	Beiträge Ausland	36xx
<b>37</b>	<b>Ausserordentlicher Aufwand</b>	38
<b>370</b>	<b>Ausserordentlicher Aufwand</b>	
37000000	Ausserordentlicher Aufwand	3800, 3810, 3840
<b>38</b>	<b>Einlagen in Sonderfinanzierungen</b>	
<b>380</b>	<b>Stiftungen</b>	
38000000	Besondere kirchliche Bedürfnisse	
<b>381</b>	<b>Vorfinanzierungen</b>	38
38150000	Unterhalt Kirche	3893
38160000	Unterhalt Pfarrhaus	3893
38170000	Unterhalt Pfarreiheim	3893
38180000	Bauvorhaben	3893
38190000	Einlage in diverse Fonds	3893
<b>382</b>	<b>Nicht budgetierte Vorfinanzierungen</b>	38
38250000	Unterhalt Kirche	3893
38260000	Unterhalt Pfarrhaus	3893
38270000	Unterhalt Pfarreiheim	3893
38280000	Bauvorhaben	3893
<b>39</b>	<b>Jahreserfolg</b>	9
<b>390</b>	<b>Jahreserfolg</b>	
90000000	Jahreserfolg	9000, 9001

<b>AbaWeb</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Kto Nr. Kanton BL</b>
<b>ERTRAG</b>		
<b>40</b>	<b>Steuerertrag</b>	
<b>400</b>	<b>Einkommens- und Vermögenssteuer</b>	
40000000	Steuern des Rechnungsjahres	9100
40010000	Steuern des Vorjahres	9101
40020000	Nachsteuern	9101
40030000	Quellensteuer	4002
40040000	Zweckgebundene Sondersteuer	----
<b>42</b>	<b>Vermögensertrag</b>	
<b>420</b>	<b>Kapitalerträge des Finanzvermögens</b>	
42000000	Zinsen auf Kontokorrent	4400
42010000	Zinsen auf Festgeldern	4402
42020000	Zinsen auf Wertpapieren	4402
<b>421</b>	<b>Verzugszinsen auf Steuerguthaben</b>	
42100000	Verzugszins	4403
<b>423</b>	<b>Liegenschaftsertrag des Finanzvermögens</b>	
42300000	Mietzinse	4430
42320000	Baurechtszins	4430
<b>424</b>	<b>Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens</b>	
42400000	Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens	9630
<b>427</b>	<b>Liegenschaftsertrag des Verwaltungsvermögens</b>	
42700000	Mietzinse	4470
42720000	Baurechtszins	4470
<b>429</b>	<b>Übrige Vermögenserträge</b>	
42900000	Übrige Aktivzinsen	4400, 4401, 4402
<b>43</b>	<b>Entgelte</b>	
<b>434</b>	<b>Benützungsgebühren - Dienstleistungen</b>	
43400000	Vermietung Pfarreiheim	4472
43410000	Orgelbenützung	----
43490000	Übrige Benützungsgebühren	492x
<b>435</b>	<b>Verkäufe</b>	
43500000	Kirchengesangbuch	4250
43510000	Osterkerzen	4250
43520000	Liegenschaften	4250
43530000	Bauland	----
43590000	Übrige Verkäufe	4250
<b>436</b>	<b>Rückerstattungen</b>	
43600000	Personalversicherungen	4260
43610000	Sachversicherungen	4260
43650000	Warmwasser, Heizung, Strom, GGA	4260
43690000	übrige Rückerstattungen	4260
<b>45</b>	<b>Entschädigung von Gemeinwesen</b>	
<b>450</b>	<b>Zweckverbände</b>	
45000000	Jugendseelsorge	4462
<b>451</b>	<b>Kirchgemeinden</b>	
45100000	Entschädigung für Leistungen	461x
<b>452</b>	<b>Einwohnergemeinden</b>	
45200000	Beerdigungshonorar	461x
<b>46</b>	<b>Beiträge für eigene Rechnung</b>	

<b>461</b>	<b>Landeskirche</b>	
46100000	Finanzausgleich von Landeskirche	4622
46110000	Subventionen von Landeskirche	4632
<b>462</b>	<b>Bund, Kantone, Gemeinde</b>	
46200000	Beiträge von Bund	4630
46210000	Beiträge von Kanton	4631
46220000	Beiträge von Gemeinde	4632
<b>463</b>	<b>Eigene Anstalten</b>	
46300000	Altersheim	
<b>464</b>	<b>Spenden und Legate</b>	
46400000	Spenden und Legate	
<b>47</b>	<b>Ausserordentlicher Ertrag</b>	48
<b>470</b>	<b>Ausserordentlicher Ertrag</b>	484
47000000	Ausserordentlicher Ertrag	4840
<b>48</b>	<b>Entnahme aus Sonderfinanzierungen</b>	
<b>480</b>	<b>Stiftungen</b>	
48000000	Abgelaufene Jahrzeiten	----
<b>481</b>	<b>Vorfinanzierungen</b>	48
48150000	Unterhalt Kirche	484
48160000	Unterhalt Pfarrhaus	4840
48170000	Unterhalt Pfarreiheim	4840
48180000	Bauvorhaben	4840
48190000	Entnahme aus diversen Fonds	451x

<b>AbaWeb</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Kto Nr. Kanton BL</b>
<b>AKTIVEN</b>		
<b>10</b>	<b>Finanzvermögen</b>	
<b>100</b>	<b>Flüssige Mittel und Wertschriften</b>	
<b>1000</b>	<b>Kasse</b>	
10000000	Kasse (Kirchgemeinde)	10000
<b>1010</b>	<b>Post</b>	
10100000	Postfinance	10010
<b>1020</b>	<b>Banken</b>	
10200000	Bankkonto 1	10020
10200001	Bankkonto 2	10020
<b>110</b>	<b>Guthaben</b>	
11200000	Steuerguthaben Rechnungsjahr (Transitorische Aktive)	10120
11290000	Delkredere Steuerdebitoren	10121
11500000	Verrechnungssteuer Rechnungsjahr	10102
<b>1090</b>	<b>Abklärungen und Pendenzen</b>	
10900000	Pendenzenkonto	
10910000	Auszahlungskonto Kreditoren allgemein CHF	
<b>110</b>	<b>Guthaben</b>	
11000000	Vorschüsse	
12000001	Sparkonto 2	
12000002	Sparkonto 3	
<b>120</b>	<b>Anlagen</b>	
12000000	Festverzinsliche Wertpapiere	10220, 10711
12100000	Aktien, Anteilscheine	10700
12200000	Darlehen	10200, 10710
12300000	Liegenschaften, Grundstücke	10800, 10801, 10840
12400000	Mobilien	14060
12900000	Übrige	
<b>130</b>	<b>Rechnungsabgrenzung</b>	
13000000	Vorausbezahlte Aufwendungen (Transitorische Aktiven)	10450
13100000	Noch nicht erhaltene Erträge	10450
<b>14</b>	<b>Verwaltungsvermögen</b>	
<b>140</b>	<b>Sachgüter</b>	
<b>1400</b>	<b>Grundstück</b>	
14000000	Grundstück 1	10800
14000001	Grundstück 2	
<b>1430</b>	<b>Kirche</b>	
14300000	Kirche	10840
<b>1431</b>	<b>Pfarrhaus</b>	
14310000	Pfarrhaus	10840
<b>1432</b>	<b>Pfarreiheim</b>	
14320000	Pfarreiheim	10840
14320001	Wohnhaus	10840
<b>1460</b>	<b>Orgel</b>	
14600000	Orgel	
<b>1480</b>	<b>Baukonto</b>	
14800000	Baukonto	
<b>1490</b>	<b>Übrige Sachgüter</b>	
14900000	Übrige Sachgüter	14060

AbaWeb	Bezeichnung	Kto Nr. Kanton BL
<b>PASSIVEN</b>		
<b>20</b>	<b>Fremdkapital</b>	
<b>200</b>	<b>Laufende Verpflichtungen</b>	
<b>2000</b>	<b>Kreditoren aus Lieferungen und Leistungen</b>	
20000000	Kreditoren CHF	20000
20030000	Durchlaufkonto Kollekten und Spenden	20050
20050000	Schlüsseldepot	20060
20060000	Mietzinsdepot	
<b>2040</b>	<b>Sozialversicherungen</b>	
20400000	Kreditor AHV/IV/EO, ALV, FAK, Verwaltungskosten	20010
20410000	Kreditor UVG	20010
20420000	Kreditor UVGZ	
20430000	Kreditor KTG	
20440000	Kreditor BVG Mauritius Pensionskasse	20010
20450000	Kreditor BVG übrige Pensionskassen	
20460000	Kreditor Kinder- u. Ausbildungszulage	
20490000	Kreditor Quellensteuer	20020
<b>210</b>	<b>Kurzfristige Schulden</b>	
<b>2100</b>	<b>Banken</b>	
21000000	Banken	20050
<b>2150</b>	<b>Baukredit</b>	
21500000	Baukredit	20050
<b>2190</b>	<b>Übrige</b>	
21900000	Übrige Schulden (Durchlaufkonto Löhne)	20050
<b>220</b>	<b>Mittel- und langfristige Schulden</b>	
22000000	Hypotheken	209
22500000	Darlehen von Bank	209
22550000	Darlehen übrige (z.B. Landeskirche)	
<b>230</b>	<b>Eigene Fonds</b>	
23000000	Orgelfonds	209
23000001	Fonds 1	209
23000002	Fonds 2	209
<b>233</b>	<b>Verwaltete Fonds</b>	
23300000	Jahrzeitenfonds	209
<b>240</b>	<b>Vorfinanzierungen</b>	
24000000	Unterhalt Liegenschaften	2930
24400000	Steuerausgleichsreserve	2930
24500000	Bauvorhaben	2930
24600000	Bausubvention	
24700000	Vorfinanzierung Nachschusspflicht Pensionskasse	2930
<b>250</b>	<b>Rechnungsabgrenzung</b>	
25000000	Noch nicht bezahlte Aufwendungen (Transitorische Passiven)	20450
25100000	Im Voraus erhaltene Erträge	20450
25900000	Diverse Abgrenzungen	20450
<b>260</b>	<b>Abrechnungen</b>	
26000000	Abrechnungen	20450
<b>280</b>	<b>Spezialreserven</b>	
28000000	Steuerausgleichsreserve	20450
<b>29</b>	<b>Eigenkapital</b>	

**290**

29000000

29000001

29000010

**Kapital**

Reinvermögen am 1.1. Rechnungsjahr

Gewinnvortrag

Jahresergebnis

29990

## Inhaltsverzeichnis Kapitel 3

<b>3</b>	<b>Kontierungsanleitung</b>	
3.1	Funktionale Gliederung .....	1
3.2	Artengliederung - Erfolgsrechnung .....	27
3.3	Artengliederung - Investitionsrechnung .....	53
3.4	Artengliederung - Abschlusskonten.....	64
3.5	Bilanz.....	65
3.6	Stichwortverzeichnis zum Kontenrahmen .....	87

### 3.2 Artengliederung - Erfolgsrechnung

<b>3</b>	<b>AUFWAND</b>
<b>30</b>	<b>PERSONALAUFWAND</b>
<b>300</b>	<b>Behörden und Kommissionen</b>
<b>3000</b>	<p><b>Behörden und Kommissionen</b> Löhne sowie Tag- und Sitzungsgelder an Behördenmitglieder, Kommissionen, Stimmzähler und Urnenbeamte u.a. → Nur Löhne und Lohnbestandteile bzw. Lohnzuschläge. Zulagen siehe Kontengruppe 304. → Reisekosten und andere Spesen (Kostenersatz) auf Konto 3170 „Reisekosten und Spesen“ erfassen.</p>
<b>301</b>	<b>Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals</b>
<b>3010</b>	<p><b>Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals</b> Löhne inkl. Überstundenzuschläge an das Verwaltungs- und Betriebspersonal (auch Schulsekretariat). Abgangsentschädigungen; Dienstaltersgeschenke; Leistungsprämie, Feuerwehr-Sold; Jubiläumsprämien; Leiterhonorar Schulzahnpflege. → Löhne der Schulleitung siehe Kontengruppe 302. → Nur Löhne und Lohnbestandteile bzw. Lohnzuschläge. Zulagen siehe Kontengruppe 304. → Reisekosten und andere Spesen (Kostenersatz) auf Konto 3170 „Reisekosten und Spesen“ erfassen.</p>
<b>302</b>	<b>Löhne der Lehrpersonen</b>
<b>3020</b>	<p><b>Löhne der Lehrpersonen</b> Löhne inkl. Überstundenzuschläge der Lehrpersonen und der Schulleitung; Abgangsentschädigungen, Dienstaltersgeschenke; Jubiläumsprämien. → Nur Löhne und Lohnbestandteile bzw. Lohnzuschläge. Zulagen siehe Kontengruppe 304. → Reisekosten und andere Spesen (Kostenersatz) auf Konto 3170 „Reisekosten und Spesen“ erfassen. → Löhne des Schulsekretariats siehe Kontengruppe 301.</p>
<b>303</b>	<b>Temporäre Arbeitskräfte</b>
<b>3030</b>	<p><b>Temporäre Arbeitskräfte</b> Entschädigungen an temporäre Arbeitskräfte, für welche AHV abzurechnen ist. → Löhne bei zeitlich befristeten Anstellungsverhältnissen unter Kontengruppe 301 oder 302 erfassen. → Entschädigungen an Arbeitsvermittler oder Selbständigerwerbende, für welche das Gemeinwesen keine AHV abzurechnen hat, werden unter Sachgruppe 313 erfasst.</p>

<b>304</b>	<b>Zulagen</b>
<b>3040</b>	<b>Erziehungszulagen</b> Erziehungszulagen zu Lasten des Gemeinwesens. → Von der Familienausgleichskasse (SVA) vergütete Kinder- und Ausbildungszulagen sind über ein Kontokorrentkonto in der Bilanz abzuwickeln.
<b>3042</b>	<b>Verpflegungszulagen</b> Zulagen für auswärtige Verpflegung im Sinne eines Lohnbestandteils bzw. einer Lohnergänzung. → Kostenersatz von Verpflegungsauslagen unter dem Konto 3170 „Reisekosten und Spesen“ erfassen.
<b>3043</b>	<b>Wohnungszulagen</b> Zulagen für Wohnzwecke im Sinne eines Lohnbestandteils bzw. einer Lohnergänzung.
<b>3049</b>	<b>Übrige Zulagen</b> Andere Zulagen im Sinne eines Lohnbestandteils bzw. einer Lohnergänzung für dienstliche Verrichtungen wie Stundenplaner-Zulagen, Gefahrenzulagen, Schicht-Zulagen, Kleiderentschädigungen, Dienstkleider. → Spesen unter dem Konto 3170 „Reisekosten und Spesen“ erfassen.
<b>305</b>	<b>Arbeitgeberbeiträge</b>
<b>3050</b>	<b>AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten</b> Arbeitgeberbeiträge an die öffentlichen Sozialversicherungen AHV, IV, EO, ALV inkl. Verwaltungskostenanteil an AHV-Ausgleichskasse. → Arbeitgeberbeiträge an die Familienausgleichskasse werden auf dem Konto 3054 verbucht.
<b>3052</b>	<b>Pensionskassen</b> Arbeitgeberbeiträge an Pensionskassen.
<b>3053</b>	<b>Unfallversicherungen</b> Arbeitgeberbeiträge an die Unfallversicherungen (SUVA oder Privatversicherer).
<b>3054</b>	<b>Familienausgleichskasse</b> Arbeitgeberbeiträge an Familienausgleichskasse.
<b>3055</b>	<b>Krankentaggeldversicherungen</b> Arbeitgeberbeiträge an Krankentaggeldversicherungen.
<b>3059</b>	<b>Übrige Arbeitgeberbeiträge</b> Arbeitgeberbeiträge an übrige Sozial- und Vorsorgeversicherungen.
<b>306</b>	<b>Arbeitgeberleistungen</b>
<b>3062</b>	<b>Teuerungszulagen auf Renten</b> Vom Gemeinwesen getragene Altersleistungen inkl. Teuerungszulagen.

<b>3064</b>	<b>Überbrückungsrenten</b> Überbrückungsrenten für fehlende AHV bei vorzeitig Pensionierten bis zum Erreichen des Pensionsalters; Wegkauf Rentenkürzung.
<b>3069</b>	<b>Übrige Arbeitgeberleistungen</b> Übrige Arbeitgeberleistungen an inaktives Personal.
<b>309</b>	<b>Übriger Personalaufwand</b>
<b>3090</b>	<b>Aus- und Weiterbildung des Personals</b> Schulungs-, Aus- und Weiterbildungskosten für das Personal; Kostenbeiträge an Studienaufenthalte und Studienreisen des Personals; Honorare an externe Referenten und Kursleiter; Fachtagungen; Kaderschulung; Lehrerfortbildung; Lehrlingsausbildung.
<b>3091</b>	<b>Personalrekrutierung</b> Kosten der Personalrekrutierung wie: Assessments; Gutachten von Dritten; Inserate; Reisespesen der Stellenbewerber; Stellenvermittler.
<b>3099</b>	<b>Sonstiger Personalaufwand</b> Abschiedsgeschenke ans Personal sowie an Kommissions- und Behördenmitglieder; Abschlussprämie Lehrlinge; Ärztliche Untersuchungen des Personals; Geschenke an das Personal (ohne Dienstalters-Geschenke); Gesundheitsdienst für das Personal; Personalanlässe und -ausflüge; Beiträge an Personalvereinigungen; Personalrechtliche Streitfälle; Vergünstigungen für Reiseschecks. → Dienstaltersgeschenke werden auf den Konten 3010 oder 3020 verbucht.
<b>31</b>	<b>SACH- UND ÜBRIGER BETRIEBSAUFWAND</b>
<b>310</b>	<b>Material- und Warenaufwand</b>
<b>3100</b>	<b>Büromaterial</b> Verbrauchsmaterial für das Büro und die Verwaltungsaufgaben, einschliesslich Verbrauchsmaterial der Büroinformatik. Abstimmungsmaterialien (ohne Drucksachen → 3102); Briefpapier; Büromaterial; Couverts; Druckerpatronen/Toner; EDV-Formulare; Einzahlungsscheine; Fotokopiermaterial; Heftapparate und -klammern; Karteimaterial; Ordner; Schreibmaterial und -papier; Stempel.
<b>3101</b>	<b>Betriebs-, Verbrauchsmaterial</b> Betriebs-, Verbrauchs- und Produktionsmaterialien; Materialien für den baulichen und betrieblichen Unterhalt von Liegenschaften des Verwaltungsvermögens, die das eigene Personal verarbeitet; Absperrmaterial Strassenwesen; Benzin; Bereifung; Blumenschmuck; Brennstoffe; Chemikalien; Christbäume; Farbstoffe für Strassensignalisierung; Feuerwerke; Fotomaterialien; Grabkreuze und -nummern; Holzankauf; Kies und Sand Strassenbau; Leichenkleider; Leuchtmittel (Energiesparlampen u.a.); Löschstoffe Feuerwehr; Pflanzen; Polizeimunition; Reinigungsmaterial; Robidogsäcke; Särge; Schmierstoffe; Splitt; Strassenbezeichnungen, -markierungsmaterialien und -tafeln; Streusalz; Urnen für Bestattungen; Verkehrssignale; Vermessungs- und Vermarktungsmaterial; Waren für den Wiederverkauf (ohne Lebensmittel und medizinische Artikel); Waschmittel; Wegweiser; Werkzeuge (Verbrauchsmaterialien).

3102	<p><b>Drucksachen, Publikationen</b>                  Druck- und Kopierkosten für Publikationen oder zum internen Gebrauch. Abstimmungs- und Wahlmaterialien (Druck); Amtsblatt und andere Anzeiger des Gemeinwesens; Ankauf von Ansichtskarten; Budget und Jahresrechnungen (Druck); Buchbinder; Fachpublikationen; Fahrpläne; Inserate (ausser Personalwerbung → 3091); Personalzeitung; Submissionsinsetate; Werbe- und PR-Broschüren.</p>
3103	<p><b>Fachliteratur, Zeitschriften</b>                  Abonnemente für Zeitschriften und Zeitungen; Adressbücher; Anschaffungen von Büchern, Hefen, Zeitschriften etc. für Bibliotheken (ohne Schulbibliothek → 3104); Fachbücher, -literatur, -zeitschriften (gedruckt oder elektronisch); Gesetzessammlung; Pläne.</p>
3104	<p><b>Lehrmittel</b>                  Anschauungs-, Arbeits- und Demonstrationsmaterialien für den Schulunterricht; Chemikalien für den Schulunterricht; Filme für Schüler; Handarbeitsmaterial; Hefte, Blöcke, Schreibzeug; Klassenkredite; Lehrmittel (inkl. elektronische Lehrmittel); Notenmaterial Musikschule; Schulbibliothek (Bücher etc.); Schulmaterialien; Verbrauchsmaterial für Lehre und Forschung; Werk- und Zeichenmaterial.</p>
3105	<p><b>Lebensmittel</b>                  Getränke und Nahrungsmittel für die Herstellung von Mahlzeiten oder für den Wiederverkauf (für Mittagstisch, Kantine, Cafeteria...).</p>
3109	<p><b>Übriger Material- und Warenaufwand</b>                  Verbrauchsmaterial, das nicht den Konten 3100 bis 3105 zugeordnet werden kann.                  Medikamente; Medizinische Apparate und Instrumente; Medizinische Verbrauchsmaterialien (Sanitätsmaterial und Verbandsmaterial u.a.); Tageskarten SBB.</p>
311	<p><b>Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge</b>                  Anschaffung von nicht aktivierbare Anlagen (inkl. allfälliger vorgezogener Recyclinggebühr).                  → Aktivierungskriterien und -grenzen siehe Kapitel 5.2.</p>
3110	<p><b>Büromöbel und -geräte</b>                  Anschaffung von Büromöbeln und -geräten (ohne Computer, Drucker etc. → 3113); Bilder; Fotokopierapparate, Hellraumprojektoren; Raumausstattungen; Schränke; Schreibtische; Schulmobiliar; Stühle; Taschenrechner; Wandtafeln.</p>
3111	<p><b>Apparate, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge</b>                  Anschaffung von Apparaten, Fahrzeugen aller Art, Maschinen, Gerätschaften, Werkzeugen.                  Alarmanlagen; Container; Dienstfahrzeuge; Fahrzeugausrüstungen; Fernseh- und Videogeräte; Feueralarmanlagen; Feuerlöschgeräte und -einrichtungen; Feuerwehrausrüstungen; Filmapparate; Funkanlagen; Getränkeautomat; Hydranten; Lautsprecheranlagen; Parkuhren; Rasenmäher; Reinigungsmaschinen; Schaukästen; Signalanlagen; Sirenenanlagen; Spielgeräte/Turnmaterial; Tonbandgeräte; Urnen für Abstimmungen; Wasserzähler; Werkzeuge (Anschaffungen); Strom- und Wasserzähler.</p>
3112	<p><b>Dienstkleider</b>                  Arbeitskleider; Bekleidung für betreute Personen und Patienten; Berufskleider; Dienstkleider; Schutzkleider; Uniformen; Zivilschutzkleider.</p>

<b>3113</b>	<b>Hardware</b> Computer; Drucker; EDV-Hardware; EDV-Ersatzteile; Informatikgeräte und -apparate; Netzwerk-Komponenten; Sicherungsbänder IT.
<b>3118</b>	<b>Immaterielle Anlagen</b> Software (Anschaffung und Releasewechsel); Lizenzen (jährliche IT-Lizenzen).
<b>3119</b>	<b>Übrige Anschaffungen</b> Anschaffung von Mobilien, die nicht den Konten 3110 bis 3118 zugeordnet werden können; Beflagung; Geschirr; Instrumente Musikschule; Ruhebänke; Schutzraumbauten (Einrichtungen).
<b>312</b>	<b>Ver- und Entsorgung</b>
<b>3120</b>	<b>Ver- und Entsorgung</b> Brennholz; Energieverbrauch; Fernwärme; Gasankauf und -verbrauch; Heizmaterialien; Kehrrechtgebühren; Strassenbeleuchtung und Beleuchtung von öffentlichen Anlagen; Wasser- und Abwassergebühren für Liegenschaften des Verwaltungsvermögens (eigene oder gemietete). → Ver- und Entsorgungskosten für Liegenschaften des Finanzvermögens werden auf dem Konto 3439 verbucht.
<b>313</b>	<b>Dienstleistungen und Honorare</b>
<b>3130</b>	<b>Dienstleistungen Dritter</b> Sämtliche Dienstleistungen, die nicht durch eigenes Personal erbracht werden und die nicht den Konten 3131 bis 3139 zugeordnet werden können. Abschussprämien (Jagd/Fischerei); Altöl- und Alteisen; Altpapiersammlung; Bank- und Postspesen; Bestattungskosten; Betriebskosten; Briefmarken; Deponiegebühren an private Institutionen; Dolmetscher; Fahrzeugprüfungen; Fensterreinigung durch Dritte; Fernsehkonzessionsgebühren; Feuerungskontrolle; Gagen für künstlerische Darbietungen; Generalabonnemente; Glasabfuhr; Grabbepflanzungen durch Dritte; Grabunterhalt durch Dritte; Identitätskarten-Gebühren (Aufwand); Inkassogebühren; Kabelnetzgebühren; Kadaververnichtung; Kaminfegerarbeiten; Kehrrechtabfuhr und -verbrennung durch Dritte; KESB-Beistände (falls Ausgabe nicht über KESB läuft); Kommunikationskosten; Konfiskatvernichtung; Kremationen, Leichentransporte durch Dritte; Mausefangprämien; Mitgliederbeiträge; Porti; Postcheckgebühren; Radiogebühren; Reinigungsarbeiten durch Dritte; Schneeräumung durch Dritte; Sperrgutabfuhr durch Dritte; Strassemarkierung und -reinigung durch Dritte; Telefongebühren; Tierkörperbeseitigung durch Dritte; Transporte und Fuhrleistungen durch Dritte; TV-Gebühren; Urheberrechtsgebühren, Antennen- und Kabelanlagen; Versandkosten. → Gönnerbeiträge resp. passive Mitgliedschaften sind unter 363 zu verbuchen.
<b>3131</b>	<b>Planungen und Projektierungen Dritter</b> Planung und Projektierungen Dritter für Bauvorhaben zur Vorbereitung der Kreditbewilligung. Sofern die Planung und Projektierung auf die Anlage aktiviert werden soll (→ Aktivierungskriterien und -grenzen siehe Kapitel 5.2), müssen diese Ausgaben direkt in der Investitionsrechnung verbucht werden. Planwerke wie Generelle Wasserversorgungsplanung (GWP), Generelles Entwässerungsprojekt (GEP), Raum- Verkehrs-, und Zonenplanung, welche nicht aktiviert werden.

3132	<p><b>Honorare externe Berater, Gutachter, Fachexperten</b>          Analysen durch Dritte (Beratung); Anwaltshonorare; Ärztliche Untersuchungen sowie Schulzahnpflege; Bau- und sonstige Begutachtungen; Beratungshonorare; Expertisen; Externe Berater; Fachexperten; Geometerkosten; Gerichtskosten; Grundbuchvermessung; Gutachten von Dritten (ohne Personalrekrutierung → 3091); Planungsgutachten (Raumplanung); Programmierungskosten; Prozesskosten; Prüfungen von elektrischen Installationen; Rauchgaskontrolle; Rechtsauskünfte (Beratung Gemeinderat); Referentenhonorare; Revisionen Dritter; Spezialisten (von Drittfirmen oder Selbständige); Unfallverhütung (Audit und Beratung); Untersuchungen durch Dritte; Vermessungswerk (Nachführung); Vorträge (Honorare).</p>
3133	<p><b>Informatik-Nutzungsaufwand</b>          EDV-Verarbeitungskosten Rechenzentrum; Mietleitung für EDV-Anlagen; Nutzung von externen Rechenzentren (Outsourcing) oder Web-Server in fremdem Rechenzentrum; Server-Hosting.</p>
3134	<p><b>Sachversicherungsprämien</b>          Amtskautionsversicherung; Diebstahlversicherungen; EDV-Versicherung; Einbruchversicherung; Elementarschadenversicherungen; Fahrzeugversicherungen; Feuerversicherungen; Gebäudeversicherungsprämien für Liegenschaften des Verwaltungsvermögens (Gebäudeversicherungsprämien für Liegenschaften des Finanzvermögens → 3439); Haftpflichtversicherungen für Dienstfahrzeuge; Hagelversicherung; Kaskoversicherungsprämien; Kautionsversicherungen; Mobilienversicherung; Personal-Haftpflichtversicherungen; Sachversicherungen allgemeiner Art; Wasserschadenversicherung.</p>
3137	<p><b>Steuern und Gebühren</b>          MWST-Ablieferung bei Pauschalsatzmethode; Stempelabgaben; Verkehrsabgabe für Dienstfahrzeuge.</p>
3138	<p><b>Kurse, Prüfungen und Beratungen</b>          Vom Gemeinwesen durchgeführte Kurse und Weiterbildungsangebote (ohne Personal → 3090).          Erwachsenenbildung; Fachprüfungen; Fähigkeitsprüfungen; Feuerwehrausbildung; Zivilschutzkurse.</p>
314	<p><b>Baulicher und betrieblicher Unterhalt</b>          Baulicher und betrieblicher Unterhalt von Liegenschaften des Verwaltungsvermögens.          → Aktivierungskriterien und -grenzen siehe Kapitel 5.2.</p>
3140	<p><b>Unterhalt an Grundstücken</b>          Nicht aktivierbarer Unterhalt von Grundstücken wie Gartenanlagen, Parkanlagen, Plätzen, Biotopen (anstatt Bilanzkonten 1400X).</p>
3141	<p><b>Unterhalt Strassen/Verkehrswege</b>          Nicht aktivierbarer Unterhalt von Strassen/Verkehrswegen (anstatt Bilanzkonten 1401X): Belagsarbeiten; Elementarschäden Strassenwesen; Fusswege; Oberflächenteerungen; Pflästerungen; Unterhalt von Strassen, Wegen und Trottoirs (inkl. Strassenbeleuchtung).</p>
3142	<p><b>Unterhalt Wasserbau</b>          Nicht aktivierbarer Unterhalt von Wasserbauten (anstatt Bilanzkonten 1402X): Gewässerkorrekturen; Gewässerreinigungen (nicht ARA); Gewässerunterhalt und -verbauung; Renovationen; Ufer- und Böschungspflege; Uferverbauungen.</p>

<b>3143</b>	<b>Unterhalt übrige Tiefbauten</b> Nicht aktivierbarer Unterhalt der übrigen Tiefbauten, Kanalisation, Werk- und Wasserleitungen (Bilanzkonten 1403X): Eisbahnen; Fernsehantennenanlagen; Friedhofanlagen; Fussball- und sonstige Sportanlagen; Grabeinfassungen; Parkplätze, Werkleitungen.
<b>3144</b>	<b>Unterhalt Hochbauten</b> Nicht aktivierbarer Unterhalt von Hochbauten (Bilanzkonten 1404X).
<b>3145</b>	<b>Unterhalt Wald</b> Unterhalt der Waldungen (Bilanzkonten 1405X).
<b>3149</b>	<b>Unterhalt übrige Sachanlagen</b> Nicht aktivierbarer Unterhalt für Sachanlagen, die in den Bilanzkonten 1409X bilanziert sind.
<b>315</b>	<b>Unterhalt Mobilien und immaterielle Anlagen</b>
<b>3150</b>	<b>Unterhalt Büromöbel und -geräte</b> Nicht aktivierbarer Unterhalt von Büromöbeln, Bürogeräten, Büromaschinen (ohne Computer, Drucker etc.), Fotokopiergeräten.
<b>3151</b>	<b>Unterhalt Apparate, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge</b> Nicht aktivierbarer Unterhalt von Apparaten, Maschinen, Fahrzeugen aller Art, Gerätschaften und Werkzeuge. Serviceaufträge und Wartung für Maschinen und Apparate.
<b>3153</b>	<b>Informatik-Unterhalt (Hardware)</b> Unterhalt von IT-Geräten, Druckern und Netzwerk-Komponenten; EDV-Servicekosten für Hardware.
<b>3158</b>	<b>Unterhalt immaterielle Anlagen</b> Unterhalt von Software (Service-Verträge, Patches, Service-Packs, Up-Grades, Softwaresupport, etc.); Software-Servicekosten; Software-Wartungskosten. → Software-Releasewechsel gelten als Anschaffungen (Konto 3118).
<b>3159</b>	<b>Unterhalt übrige mobile Anlagen</b> Unterhalt von Mobilien, die nicht den Konten 3150 bis 3158 zugeordnet werden können; Unterhalt medizinische Geräte und Instrumente.
<b>316</b>	<b>Mieten, Leasing, Pachten, Benützungskosten</b>
<b>3160</b>	<b>Miete und Pacht Liegenschaften</b> Miete und Pacht von Räumlichkeiten, Grundstücken, Flächen aller Art; Baurechtszinsen.
<b>3161</b>	<b>Mieten, Benützungskosten Mobilien</b> Mieten, Leihgebühren und Benützungskosten für Fahrzeuge, Geräte, Mobilien, übrige Sachanlagen.
<b>3162</b>	<b>Raten für operatives Leasing</b> Prämien und Leasingraten für operatives Leasing von Sachanlagen aller Art z.B. für Fotokopierapparate.

<b>3169</b>	<b>Übrige Mieten und Benützungskosten</b> Mieten und Benützungskosten für übrige Sachanlagen und immaterielle Nutzungsrechte, die nicht den Konten 3160 bis 3162 zugeordnet werden können.
<b>317</b>	<b>Spesenentschädigungen</b>
<b>3170</b>	<b>Reisekosten und Spesen</b> Autoentschädigung; Eintrittsgebühren; Entschädigung für die Benützung privater Räume und Geräte für dienstliche Verrichtungen; Kilometervergütungen; Reisekosten; Repräsentationsaufwand der Behörden und der Verwaltung; Telefonentschädigung; Übernachtungs- und Verpflegungsspesen.
<b>3171</b>	<b>Exkursionen, Schulreisen und Lager</b> Ausflüge; Exkursionen; Film-, Konzert-, Museen-, Theater- und Zoobesuche; Klassen- und Skilager; Schulreisen.
<b>318</b>	<b>Wertberichtigungen auf Forderungen</b>
<b>3180</b>	<b>Wertberichtigungen auf Forderungen</b> Wertberichtigungen (erwartete Forderungsverluste) auf übrigen Forderungen (ohne Steuerguthaben). Delkredere (Bildung und Auflösung).
<b>3181</b>	<b>Tatsächliche Forderungsverluste</b> Abschreibungen auf nicht einbringlichen übrigen Forderungen (ohne Steuern). Abschreibungen von Verzugszinsen (ohne Steuern).
<b>3182</b>	<b>Wertberichtigung Steuerguthaben natürliche Personen</b> Wertberichtigung auf Steuerguthaben aus Einkommens- und Vermögenssteuern (inkl. Quellensteuern). Delkredere (Bildung und Auflösung). → Das Gegenkonto ist 10121 „Wertberichtigung auf Forderungen Gemeindesteuern“.
<b>3183</b>	<b>Tatsächliche Forderungsverluste Steuerguthaben natürliche Personen</b> Abschreibungen nicht einbringlicher Steuerguthaben aus Einkommens- und Vermögenssteuern (inkl. Quellensteuern) sowie Verzugszinsen auf Steuern; Steuererlasse. → Das Gegenkonto ist 10120 „Forderungen Gemeindesteuern“. → Eingang bereits abgeschriebener Forderungen ist zu verbuchen unter 4293.
<b>3184</b>	<b>Wertberichtigung Steuerguthaben juristische Personen</b> Wertberichtigung auf Steuerguthaben aus Ertrags- und Kapitalsteuern. Delkredere (Bildung und Auflösung). → Das Gegenkonto ist 10121 „Wertberichtigung auf Forderungen Gemeindesteuern“.
<b>3185</b>	<b>Tatsächliche Forderungsverluste juristische Personen</b> Abschreibungen nicht einbringlicher Steuerguthaben aus Ertrags- und Kapitalsteuern sowie Verzugszinsen auf Steuern; Steuererlasse. → Das Gegenkonto ist 10120 „Forderungen Gemeindesteuern“. → Eingang bereits abgeschriebener Forderungen ist zu verbuchen unter 4295.

<b>319</b>	<b>Verschiedener Betriebsaufwand</b>
<b>3190</b>	<b>Schadenersatzleistungen</b> Haftpflichtschadenvergütungen an Dritte; Landschadenvergütungen; Schadenersatzleistungen an Dritte; Selbstbehalt Versicherungen; Unfallentschädigungen an Dritte; Vergütung für abhanden gekommene oder beschädigte Sachen Dritter.
<b>3192</b>	<b>Abgeltung von Rechten</b> Abgeltung von Nutzungsrechten Dritter (inkl. Konzessionen).
<b>3199</b>	<b>Übriger Betriebsaufwand</b> Betriebsaufwand, der keinem anderen Konto zugeordnet werden kann. Betagtenehrungen sowie weitere Ehrungen; Entlassungen aus der Wehr- und Zivilschutzpflicht; Gaben und Geschenke an Dritte; Gratulationen; Jubiläumsgaben (ohne Personal); Jungbürgerfeier; Parteikostenentschädigung; Unentgeltliche Rechtsbeistände; Vorsteuerkürzung Mehrwertsteuer (für Pauschalsatzmethode siehe Konto 3137).
<b>33</b>	<b>ABSCHREIBUNGEN VERWALTUNGSVERMÖGEN</b> → Abschreibungen der Bilanzkonten 146XX „Investitionsbeiträge Verwaltungsvermögen“ werden über das Konto 3660 verbucht. → Wertberichtigungen der Bilanzkonten 144XX „Darlehen Verwaltungsvermögen“ und 145XX „Beteiligungen Verwaltungsvermögen“ werden über die Konten 3640 respektive 3650 verbucht.
<b>330</b>	<b>Abschreibungen Sachanlagen</b>
<b>3300</b>	<b>Planmässige Abschreibungen Sachanlagen</b> Planmässige Abschreibungen der Bilanzkonten 140XX „Sachanlagen Verwaltungsvermögen“.
<b>3301</b>	<b>Ausserplanmässige Abschreibungen Sachanlagen</b> Ausserplanmässige Abschreibungen der Bilanzkonten 140XX „Sachanlagen Verwaltungsvermögen“.
<b>332</b>	<b>Abschreibungen immaterielle Anlagen</b>
<b>3320</b>	<b>Planmässige Abschreibungen immaterielle Anlagen</b> Planmässige Abschreibungen der Bilanzkonten 142XX „Immaterielle Anlagen Verwaltungsvermögen“.
<b>3321</b>	<b>Ausserplanmässige Abschreibungen immaterielle Anlagen</b> Ausserplanmässige Abschreibungen der Bilanzkonten 142XX „Immaterielle Anlagen Verwaltungsvermögen“.
<b>339</b>	<b>Abschreibung Bilanzfehlbetrag</b>
<b>3390</b>	<b>Abschreibung PK-Bilanzfehlbetrag</b> Ausschliesslich zur Abschreibung des PK-Bilanzfehlbetrags (Konto 29601) → Siehe dazu Kapitel 17.2.2

<b>34</b>	<b>FINANZAUFWAND</b>
<b>340</b>	<b>Zinsaufwand</b>
<b>3400</b>	<b>Verzinsung laufende Verbindlichkeiten</b> Passivzinsen der Bilanzkonten 200XX „Laufende Verbindlichkeiten“, → Ohne Vergütungszinsen und Skonti auf Steuern; diese werden unter dem Konto 3403 verbucht.
<b>3401</b>	<b>Verzinsung Finanzverbindlichkeiten</b> Passivzinsen der Bilanzkonten 201XX und 206XX, u.a. Darlehenszinsen; Hypothekarzinsen.
<b>3403</b>	<b>Vergütungszinsen/Skonti Steuern</b> Skontoabzüge auf Steuerguthaben; Vergütungszinsen. → Vergütungszinsen auf Gebührenzahlungen werden unter dem Konto 3499 verbucht.
<b>3409</b>	<b>Übrige Passivzinsen</b> Nicht anders zugeordnete Passivzinsen.
<b>341</b>	<b>Realisierte Verluste Finanzvermögen</b>
<b>3410</b>	<b>Realisierte Kursverluste auf Finanzanlagen</b> Tatsächlich eingetretene Wertminderungen gegenüber dem Buchwert per 31. Dezember des Vorjahres von Finanzanlagen (Bilanzkonten 107XX) bei Veräusserung oder Übertragung in das Verwaltungsvermögen.
<b>3411</b>	<b>Realisierte Verluste auf Sachanlagen</b> Tatsächlich eingetretene Wertminderungen von gegenüber dem Buchwert per 31. Dezember des Vorjahres Sachanlagen des Finanzvermögens (Bilanzkonten 108XX) bei Veräusserung oder Übertragung in das Verwaltungsvermögen.
<b>342</b>	<b>Kapitalbeschaffung und -verwaltung</b>
<b>3420</b>	<b>Kapitalbeschaffung und -verwaltung</b> Depotverwaltungsgebühren; Emissionskosten; Kapitalbeschaffungskosten; Kapitalverwaltung; Kommissionen und Abgaben von Handelsgeschäften; Zeichnungsscheine.
<b>343</b>	<b>Liegenschaftenaufwand Finanzvermögen</b> → Unterhalt von Liegenschaften des Verwaltungsvermögens wird unter der Kontengruppe 314 verbucht.
<b>3430</b>	<b>Baulicher Unterhalt Finanzvermögen</b> Nicht aktivierbarer baulicher Unterhalt der Liegenschaften des Finanzvermögens.

<b>3431</b>	<b>Nicht baulicher Unterhalt Finanzvermögen</b> Aufwand für den nicht aktivierbaren Unterhalt der Liegenschaften und Einrichtungen des Finanzvermögens; Hauswartung, Reinigung, Umgebungs-, Rasen- und Gartenpflege; Schneeräumung; Unterhalt der Heizung, Liftanlagen und Gebäudetechnik; Geräte für den Unterhalt.
<b>3439</b>	<b>Übriger Liegenschaftsaufwand Finanzanlagen</b> Abwassergebühren; Amtliche Gebühren; Gebäudeversicherungsprämien; Kehrichtgebühren, Stromverbrauch und Wasserversorgung. → Ver- und Entsorgungskosten für Liegenschaften des Verwaltungsvermögens werden auf dem Konto 3120 verbucht.
<b>344</b>	<b>Wertberichtigungen Finanzvermögen</b> Folgebewertungen erfolgen grundsätzlich nach dem Einzelbewertungsprinzip. → Aufwertungen erfolgen über die Kontengruppe 444.
<b>3440</b>	<b>Wertberichtigungen Finanzanlagen</b> Negative Wertberichtigungen (Abwertung) von Finanzanlagen des Finanzvermögens (Bilanzkonten 107XX) durch Bewertung nach den Bewertungsvorschriften. Nicht realisierte Kursverluste auf Fremdwährungen (Realisierte Kursverluste auf Fremdwährungen werden in Konto 3419 verbucht).
<b>3441</b>	<b>Wertberichtigung Sachanlagen</b> Negative Wertberichtigung (Abwertung) von Sachanlagen des Finanzvermögens (Bilanzkonten 108XX) durch Bewertung nach den Bewertungsvorschriften.
<b>349</b>	<b>Verschiedener Finanzaufwand</b>
<b>3499</b>	<b>Übriger Finanzaufwand</b> Skontoabzug, wenn brutto fakturiert wird und Vergütungszinsen (ausser Steuern → 3403); Kassadifferenzen, Bargeldverlust durch Diebstahl oder Betrug, Negativzinsen auf Finanzanlagen.
<b>35</b>	<b>EINLAGEN IN FONDS UND SPEZIALFINANZIERUNGEN</b>
<b>351</b>	<b>Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital</b>
<b>3510</b>	<b>Einlagen in Spezialfinanzierungen</b> Spezialfinanzierungen müssen am Ende der Rechnungsperiode ausgeglichen werden, indem im Falle eines Ertragsüberschusses eine Einlage in das entsprechende Bilanzkonto 2900X getätigt wird. → Falls die Spezialfinanzierung mit einem Aufwandüberschuss abschliesst, muss eine ausgleichende Entnahme aus der Spezialfinanzierung getätigt werden (Konto 4510).
<b>3511</b>	<b>Einlagen in Fonds des Eigenkapitals</b> Einlage in Fonds 29100 „Ersatzabgaben für Parkplatzbauten“ und sonstige „Fonds nach Gemeindereglement“ (Bilanzkonten 29102-29109).

<b>36</b>	<b>TRANSFERAUFWAND</b>
<b>361</b>	<p><b>Entschädigung an Gemeinwesen</b>                  Entschädigung an ein Gemeinwesen, das für ein anderes ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, welche einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des eigenen Gemeinwesens ist. Die Entschädigung wird aufgrund der Kosten der Aufgabe bemessen.                  Erfolgt die Zahlung nicht aufgrund der erbrachten Leistung, so handelt es sich um einen Beitrag (→ Kontengruppe 363). Beispiel: Beitrag an Wasserverbund (3632) aufgrund Einwohnerzahl oder Entschädigung an Wasserverbund (3612) aufgrund des effektiven Wasserbezuges. Falls die Verteilung nicht zu 100% nach den bezogenen Leistungen auf die einzelnen Gemeinden erfolgt, dann ist die Zahlung auf der Kontenart 361 zu verbuchen, falls die Gewichtung der bezogenen Leistungen mindestens 50% ausmacht und andernfalls auf der Kontenart 363.</p>
<b>3610</b>	<p><b>Entschädigungen an Bund</b>                  Entschädigungen an Bund.</p>
<b>3611</b>	<p><b>Entschädigungen an Kanton</b>                  Entschädigungen an den Kanton beispielsweise für: Ausbildungskurse Zivilschutz; Bezugsprovision für Steuern (wenn vom Kanton vereinnahmt); E-Mail-Gebühren; Grundwasser-Nutzungsgebühren; Kanalisationsgebühren (ARA); LAN-Gebühren; Massnahmen und Drogentherapiekosten; Trinkwasserkontrolle, Vermessungswerk.</p>
<b>3612</b>	<p><b>Entschädigungen an Gemeinden und Zweckverbände</b>                  Entschädigungen an andere Gemeinden und Zweckverbände beispielsweise Schulgelder an andere Gemeinden; Wasserbezug von anderen Gemeinden oder Zweckverbänden.</p>
<b>3614</b>	<p><b>Entschädigungen an öffentliche Unternehmungen</b>                  Entschädigungen an öffentliche Unternehmungen.</p>
<b>362</b>	<b>Finanz- und Lastenausgleich</b>
<b>3622</b>	<p><b>Ressourcenausgleich</b>                  Finanzierung des Ressourcenausgleichs durch die Gebergemeinden gemäss Verfügung Finanzausgleich.</p>
<b>3623</b>	<p><b>Finanzierung Härtefonds</b>                  Finanzierung des Härtefonds gemäss Verfügung Finanzausgleich.</p>
<b>3625</b>	<p><b>Finanzierung Solidaritätsbeitrag</b>                  Finanzierung des Solidaritätsbeitrags gemäss Verfügung Finanzausgleich.</p>
<b>363</b>	<p><b>Beiträge an Gemeinwesen und Dritte</b>                  Der Beitrag erfolgt im Gegensatz zu der Entschädigung (siehe Kontengruppe 361) nicht aufgrund der erbrachten Leistung, sondern beispielsweise aufgrund der Einwohnerzahl der eigenen Gemeinde oder als undefinierter Betrag. Die Beiträge müssen nicht kostendeckend sein.</p>
<b>3630</b>	<p><b>Beiträge an den Bund</b>                  Laufende Betriebsbeiträge an den Bund.</p>
<b>3631</b>	<p><b>Beiträge an Kanton</b>                  Laufende Betriebsbeiträge an den Kanton, beispielsweise Beiträge für: Ergänzungsleistungen zur AHV oder IV; Kantonaler Fischhegefonds; Kompensationsleistungen Aufgabenverschiebung (Finanzausgleich).</p>

<b>3632</b>	<b>Beiträge an Gemeinden und Zweckverbände</b> Laufende Betriebsbeiträge an Gemeinden (Abschluss von Verträgen, keine eigene Rechtspersönlichkeit) und Zweckverbänden (mit eigener Rechtspersönlichkeit), beispielsweise Beiträge an Bürgergemeinden, Patenschaften für andere Gemeinden im In- oder Ausland oder an Regionale Sozialdienste.
<b>3634</b>	<b>Beiträge an öffentliche Unternehmungen</b> Laufende Betriebsbeiträge an öffentliche Unternehmungen.
<b>3635</b>	<b>Beiträge an private Unternehmungen</b> Laufende Betriebsbeiträge an private Unternehmungen; z.B. Hauspflegeverein; Privater Notfalldienst; Viehhalterbeiträge.
<b>3636</b>	<b>Beiträge an private Organisationen ohne Erwerbszweck</b> Beiträge an private Organisationen ohne Erwerbszweck wie beispielsweise: Altersturnen; Altersvereine, Baugenossenschaften (gemeinnützige); Blaukreuzverein; Blindenvereine; Gemeinnützige Institutionen; Gesangsvereine; Hilfswerke im In- und Ausland; Invalidenvereinigungen; Jugendheime, Kirchgemeinden und kirchliche Organisationen; Krankenpflegevereine; Kulturförderung; Musikvereine; Mütter- und Väterberatung; Beiträge an politische Parteien (Parteispenden); Pro Juventute; Pro Senectute, Regionale Sozialdienste; Rheumaliga; Samariterverein; Schiessverein; Turn- und Sportvereine; Verkehrsvereine; Winterhilfe.
<b>3637</b>	<b>Beiträge an private Haushalte</b> Laufende Beiträge an private Haushalte wie z.B: AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige (gemäss Art. 11 AHV-Gesetz); Beiträge an Private für die Förderung von Alternativenenergien; Beiträge für Asylbewerber und Bedürftige; Beiträge für die Betreuung von Kleinkindern; Betagtenhilfe; Betriebskostenbeiträge an Private für die Instandhaltung von Baudenkmalen; Immissionsentschädigungen an Private; Krankenkassenprämien; Mietzinszuschüsse; Unterstützungen gemäss Sozialhilfegesetz.
<b>364</b>	<b>Wertberichtigungen Darlehen Verwaltungsvermögen</b> → Aufwertungen von Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens werden unter dem Konto 4490 verbucht.
<b>3640</b>	<b>Wertberichtigungen Darlehen Verwaltungsvermögen</b> Wertberichtigungen (Abwertung) der Kontengruppe 144 „Darlehen Verwaltungsvermögen“ infolge einer dauerhaften Wertminderung.
<b>365</b>	<b>Wertberichtigungen Beteiligungen Verwaltungsvermögen</b>
<b>3650</b>	<b>Wertberichtigungen Beteiligungen Verwaltungsvermögen</b> Wertberichtigungen (Abwertung) der Kontengruppe 145 „Beteiligungen Verwaltungsvermögen“ infolge einer dauerhaften Wertminderung.
<b>366</b>	<b>Abschreibungen Investitionsbeiträge</b>
<b>3660</b>	<b>Planmässige Abschreibungen Investitionsbeiträge</b> Planmässige Abschreibungen der Kontengruppe 146 „Investitionsbeiträge“.
<b>3661</b>	<b>Ausserplanmässige Abschreibungen Investitionsbeiträge</b> Ausserplanmässige Abschreibungen der Kontengruppe 146 „Investitionsbeiträge“.

<b>38</b>	<b>AUSSERORDENTLICHER AUFWAND</b> Aufwand gilt als ausserordentlich, wenn mit ihm in keiner Art und Weise gerechnet werden konnte und er sich der Einflussnahme und Kontrolle entzieht oder er nicht zum operativen Bereich gehört. Als ausserordentlicher Aufwand gelten auch Einlagen ins Eigenkapital (Vorfinanzierungen und Rücklagen für Globalbudgetbereiche).
<b>380</b>	<b>Ausserordentlicher Personalaufwand</b>
<b>3800</b>	<b>Ausserordentlicher Personalaufwand</b> Ausserordentlicher Personalaufwand inkl. Arbeitgeber- und Sozialversicherungsbeiträge.
<b>381</b>	<b>Ausserordentlicher Sach- und Betriebsaufwand</b>
<b>3810</b>	<b>Ausserordentlicher Sach- und Betriebsaufwand</b> Geldflusswirksamer ausserordentlicher Sach- und Betriebsaufwand.
<b>384</b>	<b>Ausserordentlicher Finanzaufwand</b>
<b>3840</b>	<b>Ausserordentlicher Finanzaufwand</b> Geldflusswirksamer ausserordentlicher Finanzaufwand.
<b>389</b>	<b>Einlagen in das Eigenkapital</b>
<b>3892</b>	<b>Einlagen in Rücklagen der Globalbudgetbereiche</b> Erfolgswirksam gebuchte Einlagen in die Rücklagen von Globalbudgetbereichen (Bilanzkonto 29200).
<b>3893</b>	<b>Einlagen in Vorfinanzierungen</b> Einlagen in die Kontengruppe 2930 „Vorfinanzierungen“ zur Vorausdeckung zukünftiger, besonders gekennzeichneteter Investitionsvorhaben.
<b>3894</b>	<b>Einlagen in finanzpolitische Reserve</b> Einlagen in die finanzpolitische Reserve (Funktion: 9900 / Bilanzkonto: 29400)
<b>39</b>	<b>INTERNE VERRECHNUNGEN</b> Interne Verrechnungen können zwischen Dienststellen des eigenen Gemeinwesens vorgenommen werden. Am Ende der Rechnungsperiode müssen die Kontengruppen 39 und 49 übereinstimmen. Aufwand und Ertrag dürfen nicht unterschiedlich abgegrenzt werden.
<b>390</b>	<b>Material- und Warenbezüge</b>
<b>3900</b>	<b>Interne Verrechnungen von Material- und Warenbezügen</b> Vergütung für Bezüge von Waren, Geräten, Maschinen, Mobilien, Büroartikel aller Art.

<b>391</b>	<b>Dienstleistungen</b>
<b>3910</b>	<b>Interne Verrechnungen von Dienstleistungen</b> Vergütungen für intern bezogene Dienstleistungen.
<b>392</b>	<b>Pacht, Mieten, Benützungskosten</b>
<b>3920</b>	<b>Interne Verrechnungen von Pacht, Mieten, Benützungskosten</b> Vergütung für die Miete von Liegenschaften, Räumen, Parkplätzen sowie Sachanlagen, Geräten, Mobilien, Fahrzeugen etc.
<b>393</b>	<b>Betriebs- und Verwaltungskosten</b>
<b>3930</b>	<b>Interne Verrechnungen von Betriebs- und Verwaltungskosten</b> Vergütung für Betriebs- und Verwaltungskosten von gemeinsam oder in Untermiete genutzten Liegenschaften, Einrichtungen und Mobilien. Overhead-Money für die pauschale Abgeltung von Leistungen.
<b>394</b>	<b>Kalkulatorische Zinsen und Finanzaufwand</b>
<b>3940</b>	<b>Interne Verrechnungen von kalkulatorische Zinsen und Finanzaufwand</b> Vergütungen für kalkulatorische Zinsen auf dem Verwaltungs- und Finanzvermögen sowie auf den Verbindlichkeitskonten von Spezialfinanzierungen und Fonds.
<b>399</b>	<b>Übrige interne Verrechnungen</b>
<b>3990</b>	<b>Übrige interne Verrechnungen</b> Nicht anders zugeordnete Vergütungen an andere Dienststellen oder konsolidierte Einheiten.

<b>4</b>	<b>ERTRAG</b>
<b>40</b>	<b>FISKALERTRAG</b>
<b>400</b>	<b>Steuern natürliche Personen</b>
<b>4000</b>	<b>Einkommenssteuern natürliche Personen</b> Gemeindesteuern auf dem Einkommen natürlicher Personen; Pauschale Steueranrechnung natürliche Personen (Ertragsminderung); Nachsteuern; Strafsteuern; Kapitalabfindungen.
<b>4001</b>	<b>Vermögenssteuern natürliche Personen</b> Gemeindesteuern auf dem Vermögen natürlicher Personen; Nachsteuern; Strafsteuern.
<b>4002</b>	<b>Quellensteuern natürliche Personen</b> Gemeindequellensteuern natürlicher Personen
<b>401</b>	<b>Steuern juristische Personen</b>
<b>4010</b>	<b>Ertragssteuern juristische Personen</b> Gemeindesteuern auf dem Gewinn von juristischen Personen inkl. Liquidationsgewinne gem. Art. 24 Steuerharmonisierungsgesetz; Pauschale Steueranrechnung juristische Personen (Ertragsminderung); Nachsteuern; Strafsteuern.
<b>4011</b>	<b>Kapitalsteuern juristische Personen</b> Gemeindesteuern auf dem Kapital von juristischen Personen; Nachsteuern; Strafsteuern.
<b>402</b>	<b>Übrige Direkte Steuern</b>
<b>4022</b>	<b>Vermögensgewinnsteuern</b> Wird nur für den Nettoertrag der Mehrwertabgabe gemäss § 2 Abs. 1 des Gesetzes über die Abgeltung von Planungsmehrwerten verwendet.
<b>41</b>	<b>REGALIEN UND KONZESSIONEN</b>
<b>410</b>	<b>Regalien</b>
<b>4100</b>	<b>Regalien</b> Erträge aus Regalien und Monopolen. Fischereipachtzinsen; Kiesabbau; Jagdpachtzinsen.
<b>412</b>	<b>Konzessionen</b>
<b>4120</b>	<b>Konzessionen</b> Erträge aus der Erteilung von Konzessionen, Patenten und Nutzungsrechten an öffentlichen Sachen (gesteigerter Gemeingebrauch); mit hoheitlichen Rechten verbunden. Kleinhandelspatente; Wirtschafts- und Kleinverkaufsabgaben; Freinachtbewilligungen; Konzessionsertrag Gas; Konzessionsertrag Elektrizität; Marktstände; Plakatanschläge; Strassencafés; Gelegenheitswirtschaftspatente.

<b>42</b>	<b>ENTGELTE</b>
<b>420</b>	<b>Ersatzabgaben</b> Ertrag aus Abgaben, welche Pflichtige als Ersatz leisten, wenn sie von öffentlich-rechtlichen Pflichten befreit werden.
<b>4200</b>	<b>Ersatzabgaben</b> Feuerwehrpflicht-Ersatzabgabe; Parkplatz-Ersatzabgabe.
<b>421</b>	<b>Gebühren für Amtshandlungen</b>
<b>4210</b>	<b>Gebühren für Amtshandlungen</b> Gebühren für vom Einzelnen beanspruchte Amtshandlungen einschliesslich der damit verbundenen Auslagen und Schreibgebühren des Gemeinwesens (Verwaltungsgebühren). Aufenthaltsbewilligungen; Auskunftsgebühren; Ausweispapiere; Auszüge aus dem Bürgerregister; Baubewilligungen; Beglaubigungen; Begutachtungen; Beurkundungsgebühren; Gebühren bei Steuern; Grundeigentümerbeiträge für Neuvermessungen; Handlungsfähigkeitszeugnisse; Identitätskarten-Gebühren (Ertrag); Kanalisationsbewilligungen; Kanzleigegebühren; Kontrollgebühren; Mahngebühren; Reklamebewilligungen; Wohnsitzbescheinigung.
<b>422</b>	<b>Spital- und Heimtaxen, Kostgelder</b>
<b>4220</b>	<b>Steuern und Kostgelder</b> Steuern und Gebühren (Entgelte) für die Leistungen in Heimen; Verpflegungsbeiträge in Heimen.
<b>423</b>	<b>Schul- und Kursgelder</b>
<b>4230</b>	<b>Schulgelder</b> Elternbeiträge an Sonderschulung; Kindergarten- und Schulgelder von Privaten. → Kostenanteile anderer Gemeinwesen werden in Kontengruppe 461 „Entschädigungen von Gemeinwesen“ erfasst.
<b>4231</b>	<b>Kursgelder</b> Kursgelder im Rahmen von Freiwilligenkursen, die einer breiten Öffentlichkeit offen stehen. Der Anbieter erbringt diese Kurse ausserhalb des Pflichtunterrichts von öffentlichen Schulen, es besteht keine gesetzliche Verpflichtung, solche Kurse anzubieten. Beispielsweise Elternbeiträge an den ausserobligatorischen Musikschulunterricht (Musikschule) und Hausaufgabenhilfe.

<b>424</b>	<b>Benützungsgebühren und Dienstleistungen</b>
<b>4240</b>	<p><b>Benützungsgebühren und Dienstleistungen</b>                      Erträge aus der Benützung öffentlicher Einrichtungen, Geräten und Mobilien sowie beanspruchte Dienstleistungen, welche keine Amtshandlungen darstellen.                      Abfallgebühr; Abwassergebühr; Adressenvermittlung; Antennengebühr; Benützungsgebühren; Bücherverleih; Dienstleistungsentschädigungen; Eintrittsgebühren; Erlöse aus Gräberunterhalt; Gebühren für Taxistandplätze; Hundengebühren; Inserate im Gemeindeanzeiger; Kanalisationsgebühren; Katasterkopien; Kehrichtabfuhrgebühren; Kurtaxen; Marktgebühren; Marktstandvermietung; Nachtparkgebühren; Parkplatzgebühren; Platzgelder für Märkte; Steuerwesen (Ausfüllen Steuererklärungen und Gebührenertrag für Auszüge); Vergütungen für Feuerwehreinsätze (Fehlalarm); Vermietungen von Mobilien; Wasserbezugsgebühren; Wasserzählermiete; Wohnungsabnahmen.                      → Vermietung von Lokalen und Turnhallen siehe Konto 4472.</p>
<b>425</b>	<b>Erlös aus Verkäufen</b>
<b>4250</b>	<p><b>Verkäufe</b>                      Altmaterialverkauf; Verkauf von: Bebauungsplänen, Brennholz, Büromobilien und – maschinen, Fahrzeugen, Geräten, Kopien; Maschinen, Mobilien, Plänen, Reglementen, Postkarten Zonenplänen, SBB-Tageskarten; Verkaufserlös Cafeteria; Verwertung von Fundsachen.                      → Verkäufe von Verwaltungsvermögen sind über die Investitionsrechnung abzubilden. Dabei werden die Sachgüter des Verwaltungsvermögens zum Buchwert ins Finanzvermögen übertragen und anschliessend neu bewertet (siehe dazu Kapitel 5.4).</p>
<b>426</b>	<b>Rückerstattungen</b>
<b>4260</b>	<p><b>Rückerstattungen und Kostenbeteiligungen Dritter</b>                      Rückerstattungen von Dritten für Ausgaben des Gemeinwesens.                      Um das Bruttoprinzip zu gewährleisten, ist es notwendig, die Rückerstattungen als Ertrag auszuweisen und nicht vom entsprechenden Aufwand abzuziehen. Dieser Aufwand, der ganz oder teilweise zurückerstattet wird, kann zudem in einer früheren Rechnungsperiode der Erfolgsrechnung belastet worden sein.                      Abklärungsberichte Kinder- und Erwachsenenschutz; Betreuungskosten; Elternbeiträge an Lagerkosten oder Kinder- und Jugendzahnpflege; Inkassogebühren; Lohnrückvergütungen durch Versicherungen und Ausgleichskassen; Porti; Rückerstattungen von Asylbewerbern; Rückerstattungen von Sozialhilfe- und Versicherungsleistungen.                      → Rückerstattungen für Liegenschaften des Finanzvermögens (beispielsweise Raumnebenkosten) siehe Konto 4439.                      → Rückerstattungen von anderen Gemeinwesen werden in der Kontengruppe 461 erfasst.</p>
<b>427</b>	<b>Bussen</b>
<b>4270</b>	<p><b>Bussen</b>                      Erträge aus Bussen aller Art.                      Feuerwehrbussen; Ordnungsbussen; Parkbussen; illegale Abfallentsorgung.                      → Strafsteuern siehe Kontengruppe 40 „Fiskalertrag“.</p>

429	<b>Übrige Entgelte</b>
4290	<b>Übrige Entgelte</b> Eingang abgeschriebener Forderungen (ausser Steuerforderungen); nicht anderswo zugeordnete Entgelte.
4293	<b>Eingang abgeschriebener Steuerforderungen natürlicher Personen</b> Die Funktion lautet immer: 9101.
4295	<b>Eingang abgeschriebener Steuerforderungen juristischer Personen</b> Die Funktion lautet immer: 9101.
43	<b>VERSCHIEDENE ERTRÄGE</b>
431	<b>Aktivierung Eigenleistungen</b>
4310	<b>Aktivierbare Eigenleistungen auf Sachanlagen</b> Leistungen des eigenen Personals und eigener Waren- und Materiallieferungen aus dem Finanzvermögen (z.B. Vorräte) an die Schaffung oder Erstellung von Sachanlagen. Die Belastung erfolgt in der Kontengruppe 50 der Investitionsrechnung.
4311	<b>Aktivierbare Eigenleistungen auf immateriellen Anlagen</b> Leistungen des eigenen Personals an die Schaffung oder Erstellung von immateriellen Sachanlagen (Softwareentwicklung u.a.). Die Belastung erfolgt in der Kontengruppe 52 der Investitionsrechnung.
4312	<b>Aktivierbare Projektierungskosten</b> Aufgelaufene Projektierungskosten der Erfolgsrechnung, welche bei der Kreditbewilligung dem Investitionsobjekt belastet werden. Die Belastung erfolgt in der Kontengruppe 50 oder 52 der Investitionsrechnung.
439	<b>Übriger Ertrag</b>
4390	<b>Übriger Ertrag</b> Erbloses Gut; Nachlässe; Schenkungen und Zuwendungen
4391	<b>Übertragung aus der Investitionsrechnung</b> Übertragung von Nettoinvestitionsüberschüssen aus der Investitionsrechnung in die Erfolgsrechnung, sofern kein abzuschreibendes Verwaltungsvermögen mehr vorhanden ist. Die Funktionen sind entweder 3321, 6150, 7101 oder 7201. → Das Gegenkonto in der Investitionsrechnung ist 9990.591X.

<b>44</b>	<b>FINANZERTRAG</b>
<b>440</b>	<b>Zinsertrag</b>
<b>4400</b>	<b>Zinsen flüssige Mittel</b> Aktivzinsen von Post- und Bankkonten sowie von kurzfristigen Geldmarktanlagen (Bilanzkonten 100XX). → Festgelder siehe Konto 4402.
<b>4401</b>	<b>Zinsen Forderungen und Kontokorrente</b> Aktiv- und Verzugszinsen aus Forderungen (Bilanzkonten 101XX, jedoch ohne Steuerforderungen → 4403); Kontokorrentzinsen; Zinsen auf Depotgelder; Verzugszinsen auf Gebührenguthaben.
<b>4402</b>	<b>Zinsen Finanzanlagen</b> Aktivzinsen von Finanzanlagen der Bilanzkonten 102XX und 107XX.
<b>4403</b>	<b>Verzugszinsen Steuern</b> Verzugszinsen aus Steuerguthaben. → Verzugszinsen auf Gebührenguthaben unter 4401 verbuchen.
<b>4409</b>	<b>Übrige Zinsen von Finanzvermögen</b> Nicht anderswo zugeordnete Zins- oder andere Vermögenserträge des Finanzvermögens.
<b>441</b>	<b>Realisierte Gewinne Finanzvermögen</b>
<b>4410</b>	<b>Realisierte Gewinne auf Finanzanlagen</b> Tatsächlich eingetretene Wertsteigerung gegenüber dem Buchwert per 31. Dezember des Vorjahres von Finanzanlagen (Bilanzkonten 107XX) bei Veräusserung oder Übertragung in das Verwaltungsvermögen.
<b>4411</b>	<b>Realisierte Gewinne auf Sachanlagen</b> Tatsächlich eingetretene Wertsteigerung gegenüber dem Buchwert per 31. Dezember des Vorjahres von Finanzanlagen (Bilanzkonten 108XX) bei Veräusserung oder Übertragung in das Verwaltungsvermögen.
<b>442</b>	<b>Beteiligungsertrag Finanzvermögen</b>
<b>4420</b>	<b>Dividenden</b> Dividenden und andere Ausschüttungen von Gewinnanteilen von Anlagen im Finanzvermögen.
<b>4429</b>	<b>Übriger Beteiligungsertrag</b> Bezugsrechte, Nennwertrückzahlungen u.a.

<b>443</b>	<b>Liegenschaftenertrag Finanzvermögen</b> → Liegenschaftenertrag des Verwaltungsvermögens ist unter der Kontengruppe 447 zu verbuchen.
<b>4430</b>	<b>Pacht- und Mietzinse Liegenschaften Finanzvermögen</b> Baurechts-, Pacht- und Mietzinse Liegenschaften Finanzvermögen.
<b>4432</b>	<b>Vergütung für Benützungen Liegenschaften Finanzvermögen</b> Vergütung für kurzfristige Vermietung und Benützung von Räumen in Liegenschaften des Finanzvermögens (z.B. Saalmieten). → Dauerhafte Vermietungen sind über das Konto 4430 zu verbuchen.
<b>4439</b>	<b>Übriger Liegenschaftenertrag Finanzvermögen</b> Nicht anderswo zugeordnete Erträge von Liegenschaften des Finanzvermögens; Rückerstattung von Raumnebenkosten.
<b>444</b>	<b>Wertberichtigungen Finanzvermögen</b> Folgebewertungen erfolgen grundsätzlich nach dem Einzelbewertungsprinzip. → Abwertungen erfolgen über die Kontengruppe 344.
<b>4440</b>	<b>Wertberichtigungen Finanzanlagen</b> Positive Wertberichtigungen (Aufwertung) von Finanzanlagen des Finanzvermögens (Bilanzkonten 107XX) durch Bewertung nach den Bewertungsvorschriften.
<b>4443</b>	<b>Wertberichtigungen Sachanlagen</b> Positive Wertberichtigungen (Aufwertung) von Sachanlagen des Finanzvermögens (Bilanzkonten 108XX) durch Bewertung nach den Bewertungsvorschriften.
<b>445</b>	<b>Ertrag aus Darlehen und Beteiligungen Verwaltungsvermögen</b>
<b>4450</b>	<b>Ertrag aus Darlehen Verwaltungsvermögen</b> Zinsertrag von Darlehen des Verwaltungsvermögens.
<b>4451</b>	<b>Ertrag aus Beteiligungen Verwaltungsvermögen</b> Dividenden und andere Ausschüttungen von Gewinnanteilen von Anlagen im Verwaltungsvermögen; Anteilscheinerträge. → Wird nur für Beteiligungen von Konto 1455 und 1456 verwendet. → Ertrag von Beteiligungen öffentlicher Unternehmungen wird unter der Kontengruppe 446 verbucht.
<b>446</b>	<b>Ertrag von öffentlichen Unternehmungen</b> Finanzertrag von Beteiligungen des Bilanzkontos 1454 „Beteiligungen an öffentlichen Unternehmungen“.
<b>4462</b>	<b>Ertrag von Zweckverbänden</b> Ertrag von öffentlich-rechtlichen Anstalten der Gemeinden, Zweckverbänden, Gemeindebetriebe, die nicht als juristische Gesellschaften (privat-rechtlich) organisiert sind.

4463	<b>Ertrag von privatrechtlichen Unternehmen in öffentlicher Hand</b> Erträge aus AG, GmbH, Genossenschaften, Verein, einfache Gesellschaft und anderen juristischen Personen, bei denen die öffentliche Hand die Kapitalmehrheit hält.
447	<b>Liegenschaftenertrag Verwaltungsvermögen</b> → Liegenschaftenertrag des Finanzvermögens ist unter der Kontengruppe 443 zu verbuchen.
4470	<b>Pacht- und Mietzinse Liegenschaften Verwaltungsvermögen</b> Baurechtszinsen, Pacht- und Mietzinserträge Liegenschaften Verwaltungsvermögen.
4472	<b>Benützunggebühren Liegenschaften Verwaltungsvermögen</b> Vergütungen für kurzfristige Vermietung und Benützung von Räumen in Liegenschaften des Verwaltungsvermögens (z.B. Saalmieten, Turnhallen, Sportplätze und -anlagen, Mehrzweckhallen u.a.).
4479	<b>Übrige Erträge Liegenschaften Verwaltungsvermögen</b> Nicht anderswo genannte Erträge aus Liegenschaften des Verwaltungsvermögens.
448	<b>Erträge von gemieteten Liegenschaften</b>
4480	<b>Mietzinse von gemieteten Liegenschaften</b> Miet- und Pachtzinse für Untermiete oder aus Weitervermietung von für Verwaltungszwecke gemieteten Liegenschaften.
4489	<b>Übrige Erträge von gemieteten Liegenschaften</b> Erträge für kurzfristige Vermietung und Benützung von Räumen in für Verwaltungszwecke gemieteten Liegenschaften.
449	<b>Übriger Finanzertrag</b>
4490	<b>Aufwertungen Verwaltungsvermögen</b> Aufwertungen der Bilanzkonten 144XX "Darlehen des Verwaltungsvermögens" und 145XX "Beteiligungen des Verwaltungsvermögens" aufgrund einer dauerhaften Wertveränderung. → Abwertungen von Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens werden unter den Konten 3640 respektive 3650 verbucht.
4499	<b>Übriger Finanzertrag</b> Z.B. Negativzinsen
45	<b>ENTNAHMEN AUS FONDS UND SPEZIALFINANZIERUNGEN</b>
450	<b>Entnahmen aus Fonds im Fremdkapital</b>
4501	<b>Entnahmen aus Fonds Schutzraumbauten</b> Entnahmen aus Fonds Schutzraumbauten. Entnahmen werden dem Bilanzkonto 20910 „Ersatzabgabe für Schutzraumbauten“ belastet.

<b>451</b>	<b>Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Eigenkapital</b>
<b>4510</b>	<b>Entnahmen aus Spezialfinanzierungen</b> Spezialfinanzierungen müssen am Ende der Rechnungsperiode ausgeglichen werden, indem im Falle eines Aufwandüberschusses eine Entnahme aus dem entsprechenden Bilanzkonto 2900X getätigt wird. → Falls die Spezialfinanzierung mit einem Ertragsüberschuss abschliesst, muss eine ausgleichende Einlage in die Spezialfinanzierung getätigt werden (Konto 3510).
<b>4511</b>	<b>Entnahmen aus Fonds des Eigenkapitals</b> Entnahme aus Fonds 29100 „Ersatzabgaben für Parkplatzbauten“ und sonstige „Fonds nach Gemeindereglement“ (Bilanzkonten 29102-29109).
<b>46</b>	<b>TRANSFERERTRAG</b>
<b>460</b>	<b>Ertragsanteile von Dritten</b>
<b>4600</b>	<b>Anteil an Bundeserträgen</b> Bundesentschädigung infolge der Steuervorlage 17 (SV17)
<b>461</b>	<b>Entschädigung von Gemeinwesen</b> Entschädigung von einem Gemeinwesen, für welches das eigene Gemeinwesen ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des anderen Gemeinwesens ist. Die Entschädigung wird aufgrund der Kosten der Aufgabe bemessen. Erfolgt die Zahlung nicht aufgrund der erbrachten Leistung, so handelt es sich um einen Beitrag (→ Kontengruppe 463). Beispiel: Sockelbeitrag einer anderen Gemeinde an die gemeinsame Verwaltung aufgrund der Einwohnerzahl (4632) oder Entschädigung für die einzelne Amtshandlung einer anderen Gemeinde (4612). Falls die Verteilung nicht zu 100% nach den bezogenen Leistungen auf die einzelnen Gemeinden erfolgt, dann ist die Zahlung auf der Kontenart 461 zu verbuchen, falls die Gewichtung der bezogenen Leistungen mindestens 50% ausmacht und andernfalls auf der Kontenart 463.
<b>4610</b>	<b>Entschädigungen vom Bund</b> Entschädigungen vom Bund, für Aufgaben in seinem Zuständigkeitsbereich. Beispielsweise Entschädigungen vom Bund an Truppenunterkünfte.
<b>4611</b>	<b>Entschädigung vom Kanton</b> Entschädigungen vom Kanton für Aufgaben in seinem Zuständigkeitsbereich. Bezugsprovision für Steuern (wenn von der Gemeinde vereinnahmt); Rückerstattungen durch Sozialhilfebehörde (für Individualkonto).
<b>4612</b>	<b>Entschädigung von Gemeinden und Zweckverbänden</b> Entschädigungen von anderen Gemeinden, Zweckverbänden und Kirchgemeinden für Aufgaben in deren Zuständigkeitsbereich. Beispiel: Schulgelder von anderen Gemeinden oder Kirchensteuernprovision.
<b>4614</b>	<b>Entschädigungen von öffentlichen Unternehmungen</b> Entschädigungen von öffentlichen Unternehmungen für Aufgaben in ihrem Zuständigkeitsbereich.

462	<b>Finanz- und Lastenausgleich</b>
4621	<b>Lastenabgeltungen</b> Erträge aus den Lastenabgeltungen Bildung, Sozialhilfe und Nicht-Siedlungsfläche gemäss Verfügung Finanzausgleich.
4622	<b>Ressourcenausgleich</b> Auszahlung des Ressourcenausgleichs an die Empfängergemeinden gemäss Verfügung Finanzausgleich.
4625	<b>Solidaritätsbeitrag</b> Solidaritätsbeitrag gemäss Verfügung Finanzausgleich.
4626	<b>Härtebeitrag</b> Härtebeitrag gemäss Regierungsratsbeschluss.
463	<b>Beiträge von Gemeinwesen und Dritten</b> Der Beitrag erfolgt im Gegensatz zu der Entschädigung (siehe Kontengruppe 461) nicht aufgrund der erbrachten Leistung, sondern beispielsweise aufgrund der Einwohnerzahl der anderen Gemeinde oder als undefinierter Betrag. Die Beiträge müssen nicht kostendeckend sein.
4630	<b>Beiträge vom Bund</b> Laufende Betriebsbeiträge vom Bund; Beiträge des Bundes für Aufnahme Asylbewerber; Zivilschutzbeiträge des Bundes.
4631	<b>Beiträge vom Kanton</b> Laufende Betriebsbeiträge von Kanton und Konkordaten; Beitrag an Betriebskosten Feuerwehr und Löschbeitrag der Gebäudeversicherungsanstalt; Zivilschutzbeiträge des Kantons.
4632	<b>Beiträge von Gemeinden und Zweckverbänden</b> Laufende Betriebsbeiträge von Gemeinden (Abschluss von Verträgen, keine eigene Rechtspersönlichkeit) und Zweckverbänden (mit eigener Rechtspersönlichkeit).
4634	<b>Beiträge von öffentlichen Unternehmungen</b> Laufende Betriebsbeiträge von öffentlichen Unternehmungen.
4635	<b>Beiträge von privaten Unternehmungen</b> Laufende Betriebsbeiträge von privaten Unternehmungen.
4636	<b>Beiträge von privaten Organisationen ohne Erwerbszweck</b> Laufende Betriebsbeiträge von privaten Organisationen ohne Erwerbszweck, beispielsweise der Stiftung Klimarappen.
4637	<b>Beiträge von privaten Haushalten</b> Laufende Betriebsbeiträge von privaten Haushalten.
4638	<b>Beiträge aus dem Ausland</b> Laufende Betriebsbeiträge aus dem Ausland.
469	<b>Verschiedener Transferertrag</b>
4699	<b>Rückverteilungen</b> Einnahmen aus CO2-Rückverteilungen

<b>48</b>	<b>AUSSERORDENTLICHER ERTRAG</b> Ertrag gilt als ausserordentlich, wenn mit ihm in keiner Art und Weise gerechnet werden konnte und er sich der Einflussnahme und Kontrolle entzieht oder er nicht zum operativen Bereich gehört. Als ausserordentlicher Ertrag gelten auch Entnahmen aus dem Eigenkapital (Vorfinanzierungen und Rücklagen für Globalbudgetbereiche).
<b>484</b>	<b>Ausserordentliche Finanzerträge</b>
<b>4840</b>	<b>Ausserordentliche Finanzerträge</b> Finanzerträge, mit denen in keiner Art und Weise gerechnet werden konnte und die sich der Einflussnahme und Kontrolle entziehen.
<b>489</b>	<b>Entnahmen aus dem Eigenkapital</b>
<b>4892</b>	<b>Entnahmen aus Rücklagen der Globalbudgetbereiche</b> Erfolgswirksam gebuchte Entnahmen aus Rücklagen von Globalbudgetbereichen (29200). Die zusätzlichen Aufwendungen der Globalbudgetbereiche werden in den entsprechenden Kontengruppen erfasst. Zum Ausgleich dieser Aufwände wird der entsprechende Betrag aus den Rücklagen entnommen (Bruttoprinzip).
<b>4893</b>	<b>Entnahmen aus Vorfinanzierungen</b> Entnahmen aus der Kontengruppe 2931 „Vorfinanzierungen für bereits realisierte Investitionen“.
<b>4894</b>	<b>Entnahmen aus finanzpolitischer Reserve</b> Entnahmen aus der finanzpolitischen Reserve (Funktion 9900 / Bilanzkonto 29400).
<b>49</b>	<b>INTERNE VERRECHNUNGEN</b> Interne Verrechnungen können zwischen Dienststellen des eigenen Gemeinwesens vorgenommen werden. Am Ende der Rechnungsperiode müssen die Kontengruppen 39 und 49 übereinstimmen. Aufwand und Ertrag dürfen nicht unterschiedlich abgegrenzt werden.
<b>490</b>	<b>Material und Warenbezüge</b>
<b>4900</b>	<b>Interne Verrechnungen von Material- und Warenbezügen</b> Vergütung für Bezüge von Waren, Geräten, Maschinen, Mobilien, Büroartikel aller Art.
<b>491</b>	<b>Dienstleistungen</b>
<b>4910</b>	<b>Interne Verrechnungen von Dienstleistungen</b> Vergütungen für intern bezogene Dienstleistungen (inkl. Personalaufwand).
<b>492</b>	<b>Pacht, Mieten, Benützungsgebühren</b>
<b>4920</b>	<b>Interne Verrechnungen von Pacht, Mieten, Benützungsgebühren</b> Vergütung für die Miete von Liegenschaften, Räumen, Parkplätzen sowie Sachanlagen, Geräten, Mobilien, Fahrzeugen etc.

<b>493</b>	<b>Betriebs- und Verwaltungskosten</b>
<b>4930</b>	<b>Interne Verrechnungen von Betriebs- und Verwaltungskosten</b> Vergütung für Betriebs- und Verwaltungskosten von gemeinsam oder in Untermiete genutzten Liegenschaften, Einrichtungen und Mobilien. Overhead-Money für die pauschale Abgeltung von Leistungen.
<b>494</b>	<b>Kalkulatorische Zinsen und Finanzaufwand</b>
<b>4940</b>	<b>Interne Verrechnungen von kalkulatorischen Zinsen und Finanzaufwand</b> Vergütungen für kalkulatorische Zinsen auf dem Verwaltungs- und Finanzvermögen sowie auf den Verbindlichkeitskonten von Spezialfinanzierungen und Fonds.
<b>499</b>	<b>Übrige interne Verrechnungen</b>
<b>4990</b>	<b>Übrige interne Verrechnungen</b> Nicht anders zugeordnete Vergütungen an andere Dienststellen oder konsolidierte Einheiten.

### 3.5 Bilanz

<b>1</b>	<b>AKTIVEN</b>
<b>10</b>	<b>FINANZVERMÖGEN</b> Das Finanzvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können.
<b>100</b>	<b>FLÜSSIGE MITTEL UND KURZFRISTIGE GELDANLAGEN</b> Jederzeit verfügbare Geldmittel und Sichtguthaben.
<b>1000</b>	<b>Kasse</b>
<b>10000</b>	<b>Kasse</b> Bargeld
<b>1001</b>	<b>Post</b>
<b>10010</b>	<b>Post</b> Postguthaben, Postkontokorrent
<b>1002</b>	<b>Bank</b>
<b>10020</b>	<b>Bank</b> Bankguthaben, Bankkontokorrent, Sparkonten, Depositenkonten
<b>1003</b>	<b>Kurzfristige Geldmarktanlagen</b>
<b>10030</b>	<b>Kurzfristige Geldmarktanlagen</b> Callgelder und sonstige kurzfristige Geldmarktanlagen mit einer Gesamtlaufzeit von bis zu 90 Tagen.
<b>1009</b>	<b>Übrige flüssige Mittel</b>
<b>10090</b>	<b>Übrige flüssige Mittel</b> Übrige geldähnliche Mittel wie Gedenkmünzen, Goldvreneli, Reka-Checks, etc., die aber als Zahlungsmittel zugelassen sind.

<b>101</b>	<b>FORDERUNGEN</b>
<b>1010</b>	<b>Forderungen aus Lieferungen und Leistungen gegenüber Dritten</b>
<b>10100</b>	<p><b>Forderungen aus Lieferungen und Leistungen</b>  Forderungen (Gebührenforderungen u.a.) aus Lieferungen und Leistungen an Dritte.  → Steuerforderungen werden unter 10120 bilanziert.  → Am Jahresende noch nicht fakturierte Forderungen werden als aktive Rechnungsabgrenzungen bilanziert (10450).</p>
<b>10101</b>	<p><b>Wertberichtigungen auf Forderungen aus Lieferungen und Leistungen</b>  Delkredere (Minus-Aktivkonto). Guthaben aus Lieferungen und Leistungen, deren Eingang zweifelhaft ist. Grössere Forderungen und bekannte Risiken müssen einzeln bewertet werden. Die übrigen Positionen können aufgrund von Erfahrungswerten pauschal wertberichtigt werden. Pauschalwertberichtigungen auf Forderungen dürfen 2% des massgebenden Forderungsbestandes nicht überschreiten (siehe dazu auch Kapitel 4.3). Gegenkonto für die Auflösung und Bildung von Wertberichtigungen ist das Konto 3180 „Wertberichtigungen auf Forderungen“.</p>
<b>10102</b>	<p><b>Forderungen Verrechnungssteuer</b>  Forderungen aus Verrechnungssteuer.</p>
<b>1011</b>	<b>Kontokorrente mit Dritten</b>
<b>10110</b>	<p><b>Kontokorrente mit Dritten</b>  Durch gegenseitige Verrechnung entstandene Forderungen mit Dritten (ohne Bank- und Postkonten), beispielsweise Steuerablieferungen.  → Kontokorrente mit Haben-Saldo werden unter dem Konto 20010 bilanziert.  → Interne Kontokorrente werden im Konto 10150 bilanziert.</p>
<b>1012</b>	<b>Steuerforderungen</b>
<b>10120</b>	<p><b>Forderungen Gemeindesteuern</b>  Steuerforderungen gemäss Steuerabrechnung.  → Steuerguthaben der Steuerpflichtigen sind pro Steuerpflichtigen jeweils spätestens per 31. Dezember auf das Konto 20020 umzubuchen (siehe dazu auch das Kapitel 12.2).</p>
<b>10121</b>	<p><b>Wertberichtigungen auf Forderungen Gemeindesteuern</b>  Delkredere (Minus-Aktivkonto). Steuerguthaben, deren Eingang zweifelhaft ist. Grössere Forderungen und bekannte Risiken müssen einzeln bewertet werden. Die übrigen Positionen können aufgrund von Erfahrungswerten pauschal wertberichtigt werden. Pauschalwertberichtigungen auf Forderungen dürfen 2% des massgebenden Forderungsbestandes nicht überschreiten (siehe auch Kapitel 4.3). Gegenkonten für die Auflösung und Bildung von Wertberichtigungen auf Steuerforderungen sind die Konten 3182 (natürliche Personen) und 3184 (juristische Personen).</p>
<b>1013</b>	<b>Anzahlung an Dritte</b>
<b>10130</b>	<p><b>Allgemeine Anzahlungen an Dritte</b>  Anzahlungen an Lieferanten.</p>

<b>10131</b>	<b>Lohnvorschüsse</b> Lohnvorschüsse an das Personal.
<b>1014</b>	<b>Transferforderungen</b>
<b>10140</b>	<b>Transferforderungen</b> Eingeforderte oder zugesprochene Einnahmenanteile, Entschädigungen und Beiträge aus der Kontengruppe 46. Ausstehende Beiträge und Rückerstattungen von Gemeinwesen; → Sich abzeichnende Ansprüche sind als aktive Rechnungsabgrenzungen (104XX) zu führen.
<b>1015</b>	<b>Durchlaufkonto</b>
<b>10150</b>	<b>Durchlaufkonto</b> Kontroll-, Durchlauf- und Abrechnungskonten. → Das Konto ist zum Rechnungsabschluss möglichst zu saldieren.
<b>1016</b>	<b>Vorschüsse für vorläufige Verwaltungsausgaben</b>
<b>10160</b>	<b>Vorschüsse für vorläufige Verwaltungsausgaben</b> Vorschüsse an das Personal für die vorläufige Bestreitung von Verwaltungsausgaben (z.B. Exkursionen, Lager, längere Dienstreisen etc.). → Lohnvorschüsse werden unter dem Konto 10131 erfasst.
<b>1019</b>	<b>Übrige Forderungen</b>
<b>10190</b>	<b>Übrige Forderungen</b> Depotzahlungen; Hinterlegungen, die nicht als Anzahlungen gewertet werden; Guthaben bei Sozialversicherungen.
<b>10191</b>	<b>Wertberichtigungen übrige Forderungen</b> Delkredere (Minus-Aktivkonto). Guthaben aus übrigen Forderungen, deren Eingang zweifelhaft ist. Gegenkonto für die Auflösung und Bildung von Wertberichtigungen auf übrigen Forderungen ist das Konto 3180 „Wertberichtigungen auf Forderungen“.
<b>10192</b>	<b>MWST-Vorsteuerguthaben</b> MWST-Vorsteuerguthaben. → Steuerschulden MWST unter 20022 buchen.
<b>102</b>	<b>KURZFRISTIGE FINANZANLAGEN</b>
<b>1020</b>	<b>Kurzfristige Darlehen</b>
<b>10200</b>	<b>Kurzfristige Darlehen</b> Darlehen mit einer Laufzeit bis zu einem Jahr.

<b>1022</b>	<b>Verzinsliche Anlagen</b>
<b>10220</b>	<b>Kurzfristige verzinsliche Anlagen</b> Verzinsliche Anlagen mit einer Laufzeit bis zu einem Jahr.
<b>1023</b>	<b>Festgelder</b>
<b>10230</b>	<b>Festgelder</b> Festgeldanlagen mit einer Gesamtlaufzeit über 90 Tage bis 1 Jahr. → Geldmarktanlagen mit einer Gesamtlaufzeit bis zu 90 Tagen sind auf dem Konto 10030 „kurzfristige Geldanlagen“ zu führen. Festgeldanlagen mit <b>Rest</b> laufzeiten von unter 90 Tagen werden nicht auf das Konto 10030 umgebucht.
<b>1029</b>	<b>Übrige kurzfristige Finanzanlagen</b>
<b>10290</b>	<b>Übrige kurzfristige Finanzanlagen</b> Übrige kurzfristige Finanzanlagen, die in den Konten 10200-10230 nicht verbucht werden können.
<b>104</b>	<b>AKTIVE RECHNUNGSABGRENZUNGEN</b> Forderungen oder Ansprüche des Rechnungsjahres, die noch nicht in Rechnung gestellt oder eingefordert wurden, aber der Rechnungsperiode zuzuordnen sind. Vor dem Bilanzstichtag getätigte Ausgaben oder Aufwände, die der folgenden Rechnungsperiode zu belasten sind. Die Verbuchung erfolgt als Rechnungsabgrenzung vor dem Jahresabschluss (Gegenbuchung: Aufwand- oder Ertragskonto). Die transitorischen Aktiven werden zu Beginn der neuen Rechnungsperiode aufgelöst und zwar über jene Aufwand- und Ertragskonten, über die sie entstanden sind. → Siehe auch Kapitel 7.2.
<b>1042</b>	<b>Aktive Rechnungsabgrenzungen Steuern</b>
<b>10420</b>	<b>Aktive Rechnungsabgrenzungen Steuern</b> Ausstehende, noch nicht fakturierte Steuern. Abgrenzungen der Kontengruppe 40. → Siehe Kapitel 7.2.3 und 12.2.3.

<b>1045</b>	<b>Übrige aktive Rechnungsabgrenzungen</b>
<b>10450</b>	<b>Übrige aktive Rechnungsabgrenzungen</b> Alle anderen aktiven Rechnungsabgrenzungen der Erfolgsrechnung ausser Steuern.
<b>1046</b>	<b>Aktive Rechnungsabgrenzungen Investitionsrechnung</b>
<b>10460</b>	<b>Aktive Rechnungsabgrenzungen Investitionsrechnung</b> Aktive Abgrenzungen der Kontengruppen 5 und 6.
<b>106</b>	<b>VORRÄTE</b>
<b>1060</b>	<b>Handelswaren</b>
<b>10600</b>	<b>Handelswaren</b> Für den Handel bestimmte Waren und Gegenstände, die in unverändertem Zustand verkauft werden. Büromaterial wird nur als Vorrat ausgewiesen, wenn die Dienststelle damit Handel betreibt (Materialzentrale).
<b>107</b>	<b>LANGFRISTIGE FINANZANLAGEN</b>
<b>1070</b>	<b>Aktien und Anteilscheine</b>
<b>10700</b>	<b>Aktien und Anteilscheine</b> Beteiligungen aller Art; Aktien; Anteile an Anlagefonds; Anteilscheine; Genossenschaftsscheine; Genussscheine; Partizipationsscheine. → Beteiligungen des Verwaltungsvermögens werden unter der Kontengruppe 145 verbucht.
<b>1071</b>	<b>Verzinsliche Anlagen</b>
<b>10710</b>	<b>Langfristige Darlehen</b> Langfristige Darlehen mit einer Gesamtlaufzeit über einem Jahr. → Langfristige Darlehen mit einer <b>Rest</b> laufzeit von unter einem Jahr müssen nicht auf das Konto 10200 umgebucht werden.
<b>10711</b>	<b>Langfristige verzinsliche Anlagen</b> Langfristige verzinsliche Anlagen (z.B. Obligationen) mit einer Gesamtlaufzeit über einem Jahr. → Langfristige verzinsliche Anlagen mit einer <b>Rest</b> laufzeit von unter einem Jahr müssen nicht auf das Konto 10220 umgebucht werden.

<b>108</b>	<b>SACHANLAGEN</b>
<b>1080</b>	<b>Grundstücke</b>
<b>10800</b>	<b>Grundstücke ohne Baurechte</b> Nicht überbaute Grundstücke; vorsorglicher Landerwerb; Grundstücke die für Rea- lersatz gehalten werden.
<b>10801</b>	<b>Grundstücke mit Baurechten</b> Im Baurecht abgetretene Grundstücke.
<b>1084</b>	<b>Überbaute Liegenschaften</b>
<b>10840</b>	<b>Überbaute Liegenschaften</b> Grundstücke inklusive den darauf errichteten Gebäuden.
<b>1089</b>	<b>Übrige Sachanlagen</b>
<b>10890</b>	<b>Übrige Sachanlagen</b> Alle weiteren Sachanlagen des Finanzvermögens, beispielsweise Fahrzeuge und Geräte, die ausschliesslich für den Betrieb und Unterhalt von Finanzvermögen ge- halten werden.

<b>14</b>	<b>VERWALTUNGSVERMÖGEN</b> Das Verwaltungsvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen. Zugänge zum Verwaltungsvermögen können nur durch Aktivierung aus der Investitionsrechnung erfolgen. Abgänge erfolgen durch Abschreibung (planmässige und ausserplanmässige) sowie durch Übertragung in das Finanzvermögen bei Veräusserung oder Entwidmung. Investitionseinnahmen vermindern die Bilanzwerte.
<b>140</b>	<b>SACHANLAGEN</b>
<b>1400</b>	<b>Grundstücke</b> Nicht überbaute Grundstücke (Grünanlagen und -zonen, Parkanlagen, Biotope, Kompostieranlagen und -plätze, u.a.) und überbaute Grundstücke ausser Grundstücke von Strassenbauten (→ 14010), Wasserbauten (→ 14020) und Waldungen (→ 14050). Auch im Baurecht abgetretene Grundstücke. → Aktivierungen aus dem Konto 5000 → Passivierungen aus dem Konto 6000 sowie aus der Kontengruppe 63.
<b>14000</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Grundstücke, die dem allgemeinen Haushalt zugeordnet werden.
<b>14001</b>	<b>Wasserversorgung</b> Grundstücke, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Wasserversorgung genutzt werden, bspw. Parzelle des Reservoirs.
<b>14002</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b> Grundstücke, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung genutzt werden, bspw. Parzelle der Abwasserreinigungsanlage.
<b>14003</b>	<b>Abfallbeseitigung</b> Grundstücke, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung genutzt werden, bspw. Kompostieranlagen und -plätze.
<b>14005-14009</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Grundstücke, die im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement genutzt werden.
<b>1401</b>	<b>Strassen/Verkehrswege</b>
<b>14010</b>	<b>Strassen/Verkehrswege</b> Dem allgemeinen Verkehr offene Flächen inkl. den Grundstücken der Strassenflächen. → Aktivierungen aus dem Konto 5010. → Passivierungen aus dem Konto 6010 sowie aus der Kontengruppe 63. Belagsarbeiten; Brücken; Fahrradanlagen; Fussgängerbauwerke; Fusswege; Pflästerungen; Radwege; Rastplätze; Schienenwege, Strassen inkl. Strassenbeleuchtung; Transportanlagen; Trottoire; übrige Verkehrswege; Waldstrassennetz.

<b>1402</b>	<b>Wasserbau</b>
<b>14020</b>	<b>Wasserbau</b> Wasserverbauungen, Hochwasserschutz an Fliessgewässern inkl. Grundstücke. → Aktivierungen aus dem Konto 5020. → Passivierungen aus dem Konto 6020 sowie aus der Kontengruppe 63. Bachöffnungen; Bachverbauungen; Gewässerkorrekturen und -verbauungen; Hochwasserschutz; Renaturierungen; Uferschutz.
<b>1403</b>	<b>Übrige Tiefbauten</b> → Aktivierungen genutzter Anlagen aus dem Konto 5030. → Passivierungen aus dem Konto 6030 sowie aus der Kontengruppe 63. → Grundstücke unter der Kontogruppe 1400X „Grundstücke“ bilanzieren.
<b>14030</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Freibad; Friedhofanlagen; Sport- und Freizeitanlagen;
<b>14031</b>	<b>Wasserversorgung</b> Übrige Tiefbauten, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Wasserversorgung genutzt werden: Quellenfassungen; Wasserleitungsnetz.
<b>14032</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b> Übrige Tiefbauten, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung genutzt werden: Abwasseranlagen; Abwasserleitungsnetz; Abwasserpumpstationen; Abwasserreinigungsanlagen; Kanalisationsbauten; Sauberwasserleitungen.
<b>14033</b>	<b>Abfallbeseitigung</b> Übrige Tiefbauten, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung genutzt werden: Abfallsammelstelle.
<b>14035- 14039</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Übrige Tiefbauten, die im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement genutzt werden.
<b>1404</b>	<b>Hochbauten</b> Gebäude aller Art inkl. Einrichtungen (Heizung, Gebäudetechnik, Installationen etc.) jedoch ohne Mobiliar. → Aktivierungen aus dem Konto 5040. → Passivierungen aus dem Konto 6040 sowie aus der Kontengruppe 63. → Grundstücke unter der Kontogruppe 1400X „Grundstücke“ bilanzieren.
<b>14040</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Alters- und Pflegeheime, Bibliotheken; Brunnen; Feuerwehrgebäude; Forsthäuser; Friedhofhallen; Hallenbad; Jugendhäuser; Kinderspielplätze; Parkhäuser; Schiessanlagen; Schulbauten; Schutzraumbauten; Turnhallen; Verwaltungsgebäude; Waldhütten; Werkhöfe.
<b>14041</b>	<b>Wasserversorgung</b> Hochbauten, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Wasserversorgung genutzt werden. Brunnstube; Pumpstation Wasserwerk; Reservoir; Wassertürme.

<b>14042</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b> Hochbauten, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung genutzt werden.
<b>14043</b>	<b>Abfallbeseitigung</b> Hochbauten, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung genutzt werden.
<b>14045- 14049</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Hochbauten, die im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement genutzt werden.
<b>1405</b>	<b>Waldungen</b>
<b>14050</b>	<b>Waldungen</b> Baumbestand inkl. Grundstück. → Aktivierungen aus dem Konto 5050. → Passivierungen aus dem Konto 6050 sowie aus der Kontengruppe 63.
<b>1406</b>	<b>Mobilien</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5060. → Passivierungen aus dem Konto 6060 sowie aus der Kontengruppe 63.
<b>14060</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Apparate; Büromobiliar und -maschinen; Computer; Dienstfahrzeuge; Drucker; EDV-Hardware; Ausstattung für Zivilschutzanlagen; Fahrzeugausrüstungen; Fahrzeuge; Feueralarmanlagen; Feuerwehrausrüstungen; Fotokopierapparate; Informatikgeräte und -apparate; Mobilien; Maschinen.
<b>14061</b>	<b>Wasserversorgung</b> Mobilien, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Wasserversorgung genutzt werden.
<b>14062</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b> Mobilien, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung genutzt werden.
<b>14063</b>	<b>Abfallbeseitigung</b> Mobilien, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung genutzt werden.
<b>14065- 14069</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Mobilien, die im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement genutzt werden.
<b>1409</b>	<b>Übrige Sachanlagen</b> → Aktivierung aus dem Konto 5090. → Passivierung aus dem Konto 6090 sowie aus der Kontengruppe 63.
<b>14090</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Übrige Sachgüter, die in den Konten 14000-14069 nicht erfasst sind, bspw. Kunstdenkmäler.

14091	<b>Wasserversorgung</b> Übrige Sachgüter, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Wasserversorgung genutzt werden.
14092	<b>Abwasserbeseitigung</b> Übrige Sachgüter, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung genutzt werden.
14093	<b>Abfallbeseitigung</b> Übrige Sachgüter, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung genutzt werden.
14095- 14099	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Übrige Sachgüter, die im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement genutzt werden.
142	<b>IMMATERIELLE ANLAGEN</b>
1420	<b>Software</b> Mehrjährige Nutzungslizenzen von Software auf eigenen Anlagen. → Aktivierungen aus dem Konto 5200. → Passivierung aus dem Konto 6200 sowie aus der Kontengruppe 63.
14200	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Anwender- und Betriebssoftware an denen ein Eigentum besteht.
14201	<b>Wasserversorgung</b> Anwender- und Betriebssoftware, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Wasserversorgung genutzt wird.
14202	<b>Abwasserbeseitigung</b> Anwender- und Betriebssoftware, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abwasserbeseitigung genutzt wird.
14203	<b>Abfallbeseitigung</b> Anwender- und Betriebssoftware, die im Rahmen der Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung genutzt wird.
14205- 14209	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Anwender- und Betriebssoftware, die im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement genutzt wird.
1421	<b>Lizenzen, Nutzungsrechte, Markenrechte</b>
14210	<b>Lizenzen, Nutzungsrechte, Markenrechte</b> Mehrjährige erworbene Lizenzen und Nutzungsrechte sowie gewährte Nutzungsrechte auf eigenen Marken und Entwicklungen. → Aktivierungen aus dem Konto 5210. → Passivierung aus dem Konto 6210 sowie aus der Kontengruppe 63.

<b>1429</b>	<b>Planwerke</b> → Aktivierung genutzter Anlagen aus Konto 5290. → Passivierung aus dem Konto 6290 sowie aus der Kontengruppe 63.
<b>14290</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b> Gebietsentwicklungsplan; Grundbuchvermessung; Ortsplanung; Strassenkataster.
<b>14291</b>	<b>Wasserversorgung</b> Generelle Wasserversorgungsplanung (GWP); Leitungskataster Wasser; Schutz-zonen Grundwasser.
<b>14292</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b> Generelles Entwässerungsprojekt (GEP); Leitungskataster Abwasser.
<b>14295- 14299</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b> Planwerke im Rahmen von weiteren Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereg-lement.
<b>144</b>	<b>DARLEHEN</b> Darlehen mit festgelegter Laufzeit und Rückzahlungspflicht (siehe auch Kapitel 5.5). Wertberichtigungen erfolgt nach kaufmännischen Grundsätzen (siehe auch Kapitel 5.3). → Darlehen des Finanzvermögens sind unter den Konten 10200 oder 10710 zu verbuchen.
<b>1442</b>	<b>Darlehen an Gemeinden und Zweckverbände</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5420. → Passivierungen aus dem Konto 6420.
<b>14420</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b>
<b>14421</b>	<b>Wasserversorgung</b>
<b>14422</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b>
<b>14423</b>	<b>Abfallbeseitigung</b>
<b>14425- 14429</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
<b>1444</b>	<b>Darlehen an öffentlichen Unternehmungen</b> Öffentliche Unternehmungen sind Unternehmen und Anstalten mit mehr als 50% Eigentum der öffentlichen Hand, unabhängig davon, ob die Unternehmung öffentli-che Aufgaben erfüllt oder nicht. → Aktivierungen aus dem Konto 5440. → Passivierungen aus dem Konto 6440.
<b>14440</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b>
<b>14441</b>	<b>Wasserversorgung</b>

14442	<b>Abwasserbeseitigung</b>
14443	<b>Abfallbeseitigung</b>
14445- 14449	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
1445	<b>Darlehen an private Unternehmungen</b>
14450	<b>Darlehen an private Unternehmungen</b> Unternehmungen des privaten Rechts. → Aktivierungen aus dem Konto 5450. → Passivierungen aus dem Konto 6450.
1446	<b>Darlehen an private Organisationen ohne Erwerbszweck</b>
14460	<b>Darlehen an private Organisationen ohne Erwerbszweck</b> Private Organisationen ohne Erwerbszweck sind in der Regel von Ertrags- und Vermögenssteuern befreit. → Aktivierungen aus dem Konto 5460. → Passivierungen aus dem Konto 6460.
145	<b>BETEILIGUNGEN</b> Beteiligungen aller Art, die (Mit-)Eigentümerrechte begründen. Beteiligungen des Verwaltungsvermögens werden unabhängig einer allfälligen Investitionsgrenze (siehe Kapitel 5.2.2) in der Investitionsrechnung gebucht und aktiviert. → Beteiligungen des Finanzvermögens sind unter dem Konto 10700 zu verbuchen.
1454	<b>Beteiligungen an öffentlichen Unternehmungen</b> Unternehmen mit mehr als 50% Eigentum der öffentlichen Hand. → Aktivierungen aus dem Konto 5540. → Passivierungen aus dem Konto 6540.
14540	<b>Allgemeiner Haushalt</b>
14541	<b>Wasserversorgung</b>
14542	<b>Abwasserbeseitigung</b>
14543	<b>Abfallbeseitigung</b>
14545- 14549	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
1455	<b>Beteiligungen an privaten Unternehmungen</b>
14550	<b>Beteiligungen an privaten Unternehmungen</b> Unternehmen des privaten Rechts. → Aktivierungen aus dem Konto 5550. → Passivierungen aus dem Konto 6550.

<b>1456</b>	<b>Beteiligungen an privaten Organisationen ohne Erwerbszweck</b>
<b>14560</b>	<b>Beteiligungen an privaten Organisationen ohne Erwerbszweck</b> Private Organisationen ohne Erwerbszweck sind in der Regel von Steuern befreit. → Aktivierungen aus dem Konto 5560. → Passivierungen aus dem Konto 6560.
<b>146</b>	<b>INVESTITIONSBEITRÄGE</b> Investitionsbeiträge sind geldwerte Leistungen, mit denen beim Empfänger der Beiträge dauerhafte Vermögenswerte mit Investitionscharakter begründet werden. Darunter fallen auch bedingt rückzahlbare Darlehen mit dem Verbot einer Zweckentfremdung (siehe auch Kapitel 5.5).
<b>1460</b>	<b>Investitionsbeiträge an Bund</b>
<b>14600</b>	<b>Investitionsbeiträge an Bund</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5600.
<b>1461</b>	<b>Investitionsbeiträge an Kantone</b>
<b>14610</b>	<b>Investitionsbeiträge an Kantone</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5610.
<b>1462</b>	<b>Investitionsbeiträge an Gemeinden und Zweckverbände</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5620.
<b>14620</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b>
<b>14621</b>	<b>Wasserversorgung</b>
<b>14622</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b>
<b>14623</b>	<b>Abfallbeseitigung</b>
<b>14625- 14629</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
<b>1464</b>	<b>Investitionsbeiträge an öffentliche Unternehmungen</b>
<b>14640</b>	<b>Investitionsbeiträge an öffentliche Unternehmungen</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5640.
<b>1465</b>	<b>Investitionsbeiträge an private Unternehmungen</b>
<b>14650</b>	<b>Investitionsbeiträge an private Unternehmungen</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5650.
<b>1466</b>	<b>Investitionsbeiträge an private Organisationen ohne Erwerbszweck</b>
<b>14660</b>	<b>Investitionsbeiträge an private Organisationen ohne Erwerbszweck</b> → Aktivierungen aus dem Konto 5660.

<b>2</b>	<b>PASSIVEN</b>
<b>20</b>	<b>FREMDKAPITAL</b>
<b>200</b>	<b>LAUFENDE VERBINDLICHKEITEN</b> Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen oder anderen betrieblichen Aktivitäten, die innerhalb eines Jahres fällig sind oder fällig werden können.
<b>2000</b>	<b>Kreditoren</b>
<b>20000</b>	<b>Kreditoren</b> Forderungen Dritter aus dem Bezug oder der Inanspruchnahme von Waren, Material oder Dienstleistungen.
<b>2001</b>	<b>Kontokorrente mit Dritten</b>
<b>20010</b>	<b>Kontokorrente mit Dritten</b> Durch gegenseitige Verrechnung entstandene Verbindlichkeiten mit Dritten (ohne Bank- und Postkonten), bspw. Steuerauscheidungen oder Kontokorrente mit Sozialversicherungen (bspw. AHV) → Kontokorrente mit Soll-Saldo werden unter dem Konto 10110 bilanziert. → Interne Kontokorrente werden im Konto 20050 bilanziert.
<b>2002</b>	<b>Steuern</b>
<b>20020</b>	<b>Steuerguthaben der Steuerpflichtigen</b> Steuerguthaben der Steuerpflichtigen (siehe dazu auch Kapitel 12.2). → Steuerforderungen sind unter dem Konto 10120 zu bilanzieren.
<b>20022</b>	<b>Steuerschuld MWST</b> Steuerschulden MWST. → MWST-Vorsteuerguthaben sind unter dem Konto 10192 zu führen.
<b>2005</b>	<b>Durchlaufkonto</b>
<b>20050</b>	<b>Durchlaufkonto</b> Kontroll-, Durchlauf- und Abrechnungskonten. → Das Konto ist zum Rechnungsabschluss möglichst zu saldieren.
<b>2006</b>	<b>Depotgelder und Kautionen</b>
<b>20060</b>	<b>Depotgelder und Kautionen</b> In Verwahrung oder zur Sicherstellung eventueller Ansprüche entgegen-genommene Gelder (z.B. Baugarantien, Barkautionen, gerichtliche Kautionen, Schlüsseldeposits, u.a.).

<b>2009</b>	<b>Übrige laufende Verbindlichkeiten</b>
<b>20090</b>	<b>Übrige laufende Verbindlichkeiten</b> Verbindlichkeiten, die nicht den Konten 20000 - 20060 zugeordnet werden können.
<b>201</b>	<b>KURZFRISTIGE FINANZVERBINDLICHKEITEN</b> Verbindlichkeiten aus Finanzierungsgeschäften bis zu einem Jahr Laufzeit.
<b>2010</b>	<b>Verbindlichkeiten gegenüber Finanzintermediären</b>
<b>20101</b>	<b>Verbindlichkeiten gegenüber Post</b> Überbrückungskredite, Finanzierungen oder andere Geldausleihungen von Postbank. Weist das Konto 10010 am Jahresende einen Haben-Saldo auf, ist dieser auf das Konto 20101 umzubuchen.
<b>20102</b>	<b>Verbindlichkeiten gegenüber Banken</b> Überbrückungskredite, Finanzierungen oder andere Geldausleihungen von Banken. Weist das Konto 10020 am Jahresende einen Haben-Saldo auf, ist dieser auf das Konto 20102 umzubuchen.
<b>2011</b>	<b>Verbindlichkeiten gegenüber Gemeinden und Zweckverbänden</b>
<b>20110</b>	<b>Verbindlichkeiten gegenüber Gemeinden und Zweckverbänden</b> Geldausleihungen (Schulden) bei öffentlichen Gemeinwesen, öffentlichen Unternehmungen und öffentlichen Sozialversicherungen mit einer Laufzeit von bis zu einem Jahr.
<b>2019</b>	<b>Übrige kurzfristige Finanzverbindlichkeiten gegenüber Dritten</b>
<b>20190</b>	<b>Übrige kurzfristige Finanzverbindlichkeiten gegenüber Dritten</b> Nicht in den Kontengruppen 2010 und 2011 bilanzierte kurzfristige Finanzverbindlichkeiten.

<b>204</b>	<p><b>PASSIVE RECHNUNGSABGRENZUNGEN</b>                  Verbindlichkeiten des Rechnungsjahres, die noch nicht in Rechnung gestellt oder eingefordert wurden, aber der Rechnungsperiode zuzuordnen sind (bspw. Marchzins auf Schulden, wenn der Zins nicht am 31.12. fällig ist).                  Vor dem Bilanzstichtag eingegangene Erträge oder Einnahmen, die der folgenden Rechnungsperiode gutzuschreiben sind. Die Verbuchung erfolgt als Rechnungsabgrenzung vor dem Jahresabschluss (Gegenbuchung: Aufwand- oder Ertragskonto). Die transitorischen Passiven werden zu Beginn der neuen Rechnungsperiode aufgelöst und zwar über jene Aufwand- und Ertragskonten, über die sie entstanden sind.                  → Siehe auch Kapitel 7.2.</p>
<b>2042</b>	<b>Passive Rechnungsabgrenzungen Steuern</b>
<b>20420</b>	<p><b>Passive Rechnungsabgrenzungen Steuern</b>                  Abgrenzungen der Kontengruppe 40.                  → Siehe auch Kapitel 7.2.3.</p>
<b>2045</b>	<b>Übrige passive Rechnungsabgrenzungen</b>
<b>20450</b>	<p><b>Übrige passive Rechnungsabgrenzungen</b>                  Alle anderen passiven Rechnungsabgrenzungen der Erfolgsrechnung ausser Steuern.</p>
<b>2046</b>	<b>Passive Rechnungsabgrenzungen Investitionsrechnung</b>
<b>20460</b>	<p><b>Passive Rechnungsabgrenzungen Investitionsrechnung</b>                  Passive Abgrenzungen der Kontengruppen 5 und 6.</p>
<b>205</b>	<p><b>KURZFRISTIGE RÜCKSTELLUNGEN</b>                  Durch ein Ereignis in der Vergangenheit erwarteter oder wahrscheinlicher Mittelabfluss in der folgenden Rechnungsperiode.                  Rückstellungen sind von den Transitorischen Passiven (→ 2042) zu unterscheiden (siehe dazu auch Kapitel 7.1).                  → Ereignisse, bei welchen der Mittelabfluss erst in einer späteren Rechnungsperiode erwartet wird, werden auf die Kontengruppe 208 gebucht.</p>
<b>2050</b>	<b>Rückstellungen aus Mehrleistungen des Personals</b>
<b>20500</b>	<p><b>Rückstellungen aus Mehrleistungen des Personals</b>                  Ferienguthaben; Überzeit; Gleitzeitguthaben; Stundenkontokorrente Lehrer.                  → Zeitguthaben, die nicht im folgenden Jahr beansprucht werden, siehe Konto 20810.</p>
<b>2051</b>	<b>Rückstellungen für andere Ansprüche des Personals</b>
<b>20510</b>	<p><b>Rückstellungen für andere Ansprüche des Personals</b>                  Abgangsentschädigungen; Lohnfortzahlungen; Lohnklagen; Sozialpläne, personalrechtliche Streitfälle (Lohnklagen).</p>

<b>2052</b>	<b>Rückstellungen für Prozesse</b>
<b>20520</b>	<b>Rückstellungen für Prozesse</b> Honorare Rechtsanwalt inkl. Schadenbetrag und allfällige Prozessentschädigungen.
<b>2053</b>	<b>Rückstellungen für nicht versicherte Schäden</b>
<b>20530</b>	<b>Rückstellungen für nicht versicherte Schäden</b> Sachschäden und Haftung für solche. Das Schadenereignis muss vor dem Bilanzstichtag eingetreten sein. Es dürfen keine Rückstellungen für möglicherweise auftretende Sachschäden gebildet werden, weil dies den Charakter von stillen Reserven aufweisen würde. → Der Wertverlust der beschädigten oder zerstörten Sache ist nicht als Rückstellung sondern als "ausserplanmässige Abschreibung von Sachanlagen" im Konto 3301 zu erfassen.
<b>2056</b>	<b>Rückstellungen für Vorsorgeverpflichtungen</b>
<b>20560</b>	<b>Rückstellungen für Vorsorgeverpflichtungen</b> → siehe dazu Kapitel 20.2.2
<b>2059</b>	<b>Übrige kurzfristige Rückstellungen</b>
<b>20590</b>	<b>Übrige kurzfristige Rückstellungen</b> Wahrscheinliche Zahlungen in der folgenden Rechnungsperiode für Risiken, die in den Konten 20500 bis 20530 nicht enthalten sind. Hier werden auch die Rückstellungen für spätere Rückbauten gebildet (z.B. bei einer befristeten Nutzung eines Gebäudes), welche dann zumal über die Erfolgsrechnung verbucht werden (weil es sich bei den Rückbauten nicht um Investitionen handelt).
<b>206</b>	<b>LANGFRISTIGE FINANZVERBINDLICHKEITEN</b> Verbindlichkeiten aus Finanzierungsgeschäften mit über einem Jahr Laufzeit.
<b>2060</b>	<b>Hypotheken</b>
<b>20600</b>	<b>Hypotheken</b> Grundpfandgesicherte Darlehens-Schulden oder Schuldbriefe.
<b>2063</b>	<b>Anleihen</b>
<b>20630</b>	<b>Anleihen</b> Öffentlich oder privat platzierte Anleihen.
<b>2064</b>	<b>Darlehen</b>
<b>20640</b>	<b>Darlehen</b> Langfristige Passivdarlehen; Schuldscheine.

2067	<b>Leasingverträge</b>
20670	<b>Leasingverträge</b> Langfristige Leasingverbindlichkeiten.
2069	<b>Übrige langfristige Finanzverbindlichkeiten</b>
20690	<b>Übrige langfristige Finanzverbindlichkeiten</b> Weitere langfristige Finanzverbindlichkeiten, die in den Konten 20600 bis 20670 nicht verbucht werden können.
208	<b>LANGFRISTIGE RÜCKSTELLUNGEN</b> Durch ein Ereignis in der Vergangenheit erwarteter oder wahrscheinlicher Mittelabfluss in einer späteren Rechnungsperiode. → Ereignisse, bei welchen der Mittelabfluss bereits in der nächsten Rechnungsperiode erwartet wird, werden auf die Kontengruppe 205 gebucht.
2081	<b>Rückstellungen für langfristige Ansprüche des Personals</b>
20810	<b>Rückstellungen für langfristige Ansprüche des Personals</b> Ansprüche, die nicht im folgenden Jahr kompensiert werden (z.B. Zeitgut-haben für Sabbaticals oder vorzeitige Pensionierung).
2082	<b>Langfristige Rückstellungen für Prozesse</b>
20820	<b>Langfristige Rückstellungen für Prozesse</b> Honorare Rechtsanwalt inkl. Schadenbetrag und allfällige Prozessent-schädigungen, die erst in einer späteren Rechnungsperiode wahrschein-lich werden.
2083	<b>Langfristige Rückstellungen für nicht versicherte Schäden</b>
20830	<b>Langfristige Rückstellungen für nicht versicherte Schäden</b> Das Schadenereignis muss vor dem Bilanzstichtag eingetreten sein und der Mittelabfluss für die Schadenvergütung an Dritte erfolgt in einer späte-ren Rechnungsperiode. Es dürfen keine Rückstellungen für möglicher-weise eintretende Schadenereignisse gebildet werden, da dies den Cha-akter von stillen Reserven aufweisen würde. → Der Wertverlust der beschädigten oder zerstörten Sache ist nicht als Rückstellung sondern als "ausserplanmässige Abschreibung von Sach-anlagen" im Konto 3301 zu erfassen.
2086	<b>Langfristige Rückstellungen für Vorsorgeverpflichtungen</b>
20860	<b>Langfristige Rückstellungen für Vorsorgeverpflichtungen</b> Überbrückungsrenten für Frührenten bis zum ordentlichen AHV-Alter, sofern entsprechende Vereinbarungen vorliegen.

<b>2089</b>	<b>Übrige langfristige Rückstellungen</b>
<b>20890</b>	<p><b>Übrige langfristige Rückstellungen</b>  Rückstellungen für Risiken, die in den Konten 20810 bis 20860 nicht erfasst werden können.  Hier werden auch die Rückstellungen für spätere Rückbauten gebildet (z.B. bei einer befristeten Nutzung einer Gebäudes), welche dannzumal über die Erfolgsrechnung verbucht werden (weil es sich bei den Rückbauten nicht um Investitionen handelt).</p>
<b>209</b>	<p><b>FONDS IM FREMDKAPITAL</b>  Fonds sind zweckgebundene Mittel Dritter und sind gesondert in der Bilanz aufzuführen. Ein Fonds muss nicht einer einzigen Aufgabe (vierstellige Funktion) zugeordnet werden können, aber einem bestimmten Zweck.  → Im Fremdkapital gibt es nur den Fonds 20910 „Ersatzabgabe für Schutzraumbauten“. Alle anderen Fonds sind in der Kontengruppe 2910 zu führen.  → Entnahmen sind über das Konto 4501 zu buchen. Falls die Fondsentnahmen für Investitionen benötigt werden, dann wird der Betrag auf die Investitionsrechnung umgebucht: XXXX.314X/XXXX.6370.  → Siehe auch Kapitel 8.1.</p>
<b>2091</b>	<b>Fonds im Fremdkapital</b>
<b>20910</b>	<p><b>Ersatzabgaben für Schutzraumbauten</b>  Ersatzabgaben für Schutzraumbauten; Einlagen und Entnahmen aus dem Fonds Schutzraumbauten.</p>

<b>29</b>	<b>EIGENKAPITAL</b>
<b>290</b>	<p><b>SPEZIALFINANZIERUNGEN</b>                  Verbindlichkeiten (+) gegenüber den Spezialfinanzierungen stellen deren Eigenkapital dar, Vorschüsse (-) deren Bilanzfehlbetrag.                  Ertragsüberschüsse von Spezialfinanzierungen sind dem Verbindlichkeitskonto gutzuschreiben, Aufwandüberschüsse von Spezialfinanzierungen sind dem Verbindlichkeitskonto zu belasten. Wenn ein Vorschuss der Gemeinde an eine Spezialfinanzierung besteht (Bilanzfehlbetrag), ist dieser unter Berücksichtigung des Ergebnisses des Folgejahres spätestens innert vier Jahren zu jährlich mindestens 25% durch Ertragsüberschüsse abzutragen. Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen sind zu verzinsen.                  → Siehe zum Thema „Spezialfinanzierungen“ Kapitel 10 und zum Thema „Abtragung des Bilanzfehlbetrags“ Kapitel 17.2.</p>
<b>2900</b>	<b>Spezialfinanzierungen</b>
<b>29001</b>	<b>Wasserversorgung</b>
<b>29002</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b>
<b>29003</b>	<b>Abfallbeseitigung</b>
<b>29005-29009</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
<b>291</b>	<p><b>FONDS IM EIGENKAPITAL</b>                  Fonds sind zweckgebundene Mittel Dritter und sind gesondert in der Bilanz aufzuführen. Ein Fonds muss nicht einer einzigen Aufgabe (vierstellige Funktion) zugeordnet werden können, aber einem bestimmten Zweck.                  → Falls vorhanden ist der Fonds 29100 „Ersatzabgabe für Parkplatzbauten“ im Eigenkapital zu führen. Sämtliche Fonds nach Gemeindereglement sind ebenfalls im Eigenkapital zu führen (Konten 29102 bis 29109).                  → Einlagen und Entnahmen sind über die Konten 3511 resp. 4511 zu buchen. Falls die Fondsentnahmen für Investitionen benötigt werden, dann wird der Betrag auf die Investitionsrechnung umgebucht: XXXX.314X/XXXX.6370                  → Siehe auch Kapitel 8.1.</p>
<b>2910</b>	<b>Fonds im Eigenkapital</b>
<b>29100</b>	<b>Ersatzabgaben für Parkplatzbauten</b> Fonds für Ersatzabgaben für Parkplatzbauten.
<b>29102-29108</b>	<b>Fonds nach Gemeindereglement</b>
<b>29109</b>	<b>Mehrwertabgabe</b> Fonds gemäss § 2 Abs. 1 des Gesetzes über die Abgeltung von Planungsmehrwerten.

<b>2911</b>	<b>Privatrechtliche Zweckbindungen</b>
<b>29110- 29119</b>	<p><b>Privatrechtliche Zweckbindungen</b>                  Legate und Stiftungen (Zuwendungen, Vermächtnisse Dritter mit Zweckbindung), welche dem Eigenkapital zugeteilt werden. Ebenfalls unter diesem Konto zu führen ist der Schulpool (Präventionspool), resp. die Ende Jahr nicht ausgegebenen Gelder, für welche die Schule in der Regel ein eigenes Bankkonto hat. Das Bankkonto ist ebenfalls in der Bilanz aufzuführen und Ende Jahr abzugleichen.                  Für jede zweckgebundene Zuwendung ist ein separates Detailkonto zu führen.                  → Siehe auch Kapitel 8.2.</p>
<b>292</b>	<b>RÜCKLAGEN DER GLOBALBUDGETBEREICHE</b>
<b>2920</b>	<b>Rücklagen der Globalbudgetbereiche</b>
<b>29200</b>	<p><b>Rücklagen der Globalbudgetbereiche</b>                  Rücklagen gebildet aus Rechnungsüberschüssen bzw. Budgetverbesserungen der einzelnen Bereiche.</p>
<b>293</b>	<b>VORFINANZIERUNGEN</b>
<b>2930</b>	<p><b>Vorfinanzierungen für noch nicht realisierte Projekte</b>                  Vorfinanzierungen sind zweckgebundene Mittel für besonders bezeichnete Investitionsvorhaben. Die Einlagen in die Vorfinanzierungen erfolgen über den ausserordentlichen Aufwand (Konto 3893 „Einlagen in Vorfinanzierungen des EK“). Nach der Realisierung werden die Vorfinanzierungen auf die Konten 2931X umgebucht.                  → Siehe auch Kapitel 9.</p>
<b>29300</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b>
<b>29301</b>	<b>Wasserversorgung</b>
<b>29302</b>	<b>Abwasserbeseitigung</b>
<b>29303</b>	<b>Abfallbeseitigung</b>
<b>29305- 29309</b>	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
<b>2931</b>	<p><b>Vorfinanzierungen für bereits realisierte Investitionen</b>                  Nach der Realisierung werden die Vorfinanzierungen analog zu den Abschreibungen (entsprechend der Nutzungsdauer) oder allenfalls der Passivierungen (bei Investitionseinnahmenüberschüssen) aufgelöst. Die Entnahmen aus Vorfinanzierungen erfolgen über den ausserordentlichen Ertrag (Konto 4893 „Entnahmen aus Vorfinanzierungen des EK“).                  → Siehe auch Kapitel 9.</p>
<b>29310</b>	<b>Allgemeiner Haushalt</b>
<b>29311</b>	<b>Wasserversorgung</b>

29312	<b>Abwasserbeseitigung</b>
29313	<b>Abfallbeseitigung</b>
29315- 29319	<b>Spezialfinanzierungen gemäss Gemeindereglement</b>
294	<b>FINANZPOLITISCHE RESERVE</b>
2940	<b>Finanzpolitische Reserve</b>
29400	<p><b>Finanzpolitische Reserve</b>                      Einlagen (Konto 9900.3894) in die finanzpolitische Reserve und Entnahmen (Konto 9900.4894) daraus bedürfen des Beschlusses der Gemeindeversammlung oder des Einwohnerrats im Rahmen der Jahresrechnung. Ausnahme: Besteht eine finanzpolitische Reserve und droht ein Bilanzfehlbetrag, dann muss eine entsprechende Entnahme daraus getätigt werden.                      Ansonsten gilt: Eine Einlage ist höchstens im Umfang eines Ertragsüberschusses zulässig. Eine Entnahme ist höchstens im Umfang der bestehenden finanzpolitischen Reserve zulässig.</p>
296	<b>NEUBEWERTUNGSRESERVE</b>
2960	<b>Neubewertungsreserve</b>
29601	<p><b>PK-Bilanzfehlbetrag</b>                      Der PK-Bilanzfehlbetrag entsteht, wenn die Aufwertungen infolge der erstmaligen Neubewertung per 1.1.2014 kleiner sind als der Betrag für die Ausfinanzierung der Pensionskasse und keine Verrechnung mit dem Eigenkapital stattgefunden hat. Er muss jährlich zu mindestens 5% des Anfangsbestandes über das Konto 9950.3390 abgeschrieben werden.                      → Siehe Kapitel 17.2.2 und 20.2.2.</p>
299	<b>BILANZÜBERSCHUSS/-FEHLBETRAG</b>
2999	<b>Bilanzüberschuss/-fehlbetrag</b>
29990	<p><b>Bilanzüberschuss/-fehlbetrag</b>                      Saldo der kumulierten Ergebnisse der Erfolgsrechnung.                      Wenn ein Bilanzfehlbetrag besteht, ist dieser unter Berücksichtigung des Ergebnisses des Folgejahres spätestens innert vier Jahren zu jährlich mindestens 25% durch Ertragsüberschüsse abzutragen. Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen sind zu verzinsen.                      → Siehe Kapitel 17.2.1.</p>



## Jahrzeitstiftungen / Messstipendien

Grundsätze und Richtlinien

### Inhaltsverzeichnis

1.	Geleitwort	2
2.	Entstehung der Messstipendien und Jahrzeitstiftungen	3
3.	Messstipendium: Ausdruck von Frömmigkeit und weltweiter Solidarität	3
4.	Begriffe	4
5.	Rechte und Pflichten der Seelsorger/-innen	5
6.	Messfeier an Sonn- und Feiertagen für die Gläubigen	7
7.	Gedächtnismessen für Verstorbene am Sonntag	7
8.	Wortgottesfeiern und Gedächtnis für Verstorbene	7
9.	Verantwortung für die Jahrzeitstiftungen	8
10.	Reduktion von Jahrzeitstiftungen	8
a.	Ewige Jahrzeitstiftungen	9
b.	Jahrzeitstiftungen mit einer Laufzeit von 50 oder 100 Jahren	9
c.	Jahrzeitstiftungen mit einer Laufzeit von 10, 15, 20 oder 25 Jahren	10
11.	Entlehnung aus dem Jahrzeitenfonds	10
12.	Jahrzeitstiftungen, Pfarreien und Pastoralräume	10
13.	Anhang 1: Die Gesetzestexte im Wortlaut	11

## **1. Geleitwort**

Die folgenden pastoralen Überlegungen und Richtlinien ersetzen jene aus dem Jahre 2005. Sie gelten für alle Seelsorgerinnen und Seelsorger ab dem 1. Januar 2016. Zu Gunsten einer einheitlichen Praxis im Bistum Basel und zum Wohl der Gläubigen, sind diese pastoralen Hinweise zu beachten. Die Richtlinien entsprechen dem Allgemeinen Recht der römisch-katholischen Kirche. Soweit sie partikularrechtlicher Art sind, ersetzen sie alle bisherigen Bestimmungen.

Im Ursprung der Kirche ereignen sich Tod und Auferweckung Jesu Christi. Beides wurde und wird im Herrenmahl, in der Eucharistiefeyer vergegenwärtigt. In dieser Feier gedenken die Lebenden ihrer Toten mit der Bitte, ihnen möge in Jesus Christus das ewige Leben zuteilwerden. Messstipendien sind in diesem Zusammenhang zu sehen und als Ausdruck christlicher Frömmigkeit zu achten. Viele Gläubige schöpfen daraus Trost und inneren Frieden.

Für den sorgfältigen Umgang mit den Messstipendien und den Jahrzeitstiftungen danke ich den Verantwortlichen für die Pfarreien und für die Pastoralräume.

Solothurn, 30. Sept. 2015

+ Felix Gmür  
Bischof von Basel

## **2. Entstehung der Messstipendien und Jahrzeitstiftungen**

Die ältesten Zeugnisse zur Feier des Herrenmahls belegen, dass die Christusgläubigen die Eucharistiefeier als etwas verstanden haben, an dem alle mitwirken und beteiligt sind. So heisst es beispielsweise im 1. Korintherbrief (14,26): »Wenn ihr zusammenkommt, trägt jeder etwas bei: einer einen Psalm, ein anderer eine Lehre, der dritte eine Offenbarung; einer redet in Zungen, und ein anderer deutet es. Alles geschehe so, dass es aufbaut«.

Seit frühester Zeit war es üblich, dass alle zur Eucharistiefeier, also Bischof, Priester, Diakon und Laien, materielle Gaben wie beispielsweise Lebensmittel mitbrachten. Was nicht für die Feier selbst gebraucht wurde, verwendete man für Bedürftige und Arme und für den Unterhalt des Klerus. An der Feier des Opfers Christi wollte man nicht teilnehmen ohne ein Zeichen der eigenen Opferbereitschaft (Messgabe). Diakonie und Liturgie waren eng miteinander verknüpft: die innere Einstellung drückte sich in äusseren Zeichen aus.

Als sich im Lauf der Geschichte die Gestalt der Eucharistiefeier wandelte, wirkte sich das auch auf die Messgabe aus. Mit der Zeit entstand die Gewohnheit, die Spender zu nennen und die Namen der Lebenden und Verstorbenen, deren besonders gedacht wurde. Sie sollten in das Opfer Christi, das gefeiert wird, hineingenommen und als Glieder der feiernden Gemeinde Gottes in Erinnerung gerufen werden. Allmählich begannen die Priester nach Weisung der Kirche, die Gaben nicht mehr in erster Linie als Spenden für die allgemeinen Bedürfnisse der Kirche und für die Armenpflege zu betrachten, sondern als Beitrag an ihren oft geringen Lebensunterhalt. Der Klerus hörte daher auf, selbst Gaben zu bringen und nahm nur noch die Opfergaben der Gläubigen entgegen. Als Gegenleistung feierten die Priester die Messe nach der Meinung der Gläubigen (Messintention), die eine Gabe gebracht hatten (Messstipendium), und diese erwarteten dafür Gnade und Segen für sich und ihr Anliegen.<sup>1</sup>

## **3. Messstipendium: Ausdruck von Frömmigkeit und weltweiter Solidarität**

Messstipendien und Jahrzeitstiftungen sind von ihrer Entstehung her ein Ausdruck von Frömmigkeit. Mit ihrer Geldgabe möchten die Gläubigen ihr besonderes Anliegen, wie beispielsweise die Fürbitte für Verstorbene, mit der Feier des Leidens, des Todes und der Auferstehung Jesu Christi verbinden.

---

<sup>1</sup> Vgl. Handreichung zu Messstipendien. Verabschiedet von der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz am 24. Februar 1994.

Deshalb ist es angemessen und erwünscht, dass die Stipendiengabe die von ihnen erbetene Messe persönlich mitfeiern. So kommt der ursprüngliche Zusammenhang von Messgabe und Messfeier am deutlichsten zum Ausdruck. Aber auch ein Stipendium für eine Messe, an der die Stipendiengabe nicht teilnehmen können, behält seinen Sinn, wenn sich die Spender innerlich der Feier des Todes und der Auferstehung des Herrn anvertrauen.

In weiten Teilen der Kirche, etwa in Afrika, Asien und Südamerika, sind die Stipendien ein wichtiger Beitrag an den Lebensunterhalt der Priester und an das apostolische Wirken. Dies trifft für die Verhältnisse im Bistum Basel mit einer ordentlichen Entlohnung nicht zu. Unser Bistum nutzt darum die Messstipendien, um andere Ortskirchen in ihrem Wirken und in ihrem Sorgen für den Lebensunterhalt der Priester solidarisch zu unterstützen. Wir leisten damit einen wertvollen Beitrag an dieses weltweite Sozialwerk der römisch-katholischen Kirche.

Messstipendien sind also ein Ausdruck von Frömmigkeit. Zugleich ermöglichen sie ein weltumspannendes karitatives Werk innerhalb der römisch-katholischen Kirche. Trotzdem muss immer wieder nach Formen gesucht werden, die die innere Verbindung der Anliegen der Gläubigen mit dem Opfer Christi deutlich ausdrücken und erfahrbar machen. Die Ostkirchen kennen unser Stipendienwesen nicht, wohl aber die Nennung von Anliegen und besondere Spenden in der Feier selbst.

In jedem Fall darf das Stipendienwesen die Botschaft Jesu Christi nicht verdunkeln. Die gnädige Zuwendung Gottes ist ein unverdientes und unbezahlbares Geschenk, das man nicht für sich oder einen anderen Menschen kaufen kann. Das Stipendium kann nicht mehr sein als ein Zeichen des Vertrauens, dass Gott sich im Blick auf die Verdienste Jesu Christi unserer Schwachheit annimmt, und ein Zeichen der Hoffnung, dass sein Erbarmen keine Grenzen kennt. Das Stipendium bleibt ein Zeichen unserer Bereitschaft, an den Aufgaben der Kirche mitzuwirken und die Not der Armen zu lindern.

#### **4. Begriffe**

Um Missverständnisse zu vermeiden, wie beispielsweise es werde die Feier einer heiligen Messe gekauft, soll den Gläubigen der Sinn eines Messstipendiums erklärt werden. Gelegentlich soll dies auch in der Homilie oder im Pfarrblatt geschehen. Dabei ist zu beachten:

a. Ein *Messstipendium* ist eine Gabe an einen Priester, der in einer vom Spender bestimmten Meinung, der so genannten Intention, mit den Gläubigen eine Messe feiert. Der Betrag des Stipendiums wird in Anwendung von c. 952 CIC von der Schweizer Bischofskonferenz einheitlich für die Bistümer der Schweiz festgelegt. Er beträgt zurzeit zehn Franken.

b. Eine *Jahrzeitstiftung* ist eine so genannte Schenkung mit Auflagen, im kirchlichen Recht in c. 1303 § 1, 2° CIC als unselbständige, fromme Stiftung bezeichnet. Dies bedeutet, dass ein bestimmter Geldbetrag an eine natürliche oder juristische Person bezahlt wird. Diese verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass Priester nach Meinung derjenigen, die eine Jahrzeitstiftung errichtet hat, die Messe feiern und dafür aus dem Ertrag des Stiftungsvermögens das Messstipendium erhalten. Diese Verpflichtung ist für neue Stiftungen zeitlich auf maximal 25 Jahre beschränkt. Nach Beendigung der Verpflichtung fällt das Vermögen der begünstigten (juristischen) Person zu (im Bistum Basel verbleibt das Geld im Jahrzeitenfonds der jeweiligen Pfarrei). Die Modalitäten und Auflagen werden vom Stifter und dem Begünstigten in der so genannten Jahrzeiturkunde geregelt.

c. Die *Jahrzeiturkunde* wird in vier Exemplaren erstellt und vom Stifter/ von der Stifterin, von der Leitung der Pfarrei und vom Bischöflichen Ordinariat (Kanzler) unterzeichnet. Sofern die Kirchgemeinde den Jahrzeitenfonds verwaltet, wird die Urkunde von einem bevollmächtigten Vertreter der Kirchgemeinde (Präsident oder Aktuar) gegengezeichnet. Alle Beteiligten erhalten je ein Exemplar. Jahrzeiten können im Bistum Basel auf die Dauer von 10, 15, 20 oder 25 Jahre errichtet werden. Der Preis ist aus finanztechnischen Gründen etwas höher als die aktuelle Summe der einzelnen Messstipendien und beträgt zurzeit 150, 200, 250 oder 300 Franken.

## **5. Rechte und Pflichten der Seelsorger/-innen**

Die Gläubigen haben einen Anspruch auf die Möglichkeit, für ihre Anliegen Messstipendien geben und Jahrzeiten stiften zu können. Alle Seelsorger/-innen sind verpflichtet, Messstipendien und Jahrzeitstiftungen anzunehmen und rechtmässig zu administrieren.

Die Priester sollen gemäss c. 945 § 2 CIC auch bereit sein, ohne ein entsprechendes Stipendium die Messe nach Meinung der Gläubigen zu feiern.

Kann nicht für alle Messstipendien und Jahrzeitmessen mit den Gläubigen vor Ort eine Messe gefeiert werden, müssen die entgegengenommenen Stipendien und Jahrzeitmessen weitergegeben werden.

Stipendien, die innerhalb eines Jahres nicht erfüllt werden können, sollen im Sinne von c. 951 § 1 und c. 956 CIC an vom Bischöflichen Ordinariat empfohlene Institutionen oder direkt an das Bischöfliche Ordinariat weitergeleitet werden, da viele Bischöfe, besonders aus den Ländern Osteuropas, Afrikas und Asiens, den Bischof von Basel um Unterstützung bitten.

Es ist möglich, mehrere Intentionen in einer Messe zu erwähnen. Der zelebrierende Priester darf aber nur ein Messstipendium annehmen. Werden beispielsweise fünf Verstorbene genannt, für die je eine Messe gestiftet wurde, erhält der Priester am Ort für diese Applikation ein Stipendium. Die anderen Stipendien werden an Priester (Bischöfliches Ordinariat) weitergegeben, damit für jedes Stipendium eine Messe gefeiert wird. Die Gläubigen mögen ab und zu über diesen Sachverhalt informiert werden, damit keine Missverständnisse entstehen.

Feiert ein Priester an einem Tag mehr als eine heilige Messe, so darf er nur ein Messstipendium entgegennehmen (Can. 905 CIC); der Geldbetrag der zusätzlichen Messstipendien ist an das Bischöfliche Ordinariat zu überweisen. Mit diesem Geld werden das Priesterseminar in Luzern oder Bischöfe in anderen Ländern unterstützt.

Da Priester mit einer Anstellung im Bistum Basel einen gesicherten Lebensunterhalt haben, sind sie verpflichtet, das ihnen aus Messstipendien zustehende Geld (applizierte Messen) an bedürftige Mitbrüder oder karitative Zwecke weiterzugeben. Priester, die weniger als 40% angestellt sind, und Ordenspriester können das Messstipendium für den eigenen Lebensunterhalt bzw. für die Ordensgemeinschaft verwenden.

Seelsorgerinnen und Seelsorger, die nicht Priester sind, geben Messstipendien, die sie angenommen haben, an ihnen bekannte Priester oder an das Bischöfliche Ordinariat weiter. Die Empfänger dieser nicht applizierten Messstipendien sind verpflichtet, die Messe nach der Meinung der Stifter zu feiern.

Wird das Stipendium einer Gedächtnismesse, das heisst eine Jahrzeitmesse oder ein Dreissigster, weitergegeben, besteht die Verpflichtung, auch am Herkunftsort selber dieses Gedächtnis zu verkünden.

Jeder Priester muss laut c. 958 § 1 CIC ein *Stipendienbuch* über die einzelnen *Manualstipendien* führen, in dem zum einzelnen Stipendium deren Intention, der gespendete Betrag und die erfolgte Applikation festgehalten werden.

Es handelt sich hierbei nicht um das Jahrzeitenbuch, in dem die Jahrzeitstiftungen einzutragen sind.

Das Gebet für Verstorbene gehört zu unserer Tradition. Gedächtnismessen, deren Stiftung weniger als 25 Jahre zurückliegen, sind in geeigneter Weise zu publizieren (z.B. im Pfarrblatt, im Schaukasten). Dies gilt als die offizielle und hinreichende Publikation. Die Urkunde der Jahrzeitstiftungen verpflichtet die Pfarrämter nicht, die Jahrzeiten zu verlesen. Pastoral ist es klug, Jahrzeiten, die nicht älter als zehn Jahre sind, zu verlesen. Ab zehn Jahren liegt es im Ermessen der Leitung der Pfarrei, die weiss, ob Angehörige jeweils zur Jahrzeitmesse kommen und die Erwähnung ihrer Verstorbenen schätzen. Mit Angehörigen kann ein bestimmter Monat vereinbart werden, in dem die Gedächtnismesse gefeiert wird. Es ist Aufgabe der Angehörigen,

den genauen Termin beim Pfarramt nachzufragen. Vereinbarungen auf bestimmte Daten oder Tage können nur von Jahr zu Jahr vereinbart werden, weil die Einhaltung solcher Verpflichtungen je länger je schwieriger wird.

## **6. Messfeier an Sonn- und Feiertagen für die Gläubigen**

Jeder Pfarrer<sup>2</sup> ist gemäss c. 534 CIC verpflichtet, an allen Sonntagen und gebotenen Feiertagen für die Gläubigen seiner Pfarrei eine Messe zu feiern. Wenn er verhindert ist, muss er einen anderen Priester damit beauftragen oder an einem anderen Tag die Applikation nachholen. Wenn ein Priester für mehrere Pfarreien die Pfarrverantwortung trägt, genügt es, an den vorgeschriebenen Tagen eine Messe für alle Gläubigen der Pfarreien zu feiern. Für diese Messfeiern darf kein Stipendium angenommen werden.

## **7. Gedächtnismessen für Verstorbene am Sonntag**

Wegen der erwähnten Verpflichtung werden Gedächtnismessen für Verstorbene an Werktagen gefeiert. Wo dies nicht mehr möglich ist, dürfen Gedächtnismessen auch am Sonntag gefeiert werden. Die vorgeschriebene Messe mit der Intention für die Gläubigen der Pfarrei hat aber für Pfarrer und ihnen gleichgestellte Priester Vorrang.

Bei der Feier von Gedächtnismessen an Sonntagen ist darauf zu achten, dass das Gedächtnis für die Verstorbenen nicht zu breiten Platz einnimmt. Ihre Namen sollen deshalb höchstens einmal genannt werden, beispielsweise zu Beginn des Gottesdienstes oder im Hochgebet. Je nach örtlicher Gewohnheit kann es auch genügen, die Verstorbenen im Pfarrblatt zu nennen und in der Messe nicht mehr namentlich zu erwähnen. Immer ist es aber sinnvoll, in den Fürbitten der Verstorbenen zu gedenken.

## **8. Wortgottesfeiern und Gedächtnis für Verstorbene**

Eine Messintention kann, wie der Name sagt, nur in einer Messfeier erfüllt (appliziert) werden. Wer heute ein Messstipendium gibt, gibt es für eine Messfeier. Gedächtnisse für Verstorbene sind daher soweit wie möglich in Verbindung mit Messfeiern zu verkünden.

---

<sup>2</sup> Bei der ausserordentlichen Leitung gilt dies für den leitenden Priester.

Für Verstorbene zu beten hat seinen Platz auch in der Wortgottesfeier. Im Tagesgebet oder im Fürbittgebet kann Verstorbener unter Erwähnung der jeweiligen Namen gedacht werden.

## **9. Verantwortung für die Jahrzeitstiftungen**

Im Bistum Basel werden die Jahrzeitstiftungen als Schenkungen mit Auflagen gemäss Schweizerischem Obligationenrecht Art. 245, 246 und 249 Ziffer 3 errichtet und verzinst. Das Stiftungskapital wird als geordneter, selbständiger, echter Fonds (Jahrzeitenfonds) häufig von den Kirchgemeinden verwaltet. Der Jahrzeitenfonds ist aber weder Besitz noch Eigentum der Kirchgemeinde. Sie hat keine Verfügungsgewalt über diesen Fonds. Deshalb liegt die Verantwortung für die ordentliche Verwaltung des Jahrzeitenfonds bei der Leitung der Pfarrei. Überschüsse an Zinsen und das Kapital abgelaufener Jahrzeiten fallen im Sinne von c. 1303 § 2 CIC dem Jahrzeitenfonds zu.

## **10. Reduktion von Jahrzeitstiftungen**

Jahrzeitstiftungen haben den Zweck, dass die in der Urkunde festgelegte Anzahl Messstipendien ausbezahlt werden können. Das Stiftungskapital ist die Grundlage, um während einer im Voraus festgelegten Zeit (heute maximal 25 Jahre) jedes Jahr ein Messstipendium in der örtlich vorgeschriebenen Höhe auszahlen zu können. Entsprechend muss das Stiftungsvermögen verwaltet werden.

Der Diözesanbischof hat laut c. 1309 CIC ausserdem die Kompetenz, aus angemessenem Grund die Messverpflichtungen auf andere als in den Stiftungsurkunden festgelegte Tage, Kirchen oder Altäre zu verlegen. Wer eine solche Verlegung vornehmen möchte, nimmt mit der Bischöflichen Kanzlei Kontakt auf.

Grundsätzlich ist laut c. 1308 § 1 CIC die Reduktion von Messverpflichtungen Sache des Apostolischen Stuhles. Sofern es in der Stiftungsurkunde ausdrücklich vorgesehen ist, kann gemäss c. 1308 § 2 CIC auch der Bischof aus finanziellen Gründen die Messverpflichtungen herabsetzen. Das heisst, Pfarreien (oder Kirchgemeinden) dürfen von sich aus keine Reduktionen vornehmen. Sämtliche Reduktionsgesuche sind bei der Bischöflichen Kanzlei einzureichen.

Der Diözesanbischof darf also, wenn dies nötig wird, die Anzahl der zu feiernden Messen so weit reduzieren, bis das Stiftungskapital genügt, um das aktuell übliche Stipendium auszahlen zu können. Die Messverpflichtung an sich bleibt aber bestehen, damit die Stifterin gemäss ihrer Intention an der Gnadenfülle der

gefeierten Messe Anteil hat, auch wenn in dieser Messe zusätzliche Intentionen erfüllt werden.

### **a. Ewige Jahrzeitstiftungen**

Sie gehen teilweise bis ins 17. Jahrhundert zurück. Der urkundliche Nachweis ist oft lückenhaft. Das Stiftungskapital kann die Verpflichtungen dieser ewigen Stiftungen nicht mehr tragen. Folgende Reduktionsanträge können bei der Bischöflichen Kanzlei eingereicht werden<sup>3</sup>:

- Ewige Jahrzeitstiftungen, die seit mindestens 125 Jahren laufen, werden durch ein bischöfliches Dekret für persolvirt erklärt. Im Bischöflichen Ordinariat wird jährlich eine Messfeier mit der Intention der Verpflichtungen aller für persolvirt erklärten Messstipendien in der Diözese Basel gefeiert.
  
- Ewige Jahrzeitstiftungen, deren Laufzeit noch nicht mehr als 125 Jahre beträgt, werden in einem summarischen Verfahren reduziert. Dabei ergibt 1% der Summe des Kapitals aller betroffenen Stiftungen dividiert durch die Höhe des einzelnen Messstipendiums (zurzeit zehn Franken) die Anzahl zukünftig zu applizierender Messen (z.B. ist das Kapital der ewigen Stiftungen 61'560 Franken, 1% entspricht 615.60 Franken, das ergibt 61 verbleibende Messen). Im Rahmen dieser Reduktion wird auch festgelegt, wann welche Jahrzeitstiftung für persolvirt erklärt wird.

### **b. Jahrzeitstiftungen mit einer Laufzeit von 50 oder 100 Jahren**

50- und 100-jährige Stiftungen können, wenn das Stiftungskapital zu klein ist, reduziert werden, indem die Anzahl Messen, die für eine verstorbene Person gestiftet wurden, verringert wird oder verstorbene Mitglieder einer Familie auf eine Stiftung konzentriert werden.

Die konkrete Reduktion, resp. Zusammenlegung von Verpflichtungen hängt ab vom effektiven Kapital der einst einbezahlten Stiftungen, der ursprünglichen Anzahl zu lesender Verpflichtungen auf der einzelnen Stiftung und dem voraussichtlichen zeitlichen Ablauf der einzelnen Stiftung. Für die abschliessende Reduktion massgebend sind eine von der Bischöflichen Kanzlei erstellte Auflistung und das dazugehörige bischöfliche Dekret.

---

<sup>3</sup> Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- Kopie der letztjährigen Abschlussrechnung des Jahrzeitenfonds mit Angaben über die Höhe des Kapitals und dem jährlichen Zinsertrag.
- Schriftliches Begehren der Leitung der Pfarrei zur Reduktion der Messverpflichtungen mit aktuellen Angaben über die Anzahl der jährlichen Messverpflichtungen.

### **c. Jahrzeitstiftungen mit einer Laufzeit von 10, 15, 20 oder 25 Jahren**

Jahrzeitstiftungen über 10, 15, 20 oder 25 Jahren können nicht reduziert werden.

Generell gilt: Wenn der Zinsertrag des Stiftungskapitals nicht ausreicht, um die Messstipendien auszahlen zu können, muss dafür das Stiftungskapital verwendet werden.

## **11. Entlehnung aus dem Jahrzeitenfonds**

Entlehnungen aus dem Fonds bedürfen der Genehmigung durch das Residentialkapitel, das vom Diözesanbischof mit der Aufsicht über die Jahrzeitenfonds beauftragt ist. Entnahmen als zinslose Darlehen im Sinne einer Belehnung werden beim Vorliegen grosser kirchlicher Aufgaben bewilligt, sofern das Stiftungskapital weiterhin für die Erfüllung eingegangener Verpflichtungen ausreicht. Der Amortisationsplan wird im Einzelfall mit dem Residentialkapitel vereinbart.

## **12. Jahrzeitstiftungen, Pfarreien und Pastoralräume**

Jahrzeitstiftungen sind mit der jeweiligen Pfarrkirche (Pfarramt), die die Stiftung entgegengenommen hat, verbunden. Solange diese Pfarrkirche besteht, sind ihre Jahrzeitstiftungen zu ihr gehörig; die entsprechenden Verpflichtungen sind zu erfüllen. Die Administration wird gemäss dem Statut des Pastoralraumes verwaltet.

Wenn mehrere Pfarreien zu einer neuen Pfarrei zusammengeführt werden, gehen die Verpflichtungen aus Jahrzeitstiftungen der bisherigen Pfarreien auf die neue Pfarrei (Pfarrkirche) über. Dies erfolgt durch ein bischöfliches Dekret. Die Unterlagen dafür sind bei der Bischöflichen Kanzlei einzureichen.

Verantwortlich: Generalvikar

Veröffentlicht: 30.09.2015 (rev. 25.09.2017 und 02.06.2019)

### **13. Anhang: Die Gesetzestexte im Wortlaut**

**C. 114 § 1:** Juristische Personen entstehen entweder aufgrund einer Rechtsvorschrift selbst oder aufgrund einer durch Dekret gegebenen besonderen Verleihung seitens der zuständigen Autorität, und zwar als Gesamtheiten von Personen oder Sachen, die auf ein Ziel hingebordnet sind, das mit der Sendung der Kirche übereinstimmt und die Zielsetzung Einzelner übersteigt.

**C. 114 § 2:** Unter den in § 1 genannten Zielen versteht man solche, die Werke der Frömmigkeit, des Apostolates oder der Caritas in geistlicher oder zeitlicher Hinsicht betreffen.

**C. 534 § 1:** Der Pfarrer ist, nachdem er von der Pfarrei Besitz ergriffen hat, verpflichtet, an allen Sonntagen und in seiner Diözese gebotenen Feiertagen eine Messe für das ihm anvertraute Volk zu applizieren; ist er an dieser Zelebration rechtmässig verhindert, so hat er an denselben Tagen durch einen anderen oder an anderen Tagen persönlich zu applizieren.

**C. 534 § 2:** Ein Pfarrer, der die Seelsorge für mehrere Pfarreien hat, ist an den in § 1 genannten Tagen zur Applikation nur einer Messe für das ihm insgesamt anvertraute Volk verpflichtet.

**C. 534 § 3:** Ein Pfarrer, welcher der in den §§ 1 und 2 genannten Verpflichtung nicht nachgekommen ist, hat so bald wie möglich für das Volk so viele Messen zu applizieren, wie er unterlassen hat.

**C. 945 § 1:** Gemäss bewährtem Brauch der Kirche ist es jedem Priester, der eine Messe zelebriert oder konzelebriert, erlaubt, ein Messstipendium anzunehmen, damit er die Messe in einer bestimmten Meinung appliziert.

**C. 945 § 2:** Den Priestern wird eindringlich empfohlen, die Messe, auch wenn sie kein Messstipendium erhalten haben, nach Meinung der Gläubigen, vor allem der Bedürftigen zu feiern.

**C. 946:** Die Gläubigen, die ein Stipendium geben, damit eine Messe nach ihrer Meinung appliziert wird, tragen zum Wohl der Kirche bei und beteiligen sich durch dieses Stipendium an deren Sorge für den Unterhalt von Amtsträgern und Werken.

**C. 947:** Von dem Messstipendium ist selbst jeglicher Schein von Geschäft oder Handel gänzlich fernzuhalten.

**C. 948:** Es sind gesonderte Messen nach den Meinungen zu applizieren, für die je ein, wenn auch geringes, Stipendium gegeben und angenommen worden ist.

**C. 949:** Wer verpflichtet ist, eine Messe zu feiern und zu applizieren nach Meinung derer, die ein Stipendium gegeben haben, bleibt dazu verpflichtet, auch wenn ohne seine Schuld empfangene Stipendien verlorengegangen sind.

**C. 950:** Wenn eine Geldsumme für die Applikation von Messen ohne Angabe der Zahl der zu feiernden Messen gespendet wird, ist die Zahl nach der am Aufenthaltsort des Gebers geltenden Stipendienordnung zu berechnen, ausser es ist eine andere Absicht des Gebers rechtmässig zu vermuten.

**C. 951 § 1:** Ein Priester, der mehrere Messen am selben Tag feiert, kann jede einzelne nach der Meinung applizieren, für die ein Stipendium gegeben worden ist; dabei gilt jedoch, dass er, ausser an Weihnachten, nur das Stipendium für eine einzige Messe zu eigen erwirbt, die übrigen aber den vom Ordinarius vorgeschriebenen Zwecken zuzuführen hat; irgendeine Vergütung aus einem ausserhalb der Applikation liegenden Grund ist dagegen zulässig.

**C. 951 § 2:** Ein Priester, der am selben Tag eine weitere Messe konzelebriert, kann aus keinem Rechtsgrund dafür ein Stipendium annehmen.

**C. 952 § 1:** Dem Provinzialkonzil oder dem Konvent der Bischöfe einer Provinz obliegt es, für die gesamte Provinz durch Dekret festzulegen, welches Stipendium für die Feier und die Applikation einer Messe zu geben ist; es ist keinem Priester erlaubt, eine höhere Summe zu verlangen; er darf jedoch ein freiwillig gegebenes Stipendium, das höher ist als festgesetzt, für die Applikation einer Messe annehmen, ebenso auch ein geringeres.

**C. 952 § 2:** Wo ein derartiges Dekret fehlt, ist das in der Diözese geltende Gewohnheitsrecht zu beachten.

**C. 952 § 3:** Auch die Mitglieder jedweder Ordensinstitute müssen sich an dieses Dekret bzw. das am Ort geltende Gewohnheitsrecht gemäss den §§ 1 und 2 halten.

**C. 953:** Niemand darf mehr Stipendien für persönlich zu applizierende Messen annehmen, als er innerhalb eines Jahres applizieren kann.

**C. 954:** Wenn in bestimmten Kirchen oder Kapellen die Feier von mehr Messen erbeten wird, als dort gefeiert werden können, darf deren Feier anderswo erfolgen, soweit nicht die Spender ausdrücklich ihren gegenteiligen Willen bekundet haben.

**C. 955 § 1:** Wer die Feier von Messen, die zu applizieren sind, anderen überlassen möchte, hat baldmöglichst ihre Feier ihm genehmen Priestern anzuvertrauen, sofern für ihn nur feststeht, dass diese über jeden Einwand erhaben sind; er muss das empfangene Stipendium ohne Abzug weitergeben, wenn nicht mit Sicherheit feststeht, dass der die in der Diözese gebotene Summe übersteigende Betrag mit Rücksicht auf seine Person gegeben wurde; er ist auch verpflichtet, für die Feier der Messen Sorge zu tragen, bis er eine Bestätigung sowohl über die Übernahme der Verpflichtung als auch über den Empfang des Stipendiums erhalten hat.

**C. 955 § 2:** Die Zeit, in der die Messen zu feiern sind, beginnt mit dem Tag, an dem der Priester sie zur Feier angenommen hat, sofern nicht etwas anderes feststeht.

**C. 955 § 3:** Wer Messen anderen zur Feier anvertraut, hat unverzüglich die empfangenen Messen wie auch jene, die er anderen weitergegeben hat, in ein Buch einzutragen und dabei auch die Stipendien dafür anzugeben.

**C. 955 § 4:** Jeder Priester muss genau aufzeichnen, welche Messen er zu feiern angenommen und welche er gefeiert hat.

**C. 956:** Alle Verwalter frommer Stiftungen bzw. zur Sorge um die Feier von Messen irgendwie Verpflichteten, und zwar jeder einzelne von ihnen, seien sie Kleriker oder Laien, haben die Messverpflichtungen, die nicht innerhalb eines Jahres erfüllt worden sind, an ihre Ordinarien in der von diesen festzulegenden Weise weiterzugeben.

**C. 957:** Die Pflicht und das Recht, darüber zu wachen, dass die Messverpflichtungen erfüllt werden, haben in den Kirchen des Weltklerus der Ortsordinarius und in den Kirchen der Ordensinstitute bzw. der Gesellschaften des apostolischen Lebens deren Obere.

**C. 958 § 1:** Der Pfarrer und der Rektor einer Kirche oder einer anderen heiligen Stätte, in denen gewöhnlich Messstipendien entgegengenommen werden, haben ein besonderes Buch zu führen, in dem sie genau die Zahl der zu feiernden Messen, die Meinung, das gegebene Stipendium und die vollzogene Feier aufzuzeichnen haben.

**C. 958 § 2:** Der Ordinarius ist verpflichtet, jedes Jahr diese Bücher selbst oder durch andere zu überprüfen.

**C. 1274 § 1:** In den einzelnen Diözesen hat es eine besondere Einrichtung zu geben, die Vermögen oder Gaben zu dem Zweck sammelt, dass der Unterhalt der Kleriker, die für die Diözese Dienst tun, gemäss c. 281 gewährleistet ist, falls nicht anders für sie vorgesorgt ist.

**C. 1287 § 1:** Unter Verwerfung jeder entgegenstehenden Gewohnheit sind die Verwalter jedweden kirchlichen Vermögens, seien sie Kleriker oder Laien, soweit sie nicht der Leitungsgewalt des Diözesanbischofs rechtmässig entzogen sind, verpflichtet, alljährlich dem Ortsordinarius Rechenschaft abzulegen, der die Rechnungslegung dem Vermögensverwaltungsrat zur Prüfung zu übergeben hat.

**C. 1287 § 2:** Über die Vermögenswerte, die der Kirche von Gläubigen gespendet werden, haben die Verwalter den Gläubigen gegenüber Rechenschaft abzulegen gemäss den vom Partikularrecht festzulegenden Bestimmungen.

**C. 1300:** Die Willensverfügungen von Gläubigen, die zu frommen Zwecken Schenkungen vornehmen oder etwas hinterlassen, sei es durch Verfügung unter Lebenden oder von Todes wegen, und die rechtsgültig angenommen wurden, sind auf das sorgfältigste zu erfüllen auch im Hinblick auf die Art ihrer Verwaltung und die Verwendung des Vermögens, vorbehaltlich der Vorschrift von c.1301 § 3.

**C. 1301 § 1:** Der Ordinarius ist der Vollstrecker aller frommen Willensverfügungen sowohl von Todes wegen als auch unter Lebenden.

**C. 1301 § 2:** Aufgrund dieses Rechts kann und muss der Ordinarius, auch durch Visitation, darüber wachen, dass die frommen Verfügungen erfüllt werden; alle übrigen Vollstrecker sind gehalten, ihm nach Erledigung ihrer Aufgabe Rechenschaft abzulegen.

**C. 1301 § 3:** Klauseln in letztwilligen Verfügungen, die diesem Recht des Ordinarius entgegenstehen, sind als nicht hinzugefügt zu betrachten.

**C. 1302 § 1:** Wer für fromme Zwecke, sei es durch Verfügung unter Lebenden, sei es durch Testament, treuhänderisch Vermögen angenommen hat, muss dem Ordinarius von seiner Treuhandschaft Kenntnis geben und ihm alles auf diese Weise übertragene bewegliche und unbewegliche Vermögen samt seinen Belastungen anzeigen; er darf die Treuhandschaft nicht übernehmen, wenn dies der Treugeber ausdrücklich und ausnahmslos verboten hat.

**C. 1302 § 2:** Der Ordinarius muss fordern, dass das treuhänderische Vermögen sicher angelegt wird, und ebenso über die Erfüllung der frommen Verfügung gemäss c. 1301 wachen.

**C. 1302 § 3:** Bei Treuhandvermögen, das dem Mitglied eines Ordensinstituts oder einer Gesellschaft des apostolischen Lebens anvertraut worden ist, und zwar so, dass das Vermögen zugunsten eines Ortes oder einer Diözese bzw. zugunsten von deren Einwohnern oder zur Unterstützung frommer Zwecke überantwortet wurde, ist der in den §§ 1 und 2 genannte Ordinarius der Ortsordinarius; sonst ist es der höhere Obere in einem klerikalen Institut päpstlichen Rechts und in klerikalen Gesellschaften des apostolischen Lebens päpstlichen Rechts oder der eigene Ordinarius des betroffenen Mitglieds in anderen Ordensinstituten.

**C. 1303 § 1:** Unter der Bezeichnung fromme Stiftungen werden im Recht verstanden:

**C. 1303 § 1, 1:** *selbständige fromme Stiftungen*, das heisst Gesamtheiten von Sachen, die zu den in c. 114 § 2 aufgezählten Zwecken bestimmt und von der zuständigen kirchlichen Autorität als juristische Personen errichtet worden sind;

**C. 1303 § 1, 2:** *unselbständige fromme Stiftungen*, das heisst Vermögen, das einer öffentlichen juristischen Person auf irgendeine Weise übergeben worden ist mit der Auflage, für längere, im Partikularrecht zu bestimmende Zeit aus den jährlichen Erträgen Messen zu feiern und andere bestimmte kirchliche Funktionen durchzuführen oder sonst in c. 114 § 2 bestimmte Zwecke zu verfolgen.

**C. 1303 § 2:** Das Vermögen von unselbständigen frommen Stiftungen muss, wenn es einer dem Diözesanbischof unterstellten juristischen Person anvertraut worden ist, nach Ablauf der Zeit an die in c. 1274 § 1 genannte Einrichtung abgeführt werden, falls ein anderer Wille des Stifters nicht ausdrücklich kundgetan wurde; sonst fällt das Vermögen der juristischen Person selbst zu.

**C. 1306 § 1:** Stiftungen, auch wenn sie mündlich gemacht worden sind, sind schriftlich festzuhalten.

**C. 1306 § 2:** Ein Exemplar der Urkunde ist im Archiv der Kurie, ein weiteres im Archiv der juristischen Person, der die Stiftung gemacht worden ist, sicher aufzubewahren.

**C. 1307 § 1:** Unbeschadet der Vorschriften der cc. 1300-1302 und c. 1287 ist eine Liste der aus frommen Stiftungen folgenden Belastungen zu führen, die an einem zugänglichen Ort einsehbar sein muss, damit die Erfüllung der Verpflichtungen nicht in Vergessenheit gerät.

**C. 1307 § 2:** Ausser dem in c. 958 § 1 erwähnten Buch ist ein zweites Buch zu führen und beim Pfarrer oder Rektor aufzubewahren, in das die einzelnen Verpflichtungen und deren Erfüllung sowie die Stipendien einzutragen sind.

**C. 1308 § 1:** Eine Herabsetzung der Messverpflichtungen, die nur aus rechtem und notwendigem Grund erfolgen darf, ist dem Apostolischen Stuhl unter Wahrung der folgenden Vorschriften vorbehalten.

**C. 1308 § 2:** Wenn es ausdrücklich in den Stiftungsurkunden vorgesehen ist, kann der Ordinarius wegen der Minderung der Einkünfte die Messverpflichtungen herabsetzen.

**C. 1308 § 3:** Dem Diözesanbischof steht die Vollmacht zu, wegen der Minderung der Einkünfte und, solange dieser Grund andauert, Messverpflichtungen aus gesondertem Zweckvermögen, das aus Vermächtnissen stammt oder sonst wie gestiftet wurde, bis zur Höhe des in der Diözese üblichen Stipendiums herabzusetzen, sofern niemand da ist, der zur

Erhöhung des Messstipendiums rechtlich verpflichtet ist und dazu mit Erfolg angehalten werden kann.

**C. 1308 § 4:** Ihm steht die Vollmacht zu, Messverpflichtungen aus Vermächtnissen herabzusetzen, die auf einer kirchlichen Einrichtung lasten, wenn die Einkünfte zur angemessenen Verfolgung des der Einrichtung eigenen Zweckes nicht mehr ausreichen.

**C. 1308 § 5:** Dieselben in §§ 3 und 4 aufgezählten Vollmachten hat auch der oberste Leiter eines klerikalen Ordensinstituts päpstlichen Rechtes.

**C. 1309:** Den in c. 1308 genannten Autoritäten kommt darüber hinaus die Vollmacht zu, aus angemessenem Grund die Messverpflichtungen auf andere als in den Stiftungsurkunden festgelegte Tage, Kirchen oder Altäre zu verlegen.

# Finanzen

## Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht

### Richtlinien

#### 1. Einleitung

Kirchliche Gelder und Gelder der staatskirchenrechtlichen Körperschaften (z.B. Kirchengemeinden)<sup>1</sup> müssen auseinander gehalten werden. Mit „Kirche“ sind in diesem Schreiben Pfarreien, anderssprachige Missionen, Spezialseelsorgestellen und Kaplaneien gemeint.

Kirchliche Gelder<sup>2</sup> sind:

- a. Kollekten/Kirchenopfer, die in Gottesdiensten gesammelt werden
- b. Kollekten aus Kassen in der Kirche, wie beispielsweise Opferlichtkasse und Antoniuskasse
- c. Messstipendien
- d. Jahrzeitenfonds und dessen Erträge
- e. Zinsen von kirchlichen Geldern
- f. Spenden, Gaben, Stiftungen und Legate an Seelsorger/-innen, die immer der Pfarrei weiterzugeben sind
- g. Spenden, Gaben, Stiftungen und Legate an die Pfarrei, beziehungsweise an das Pfarramt, an die anderssprachige Mission, an die Spezialseelsorgestelle, an die Kaplanei.

#### 2. Transparenz über den Verwendungszweck von kirchlichen Geldern

- a. Das Vertrauen der Spender/-innen darf nicht verletzt werden; darum wird der angegebene Verwendungszweck respektiert.
- b. Kassen sind eindeutig zu beschriften. In den Publikationsorganen der Pfarrei ist regelmässig über die Erträge aus den verschiedenen Kassen sowie über die Höhe und den Verwendungszweck der Kollekten/Kirchenopfer, die in den Gottesdiensten gesammelt wurden, zu informieren.
- c. Gelder für begünstigte Personen oder Institutionen müssen innerhalb von 30 Tagen überwiesen werden.
- d. Kollekten, die gemäss der diözesanen Kollektenliste gesammelt werden

---

<sup>1</sup> Es handelt sich hier neben den Steuergeldern um Finanzerträge und um Spenden bzw. Legate an die Kirchengemeinde.

<sup>2</sup> In den Pfarreien des Kantons Bern wird anstelle von „kirchliche Gelder“ der Begriff „pfarramtliche Gelder“ verwendet. „Kirchliche Gelder“ hingegen bezeichnen Gelder, die die staatskirchenrechtlichen Gremien und Instanzen dem Pfarramt zur Verfügung stellen.

Gemäss der Abmachung zwischen der RKK des Kantons Basel-Stadt und dem Bischöflichen Ordinariat der Diözese Basel vom 3. Dezember 2008 gelten in den Pfarreien des Bistumskantons Basel-Stadt als kirchliche Gelder, die den diözesanen Richtlinien unterliegen, die Positionen b, c, d, e und f. Die «Richtlinien für das Rechnungswesen in den Pfarrgemeinden» der RKK des Kantons Basel-Stadt vom 13. Oktober 2003 gelten für die Positionen a und g.

müssen, sind aufzunehmen und an die jeweiligen Institutionen zu überweisen. Sie dürfen nicht für Projekte der Pfarrei oder andere Projekte verwendet werden.

- e. Die Erträge aus der Antoniuskasse sind für soziale Zwecke, das heisst diakonische und caritative Werke und Tätigkeiten auf den Ebenen Pfarrei, Bistumsregion, Bistum und Weltkirche zu verwenden.  
Erträge aus Kassen, die explizit für den Unterhalt von Kirchen und Kapellen deklariert sind, sind ausschliesslich für diese Zwecke zu verwenden und regelmässig den zuständigen Instanzen (z.B. Kirchgemeinde, Stiftung) zu übergeben.  
Erträge aus der Opferlichtkasse sind für pastorale Bedürfnisse oder soziale Zwecke zu verwenden.
- f. Die Messstipendien, einzeln bezahlt oder als Erträge aus dem Jahrzeitenfonds, sind zweckbestimmt und rechtzeitig auszuzahlen oder weiterzuleiten.
- g. Die übrigen Spenden, Gaben, Stiftungen und Legate an Leitungspersonen<sup>3</sup> oder an die ihm anvertraute Institution sind gemäss dem Spenderwillen zu verwenden.

### **3. Verantwortung für die anvertrauten Gelder**

Für die korrekte Verwaltung und Verwendung der kirchlichen Gelder sind die Leitungspersonen gegenüber dem Bischof verantwortlich. Sie können diese Verwaltung selber wahrnehmen oder an geeignete Personen oder Instanzen delegieren.

Die Verwaltung der kirchlichen Gelder und der Jahrzeitstiftungen ist in einem Pfarramt zu führen.

Die Verwaltung des Jahrzeitenfonds kann der Kirchgemeindeverwaltung übertragen werden. Der Jahrzeitenfonds und seine Erträge gelten auch in diesem Fall als kirchliche Gelder, die nur mit der Einwilligung des Residentialkapitels, über die jährlichen Jahrzeitmessen hinaus, verwendet werden dürfen.

### **4. Pflicht zur Buchführung über die kirchlichen Gelder**

Die Leitungspersonen sind verpflichtet, über die verschiedenen kirchlichen Gelder detailliert eine Buchhaltung zu führen (Buchungsjournal).

Diese Buchhaltung ist zu trennen von der Buchhaltung für die Gelder, die dem Pfarramt von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt werden.

Die Buchhaltung ist per 31. Dezember abzuschliessen und eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben (Erfolgsrechnung) und den Vermögensstand der einzelnen Kassen und Konten (Bilanz) zu erstellen.

---

<sup>3</sup> Mit „Leitungsperson“ sind hier und in der Folge gemeint: Pastoralraumpfarrer, Pastoralraumleiter, Leitender Priester, Pfarrer, Pfarradministrator, Gemeindeleiter/-in, Gemeindeleiter/-in ad interim, Leiter von anderssprachigen Missionen, Leiter/-in von Spezialsorgeeinrichtungen, Kapläne eigenständiger Kaplaneien.

## 5. Einzelbestimmungen

### 5.1 Antoniuskasse oder Sozialfonds

Spenden für die Antoniuskasse (Sozialfonds) und entsprechende Erträge sind zeitnah für die Unterstützung von Bedürftigen bzw. für soziale Zwecke einzusetzen. Es handelt sich hier nicht um Spargelder.

Jeweils ein Drittel der Ertragssumme der Antoniuskasse im laufenden Jahr darf auf das nächste Jahr übertragen werden. Die Ertragssumme besteht aus dem Saldo per 1. Januar, den eingegangenen Spenden und den Zinserträgen. Der Saldo der Antoniuskasse per 31. Dezember darf CHF 50'000 nicht übersteigen.

Die Antoniuskasse ist pro Pfarrei zu führen. Siehe Punkt 5.4 betreffend die Sonderregelungen für die Pastoralräume Typ B und die Leitungseinheiten in den Pastoralräumen Typ A.

Zuwendungen an Einzelpersonen oder an einzelne Organisationen, die im Kalenderjahr CHF 20'000 übersteigen, benötigen generell das Einverständnis des Generalvikars.

Anderssprachige Missionen oder Spezialseelsorgestellen, die einen Sozialfonds (Caritaskasse) führen, müssen diese Kasse auf einer eigenen Buchhaltungsposition verwalten. Die obigen Bestimmungen gelten dann auch für diese Kasse.

### 5.2 Opferlichtkasse

Einnahmen der Opferlichtkasse und entsprechende Erträge sind zunächst für pastorale, subsidiär für soziale Anliegen zu verwenden.

Der Saldo der Opferlichtkasse darf CHF 50'000 nicht übersteigen. Bei der Verwendung achte man auf lokale, nationale und internationale Projekte.

Die Opferlichtkasse ist pro Pfarrei zu führen. Siehe Punkt 5.4 betreffend die Sonderregelungen für die Pastoralräume Typ B und die Leitungseinheiten in den Pastoralräumen Typ A.

Zuwendungen an Einzelpersonen oder an einzelne Organisationen, die im Kalenderjahr CHF 20'000 übersteigen, benötigen generell das Einverständnis des Generalvikars.

### 5.3 Zinsen und Spesen

Zinsen und Spesen im Zusammenhang mit den Kirchenopfern können im Kollektenkonto selber oder über die Opferlichtkasse verrechnet werden.

Zinsen und Spesen im Zusammenhang mit der Opferlichtkasse bzw. der Antoniuskasse oder weiterer Kassen kirchlicher Gelder werden anteilmässig je den Konten der jeweiligen Kassen verrechnet (gutgeschrieben, resp. belastet).

### 5.4 Verwaltung der kirchlichen Gelder in den errichteten Pastoralräumen Typ B und bei Leitungseinheiten in errichteten Pastoralräumen Typ A<sup>4</sup>

Nur auf Grund der schriftlichen Bestätigung des Generalvikars darf in errichteten

---

<sup>4</sup> Die pfarramtlichen Bücher werden wie bisher nach Pfarrei geführt (vgl. Anhang 6 des Pastoralraumstatuts). Die jährliche Befragung des SPI für die pastorale Statistik wird weiterhin nach Pfarreien geführt.

Pastoralräumen Typ B und bei Leitungseinheiten in errichteten Pastoralräumen Typ A wie folgt verwaltet werden. Die Umstellung der Verwaltung der kirchlichen Gelder kann jeweils auf den 1. Januar beantragt werden<sup>5</sup>. Der entsprechende Antrag kann bis spätestens 15. Januar für das begonnene Jahr noch eingereicht werden.

- a. Die Kollekten/Kirchenopfer aus Sonntagsgottesdiensten in den verschiedenen Pfarreien werden zusammengelegt und als Kollekte des Pastoralraumes bzw. der Leitungseinheit überwiesen. Für die Kollekten wird nur eine Buchhaltung für den Pastoralraum bzw. die Leitungseinheit geführt.
- b. Die Erträge aus den Opferlicht- bzw. aus den Antoniuskassen (und weiterer Kassen im Kirchenraum) werden aus den verschiedenen Kirchen zusammengelegt; allerdings getrennt nach Opferlicht- bzw. Antoniuskassen. Die Opferlicht- bzw. die Antoniuskassen werden buchhalterisch getrennt geführt. Es ist je nach Situation wünschenswert, buchhalterisch die Einnahmen aus den einzelnen Pfarreien separat aufzuführen, um zu wissen, woher wieviel Geld eingeht.  
Beim Umstellen auf die neue Verwaltungsart der kirchlichen Gelder sind per 1. Januar des Umstellungsjahres die Saldi der jeweiligen Pfarreien und ihrer Kassen einzeln einzubuchen (oder auf einem Blatt festzuhalten), damit die Anfangsbestände ersichtlich bleiben.
- c. Wer die schriftliche Bestätigung des Generalvikars zur neuen Verwaltung der kirchlichen Gelder hat, reicht jeweils für die nun zentrale Buchhaltung *einen* Revisionsbericht für den Pastoralraum bzw. die Leitungseinheit ein. Pfarreispezifische Spenden, Legate usw. (siehe Punkt f) werden in diesem Revisionsbericht mit dem Namen der jeweiligen Pfarrei aufgeführt. Diese Auflistung nach Pfarreien gilt auch für die Jahrzeitenfonds.
- d. Messstipendien (Manualstipendien) aus den verschiedenen Pfarreien werden zentral verwaltet. Soweit möglich werden die Messstipendien dort appliziert, wo Gläubige darum gebeten haben.
- e. Die Jahrzeitmessen und ihre Jahrzeitenfonds müssen weiterhin für jede Pfarrei einzeln geführt werden. Die Administration kann zentralisiert werden. Nur bei einer Neuumschreibung mehrerer Pfarreien zu einer Pfarrei werden Jahrzeitmessen und Jahrzeitenfonds zusammengelegt.
- f. Spenden, Gaben, Stiftungen und Legate an Seelsorger/-innen für eine Pfarrei oder direkt an die Institution sind dieser Pfarrei, anderssprachigen Mission oder Spezialseelsorgestelle zuzuweisen; dies gilt auch, wenn im Pastoralraum bzw. in der Leitungseinheit nur eine Buchhaltung geführt wird.

#### *5.5 Anderssprachige Missionen: Kollekteneinnahmen für die Mission*

Die Kollekten, die für das kirchliche Leben und die Pastoral der Mission aufgenommen werden, müssen auf einer eigenen Buchhaltungsposition verwaltet werden.

---

<sup>5</sup> Der Anhang 8 des Pastoralraumstatuts ist entsprechend anzupassen.

## **6. Revision der Buchhaltung über die kirchlichen Gelder**

Zur Entlastung der Leitungspersonen ist die Buchhaltung über die kirchlichen Gelder durch Drittpersonen jährlich zu prüfen. Es gilt:

- a. Die Revision der Buchhaltung erfolgt jeweils im Januar oder Februar.
- b. Die Leitungspersonen beauftragen zwei sachverständige Personen ihrer Wahl mit dieser Revision. Die Personen müssen volljährig sein. Sie dürfen mit den Leitungspersonen nicht verwandt sein, mit ihnen nicht im gleichen Haushalt leben oder in der gleichen Institution beschäftigt sein.  
Übersteigen die Saldi aller Konten zusammen (ohne Jahrzeitenfonds) die Summe von CHF 100'000.-, muss die Revision durch ausgewiesene Fachleute erfolgen.  
Wo die Revision der Buchhaltung nicht ehrenamtlich erfolgen kann, wird sie aus der Opferlichtkasse bezahlt.
- c. Die mit der Revision beauftragten Personen erstellen einen schriftlichen Revisionsbericht (diözesanes Formular).  
Falls der Jahrzeitenfonds von der Kirchgemeinde verwaltet wird, reicht der entsprechende Hinweis und die Eintragung der Beträge.
- d. Das Original des Revisionsberichtes bleibt bei den Buchhaltungsunterlagen im Pfarramt, in der anderssprachigen Mission, in der Spezialseelsorgestelle, in der Kaplanei.
- e. Eine Kopie des Revisionsberichtes geht bis 31. März nach dem abgelaufenen Buchhaltungsjahr entsprechend der Sorgfaltspflicht im Sinne von c. 555 § 1, 3° CIC an das zuständige Regionale Bischofsvikariat. Die Eingangsprüfung und die formale Prüfung der Revisionsberichte wird im regionalen Bischofsvikariat vorgenommen, die inhaltliche Prüfung erfolgt im Generalvikariat.

## **7. Vollzugsmeldung der Buchhaltungsrevision**

Nach der Prüfung des Revisionsberichts informiert das Generalvikariat die staatskirchenrechtliche Instanz (Kirchgemeinde oder Landeskirche) über den Vollzug der Buchhaltungsrevision.

## **8. Meldepflicht bei Unstimmigkeiten**

Das regionale Bischofsvikariat ist verpflichtet, beim Fehlen von Revisionsberichten die Leitungspersonen zu mahnen. Bei Nichteinreichung der Revisionsberichte oder bei Unstimmigkeiten informiert es den Generalvikar. Dieser ergreift entsprechende Massnahmen.

## 9. Gültigkeit

Diese Richtlinien gelten ab dem 1. Januar 2019 und ersetzen jene vom 1. Januar 2004 (ergänzt am 4. Dezember 2008 und am 1. Januar 2017).

Solothurn, 6. Dezember 2018



Bischof von Basel



Kanzler

## **Anhang VII – Begriffserklärungen**

### **Finanzplan**

Die Verordnung verzichtet auf die Pflicht zur Erstellung eines Finanzplanes.

Für die Bewirtschaftung von Liegenschaften ist er nützlich. Deshalb empfiehlt es sich, für grössere Kirchgemeinden, einen Finanzplan mit folgenden Angaben zu erstellen:

- a. Übersicht über die geplanten Investitionen;
- b. Schätzung des Finanzbedarfs;
- c. Angaben über Finanzierungsmöglichkeiten.

### **Fonds**

Fonds enthalten Geldmittel, die einem bestimmten Zweck dienen, aber Bestandteil des Kirchgemeindevermögens bleiben.

Fonds dürfen nicht zweckentfremdet werden.

Fonds sind durch die Kirchgemeinde marktgerecht zu verzinsen.

Ausnahme von der Pflicht zur Verzinsung ist der Jahrzeitenfonds, der rechtlich eine selbständige Stiftung (ohne Verzinsungszwang) ist.

Rückstellungen für bestimmte Vorhaben sind nicht als Fonds anzulegen, sondern als Vorfinanzierung zu verbuchen.

### **Sondervorlagen**

Neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben sind in Form von Sondervorlagen ausserhalb des Budgets zu beschliessen.

Über das Budget allein dürfen diese Ausgaben nicht bewilligt werden. Hingegen sind die Fälligkeiten im entsprechenden Budget zu berücksichtigen. Die Kirchgemeindeordnung kann festlegen, bis zu welcher Höhe neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben im Budget beschlossen werden dürfen.

Dies Vorschrift will verhindern, dass bestimmte Ausgabenbeschlüsse dem fakultativen Referendum entzogen werden, da das Budget dem Referendum nicht unterstellt ist (§ 39 Kirchenverfassung).

Eine Sondervorlage soll vor allem enthalten:

- Zweck des Kredites
- Gesamtkredit
- Finanzierungsvorschlag
- Eigenkapital
- Subventionen
- Mittel von Dritten

### **Stiftungen**

Die Stiftung ist eine Institution mit eigener Rechtspersönlichkeit zur Verfolgung eines bestimmten Zweckes. Die Stiftungsurkunde umschreibt die Zweckbestimmung des Stiftungsvermögens.

Obwohl Stiftungen nicht Bestandteil der Kirchengemeinderechnung sind, wird jedoch empfohlen, Stiftungen, die in einer engen Verbindung zu Pfarrei oder Kirchengemeinde stehen, pro memoria im Anhang zur Bilanz aufzuführen.