

# HRM2

# ACCOUNTING MANUAL

---

<b>Status:</b>	definitiv
<b>Ausgabe vom</b>	Update vom 1. Dezember 2018
<b>Autor:</b>	Abt. Finanz- und Rechnungswesen / KP

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	5
1.1.	Zweck.....	5
1.2.	Angewendetes Regelwerk .....	5
1.3.	Rechtsgrundlagen.....	5
1.4.	Publikation des Accounting Manuals.....	5
1.5.	Geschäftsjahr .....	5
1.6.	Hauptwährung und Fremdwährungen.....	5
1.7.	Zinssätze .....	6
1.8.	Terminpläne.....	7
1.8.1.	Monatsabschlussterninplan .....	7
1.8.2.	Jahresabschlussterninplan .....	8
1.9.	Organisation des Rechnungswesens .....	9
1.9.1.	Aufbauorganisation .....	9
1.9.2.	Ablauforganisation .....	12
1.9.3.	Belegorganisation .....	17
1.10.	Asset- und Liability Management.....	21
1.11.	Mehrwertsteuer .....	22
1.12.	Rechtsinkasso.....	27
1.13.	E-Rechnungen .....	30
1.13.1.	Was ist eine E-Rechnung?.....	30
1.13.2.	Vorteile für den Rechnungsempfänger.....	31
1.13.3.	Vorteile für den Rechnungssteller .....	31
1.13.4.	E-Rechnungen zustellen .....	31
1.13.5.	E-Rechnungen erhalten .....	32
1.13.6.	Sicherheit und Recht .....	32
1.13.7.	Anwendung der E-Rechnungen im Kanton Solothurn .....	32
2.	Kontenplan.....	34
2.1.	Vorbemerkungen .....	34
2.2.	Rahmenbedingungen.....	34
2.3.	Kontengruppen .....	34
2.4.	Rechnungsgliederungen und Abstimmung.....	35
2.4.1.	Volkswirtschaftliche Gliederung .....	35
2.4.2.	Institutionelle Gliederung .....	35
2.4.3.	Funktionale Gliederung.....	35
3.	Rechnungslegung .....	36
3.1.	Grundlagen .....	36
3.1.1.	Anwendbare HRM2-Standards.....	36
3.1.2.	Rechnungslegungsgrundsätze .....	38
3.1.3.	Buchführungsgrundsätze .....	38
3.2.	Bilanz.....	41

3.2.1.	Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen (100) .....	41
3.2.2.	Forderungen (Finanzvermögen) (101).....	44
3.2.3.	Kurzfristige Finanzanlagen (102).....	49
3.2.4.	Aktive Rechnungsabgrenzungen (104) .....	50
3.2.5.	Vorräte und angefangene Arbeiten (106) .....	51
3.2.6.	Finanzanlagen (107), Beteiligungen und Darlehen.....	52
3.2.7.	Sachanlagen Finanzvermögen (108).....	53
3.2.8.	Verwaltungsvermögen VV (14).....	55
3.2.9.	Anlagenbuchhaltung (14).....	59
3.2.10.	Laufende Verbindlichkeiten, Fremdkapital (200) .....	68
3.2.11.	Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten (201) .....	70
3.2.12.	Passive Rechnungsabgrenzungen (204).....	71
3.2.13.	Langfristige Finanzverbindlichkeiten (206).....	73
3.2.14.	Rückstellungen (208).....	76
3.2.15.	Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen und Fonds im Fremdkapital (209) und im Eigenkapital (290) .....	78
3.2.16.	Eigenkapital (29) .....	85
3.3.	Erfolgsrechnung .....	88
3.3.2.	Personalaufwand (30).....	89
3.3.3.	Sach- und übriger Betriebsaufwand (31).....	90
3.3.4.	Abschreibungen Verwaltungsvermögen (33) .....	91
3.3.5.	Finanzaufwand (34) .....	93
3.3.6.	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen (35) .....	95
3.3.7.	Transferaufwand (36) .....	96
3.3.8.	Durchlaufende Beträge (37).....	99
3.3.9.	Ausserordentlicher Aufwand (38).....	100
3.3.10.	Interne Verrechnungen (7, 8).....	101
3.3.11.	Fiskalertrag (40).....	102
3.3.12.	Regalien und Konzessionen (41).....	103
3.3.13.	Entgelte (42).....	104
3.3.14.	Verschiedene Erträge (43) .....	105
3.3.15.	Finanzertrag (44).....	107
3.3.16.	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen (45).....	110
3.3.17.	Transferertrag (46) .....	111
3.3.18.	Durchlaufende Beträge (47).....	113
3.3.19.	Ausserordentlicher Ertrag (48).....	114
3.3.20.	Interne Verrechnungen (7, 8).....	115
3.4.	Investitionsrechnung .....	116
3.4.2.	Sachanlagen (50).....	118
3.4.3.	Immaterielle Anlagen (52).....	119
3.4.4.	Darlehen (54).....	120
3.4.5.	Beteiligungen und Grundkapitalien (55) .....	121

3.4.6.	Eigene Investitionsbeiträge (56) .....	122
3.4.7.	Durchlaufende Investitionsbeiträge (57) .....	123
3.4.8.	Übertragung von Sachanlagen in das Finanzvermögen (60) .....	124
3.4.9.	Investitionsbeiträge für eigene Rechnung (63) .....	125
3.4.10.	Übertragung von Beteiligungen ins Finanzvermögen (65) .....	127
3.4.11.	Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge (66) .....	128
3.4.12.	Durchlaufende Investitionsbeiträge (67) .....	129
3.4.13.	Übertrag an Bilanz (Aktivierung, 69) .....	130
4.	Jahresrechnung .....	131
4.2.	Bilanz .....	131
4.3.	Erfolgsrechnung .....	131
4.4.	Investitionsrechnung .....	131
4.5.	Geldflussrechnung .....	131
4.6.	Anhang zur Jahresrechnung (inkl. Eigenkapitalnachweis) .....	133
4.6.1.	Grundlagen und Grundsätze der Rechnungslegung .....	133
4.6.2.	Erläuterungen zur Erfolgsrechnung .....	133
4.6.3.	Erläuterungen zur Investitionsrechnung .....	133
4.6.4.	Erläuterungen zur Geldflussrechnung .....	133
4.6.5.	Erläuterungen zur Bilanz .....	134
4.6.6.	Eigenkapitalnachweis .....	135
4.6.7.	Kreditrechtliche Angaben .....	136
4.6.8.	Finanzielle Zusagen und übrige finanzielle Risiken .....	136
4.6.9.	Finanzkennzahlen .....	137
4.6.10.	Erfolgsrechnung nach der funktionalen Gliederung .....	137
4.6.11.	Ereignisse nach dem Bilanzstichtag .....	137
5.	Funktionale Gliederung / Finanzstatistik .....	138
5.1.	Funktionale Codes .....	138
5.2.	Finanzstatistik .....	140
6.	Die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) .....	141
6.1.1.	Definition .....	141
6.1.2.	Wertefluss .....	142
6.1.3.	Die Betriebsrechnung als Führungsinstrument .....	144
6.1.4.	Supportdienstleistungen vom Amt für Finanzen .....	145
7.	Anhang .....	146
7.1.	Kontenplan .....	146
7.2.	Umsetztabelle Funktionale Gliederung .....	186
7.3.	Formulare .....	193
7.4.	Weisungen .....	194

## **1. Allgemeines**

Per 1. Januar 2005 wurde im Kanton Solothurn die Wirkungsorientierte Verwaltungsführung (WoV) eingeführt. Gemäss § 34 des WoV-Gesetzes muss das Finanz- und Rechnungswesen anerkannten Normen der Rechnungslegung entsprechen. Mit RRB Nr. 2009/944 vom 26. Mai 2009 wurde die Anpassung der Rechnungslegung nach den HRM2-Standards und in Anlehnung an IPSAS beschlossen und im Projekt HRM2 umgesetzt.

Das Accounting Manual ersetzt das frühere Kapitel 10 des WoV-Handbuches.

### **1.1. Zweck**

Das vorliegende Handbuch setzt die gesetzlichen Vorschriften (WoV-G, WoV-VO) für den Vollzug um.

Das Accounting Manual ist ein Arbeitsinstrument und Nachschlagewerk und beinhaltet alle relevanten Weisungen im Bereich des Finanz- und Rechnungswesens. Es hat damit verbindlichen Weisungscharakter.

### **1.2. Angewendetes Regelwerk**

Im Kanton Solothurn wird ab 1. Januar 2012 das Regelwerk HRM2 eingesetzt. Dabei wird bei Wahlrechten eher die strengere Auslegung in Richtung der IPSAS-Standards angewendet.

### **1.3. Rechtsgrundlagen**

In der WoV-Gesetzgebung (WoV-G, WoV-VO) sind die finanz- und kreditrechtlichen Aspekte der Haushaltsführung sowie der Planung und Steuerung der Leistungen geregelt.

### **1.4. Publikation des Accounting Manuals**

Das Accounting Manual wird im Intranet des Kantons Solothurn zur Verfügung gestellt. <http://intraso.ktso.ch/departemente/finanzen/amt-fuer-finanzen/rechnungswesen.html>

### **1.5. Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr umfasst die Zeit vom 1. Januar bis zum 31. Dezember. Vom 31. Dezember abweichende Jahresabschlussdaten sind nicht zulässig.

### **1.6. Hauptwährung und Fremdwährungen**

Die Hauptwährung ist der Schweizer Franken CHF. Bestände in Fremdwährungen sind zum Kurs am Bilanzstichtag in Schweizer Franken umzurechnen. Fremdwährungskurse werden monatlich in der SAP-Tabelle TCURR gepflegt.

## 1.7. Zinssätze

Folgende Tabelle soll Aufschluss geben, welche Guthaben und Schulden zu welchen Sätzen verzinst werden. Es sei zudem auf die Regierungsratsbeschlüsse Nr. 2003/2404 vom 16. Dezember 2003 und Nr. 2007/1550 vom 11. September 2007 verwiesen.

Die für die Berechnung massgebenden Zinssätze können nicht unter null fallen. Der Kanton belastet keine Negativzinsen für Guthaben von Spezialfinanzierungen, Stiftungen und Legaten und anderen und schreibt auf den Schulden von Spezialfinanzierungen, Stiftungen und Legaten und anderen auch keine Negativzinsen gut. Der Verwaltungskostenzuschlag von einem Viertelprozent wird auf den Schulden von Spezialfinanzierungen, Stiftungen und Legaten und anderen auf jeden Fall belastet (RRB Nr. 2015/2189 vom 22. Dezember 2015).

Geschäft	Basis	Zinssatz Guthaben	Zinssatz Schulden
<b>Spezialfinanzierungen, Stiftungen, Legate</b> Nur wo eine gesetzliche Verpflichtung besteht	Auf dem Kapitalbestand am 1.1. des Rechnungsjahres	Rendite von Bundesobl. mit 10-jähriger Laufzeit am 1. Arbeitstag im Dezember des Rechnungsjahres abzüglich ¼ % für unseren Bewirtschaftungsaufwand	Durchschnittlicher Jahreszinssatz für mittel- und langfristige Schulden des Kantons zuzüglich 1/4% für unseren Bewirtschaftungsaufwand
<b>Ruhegehälter des Regierungsrates</b>	Auf dem Kapitalbestand am 1.1. des Rechnungsjahres	BVG-Zinssatz	
<b>Depositengelder</b> aus Konkurs- und Betreuungsmassen, Erbschaften, etc. (nur wenn täglicher Durchschnittsbestand mindestens Fr. 50'000.--)	Tagesverzinsung (analog Banken)	interner durchschnittlicher Jahreszinssatz für kurzfristige Anlagen abzüglich ¼% für unsere Unkosten.	
<b>Depositengelder Cafeterias</b>	Tagesverzinsung (analog Banken)	durchschnittlicher Jahreszinssatz für Sparheftguthaben bei der Baloise Bank SoBa	
<b>Verzinsung von Guthaben und Schulden auf Kontokorrenten</b> (nur wenn der Kontokorrentpartner ein durch den Kanton zu verzinsendes Konto im SoBa-Pooling des Kantons hat)		interner durchschnittlicher Jahreszinssatz für kurzfristige Anlagen abzüglich ¼% für unsere Unkosten.	interner durchschnittlicher Jahreszinssatz für kurzfristige Anlagen zuzüglich ¼% für unsere Unkosten.
<b>Andere Kontokorrentkonten</b> , welche periodisch ausgeglichen werden		Keine Verzinsung	Keine Verzinsung
<b>Vorschüsse oder Beiträge</b> von Dritten (z.B. vom Bund), welche in kapitalisierter Form ausbezahlt werden.		Rendite von Bundesobl. mit 10-jähriger Laufzeit am 1. Arbeitstag im Dezember des Rechnungsjahres abzüglich ¼ % für unseren Bewirtschaftungsaufwand	
<b>Vorschüsse oder Beiträge</b> an Dritte (z.B. an Gemeinden), welche in kapitalisierter Form ausbezahlt werden.			Durchschnittlicher Jahreszinssatz für mittel- und langfristige Schulden des Kantons zuzüglich 1/4% für unseren Bewirtschaftungsaufwand
<b>Kurz- und langfristige Festgelder / Darlehen</b> an kantonale Anstalten oder an andere öffentlich-rechtliche Körperschaften.			Marktgerechter und der Laufzeit entsprechender Refinanzierungszinssatz zuzüglich 1/4% für unsere Unkosten.

## 1.8. Terminpläne

### 1.8.1. Monatsabschlussterminplan

Der Monatsabschluss wird nach folgendem Zeitplan durchgeführt:

Termin	Prozess	Verantwortlich
1. AT	neue Buchungsperiode öffnen (MIRO 005 + 006)	AFIN
4. AT	falls Leistungsverrechnung im Einsatz ist: Stundenrapportierung ist abgeschlossen	KLR-Dienststellen
5. AT	Daten aus dem RT-Time sind für die Weiterverarbeitung vom AIO bereitgestellt.	AIO
5. AT	Batch-Mappen der Leistungsverrechnung sind abgespielt	KLR-Dienststellen
5. AT	Die statistischen Kennzahlen sind erfasst (wo nötig)	KLR-Dienststellen
5. AT	Alle Buchungen bis und mit Abschlussmonat sind verbucht	alle Dienststellen
5. AT	Gehalts- und andere Mappen sind fehlerfrei verbucht	AFIN/Dienststellen
6. AT morgen	Sperren der Buchungsperiode FI	AFIN
6. AT	Passivkonti Dienststellen umbuchen (quartalsweise)	AFIN
6. AT	Zyklus per. Umbuchungen pflegen und abspielen	AFIN
6. AT	Abrechnung PM-Aufträge	AFIN
6. AT	Abrechnung PS	AFIN
6. AT	ALABU Abschreibungen fahren	AFIN
6. AT	EDV Abschreibungen AIO	AFIN
6. AT	Zyklen abspielen / Auftragsabrechnungen (inkl. KLR)	AFIN
6. AT	Buchungsbeleg HBA verbuchen (RE-Abrechnung)	HBA
6. AT	Perioden sperren (FI, CO alle Benutzer)	AFIN
6. AT	FIBU-BEBU-Abstimmung	AFIN
6. AT	Freigabe des Monatsabschlusses an Dienststellen	AFIN
6. AT	Analyse der KST, Aufträge, Umlagen, Querschnittskosten, etc.	alle Dienststellen

AT=Arbeitstag

## 1.8.2. Jahresabschlussterminplan

Der Jahresabschluss wird nach folgendem Grob-Terminplan durchgeführt:

Termin	Aktivität
KW 48	Abgabe letzte Nachtrags- und Zusatzkreditbegehren
KW 49	Abgabe Zulage- und Abzugsmeldungen Dezembergehalt
KW 50	Abstimmung bzw. Ausgleichung Kontokorrentsaldi
KW 50	Auszahlung Dezember- und 13. Monatslohn
KW 51	Ablieferung der nicht benötigten flüssigen Mittel
KW 2	Meldung interner AIO-Verrechnungen ans AFIN
KW 2	Verbuchung der übrigen internen Verrechnungen (Miete, Overhead, etc.)
KW 2	Letzte Mutationsmeldungen der Anlagenbuchhaltung
KW 2	Abschluss Stundenrapportierung (KLR-Leistungsverrechnung)
KW 2	Bereitstellung Leistungsverrechnungsdaten Time2000 durch das AIO
KW 2	Verbuchung Leistungsverrechnungsmappen
KW 3	Abgabe der letzten Buchungsbelege (Gepoolte Dienststellen)
KW 3	Abgabe Jahresabschluss (Dienststellen ohne SAP)
KW 4	Alle Buchungen sind erfolgt (Dienststellen mit SAP)
KW 4	Abschluss Datenübernahme aus Umsystemen, Erfassung stat. Kennzahlen
KW 4	AFIN hat den grössten Teil der Abschlussbuchungen gemacht
KW 4	Sperrern Buchungsperiode / CO-Abschluss
KW 5	Freigabe zur Erstellung der Berichtspakete
KW 5	Meldung Stand der neuen, laufenden und abgerechneten Verpflichtungskredite
KW 6	Die Dienststellen übergeben die Berichtspakete dem AFIN
KW 8	Abschlussbuchungen sind im SAP verbucht
KW 9	Abgabe Globalbudget-Jahresberichte

KW = Kalenderwoche

Es wird auf die Weisungen und Terminpläne zum Jahresabschluss im Intranet verwiesen:  
[\(Intranet: Jahresabschluss\)](#)

## 1.9. Organisation des Rechnungswesens

### 1.9.1. Aufbauorganisation

Die Aufbauorganisation ist Sache der Departemente. Diese bestimmen den Aufbau ihrer Einheiten und legen die Geschäftsabläufe fest. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass der Zahlungsverkehr im ganzen Kanton zentral über das AFIN abgewickelt wird.

Die Organisation des Finanz- und Rechnungswesens sowie der Erlass von Richtlinien und Weisungen obliegen dem Finanzdepartement. Das Amt für Finanzen definiert die Abläufe und Prozesse im zentralen Finanz- und Rechnungswesen.

Im Accounting Manual werden die Abläufe, die Prozesse und die Führung der Buchhaltung festgelegt.

Für die Abläufe in den Dienststellen sind diese selber zuständig. Sie organisieren die Rechnungswesenabläufe in ihrem Zuständigkeitsbereich nach den Weisungen des Accounting Manuals selbständig, wobei die Anforderungen des zentralen Rechnungswesens und die übrigen innerbetrieblichen Abläufe mitberücksichtigt werden.

#### 1.9.1.1. Amt für Finanzen

##### 1.9.1.1.1. Beschreibung der Aufgaben des AFIN im Zusammenhang mit dem Rechnungswesen

Das AFIN vertritt den Kanton in verschiedenen nationalen und kantonalen Arbeitsgruppen und Gremien. Es arbeitet bei der Erstellung von Vernehmlassungen und Mitberichten im Finanzbereich mit bzw. ist mit deren Ausarbeitung beauftragt. Weiter berät es den Departementsvorsteher in finanzpolitischen Fragen.

Das Amt für Finanzen gliedert sich in drei Abteilungen: Administration und Inkasso, Finanz- und Rechnungswesen sowie Controllerdienst und Statistik. Die Hauptaufgaben des Amtes können wie folgt kurz umschrieben werden:

##### 1.9.1.1.2. Abteilung Administration und Inkasso

Nebst administrativen Aufgaben und der Betreuung der Auszubildenden obliegt der Abteilung Administration und Inkasso das kantonal zentralisierte Rechts-, URP- und Verlustscheininkasso.

##### 1.9.1.1.3. Abteilung Finanz- und Rechnungswesen

Die Abteilung Finanz- und Rechnungswesen ist verantwortlich für die Führung der Finanz- und Betriebsbuchhaltung, soweit nicht andere Dienststellen damit betraut sind, sowie für den zentralen Zahlungsverkehr und das Cash Management. Sie wirkt mit bei der Organisation und Weiterentwicklung des kantonalen Rechnungswesens, erstellt einheitliche Vorgaben und berät die Dienststellen in allen Fragen der Finanz- und Betriebsbuchhaltung sowie der Mehrwertsteuer.

Weiter ist das Kompetenzzentrum SAP (SAP-CCC) in dieser Abteilung angesiedelt, welches u.a. für den Unterhalt und die Weiterentwicklung der SAP-Anwendungen sowie für die Schulung aller SAP-Anwender innerhalb des Kantons zuständig ist.

##### 1.9.1.1.4. Abteilung Controllerdienst und Statistik

Der Controllerdienst befasst sich insbesondere mit der Vorbereitung des Voranschlags, des Geschäftsberichts und des Integrierten Aufgaben- und Finanzplans. Er berät die kantonalen Dienststellen, insbesondere im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung.

Der Statistikdienst koordiniert die statistischen Aktivitäten des Kantons im Rahmen der Statistikkonferenz und pflegt den Kontakt mit dem Bund. Zudem betreut er das Statistikportal statistik.so.ch und die Datenplattform GERES.

##### 1.9.1.1.5. Abgrenzung AFIN – Rechnungswesen Dienststellen

Die Dienststellen sind selber verantwortlich für ihre Rechnungsführung und die sich daraus ergebenden Resultate. Das Amt für Finanzen führt lediglich die ihm von den Dienststellen übertragenen Aufträge durch (Erstellen von Fakturen, Verbuchen der Kreditorenrechnungen, Hauptbuchbuchungen aufgrund von visierten Belegen, etc.).

Es ist Aufgabe der Dienststellen, die Richtigkeit ihrer Buchführung durch ein wirksames Controlling sicherzustellen.

#### 1.9.1.1.6. AFIN-Ansprechpersonen

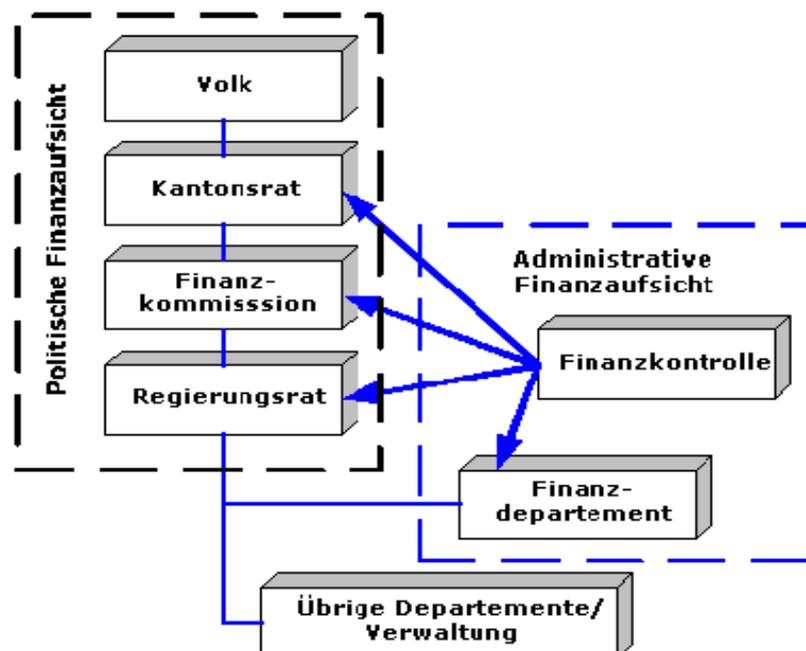
Für weitere Informationen wird auf das Organigramm im Internet verwiesen: [https://www.so.ch/fileadmin/internet/fd/fd-afin/afin/amt/Organigramm\\_20170701.pdf](https://www.so.ch/fileadmin/internet/fd/fd-afin/afin/amt/Organigramm_20170701.pdf)

#### 1.9.1.2. Kantonale Finanzkontrolle (KFK)

##### 1.9.1.2.1. Stellung der KFK

Nach § 61 WoV-G ist die Finanzkontrolle das oberste Fachorgan der Finanzaufsicht. Sie ist fachlich unabhängig und in ihrer Revisionstätigkeit nur der Verfassung und dem Gesetz verpflichtet. Sie unterstützt den Kantonsrat, insbesondere seine Finanzkommission, bei der Ausübung der Oberaufsicht über die Verwaltung und den Regierungsrat, die Departemente, die Gerichtsverwaltungskommission und die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten bei der Ausübung der Dienstaufsicht über die Verwaltungen.

Die Finanzkontrolle ist gestützt auf § 61 Abs. 5 WoV-G in Verbindung mit der Verordnung über den Vollzug des Gesetzes über die Organisation des Regierungsrates und der Verwaltung vom 21. Dezember 2004 (Sachgebietszuteilung; RVOV; BGS 122.112) administrativ dem Finanzdepartement zugeordnet.



##### 1.9.1.2.2. Bereich der Finanzaufsicht

Der Finanzaufsicht durch die Finanzkontrolle unterliegen nach § 62 WoV-G:

- das Rechnungswesen des Kantonsrates
- die kantonale Verwaltung
- die Gerichte
- die kantonalen Anstalten und Stiftungen (Solothurnische Gebäudeversicherung, MFK Traffic-User-Club, Zentralbibliothek, § 62 WoV-G).
- Die Finanzkontrolle übt die Finanzaufsicht auch über kantonale Anstalten und Stiftungen aus, bei denen nach Gesetz oder Statuten eine eigene Revisions- oder Kontrollstelle eingerichtet ist, soweit die Finanzkommission oder der Regierungsrat im Einzelfall einen Auftrag erteilen. Es sind dies die Ausgleichskasse, die IV-Stelle, die Familienausgleichskasse und die Kantonale Pensionskasse Solothurn.
- Organisationen und Personen ausserhalb der kantonalen Verwaltung, denen der Kanton öffentliche Aufgaben überträgt oder Staatsbeiträge ausrichtet (Fachhochschule FHNW, Solothurner Spitäl AG SoH).

*1.9.1.2.3. Kernaufgaben KFK*

Die Kernaufgaben der Finanzkontrolle sind:

- Unterstützung der Finanzkommission und des Regierungsrates
- Abschlussrevisionen
- Finanzaufsicht
- Mitberichte und Stellungnahmen

Für weitere Informationen ist auf das Kapitel Rollendefinition im WoV-Handbuch verwiesen.

## 1.9.2. Ablauforganisation

### 1.9.2.1. Internes Kontrollsystem (IKS)

Beim Internen Kontrollsystem handelt es sich um Methoden und Massnahmen, das Vermögen zu schützen, die Zuverlässigkeit und Ordnungsmässigkeit der Buchführung zu gewährleisten und die Einhaltung der gesetzlichen Normen zu sichern.

Es ist eine selbsttätige Kontrolle und Überwachung, welche das richtige Funktionieren der Systeme (Prozesse, Abläufe, Strukturen, Informatik, Controlling, Kontrolle) überprüft. Sie gehört in den Aufgabenbereich der Führungsverantwortlichen.

Das Interne Kontrollsystem unterstützt und sichert:

- eine ordnungsgemässe sowie effiziente Geschäftsführung;
- die Einhaltung der finanzpolitischen Grundsätze;
- den Schutz des Staatsvermögens;
- die Verminderung und Aufdeckung von Fehlern und Unregelmässigkeiten;
- die Zuverlässigkeit und Vollständigkeit der Buchführung;
- die zeitgerechte Rechnungslegung mit zuverlässigen finanziellen Informationen.

Im Rahmen der Umsetzungsplanung des IKS wurden eine Inventarliste (Risikoinventar) mit den Zuständigkeiten und eine Weisung zum IKS für das Lohnwesen erarbeitet. Diese Listen sind Bestandteile im RRB Nr. 2011/300 vom 23. Februar 2011. Es wird zusätzlich auf das WoV-Handbuch, Kapitel 11 „Internes Kontrollsystem-IKS-Leitfaden“ verwiesen.

### 1.9.2.2. Aufgaben der Führungsverantwortlichen

Die Führungsverantwortlichen müssen in Zusammenarbeit mit dem Departement die Kontroll- und Aufsichtspflichten definieren, die mit der Durchführung betrauten Organe unterstützen und die organisatorischen Voraussetzungen für eine funktionierende Kontrolle schaffen.

Instrumente einer funktionierenden Kontrolle bilden namentlich:

- Zielsetzungen
- Organigramme und Ablaufdiagramme
- Stellenbeschreibungen mit Angaben über Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung
- Regelung der Stellvertretung
- Definition und Aufgliederung der Funktionen (Funktionstrennung)
- Reglemente, Anordnungen und Dienstweisungen
- Unterschriftenregelung (Visumsregelung, Kollektivunterschrift über Postcheck- und Bankkonten)
- Risikoanalyse und Risikobeurteilung
- amtsspezifische Weisungen usw.

Zu den Aufgaben der Führungsverantwortlichen gehört auch die Führungskontrolle. Diese umfasst die Überwachung der Durchführung betrieblicher Abläufe und Vorgänge, beispielsweise in Form von Kontrollen der Arbeit der unterstellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Der / die Vorgesetzte des Rechnungsführers / der Rechnungsführerin oder eine von ihm beauftragte Person führt periodisch folgende Massnahmen und Kontrollen im Zusammenhang mit dem Rechnungswesen durch:

- Vorlage der Geschäftskontrolle, Pendenzenlisten
- Kontrolle der Informatik-Datenbewirtschaftung, Datensicherheit, Datenschutz usw.
- Kontrolle der Geldbestände der verschiedenen Kassen inkl. Kaffeekassen („Kassasturz“, unregelmässig und ohne Vorankündigung)
- Vorlage der Ausstandsverzeichnisse und Inventare
- Genehmigung der Abschreibung von Forderungen durch die zuständige Stelle
- Vorlage der Lohnlisten (inkl. der von der Dienststelle selber besoldeten Angestellten)

Die Dienststellen haben alle notwendigen organisatorischen Massnahmen zu treffen, um die Verwaltungsprozesse und -tätigkeiten effektiv, effizient und sicher abzuwickeln, die

Zuverlässigkeit der Finanz- und Führungsdaten zu gewährleisten und die Gesetze und Verordnungen einzuhalten (§ 41 WoV-VO).

### 1.9.2.3. Ausgaben- und Visumsregelung generell

Die Departemente, die Staatskanzlei und die Gerichtsverwaltungskommission sind verantwortlich, dass die Ausgabenkompetenzen sowie die Visums- /Unterschriftsberechtigungen in den Dienststellen geregelt sind.

Die Dienststellen bestimmen die Ausgabenkompetenzen sowie die visums- und unterschriebenberechtigten Personen und melden diese:

- dem zuständigen Departement bzw. der Staatskanzlei oder der Gerichtsverwaltungskommission sowie
- dem Amt für Finanzen und
- der Kantonalen Finanzkontrolle.

### 1.9.2.4. Konkrete Visumsregelungen für Ausgaben, Zulagen- und Abzugsmeldungen, Einnahmen sowie Zahlungsverkehr Post- und Bankkonten

#### 1.9.2.4.1. Ausgaben (Kreditorenrechnungen)

Die Dienststellen bestimmen die Höhe der Ausgabenkompetenzen und die visumsberechtigten Personen für die Ausgaben. Diese sind dem Departement (bzw. der Staatskanzlei oder Gerichtsverwaltungskommission), dem Amt für Finanzen und der Kant. Finanzkontrolle zu melden.

Jeder Ausgabenbeleg muss von zwei, von den Dienststellen bestimmten Personen visiert werden. Belege in eigener Sache (z.B. eigene Spesenrechnungen) sind von der vorgesetzten Stelle zu visieren (§ 42 WoV-VO).

Die Visumsregelung umfasst die Berechtigung für:

- das Visum für die sachliche und rechnerische Kontrolle der Belege
- das Visum des Amtschefs / der Amtschefin oder der von ihm / ihr bezeichneten Person
- das Visum der Buchungsstelle
- das Visum für die Zahlungsfreigabe

Das Visum für die sachliche und rechnerische Kontrolle ist in der Regel durch jene Person vorzunehmen, welche für die Ausgabenbewilligung berechtigt ist. Das Visum der von der Dienststelle bezeichneten Person und für das Visum der Zahlungsfreigabe kann durch die gleiche Person vorgenommen werden. Diese Person darf nicht für die sachliche und rechnerische Kontrolle zuständig sein. Für die übrigen Fälle gilt eine Funktionentrennung. Die Finanzkontrolle bewilligt Ausnahmen, wenn die personellen Verhältnisse eine Trennung nicht gestatten.

Das Amt für Finanzen legt mit diesem Handbuch die Aufgaben der visumsberechtigten Personen und das Verfahren fest und bestimmt die Ausnahmen. Sie kann für einzelne Kontrollen Stichprobenverfahren ermöglichen.

#### 1.9.2.4.2. Zulage- und Abzugsmeldungen

Die Dienststellen bestimmen die visumsberechtigten Personen für die Zulagen- und Abzugsmeldungen. Diese sind dem Departement und der Kantonalen Finanzkontrolle zu melden.

Die Belege enthalten:

- die Unterschrift des Rechnungsstellers
- das Visum für die sachliche und rechnerische Kontrolle
- das Visum der von der Dienststelle bezeichneten Person

Belege in eigener Sache sind von der vorgesetzten Stelle zu visieren.

Die Zulage- und Abzugsmeldungen enthalten:

- die Unterschrift des Ausstellers
- das Visum des Amtschefs oder der von ihm bezeichneten Person
- den Freigabestempel (die Dienststelle bezeichnet die verantwortliche Person, die den Stempel anbringen darf)
- das Visum der Buchungsstelle

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Gehaltsbuchhaltung verwiesen.

**1.9.2.4.3. Einnahmen (Debitorenrechnungen)**

Die Dienststellen bestimmen die visumsberechtigten Personen für Einnahmen. Diese sind dem Departement, dem Amt für Finanzen und der Kantonalen Finanzkontrolle zu melden.

Die Dienststellen stellen die Vollständigkeit und Richtigkeit der Einnahmen mit einem zweckmässigen Kontrollsystem sicher. Sie sind dafür verantwortlich, dass alle Leistungen in voller Höhe fakturiert werden. Sie bestätigen dies

- mit der unterzeichneten Erfolgsrechnung beim Jahresabschluss und
- mit der unterzeichneten Vollständigkeitserklärung im Berichtspaket.

Um die richtige und vollständige Fakturierung sicherzustellen, sind geeignete Stichproben vorzunehmen. Diese sind zu kennzeichnen. Die Vollständigkeit ist mit der Geschäftskontrolle abzustimmen.

Rechnungsstornos haben die Visa zweier visumsberechtigter Personen:

- das Visum für die sachliche und rechnerische Kontrolle der Belege
- das Visum des Amtschefs / der Amtschefin oder der von ihm / ihr bezeichneten Person zu enthalten.

Der Stornogrund und der Verweis auf eine allfällig neue Rechnung sind auf dem Beleg zu vermerken.

Die dem Kanton zustehenden Einnahmen sind durch die für das Inkasso zuständige Dienststelle lückenlos und fristgerecht geltend zu machen.

**1.9.2.4.4. Zahlungsverkehr Post- und Bankkonten**

Das AFIN bewirtschaftet die flüssigen Mittel des Kantons. Es regelt die Eröffnung, Führung und Auflösung der Post- und Bankkonten.

PC- und Bankkonten dürfen nur mit dem Einverständnis des AFIN eröffnet werden. Über Post- und Bankguthaben darf nur mit Kollektivunterschrift verfügt werden. An aussenstehende Dritte (z.B. externe Berater) werden keine Unterschriften- oder e-banking-Berechtigungen erteilt.

**1.9.2.4.5. Aufgaben der visumsberechtigten Personen nach Prozessen**

Die nachfolgende Tabelle gibt Auskunft über die Aufgaben der visumsberechtigten Personen:

Prozess	1. Visum	2. Visum
<b>Kreditoren</b>		
Rechnungsprüfung	Sachliche und rechnerische Kontrolle durch den Besteller der Lieferung oder der Leistung	Prüfung durch Amtschef / Amtschefin oder einem vom Amtschef / der Amtschefin bestimmten Visumsberechtigten (z.B. Prüfung ob Besteller oder Auftraggeber entsprechende Kompetenz hat und ob die Ausgabe berechtigt ist).
Verbuchung	Buchungsvisum Bestätigung, dass die Kreditorenrechnung richtig verbucht wurde.	
Zahlungsfreigabe	Bestätigung, dass alle Zahlungen auf der Zahlvorschlagsliste ausgelöst werden können.	Der Amtschef / die Amtschefin, oder eine von ihm / ihr bestimmte Person macht Stichproben und bestätigt die Richtigkeit der Zahlungsfreigaben. Die Stichproben sind auf der Zahlungsregulierungsliste zu kennzeichnen.
<b>Zulage- und Abzugsmeldungen</b>		
Spesenformular	Der Rechnungssteller bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit seiner Forderung.	
Prüfung des Spesenbelegs	Sachliche und rechnerische Kontrolle	Prüfung des vom Amtschef / der Amtschefin bezeichneten Visumsberechtigten (z.B. Prüfung ob der Rechnungssteller entsprechende Kompetenz hat)
Erstellen Zulage- und Abzugsmeldung	Unterschrift des Ausstellers	

**accounting manual**

<b>Prozess</b>	<b>1. Visum</b>	<b>2. Visum</b>
Prüfung Zulage- und Abzugsmeldung	Visum des Amtschefs / der Amtschefin oder der von ihm / ihr bezeichneten Person, der die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigt.	Freigabestempel. Damit wird das Personalamt ermächtigt, die Zahlung im Lohnlauf auszuführen.
Verbuchung der Zulage- und Abzugsmeldungen	Visum der Buchungsstelle	
<b>Debitoren</b>		
Fakturierung	Die Dienststellen sind dafür verantwortlich, dass alle Leistungen in voller Höhe fakturiert werden. Sie bestätigen dies <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mit der unterzeichneten Erfolgsrechnung beim Jahresabschluss</li> <li>2. Mit der unterzeichneten Vollständigkeitserklärung im Berichtspaket</li> </ol> Um die richtige und vollständige Fakturierung sicherzustellen, sind bei Massenrechnungen geeignete Stichproben vorzunehmen. Diese sind zu kennzeichnen. Einzelrechnungen sind durch eine vom Amtschef bezeichnete Person zu prüfen und auf dem Journal zu visieren. Die Vollständigkeit ist mit der Geschäftskontrolle abzustimmen.	.
Storni und Abschreibungen von Debitorenfakturen	Sachbearbeiter begründet die Storni und Abschreibungen und bestätigt mit seinem Visum die Richtigkeit.	Der Amtschef / die Amtschefin oder die von ihm / ihr bezeichnete Person prüft die Gründe und gibt mit seinem Visum die Ermächtigung, die Forderung abzuschreiben oder zu stornieren.
Verbuchung	Der Rechnungsführer bestätigt die Richtigkeit der Verbuchung der Debitorenfaktura.	
<b>Gehalt</b>		
Richtigkeit und Vollständigkeit der Gehaltsbuchungen	Kontrolle und Visierung der Gehaltsjournale durch Rechnungsführer und/oder Amtschef bzw. Amtschefin	
<b>Kosten- Leistungsrechnung</b>		
Richtigkeit und Vollständigkeit	Analyse der Deckungsdifferenzen und Produkteergebnisse durch den Rechnungsführer oder Controller. Dokumentation der Kontrollhandlungen. Prüfung und Visierung der richtigen Schnittstellenverbuchung (RT-Time, Umlageschlüssel).	
<b>Zahlungsverkehr</b>		
Zahlungsverkehr mit PC und Banken	Der Sachbearbeiter / die Sachbearbeiterin bestätigt mit seiner / ihrer Unterschrift die Richtigkeit des Zahlungsauftrages. (Kollektivunterschrift bei PC und Banken)	Der / die Vorgesetzte bestätigt mit seiner / ihrer Unterschrift die Richtigkeit des Zahlungsauftrages. Der / die Vorgesetzte macht sinnvolle Stichproben aufgrund der Originalbelege. Die Stichproben sind zu kennzeichnen (Kollektivunterschrift bei PC und Banken).
<b>Jahresabschluss</b> (Bilanz, Erfolgs- und Investitionsrechnung)	Der Rechnungsführer / die Rechnungsführerin bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der Jahresrechnung	Der Amtschef / die Amtschefin macht Stichproben und Plausibilisierungen und bestätigt ebenfalls die Richtigkeit und Vollständigkeit.

Prozess	1. Visum	2. Visum
<b>Berichtspaket</b> (inkl. Vollständigkeitserklärung)	Der Rechnungsführer / die Rechnungsführerin erstellt das Berichtspaket und bestätigt mit seiner / ihrer Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.	Der Amtschef / die Amtschefin prüft die Angaben im Berichtspaket und bestätigt ebenfalls die Richtigkeit und Vollständigkeit. Das Berichtspaket ist zusätzlich vom Departementscontroller / der Departementscontrollerin zu unterzeichnen.

#### 1.9.2.5. **Amtsübergabe an neuen Rechnungsführer/neue Rechnungsführerin**

Bei Dienstantritt eines neuen Rechnungsführers / einer neuen Rechnungsführerin ist eine Amtsübergabe unter Leitung des / der Vorgesetzten durchzuführen. Der / die abtretende Rechnungsführer/-in übergibt dem / der neuen Rechnungsführer/-in das Bargeld, Bestätigungen über die Postcheck- und Bankbestände, die Wertschriften, die Buchhaltung, einen Zwischenabschluss der Buchhaltung (Saldoliste) auf einen festzulegenden Zeitpunkt, die Belege, die übrigen zur Geschäftsführung notwendigen Unterlagen sowie eine Pendenzenliste.

Über die Amtsübergabe ist ein Protokoll aufzunehmen und von den Beteiligten zu unterzeichnen.

#### 1.9.2.6. **Finanzkompetenzen**

Es wird auf Kapitel 4 des WoV-Handbuches verwiesen.

#### 1.9.2.7. **Datenschutz**

Es wird auf das Informations- und Datenschutzgesetz (Info DG; BGS 114.1) verwiesen.

### 1.9.3. Belegorganisation

#### 1.9.3.1. Aufbewahrungsrichtlinien

##### 1.9.3.1.1. Grundsätzliches

Im Januar 2004 wurde ein Grobkonzept zur Archivierung der Rechnungswesendaten des Kantons Solothurn erstellt. Darin sind verschiedene Varianten zur Archivierung der Daten vorgeschlagen worden. Folgende Empfehlungen wurden abgegeben:

- Grundsätzlich gilt eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren; Ausnahmen werden namentlich erwähnt.
- Die elektronische Aufbewahrung von Belegen (z.B. Kreditorenrechnungen) ist grundsätzlich anzuwenden.
- Von einer elektronischen Archivierung der SAP-Daten ist zur Zeit aufgrund des ungünstigen Kosten-Nutzenverhältnisses abzusehen.

##### 1.9.3.1.2. Archivierungsarten

Für die Archivierung von Daten sind grundsätzlich die schriftliche Archivierung in Papierform sowie die Archivierung auf elektronischen Speichermedien vorgesehen.

Der Entscheid für eine der oben erwähnten Archivierungsarten hängt insbesondere ab

- vom Einsatzbereich,
- von der Zugriffshäufigkeit resp. -wahrscheinlichkeit,
- von der Archivierungsdauer und Archivierungsvolumen,
- von der Anzahl der zugreifenden Personen.

Der Entscheid wird von den Dienststellen nach Absprache mit dem Amt für Finanzen getroffen.

##### 1.9.3.1.3. Liste der aufzubewahrenden Geschäftsbücher

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die letzten Eintragungen vorgenommen wurden, die Geschäftskorrespondenz ein- oder ausgegangen ist und die Buchungsbelege entstanden sind.

Die nachfolgende Tabelle gibt zusammengefasst Auskunft über die Aufbewahrungsform, Aufbewahrungsfrist und Periodizität der verschiedenen Geschäftsunterlagen. Vorbehalten bleiben spezielle gesetzliche Bestimmungen:

Unterlagen	Aufbewahrungsform	Dauer
<b>Staatsrechnung/Voranschlag</b>		
Staatsrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung)	schriftlich	unbefristet
Voranschlag	schriftlich	unbefristet
<b>Jahresrechnungen der konsolidierten Amtsstellen</b>		
Berichtspaket	schriftl./unterzeichn.	10 Jahre
Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung FIBU	schriftl./elektr., unterzeichnet	10 Jahre
SAP Profitcenterrechnung PCR1 (= Detail SR, VA, FP)	elektronisch	10 Jahre
<b>Hauptbuchhaltung</b>		
Saldenlisten	schriftl./elektr	10 Jahre
Einzelkonten (alle Posten und offene Posten)	schriftl./elektr.	10 Jahre
Buchungsjournale (alle Buchungen)	schriftl./elektr.	10 Jahre
Inventare	schriftl./unterzeichn.	10 Jahre
Buchungsbelege und Hilfsbücher	schriftl./elektr.	10 Jahre
Buchungsbelege aus Schnittstellen	schriftl./elektr.	10 Jahre

Unterlagen	Aufbewahrungsform	Dauer
<b>Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung</b>		
Debitoren- und Kreditoreneinzeldaten (alle Posten und offene Posten)	schriftl./elektr.	10 Jahre
Offen-Posten-Listen / Saldenlisten Debitoren und Kreditoren	schriftl./elektr.	10 Jahre
Debitoren- und Kreditorenrechnungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Kreditorenzahlungen mit detaillierten Zahlungsinformationen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Mahnungen und Mahnjournale	schriftl./elektr.	10 Jahre
<b>Anlagebuchhaltung</b>		
Anlagengitter (je Anlagenklasse und Detail)	schriftl./elektr.	10 Jahre
Anlagenbestand (je Anlagenklasse und Detail der Bewegungen)	schriftl./elektr.	10 Jahre
Anlagendetail mit Bestand und Bewegungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
<b>Kostenleistungsrechnung</b>		
Einzelposten der CO- und PS-Kostenträger	schriftl./elektr.	10 Jahre
SAP Profitcenterrechnung nach Herkunft (Rechnung)	elektronisch	10 Jahre
SAP Profitcenterrechnung nach Herkunft (Budget)	elektronisch	10 Jahre
SAP Profitcenterrechnung nach Herkunft (Finanzplan)	elektronisch	10 Jahre
Quartal- und Jahresberichte Globalbudgets	schriftl./elektr.	10 Jahre
Globalbudgetvereinbarungen / Jahreskontrakte	schriftl./elektr.	10 Jahre
<b>Lohnbuchhaltung</b>		
Lohnkonten	elektronisch	10 Jahre
Lohnbuchungsjournale, Auszahlungsjournale	elektronisch	10 Jahre
Abrechnungen (AHV, UV)	elektronisch	10 Jahre
Lohnausweise	elektronisch	10 Jahre
<b>Stammdaten und Parameter</b>		
SAP Stammdaten und Parameter (inkl. Mutationen)	online	10 Jahre
Berechtigungen	online	10 Jahre
<b>als Buchungsbelege gelten (nicht abschliessend)</b>		
Kassa-, Postcheck- und Bankbelege	schriftl./elektr.	10 Jahre
Kunden- und Lieferantenrechnungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
ESR, DTA, EZAG-Journale	schriftl./elektr.	10 Jahre
Subventionsabrechnungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Zinsabrechnungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Erlasse und Abschreibungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Umbuchungsbelege	schriftl./elektr.	10 Jahre
Interne Verrechnungen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Buchungsbelege aus Schnittstellen	schriftl./elektr.	10 Jahre
Betreibungen, Verlustscheine	schriftlich	30 Jahre
Mehrwertsteuerabrechnungen und -belege	schriftlich	10 Jahre
Verrechnungssteuerabrechnungen	schriftlich	10 Jahre
Wertpapiere	Original	unbefristet

Unterlagen	Aufbewahrungsform	Dauer
<b>Spezialfall Geschäftsunterlagen Immobilien</b>		
Sämtliche Geschäftsunterlagen Dementsprechend verlängern sich sämtliche oben genannten Aufbewahrungsfristen für alle Belegarten im Zusammenhang mit Immobilien auf 20 Jahre. Insbesondere betroffen davon sind die Daten aus den SAP Modulen PS & RE des Hoch- und Tiefbauamtes.	schriftl./elektr.	20 Jahre
<b>Form der Archivierung</b>		
Bei schriftl./elektr. Archivierungsform entscheidet die Dienststelle über die Form der Aufbewahrung (eigene RW-Systeme). SAP-Daten werden elektronisch archiviert.		
<b>Periodizität der Ausdrücke bzw. Archivierung</b>		
Die Unterlagen sind pro Rechnungsjahr auszudrucken und aufzubewahren, bzw. elektronisch zu archivieren.		
Genehmigt mit RRB Nr. 1999/2436 vom 13. Dezember 1999.		

#### 1.9.3.1.4. Scanning von Kreditorenbelegen

Seit der Einführung von SAP im Jahr 2002 besteht die Möglichkeit, die Kreditorenbelege zu scannen und über eine Internet-Verbindung aufzurufen. Im Sinne eines gesamtheitlichen Kreditorenarchives sind folgende Belege grundsätzlich einzuscannen:

- alle SAP-Kreditorenbelege
- nach Möglichkeit alle andern Buchhaltungsbelege

Die Belege werden nach dem Scannen wieder an die Dienststellen zurückgesandt und können dann vernichtet werden. Die Kosten der Archivierung werden zentral durch das AIO bezahlt und den Dienststellen anteilmässig mit den AIO-Dienstleistungen ausbelastet. Aus Kostenüberlegungen sind nur die relevanten Belege einzuscannen (ohne Laufzettel, beigehefteten Notizen, RRB's etc.).

#### 1.9.3.2. Organisation Rechnungswesensysteme

##### 1.9.3.2.1. Rechnungswesen mit SAP

Mit RRB Nr. 2009/1959 vom 2. November 2009 legte der Regierungsrat SAP als strategische Rechnungswesensoftware fest. Diese Strategie wurde am 22. April 2014 mit RRB Nr. 2014/745 bestätigt. Bei der Beschaffung von rechnungswesennahen Applikationen ist immer zuerst der Einsatz von SAP zu prüfen. Nur bei überwiegenden Vorteilen gegenüber SAP kann eine Sonderlösung evaluiert und bewilligt werden. Diese Strategie gilt für die ganze Verwaltung des Kantons Solothurn.

Die selbständigen Anstalten (PKSO, SoH, SGV) führen ihre eigenen Buchhaltungssysteme.

Die Finanzbuchhaltung (Debitoren-, Kreditoren-, Hauptbuchhaltung) wird im SAP-Modul FI abgewickelt. Die Kosten-Leistungsrechnung dagegen wird im SAP-Modul CO dargestellt.

##### 1.9.3.2.2. Finanzbuchhaltung (SAP-Modul FI)

Die Organisation in der Finanzbuchhaltung ist wie folgt aufgebaut:

##### Mandant

Alle konsolidierten Dienststellen werden im SAP-FI (PS2) im Mandant 200 abgebildet. Dieser Mandant steht für die Konzernbuchhaltung. Der Mandant 200 besteht aus n Buchungskreisen.

##### Buchungskreis

Der Buchungskreis ist die kleinste organisatorische Einheit, für die eine vollständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung abgebildet werden kann und ist demzufolge die kleinste selbständig bilanzierende Einheit. Es können eine oder mehrere Dienststellen einem Buchungskreis zugewiesen werden. Bei Mehrwertsteuerpflichtigen Dienststellen entspricht der Buchungskreis in der Regel der pflichtigen Dienststelle. Die Buchungskreise werden im Intranet

in den Kontierungsanweisungen publiziert.

#### **1.9.3.2.3. Betriebsbuchhaltung (SAP-Modul CO)**

In der Betriebsbuchhaltung werden im Wesentlichen folgende Gefässe genutzt:

##### Kostenrechnungskreis

Der Kostenrechnungskreis ist die organisatorische Einheit innerhalb einer Unternehmung, für welche eine vollständige, in sich geschlossene Kostenrechnung geführt werden kann. Für den Kanton Solothurn wird nur ein Kostenrechnungskreis (1000) eingesetzt, damit die Staatsrechnung stufengerecht wie auch konsolidiert darstellbar ist.

##### Profitcenter

Profitcenter stellen eine managementorientierte, d.h. der internen Steuerung dienende Einteilung der Unternehmung dar. Auf Profitcentern werden die Dienststellen- und Departementsergebnisse ausgewiesen.

##### Kostenstelle

Die Kostenstelle ist der nach Verantwortungsbereichen, räumlichen oder abrechnungstechnischen Gesichtspunkten abgegrenzter Teil einer Unternehmung.

##### Auftrag / PSP-Element / Kostenträger

Einheiten des Wertschöpfungsprozesses, denen verursachungsgerecht Kosten zugerechnet werden.

Die Buchungskreise und Profitcenter werden im Intranet in den Kontierungsanweisungen publiziert.

## 1.10. Asset- und Liability Management

Mit RRB Nr. 2007/2214 vom 18. Dezember 2007 wurde das neue Reglement zum Asset & Liability Management erlassen. Das Asset & Liability Management des Kantons Solothurn umfasst die Bewirtschaftung und Steuerung der finanziellen Aktiven und Passiven der Bilanz durch das Amt für Finanzen. Quartalsweise wird durch das Amt für Finanzen ein ALM-Report erstellt, welcher im ALM-Komitee besprochen wird.

Folgende Kurzübersicht soll aufzeigen, welche Regeln bei Anlagen und Aufnahmen gelten:

### 1.10.1.1. Anlagen

Die Aufnahme bzw. der Abbruch von Bankbeziehungen oder der Zusammenarbeit mit Finanzdienstleistern bedürfen der Bewilligung durch den Finanzdirektor.

Kontoeröffnungen (und die damit verbundenen Unterschriftsberechtigungen) und Kontoschliessungen sind durch den Chef des Amtes für Finanzen zu genehmigen.

Die bewilligten Gegenparteien für Finanzanlagen sind folgende:

- Banken
- Postfinance
- Kantone
- Städte
- Gemeinden
- Versicherungen
- Private und öffentliche Schweizer Unternehmen

Für alle Gegenparteien sind die offiziellen Ratings der internationalen Ratingagenturen (Standard & Poors, Moodys oder Fitch) massgebend. Fehlt ein solches, kann jenes einer grossen Schweizer Bank (z.B. ZKB, CS) hinzugezogen werden.

Ratingklassen	Maximale Laufzeit im Geldmarkt	Limite im Geldmarkt (bis 1 Jahr)	Limite im Kapitalmarkt (über 1 Jahr)	Maximalbetrag vom Eigenkapital (der Gegenpartei)
AAA	12 Monate	300 Mio. CHF.	150 Mio. CHF	40%
AA	12 Monate	200 Mio. CHF	100 Mio. CHF	30%
A	12 Monate	100 Mio. CHF	50 Mio. CHF	20%
BBB	6 Monate	50 Mio. CHF	-	10%

Diese Limiten gelten für festverzinsliche Papiere wie auch für Beteiligungspapiere.

Die Limiten im Geldmarkt und im Kapitalmarkt dürfen bis zum Maximalbetrag vom Eigenkapital kumulativ ausgeschöpft werden (Beispiel: In der Ratingklasse AAA dürfen maximal 450 Mio. CHF, wovon 300 Mio. CHF im Geldmarkt und 150 Mio. CHF im Kapitalmarkt pro Gegenpartei platziert werden.)

Anlagen und Aufnahmen dürfen nur in Schweizer Franken getätigt werden.

### 1.10.1.2. Aufnahmen

Geldaufnahmen grösser als 50 Mio. Franken (pro Transaktion) bei der gleichen Gegenpartei und ein Gesamtvolumen grösser als 200 Mio. Franken (pro Gegenpartei) bedürfen der Zustimmung des Finanzdirektors. Die Kompetenz zur Aufnahme mittel- und langfristiger Mittel liegt gemäss geltender gesetzlicher Bestimmungen beim Regierungsrat.

## 1.11. Mehrwertsteuer

Die Dienststelle ist verantwortlich für die richtige Handhabung und Abrechnung der Mehrwertsteuer. Das Kompetenzzentrum MWST im Amt für Finanzen ist für alle Dienststellen der kantonalen Verwaltung erste Anlaufstelle bei Mehrwertsteuerfragen.

### 1.11.1.1. Allgemeine Beschreibung

Die Mehrwertsteuer ist die wichtigste Konsumsteuer als Nettoallphasensteuer. Die Steuer wird bei den Unternehmen erhoben und auf den Konsumenten überwält. Wer steuerpflichtig ist und eine Leistung, die er von einem anderen Unternehmen bezieht, für seine eigene unternehmerische, steuerbare Leistung weiterverwendet, soll nicht mit der Steuer belastet werden. Er darf deshalb die ihm von seinem Leistungserbringer in Rechnung gestellte MWST, gegenüber des ESTV in Abzug bringen. Gegenstand der Besteuerung (Steuerobjekt) sind alle Leistungen, die im Inland gegen Entgelt erbracht werden und für die das Gesetz keine Ausnahme vorsieht. Die MWST ist heute die wichtigste Einnahmequelle des Bundes und macht rund einen Drittel der gesamten Bundeseinnahmen aus. Im Durchschnitt werden rund 62 Mio. Franken pro Tag an MWST eingenommen.

### 1.11.1.2. Umsatzsteuer / Vorsteuer / Mehrwertsteuer

Die MWST wird aufgeteilt in eine Umsatzsteuer und eine Vorsteuer. Sie wird beim Unternehmer erhoben und auf den Konsumenten überwält. Der Unternehmer muss der ESTV die MWST (Umsatzsteuer) zahlen und darf davon die ihm in Rechnung gestellte MWST, die sogenannte Vorsteuer, abziehen.

#### 1.11.1.2.1. Ausnahme: Tätigkeiten eines Gemeinwesens / hoheitliche Leistungen

Tätigkeiten eines Gemeinwesens, die nicht unternehmerischer Natur, nicht marktfähig und somit nicht im Wettbewerb mit Tätigkeiten privater Anbieter sind, gelten als hoheitliche Leistungen und sind MWST-frei (Art. 18 Abs. 2 I)

#### 1.11.1.2.2. Ausgenommene Leistungen (Art. 21)

Die wesentlichen nicht-pflichtigen Ausnahmen sind:

- Spitalbehandlungen
- Leistungen im Bereich der Erziehung und Bildung
- Löhne
- Versicherungen
- Lotterie- und Glücksspiele
- Leistungen innerhalb des gleichen Gemeinwesens sowie zugehörige juristische Personen, Anstalten und Institutionen

Ausgenommene Leistungen unterliegen nicht der MWST und gehören nicht zum MWST-pflichtigen Umsatz. Es kann kein Vorsteuerabzug geltend gemacht werden.

#### 1.11.1.2.3. Befreite Leistungen

Befreite Leistungen sind Lieferungen ins oder im Ausland (Exporte). Kauft man etwas im Zusammenhang mit befreiter Leistung, kann die Vorsteuer zurückverlangt werden.

**Erfolgsrechnung (Beispiel)**

**Legende:**

unterliegt in der Regel der MWST
unterliegt in der Regel nicht der MWST

Löhne	Umsatz Inland	
Sozialkosten		
Miete, Nebenkosten		
Zinsen		
Unterhalt		
Anschaffungen		
Wareneinkauf		
EDV		
Versicherung		
Büro und Verwaltung		
Werbung		
		Umsatz Ausland

**1.11.1.3. Abklärung der MWST-Pflicht**

Gemäss MWSTG Artikel 10 Absatz 1 ist steuerpflichtig, wer selbst ohne Gewinnabsicht und unabhängig von Rechtsform und Zweck ein Unternehmen betreibt.

Grundsätzlich ist von der Steuerpflicht befreit, wer im Inland innerhalb eines Jahres weniger als Fr. 100'000.-- Umsatz aus steuerbaren Leistungen erzielt. Gemäss dieser Konzeption begründet nicht das Überschreiten der Limite die Steuerpflicht, sondern das Unterschreiten der Limite befreit von der Steuerpflicht.

Die einzigen Ausnahmen zu dieser Limite von Fr. 100'000.-- betreffen Sportvereine, gemeinnützige Institutionen und Kulturvereine, bei denen die in Artikel 25 des MWSTG vorgesehene Limite von Fr. 150'000.-- vorgesehen wird (Art. 10 Abs. 2 c)

Die autonomen Dienststellen von Bund, Kantonen und Gemeinden sowie die übrigen Einrichtungen des öffentlichen Rechts sind von der Steuerpflicht befreit, solange sie nicht mehr als Fr. 100'000.-- Umsatz pro Jahr aus steuerbaren Leistungen an Nichtgemeinwesen erzielen (Artikel 12 Abs. 3).

**Zur Bestimmung des Gesamtumsatzes wird somit lediglich auf diejenigen „Umsätze“ abgestellt, welche aus Leistungen an Nichtgemeinwesen stammen.**

Wer nicht schon nach Artikel 10 des MWSTG steuerpflichtig ist, wird ebenfalls steuerpflichtig, wenn er Dienstleistungen und gewisse werkvertragliche Leistungen im Ausland für mehr als Fr. 10'000.-- im Kalenderjahr bezieht, welche der Bezugsteuer unterliegen (MWSTG Artikel 45).

Bereits MWST-Pflichtige Unternehmen müssen die Bezugssteuer ab dem ersten Franken bezahlen. Zur Abklärung der MWST-Pflicht siehe Hilfsformular im Intranet unter:

<https://intraso.rootso.org/verwaltung/finanzen/amt-fuer-finanzen/weisungenmerkblaetter/>

Bestimmte Leistungen des menschlichen Grundbedarfs sind lediglich zum reduzierten, gewisse des Hotelgewerbes zu einem Sondersatz zu versteuern; in beiden Fällen kann die auf Vorleistungen lastende MWST in Abzug gebracht werden.

Ab 01.01.2018 gelten folgende MWST-Sätze und müssen auf der Rechnung entsprechend ausgewiesen werden:

- Normalsatz 7,7 %
- Sondersatz 3,7 %
- Reduzierter Satz 2,5 %

#### 1.11.1.4. Rechnungen an Dienststellen des eigenen Gemeinwesen

Alle Leistungen innerhalb des eigenen Gemeinwesens sind von der Steuer ausgenommen. Diese Leistungen sind OHNE MWST intern (CO) zu verrechnen.

#### 1.11.1.5. Rechnungen an andere Gemeinwesen

Andererseits sind sämtliche Umsätze von steuerpflichtigen Dienststellen mit anderen Gemeinwesen zu versteuern, wenn diese nicht hoheitlich oder ausdrücklich gemäss Artikel 21 MWSTG von der Steuer ausgenommen sind.

#### 1.11.1.6. Rechnungen an dem Gemeinwesen zugehörige jur. Personen, Anstalten, Stiftungen oder Institutionen

Juristische Personen, die von einem Gemeinwesen zu 100 Prozent beherrscht werden, also zum Beispiel die Solothurner Spitäler AG, werden zum gleichen Gemeinwesen gehörend betrachtet. Auch vom eigenen Gemeinwesen gegründete Stiftungen und Beteiligungen an einfachen Gesellschaften und öffentlich-rechtlichen Anstalten mehrerer Gemeinwesen, sofern kein Nichtgemeinwesen daran beteiligt ist, gilt im mehrwertsteuerrechtlichen Sinn als eigenes Gemeinwesen. Gründen somit mehrere Gemeinwesen eine Gesellschaft, um eine Leistung gemeinsam zu erbringen, sind die Leistungen der Gesellschaft an die beteiligten Gemeinwesen und umgekehrt von der MWST ausgenommen.

An die AHV und die Pensionskasse als rechtlich selbständige Institutionen ist jedoch **MIT MWST** zu fakturieren

**Ausnahme:** Mit der „Option“ kann eine von der Steuer ausgenommene Leistung freiwillig versteuert werden (MWSTG Art. 22).

#### 1.11.1.7. Umfang der Steuerforderung / Abrechnungsverfahren

##### 1.11.1.7.1. Effektive Abrechnungsmethode

Bei der Anwendung der effektiven Abrechnungsmethode berechnet sich die Steuerforderung nach der Differenz zwischen der geschuldeten Steuer abzüglich den Vorsteuerguthaben der entsprechenden Abrechnungsperiode.

##### 1.11.1.7.2. Abrechnung nach Saldo- und Pauschalsteuersätzen (SSS und PSS)

Mit der Anwendung der Saldosteuersätzen/Pauschalsteuersätze (Branchensätze), wird die Abrechnung mit der ESTV wesentlich vereinfacht, weil die Vorsteuern nicht ermittelt werden müssen. Die geschuldete Steuer wird mit Anwendung dieser Methode mittels Multiplikation des Umsatzes (inkl. MWST) mit dem entsprechenden von der ESTV bewilligten SSS / PSS berechnet. Weil es sich um eine vereinfachte Abrechnungsmethode handelt, kann aufgrund besonderer Situationen die geschuldete Steuer höher oder niedriger ausfallen als bei der Abrechnung mittels der effektiven Methode. Die Bezugssteuer ist zum gesetzlichen Satz zu entrichten.

Die PSS-Methode kann nur von bestimmten steuerpflichtigen Personen wie Bund, Kantone, Gemeinden und verwandten Einrichtungen sowie von Vereinen und Stiftungen angewendet werden.

**Die Steuersätze können der MWST-Info Nr. 13 „Pauschalsteuersätze“ entnommen**

werden.

Bei der effektiven Abrechnung wie bei der Abrechnung mit Pauschalsteuersätzen wird vierteljährlich abgerechnet. Gegenüber der ESTV muss innert 60 Tagen nach Ablauf der Abrechnungsperiode die Steuerforderung in vorgeschriebener Form abgerechnet werden.

### 1.11.1.8. Verbuchungspraxis im Kanton Solothurn

#### 1.11.1.8.1. Bei effektiver Abrechnungsmethode:

Wird die MWST nach der effektiven Methode abgerechnet, ist wie folgt vorzugehen:

- Bei den Eingangsrechnungen wird die Vorsteuer separat auf einem Debitorenkonto MWST verbucht. Der Aufwand wird damit netto, also ohne Mehrwertsteuer ausgewiesen.
- Die Ausgangsrechnungen sind ebenfalls netto in den Umsatz zu verbuchen. Die MWST wird separat auf eine Kreditorenkonto MWST verbucht.
- Quartalsweise wird die Differenz des Kreditorenkontos MWST und des Debitorenkontos Vorsteuer gegenüber dem Bund abgerechnet.

#### 1.11.1.8.2. Bei Abrechnung mit Pauschalsteuersätzen:

Beispiel Rechnungsstellung:

Material Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Preis/EH	Total	M
...	Verkauf Diverses	100	ST	0.50	50.00	<b>HB</b>
...	hoheitliche Leistung	1	ST	30.00	30.00	<b>A0</b>
...	Verkauf Diverses	2	ST	40.00	80.00	<b>HL</b>
<b>Endbetrag (exkl. MWST)</b>					<b>160,00</b>	
A0	0,0 % Mehrwertsteuer				0,00	
HB	7,7% Mehrwertsteuer				3,85	
HL	2,5% Mehrwertsteuer				2,00	
<b>Endbetrag (inkl. MWST)</b>					<b>165,85</b>	

Die Beträge werden wie folgt verbucht:

(Mit Steuercode HB = inkl. 7.7 % MWST / Pauschal 5.90 %)

Fr. 50.65 auf Konto Ertrag Verkäufe

Fr. 3.20 auf Konto 2002200 Kreditor Umsatzsteuer (MWST)

(Mit Steuercode A0 = Nicht MwSt.-pflichtig / hoheitlich)

Fr. 30.00 auf Konto Verkäufe nicht MWST-pflichtig (ausgenommen)

(Mit Steuercode HL = inkl. 2.5 % MWST / Pauschal 0.60 %)

Fr. 81.50 auf Konto Ertrag Verkäufe 0,6 % (Pauschalsatz)

Fr. 0.50 auf Konto 2002200 Kreditor Umsatzsteuer (MWST)

Die Verbuchung der Erträge erfolgt jeweils mit dem entsprechenden Steuercode:

A0	Nicht MwSt.-pflichtig/ hoheitlich	
B0	MwSt ausgenommen	
C0	Ohne MwSt.	
D0	Urproduktion (Steuer 0 %)	
HA	inkl. 7.7 % MWST / Pauschal 6.50 %	
HB	inkl. 7.7 % MWST / Pauschal 5.90 %	
HC	inkl. 7.7 % MWST / Pauschal 5.10 %	
HD	inkl. 7.7 % MWST / Pauschal 4.30 %	etc.

Damit werden die der ESTV geschuldeten Beträge gemäss Pauschalsteuersatz vom Ertrag abgegrenzt und auf das Kto. 2002200 Kreditor Umsatzsteuer (MWST) verbucht. Vierteljährlich werden die MWST-Abrechnungen erstellt und mit dem Konto 2002200 Kreditor Umsatzsteuer (MWST) abgeglichen.

Mit der Verbuchung und Bezahlung der Kreditorenrechnung erfolgt der Ausgleich des Kontos 2002200.

2002200 Kreditor Umsatzsteuer (MWST) / Kreditor ESTV, Bern

## 1.12. Rechtsinkasso

### 1.12.1.1. Grundsätze Rechtsinkasso

Das Rechtsinkasso ist in fünf Kompetenzzentren aufgeteilt worden. Das Steueramt, die Motorfahrzeugkontrolle, die Wehrpflichtersatzverwaltung, die Gerichtskasse sowie das Amt für Finanzen führen das Rechtsinkasso selbständig durch. Bei allen anderen Dienststellen ist das Amt für Finanzen für das Rechtsinkasso zuständig (siehe Intranet: <https://intraso.rootso.org/verwaltung/finanzen/amt-fuer-finanzen/weisungenmerkblaetter/>))

Das Verlustscheininkasso wird in der Wehrpflichtersatzverwaltung dezentral, ansonsten zentral für den ganzen Kanton Solothurn im Amt für Finanzen abgewickelt.

### 1.12.1.2. Mahnen

**Anzahl Mahnungen und Mahnrhythmus:** Grundsätzlich gilt: 10 Tage nach Ablauf der Zahlungsfrist wird die erste Mahnung ausgelöst. Nach weiteren 10 Tagen erfolgt die zweite Mahnung. Weitere 10 Tage später wird eine dritte, interne Mahnung ausgelöst.

**Mahnsperren:** Soll ein Posten nicht gemahnt werden, können folgende Mahncodes gesetzt werden: A in Abklärung, B Betreuung läuft, H Ratenzahlung. Für die Pflege der Mahnsperren ist die Dienststelle zuständig.

**Periodizität:** Die Dienststellen sind aufgefordert, regelmässig, d.h. wöchentlich oder mindestens vierzehntäglich, einen Mahnlauf durchzuführen und die Mahnungen zu verschicken. Das SAP-System ermittelt die zu mahnenden Posten selbständig aufgrund der im System automatisch oder manuell hinterlegten Mahncodes und der oben beschriebenen Mahnfristen.

**Mahngebühren:** Gemäss Gebührentarif § 11 wird ab der 2. Mahnung eine Mahngebühr von Fr. 50.—erhoben.

### 1.12.1.3. Betreuung

**Einleitung:** Nach den ersten beiden Mahnungen an den Schuldner erfolgt eine dritte, interne Mahnung. Die betreffende Dienststelle entscheidet, ob die Forderung betrieben oder abgeschrieben wird. Das Formular „Dritte, interne Mahnung“ ist visiert an das AFIN Abt. Inkasso zu senden, wenn die Forderung betrieben werden soll. In diesem Fall ist dem Formular die Originalrechnung beizulegen (gemäss Merkblatt Inkasso, Abs. 3). Anschliessend wird beim zuständigen Betreibungsamt ein Betreibungsbegehren eingereicht. Das Betreibungsamt stellt dem Schuldner einen Zahlungsbefehl zu.

**Betreibungskosten:** Die Betreibungskosten trägt die Dienststelle selbst (Kostenart 3130006). Rückerstattungen von bezahlten Betreibungskosten werden im entsprechenden Buchungskreis auf dem Konto 4260004 verbucht.

**Verzugszinsen:** Die durch den Schuldner bezahlten Verzugszinsen werden im AFIN eingenommen und verbucht, da das AFIN auch die Zinsausfälle durch die verspätete Zahlung trägt.

**Zahlung:** Eingegangene Zahlungen (Forderung und Betreibungsgebühren) werden dem Durchgangskonto der Dienststelle gutgeschrieben.

**Spezialfall:** Falls auf Begehren der Amtsstelle eine Betreuung im Ausland gemacht werden soll, werden die Machbarkeit und die Erfolgsaussichten in Zusammenarbeit mit dem Rechtsdienst des Departementssekretariates des Finanzdepartementes vorgängig abgeklärt.

### 1.12.1.4. Rechtsöffnung / Rechtskraftbescheinigung

**Ausführung:** Die Dienststelle holt die notwendigen Unterlagen (Rechtskraftbescheinigungen) für eine Rechtsöffnung bei den zuständigen Behörden ein (s. Merkblätter unter AFIN im Intranet <https://intraso.rootso.org/verwaltung/finanzen/amt-fuer-finanzen/weisungenmerkblaetter/>) und reicht diese dem AFIN zur Bearbeitung weiter. Das AFIN reicht beim Richter des Betreibungsortes ein Gesuch um Rechtsöffnung ein.

### 1.12.1.5. Fortsetzung der Betreuung

**Ausführung:** Wurde gegen den Zahlungsbefehl kein Rechtsvorschlag erhoben oder ein allfälliger Rechtsvorschlag gerichtlich beseitigt, reicht das AFIN beim zuständigen Betreibungsamt ein Begehren um Fortsetzung der Betreuung ein.

**Pfändungsverlustschein ohne Ergebnis:** Wenn die Pfändung erfolglos bleibt, wird eine Abschreibungsanfrage an die Dienststelle gestellt. Erteilt die Dienststelle die Zustimmung, wird die Forderung abgeschrieben. Der Verlustschein bleibt zur Weiterbearbeitung im AFIN.

**Pfändungsverlustschein mit Ergebnis:** Wenn das Ergebnis grösser als die Kosten ist, reicht das AFIN innert sechs Monaten nach Zustimmung des Pfändungsverlustscheins beim zuständigen Betreibungsamt erneut ein Fortsetzungsbegehren ein.

**Zahlung:** Eingegangene Zahlungen - Forderung und Betreibungsgebühren - werden auf das Durchgangskonto der Dienststelle gebucht. Werden Mahngebühren, Zinsen und Betreibungskosten nicht bezahlt, reicht das AFIN beim zuständigen Betreibungsamt ein Fortsetzungsbegehren ein.

**Abschluss:** Bei Abschluss des Verfahrens, wenn alle Forderungen beglichen sind, werden sämtliche Originalunterlagen im Amt für Finanzen archiviert. Die Dienststelle wird über den Inkassoerlauf schriftlich informiert. Der Schuldner erhält vom AFIN zuhanden des Betreibungsamtes eine schriftliche Löschungsbewilligung.

#### 1.12.1.6. Konkurs / Konkurseingabe

**Ausführung:** Die Konkurseingaben werden aufgrund von Meldungen der Betreibungsämter und der Dienststellen durch das AFIN eingereicht und überwacht.

#### 1.12.1.7. Abschreibungen

Das AFIN schickt die Abschreibungsanfrage mit Kopie des Abschreibungsgrundes (z.B. Verlustschein, Rückweisung usw.) an die Dienststelle. Die Dienststelle bucht die Abschreibung und retourniert das unterzeichnete Abschreibungsbegehren dem Amt für Finanzen.

In folgenden Fällen können Forderungen abgeschrieben werden:

**Verlustschein:** Eine Forderung darf erst bei Erhalt eines definitiven Pfändungs- oder Konkursverlustscheins abgeschrieben werden.

**Erlass:** Die Forderung wurde erlassen (rechtskräftiger Erlassentscheid, s. auch Aufstellung Erlass). Nachlass-Zustimmungen müssen von den Dienststellen unterzeichnet werden.

**Auslandschuldner:** Im Ausland wohnhafte Schuldner ohne schweizerisches Grundeigentum werden gemahnt. Wird innerhalb dreier Monate nicht bezahlt, kann die Forderung abgeschrieben werden.

**Unauffindbarer Schuldner:** Wenn der Schuldner nicht mehr auffindbar ist und nachweislich sämtliche möglichen Abklärungen vorgenommen worden sind, kann die Forderung ebenfalls abgeschrieben werden.

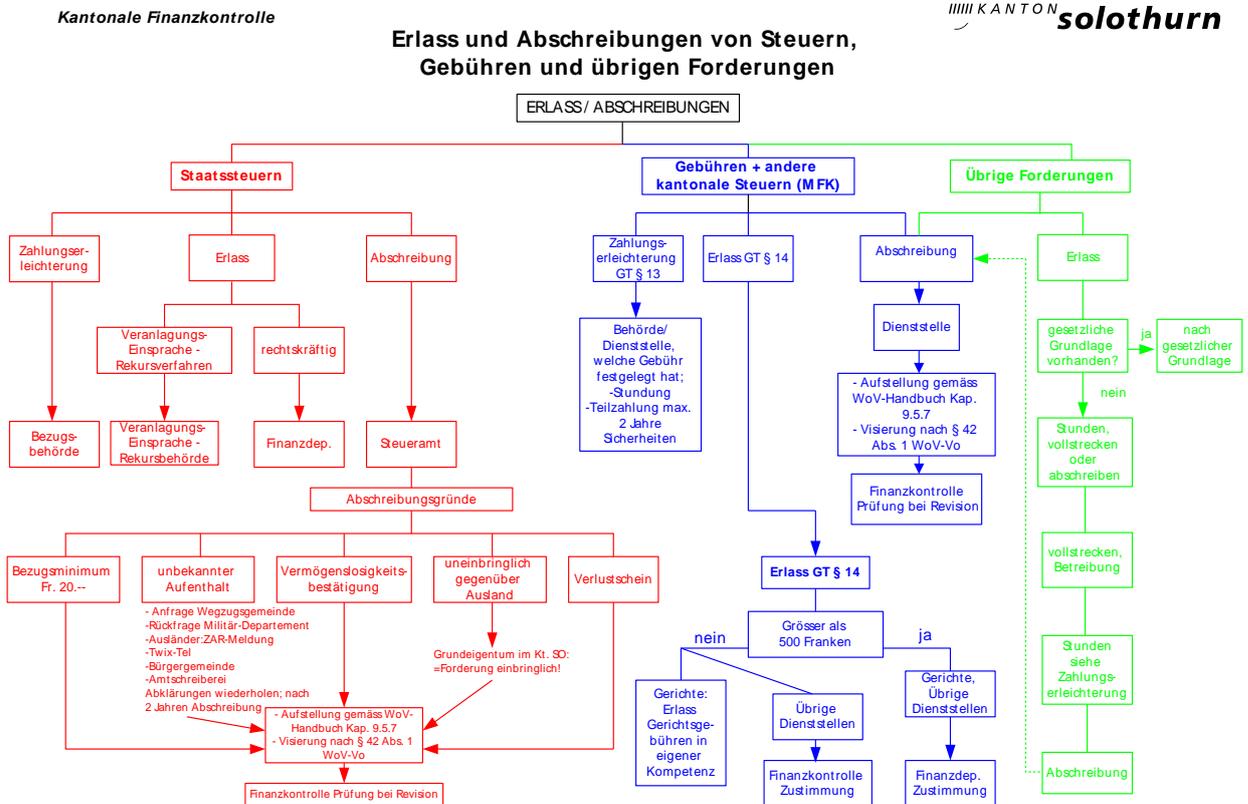
**Aufstellung der abgeschriebenen Forderungen:** Die Abschreibungen sind pro Jahr aufzulisten (Schuldner, Rg., Nr., Rg.-Datum, abzuschreibende Forderungssumme, letzte Inkassohandlung, Abschreibungsbegründung z.B. Verlustschein, unauffindbar, Todesfall, etc.) und von zwei von der Dienststelle bestimmten Personen zu unterzeichnen (§ 42 Abs. 1 WoV-VO), beispielsweise vom Rechnungsführer und vom Amtschef, Stellvertreter oder Abteilungsleiter. Die Abschreibungsentscheide sind gesondert aufzubewahren. Die Finanzkontrolle überprüft die vorgenommenen Abschreibungen anlässlich der Revision der Dienststelle.

**Bitte beachten Sie,** dass mehrwertsteuerpflichtige Forderungen, welche abgeschrieben werden müssen, bei der Mehrwertsteuer als Abzug vom steuerbaren Umsatz geltend gemacht werden können, wenn der vereinbarte Umsatz bei der Fakturierung mit der Mehrwertsteuer abgerechnet wurde.

**Delkredere:** siehe Kapitel 3.2.2. Forderungen Finanzvermögen (101), Abschnitt Delkredere

1.12.1.8. **Erlass**

Nachfolgende Übersicht zeigt schematisch die verschiedenen Bestimmungen im Zusammenhang mit Erlass und Abschreibungen von Steuern, Gebühren und übrigen Forderungen.



**Abschreibung** = Die Forderung muss infolge Uneinbringlichkeit (z.B. durch Verlustschein) abgeschrieben werden.  
**Erlass** = Die Forderung wird durch besondere Verhältnisse, welche die Zahlungsfähigkeit stark beeinträchtigen, ganz oder teilweise erlassen. (§ 14 GT)  
 GT = Gebührentarif  
 WoV-Vo = WoV-Verordnung

6410f-  
01\_organisations\_abschreibungen\_neu.vsd

19.05.06

1.12.1.9. **Zahlungserleichterungen**

Bei Steuern siehe § 1 - 4 der Steuerverordnung Nr. 11, BGS 614.159.11  
 Bei Gebühren siehe § 13 des Gebührentarifs, BGS 615.11

1.12.1.10. **Abzahlungsvereinbarung**

Das Formular "Abzahlungsvereinbarung" (<https://intraso.rootso.org/verwaltung/finanzen/amt-fuer-finanzen/formulare/>) wird zur Regelung von Teilzahlungen mit Debitoren verwendet.

1.12.1.11. **Verlustschein- und URP-Bewirtschaftung**

Die Verlustscheine und URP-Dokumente (unentgeltliche Rechtspflege aus Verfügungen, Urteilen und Entscheiden der Gerichte) sind dem Amt für Finanzen zuzustellen, wo sie weiterbearbeitet werden (Ausnahme: Verlustscheine der Wehrpflichtersatzverwaltung, welche dezentral bearbeitet werden). Die Einkommens- und Vermögenssituation der Schuldner wird periodisch überprüft. Wenn es die finanziellen Verhältnisse des Schuldners zulassen, wird ihm der Betrag in Rechnung gestellt bis hin zur Betreibung, falls keine Zahlung geleistet wird. Allfällig erzielte Erträge werden dem Amt für Finanzen gutgeschrieben, da die Forderung bei den Dienststellen bereits abgeschrieben ist und das Amt für Finanzen den Aufwand betreibt.

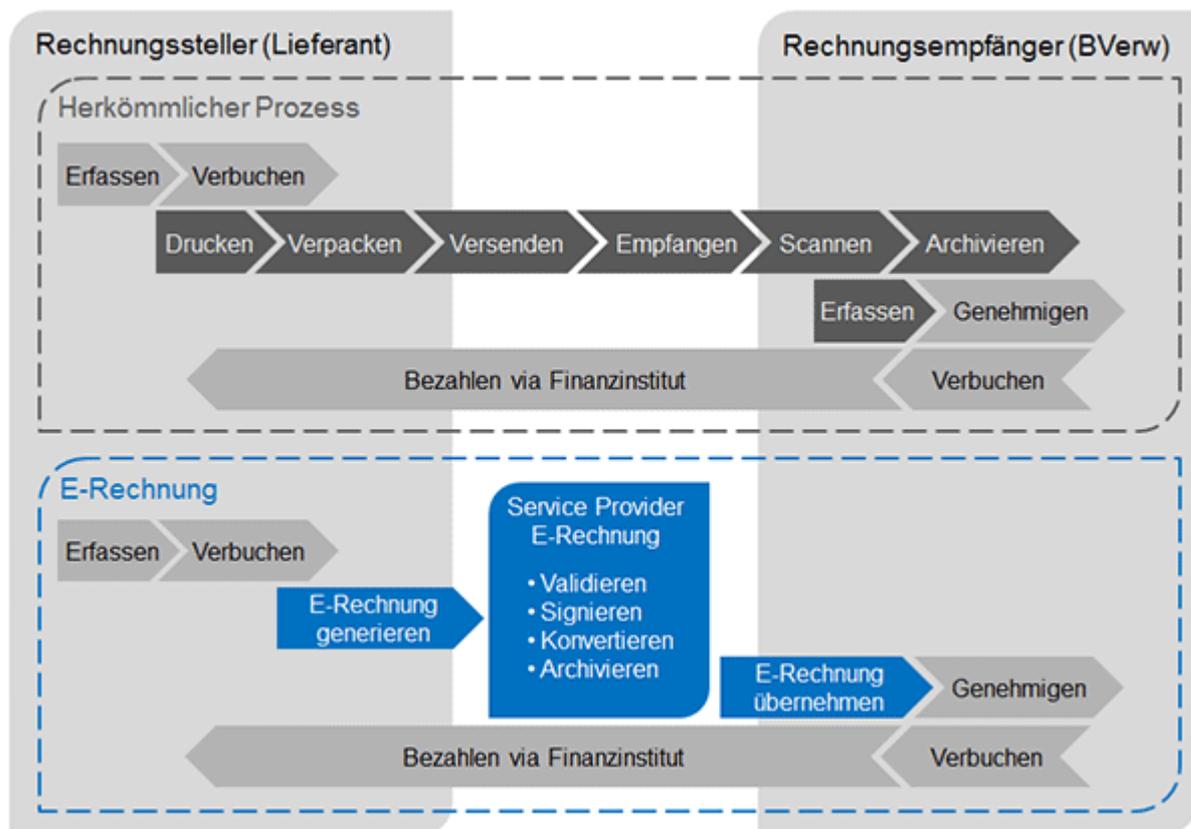
Falls ein Schuldner seine Verlustscheine zurückkaufen möchte, kann er sich an das Amt für Finanzen wenden.

### 1.13. E-Rechnungen

In der heutigen Zeit werden Rechnungen immer häufiger als elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) verschickt.

#### 1.13.1. Was ist eine E-Rechnung?

E-Rechnung steht für «elektronische Rechnung». Mit der elektronischen Rechnung werden alle notwendigen Rechnungsdaten auf elektronischem Weg vom Rechnungssteller zum Rechnungsempfänger übermittelt. Dieser papierlose Vorgang erlaubt die elektronische Weiterverarbeitung der Informationen beim Empfänger, ohne dass diese manuell in das Buchhaltungssystem oder ins E-Banking übernommen werden müssen. Der Prozessablauf wird in nachstehender Grafik dargestellt und dem herkömmlichen Prozess gegenübergestellt:



Damit eine E-Rechnung übermittelt werden kann, muss der Rechnungssteller (Lieferant) mit einem Service-Provider zusammenarbeiten. Dieser übernimmt die elektronische Zustellung der Rechnungsdaten und fungiert somit als Verteilzentrum zu allen Kunden des Rechnungsstellers. Zusätzlich sorgt der Service-Provider dafür, dass die E-Rechnung validiert, signiert, in das Format des Empfängers konvertiert und – auf Verlangen – auch archiviert wird. Der Rechnungsempfänger nimmt die E-Rechnung entgegen und verarbeitet sie rein elektronisch. Er kann die E-Rechnung genehmigen oder ablehnen. Die Bezahlung der E-Rechnung erfolgt – wie bei der Papierrechnung – erst nach erfolgter Genehmigung durch den Rechnungsempfänger über dessen Finanzinstitut. Die E-Rechnung wird nicht automatisch beim Rechnungsempfänger belastet. Die meisten Service-Provider in der Schweiz sind untereinander vernetzt. Dank dieser Interoperabilität können Lieferanten nicht nur Kunden, die den gleichen Service-Provider nutzen, bedienen, sondern auch Kunden, die einen anderen Service-Provider gewählt haben, eine E-Rechnung stellen.

### 1.13.2. Vorteile für den Rechnungsempfänger

- Es müssen keine Kontodaten, Beträge oder Referenznummern manuell erfasst werden.
- Rechnungen können eingesehen, kontrolliert und per Mausklick bezahlt - und zwar rund um die Uhr und von jedem Computer mit Internetanschluss aus.
- Der Rechnungsempfänger behält die volle Kontrolle darüber, wann die Zahlung ausgelöst wird.
- Bei Bedarf kann die E-Rechnungen auf dem Computer gespeichert oder ausgedruckt und abgelegt werden.
- Die E-Rechnung ist ökologisch.
- Der Privatkunde erhält die E-Rechnung direkt im Online Banking Service – schnell, zuverlässig und ortsunabhängig auf elektronischem Weg.
- Der Geschäftskunde hat zwei Möglichkeiten, die Rechnungen elektronisch zu erhalten: direkt ins Buchhaltungssystem oder ins Online Banking.

### 1.13.3. Vorteile für den Rechnungssteller

- Der Einsatz der E-Rechnung erhöht die Kundenbindung. Der Rechnungssteller bietet den Kunden eine zukunftsorientierte Möglichkeit des Rechnungsempfangs und der Belegverarbeitung.
- Mit der E-Rechnung nutzt der Rechnungssteller seine Informationstechnologie optimal aus. Er verbessert damit seine Verrechnungsprozesse und hilft seinen Kunden, deren Prozesse ebenfalls zu vereinfachen.
- Die E-Rechnung ist kostengünstig: Der Rechnungssteller spart bei den Porto-, Druck-, Papier-, Verpackung- und Prozesskosten.
- Bei der E-Rechnung gibt es keinen B-Post-Versand. Die E-Rechnung erreicht den Kunden innerhalb von 24 Stunden und kann unverzüglich weiterverarbeitet werden.
- Die durchgängig elektronische Verarbeitung der Rechnungsbelege ermöglicht eine effiziente und zeitnahe Abwicklung der Forderungen. Fehler durch manuelle Bearbeitung werden minimiert.

### 1.13.4. E-Rechnungen zustellen

Die elektronische Rechnung (E-Rechnung) ist die einfache und sichere Art, eine Rechnung zu stellen. Anstatt die Rechnung zu drucken und mit der Post an den Kunden zu senden, werden die Rechnungsdaten elektronisch übermittelt.



Der Rechnungssteller übermittelt die Rechnungsdaten an den Service-Provider seiner Wahl – alles Weitere erledigt der Service-Provider.

#### 1.13.4.1. Fakturierung mittels integriertem System (ERP)

Der Rechnungssteller erstellt seine Rechnungen mit einem ERP-System und wird dieses auch für die Erstellung der E-Rechnung nutzen. Die meisten dieser ERP-Systeme verfügen bereits über ein entsprechendes Modul, welches die E-Rechnung als strukturiertes Datenfile generiert.

### 1.13.5. E-Rechnungen erhalten

Der Privatkunde erhält die E-Rechnung direkt über den Online Banking Service seines Finanzinstituts. Er kann jedoch die E-Rechnung nur nutzen, wenn er sich für die Teilnahme an den E-Rechnungen ausdrücklich anmeldet. Wenn er das nicht tut, wird er weiterhin Papierrechnungen erhalten.

Der Geschäftskunde hat zwei Möglichkeiten, die Rechnungen elektronisch zu erhalten:

- direkt in sein Buchhaltungssystem
- oder ins Online Banking

### 1.13.6. Sicherheit und Recht

Durch die Zusammenarbeit mit Schweizer Service-Providern können für die Rechnungsstellung alle gängigen Formate und Standards verwendet werden. Die Datensicherheit und der Datenschutz bei der Abwicklung und Übertragung sowie die Konformität mit den massgeblichen Schweizer Gesetzen und Vorgaben werden durch den Service-Provider gewährleistet. (Quelle und weitere Informationen: <http://www.e-rechnung.admin.ch/d/erechnung/index.php>)

### 1.13.7. Anwendung der E-Rechnungen im Kanton Solothurn

#### 1.13.7.1. E-Government-Strategie

Die nationale E-Government-Strategie bildet die Basis für Bund, Kantone und Gemeinden, ihre Bestrebungen auf gemeinsame Ziele auszurichten und legt Grundsätze, Vorgehen sowie Instrumente zu deren Umsetzung fest. Sie hat zum Ziel, dass sowohl die Wirtschaft wie auch die Bevölkerung die wichtigen Geschäfte mit den Behörden elektronisch abwickeln können. Die Behörden ihrerseits sollen ihre Geschäftsprozesse modernisieren und untereinander elektronisch verkehren. Die elektronische Rechnung ist ein wichtiges Element für die durchgängige elektronische Abwicklung von Behördengeschäften. Sie entspricht einem zunehmenden Bedürfnis von Wirtschaft und Bevölkerung und verbessert die Effizienz bei allen Beteiligten. Aus diesem Grund findet sich die Einführung der E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung auf der Liste der Umsetzungsvorhaben der E-Government-Strategie Schweiz.

#### 1.13.7.2. Umsetzung im Kanton Solothurn

Überall, wo es sinnvoll ist, soll die E-Government-Strategie umgesetzt werden. In Bezug auf die E-Rechnungen gelten die nachfolgenden folgende Rahmenbedingungen.

##### 1.13.7.2.1. Ausgehende E-Rechnungen (e-billing-out)

Die ausgehende E-Rechnung soll eingeführt werden,

- in Dienststellen, wo viele Rechnungen erstellt werden
- wenn das eingesetzte IT-System effizient auf die E-Rechnung umgestellt werden kann
- wenn die neue Lösung mit der E-Rechnung in Bezug auf die Kosten wirtschaftlich ist und einen spürbaren Nutzen bringt.

##### 1.13.7.2.1.1. Vorteile für den Kanton Solothurn

- Papier-, Druck-, Porto- und Verpackungskosten entfallen. Dadurch ist die E-Rechnung nicht nur günstig, sondern auch ökologisch.
- Die Übermittlung und die weitere Verarbeitung erfolgen durchgehend elektronisch. Das erhöht die Verarbeitungsgeschwindigkeit und reduziert Fehlerquellen.
- Mit der Nutzung der E-Rechnung präsentiert sich der Rechnungssteller als innovativen Geschäftspartner.
- Die Kundenfreundlichkeit des Kantons bleibt erhalten. Der Kunde kann jederzeit selber entscheiden, ob er die Rechnung als E-Rechnung im Online-Banking empfangen möchte oder lieber weiterhin als Papierrechnung. In diesem Fall meldet er sich im Online-Banking für die E-Rechnung einfach nicht an.

#### 1.13.7.2.1.2. Einführung der ausgehenden E-Rechnung

Die Einführung der E-Rechnung aus dem SAP wird im Rahmen eines Nachfolgeprojektes zum SAP Redesign erfolgen. Frühester Einführungszeitpunkt ist der 1.1.2019. Unter der Federführung des Amtes für Finanzen werden die Dienststellen in das Projekt einbezogen.

#### 1.13.7.2.2. Kreditorenworkflow und eingehende E-Rechnung (e-billing in)

In vielen Dienststellen werden heute Kreditorenrechnungen erfasst. Durch die verschiedenen Erfasser werden die einzelnen Kreditorenstammdaten oftmals mehrfach erfasst. Dies will man möglichst eliminieren und eine zentrale Stelle für Kreditorenerfassungen mit integriertem Workflow einführen. Die Kreditorenbuchhaltung des Kantons Solothurn soll zentralisiert werden. Alle Rechnungen sollen zentral im Amt für Finanzen elektronisch empfangen oder eingescannt, vorerfasst, verarbeitet und zur Genehmigung ohne Medienbrüche an die Kostenstellenverantwortlichen verteilt werden. Dazu soll ein Anschluss an ein Archiv für optisch abgelegte Rechnungen und ein Workflow im SAP erstellt werden. Die eingehende E-Rechnung ersetzt das Einscannen der optischen Rechnungen.

##### 1.13.7.2.2.1. Vorteile für den Kanton Solothurn

Für die Dienststellen entfallen folgende Prozesse:

- Stammdatenverwaltung und Verbuchung der Kreditorenrechnung
- Der wöchentliche Zahllauf muss nicht mehr gemacht werden, da alle erforderlichen Visa sowie die Zahlungsfreigabe elektronisch vorhanden sind
- Aufbereitung der Rechnung für das nachträgliche Scanning

Weiterer Nutzen:

- Die Verarbeitung vom Rechnungseingang bis zu Zahlung wird rascher, da die erforderlichen Visa per Workflow elektronisch erfolgen.
- Die Rechnung ist jederzeit sofort elektronisch verfügbar. Sie muss nicht mehr in Papierform archiviert werden.
- Da die Stammdaten zentral bewirtschaftet werden, wird es weniger doppelte Stammdaten geben.
- Dadurch, dass die Rechnungen automatisch vorerfasst werden, gehen sie nicht mehr verloren. Es wird deshalb auch weniger Mahnungen geben.
- Da der Rechnungseingang und die Rechnungserfassung an einem Ort zentralisiert werden, können Ressourcen eingespart werden.

##### 1.13.7.2.2.2. Einführung des Kreditorenworkflows und der eingehenden E-Rechnung

Die eingehende E-Rechnung wird im Rahmen des Projektes «SAP Kreditorenworkflow» unter der Leitung des Amtes für Finanzen realisiert.

### 1.13.7.3. Zuständigkeiten

#### 1.13.7.3.1. Projekt

Für ausgehende Fakturierungen aus dem SAP-System müssen sich die Dienststellen für die Systemumstellung ans SAP CCC im Amt für Finanzen wenden. Das AFIN ist für die Realisierung der E-Rechnungen aus dem SAP zuständig. Wenn aus SAP-fremden Systemen E-Rechnungen erstellt werden sollen, muss die Dienststelle zusammen mit dem IT-Anbieter dieser Software die Umstellung selber vornehmen. Die rechtlichen Grundlagen wurden unter der Federführung des Rechtsdienstes DBK erarbeitet und dem Kantonsrat vorgelegt.

Die eingehenden E-Rechnungen werden im Rahmen des Projektes für die Umsetzung des Kreditorenworkflows und der Zentralisierung der Kreditorenrechnungserfassung im SAP umgesetzt. Für das Projekt «Kreditorenworkflow SAP» ist das Amt für Finanzen zuständig.

Die technischen und rechtlichen Anforderungen werden im Rahmen des Implementierungsprojektes präzisiert.

#### 1.13.7.3.2. Service-Provider

Die Auswahl des Service-Providers ist sowohl für die ausgehenden als auch für die eingehenden Rechnungen mit dem Amt für Finanzen zu koordinieren. Der Rahmenvertrag wird vom Finanzdepartement unterzeichnet. Die teilnehmenden Dienststellen unterzeichnen jeweils eine eigene Signaturdelegation.

## 2. Kontenplan

### 2.1. Vorbemerkungen

Der Kontenrahmen HRM2 ist mit jenem des Bundes harmonisiert. Er enthält die vierstelligen Kontengruppen und gibt die Gliederung der Konten der Bilanz (1-2), der Erfolgsrechnung (3-4) und der Investitionsrechnung (5-6) vor. Die einzelnen Konten im Kontenplan sind siebenstellig um die Flexibilität im Kanton gewährleisten zu können. Der detaillierte Kontenplan ist im Anhang dieses Dokumentes zu finden.

### 2.2. Rahmenbedingungen

HRM2 FE03: Kontenrahmen und funktionale Gliederung

### 2.3. Kontengruppen

Grobgliederung des Kontenrahmens HRM2

BILANZ		ERFOLGSRECHNUNG				INVESTITIONSRECHNUNG					
1	AKTIVEN	2	PASSIVEN	3	AUFWAND	4	ERTRAG	5	INVESTITIONS- AUSGABEN	6	INVESTITIONS- EINNAHMEN
10	FINANZVERMÖGEN	20	FREMDKAPITAL	30	PERSONALAUFWAND	40	FISKALERTRAG	50	SACHGÜTER	60	ÜBERTRAG VON SACHGÜTERN
				31	SACH- UND ÜBRIGER BE- TRIEBSAUFWAND	41	REGALIEN UND KONZESSIONEN	51	INVESTITIONEN AUF RECHNUNG DRITTER	61	RÜCKERSTATTUNGEN
				32	RÜSTUNGSaufWAND (NUR BUND)	42	ENTGELTE	52	IMMATERIELLE ANLAGEN	62	ABGANG IMMATERIELLER SACHGÜTER
				33	ABSCHREIBUNGEN VER- WALTUNGSVERMÖGEN	43	VERSCHIEDENE ERTRÄGE	53	INVESTITIONEN AN RECHNUNGEN DRITTER	63	BEITRÄGE FÜR EIGENE RECHNUNG
14	VERWALTUNGSVERMÖGEN			34	FINANZAUFWAND	44	FINANZERTRAG	54	DARLEHEN	64	RÜCKZAHLUNG VON DARLEHEN
				35	EINLAGEN IN FONDS UND SPEZIALFINANZIERUNGEN	45	ENTNAHMEN AUS FONDS UND SPEZIALFINAN- ZIERUNGEN	55	BETEILIGUNGEN	65	ÜBERTRAGUNG VON BETEILI- GUNGEN
				36	TRANSFERaufWAND	46	TRANSFERERTRAG	56	INVESTITIONSBEITRÄGE	66	RÜCKZAHLUNG EIGENER INVESTITIONSBEITRÄGE
				37	DURCHLAUFENDE BEITRÄGE	47	DURCHLAUFENDE BEITRÄGE	57	DURCHLAUFENDE INVESTITIONSBEITRÄGE	67	DURCHLAUFENDE INVESTITI- ONSBEITRÄGE
				38	AUSSERORDENTLICHER aufWAND	48	AUSSERORDENTLICHE ERTRÄGE	58	AUSSERORDENTLICHE INVESTITIONEN	68	AUSSERORDENTLICHE INVESTITIONSEINNAHMEN
		29	EIGENKAPITAL	39	INTERNE VERRECHNUNGEN	49	INTERNE VERRECHNUNGEN	59	ÜBERTRAG AN BILANZ	69	ÜBERTRAG AN BILANZ
										9	ABSCHLUSSKONTEN

## 2.4. Rechnungsgliederungen und Abstimmung

Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung werden nach folgenden drei Gliederungen ausgewiesen:

- Volkswirtschaftliche Gliederung
- Institutionelle Gliederung
- Funktionale Gliederung

Es erklärt sich von selbst, dass die Ergebnisse überall identisch sind.

### 2.4.1. Volkswirtschaftliche Gliederung

Die Jahresrechnung wird nach Sachgruppen gegliedert (s. auch Kontenrahmen). Es wird ein gestufter Erfolgsausweis erstellt. Dabei werden mindestens folgende Stufen ausgewiesen:

- operativer Erfolg
- ausserordentlicher Erfolg
- Gesamterfolg

### 2.4.2. Institutionelle Gliederung

Um den organisatorischen Verantwortlichkeiten Rechnung zu tragen, wird nebst den Globalbudgetbereichen eine institutionelle Gliederung erstellt. Diese weist insbesondere die Ergebnisse der Departemente aus, kann aber bis zur tiefsten Organisationseinheit aufgerissen werden.

### 2.4.3. Funktionale Gliederung

Es muss ein finanzstatistischer Ausweis erstellt werden. Dieser wird im Geschäftsbericht ausgewiesen und elektronisch dem Bund zu statistischen Zwecken zur Verfügung gestellt.

Die Zuordnung zur Funktionalen Gliederung erfolgt grundsätzlich auf dem Profitcenter. Wo dies nicht möglich ist, können einzelne Aufträge gewählt werden. In Einzelfällen besteht die Möglichkeit, die Aufteilung auf einer noch tieferen Ebene (PSP-Elemente, Kostenstellen, Kostenarten) vorzunehmen.

Das Sachregister zur funktionalen Gliederung ist im Internet auf der Seite des Schweizerischen Rechnungslegungsgremim für den öffentlichen Sektor SRS im Handbuch HRM2 abrufbar ([http://www.srs-csppc.ch/sites/default/files/pages/srs-csppc\\_kontenrahmen\\_und\\_funktionale\\_gliederung\\_hrm2\\_v10\\_2017\\_12\\_14\\_clean\\_7.pdf](http://www.srs-csppc.ch/sites/default/files/pages/srs-csppc_kontenrahmen_und_funktionale_gliederung_hrm2_v10_2017_12_14_clean_7.pdf)) Für Einzelheiten ist auf Kapitel 5 Funktionale Gliederung / Finanzstatistik und für die Zuteilung der funktionalen Codes auf den Anhang verwiesen.

### 3. Rechnungslegung

#### 3.1. Grundlagen

##### 3.1.1. Anwendbare HRM2-Standards

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| Fachempfehlung Nr. 1  | <u>Elemente des Rechnungsmodells für die öffentlichen Haushalte</u><br>Darstellung der Hauptelemente vonHRM2 (Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Geldflussrechnung, Anhang).   |
| Fachempfehlung Nr. 2  | <u>Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung</u><br>Aufzählung der zu beachtenden Grundsätze. Die Rechnungslegung soll ein Bild des Finanzhaushalts geben, welches möglichst weitgehend der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht.  |
| Fachempfehlung Nr. 3  | <u>Kontenrahmen und funktionale Gliederung</u><br>Die Kontenklassen (Rubriken) bleiben unverändert. Der harmonisierte Kontenrahmen ist neu vierstellig (bisher dreistellig). Zahlreiche Kontierungen ändern. Die funktionale Gliederung bleibt wie bisher.   |
| Fachempfehlung Nr. 4  | <u>Erfolgsrechnung</u><br>Bisher Laufende Rechnung. Neu wird die Erfolgsrechnung gestuft abgeschlossen. Ausweis von drei Ergebnissen:<br>- Ergebnis aus der betrieblichen Tätigkeit,<br>- ausserordentlicher Erfolg,<br>- Gesamtergebnis (Jahresergebnis).   |
| Fachempfehlung Nr. 5  | <u>Aktive und passive Rechnungsabgrenzungen</u><br>Sie sind vorzunehmen für Geschäftsvorfälle sowohl der Erfolgsrechnung als auch der Investitionsrechnung. Verfeinerte Kontengliederung (aktiv- und passivseitig je zehn Konten). Grenzwert, ab welchem abzugrenzen ist, muss im Anhang offen gelegt werden.            |
| Fachempfehlung Nr. 6  | <u>Wertberichtigungen</u><br>Vermögenswerte sind zu berichtigen, wenn dauerhafte Wertminderungen eingetreten oder absehbar sind. Das Finanzvermögen ist periodisch neu zu bewerten. Beim Übergang von HRM1 zu HRM2 wird die Neubewertung erfolgsneutral, in den Folgebewertungen erfolgswirksam gebucht.                 |
| Fachempfehlung Nr. 7  | <u>Steuererträge</u><br>Die Steuererträge sind mindestens nach dem Sollprinzip (Verbuchung der Rechnungsstellung) zu verbuchen. Als Idealfall gilt das Steuerabgrenzungsprinzip (Abgrenzung der voraussichtlichen Steuererträge). Das Kassenprinzip (Verbuchung lediglich der Zahlungseingänge) ist nicht mehr zulässig. |
| Fachempfehlung Nr. 8  | <u>Spezialfinanzierungen und Vorfinanzierungen</u><br>Spezial- und Vorfinanzierungen sind nicht mehr als separate Bilanzgruppe auszuweisen, sondern entweder dem Fremd- oder dem Eigenkapital zuzuordnen. Die Notwendigkeit eines Rechtserlasses und das Bruttoverbuchungsprinzip bleiben unverändert.                   |
| Fachempfehlung Nr. 9  | <u>Rückstellungen und Eventualverbindlichkeiten</u><br>Definition und Vorgabe der Buchungsweise. Die Unterscheidung von Rückstellungen und Eventualverpflichtungen wird in einem Entscheidungsbaum dargestellt.  |
| Fachempfehlung Nr. 10 | <u>Investitionsrechnung</u><br>Definition des Investitionsbegriffs. Im Gegensatz zum HRM1 wird keine einheitliche Aktivierungsgrenze mehr vorgegeben. Es gilt der  |

- Fachempfehlung Nr. 11 Grundsatz der Wesentlichkeit.  
Bilanz  
Bisher Bestandesrechnung. Die Unterscheidung von Finanz- und Verwaltungsvermögen bleibt unverändert. Das Jahresergebnis wird als Bilanzüberschuss oder -fehlbetrag im Eigenkapital ausgewiesen.
- Fachempfehlung Nr. 12 Anlagegüter/Anlagenbuchhaltung  
Die Anlagegüter werden neu nach ihrer Nutzungsdauer beschrieben. Hierzu braucht es mindestens einen Anlagenspiegel. Die Abschreibungen können linear oder degressiv berechnet werden.
- Fachempfehlung Nr. 13 Konsolidierte Betrachtungsweise  
Konsolidierung von selbstständigen Organisationseinheiten nach dem 3-Kreise-Modell (Vollkonsolidierung von Einheiten innerhalb der Kreise 1 und 2). Darstellung der Konsolidierungsmethode. Ausweis eines Beteiligungs- und Gewährleistungsspiegels im Anhang zur Jahresrechnung.
- Fachempfehlung Nr. 14 Geldflussrechnung  
Ist neu. Ursachenrechnung, welche zeigt, wie und warum sich der Geldbestand innert Jahresfrist verändert hat. Dreistufige Darstellung des Cashflows:  
Cashflow aus der betrieblichen Tätigkeit, aus der Investitionstätigkeit und aus der Finanzierungstätigkeit.
- Fachempfehlung Nr. 15 Eigenkapitalnachweis  
Ist neu. Darstellung der Ursachen für die Veränderung eines jeden Postens des Eigenkapitals zwischen Anfang und Ende Jahr. Der Eigenkapitalnachweis ist Gegenstand des Anhangs zur Jahresrechnung.
- Fachempfehlung Nr. 16 Anhang zur Jahresrechnung  
Umfasst Angaben zum Rechnungslegungsregelwerk bzw. zu Abweichungen davon, zu den Rechnungslegungsgrundsätzen (Bewertung), den Eigenkapitalnachweis, Rückstellungsspiegel, Gewährleistungsspiegel, Anlagenspiegel, Angaben zur Beurteilung der Lage und zu bedeutenden Risiken.
- Fachempfehlung Nr. 17 Finanzpolitische Zielgrössen und Instrumente  
Zielgrössen finanzpolitischer Art, welche es erlauben sollen, den Haushalt nachhaltig ausgeglichen zu gestalten. Die drei wichtigsten, obligatorisch zu ermittelnden Kennzahlen sind Nettoverschuldungsquotient, Selbstfinanzierungsgrad und Zinsbelastungsanteil.
- Fachempfehlung Nr. 18 Finanzkennzahlen  
Unterschieden werden Finanzkennzahlen erster und zweiter Priorität. In erster Priorität sind die Kennzahlen gemäss FE Nr. 17 zu ermitteln. Die Kennzahlen zweiter Priorität sind Nettoschuld pro Einwohner, Selbstfinanzierungsanteil, Kapitaldienstanteil, Bruttoverschuldungsanteil und Investitionsanteil.
- Fachempfehlung Nr. 19 Vorgehen beim Übergang zum HRM2  
Beim Übergang ist das Finanzvermögen auf der Basis der Verkehrswerte neu zu bewerten. Auch für die Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen ist eine Neubewertung vorzunehmen. Das Verwaltungsvermögen muss nicht neu bewertet werden. Aufwertungsgewinne werden einem separaten Eigenkapitalkonto gutgeschrieben; ein allfälliger Bilanzfehlbetrag ändert sich dadurch nicht.
- (Fachempfehlung Nr. 20) Musterfinanzhaushaltsgesetz (MFHG)  
Das MFHG dient als Orientierung für eine HRM2-konforme Gesetzgebung über die Finanzordnung und die finanzielle Führung. Es eignet sich als Vorlage für die kantonalen und kommunalen Rechtserlasse. Der Gesetzestext wird im Handbuch ausführlich erläutert.  
Diese Fachempfehlung wurde gestrichen und neu in den Anhang des

Fachempfehlung Nr. 21 Handbuches übernommen.  
Finanzinstrumente  
 Nachträglich definierte Fachempfehlung, welche die Bewertung, Verbuchung und Offenlegung der Finanzinstrumente beschreibt.

### 3.1.2. Rechnungslegungsgrundsätze

#### 3.1.2.1. HRM2 Empfehlung Nr. 02: Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung

1. Die Rechnungslegung soll ein Bild des Finanzhaushalts geben, welches möglichst weitgehend der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht.
2. Das HRM1 wird ersetzt. Die Rechnungslegung richtet sich inskünftig nach dem HRM2. Abweichungen von diesem Standard sind im Anhang zur Jahresrechnung anzugeben und zu begründen. HRM2 wird sich allerdings weiterentwickeln. Das Schweizerische Rechnungslegungsgremium für den öffentlichen Sektor, das Bund und Kantone eingesetzt haben, soll die Weiterentwicklung koordinieren und periodisch ergänzende Empfehlungen abgeben.
3. Die Rechnungslegung richtet sich nach den Grundsätzen der Bruttodarstellung, der Periodenabgrenzung der Fortführung, der Wesentlichkeit, der Verständlichkeit, der Zuverlässigkeit, der Vergleichbarkeit und der Stetigkeit.
4. Gemäss dem Grundsatz der Bruttodarstellung sind Aufwände und Erträge, Aktiven und Passiven sowie Investitionsausgaben und Investitionseinnahmen getrennt voneinander, ohne gegenseitige Verrechnung, in voller Höhe auszuweisen.
5. Gemäss dem Grundsatz der Periodenabgrenzung sind alle Aufwände und Erträge in derjenigen Periode zu erfassen, in welcher sie verursacht werden. Die Bilanz ist als Stichtagsrechnung zu führen. Es gilt das Jährlichkeitsprinzip.
6. Gemäss dem Grundsatz der Fortführung ist bei der Rechnungslegung von einer Fortführung der Tätigkeit der öffentlichen Körperschaft auszugehen.
7. Gemäss dem Grundsatz der Wesentlichkeit sind sämtliche Informationen für den Nutzer offen zu legen, die für eine rasche und umfassende Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage notwendig sind. Nicht relevante Informationen sollen ausgelassen werden.
8. Gemäss dem Grundsatz der Verständlichkeit müssen die Informationen klar und nachvollziehbar sein.
9. Gemäss dem Grundsatz der Zuverlässigkeit sollen die Informationen richtig sein und glaubwürdig dargestellt werden (Richtigkeit). Der wirtschaftliche Gehalt soll die Abbildung der Rechnungslegung bestimmen (wirtschaftliche Betrachtungsweise). Die Informationen sollen willkürfrei und wertfrei dargestellt werden (Neutralität). Es sollen keine wichtigen Informationen ausser Acht gelassen werden (Vollständigkeit).
10. Gemäss dem Grundsatz der Vergleichbarkeit sollen die Rechnungen des öffentlichen Gemeinwesens und der Verwaltungseinheiten sowohl untereinander als auch über die Zeit hinweg vergleichbar sein.
11. Gemäss dem Grundsatz der Stetigkeit sollen die Grundsätze der Rechnungslegung soweit als möglich über einen längeren Zeitraum unverändert bleiben.

### 3.1.3. Buchführungsgrundsätze

**Vollständigkeit:** Die Buchführung muss sicherstellen, dass alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle lückenlos und periodengerecht erfasst werden.

**Richtigkeit:** Die vollständig erfassten Daten müssen unverfälscht und richtig kontiert und korrekt verbucht werden.

Die **formelle** Bilanz- und Rechnungswahrheit umfasst einerseits die rechnerische Richtigkeit der Jahresrechnung einschliesslich sämtlicher Buchungsbelege, Hilfsrechnungen und Exceltabellen sowie andererseits die Abstimmung der Belege, Inventare und der Konten mit der Jahresrechnung. Die **materielle** Bilanz- und Rechnungswahrheit verlangt, dass die in der Jahresrechnung aufgeführten Bestände und Vorgänge auch tatsächlich existent sind und dem Kanton gehören. Es dürfen keine fiktiven Posten ausgewiesen werden.

**Dokumentationsprinzip:** Die Nachprüfbarkeit des Rechnungswesens muss jederzeit gegeben sein. Keine Buchung ohne Beleg (Belegprinzip).

**Klarheit** der Buchführung: Die Aufzeichnungen müssen lesbar sein. Die einzelnen Sachverhalte und Geschäftsvorfälle müssen eindeutig bezeichnet werden. Korrekturen in der Buchhaltung müssen klar gekennzeichnet werden.

### 3.1.3.1. Grundsätze zum Voranschlag und zur Rechnung

**Gesetzässigkeit:** Ausgaben und Einnahmen bedürfen einer Rechtsgrundlage und / oder der Bewilligung durch das finanzkompetente Organ.

**Jährlichkeit:** Voranschlag und Rechnung sind für ein Kalenderjahr zu erstellen. Rechnungsperiode ist das Kalenderjahr.

**Vorherigkeit:** Der Voranschlag ist vor Beginn des entsprechenden Rechnungsjahres vom Kantonsrat zu beschliessen (Dezembersession). Sollte dies einmal nicht der Fall sein, so muss der Regierungsrat dem Kantonsrat für die nächste Session einen neuen Voranschlag vorlegen. Bis zum Beschluss über den Voranschlag durch den Kantonsrat ist der Regierungsrat ermächtigt, die für die Verwaltungstätigkeit unerlässlichen Ausgaben zu tätigen – aber nicht mehr.

**Genauigkeit:** Die einzelnen budgetierten Beträge sind so genau wie möglich zu ermitteln.

**Qualitative und quantitative Bindung / Spezifikation der Kredite:** Die Verwendung der Kredite soll beschränkt sein auf die im Voranschlag bewilligten Beträge, die bewilligte Höhe und den bewilligten Verwendungszweck. Bei den WoV-Dienststellen gilt die Bindung nicht mehr für die Einzelkredite, sondern nur noch für den Globalbudget-Saldo. Intern ist dennoch kostenartengerecht zu budgetieren und zu verbuchen.

§ 34 Absatz 2 lit. e WoV-G fordert, dass das Finanz- und Rechnungswesen **anerkannten Normen der Rechnungslegung** zu entsprechen hat. Mit Regierungsratsbeschluss Nr. 2009/944 vom 26. Mai 2009 hat der Regierungsrat beschlossen, das Rechnungsmodell **HRM2** für den Kantonshaushalt ab dem Jahr 2012 einzuführen.

### 3.1.3.2. Weitere Grundsätze der ordnungsgemässen Buchhaltung

Nebst den erwähnten Grundsätzen des Rechnungswesens muss die Buchhaltung ferner

- à jour,
- systematisch angelegt,
- zeitgemäss organisiert und
- nachprüfbar sein, damit die Ordnungsmässigkeit gegeben ist.

Dabei gelten folgende Kriterien:

#### 3.1.3.2.1. Kriterien in formeller Hinsicht

- Der Grösse der Dienststelle angepasste Organisation des Rechnungswesens
- Übersichtliches und klares Buchungssystem
- Einhaltung des vorgeschriebenen Kontenplanes
- Fortlaufende und in chronologischer Reihenfolge durchgeführte Verbuchung bzw. Eintragung gemäss Kontierungsanweisung
- A-jour Haltung der Buchhaltung
- Richtige Kontierung und korrekte Verbuchung
- Keine Buchung ohne Beleg!
- Tatbestand und Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie Buchungsvermerke müssen auf dem Beleg klar ersichtlich sein.
- Die Ablage der Rechnungen und Belege hat nach Belegnummern zu erfolgen.
- Klare Kennzeichnung von Korrekturen in der Buchhaltung
- Buchungen oder Buchungsbelege mit Bleistifteintragungen sind unstatthaft
- Rasuren, Verschmutzungen und unklare Korrekturen beeinträchtigen die Beweiskraft der Buchhaltung und sind deshalb zu vermeiden.
- Nachprüfbare Buchführung, d.h. vom Grundbeleg bis zum Schlussergebnis der Buchhaltung bzw. auch umgekehrt muss ein lückenloser Zusammenhang bestehen.
- Wahrung der Kontinuität in der Rechnungsführung und Information
- Die Rechnungen müssen gemäss Visumsregelung visiert sein.
- Die Bilanz- und Erfolgsrechnungen sowie die Inventare sind vom Rechnungsführer und

Dienststellenleiter zu unterzeichnen.

*3.1.3.2.2. Kriterien in materieller Hinsicht*

- Die Buchungen und Belege müssen den Tatsachen entsprechen.
- Die Buchhaltung muss lückenlos und einwandfrei geführt werden.
- Die Geschäftsfälle müssen periodengerecht verbucht werden, allenfalls sind die notwendigen Rechnungsabgrenzungen vorzusehen.
- Die rechnerische Richtigkeit muss gewährleistet sein.
- Richtige Bilanzierung der Aktiven und Passiven unter Berücksichtigung der gesetzlichen und betriebswirtschaftlichen Bewertungsgrundsätze.
- Aktiven und Passiven, die in der Bilanz als Sammelposten ausgewiesen werden (Flüssige Mittel, Debitoren, transitorische Aktiven, Waren, Anlagevermögen, Kreditoren, transitorische Passiven, Rückstellungen, usw.) sind durch detaillierte Inventare nachzuweisen.
- Buchhaltungseröffnung und -abschluss müssen mit den ausgewiesenen Rechnungsergebnissen und den tatsächlichen Beständen übereinstimmen.
- Keine Unregelmässigkeiten durch unwahre, irreführende oder verschleierte Tatbestände.
- Sicherstellung des Bezuges sämtlicher fälliger Forderungen (z.B. Bundessubventionen).
- Den bilanzierungspflichtigen Risiken und Wertebussen ist bei der Bewertung und der Festsetzung der Wertberichtigungen und der Rückstellungen genügend Rechnung zu tragen.

## 3.2. Bilanz

### 3.2.1. Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen (100)

#### 3.2.1.1. Definition

Sie umfassen die Kassen,- Postcheck- und Bankbestände. In der Bilanz werden die flüssigen Mittel in der Kontengruppe 100 (Konten 1000000 bis 1009999) dargestellt. Bankkonten mit Habensaldo sind in den kurzfristigen Finanzverbindlichkeiten aufzuführen.

#### 3.2.1.2. Rahmenbedingungen

§ 40 WoV-G: Bilanz, 41 Aktiven, 42 Passiven

§ 28 WoV-VO: Rechnungsarten

HRM2 FE 11: Bilanz

#### 3.2.1.3. Bilanzierung und Bewertung

Die Kassenbestände, die Guthaben auf Postcheck- und Bankkonten sowie kurzfristige Festgeldanlagen werden in den flüssigen Mitteln bilanziert.

Flüssige Mittel in Schweizer Franken werden zum Nennwert bilanziert. Bank- oder Postbestände in Fremdwährungen werden zum Kurs am Bilanzstichtag umgerechnet und in Schweizer Franken bilanziert.

Die Marchzinsen auf kurzfristigen Festgeldanlagen werden am Bilanzstichtag in den aktiven Rechnungsabgrenzungen periodengerecht abgegrenzt.

#### 3.2.1.4. Buchführung

Die Kassenkonten sind täglich à jour zu halten. Es werden regelmässige Kassenstürze durch die Kassenführer vorgenommen. Der Vorgesetzte führt zur Kontrolle unangemeldete Kassenstürze durch.

#### 3.2.1.5. Cash Management

Das Cash-Management wird zentral im Amt für Finanzen geführt und betrieben. Das Ziel, die Geldkonten auf ein Minimum zu reduzieren wird laufend weiterverfolgt.

Zur Umsetzung der Ziele des Cash Managements können die Rechnungsführer aktiv einen grossen Beitrag leisten. Die untenstehenden „Positionen“ fallen alle in den Einflussbereich der Rechnungsführer:

- Möglichst tiefe Stände auf den Liquiditätskonten (Kasse, Post, Bank) führen
- Die Kreditoren erst bei Verfall bezahlen
- Debitorenrechnungen möglichst rasch stellen
- Debitoren möglichst rasch und vor allem konsequent einfordern

##### 3.2.1.5.1. Kassen

In besonderen Fällen kann eine Dienststelle nach Rücksprache mit dem Amt für Finanzen selber eine Kasse führen. Dies ist an einige zwingende Grundregeln der Kassenführung geknüpft:

- Die Kasse muss in der Bilanz der Dienststelle (Buchungskreis) bilanziert sein.
- Es ist eine verantwortliche Person für die Kassenführung zu bestimmen, für welche die hier aufgeführten Grundregeln Bestandteil des Pflichtenheftes bilden.
- Es ist ein lückenloses Kassenbuch zu führen, welches immer "à jour" sein muss.
- Sämtliche Belege zum Kassenverkehr sind zu nummerieren und chronologisch abzulegen. Die Belege unterliegen denselben Bestimmungen betreffend Unterschriftenregelung und Vieraugenprinzip, wie die übrigen Buchhaltungsbelege.
- Der Saldo im Kassenbuch muss jederzeit mit dem Kassensaldo übereinstimmen.
- Über die Kasse dürfen keine Vorschüsse ausbezahlt werden.
- Es ist strikte untersagt, die privaten und geschäftlichen Angelegenheiten des Kassenführers zu vermischen.
- Der Amtschef ist verpflichtet, stichprobenweise einen Kassensturz zu erstellen und diesen mit dem Saldo des Kassenbuches zu vergleichen. Diese Stichprobe ist im Kassenbuch zu

vermerken.

- über die Kasse sind nur kleinere Beträge auszuzahlen, um einen zu hohen Kassenbestand zu vermeiden.
- Da das Bargeld nicht versichert ist, sind zu hohe Kassenbestände umgehend auf ein Konto des zentralen Cash Managements im Amt für Finanzen zu überweisen.
- Die Kasse ist jederzeit verschlossen aufzubewahren.
- Das Kassenbuch ist am Jahresende durch den Dienststellenleiter und Rechnungsführer zu visieren.
- Um die Kassen mit Bargeld zu speisen, wurde im Amt für Finanzen ein spezielles Bankkonto errichtet. Die Dienststellen können von diesem Konto Bargeld beziehen. Es muss pro Bezüger bei der Baloise Bank SoBa eine Unterschrift hinterlegt werden.

#### 3.2.1.5.2. Weisung separate Kassen

Die Weisung über die Führung von separaten Kassen und die Sicherung der Kassen und Tresorbestände, welche der Regierungsrat im RRB Nr. 1989/2077 vom 20. Juni 1989 erlassen hat, gilt nach wie vor. Der Kassaführer ist für die ordnungsgemässe Kassenführung verantwortlich. Stellt er Kassadifferenzen oder –verluste fest, hat er unverzüglich den Amtsvorsteher oder dessen Stellvertreter und die Finanzkontrolle zu benachrichtigen. Bei Diebstahl oder Einbruch hat der Amtsvorsteher zudem die Kantonspolizei zu informieren.

#### 3.2.1.5.3. Kaffeekassen

Es gelten die mit RRB Nr. 2000/67 vom 4. Januar 2000 und RRB Nr. 2007/1550 vom 11. September 2007 beschlossenen Massnahmen:

- Die Departemente haben die verantwortliche Stelle pro Kaffeestation zu bezeichnen. Die zuständige Verwaltungsstelle (Dienststelle, Hausverantwortlicher) ist für den einwandfreien Betrieb und die ordnungsgemässe Rechnungsführung der Kaffeekasse verantwortlich. Diese Stelle hat festzulegen, wer für die Bedienung, die Rechnungsführung und für die Revision der Kaffeekasse zuständig ist.
- Bediente Cafeterias sind in der Staatsrechnung zu führen.
- In Bezug auf die Rechnungsführung gelten die Grundsätze der Recht- und Ordnungsmässigkeit.
- Es ist abzuklären, ob die Cafeteria-Umsätze der Mehrwertsteuer unterliegen oder ob allenfalls die Dienststelle infolge des Cafeteria-Umsatzes mehrwertsteuerpflichtig wird. Bei Unklarheiten ist das AFIN zu kontaktieren.
- Service- und Unterhaltskosten müssen bei Mietverträgen ebenfalls über die Kaffeekasse beglichen werden. Jährlich ist die Kaffeekasse durch eine Person, die nicht Führer oder Führerin der Kaffeekasse ist, zu revidieren. Das Ergebnis der Revision ist der zuständigen Verwaltungsstelle mitzuteilen.
- Besteht ein Vertragsverhältnis zwischen dem Hochbauamt bzw. einer Dienststelle und einer Servicefirma (z.B. Selecta), so haftet der Kanton für die Verpflichtung aus diesem Vertrag. Die Führung der Kaffeekasse gehört in diesem Fall zu den ordentlichen Aufgaben der beauftragten Dienststelle.

#### 3.2.1.5.4. Postcheckkonten

- Für die Postkonten gelten die allgemeinen, aufgeführten Anforderungen bezüglich Kontoabstimmung und Saldonachweis von Bilanzkonten.
- Für das Führen eines Postkontos ist die ausdrückliche, schriftliche Einwilligung des Amtes für Finanzen einzuholen. Eine Bewilligung kann nur erteilt werden, wenn aus triftigen Gründen ein Geldkonto geführt werden muss (gesetzliche Vorschriften, spezielle Branchenlösungssoftware).
- Weiter ist das Kapitel "Internes Kontrollsystem" zu beachten.

#### 3.2.1.5.5. Bankkonten

- Für die Bankkonten gelten die allgemeinen, aufgeführten Anforderungen bezüglich Kontoabstimmung und Saldonachweis von Bilanzkonten.
- Bankkonten sind grundsätzlich bei der Baloise Bank SoBa zu führen (Pooling). Für die Eröffnung eines SoBa-Kontos ist die ausdrückliche, schriftliche Einwilligung des Amtes für Finanzen einzuholen. Eine Bewilligung kann nur erteilt werden, wenn aus triftigen

Gründen ein Geldkonto geführt werden muss (gesetzliche Vorschriften, spezielle Branchenlösungssoftware).

- Für jedes SoBa-Konto kann eine Dispositionslimite erteilt werden, in deren Rahmen das Konto überzogen werden kann. Rechnungsführer und Dienststellenleiter werden speziell darauf hingewiesen, dass ein negativer Saldo auf einem SoBa-Konto kein Zeichen von unseriöser Buchführung ist, da sämtliche SoBa-Konti fiktiv gepoolt werden.
- Die Zinsen der gepoolten SoBa-Bankkonten werden für den ganzen Kanton in einem Saldobetrag zentral abgerechnet. Damit erübrigt sich auch die dezentrale Einforderung der Verrechnungssteuer.
- Die Spesen für die Kontoführung werden durch die Baloise Bank SoBa automatisch auf dem entsprechenden Konto belastet.
- Weiter ist das Kapitel "Internes Kontrollsystem" zu beachten.

#### 3.2.1.5.6. Kreditkarten

Es ist möglich, dass die Dienststellen selber Kreditkarten haben. Es ist aber unbedingt darauf zu achten, dass die Bezüge nicht mit Lastschriftverfahren beglichen werden, sondern dass die Kreditkartenunternehmen Rechnungen ausstellen. Diese sind wie normale Kreditorenrechnungen zu handhaben.

#### 3.2.1.5.7. Kartenterminals mit EC- und Kreditkarte

Wo stark frequentierte Kassen im Einsatz sind, macht es Sinn, Kartenterminals einzusetzen. Der Kunde kann mit der EC-Karte oder mit der Kreditkarte bezahlen. Dies hat den Vorteil, dass keine Fakturen erstellt werden müssen und in vielen Fällen das Geld nicht mühsam eingetrieben werden muss. Zudem verhindert man das Halten von Bargeld, welches regelmässig auf die Bank gebracht werden muss.

#### 3.2.1.5.8. Verrechnungssteuer: Rückforderung

Die Verrechnungssteuer für sämtliche Bank- und Postkonten kann innerhalb von 3 Jahren zurückgefordert werden. Grundsätzlich sind die Verrechnungssteuerguthaben einmal jährlich - am Jahresanfang für das verflossene Jahr - durch die Dienststellen zurückzufordern. Betroffen sind die Konten:

- Post (Ausnahme: Konten mit Verrechnungssteuerabrechnung durch das Amt für Finanzen: unbedingt Belegkopien über sämtliche Zinserträge am Jahresende an das Amt für Finanzen senden!).
- Banken mit Ausnahme der SoBa (Poolingkonten)

## 3.2.2. Forderungen (Finanzvermögen) (101)

### 3.2.2.1. Definition

Unter Forderungen sind alle ausstehenden und in Rechnung gestellten Ansprüche des Kantons gegenüber Dritten zu verstehen. In dieser Kontengruppe (101) sind somit alle Debitoren-, Durchgangs- und Kontokorrentkonten zu bilanzieren.

### 3.2.2.2. Rahmenbedingungen

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze

§ 33 WoV-VO: Bewertungsgrundsätze

HRM2 FE 11: Bilanz

### 3.2.2.3. Bilanzierung und Bewertung

Forderungen werden bilanziert, wenn die Lieferung bzw. die Leistung erbracht ist und der Nutzen an den Leistungsbezüger übergegangen ist. Ist die Forderung noch nicht rechtskräftig und kann sie mittels Rekurs, Beschwerde oder Einsprache bestritten werden, so wird die Forderung wertberichtigt. Die Forderungen werden grundsätzlich zum Rechnungsbetrag inkl. Mehrwertsteuer (Nominalwert) unter Berücksichtigung allfälliger Wertberichtigungen (Delkredere) bilanziert.

Mit Wertberichtigungen (Delkredere) wird eine bereits eingetretene oder eine erwartete Vermögenseinbusse berücksichtigt. Sie sind beispielweise vorzunehmen für zweifelhafte Forderungen, das allgemeine Kreditrisiko und zu erwartende Ertragsminderungen.

### 3.2.2.4. Buchführung

#### 3.2.2.4.1. Debitoren (1010)

Die Forderungen aus Lieferungen und Leistungen werden in einem Nebenbuch, der Debitorenbuchhaltung, geführt.

#### Grundsätze Debitorenbuchhaltung:

- Die Leistungen sind in der angefallenen Periode zu fakturieren. Vorfakturierungen sind nur in Ausnahmefällen zulässig.
- Grundsätzlich sind Leistungen an andere Dienststellen des Kantons nicht zu fakturieren, sondern über interne Verrechnungen weiter zu verrechnen.
- Die übliche Zahlungsfrist beträgt grundsätzlich dreissig Tage.
- Die Gewährung von Teilzahlungen ist grundsätzlich möglich. Der Gesamtbetrag ist jedoch innert 24 Monaten zu begleichen. Zahlungserleichterungen können von entsprechenden Sicherheiten abhängig gemacht werden. Das Formular "Abzahlungsvereinbarung" ist auszufüllen und gilt bei einer allfälligen Betreibung als Schuldanererkennung.
- Es wird zusätzlich auf das Kapitel "Internes Kontrollsystem" verwiesen.

#### Debitorenstammbearbeitung

Zentraler Debitorenstamm: Es wird ein zentraler Debitorenstamm über den ganzen Kanton geführt. Bestehende Stammdaten müssen aus anderen Buchungskreisen übernommen werden. Es ist immer zuerst zu überprüfen, ob der Debitor nicht bereits erfasst ist. Um doppelte und mehrfache Stammsätze zu vermeiden, muss die Handhabung der SAP-Stammsätze in allen Dienststellen einheitlich sein. Es ist zu beachten, dass im Feld „Name“ immer zuerst der Nachname erfasst werden muss. Zusätze können im SAP als Partnerrollen erfasst werden (z.B. Rechnungsempfänger).

Einmaldebitoren: Die Verwendung von Einmaldebitoren (CPD-Debitoren) ist nur in Ausnahmefällen und für Schnittstellen erlaubt. Dies um einen Datenabgleich von zwei Systemen zu vermeiden.

Firmenbezeichnungen: Die Firmenbezeichnungen sind gemäss dem Handelsregistereintrag aufzunehmen. Bei Unklarheiten kann die genaue Bezeichnung im zentralen Firmenindex Zefix

(<https://www.zefix.ch/de/search/entity/welcome>) abgerufen werden.

### **Fakturierung**

Die Fakturierung erfolgt im SAP-Modul SD. Hierzu werden nebst dem Debitorenstammsatz ein Materialstamm und ein Auftrag benötigt. Detaillierte Prozessbeschreibungen sind in den Anwenderhandbücher SAP enthalten.

### **Rechnung stornieren**

Ein Storno darf nur bei einer ungerechtfertigt ausgestellten Rechnung oder einer inhaltlichen Korrektur durchgeführt werden. Andernfalls muss die Rechnung abgeschrieben werden.

Die stornierte Rechnung ist wie folgt zu dokumentieren: Datum, Stornogrund, Verweis auf neue Rechnung, Unterzeichnung durch Rechnungsführer und Vorgesetzter. Falls dies wegen grosser Mengen zu aufwändig ist, muss mit dem Amt für Finanzen eine entsprechende alternative Lösung festgelegt werden. Es wird zusätzlich auf das Kapitel Ausbuchungen verwiesen.

### **Zahlungseingang**

Manuelle Zahlungen und ESR-Fehlzahlungen werden den Dienststellen auf ein Durchgangskonto (z.B. 1015000) im Buchungskreis zur weiteren Bearbeitung gestellt. Von dort sind diese Zahlungen dem richtigen Debitor zuzuordnen.

Doppelzahlungen: Aus Transparenzgründen werden die Doppelzahlungen auf dem Debitoreneinzelkonto verbucht. Dadurch wird auch eine eventuelle Rückzahlung automatisiert. Der Kunde wird zweimal schriftlich aufgefordert, die Bankverbindung mitzuteilen. Via Kreditorenzahllauf kann der zuviel bezahlte Betrag automatisch zurückbezahlt werden. Falls sich der Kunde nicht meldet, kann die Doppelzahlung in den Ertrag ausgebucht werden. Die Debitorenausstände sind laufend zu bewirtschaften. Spätestens beim Jahresabschluss darf die Debitoren-OP-Liste keine Minusbestände mehr aufweisen. Unerledigte Fälle sind mit dem Jahresabschluss wie folgt zu behandeln: Buchung: 1010500 an 2000304 "Umbuchung doppelt bezahlte Forderungen in die Passiven" (Guthaben Kunden). Im neuen Jahr wird diese Buchung wieder zurückgenommen (2000304 an 1010500).

Maschinelles ESR Zahlungseingang: Alle Zahlungen, die mit den Original ESR-Einzahlungsscheinen korrekt einbezahlt worden sind, werden automatisch auf den entsprechenden Debitor gebucht. Der Debitor wird automatisch ausgeglichen. Die Zahlungseingänge werden täglich via Yellownet abgeholt und verbucht.

Nachforschungen bei unklaren Zahlungseingängen werden ausschliesslich durch das AFIN vorgenommen. Die Informationen werden den Dienststellen in den Buchungstexten der Zahlungen mitgegeben.

### **Bearbeitung der offenen Posten / Mahnwesen**

Die offenen Posten sind laufend durch die Dienststelle zu bearbeiten. Die Dienststelle ist verantwortlich für ihre Ausstände und mahnt die säumigen Zahler bis zur dritten Mahnung alle zwei Wochen. Ab der dritten Mahnung entscheidet die Dienststelle, ob die Forderung abgeschrieben wird oder ob das Betreibungsverfahren eingeleitet wird (s. auch Kapitel Rechtsinkasso).

### **Überfälligkeitsverzinsung**

Gemäss § 9 des Gebührentarifs und § 11 ff. der Steuerverordnung Nr. 10 wird für verspätete Zahlungen ein Verzugszins in Rechnung gestellt. Der Verzugszinslauf wird im AFIN durchgeführt (ausser Buchungskreis 018 Amtsschreibereien). Für die Pflege des Zinskennzeichens und den Versand der Zinsrechnungen ist die Dienststelle zuständig. Der anwendbare Zinssatz wird jährlich durch den Regierungsrat festgelegt und im SAP hinterlegt.

### **Ausbuchungen**

In folgenden Fällen können Forderungen ausgebucht werden:

- Verlustschein: Eine Forderung darf erst bei Erhalt eines definitiven Pfändungs- oder Konkursverlustscheins ausgebucht werden.
- Erlass: Die Forderung wurde erlassen (rechtskräftiger Erlassentscheid, s. auch Aufstellung Erlass).
- Auslandschulden: Wenn der im Ausland wohnhafte Schuldner ohne schweizerisches Grundeigentum erfolglos gemahnt und innerhalb von drei Monate nicht bezahlt, kann

die Forderung abgeschrieben werden.

- Unauffindbarer Schuldner: Wenn der Schuldner nicht mehr auffindbar ist und nachweislich sämtliche möglichen Abklärungen vorgenommen worden sind, kann die Forderung ebenfalls ausgebucht werden.
- Zinsen und Betreuungskosten werden nicht mehr eingetrieben, wenn die Forderung bezahlt und gegen die erneute Betreuung Rechtsvorschlag erhoben wurde. In diesem Fall wird die Betreuung aber erst gelöscht, wenn Zinsen und Betreuungskosten bezahlt wurden.

Die Ausbuchungen sind aufzulisten (Schuldner, Rg. Nr., Rg. Datum, auszubuchende Forderungssumme, letzte Inkassohandlung, Ausbuchungsbegründung (Verlustschein, unauffindbar, Todesfall) und von zwei von der Dienststelle bestimmten Personen zu unterzeichnen, beispielsweise vom Rechnungsführer und vom Amtschef, Stellvertreter oder Abteilungsleiter. Die Ausbuchungsentscheide sind aufzubewahren. Die Finanzkontrolle überprüft die vorgenommenen Ausbuchungen anlässlich der Revision der Dienststelle.

Bitte beachten Sie, dass Mehrwertsteuerpflichtige Forderungen, welche ausgebucht werden müssen, bei der Mehrwertsteuer als Abzug vom steuerbaren Umsatz geltend gemacht werden können, wenn der vereinbarte Umsatz bei der Fakturierung mit der Mehrwertsteuer abgerechnet wurde.

**Delkredere**

Mit Wertberichtigungen (Delkredere) wird einer bereits eingetretenen oder einer erwarteten Vermögenseinbusse Rechnung getragen. Sie sind vorzunehmen für zweifelhafte Forderungen, das allgemeine Kreditrisiko und zu erwartende Ertragsminderungen. Durch die Delkrederebildung dürfen jedoch keine stillen Reserven entstehen. Das Delkredere wird als Minuskonto unter dem dazugehörigen Debitorenkonto ausgewiesen.

Für die Ermittlung des Delkredere gilt:

- Wesentliche Positionen werden einzeln bewertet. Die übrigen Positionen können aufgrund von Erfahrungswerten pauschal wertberichtigt werden.

Nachfolgendes Beispiel zeigt eine entsprechende Berechnung im Bereich der Steuerforderungen. Dabei wird für die Pauschalwertberichtigung von einem Erfahrungswert von 5 Prozent ausgegangen. Dieser ist pro Dienststelle zu definieren und muss durch Erfahrungswerte nachgewiesen werden (Durchschnitt vergangener Jahre).

<b>Berechnungsbeispiel Delkredere</b>			
Total Debitorenausstände per 31.12.	5'300'000		
Einzelwertberichtigungen	<u>-420'000</u>		
Zwischentotal massgebend für Pauschalwertberichtigung	4'880'000		
Pauschalwertberichtigung 5%	<u>-244'000</u>		
Steuerausstand nach Wertberichtigung per 31.12.	<u>4'636'000</u>		
Total Wertberichtigungen per 31.12.	664'000		
Bestand Delkredere per 1.1.	<u>470'000</u>	Verbuchung	
<b>Erhöhung Delkredere</b>	<u><b>194'000</b></u>	<b>3180001</b>	<b>1010900</b>

#### 3.2.2.4.2. Kontokorrente mit Dritten (1011)

Kontokorrente können aus Gründen der administrativen Vereinfachung von gegenseitigen Zahlungsströmen eingesetzt werden.

Unter der Bilanzposition Forderungen sind ausnahmslos Sollbestände auszuweisen. Pro Schuldner besteht ein separates Konto.

Die Salden der Kontokorrentkonten sind am Jahresende vom Geschäftspartner bestätigen zu lassen.

#### **Gemeinde-Kontokorrente**

Die Fakturierung an die Gemeinden kann direkt über deren Kontokorrente abgewickelt werden. Gegenüber der ordentlichen Fakturierung sind folgende Abweichungen zu beachten:

- Die Rechnung wird durch den Zusatz ergänzt „Der Rechnungsbetrag wird direkt Ihrem Kontokorrent beim Kanton Solothurn belastet“.
- Es wird kein Einzahlungsschein verschickt.
- Die Debitorenforderung wird zulasten des Gemeindekontokorrent ausgeglichen. Die Verrechnungsdaten sind unter folgendem Link zu finden: <https://intraso.rootso.org/verwaltung/finanzen/amt-fuer-finanzen/weisungenmerkblaetter/>

#### 3.2.2.4.3. Durchgangskonten (1015)

Diese Konten dienen dem manuellen Zahlungsverkehr zwischen den Buchungskreisen und auch als Durchgangskonto innerhalb der Dienststellen. Diese Positionen müssen per Ende Jahr im eigenen Buchungskreis verbucht und abgestimmt sein. Eventuelle Saldi sind zu begründen.

#### 3.2.2.4.4. Technische Kontokorrente (1017)

Diese Konten werden bei buchungskreisübergreifenden Buchungen automatisch bebucht. Diese Konten müssen über den ganzen Mandanten ausgeglichen sein (0). Die Abstimmung wird im Amt für Finanzen vorgenommen.

#### **3.2.2.5. Spezialfall Verlustscheine und unentgeltliche Rechtspflege**

Die Verlustscheine und URP-Dokumente (unentgeltliche Rechtspflege aus Verfügungen, Urteilen und Entscheiden der Gerichte) sind dem Amt für Finanzen zuzustellen, wo sie weiterbearbeitet werden (Ausnahme: Verlustscheine der Wehrpflichtersatzverwaltung, welche dezentral bearbeitet werden). Die Einkommens- und Vermögenssituation der Schuldner wird periodisch überprüft. Wenn es die finanziellen Verhältnisse des Schuldners zulassen, wird er erneut betrieben. Allfällig erzielte Erträge werden dem Amt für Finanzen gutgeschrieben, da die Forderung bei den Dienststellen bereits abgeschrieben ist und das Amt für Finanzen den Aufwand betreibt.

Falls ein Schuldner seine Verlustscheine zurückkaufen möchte, kann er dies beim Amt für Finanzen veranlassen.

##### 3.2.2.5.1. Buchführung

Da die Verlustscheine bereits abgeschriebene Forderungen sind und die unentgeltliche Rechtspflege noch gar nicht als Forderungen verbucht ist, werden diese beiden Spezialfälle gesondert behandelt und mit Hilfe des SAP-Sonderhauptbuches verbucht. Damit werden sie nicht als echte Forderungen und auch nicht erfolgswirksam verbucht, sondern in einem Nebenbuch erfolgsneutral dargestellt.

Nachfolgende Übersicht zeigt für beide Geschäftsfälle die Buchungen:

**Rechtsinkasso - Buchungen Verlustscheine / URP**

(Buchungskreis = 014)

(Buchungskreis = 014)

Vorgang	Verlustscheine		unentgeltliche Rechtspflege			
	Nr.	Soll Haben	Nr.	Soll Haben		
<b>Einbuchung Verlustschein</b>	1	Debitor Mitbuch 1010502	1010503	1	Debitor Mitbuch 1010504	1010505
<b>Storno/Teilstorno</b>	1	1010503	Debitor Mitbuch 1010502	1	1010505	Debitor Mitbuch 1010504
<b>Zahlung/Teilzahlung</b>	1	PC	Debitor Mitbuch 1010502	1	PC	Debitor Mitbuch 1010504
- Forderung	2	1010503	4290000/A81240	2	1010505	4260019/A81241
- Gebühren		1010503	4210012/A81240		1010505	4210012/A81241
- Zinsen		1010503	4401003/A46417		1010505	4401003/A46417
<b>Gebühren</b>	1	Debitor Mitbuch 1010502	1010503	1	Debitor Mitbuch 1010504	1010505
	2	3130006/A81240	Bank	2	3130006/A81241	Bank
<b>Zinsen</b>	1	Debitor Mitbuch 1010502	1010503	1	Debitor Mitbuch 1010504	1010505

### **3.2.3. Kurzfristige Finanzanlagen (102)**

#### **3.2.3.1. Definition**

Kurzfristige Darlehen und Festgelder sind verzinsliche Anlagen, die der Kanton zur Anlage im Moment nicht benötigter Mittel hält. Es handelt sich dabei um Finanzanlagen mit einer Laufzeit von weniger als einem Jahr.

#### **3.2.3.2. Rahmenbedingungen**

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze  
§ 33 WoV-VO: Bewertungsgrundsätze  
HRM2 FE 11: Bilanz

#### **3.2.3.3. Bilanzierung und Bewertung**

Darlehen und Festgelder mit Laufzeiten zwischen 90 Tagen bis ein Jahr sind in der Kontengruppe 102 „Kurzfristige Finanzanlagen“ zu bilanzieren. Darlehen und Festgelder mit Laufzeit grösser ein Jahr sind in der Kontengruppe 107 „Finanzanlagen“ zu aktivieren.

Die Bewertung erfolgt zum Nominalwert. Anlagen im Finanzvermögen werden bei erstmaliger Bilanzierung zu Anschaffungskosten bilanziert. Folgebewertungen erfolgen zum Verkehrswert am Bilanzierungstichtag, wobei eine systematische Neubewertung der Finanzanlagen jährlich stattfindet. Die zugehörigen Aktivzinsen werden periodengerecht abgegrenzt.

#### **3.2.3.4. Buchführung**

Die kurzfristigen Festgelder und Darlehen werden auf einem Sammelkonto gebucht. Das Amt für Finanzen führt die Details in ihrem Asset- und Liability-Tool.

## **3.2.4. Aktive Rechnungsabgrenzungen (104)**

### **3.2.4.1. Definition**

Aktive Rechnungsabgrenzungen sind

- vor dem Bilanzstichtag getätigte Ausgaben oder Aufwände, die der folgenden Rechnungsperiode zu belasten sind oder
- Einnahmen oder Erträge, die der Rechnungsperiode vor dem Bilanzstichtag zuzuordnen sind, aber erst in der folgenden Rechnungsperiode fakturiert werden.

Die Rechnungsabgrenzungen dienen dem Grundsatz der Periodenabgrenzung. Sie sind beim Jahresabschluss detailliert und nachvollziehbar nachzuweisen.

### **3.2.4.2. Rahmenbedingungen**

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze

§ 33 WoV-VO: Bewertungsgrundsätze

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

### **3.2.4.3. Bilanzierung und Bewertung**

Ab einem Mindestbetrag von Fr. 10'000.-- pro Fall ist eine Abgrenzung vorzunehmen. Massgebend für die Bilanzierung ist der Wert des Abgrenzungstatbestandes. Besteht eine enge sachliche Verbindung zwischen Aufwand und Ertrag (z.B. dem abzugrenzenden Aufwand stehen Bundessubventionen gegenüber), sind Aufwand und Ertrag nach den gleichen Regeln abzugrenzen. Die Vornahme der Rechnungsabgrenzung muss in der mehrjährigen Betrachtung stetig angewendet werden.

### **3.2.4.4. Buchführung**

Aktive Rechnungsabgrenzungen sind über die betreffenden Konten der Erfolgsrechnung zu bilden. Die Auflösung erfolgt über dieselben Konten grundsätzlich zu Beginn der Rechnungsperiode nach dem Bilanzstichtag. Bei Rechnungsabgrenzungen, welche sich über Jahre hinziehen, ist jährlich nur der betreffende Anteil aufzulösen. Die Auflösung richtet sich nach der Erbringung der Leistung.

### 3.2.5. Vorräte und angefangene Arbeiten (106)

#### 3.2.5.1. Definition

Vorräte sind Vermögenswerte,

- die sich in der Herstellung für den Verkauf oder die Verteilung befinden.
- die als Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe dazu bestimmt sind, bei der Herstellung oder bei der Erbringung von Dienstleistungen verbraucht zu werden;
- die zum Verkauf oder zur Verteilung im normalen Geschäftsverlauf gehalten werden.

#### 3.2.5.2. Rahmenbedingungen

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze

§ 33 WoV-VO: Bewertungsgrundsätze

HRM2 FE 11: Bilanz

#### 3.2.5.3. Bilanzierung und Bewertung

Die Warenvorräte werden mit dem niedrigeren Wert aus Anschaffungs- oder Herstellkosten und dem realisierbaren Verkaufswert bilanziert. Der Bestand an Vorräten muss mindestens einmal jährlich inventarisiert werden.

Angefangene Arbeiten sind am Bilanzstichtag entsprechend dem Leistungsfortschritt zu aktivieren. Dabei werden die aufgelaufenen Leistungen, welche noch nicht fakturiert sind, auf der Basis des kantonalen bzw. des eidgenössischen Gebührentarifs bewertet und in den angefangenen Arbeiten aktiviert.

Der Bestand an „Angefangenen Arbeiten“ muss mindestens jährlich an den effektiven Bestand angepasst werden.

#### 3.2.5.4. Buchführung

Es wird grundsätzlich die Bestandesveränderung verbucht. Nicht oder schwer verkäufliche Warenvorräte werden im Inventar nicht bewertet und daher nicht mehr bilanziert.

Bei systemmässiger Lagerbewirtschaftung sind die Bestände stets aktuell, da die Einkäufe direkt ans Lager verbucht werden. Die Lagerabgänge (Verbrauch) sind mit dem gleitenden Durchschnittspreis zu bewerten. Es muss jährlich eine physische Inventur durchgeführt werden, um den Lagerbestand abzustimmen.

## 3.2.6. Finanzanlagen (107), Beteiligungen und Darlehen

### 3.2.6.1. Definition

Es handelt sich dabei um Finanzanlagen des Finanzvermögens mit einer Gesamtlaufzeit über einem Jahr. Folgende Positionen können unter die Finanzanlagen fallen:

- Obligationen, Aktien
- Darlehen, Beteiligungen

### 3.2.6.2. Rahmenbedingungen

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze

§ 33 WoV-VO: Bewertungsgrundsätze

HRM2 FE 06: Wertberichtigungen

### 3.2.6.3. Bilanzierung und Bewertung

Anlagen im Finanzvermögen werden bei erstmaliger Bilanzierung zu Anschaffungskosten bilanziert. Bei Obligationen und Aktien können die Steuerwerte der Eidg. Steuerverwaltung hinzugezogen werden. Darlehen werden zum Nominalwert abzüglich allfälliger Wertberichtigungen bilanziert.

Folgebewertungen erfolgen zum Verkehrswert am Bilanzierungstichtag, wobei eine systematische Neubewertung der Finanzanlagen jährlich, der übrigen Anlagen periodisch stattfindet. Ist bei einer Position des Finanzvermögens eine dauerhafte Wertminderung absehbar, wird deren bilanzierter Wert berichtigt.

### 3.2.6.4. Buchführung

Die Bestände der Finanzanlagen des Finanzvermögens sind pro Darlehen oder Beteiligung einzeln zu führen. Die Bestandesführung kann in Nebenbüchern erfolgen.

Zu- und Abgänge von Finanzanlagen des Finanzvermögens werden direkt in der Bilanz Kontogruppe 107 verbucht. Es kommen keine Aktivierungsgrenzen zur Anwendung.

### 3.2.6.5. Offenlegung

Die Darlehen und Beteiligungen im Finanz- Verwaltungsvermögen sind im Anhang getrennt offen zu legen. In der Beteiligungsliste sollen folgende Daten ersichtlich sein:

Buchwert

- Anteil des Kantons
- Anzahl Beteiligungsrechte des Kantons
- Dotations- oder Aktienkapital
- Domizil der Beteiligung
- Spezifische Risiken

Bei den Darlehen ist folgendes offenzulegen:

- Gesamtbestand und Veränderung des Buchwertes der Darlehen (Zu- und Abgänge, Wertberichtigungen, Wertaufholungen)
- Darlehensnehmer und Fristigkeiten bei einzelnen grossen Darlehensempfängern
- Spezifische Risiken

### 3.2.7. Sachanlagen Finanzvermögen (108)

#### 3.2.7.1. Definition

Anlagen des Finanzvermögens sind jene Anlagen, die verkauft werden können, ohne dass dadurch die öffentliche Aufgabenerfüllung beeinträchtigt wird.

#### 3.2.7.2. Rahmenbedingungen

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze

§ 33 WoV-VO: Bewertungsgrundsätze

HRM FE 12: Anlagegüter / Anlagenbuchhaltung

#### 3.2.7.3. Bilanzierung und Bewertung

Anlagen im Finanzvermögen sind bei der erstmaligen Bilanzierung zu Anschaffungskosten zu bewerten. Erfolgt der Zugang ohne Kosten, wird zum Verkehrswert zum Zeitpunkt des Zugangs bewertet. Folgebewertungen erfolgen zum Verkehrswert am Bilanzstichtag.

Bezüglich des Mitberichtsverfahrens wird auf den RRB Nr. 2007/1364 „Anlagen Finanzvermögen“ vom 13. August 2007 verwiesen.

Neubewertungen werden alle 3 bis 5 Jahre vorgenommen. Positionen mit einem stark schwankenden Marktwert sollen jährlich neu bewertet werden. Da die Bewertung der Anlagen im Finanzvermögen grundsätzlich zum Verkehrswert erfolgt, werden sie aber nicht systematisch abgeschrieben.

#### 3.2.7.4. Buchführung

Die Bestände der Sachanlagen des Finanzvermögens sind pro Anlage einzeln zu führen. Die Bestandesführung / Inventarisierung kann in Nebenbüchern oder speziellen Fachanwendungen erfolgen (Inventar Liegenschaften Finanzvermögen).

Zu- und Abgänge von Sachanlagen des Finanzvermögens werden direkt in der Bilanz Kontogruppe 108 verbucht. Es kommen keine Aktivierungsgrenzen zur Anwendung.

#### 3.2.7.5. Grundstücke und Gebäude

Es werden sämtliche Immobilien bilanziert. Grundstücke werden immer, d.h. unabhängig der Höhe des Betrages, bilanziert, aber im Falle einer dauernden Wertminderung neu bewertet.

##### 3.2.7.5.1. Neubewertungen per 1.1.2012

Für die Immobilien im Finanzvermögen wurden stark vereinfachte Einzelbewertungen vorgenommen. Aus Kostengründen und aufgrund sehr guter Testergebnisse (Vergleich mit bestehenden externen Schätzungen) wurde ein vereinfachtes Bewertungsverfahren der Firma IAZI (Informations- und Ausbildungszentrum für Immobilien) gewählt, welches durch das Hochbauamt weitgehend selbständig, jedoch unter Anleitung und mit nachträglicher Kontrolle durch das Büro IAZI, durchgeführt werden konnte.

Das Bewertungsverfahren der Firma IAZI ist eine empirisch abgestützte Bewertungsmethode auf Basis einer grossen Zahl von tatsächlich erzielten Marktpreisen. Dabei werden insbesondere folgende Parameter berücksichtigt: Ort, Kaufpreis, Zweitwohnung, Mikro- und Makrolage, Grundstücksfläche, Zone, Baurecht, Servitute, Haustyp, Baujahr, Bauqualität, Renovationen, Gebäudezustand, Nettowohnfläche, Anzahl Zimmer, Nasszellen, Volumen, Parkplätze, Garagen, Luxusobjekt, Gesamtmiete.

- Nicht bewertet wurden Immobilien, die ab 2005 käuflich erworben wurden und zum Anschaffungspreis bilanziert wurden.
- Nicht neu bewertet wurden auch Immobilien, bei denen bereits Kaufs- oder Baurechtsverhandlungen mit Interessenten stattgefunden haben.
- Grundstücke in der Zone für öffentliche Bauten wurden der nächst höheren Zone zugeteilt und zum halben Marktwert bilanziert.

#### 3.2.7.5.2. Folgebewertung

Neubewertungen werden in der Regel alle 3 bis 5 Jahre vorgenommen. Bei Positionen mit einem stark schwankenden Marktwert wird die Bewertung jährlich überprüft. Da die Bewertung der Anlagen im Finanzvermögen grundsätzlich zum Verkehrswert erfolgt, werden sie nicht systematisch abgeschrieben.

Die Behandlung der Bewertungsänderungen im Finanzvermögen sind im Kapitel 3.2.16. Eigenkapital unter Bilanzierung und Bewertung beschrieben.

#### 3.2.7.6. Spezialfall: Anlagen der Legate und Stiftungen

Die Anlagen der Stiftungen und Legate beim Kanton werden in der Kontengruppe 108 (Sachanlagen FV) geführt. Für die Beurteilung und Bewertung der Geschäftsvorfälle im Zusammenhang mit den Stiftungen und Legaten gelten die gleichen Bestimmungen wie für alle übrigen Geschäftsvorfälle.

Es handelt sich dabei um die Liegenschaften des Schläfli-Fonds, die Wertschriften des Max Müller-Fonds und des Sport-Toto-Fonds.

## 3.2.8. Verwaltungsvermögen VV (14)

### 3.2.8.1. Allgemeines

#### 3.2.8.1.1. Definition

Das Verwaltungsvermögen setzt sich zusammen aus:

- Sachanlagen VV
- Darlehen VV
- Beteiligungen VV
- Investitionsbeiträgen VV

Die Güter des Verwaltungsvermögens mit Ausnahme der durchlaufenden Investitionsbeiträge werden in die Anlagenbuchhaltung aufgenommen.

#### 3.2.8.1.2. Rahmenbedingungen

§ 42<sup>bis</sup> WoV-G: Bilanzierung

§ 47 WoV-G: Bewertung und Abschreibung des Verwaltungsvermögens

§ 29 WoV-VO: Investitionsrechnung

HRM2 FE 12: Anlagegüter, Anlagenbuchhaltung

### 3.2.8.2. Fachliche Grundsätze

#### 3.2.8.2.1. Aktivierung von Sachanlagen

Für die Aktivierung von Gütern gelten folgende Kriterien:

- Es handelt sich um materielle und immaterielle Vermögensgegenstände
  - die mit der Absicht, auf mehrjährige Dauer verwendet zu werden, erworben oder hergestellt wurden
  - bei denen nicht die Absicht besteht, sie im normalen Geschäftsverlauf zu verkaufen
- Die Vermögensgegenstände sind Eigentum des Kantons
- Die Anschaffungs- bzw. Herstellkosten können zuverlässig ermittelt werden
- Der Buchwert darf den Verkehrswert nicht überschreiten

#### 3.2.8.2.2. Aktivierungsgrenze

- Die Mindestgrenze für die Aktivierung von Sachanlagen liegt bei Fr. 50'000.--. (§ 29 WoV-VO)
- Darlehen, Beteiligungen und Investitionsbeiträge werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgabe verbucht und damit aktiviert.

Grundsätzlich gilt für die Aktivierungsgrenze das Kriterium der Wesentlichkeit. In begründeten Fällen kann deshalb von der Mindestaktivierungsgrenze von Fr. 50'000.-- abgewichen werden.

Erreicht ein Anlagengut die Aktivierungsgrenze sowie das Kriterium der Wesentlichkeit nicht, so ist es über die Erfolgsrechnung direkt abzuschreiben.

Als Kriterium für die Aktivierung ist ausserdem zu berücksichtigen, ob es sich bei einer Ausgabe um Konsum oder um eine Investition handelt.

- Investition: Investitionen sind Ausgaben, welche Vermögenswerte mit mehrjähriger Nutzungsdauer schaffen. Dabei kann es sich um Ausgaben für den Erwerb, die Erstellung sowie die Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten für öffentliche Zwecke handeln.
- Konsum: Beim Konsum handelt es sich entsprechend um Ausgaben, welche nicht die Schaffung dauerhafter Vermögenswerte zum Zweck haben. Es handelt sich also um Ausgaben für Güter, welche unmittelbar oder innerhalb einer begrenzten Periode verzehrt werden.

#### Massgebliche Aktivierungsgrenze

Die massgebliche Aktivierungsgrenze bezieht sich auf das zugrunde liegende Wirtschaftsgut als Ganzes und nicht auf Teile davon. Liegt z.B. ein Ausbau vor, so bezieht sich dieser auf die aktivierte Anlage. Da die Anlage aktiviert ist, ist auch der Ausbau aktivierbar, selbst wenn dieser

unter der wertmässigen Aktivierungsgrenze liegt. Dies gilt auch dann, wenn der Ausbau einer anderen Anlageklasse zugeordnet wird als die zugrunde liegende Anlage (z.B. Gebäudehülle und Innenausbau).

Aktiviert wird der Kaufpreis inklusive aller Nebenleistungen wie Fracht, Mehrwertsteuer, etc.

Als aktivierungswürdige Vermögensgegenstände gelten auch Arbeitsgrundlagen, welche mehrjährig zur Erfüllung von Leistungsaufträgen genutzt werden, wie zum Beispiel Kataster, Karten, Grundwassermodelle (Aufzählung nicht abschliessend), wenn sie einer aktivierungswürdigen und konkreten Anlage zugeordnet werden können.

### 3.2.8.3. Anlagegüter

#### 3.2.8.3.1. Definition Anlagegüter

Anlagegüter sind materielle Vermögensgegenstände,

- die vom Kanton gehalten werden, um bei der Herstellung von Produkten oder der Erbringung von Dienstleistungen, für die Vermietung oder Verpachtung oder für administrative Zwecke verwendet zu werden. Sie können auch Gegenstände umfassen, die für die Instandhaltung oder die Reparatur solcher Vermögensgegenständen gehalten werden
- die mit der Absicht, auf Dauer verwendet zu werden, erworben oder hergestellt wurden und
- bei denen nicht die Absicht besteht, sie im normalen Geschäftsverlauf zu verkaufen

#### 3.2.8.3.2. Anlagegüter des Verwaltungsvermögens

Folgende Positionen des Verwaltungsvermögens werden als Anlagen in die Anlagenbuchhaltung aufgenommen (Auflistung nach Sachgruppe gemäss Kontenrahmen HRM2):

#### Sachanlagen (140)

- 500 **Grundstücke** (bebaute und unbebaute Flächen wie unüberbaute Grundstücke, Landwirtschaftsflächen, Naturschutz- und Biotopflächen, Parkanlagen, etc.)
- 501 **Strassen / Verkehrswege** (Strassen, Fussgängeranlagen, Fahrradanlagen, Waldstrassen, Schienenwege, Bergbahnen, Transportanlagen, Wasserstrassen, etc.) Die Grundstücke und die baulichen Ausgaben werden nicht getrennt aktiviert.
- 502 **Wasserbau** (an Fliessgewässern und Seen inkl. Grundstücke). Die Wasserfläche (bzw. das Flussbett oder der Seegrund) gilt nicht als Grundstück und wird nicht aktiviert.
- 503 **übriger Tiefbau** (Kanalisation, Wasserversorgung, ARA, etc.)
- 504 **Hochbauten** (Erwerb und Erstellung von Gebäuden und Einbauten in gemieteten Liegenschaften) sowie Einrichtungen (technische Gebäudeausrüstung)
- 505 **Waldungen** (Waldbestand inkl. Grundstücke)
- 506 **Mobilien** (nur Informatik: Hardware und Software)

#### Übrige:

- 52 **Immaterielle Anlagen** (Patente, Lizenzen)
- 54 **Darlehen** (144)
- 55 **Beteiligungen an Grundkapitalien** (145)
- 56 **Eigene Investitionsbeiträge** (146)

#### Nicht aufgenommen werden:

- 57 **Durchlaufende Investitionsbeiträge** (s. auch Kapitel 3.4.6. und 3.4.13.)
- 108 **Sachanlagen des Finanzvermögens**
- 506 **Mobilien** (Fahrzeuge, Mobilien, Maschinen, Geräte) Diese Positionen werden unabhängig von der Betragshöhe in der Erfolgsrechnung verbucht)

### 3.2.8.3.3. Besondere Güter

#### **Investitionsbeiträge von Dritten und an Dritte**

##### *Investitionsbeiträge (Ausgaben)*

Investitionsbeiträge an Dritte werden grundsätzlich über die Investitionsrechnung in der Anlagenbuchhaltung, unabhängig von der Höhe des Betrages, verbucht. Sie werden sofort zu 100% abgeschrieben.

##### *Investitionsbeiträge (Einnahmen)*

Investitionsbeiträge von Dritten werden über die Investitionsrechnung verbucht. Es werden aber nur die Nettoinvestitionen aktiviert (Investitionsrechnung abzüglich Investitionsbeiträge) Dies entspricht dem Mindeststandard nach HRM2 (Option 1).

Die Aktivierung des Bruttoinvestitionsbetrages und gleichzeitige Passivierung des Investitionsbeitrages als kurzfristige Finanzverbindlichkeit wird nicht vorgenommen (HRM2, Option 2; IPSAS).

#### **Anlagegüter der Spezialfinanzierungen**

Die Anlagegüter der Spezialfinanzierungen werden grundsätzlich wie das übrige Verwaltungsvermögen behandelt. Sie werden nach ihrer Nutzungsdauer abgeschrieben.

##### *Strassenbaufonds / Tiefbauten*

Der Aufwandüberschuss der Leitung und des Stabes sowie des betrieblichen Strassenunterhaltes aus der Erfolgsrechnung, wie auch die Nettoinvestitionen aus der Investitionsrechnung werden mit zweckgebundenen Einnahmen finanziert und in der Spezialfinanzierung Strassenbaufonds ausgewiesen. Dazu bestehen auch gesetzliche Vorgaben. Mit RRB Nr. 2009/944 vom 26. Mai 2009 wurde beschlossen, eine Anlagenbuchhaltung mit linearer Abschreibung nach Nutzungsdauer einzuführen.

Es werden neu die Aktivkonten „Tiefbauten“ und „Liegenschaften“ geführt, welche dem Fonds zugehörig sind. Als Folge der Praxisänderung werden die Anlagen (Aktivkonten Tiefbau und Liegenschaften) einerseits an Wert zunehmen, andererseits werden die zweckgebundenen Einnahmen als Einlagen für die Wiederbeschaffung im Fonds (Passivkonto Strassenbaufonds) zu Überschüssen führen. Für die Beurteilung des Strassenbaufonds sind die Aktivkonten „Tiefbauten“ und „Liegenschaften“ jeweils einzubeziehen. Damit in der Bilanz sofort richtige Werte nach dem True and fair view-Prinzip geführt werden, wurde beim Übergang auf HRM2 eine Neubewertung der bestehenden Strassen notwendig. Die Aufwertung wurde dem Strassenbaufonds gutgeschrieben. Die dadurch überhöhten Abschreibungen werden jedoch ebenfalls dem Strassenbaufonds belastet. Das WoV-Gesetz wurde angepasst, da die Investitionen im Strassenbaufonds nicht mehr zu 100% im Jahre der Aktivierung abgeschrieben werden (§ 47 WoV-G), sondern linear über die Nutzungsdauer.

#### **Finanzvermögen**

Das Finanzvermögen, insbesondere die Liegenschaften des Finanzvermögens, werden nicht in die Anlagenbuchhaltung aufgenommen. Dies hat folgende Gründe:

- Das Finanzvermögen wird nicht abgeschrieben, sondern alle 4 Jahre neu bewertet (§ 33 WoV-VO).
- Die Liegenschaften des Finanzvermögens sind im Hochbauamt bereits mit einer separaten Fachanwendung inventarisiert.
- Die übrigen Anlagen des Finanzvermögens werden laufend in der Bilanz nachgeführt.
- Die Führung eines verzinslichen Kontos (z.B. Darlehen) ist in der Anlagenbuchhaltung nicht möglich, da nur kalkulatorische Zinsen gerechnet werden. Daher muss für solche Fälle zwingend ein Sachkonto geführt werden.

#### **Finance leasing**

Dabei handelt es sich um ein Leasingverhältnis, bei dem im Wesentlichen alle mit dem Eigentum verbundenen Risiken und Chancen eines Vermögenswertes vom Leasinggeber auf den Leasingnehmer übertragen werden. Der Leasingnehmer hat damit die bei einem Finanzierungs-Leasingverhältnis erworbenen Vermögenswerte zu Beginn der Laufzeit des Leasingverhältnisses

zu aktivieren, falls der Vermögenswert eine aktivierbare Sachanlage gemäss dem Accounting Manual darstellt, und die damit verbundenen Verpflichtungen als Verbindlichkeiten zu passivieren.

Handelt es sich dabei um aktivierbare Sachanlagen, wird das Gut über die Investitionsrechnung in die Anlagenbuchhaltung verbucht und nach der Nutzungsdauer abgeschrieben.

Die Verbindlichkeiten werden in der Kontengruppe 2067 „Leasingverträge“ ausgewiesen. Innerhalb eines Jahres fällige Raten werden in die Kontengruppe 2015 „kurzfristiger Anteil langfristiger Leasingverbindlichkeiten“ umgebucht.

Bei Abschliessen derartiger Verträge ist für die korrekte Verbuchung das AFIN zu informieren. Der Kanton hält soweit bekannt zurzeit keine Finance-Leasing-Verträge.

### **Operating leases**

Verpflichtungen aus operativen Leasingverträgen werden nicht bilanziert sondern sind den Mietverträgen gleichgestellt und werden der Erfolgsrechnung belastet (Kontengruppe 316). Es wird auf das Kapitel 3.3.3. Sach- und übriger Betriebsaufwand (31) verwiesen.

### **Public Private Partnership (PPP)**

Als Public Private Partnership (PPP) wird die Mobilisierung privaten Kapitals und Fachwissens zur Erfüllung staatlicher Aufgaben bezeichnet. Public Private Partnerships (PPP) verfolgen das Ziel, durch eine langfristig angelegte Zusammenarbeit zwischen öffentlicher Hand und Privatwirtschaft öffentliche Infrastrukturprojekte effizienter zu realisieren als bisher. Wichtiger Faktor ist der Partnerschaftsgedanke, der auf einer angemessenen Risikoverteilung beruht. Dabei übernimmt jeder Partner die Risiken, die er am besten beherrschen kann.

PPP's sind im Kanton Solothurn gesetzlich nicht geregelt. Sie werden restriktiv gehandhabt.

### 3.2.9. Anlagenbuchhaltung (14)

#### 3.2.9.1. Begriff der Anlagenbuchhaltung

Die Anlagenbuchhaltung ist der besondere Ausweis über die Anlagegüter, in welchem die detaillierten Angaben über die Entwicklung dieser Posten erscheinen. Die zusammengefassten Bestandeswerte erscheinen in der Bilanz. In der Anlagenbuchhaltung werden die Vermögenswerte (inkl. Darlehen und Beteiligungen) erfasst, welche über mehrere Jahre genutzt werden (Anlagegüter).

#### 3.2.9.2. Buchführung / Anlagenbuchhaltung

Die Verbuchung der Investitionsausgaben erfolgt auf dem PSP-Element (Kontierungsobjekt). Das PSP-Element rechnet am Periodenende ab auf eine Anlage im Bau. Bei Abschluss der Investitionsmassnahme und Inbetriebnahme der Anlage erfolgt die Umbuchung der Anlage in Bau auf eine echte Anlage. Die Abschreibung wird aus der Anlagenbuchhaltung an die Finanzbuchhaltung (SAP FI) übergeben. Bei der Durchbuchung des Abschreibungsaufwandes in die Kostenrechnung (SAP CO) wird die Stammkostenstelle der Anlage (aus dem Stammsatz) belastet.

#### 3.2.9.3. Anlagenklassen

Zur Unterscheidung der verschiedenen Anlagenarten wurden so genannte Anlagenklassen gebildet. Diese ermöglichen eine unterschiedliche Parametrierung der Anlagen (z.B. Steuerung der Nutzungsdauer und somit der monatlichen Abschreibungsbelastung). Über die Anlageklasse werden alle Verbuchungsvorgänge gesteuert. Zudem werden sie in der Bilanz anstelle der einzelnen Vermögenswerte ausgewiesen.

Anlagenklasse	Bezeichnung	Nutzungsdauer	Bemerkungen	Dienststelle
Z1400000	Grundstücke	-	Bebaute und unbebaute Grundstücke, Wald	HBA
Z1401000	Strassen	40		AVT
Z1401090	Strassen SF	40	Spezialfinanzierung	AVT
Z1402000	Wasserbau	40		AfU
Z1403000	Übriger Tiefbau	40		AfU/AVT
Z1403010	Oel- und Chemiewehr	10		AfU
Z1404010	Gebäude und Hochbauten hoch	30	Entspricht (gerundet) den REKOLE-Vorgaben für die Bewertung von Spitalbauten	HBA
Z1404020	Gebäude und Hochbauten mittel	40		HBA
Z1404090	Gebäude und Hochbauten mittel SF	40	Spezialfinanzierung	HBA
Z1404030	Gebäude und Hochbauten klein	50		HBA
Z1404040	Gebäude und Hochbauten spez. Objekte	-	Schlösser, Ruinen	HBA
Z1404050	Gebäude und Hochbauten: Mieterausbau und Einrichtungen	15		HBA

Anlagen-klasse	Bezeichnung	Nutzungsdauer	Bemerkungen	Dienststelle
Z1405000	Waldungen	-		HBA
Z1406000	Informatik 3 Jahre	3	Hardware	KAPO/Schulen/AIO
Z1406010	Informatik 5 Jahre	5	Software	AIO
Z1406020	Informatik 7 Jahre	7	nur fallweise	KAPO, AIO
Z1406040	Funkanlagen	10	Polycom	KAPO/AIO
<b>Z1407000</b>	<b>Anlagen im Bau (AiB 9xxxxxxxxx)</b>	-		<b>Alle</b>
Z1409000	Übrige Sachanlagen	-		Alle
Z1444000	Darlehen an öff. Unternehmungen	-		AVT
Z1445000	Darlehen an priv. Unternehmungen	-		AVT
Z1447000	Darlehen an priv. Haushalte	-	Ausbildungsdarlehen	DBK
Z1451000	Bet. an Kantonen/Konkordaten	-		AVT
Z1454000	Bet. an öff. Unternehmungen	-		AVT
Z1455000	Bet. an priv. Unternehmungen	-		AVT
Z1457000	Bet an priv. Haushalte	-		AVT
Z1460000	IB Bund	-		HBA / AVT /ALW
Z1461000	IB Kantone/Konkordate	-		HBA / AVT /ALW
Z1462000	IB Gemeinden/Gem.zweckverb.	-		HBA / AVT /ALW
Z1462090	IB Gemeinden/Gem.zweckverb. SF	-	Spezialfinanzierung	HBA / AVT /ALW
Z1464000	IB öff. Unternehmungen	-		HBA / AVT /ALW
Z1464002	Bedingt rückzahlbare Darlehen	-		AVT
Z1465000	IB priv. Unternehmungen	-		HBA / AVT /ALW
Z1466000	IB priv. Organisationen	-		HBA / AVT /ALW
Z1467000	IB priv. Haushalte	-		HBA / AVT /ALW

**Gliederungskriterien der Anlagegüter**

Einzelobjekte sind dann in verschiedene Anlageklassen aufzuteilen, wenn Teile davon unterschiedliche Nutzungsdauern aufweisen und somit auch ein unterschiedlicher Wertverminderungslauf (Abschreibungen) gegeben ist. Dabei ist eine pragmatische Vorgehensweise anzustreben und die Zuteilung derart vorzunehmen, dass der bilanzierte Wert aussagekräftig und wesentlich bleibt. Die Spitalgebäude sind grundsätzlich in der Anlageklasse „Gebäude und Hochbauten hoch“ zu führen. Dies entspricht den Anlagekategorien gemäss REKOLE.

**Nutzungsdauer**

Die Vorgaben zur Nutzungsdauer lehnen sich an die Abschreibungssätze je Anlagekategorie im Handbuch HRM2 der Finanzdirektorenkonferenz an.

### 3.2.9.3.1. Beschreibung der einzelnen Anlageklassen

#### **Grundstücke**

Bebaute und unbebaute Grundstücke im Verwaltungsvermögen werden als eigene Anlagekategorie „Grundstücke“ geführt und separat aktiviert. Sie werden nicht abgeschrieben (entspricht auch den REKOLE-Empfehlungen für Spitalbauten).

#### **Tiefbauten**

Die Tiefbauten werden aktiviert und über deren Nutzungsdauer abgeschrieben.

Spezialfall Strassenbaufonds: Es werden je ein Aktivkonto „Tiefbauten“ und „Liegenschaften“ geführt, welche dem Fonds zugehörig sind. Für die Beurteilung des Strassenbaufonds sind die Aktivkonten „Tiefbauten“ und „Liegenschaften“ einzubeziehen (siehe weitere Ausführungen unter dem Kapital Anlagegüter).

#### **Gebäude, Hochbauten (inkl. Mobilien Erstbeschaffung)**

Gebäude und Hochbauten werden nach Installationsgrad in drei Kategorien unterteilt: hoch, mittel, klein. Die Nutzungsdauer unterscheidet sich in diesen drei Kategorien. In der Kategorie „Spezielle Objekte“ werden Gebäude unter Denkmalschutz, Schlösser, Ruinen, Naturschutzgebiete, Landkäufe entlang von Gewässern, etc. abgebildet. Sie werden pro memoria aktiviert und müssen nicht mehr abgeschrieben werden. Der Mieterausbau und die Einrichtungen werden separiert, da sie über eine kürzere Nutzungsdauer abgeschrieben werden sollen.

#### **Informatik**

Hardware, Software, Lizenzen mit mehrjähriger Nutzungsdauer, Nutzungsrechte, etc. werden aktiviert und über die Nutzungsdauer abgeschrieben. Dabei werden die Investitionen je nach ihrer Lebensdauer unterschiedlichen Anlagenklassen zugewiesen. Das AIO verrechnet die seiner Organisation belasteten Abschreibungen den verursachenden Dienststellen im gleichen Zeitraum vollumfänglich weiter. In diesen Anlageklassen werden zudem Anlagen wie Notstromversorgung, Alarmzentrale, Geschwindigkeitsmessanlagen, etc. der Kantonspolizei aktiviert und über die Nutzungsdauer abgeschrieben. Die Anlageklasse „Informatik (7Jahre)“ mit 7-jähriger Nutzungsdauer wird nur fallweise genutzt. Neueröffnungen sind von der Kant. Finanzkontrolle genehmigen zu lassen.

#### **Funkanlagen**

Die Funkanlagen (Polycom) werden in einer eigenen Anlagekategorie aktiviert und über die Nutzungsdauer von zehn Jahren abgeschrieben.

#### **Anlagen im Bau**

Solange eine Anlage im Bau ist, wird sie zwar aktiviert aber noch nicht abgeschrieben. Sobald die Anlage genutzt wird, muss sie auf eine fertige Anlage umgebucht werden. Diese Umbuchung kann etappenweise erfolgen. Es ist möglich, eine Anlage im Bau auf mehrere fertige Anlagen abzurechnen. Die Anlage im Bau kann auf unterschiedliche Anlagenklassen abgerechnet werden. (s. auch Teilaktivierungen unter Kapitel 3.2.9., Unterkapitel „Aktivierung“). Ab dem Zeitpunkt der Übertragung wird die fertige Anlage abgeschrieben.

#### **Darlehen & Beteiligungen**

##### *Rückzahlbare Darlehen*

Rückzahlbare Darlehen mit vereinbarter Laufzeit werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgabe betrachtet und aktiviert. Eine Wertberichtigung erfolgt, wenn die Einbringbarkeit des Darlehens gefährdet oder verunmöglicht ist.

##### *Beteiligungen*

Beteiligungen werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgabe betrachtet und aktiviert. Eine Wertberichtigung erfolgt, wenn sich der Wert der Beteiligung nachweislich vermindert hat.

**Investitionsbeiträge**

Investitionsbeiträge an Dritte (Ausgaben) werden aktiviert und sofort zu 100% abgeschrieben. Solange die vertragliche Verwendung des Investitionsbeitrages noch nicht abgeschlossen ist, muss der Investitionsbeitrag im Anlagenbestand aufgeführt werden. Die Verwendung ist durch die zuständige Dienststelle zu überwachen. Nach vollständiger Verwendung kann die Anlage verschrottet und deaktiviert werden. In dieser Anlagenklasse werden auch die bedingt rückzahlbaren Darlehen verbucht, da sie sich gleich verhalten wie Investitionsbeiträge.

Investitionsbeiträge von Dritten (Einnahmen) werden nicht in dieser Anlagenklasse abgebildet, sondern direkt jenen Objekten gutgeschrieben, für welche sie gesprochen sind. Auf der Anlage bleiben sie separat als Investitionsförderung (SAP-Begriff) ersichtlich.

*Bedingt rückzahlbare Darlehen*

Bedingt rückzahlbare Darlehen werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgaben betrachtet, in der Gruppe der Investitionsbeiträge in einer eigenen Anlagenklasse abgebildet und sofort wertberichtigt. Die Darstellung erfolgt brutto, d.h. die offenen Darlehen werden aktiviert und die Wertberichtigung wird dazu als Wertverminderung (Minusaktivposten) gezeigt.

*3.2.9.3.2. Ausnahme: Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, Geräte*

Mobilien, Maschinen und Fahrzeuge werden unabhängig ihres Anschaffungswertes weder in der Investitionsrechnung noch in der Anlagenbuchhaltung erfasst, sondern direkt über die Erfolgsrechnung verbucht.

Ausnahme: Werden Mobilien über die Investitionsrechnung beschafft (z.B. Erstausrüstung in Schulgebäuden), werden diese zusammen mit den Investitionen für das Gebäude aktiviert und abgeschrieben.

Dienststellen, welche im Besitz von Mobilien, Maschinen, Fahrzeugen und Geräten sind, welche nicht in der Anlagenbuchhaltung geführt werden, müssen darüber ein Inventar führen. Dieses Inventar enthält alle diese Güter, deren Anschaffungswert höher ist als Fr. 5'000 und enthält folgende Angaben:

**Inventar Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge, Geräte**

- Dienststelle
- Zeitpunkt der Inventarisierung
- Anschaffungsdatum
- Anschaffungswert
- Standort
- Verantwortliche Person
- Unterschrift des Amtschefs

*3.2.9.3.3. Geringwertige Güter (GWG)*

Geringwertige Güter könnten zwecks Inventarisierung in die Anlagenbuchhaltung aufgenommen werden. Sie werden aber nach wie vor der Erfolgsrechnung belastet und nicht aktiviert. Zum jetzigen Zeitpunkt wird von dieser Möglichkeit nicht Gebrauch gemacht.

**3.2.9.4. Investitionen und Aktivierungen***3.2.9.4.1. Wertvermehrende Investitionen*

Wertvermehrende Ausgaben werden zwingend über die Investitionsrechnung verbucht und damit aktiviert. Als wertvermehrend und damit aktivierbar sind sämtliche Ausgaben, die den Wert des Anlagegutes steigern (Qualitätssteigerung) oder die Nutzungsdauer erhöhen.

*3.2.9.4.2. Werterhaltende Investitionen*

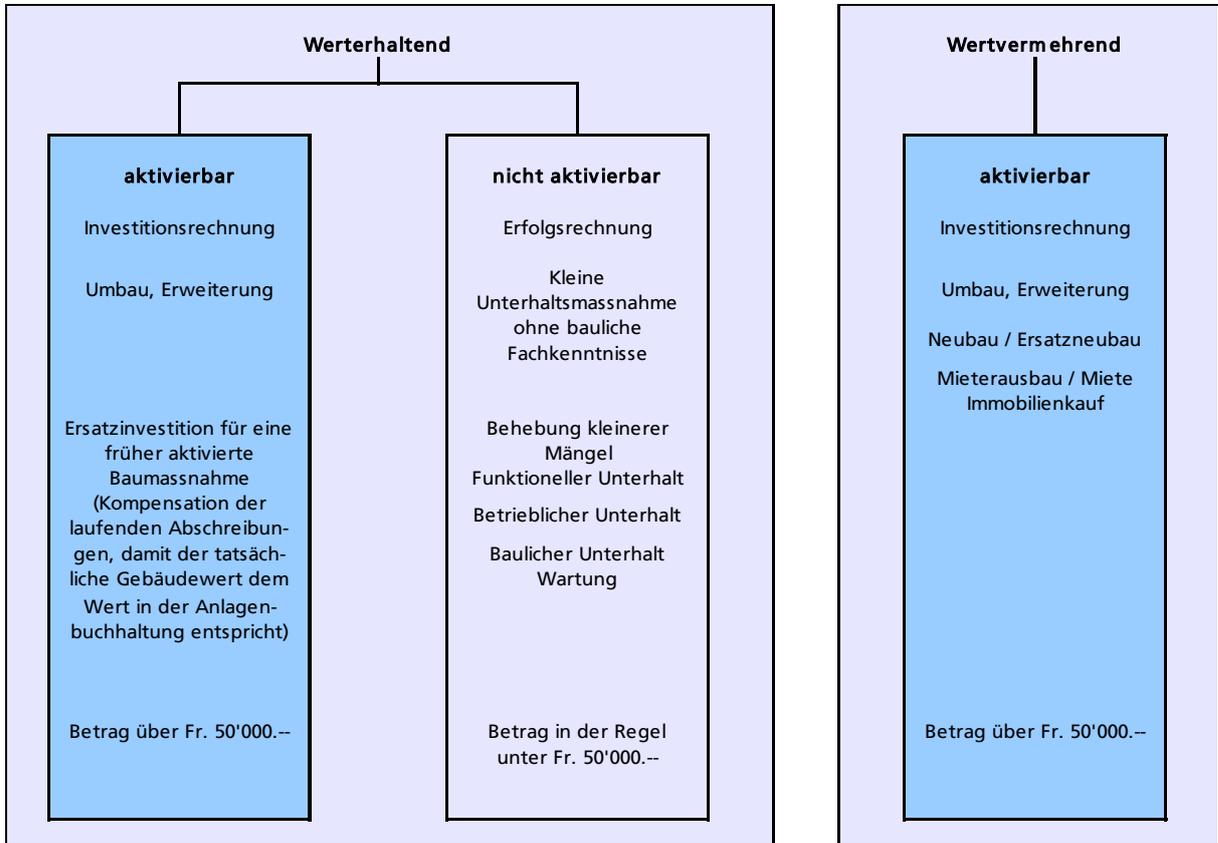
Werterhaltende Ausgaben werden nicht aktiviert, wenn es sich um Unterhaltsarbeiten handelt. Diese beinhalten sämtliche Ausgaben, welche die Nutzung des Anlagegutes sicherstellen, aber dessen Wert nicht erhöhen.

Grössere Umbauten und Erweiterungen werden aktiviert, obwohl es sich um werterhaltende Massnahmen handelt, da diese Ausgaben zur Verbesserung von dauerhaften Vermögenswerten

(z.B. Verlängerung der Nutzungsdauer) dienen.

Die Unterscheidung zwischen wertvermehrenden und werterhaltenden Massnahmen bei Immobilien ist in nachstehender Grafik dargestellt:

**3.2.9.4.3. Übersicht Immobilien werterhaltend / wertvermehrend**



**3.2.9.4.4. Neuinvestitionen**

**Aktivierungen und Teilaktivierungen**

Neuinvestitionen werden bis zum Nutzungsbeginn auf der separaten Anlagenklasse „Anlagen im Bau“ geführt. Sie werden zwar aktiviert, aber noch nicht abgeschrieben. Die Abschreibungen erfolgen mit dem Nutzungsbeginn respektive der Umbuchung in eine oder mehrere echte Anlagenklassen. Insbesondere bei umfangreichen Investitionsprojekten werden oft bestimmte Teile zeitlich nacheinander in Betrieb genommen. Man spricht in diesem Fall von Teilaktivierungen.

Teilaktivierungen für grosse bzw. überjährige Projekte sind möglich, wenn folgende Bedingungen kumulativ erfüllt sind:

- Einzelne Teile können vor Fertigstellung des Gesamtprojektes in Betrieb genommen werden
- Teilprojekte sind im Projektplan und/oder im Kreditantrag z.B. als Meilensteine definiert
- Der Nutzungsbeginn des Teilprojektes wird mit einem Projektbericht belegt
- Dem AFIN liegt ein von der Dienststelle unterzeichneter Antrag auf Teilaktivierung vor

Das AFIN nimmt eine formelle Prüfung des eingereichten Antrages vor und bucht die betroffene Anlage in Bau in eine abzuschreibende Anlage um.

**3.2.9.4.5. Folgeinvestitionen**

Für Folgeinvestitionen in bereits aktivierte Anlageobjekte gelten dieselben Aktivierungskriterien. Die Folgeinvestition muss einen wertvermehrenden Charakter haben, damit sie aktiviert werden kann.

### Aktivierung von Folgeinvestitionen

Aktivierungen von Folgeinvestitionen können auf zwei Arten behandelt werden:

- Die Folgeinvestition wird als neue Anlage aktiviert. Optional kann sie auch als Untieranlage zur Hauptanlage mit einem eigenen Stammsatz in derselben Anlagenklasse wie die Hauptanlage aktiviert werden. Die Nutzungsdauer wird damit ebenfalls von der Hauptanlage übernommen. Die Bewertungsdaten der Hauptanlage werden aber nicht verändert.
- Die Folgeinvestition wird auf dem Stammsatz der Hauptanlage aktiviert. Der neue Anschaffungswert (ursprünglicher Anlagenwert plus Zugang) wird durch die gesamte Nutzungsdauer der betreffenden Anlagenklasse dividiert. Der Restbuchwert der Anlage wird mit diesem neuen Abschreibungsbetrag jährlich abgeschrieben, bis der Buchwert Null ist. Daher kann sich die Nutzungsdauer verlängern (Abschreibungsschlüssel ZS01). Im nachfolgenden Berechnungsbeispiel ist ersichtlich, dass sich die jährlichen Abschreibungen erhöhen und die Restnutzungsdauer verlängert.

Jahr	AW	Zugänge	Total AW	ND	jährl Abschr	Restbuchwert
Jahr 1	400'000		400'000	5	80'000	320'000
Jahr 2	400'000		400'000	5	80'000	240'000
Jahr 3	400'000		400'000	5	80'000	160'000
Jahr 4	400'000	300'000	700'000	5	140'000	320'000
Jahr 5	700'000		700'000	5	140'000	180'000
Jahr 6	700'000		700'000	5	140'000	40'000
Jahr 7	700'000		700'000	5	40'000	0

### Arten von Folgeinvestitionen

- Ersatzinvestitionen  
Ersatz der alten defekten oder verbrauchten Anlage durch eine neue gleiche oder zumindest gleichwertige Anlage.  
Diese sind auf bereits bestehende Anlagen zu buchen und werden zusammen mit der Hauptanlage abgeschrieben. Die Nutzungsdauer kann sich geringfügig verlängern.
- Rationalisierungsinvestition  
Auswechslung noch funktionierender und einsetzbarer Anlagen mit dem Zweck, Kosten zu sparen.  
Diese sind auf bereits bestehende Anlagen zu buchen und werden zusammen mit der Hauptanlage abgeschrieben. Die Nutzungsdauer kann sich geringfügig verlängern.
- Erweiterungsinvestition  
Beschaffung zusätzlicher Anlagen, um das vorhandene Leistungspotential zu vergrössern.  
Diese sind auf eine neue Anlage zu buchen. Die Nutzungsdauer beginnt von vorne zu laufen.

## Bereich Immobilien

Es gibt zwei Arten von Bauerneuerungsmassnahmen in der Produktgruppe „Instandhaltung / Instandsetzung“:

- **Instandhaltung:** Es handelt sich um das Produkt „Sofortmassnahmen“, Massnahmen werden über die Erfolgsrechnung verbucht.
- **Instandsetzung:** Es handelt sich um das Produkt „Planbarer Unterhalt“, darin enthaltene Massnahmen werden über die Investitionsrechnung verbucht (Massnahmen, die den Betrag von Fr. 50'000.—übersteigen), aktiviert und abgeschrieben. Es handelt sich dabei um **Ersatz- und Rationalisierungsinvestitionen** (s. oben). Sie werden auf bereits bestehende Anlagen gebucht und zusammen mit der Hauptanlage abgeschrieben. Die Nutzungsdauer kann sich verlängern.  
**Sollte sich damit die Nutzungsdauer um mehr als 15% gegenüber der ursprünglichen Nutzungsdauer verlängern, muss das AFIN das Vorgehen genehmigen.**

### 3.2.9.5. Bewertung

Die Bewertung der Anlagen im Verwaltungsvermögen erfolgt beim Erstzugang zum Anschaffungswert oder zu Herstellungskosten (Nettoinvestitionen), danach werden sie planmässig aufgrund der Nutzungsdauer linear abgeschrieben. Darlehen und Beteiligungen des Verwaltungsvermögens werden höchstens zum Anschaffungswert bewertet und allenfalls wertberichtigt aber nicht systematisch abgeschrieben.

## Gebäude

Die Berechnung der historischen Anschaffungswerte erfolgte beim Übergang auf HRM2 durch Rückindexierung des aktuellen Gebäudeversicherungswertes auf den Zeitpunkt des Erstellungsjahres (analog REKOLE). Der so berechnete Anschaffungswert wird aufgrund der Anlageklasse des Gebäudes abgeschrieben. Neu- und Folgeinvestitionen werden zu Anschaffungs- oder Herstellkosten (Nettoinvestitionen) bilanziert.

## Tiefbauten

Die Neubewertung der bestehenden Tiefbauten (Strassenbaufonds) beim Übergang auf HRM2 erfolgte auf der Basis der Nettoinvestitionen. Neu- und Folgeinvestitionen werden zu Anschaffungs- oder Herstellkosten (Nettoinvestitionen) bilanziert.

### 3.2.9.6. Abschreibungen und Wertberichtigungen

## Abschreibungen

Es wird die lineare Abschreibung nach der betriebswirtschaftlichen Nutzungsdauer eingesetzt. Die Abschreibung beginnt grundsätzlich im Folgemonat des Nutzungsbeginns mit einem Jahreszwölftel und wird jener Kostenstelle belastet, welcher das Anlagegut zugeordnet ist.

Die Abschreibungen sind unter Kapitel 3.3.4. „Abschreibungen Verwaltungsvermögen“ detaillierter ausgeführt.

## Wertberichtigungen auf Darlehen und Beteiligungen

Ist bei einer Position der Darlehen und Beteiligungen eine dauerhafte Wertminderung absehbar, wird der Bilanzwert berichtigt. Wertberichtigungen für Darlehen und Beteiligungen werden in den Kontengruppen 364 und 365 gegengebucht (s. auch HRM2 FE 06: Wertberichtigungen).

Es wird zusätzlich auf das Kapitel 3.3.7. „Transferaufwand“ verwiesen.

### 3.2.9.7. Offenlegung

Für jede Anlagenklasse sind im Anhang, bzw. im Anlagenspiegel folgende Angaben erforderlich:

- Die verwendeten Nutzungsdauern (oder Abschreibungssätze)
- Bruttobuchwert zu Beginn und am Ende der Periode
- Zugänge der Periode
- Abgänge der Periode
- Abschreibungen der Periode

- kumulierte Abschreibungen zu Beginn und am Ende der Periode

#### **3.2.9.8. Zuständigkeiten**

Die Dienststellen sind verantwortlich für die Anlagen in ihrer Organisationseinheit. Die verantwortlichen Personen und deren Stellvertreter müssen in den Dienststellen definiert werden. Diese sind Ansprechpartner für das Amt für Finanzen. Die Dienststelle muss ihre Prozesse gemäss nachfolgender Aufstellung klar definieren und dokumentieren (Prozessdokumentation). Die Anlagenbuchhaltung SAP FI-AA wird zentral in der Abteilung Finanz- und Rechnungswesen des Amtes für Finanzen geführt. Die Dienststelle muss sicherstellen, dass das AFIN auf dem Verteiler jener RRB's ist, welche für die Anlagenbuchhaltung relevant sind.

#### **Wichtig:**

Dienststellen müssen beim Jahresabschluss mittels einer Inventarliste bestätigen, dass

- die Anlagen in der Anlagenbuchhaltung vollständig sind
- alle Werte (Verwaltungsvermögen) in der Anlagenbuchhaltung auch physisch vorhanden sind
- die Buchwerte korrekt sind
- die Anlagen im Bau begründet sind und die Aktivierung bzw. Teilaktivierung zu einem späteren Zeitpunkt erfolgt. Bei jeder Anlage im Bau ist zu begründen, warum nicht aktiviert wird.
- Nur noch laufende Investitionsbeiträge im Anlagenbestand aufgeführt werden.

**Die Zuständigkeiten im Detail:**

<b>Prozess</b>	<b>Verantwortlich</b>	<b>Wann</b>	<b>Bemerkungen</b>	<b>Empfänger</b>
Melden von zu eröffnenden Anlagen und Anlagen im Bau	Dienststelle	laufend	Mutationsformular	AFIN
Melden der umzubuchenden Anlagen im Bau bei Inbetriebnahme (Aktivierungen, Teilaktivierungen)	Dienststelle	laufend	Mutationsformular und Dokumentation mit RRB	AFIN
Melden von Anlagen-Bewegungen (z.B. Verkäufe)	Dienststelle	laufend	Mutationsformular und Dokumentation mit RRB	AFIN
Überwachung der einzelnen Anlagen sowie der Anlagen im Bau	Dienststelle	laufend		
Melden von nicht mehr benutzten oder nicht mehr vorhandenen Anlagen (z.B. Verluste, etc.) für die Ausbuchung von Anlagewerten (Verschrottung)	Dienststelle	laufend	Mutationsformular und Dokumentation mit RRB	AFIN
Melden von nicht mehr benötigten unebuchten Anlagen	Dienststelle	jährlich	Mutationsformular und Dokumentation mit RRB	AFIN
Bestätigung der Korrektheit der Anlagenbuchhaltung durch unterzeichnete Inventarliste	Dienststelle	jährlich	Mit Berichtspaket zum Jahresabschluss	AFIN
Bestätigung, dass Anlagen im Bau korrekt sind und begründen, warum nicht aktiviert wird (jede Anlage im Bau einzeln)	Dienststelle	jährlich	Mit Berichtspaket zum Jahresabschluss	AFIN
Prüfung, ob abgeschriebene Investitionsbeiträge im Anlagenbestand noch aufgeführt werden müssen oder nicht.	Dienststelle	jährlich	Mit Berichtspaket zum Jahresabschluss	AFIN
Stammdatenpflege aufgrund der Angaben der Dienststellen	AFIN	laufend	Meldung nach Erledigung	Dienststelle
Besondere Vorgänge (Aneignungen, etc.)	AFIN	laufend	Meldung nach Erledigung	Dienststelle
monatliche Abschreibungsläufe	AFIN	monatlich	innerhalb Monatsabschluss CO	
Kontrolle der monatlichen Abschreibungen	Dienststelle	monatlich		

## 3.2.10. Laufende Verbindlichkeiten, Fremdkapital (200)

### 3.2.10.1. Definition

Laufende Verbindlichkeiten sind Schulden, die in der Regel innerhalb eines Jahres nach dem Bilanzstichtag zur Tilgung vorgesehen sind. Es ist kurzfristiges Fremdkapital.

### 3.2.10.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

§ 46 WoV-G: Bewertungsgrundsätze

HRM2 FE 01: Elemente des Rechnungsmodells für die öffentlichen Haushalte

### 3.2.10.3. Bilanzierung und Bewertung

Laufende Verbindlichkeiten werden bilanziert, wenn ihr Ursprung in einem Ereignis der Vergangenheit liegt und der Mittelabfluss zur Erfüllung sicher oder wahrscheinlich ist. In der Regel erfolgt die Bilanzierung mit dem Erhalt der unbestrittenen Rechnung. Liegt am Bilanzstichtag eine Verbindlichkeit vor, die Rechnung steht jedoch noch aus, so ist der Betrag abzugrenzen und unter den passiven Rechnungsabgrenzungen zu bilanzieren.

Bestrittene Verbindlichkeiten werden bilanziert, wenn sie nicht offensichtlich unberechtigt sind. Verbindlichkeiten mit Fälligkeit über einem Jahr sind im langfristigen Fremdkapital zu bilanzieren. Wird eine Verbindlichkeit überjährig in Raten beglichen, gilt die jeweilige Rate als kurzfristig.

Laufende Verbindlichkeiten sind zum Nominalwert zu bilanzieren. Verbindlichkeiten in Fremdwährung sind in Schweizer Franken umzurechnen. Die Fremdwährungskurse sind in der SAP-Tabelle TCURR gepflegt.

### 3.2.10.4. Buchführung

Laufende Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen werden in einem Nebenbuch geführt. Im Hauptbuch ist nur das Kreditoren-Sammelkonto sichtbar. Für die andern Verbindlichkeiten werden in der jeweiligen Sachkontogruppe die Einzelkonten bebucht.

Die Bestände der am Jahresende ausgewiesenen Verbindlichkeiten müssen detailliert nachgewiesen werden.

## Hinweise für den Jahresabschluss

### Kreditoren

Es sind sämtliche noch nicht bezahlten Kreditorenrechnungen mit Rechnungsdatum des abzuschliessenden Geschäftsjahres in die Kreditorenbuchhaltung zu verbuchen. Die Kreditoren sind detailliert nachzuweisen und zu dokumentieren (Offen-Posten-Liste).

### Kontokorrentkonten

Kontokorrentkonten mit dem AFIN werden von Dienststellen geführt, die nicht auf dem SAP buchen. Diese (z.B. Kontokorrent Staatsbuchhaltung) sind laufend mit der Gegenpartei abzustimmen. D.h. beide Partner weisen denselben Bestand aus (einer im Soll, der andere im Haben). Die Dienststellen erhalten vom Amt für Finanzen bereits im Dezember die Saldobestätigung per 30. November. Die Dienststellen stimmen diese mit ihren Kontokorrentbeständen ab und retournieren die unterzeichneten Saldobestätigungen ans Amt für Finanzen. Die Konten müssen jedoch trotzdem per 31. Dezember für den Jahresabschluss abgestimmt werden. Der Stand des Kontokorrents Staatsbuchhaltung ist vor Gewinnverbuchung in die Bilanz einzutragen (Beilage Bilanz). Im SAP wird der Gewinn/Verlust nicht verbucht, sondern automatisch in den Saldovortrag des neuen Jahres gestellt.

### Durchgangskonten (1015...)

Die Durchgangskonti (1015...) werden von allen Dienststellen genutzt, die auf SAP buchen. Sie dienen der Zwischenlagerung von Beständen, die nicht klar einem Konto zugewiesen werden können oder der Verbuchung von Zahlungseingängen und anderen Geschäftsvorfällen, welche

vom AFIN verbucht werden. Solche Buchungen sind raschmöglichst abzuklären und auf das richtige Konto umzubuchen.

**Am Jahresende sollten diese Durchgangskonti den Saldo 0 aufweisen. Ist das nicht der Fall, muss nachgewiesen werden können, wie sich der Saldo zusammensetzt.**

### **3.2.11. Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten (201)**

#### **3.2.11.1. Definition**

Finanzverbindlichkeiten sind monetäre Schulden, die aus der Finanzierungstätigkeit des Kantons entstehen. Sie sind in der Regel verzinslich.

#### **3.2.11.2. Rahmenbedingungen**

§ 42 WoV-G: Passiven

§ 45 WoV-VO: Anlagen und Fremdmittelaufnahme

HRM2 FE 01:Elemente des Rechnungsmodells für die öffentlichen Haushalte

#### **3.2.11.3. Bilanzierung und Bewertung**

Finanzverbindlichkeiten, die innerhalb von 12 Monaten nach dem Bilanzstichtag zur Rückzahlung fällig werden, werden als kurzfristig ausgewiesen. Falls vom Fremdkapitalgeber eine schriftliche verbindliche Zusage zur Verlängerung der Finanzierung über den nächsten Bilanzstichtag vorliegt, wird sie unter den langfristigen Finanzverbindlichkeiten (206) ausgewiesen. Die Bewertung erfolgt zu Nennwerten.

#### **3.2.11.4. Buchführung**

Der in der Bilanz ausgewiesene Bestand an Finanzverbindlichkeiten muss durch Saldonachweise, Zinsbelege oder vergleichbare Dokumente (Darlehensverträge, etc.) vollständig nachgewiesen werden.

## 3.2.12. Passive Rechnungsabgrenzungen (204)

### 3.2.12.1. Definition

Passive Rechnungsabgrenzungen sind:

- vor dem Bilanzstichtag fakturierte Erträge, die als Ertrag oder Aufwandminderung der folgenden Rechnungsperiode gutzuschreiben sind oder
- vor dem Bilanzstichtag bezogene Leistungen, die erst in der neuen Rechnungsperiode in Rechnung gestellt werden.

Die Rechnungsabgrenzungen dienen dem Grundsatz der Periodenabgrenzung. Sie sind beim Jahresabschluss detailliert und nachvollziehbar nachzuweisen. Für Abgrenzungen grösser Fr.300'000.-- sind die Detailbelege mit dem Berichtspaket zum Jahresabschluss mitzuliefern.

### 3.2.12.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

### 3.2.12.3. Bilanzierung und Bewertung

Ab einem Mindestbetrag von Fr. 10'000.— pro Fall ist eine Abgrenzung vorzunehmen. Massgebend für die Bilanzierung ist der Wert des Abgrenzungstatbestandes. Die Vornahme der Rechnungsabgrenzung muss in der mehrjährigen Betrachtung stetig angewendet werden. Besteht eine enge sachliche Verbindung zwischen Aufwand und Ertrag (z.B. dem abzugrenzenden Aufwand stehen Bundessubventionen gegenüber), sind Aufwand und Ertrag nach den gleichen Regeln abzugrenzen.

Abgrenzungen für Gleitzeit-, Überstunden- und Ferienguthaben werden im Kanton Solothurn als passive Rechnungsabgrenzungen bilanziert. Die Zeitbestände im RTTime oder andern Zeiterfassungssystemen sind mindestens zum Bilanzstichtag zu bereinigen, mit dem offiziellen Stundensatz des Personalamtes (wird jeweils Ende November bekanntgegeben) zu bewerten und als passive Rechnungsabgrenzung zu verbuchen.

### 3.2.12.4. Buchführung

Passive Rechnungsabgrenzungen sind über die betreffenden Konten der Erfolgsrechnung zu bilden. Die Auflösung erfolgt über dieselben Konten grundsätzlich zu Beginn der Rechnungsperiode nach dem Bilanzstichtag. Bei Rechnungsabgrenzungen, welche sich über Jahre hinziehen, ist jährlich nur der betreffende Anteil aufzulösen. Die Auflösung richtet sich nach der Erbringung der Leistung.

### 3.2.12.5. Spezialfall: Ausgleichskonti Ddl

Auf diesen Konten werden Bundesbeiträge vereinnahmt, welche nach und nach den Schlussempfängern ausbezahlt werden (z. B. Ausgleichskonti Ddl Asyl). Sie stellen abgegrenzte Transferverbindlichkeiten dar. Es handelt sich dabei um folgende Konten:

**Ausgleichskonti**

Konto	Spezialfinanzierung	Rechtliche Grundlage	Zweckbestimmung	Zuweisung
2043006/027	Ausgleichskonto Asyl	Bundesrechtlich begründete Spezialfinanzierung, Asylgesetz, SR142.31	Ausgleichskonto zur Deckung von sozialen Aufwändungen	Fremdkapital
2043010/027	Ausgleichskonto Nothilfe	Bundesrechtlich begründete Spezialfinanzierung, Asylgesetz, SR142.31	Ausgleichskonto zur Deckung von Aufwendungen für Nothilfe	Fremdkapital
2043011/027	Ausgleichskonto Integration Flüchtlinge	Bundesrechtlich begründete Spezialfinanzierung, Asylgesetz, SR142.31	Ausgleichskonto zur Deckung von Aufwendungen für die Integration	Fremdkapital

### 3.2.13. Langfristige Finanzverbindlichkeiten (206)

#### 3.2.13.1. Definition

Finanzverbindlichkeiten sind monetäre Schulden, die aus der Finanzierungstätigkeit des Kantons entstehen. Sie sind in der Regel verzinslich.

#### 3.2.13.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

§ 45 WoV-VO: Anlagen und Fremdmittelaufnahme

HRM2 FE 01:Elemente des Rechnungsmodells für die öffentlichen Haushalte

ALM-Reglement

#### 3.2.13.3. Bilanzierung und Bewertung

Finanzverbindlichkeiten, die innerhalb von 12 Monaten nach dem Bilanzstichtag zur Rückzahlung fällig werden, werden als kurzfristig (201) ausgewiesen. Falls vom Fremdkapitalgeber eine schriftliche verbindliche Zusage zur Verlängerung der Finanzierung über den nächsten Bilanzstichtag vorliegt, wird sie unter den langfristigen Finanzverbindlichkeiten ausgewiesen.

Instrumente der langfristigen Finanzierung sind Schuldscheine, Kassascheine, Staatsanleihen und Darlehen. Als Schuldscheine gelten Darlehen, die mit einem verbrieften in der Regel nicht handelbaren Recht versehen sind. Unter einem Darlehen versteht man einen Vertrag, wonach ein Darlehensgläubiger dem Kanton einen Geldbetrag gegen Entgelt zur Verfügung stellt.

Die Bewertung der langfristigen Verbindlichkeiten gegenüber Dritten erfolgt zum Nominalwert.

#### 3.2.13.4. Buchführung

Der in der Bilanz ausgewiesene Bestand an Finanzverbindlichkeiten muss durch Saldonachweise, Zinsbelege oder vergleichbare Dokumente (Darlehensverträge, etc.) vollständig nachgewiesen werden.

Aufgelaufene Zinsen sind abzugrenzen (Passive Rechnungsabgrenzungen).

Für die Behandlung des Agios bzw. Disagios wird auf das Kapitel 3.3.5. Finanzaufwand verwiesen.

#### 3.2.13.5. Spezialfall: Deckungslücke der Pensionskasse Kanton Solothurn PKSO

Am 28. September 2014 hat das Volk an der Urne entschieden, dass die Pensionskasse des Kantons Solothurn zu 100% ausfinanziert wird und das neue Gesetz über die Pensionskasse Kanton Solothurn gutgeheissen.

Mit dem neuen Pensionskassengesetz wird der Deckungsgrad auf 100% angehoben. Dies erfolgt rückwirkend auf den 1. Januar 2012 und erfordert Mittel in der Höhe von 1'092'853'979 Franken. Dadurch entfällt die Staatsgarantie. Dieser Betrag wird vom Kanton und von dem zur Ausfinanzierung verwendeten Teil der Arbeitgeberbeiträge (4,5%) vom Kanton, von der SoH und von den Gemeinden aufgebracht.

**Die Abrechnung der Arbeitgeberbeiträge und der vom Kanton erhaltenen Annuitätzahlungen sowie die Aktualisierung des Darlehensstandes wird jährlich per 31.12. durch die Pensionskasse vorgenommen und innerhalb zwei Wochen dem Amt für Finanzen zur Verfügung gestellt.**

Gerät die PKSO nach der Ausfinanzierung in eine Unterdeckung, muss gemäss Pensionskassengesetz die volle Kapitalisierung mit Sanierungsmassnahmen, die von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu gleichen Teilen zu tragen sind, wieder hergestellt werden.

3.2.13.5.1. Eckdaten der Ausfinanzierung der Pensionskasse Kanton Solothurn PKSO

alte Gesetzgebung bis 2014	31.12.2014	neue Gesetzgebung ab 2015	01.01.2015
Gesamte Unterdeckung	888'850'596.00	Ausfinanzierung (Stand 1.1.2012)	1'092'853'979.00
Beim Übergang auf HRM2 bilanzierte Rückstellung	-487'030'473.00	Beim Übergang auf HRM2 bilanzierte Rückstellung	-487'030'473.00
Eventualverpflichtung	401'820'123.00	Rückabwicklung Rückstellung/Aufwertungsreserve	487'030'473.00
		<b>Errichtung Darlehen zugunsten PKSO</b>	<b>1'092'853'979.00</b>

3.2.13.5.2. Abwicklung und Verbuchung der Ausfinanzierung der Deckungslücke PKSO

2015: Rückabwicklung Aufwertungsreserve

Mit dem Übergang von HRM1 auf HRM2 wurde der Anteil der Kantonalen Verwaltung an der Deckungslücke bereits in den Rückstellungen passiviert. Dies schmälerte die Aufwertungsreserve aus dem Übergang von HRM1 zu HRM2. Dies wurde per 1.1.2015 korrigiert, indem die Rückstellung ausgeglichen und die Aufwertungsreserve gutgeschrieben wird.

2015: Ausfinanzierung

Die Ausfinanzierung erfolgte per 1.1.2015. Der Betrag von Fr. 1'092'853'979 wurde vollumfänglich der Erfolgsrechnung belastet. Im Gegenzug wurde das Darlehen der Pensionskasse mit dem gleichen Betrag gutgeschrieben.

2015: Unterteilung des Eigenkapitals

Der Ausfinanzierungsbetrag wird im Eigenkapitalausweis gesondert ausgewiesen. Damit entsteht ein Verlustvortrag in der Höhe der Ausfinanzierung von Fr. 1'092'853'979. Das freie Eigenkapital erhöht sich um diesen Betrag.

2015: Abrechnung durch PKSO (jährlich)

Der Kanton bezahlt das Darlehen mittels einer jährlichen Annuität über 40 Jahre zurück. Die PKSO schreibt jenen Teil der Arbeitgeber-Beiträge (Kanton, SoH und Gemeinden), welcher zugunsten der Ausfinanzierung eingesetzt wird (4,5%) dem Kanton gut.

2015: Ausserordentliche Abschreibung des Bilanzfehlbetrages (jährlich)

Um einerseits die Refinanzierungen der Kapitalaufnahme und andererseits auch die langfristigen Annuitätzahlungen sicherzustellen, wird der Bilanzfehlbetrag ausserordentlich abgeschrieben. Die Höhe des Abschreibungsbetrages entspricht dem Ausfinanzierungsbetrag verteilt auf die Laufzeit von 40 Jahren.

2016 ff:

Die Abrechnung durch die PKSO und die ausserordentliche Abschreibung des Bilanzfehlbetrages wiederholen sich jährlich bis das Darlehen PKSO und die Bankschuld zurückbezahlt sind.

Die nachfolgende Tabelle soll die Verbuchung verdeutlichen.

**Ausfinanzierung der PKSO-Deckungslücke: Buchungsübersicht**

Jahr	Beschreibung	Aktiven			Passiven			Rückstellung PKSO	EK: Aufwertungsreserve (HRM1 > HRM2)	EK: Bilanzfehlbetrag PKSO	EK: frei verfügbares EK	Aufwand			Ertrag
		Flüssige Mittel	Darlehen PKSO	Bankschuld	Darlehen PKSO	Bankschuld	Aufwand: Darlehen PKSO					Aufwand: Zins Darlehen PKSO	Aufwand: ao Abschr Bilanzfehlbetrag PKSO	Aufwand: Ausfinanzierung/Aufnahme Darlehen PKSO	
2015	Saldovortrag						-487'030'473								
2015	Rückabwicklung Aufwertungsreserve						487'030'473								
2015	Ausfinanzierung		-1'092'853'979												
2015	Unterteilung Eigenkapital	700'000'000													
2015	Kapitalaufnahme	-700'000'000		-700'000'000											
2015	Rückzahlung Darlehen PKSO*		700'000'000												
2015	<b>Jahresabschluss / Abrechnung PKSO **</b>														
2015	Annuität 2015 auf die392 Mio.: Amort.	-17'000'000													
2015	Zinsaufwand 2015			-12'000'000											
2015	Anteile AG-Beiträge 4,5% Kanton	13'000'000													
2015	Anteile AG-Beiträge 4,5% SoH	7'000'000													
2015	Anteile AG-Beiträge 4,5% Gemeinden	7'000'000													
2015	ao Abschr Bilanzfehlbetrag Ausf PKSO 1/40														
2015	<b>Saldi per 31.12.2015</b>	<b>10'000'000</b>	<b>-387'853'979</b>	<b>-700'000'000</b>	<b>-387'853'979</b>	<b>-700'000'000</b>	<b>0</b>	<b>-487'030'473</b>	<b>1'065'532'630</b>	<b>-1'092'853'979</b>	<b>-13'000'000</b>	<b>12'000'000</b>	<b>27'321'349</b>	<b>1'092'853'979</b>	<b>-14'000'000</b>
2016	<b>und folgende</b>														
2016	Saldovortrag (nach Ergebnisverbuchung 2015)	10'000'000					0								
2016	<b>Jahresabschluss / Abrechnung PKSO **</b>														
2016	Annuität 2015 auf die392 Mio.:	-17'000'000													
2016	Zinsaufwand 2016			-12'000'000											
2016	Anteile AG-Beiträge 4,5% Kanton	13'000'000													
2016	Anteile AG-Beiträge 4,5% SoH	7'000'000													
2016	Anteile AG-Beiträge 4,5% Gemeinden	7'000'000													
2016	ao Abschr Bilanzfehlbetrag Ausf PKSO 1/40														
2016	<b>Saldi per 31.12.2016</b>	<b>20'000'000</b>	<b>-382'853'979</b>	<b>-700'000'000</b>	<b>-382'853'979</b>	<b>-700'000'000</b>	<b>0</b>	<b>-487'030'473</b>	<b>1'038'211'281</b>	<b>12'321'349</b>	<b>-13'000'000</b>	<b>12'000'000</b>	<b>27'321'349</b>	<b>1'092'853'979</b>	<b>-14'000'000</b>

\* Teilweise Rückzahlung des Darlehens. Dieser Teil der Schuld besteht nun gegenüber den Anleihenehmern.  
 \*\* Die Zahlen der jährlichen Abrechnung durch die Pensionskasse sind geschätzt.

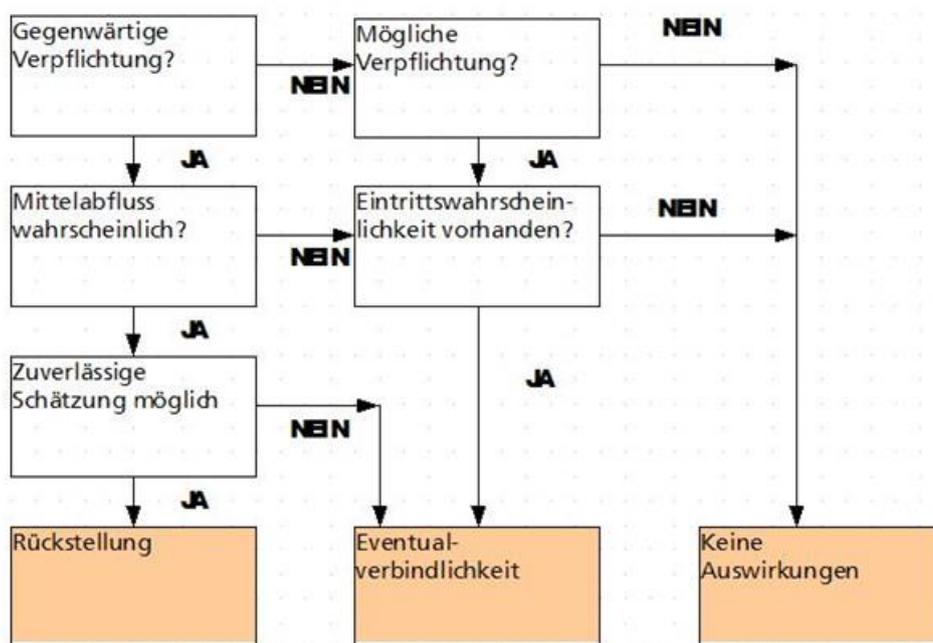
### 3.2.14. Rückstellungen (208)

#### 3.2.14.1. Definition

Eine Rückstellung ist eine auf einem Ereignis in der Vergangenheit (vor dem Bilanzstichtag) begründete, wahrscheinliche, vereinbarte oder faktische Verpflichtung, deren Höhe und / oder Fälligkeit ungewiss, aber schätzbar ist. Rückstellungen dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie gebildet wurden.

Eventualverbindlichkeiten stellen mögliche Verbindlichkeiten aus einem vergangenen Ereignis dar, wobei die Existenz der Verbindlichkeit erst durch ein zukünftiges Ereignis bestätigt werden muss. Eventualverbindlichkeiten werden im Anhang zur Bilanz aufgeführt, jedoch nicht verbucht.

Flussdiagramm zur Bestimmungen von Rückstellungen:



#### 3.2.14.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

§ 45 WoV-G: Anhang

§ 31 WoV-VO: Anhang

HRM2 FE 09: Rückstellungen und Eventualverbindlichkeiten

#### 3.2.14.3. Bilanzierung und Bewertung

Die Rückstellungen werden in der Bilanz in kurzfristige und langfristige Rückstellungen unterteilt.

Sie sind nach dem Periodizitätsprinzip in jener Periode zu bilden, in welcher der zugrunde liegende Tatbestand verursacht worden ist.

Die Rückstellungen sind jährlich neu zu bewerten. Die Höhe der Bewertung erfolgt aufgrund einer Analyse des Ereignisses nach der wirtschaftlichen Betrachtungsweise in der Vergangenheit. Für zukünftige Ereignisse, die mit einer zukünftigen Gegenleistung verbunden sind, dürfen keine Rückstellungen gebildet werden.

#### 3.2.14.4. Buchführung

Die Rückstellung wird über das betreffende Aufwandkonto verbucht. Erhöhungen und Auflösungen derselben Rückstellung erfolgen über das gleiche Aufwandkonto wie die Bildung. Die Verwendung der Rückstellung wird ebenfalls über dasselbe Aufwandkonto verbucht, jedoch mit einer Zusatzbuchung (Rückstellungsauflösung), so dass die Auswirkung auf die Erfolgsrechnung neutral ist, aber das Bruttoprinzip eingehalten wird.

Der in der Bilanz ausgewiesene Bestand an langfristigen Rückstellungen muss durch Saldonachweise, Zinsbelege oder vergleichbare Dokumente (Verträge, etc.) vollständig nachgewiesen werden.

#### **3.2.14.5. Offenlegung**

Der Rückstellungsspiegel im Anhang muss die folgenden Inhalte umfassen:

- Bezeichnung und Kommentar zur Rückstellungsart
- Stand der Rückstellungen Ende Vorjahr in Franken
- Stand der Rückstellungen Ende laufendes Jahr in Franken
- Kommentar zur Veränderung der Rückstellung

### **3.2.15. Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen und Fonds im Fremdkapital (209) und im Eigenkapital (290)**

#### **3.2.15.1. Rahmenbedingungen**

§ 42 WoV-G: Passiven

§ 43 WoV-G: Spezialfinanzierungen

§ 44 WoV-G: Legate und unselbständige Stiftungen

§ 300WoV-VO: Spezialfinanzierungen

HRM2 FE 08: Spezialfinanzierungen und Vorfinanzierungen

#### **3.2.15.2. Definition von Spezialfinanzierungen**

Spezialfinanzierungen sind zweckgebundene Mittel zur Sicherstellung der Finanzierung bestimmter öffentlicher Aufgaben. Die Schaffung von Spezialfinanzierungen sowie die Zuweisung und Verwendung der Mittel bedarf einer gesetzlichen Grundlage.

Aktivposten stellen Vorschüsse des Kantons an die Spezialfinanzierung dar. Passivbestände sind Verpflichtungen aus zweckgebundenen Einnahmen.

#### **3.2.15.3. Zugehörigkeit der Spezialfinanzierungen**

Spezialfinanzierungen werden dem Eigenkapital zugerechnet, wenn für sie

- die Rechtsgrundlage vom eigenen Gemeinwesen geändert werden kann oder
- die Rechtsgrundlage zwar auf übergeordnetem Recht basiert, dieses aber dem eigenen Gemeinwesen einen erheblichen Gestaltungsspielraum offen lässt.

Alle andern Spezialfinanzierungen werden dem Fremdkapital zugewiesen.

Die Ausgleichskonti im Bereich der öffentlichen Sicherheit (keine echten Spezialfinanzierungen) werden dem Fremdkapital zugeordnet. Sie werden in den Transferverbindlichkeiten (Kontogruppe 2004) bilanziert.

Nachfolgend sind die heutigen Spezialfinanzierungen nach ihrer Zugehörigkeit aufgelistet:

3.2.15.3.1. *Spezialfinanzierungen im Fremdkapital (209)*

Spezialfinanzierungen des Fremdkapitals					
Konto	PC	Spezialfinanzierung	Rechtliche Grundlage	Zweckbestimmung	Zuweisung
2090003/014	P70303	Finanzausgleich der Einwohnergemeinden	Gesetz über den direkten Finanzausgleich vom 2. Dez. 1984 (BGS 131.71), Stand: 27.8.2002 (Teilrevision)	Finanzausgleich der Einwohnergemeinden	FK
2090004/014	P70304	Finanzausgleich der Kirchgemeinden	Gesetz über den direkten Finanzausgleich vom 2. Dez. 1984 (BGS 131.71), Stand: 27.8.2002 (Teilrevision)	Finanzausgleich der Kirchgemeinden	FK
2090009/014	P70402	Forstfonds	Waldgesetz vom 29.1.1995 (BGS 931.11)	Walderhaltung und Förderung der Waldwirtschaft	FK
2090017/028		Lotterie-Fonds	Interkant. Vereinbarung betr. Die gemeinsame Durchführung von Lotterien vom 26.5.1937, BSG 513.633.1 /Bundesgesetz vom 8.6.1923, SR 935.51	Für gemeinnützige und wohltätige Zwecke im Sinne von Art. 3. des Bundesgesetzes	FK
2090018/028		Sport-Toto-Fonds	Interkant. Vereinbarung betr. Die gemeinsame Durchführung von Lotterien vom 26.5.1937, BSG 513.633.1 /Bundesgesetz vom 8.6.1923, SR 935.51	Für turnerische und sportliche Zwecke	FK
2090019/014	P50404	Krankentaggeldversicherung GAV	Gesamtarbeitsvertrag des Staatspersonals	Krankentaggeldversicherung	FK
2090020/014	P70403 P70404	Jagd- und Fischereifonds	Kant. Jagdgesetz vom 25.9.1988 (BGS 626.11) Kant. Fischereigesetz vom 24.9.1978 (BGS 625.11)	Förderung der Jagd und der Fischerei	FK

3.2.15.3.2. Spezialfinanzierungen im Eigenkapital (290)

Spezialfinanzierungen des Eigenkapitals					
Konto	PC	Spezialfinanzierung	Rechtliche Grundlage	Zweckbestimmung	Zuweisung
2900000/014	P60302	Natur- und Heimatschutz	Planungs- und Baugesetz vom 17. Mai 1992 (BGS 711.1)	Finanzierung der mit Massnahmen des Natur- und Heimatschutzes verbundenen Aufwendungen.	EK
2900001/014	P30401 P30402 P30403	Strassenbaufonds	Gesetz über die Steuern und Gebühren für Motorfahrzeuge und Fahrräder vom 23. Juli 1961 (BGS 614.61)	Finanzierung der Aufwendungen für Kantons- National- und Zufahrtstrassen zu Nationalstrassen	EK
2900002/014	P50403	Unfallkasse	Verordnung ü. d. Unfallfürsorge des Staatspersonals des Kt. SO vom 18. April 1967 (BGS 156.541)	Unfallversicherung des Staatspersonals läuft aus, kant. Gesetzgebung	EK
2900003/014	P30506	Entsorgungsfonds (Gewässerschutzfonds)	Gesetz über die Rechte am Wasser vom 27. September 1959 (BGS 712.14); Stand: 27.9.1998 (Teilrevision)	Entsorgung von Abfällen (USG Art. 32) Kant. Gesetzgebung	EK
2900004/014	P30504	Altlastenfonds	Gesetz über die Rechte am Wasser vom 27. September 1959 (BGS 712.14); Stand: 27.9.1998 (Teilrevision)	Verursachergerechte Finanzierung der Aufwendungen für die Sanierung von Altlasten Kant. Gesetzgebung	EK
2900005/014	P30505	Abwasserfonds	Gesetz über die Rechte am Wasser vom 27. September 1959 (BGS 712.14); Stand: 27.9.1998 (Teilrevision)	Verursachergerechte Finanzierung von Bau und Unterhalt von Abwasseranlagen. Kant. Gesetzgebung	EK
2900006/014	P70512	Tierseuchenkasse	Landwirtschaftsgesetz vom 4. Dezember 1994 (BGS 921.11)	Erfüllung der finanziellen Aufgaben (Entschädigung für Tierverluste und Bekämpfungskosten), die dem Kanton aus dem Vollzug der eidg. Tierseuchengesetzgebung erwachsen. Kant. Gesetzgebung	EK
2900007/014	P30507	Deponienachsorge-fonds	Gesetz über die Rechte am Wasser vom 27. September 1959 (BGS 712.11); Stand: 27.9.1998 (Teilrevision)	Finanzierung der ord. Nachsorge und der Störfallnachsorge Kant. Gesetzgebung	EK

#### 3.2.15.4. Bilanzierung und Bewertung

Der bilanzierte Betrag entspricht dem Fondssaldo. Für die Beurteilung und Bewertung der Geschäftsvorfälle im Zusammenhang mit der Spezialfinanzierung gelten die gleichen Bestimmungen wie für alle übrigen Geschäftsvorfälle.

#### 3.2.15.5. Buchführung

Erträge und Aufwände werden in einer separaten Erfolgsrechnung (eigenes Kostengefäss wie z.B. Profitcenter, Kostenstelle oder Auftrag) dargestellt. Der Saldo daraus wird am Jahresende verbucht, wobei Einnahmenüberschüsse die Spezialfinanzierung erhöhen und Ausgabenüberschüsse sie schmälern. Die Spezialfinanzierungen sind zu passivieren. Vorschüsse an Spezialfinanzierungen sind zu aktivieren.

Die Spezialfinanzierungen werden nach ihrem Charakter im Fremd- oder Eigenkapital gemäss obiger Zuweisungstabellen ausgewiesen.

#### 3.2.15.6. Verzinsung

Wo eine gesetzliche Verpflichtung besteht, sollen Guthaben von Spezialfinanzierungen marktkonform wie mittel- und langfristige, möglichst risikolose Anlagen verzinst werden. Zudem ist der Bewirtschaftungsaufwand abzugelten. Mit einer Verzinsung entsprechend der Rendite von Bundesobligationen mit einer 10-jährigen Laufzeit, abzüglich einem Viertelprozent, wird dieser Verpflichtung entsprochen.

Buchung: Zinsaufwand SF / PC 6418 Zinsen an Zinsertrag SF / PC SF

Grössere Belastungen können dazu führen, dass Spezialfinanzierungen über längere Zeit einen negativen Kapitalbestand aufweisen und auf Vorschüsse aus der Staatskasse angewiesen sind. Diese Schulden sollen zum durchschnittlichen Jahreszins für mittel- und langfristige Schulden des Kantons, zuzüglich einem Viertelprozent für den Bewirtschaftungsaufwand, verzinst werden.

Buchung: Zinsaufwand SF / PC SF an Zinsertrag SF / PC 6418 Zinsen

#### 3.2.15.7. Bestandesveränderung

Die Buchung der Bestandesveränderung von Spezialfinanzierungen im Fremdkapital erfolgt brutto über die Konten für Einlagen in die Spezialfinanzierung (Aufwand) und für Entnahmen aus der Spezialfinanzierung (Ertrag).

Buchung Einlage: 3500000 /PC SF an Bilanzkonto SF (2090)

Buchung Entnahme: Bilanzkonto SF (2090) an 4500000 / PC SF

Damit die Veränderung des Eigenkapitals mit dem Gesamterfolg der Erfolgsrechnung übereinstimmt, muss das Ergebnis der Spezialfinanzierungen im Eigenkapital im Gesamterfolg enthalten sein.

Bei den Spezialfinanzierungen im Eigenkapital wird deshalb kein Ausgleich in der Erfolgsrechnung verbucht, sondern es erfolgt eine Umbuchung vom Eigenkapitalkonto ins Fondskonto der Spezialfinanzierung im Eigenkapital.

Buchung Einlage: 2999000 an Fonds im EK 2900

Buchung Entnahme: Fonds im EK 2900 an 2999000

Die Über- oder Unterdeckungen der Fonds im Eigenkapital werden als Teil des Jahresergebnisses ausgewiesen und im Eigenkapitalnachweis dargestellt.

#### 3.2.15.8. Sonderfall: Strassenbaufonds

Es werden die Aktivkonten „Tiefbauten“ und „Liegenschaften“ geführt, welche dem Fonds zugehörig sind. Als Folge der Praxisänderung haben die Anlagen (Aktivkonten Tiefbauten und Liegenschaften) einerseits an Wert zugenommen, andererseits haben die zweckgebundenen Einnahmen als Einlagen für die Wiederbeschaffung im Fonds (Passivkonto Strassenbaufonds) zu Überschüssen geführt. Für die Beurteilung des Strassenbaufonds sind die Aktivkonten „Tiefbauten“ und „Liegenschaften“ jeweils einzubeziehen. Damit in der Bilanz korrekte Werte geführt werden, war bei der Praxisänderung eine Neubewertung der bestehenden Strassen und Liegenschaften notwendig. Die Aufwertung wurde dem Strassenbaufonds gutgeschrieben. Die dadurch überhöhten Abschreibungen wurden jedoch ebenfalls dem Strassenbaufonds belastet. Nachfolgende Uebersicht zeigt die Darstellung des Strassenbaufonds:

**Strassenbaufonds inkl. Gesamtverkehrsprojekte**

	RE 2016	VA 2017	RE 2017
<b>1. Investitionsrechnung</b>			
<b>Kantonsstrassenbau</b>			
Bruttoinvestitionen	44'911'251	42'000'000	41'998'360
Einnahmen	-14'562'354	-14'000'000	-12'655'458
<b>Total Nettoinvestitionen</b>	<b>30'348'897</b>	<b>28'000'000</b>	<b>29'342'902</b>
<b>Hochbauten SF (MFK/Werkhöfe/Salzlager)</b>			
Bruttoinvestitionen	441'952	3'240'000	2'482'771
Einnahmen	0	0	0
<b>Total Nettoinvestitionen</b>	<b>441'952</b>	<b>3'240'000</b>	<b>2'482'771</b>
<b>2 Erfolgsrechnung</b>			
<b>Total Ertrag</b>	<b>91'402'095</b>	<b>95'652'848</b>	<b>97'314'411</b>
Motorfahrzeugsteuern (netto)	71'648'071	71'000'000	72'403'487
Schiffssteuern	180'989	180'000	180'008
Treibstoffzollanteil	8'583'385	9'832'848	8'575'217
LSVA	6'156'801	12'422'000	13'702'317
Globalbeiträge Hauptstrassen	2'366'803	2'200'000	2'327'916
Liegenschaftserträge/Buchgewinne	0	18'000	14'080
Ertragsüberschuss MFK (P6670)	2'466'045	0	0
Pauschale LSVA (abz. Bundesanteil/Provision)	0	0	687
Verschiedene Erträge	0	0	110'699
<b>Total Aufwand</b>	<b>69'966'653</b>	<b>69'240'530</b>	<b>70'410'094</b>
Abschreibungen Strassenbau	21'990'204	21'000'000	23'410'128
Zuweisungen für Strassenverkehrssicherheit	16'249'112	14'102'319	14'096'327
Aufwandüberschuss MFK (P6670)	0	567'987	63'521
Nettoaufwand AVT (P603W)	29'959'719	31'787'223	31'060'281
Verrechnung Abschr. Hochbauten SF	915'740	931'000	927'958
Unfallrettung KS an SGV	201'879	202'000	201'879
Verrechnung Zufahrten zu Berghöfen	650'000	650'000	650'000
Zinsaufwand Spezialfinanzierung	0	0	0
<b>Ergebnis (- Aufwand/+ Ertragsüberschuss)</b>	<b>21'435'442</b>	<b>26'412'318</b>	<b>26'904'317</b>
<b>3. Bilanz</b>			
<b>Aktiven</b>			
Bestand Strassen und Liegenschaften per 1.1.	506'141'615	514'026'520	514'026'520
+ Nettoinvestitionen	30'790'849	31'240'000	31'825'674
- Abschreibungen	22'905'943	21'931'000	24'338'087
Abschreibungssatz	4.3%	4.0%	4.5%
<b>Bestand Strassen/Liegenschaften per 31.12.</b>	<b>514'026'520</b>	<b>523'335'520</b>	<b>521'514'108</b>
<b>Passiven</b>			
Fondsbestand per 1.1.	525'004'249	546'439'691	546'439'691
- Entnahme / + Einlage SF	21'435'442	26'412'318	26'904'317
<b>Fondsbestand per 31.12.</b>	<b>546'439'691</b>	<b>572'852'009</b>	<b>573'344'008</b>
<b>Totalbestand SF Strassenbaufonds</b>	<b>32'413'171</b>	<b>49'516'489</b>	<b>51'829'900</b>
<b>Veränderung SF gegenüber Vorjahr</b>	<b>13'550'536</b>	<b>17'103'318</b>	<b>19'416'730</b>
Bestand Strassen und Liegenschaften per 31.12.	514'026'520	523'335'520	521'514'108
Fondsbestand per 31.12.	546'439'691	572'852'009	573'344'008
<b>Totalbestand SF Strassenbaufonds</b>	<b>32'413'171</b>	<b>49'516'489</b>	<b>51'829'900</b>

### 3.2.15.9. Definition Legate und Stiftungen

Es gibt folgende Arten von Stiftungen und Legaten:

- Eigenkapitalien von Stiftungen und Legate ohne eigene Rechtspersönlichkeit (Aufsichtsperson: Regierungsrat, der auch das Reglement im Rahmen eines Regierungsratsbeschlusses genehmigt) entsprechen nicht den Stiftungen im Sinne des ZGB).
- Kapitalanlagen von Stiftungen und Legate mit eigener Rechtspersönlichkeit (eigener Stiftungsrat, der auch das Reglement genehmigt), welche ihre Finanzmittel beim Kanton anlegen.

#### 3.2.15.9.1. *Eigenkapitalien von Stiftungen, Legaten ohne eigene Rechtspersönlichkeit*

Konto	Bezeichnung	Zweckbestimmung
<b>Bildung und Kultur</b>		
2091003/042	Schenkung Oberst W. Bargetzi	Schenkung von Wilhelm Bargetzi, Solothurn, aus dem Jahre 1979. Der Ertrag und ein Teil des Kapitals sind für Neuanschaffungen zur Sammlung des alten Zeughauses zur verwenden. RRB Nr. 1979/2969 vom 30.5.1979.
2091006/012	Legat Hugo Schneider	Legat von Prof. Dr. Hugo Schneider, Olten, aus dem Jahr 2001 zu Gunsten besonderen Aufwendungen und Leistungen in den alten Sprachen. RRB Nr.2002/2650 vom 17.12.2002.
2091007/012	Loosli-Fonds	Legat von Prof. Paul Loosli, Olten, aus dem Jahr 1970 zu Gunsten von Diplompriisen der Handelsschule Olten (Bücherpreise). RRB Nr. 2007/96 vom 23.1.2007.
2091017/044	Schulfonds KBS Solothurn	Die Mittel stammen vom Wechsel der Trägerschaft der Schule (vom Schweiz. Kaufm. Verband zum Kanton Solothurn und aus einer Schenkung der Otto Dübi-Müller-Stiftung. Sie werden für wesentliche Ausgaben im Gesamtinteresse der Schule verwendet.
<b>Inneres</b>		
2091009/027	Max Müller-Fonds	Erbschaft von Max Müller aus dem Jahre 1967. Das Kapital und der Ertrag sind zu 2/3 für Freizeitwerkstätten insbesondere in Solothurn, Grenchen und Olten mit gleichzeitiger Förderung des kulturellen Lebens zu Gunsten der Jugend und zu 1/3 zur Förderung des beruflichen Fortkommens und zur kulturellen Förderung der körperlich und geistig behinderten Jugend zu verwenden. RRB Nr. 1973/ 641 vom 13.2.1973.
2091011/027	Adolf Schläfli-Fonds	Legat von Adolf Schläfli, Selzach, aus dem Jahre 1920 für Projekte der Jugendhilfe. RRB Nr. 1992/1501 vom 28.4.1992.
2091012/027	Winkelried-Fonds	Fonds errichtet 1877 aus den Ueberschüssen der Militärkassen. Verwendung für in Not geratene Personen gemäss Verwaltungsreglement. RRB Nr. 2000/816 und 2000/817 vom 11.4.2000.
2091013/027	Olga Ziegler-Fonds	Testament von Frau Olga Ziegler aus dem Jahr 1994. Das Vermögen und die Erträge sind für cerebral Gelähmte, geistig Invalide und misshandelte Frauen zu verwenden. RRB Nr. 1998/822 vom 21.4.1998.
2091014/028	Bewährungshilfe-Fonds	Fonds für die Unterstützung von Personen, die der Schutzaufsicht unterstellt und in finanzielle Nöte geraten sind. KRB vom 26.1.1993, BGS 326.1.

*Kapitalanlagen von selbständigen Stiftungen*

Konto	Bezeichnung	Zweckbestimmung
2091100/001	Stiftung Dornacher Schlachtdenkmal	Das zum 450. Jahrestag der Schlacht bei Dornach geschaffene Denkmal in Dornach zu unterhalten und den Stiftungsrat an der jährlichen Gedenkfeier teilnehmen zu lassen. Stiftung vom 22.7.1950, Statuten vom 22.7.1950, Stand 15.1.2008, BGS 436.932
2091101/043	Kulturstiftung Kantonsschule Solothurn	Förderung kultureller Aktivitäten an der Kantonsschule Solothurn Stiftung aus dem Jahr 1987, Stiftungsurkunde vom 24.2.1987
2091103/037	Wehrdenkmal-Stiftung	Die Wehrdenkmäler in Solothurn und Olten zu unterhalten und der Öffentlichkeit zu bewahren. Zuwendung aus einer Geldsammlung der Offiziersgesellschaft des Kantons Solothurn im Jahre 1956, Stiftung aus dem Jahr 1958 RRB Nr. 1957/3673 vom 30.7.1957, Stiftungsurkunde vom 4.3.1958, RRB vom 4.3.1958, BGS 436.931, RRB Nr. 2009/381 vom 10.3.2009

**3.2.15.10. Buchführung**

Die Stiftungen und Legate werden in der Kontengruppe 2091 Verbindlichkeiten gegenüber Fonds im Fremdkapital ausgewiesen. Einlagen und Verwendung werden direkt über die Passivkonten verbucht.

Für die Beurteilung und Bewertung der Geschäftsvorfälle im Zusammenhang mit den Stiftungen und Legaten gelten die gleichen Bestimmungen wie für alle übrigen Geschäftsvorfälle.

**3.2.15.11. Verzinsung**

Wo eine gesetzliche Verpflichtung besteht, sollen Guthaben von Spezialfinanzierungen marktkonform wie mittel- und langfristige, möglichst risikolose Anlagen verzinst werden. Zudem ist der Bewirtschaftungsaufwand abzugelten. Mit einer Verzinsung entsprechend der Rendite von Bundesobligationen mit einer 10-jährigen Laufzeit, abzüglich einem Viertelprozent, wird dieser Verpflichtung entsprochen.

Buchung: Zinsaufwand 3409 / PC 6418 Zinsen an Passivkonto Stiftung/Legate 2091

## 3.2.16. Eigenkapital (29)

### 3.2.16.1. Definition

Das Eigenkapital wird kontenplanmässig detaillierter dargestellt als im HRM1. Insbesondere werden die Spezialfinanzierungen dem Eigen- oder Fremdkapital zugeteilt. Aus der Neubewertung verschiedener Vermögensbestandteile können sich zudem Bewertungsreserven ergeben. Ferner sollen die Rücklagen der Globalbudgetbereiche separat aufgezeigt werden.

Das Eigenkapital wird unterteilt in

- Bilanzüberschuss bzw. -fehlbetrag
- Zweckbestimmte Reserven
- Auf- bzw. Abwertungsreserve bei Übergang von HRM1 nach HRM2
- Neubewertungsreserven Finanzvermögen
- Jahresergebnis

### 3.2.16.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

HRM2 FE 15: Eigenkapitalnachweis

### 3.2.16.3. Bilanzierung und Bewertung

Die Eigenkapitalbestandteile gemäss oben werden separat bilanziert.

- **Zweckbestimmte Reserven**

- Verpflichtungen / Vorschüsse gegenüber Spezialfinanzierungen im Eigenkapital  
Sie liegen vor, wenn Mittel für die Erfüllung einer Aufgabe zweckgebunden eingesetzt werden. Hierfür muss eine gesetzliche Grundlage bestehen.
- Rücklagen der Globalbudgetbereiche  
Globalbudgetreserven stellen Eigenkapital dar, da keine Verpflichtung gegenüber Dritten besteht. Die Rücklage ist daher im Eigenkapital aufzuzeigen.

- **Aufwertungsreserve**

Die Aufwertungsreserve wird einmalig für die Umbewertungen beim Übergang von HRM1 zu HRM2 gebildet. Die Aufwertungsreserve darf nicht zur Deckung von zukünftigen Abschreibungen verwendet werden, da mit HRM2 nicht mehr abgeschrieben wird als unter HRM1. Grundsätzlich bleibt die Aufwertungsreserve stehen und darf auch nicht für die Deckung von Defiziten verwendet werden. Sie ist für die Schuldenbremse nicht relevant, da dem Kanton durch die Aufwertung mit HRM2 keine zusätzliche Liquidität zugeflossen ist und die Aufwertung demnach nur eine buchmässige Grösse ist. Nach 5 Jahren wird die Aufwertungsreserve dem Bilanzüberschuss/-fehlbetrag zugeschlagen bzw. entnommen. Wird die Aufwertung beim Übergang zu HRM2 negativ (Abwertung), muss diese mit dem Bilanzüberschuss- bzw. -fehlbetrag verrechnet werden.

- **Neubewertungsreserve Finanzvermögen**

Den Neubewertungsreserven liegen ausschliesslich Bilanzpositionen des Finanzvermögens zugrunde. Sie beinhalten Veränderungen der Marktwerte von Finanzanlagen und Sachanlagen. Die Neubewertungsreserve wird durch Bewertungsänderungen des Finanzvermögens beim Übergang von HRM1 auf HRM2 gebildet. Sie kann als Schwankungsreserve für zukünftige Neubewertungen des Finanzvermögens stehengelassen oder auf den verfügbaren Bilanzüberschuss umgebucht werden, wenn die zukünftigen Neubewertungen des Finanzvermögens erfolgswirksam verbucht werden.

- **Bilanzüberschuss bzw. -fehlbetrag**

Es kann auch als das erarbeitete Eigenkapital bezeichnet werden. Es stellt die akkumulierten Ergebnisse dar.

- **Bilanzfehlbetrag PKSO**

Der Ausfinanzierungsbetrag wird im Eigenkapitalausweis gesondert ausgewiesen. Damit entsteht ein Verlustvortrag in der Höhe der Ausfinanzierung. Dieser ist von der Defizitbremse ausgenommen. Das freie Eigenkapital erhöht sich um diesen Betrag. Um einerseits die Refinanzierungen der Kapitalaufnahme

und andererseits auch die langfristigen Annuitätzahlungen sicherzustellen, wird der Bilanzfehlbetrag ausserordentlich abgeschrieben. Die Höhe des Abschreibungsbetrages entspricht dem Ausfinanzierungsbetrag verteilt auf die Laufzeit von 40 Jahren.

• **Jahresergebnis**

Das Jahresergebnis (Gewinn, Verlust) wird dem Bilanzüberschuss bzw. -fehlbetrag, also dem erarbeiteten Eigenkapital zugeschlagen, bzw. entnommen.

3.2.16.3.1. *Eigenkapitalnachweis*

Der Eigenkapitalnachweis zeigt Veränderungen im Eigenkapital während einer Geschäftsperiode auf. Er erklärt die Veränderungen der wesentlichen Eigenkapitalposten der Bilanz und dient somit als Hilfsrechnung zur Bilanz.

**Beispiel eines Eigenkapitalnachweises (per 31.12.2017)**

Eigenkapitalnachweis	Aufwertungsreserve	Neubewertungsreserve	Bilanzfehlbetrag PKSO	Zweckbestimmte Reserven (SF im EK)	Rücklagen	verfügbarer Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	Total Eigenkapital
Stand per 31.12.2016	487'030'473	0	-1'037'051'460	594'095'855	66'355'762	-15'581'994	94'848'635
Jahresergebnis 2017 (Defizit)						-5'776'824	-5'776'824
Um buchung Aufwertungsreserve	-487'030'473					487'030'473	0
<b>Ausfinanzierung der PKSO</b>							
Rückabwicklung der Aufwertungsreserve							0
Bilanzfehlbetrag Deckungslücke PKSO am 1.1.							0
Abschr. Bilanzfehlbetrag PSKO			27'290'828				27'290'828
<b>Zuweisungen</b>							
Einlagen in Spezialfinanzierungen EK				28'131'302		-28'131'302	0
Entnahmen aus Spezialfinanzierungen				-5'264'106		5'264'106	0
Zuweisung in Globalbudgetreserven					-2'200'000	2'200'000	0
Zuweisung Wasserwirtschaft AfU					9'436'672	-9'436'672	0
<b>Stand per 31.12.2017</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1'009'760'632</b>	<b>616'963'051</b>	<b>73'592'434</b>	<b>435'567'786</b>	<b>116'362'639</b>

3.2.16.4. **Buchführung**

**Kontengruppen**

Zweckbestimmte Reserven

Gegenbuchung

2900	Spezialfinanzierungen im Eigenkapital	2999
2910	Fonds im Eigenkapital	2999
2920	Rücklagen der Globalbudgetbereiche	2999

Aufwertungsreserve

2950 Die Aufwertungsreserve ist kein verfügbares Eigenkapital und deshalb für die Schuldenbremse nicht relevant. Sie bleibt stehen und darf nicht für die Deckung von Defiziten verwendet werden. Nach 5 Jahren wird sie dem Bilanzüberschuss/-fehlbetrag zugeschlagen. Würde die Aufwertung negativ, müsste sie mit dem Bilanzüberschuss bzw. -fehlbetrag verrechnet werden. Einlage ist einmalig beim Uebergang zu HRM2, deshalb gibt es nur Entnahmen.

4895

Neubewertungsreserve Finanzvermögen

2960 Neubewertungsreserve Finanzvermögen (es wird brutto gebucht)

Die Neubewertungsreserve wird ausschliesslich durch Bewertungsänderungen des Finanzvermögens gespiesen. Sie kann als Schwankungsreserve stehen gelassen und sich laufend durch Neubewertungen des Finanzvermögens verändern oder dem Bilanzüberschuss/-fehlbetrag zugeschlagen werden, wenn zukünftige Neubewertungen des Finanzvermögens erfolgswirksam verbucht werden.

Bilanzüberschuss/ -fehlbetrag

2999 Saldo der kumulierten Ergebnisse der Erfolgsrechnung  
(Nettovermögen)

Das Jahresergebnis (Defizit mit negativem Vorzeichen, Ueberschuss mit positivem Vorzeichen) wird als Saldo der Erfolgsrechnung automatisch auf den Bilanzüberschuss/-fehlbetrag übertragen.

### **3.3. Erfolgsrechnung**

#### **3.3.1.1. Definition**

Die Erfolgsrechnung zeigt die innerhalb eines Kalenderjahres ermittelten Aufwände und Erträge. Sie stellt das jährliche finanzielle Ergebnis dar und wird gestuft abgeschlossen. Es werden drei oder mehr Ergebnisse ausgewiesen:

- Ergebnis aus der betrieblichen Tätigkeit
- Operatives Ergebnis aus Verwaltungstätigkeit
- Operatives Ergebnis gesamt (nach Finanzerfolg)
- Gesamtergebnis (Jahresergebnis, nach ausserordentlichem Erfolg)

Das Gesamtergebnis verändert das Eigenkapital oder den Verlustvortrag.

Die gestufte Erfolgsrechnung wird mittels Sachgruppen gebildet. Die Aufwände und Erträge sind vollständig auszuweisen und dürfen nicht verrechnet werden. Es gilt das Bruttoprinzip.

#### **3.3.1.2. Rahmenbedingung**

§ 35 WoV-G: Rechnungsarten

§ 38 WoV-G: Erfolgsrechnung

§ 28 WoV-VO: Rechnungsarten

HRM2 FE 02: Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung

HRM2 FE 04: Erfolgsrechnung

#### **3.3.1.3. Buchführung**

Die Verbuchung erfolgt periodengerecht. Die Verrechnung von Aufwand und Ertrag ist nicht zulässig. Es gilt das Bruttoprinzip.

## 3.3.2. Personalaufwand (30)

### 3.3.2.1. Definition

Der Personalaufwand umfasst:

- Besoldungen für Behörden, Kommissionen und Richter (300)
- Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals (301)
- Löhne der Lehrkräfte (302)
- Temporäre Arbeitskräfte (303)
- Zulagen (304)
- Arbeitgeberbeiträge (305)
- Arbeitgeberleistungen (306)
- Uebriger Personalaufwand (309)

### 3.3.2.2. Rahmenbedingungen

HRM2 FE 02: Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung

HRM2 FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2 FE 05: aktive und passive Rechnungsabgrenzung

### 3.3.2.3. Ermittlung

Der Personalaufwand wird im Zeitraum der erbrachten Arbeitsleistung erfasst.

Für nicht bezogene Ferien-, Gleitzeit- und Ueberzeitguthaben werden beim Jahresabschluss passive Rechnungsabgrenzungen gebildet. Diese Abgrenzungen werden auch gebildet, wenn die Guthaben in einer späteren Rechnungsperiode durch Kompensation abgebaut werden. Für die Berechnung der Abgrenzungen wird für das Verwaltungspersonal ein vom Personalamt ermittelter Durchschnittszinssatz verwendet, die Schulen bewerten die Guthaben der Lehrer anhand der Jahresstunden selber. In den Ferienguthaben sind die Dienstaltersgeschenke auch enthalten.

### 3.3.2.4. Buchführung

Die Verrechnung von Aufwand und Ertrag ist nicht erlaubt.

Erhaltene Entschädigungen von Sozialversicherungen und für ausgeliehenes Personal gelten als Aufwandminderung. Als Sozialversicherungsleistungen gelten z.B. Erwerbsausfallentschädigungen sowie Kranken- und Unfalltaggelder (die Aufzählung ist nicht abschliessend). Ausstehende Abrechnungen und Zahlungen sind periodengerecht abzugrenzen.

Im Jahresabschluss werden für Gleitzeit/Überzeit- und Ferienguthaben passive Rechnungsabgrenzungen gebildet. Die einzusetzenden Stundenansätze für die Berechnung der Abgrenzungen werden zusammen mit den Jahresabschlussunterlagen den Dienststellen zugestellt. Negative Zeitsaldi mindern die Abgrenzung.

Der Aufwand für im Auftragsverhältnis stehende Arbeitskräfte, welche nicht beim Kanton angestellt sind und für welche der Kanton keine Sozialleistungen abrechnet, ist unter dem Sachaufwand zu verbuchen. Es ist jedoch unbedingt darauf zu achten, dass diese Arbeitskräfte von der Ausgleichskasse den Status der Selbständigkeit haben und auch die Sozialleistungen selber abrechnen.

### 3.3.3. Sach- und übriger Betriebsaufwand (31)

#### 3.3.3.1. Definition

Der Sachaufwand umfasst die Beschaffung von Konsumgütern, welche innerhalb eines Kalenderjahres verbraucht werden, sowie auch den Unterhaltsaufwand von betriebsnotwendigen Sachanlagen und Immobilien. Eine allfällige Wertvermehrung muss jedoch aktiviert werden.

Sämtliche Kosten für Dienstleistungen, welche nicht durch eigenes Personal erbracht worden sind, gelten ebenfalls als Sachaufwand (Telefongebühren, Unterhalt, Reparaturen, etc.).

Die Position umfasst im Detail folgende Bestandteile:

- Material- und Warenaufwand (310)
- Nicht aktivierbare Anlagen (311)
- Wasser, Energie, Heizmaterial für Liegenschaften des VV (312)
- Dienstleistungen und Honorare (313)
- Bauliche Unterhalt der Liegenschaften des VV (314)
- Unterhalt Mobilien und immaterielle Anlagen VV (315)
- Mieten, Leasing (operating leases), Pachten, Benützungsgebühren (316)
- Spesenentschädigungen (317)
- Wertberichtigungen auf Forderungen (318)
- Verschiedener Betriebsaufwand (319)

#### 3.3.3.2. Rahmenbedingungen

HRM2 FE 01: Elemente des Rechnungsmodells für die öffentlichen Haushalte

HRM2 FE 06: Wertberichtigungen

HRM2 FE 12: Anlagegüter/Anlagenbuchhaltung

#### 3.3.3.3. Ermittlung

Der Sachaufwand erscheint in der ersten Stufe der Erfolgsrechnung.

Grundsätzlich ist der Sachaufwand in derjenigen Periode zu verbuchen, in welcher auch ein dazugehöriger Umsatz bzw. Verbrauch verbucht ist.

Leasinggebühren werden in der Kontengruppe 316 verbucht, wenn es sich um operating leases handelt. Finance Leasing und Public Private Partnership PPP unterliegen einer besonderen Behandlung. Es wird dabei auf das Kapitel 3.2.8. Verwaltungsvermögen (14) verwiesen.

Nicht als Sachaufwand verbucht wird der Liegenschaftsaufwand für Liegenschaften des Finanzvermögens. Ebenso fallen auch die Kosten für Kapitalbeschaffung- und -verwaltung nicht unter den Sachaufwand. Diese Geschäftsfälle werden im Finanzaufwand erfasst.

#### 3.3.3.4. Buchführung

Es gelten der Grundsatz der periodengerechten Verbuchung und die Einhaltung des Bruttoprinzips.

### 3.3.4. Abschreibungen Verwaltungsvermögen (33)

#### 3.3.4.1. Definition

Die Abschreibung ist die systematische Verteilung des Abschreibungsvolumens eines Vermögenswertes über dessen Nutzungsdauer und hat dem erwarteten Verlauf des Verbrauchs des künftigen wirtschaftlichen Nutzens des Vermögenswertes zu entsprechen.

##### 3.3.4.1.1. Planmässige Abschreibungen

Grundsätzlich gilt:

- Gemäss HRM2 werden die Abschreibungen nach dem Bruttoprinzip verbucht. Allen Anlagenhauptkonten wird ein entsprechendes Wertberichtigungskonto (WB) zugewiesen.
- Es wird jedem Anlagenstammsatz ein Kostenstelle, in Ausnahmefällen ein Innenauftrag, für die Verbuchung der Abschreibungen hinterlegt. Dieses Objekt kann zeitabhängig mutiert werden.
- Für den Kanton Solothurn wird die lineare Abschreibung nach Nutzungsdauer gewählt (gemäss RRB Nr. 2009/944 vom 26.5.2009).
- Es werden monatliche Abschreibungsläufe durchgeführt.
- Die Belastung der ersten Abschreibung erfolgt im Folgemonat
- Ist eine 100-prozentige Abschreibung vorgesehen, erfolgt die ganze Abschreibungsbelastung im Zugangsmonat.

Laufende Projekte, welche als Anlagen im Bau geführt werden, können zwecks Abschreibungsplanung bereits auf die künftigen Anlagenklassen zugewiesen werden (mit Prozentanteilen und geschätztem Inbetriebnahmedatum). Somit können künftig einfacher verlässliche Abschreibungswerte für den Planungsprozess aus dem Reporting der Anlagenbuchhaltung ermittelt werden.

##### 3.3.4.1.2. Ausserplanmässige Abschreibungen

Ausserplanmässige Abschreibungen erfolgen nur ausnahmsweise und müssen auch zu Revisionszwecken begründet und dokumentiert werden. Diese werden analog der planmässigen Abschreibungen, aber über separate Konten der Erfolgsrechnung verbucht. Als ausserplanmässige Abschreibungen gelten Verschrottungen, wie:

- Vorzeitiger Ersatz
- Gerät ist veraltet
- Buchwert überschreitet Verkehrswert
- Diebstahl, Verlust

##### 3.3.4.1.3. Überabschreibungen

Überabschreibungen zum Zweck der Reservebildung für künftige Sanierungen und Neuerstellungen sind nicht zugelassen. Dies kann durch das System ausgeschlossen werden.

##### 3.3.4.1.4. Zusätzliche Abschreibungen

Auf zusätzliche Abschreibungen wird grundsätzlich verzichtet. (Der Spezialfall Deckungslücke der Pensionskasse PKSO ist im Kapitel 3.2.13.5. erläutert.)

#### 3.3.4.2. Rahmenbedingungen

§ 47 WoV-G: Abschreibungen

HRM2 FE 10: Investitionsrechnung

HRM2 FE 12: Anlagegüter/Anlagenbuchhaltung

RRB Nr. 2009/944 vom 26.5.2009 für Anlagen im VV

**3.3.4.3. Ermittlung***3.3.4.3.1. Abschreibungsmethode*

Gemäss RRB Nr. 2009/944 vom 26.5.2009 soll die Abschreibung der Anlagen im Verwaltungsvermögen deshalb linear auf der Basis der Nutzungsdauer nach Anlagekategorien (Anlagenklassen) erfolgen.

*3.3.4.3.2. Beginn der Abschreibung*

Die Abschreibungen werden mit monatlichen Abschreibungsläufen verbucht. Die Abschreibung beginnt grundsätzlich im Folgemonat der Anschaffung mit einem Jahreszwölftel. Ausnahme: Beträgt die Nutzungsdauer 0 Jahre (Abschreibung 100%), so wird die Abschreibung im Monat des Zugangs ausgeführt.

**3.3.4.4. Buchführung**

Der Abschreibungslauf wird monatlich ausgeführt, ist Teil des ordentlichen Monatsabschlusses und muss auf abhängige Vorgänge (z.B. Kreditorenverbuchung) abgestimmt werden. Die Abschreibungskosten werden monatlich mit den IST-Werten der Organisationseinheit (Buchungskreis, Kostenstelle oder Innenauftrag) belastet.

Sonderabschreibungen erfolgen nur ausnahmsweise und müssen begründet und dokumentiert sein.

In der Bilanz wird das Bruttoprinzip angewendet. Die Abschreibungen werden auf Wertberichtigungskonten (Minusaktivkonten) je Anlageklasse verbucht. Damit sind die Anschaffungswerte und die kumulierten Abschreibungen jederzeit ersichtlich.

*3.3.4.4.1. Belastung der Abschreibungskosten*

Im Anlagenstammsatz ist festgelegt, welcher Organisationseinheit (Buchungskreis, Kostenstelle oder Innenauftrag) ein Anlagegut zugeordnet ist. Die Abschreibungskosten werden monatlich mit den IST-Werten dieser Organisationseinheit belastet.

In der Bilanz wird das Bruttoprinzip angewendet. Die Abschreibungen werden auf Wertberichtigungskonten (Minusaktivkonten) je Anlageklasse verbucht. Damit sind die Anschaffungswerte und die kumulierten Abschreibungen jederzeit ersichtlich. doppelt

### 3.3.5. Finanzaufwand (34)

#### 3.3.5.1. Definition

Der Finanzaufwand umfasst folgende Posten:

- Zinsaufwand (340)
- Realisierte Kursverluste (341)
- Kapitalbeschaffungs- und verwaltungskosten (342)
- Liegenschaftsaufwand Finanzvermögen (343)
- Verschiedener Finanzaufwand (349)

#### 3.3.5.2. Rahmenbedingungen

§ 38 WoV-G: Erfolgsrechnung

HRM2 FE 04: Erfolgsrechnung

#### 3.3.5.3. Zinsaufwand (340)

##### 3.3.5.4. Definition

Diese Position beinhaltet sämtliche Zinsaufwendungen für

- laufende Verpflichtungen an Dritte,
- Bank- und Postcheckkontokorrent,
- kurz- und langfristige Finanzverbindlichkeiten,
- Spezialfinanzierungen, Stiftungen und Legaten

##### 3.3.5.5. Ermittlung

Die Zinsaufwendungen sind periodengerecht abzugrenzen und in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind. Sie sind zu belegen.

Zinsaufwände und Zinserträge dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Es ist das Bruttoprinzip anzuwenden.

##### 3.3.5.6. Buchführung

Grundlage für die Verbuchung von Zinsaufwendungen sind die Bankbelege, Darlehensvereinbarungen, Regelungen für Verzinsungen (z.B. RRB's), etc.

##### 3.3.5.7. Verzinsung von Spezialfinanzierungen

Wo eine gesetzliche Verpflichtung besteht, sollen Guthaben von Spezialfinanzierungen marktkonform wie mittel- und langfristige, möglichst risikolose Anlagen verzinst werden. Zudem ist der Bewirtschaftungsaufwand abzugelten. Mit einer Verzinsung entsprechend der Rendite von Bundesobligationen mit einer 10-jährigen Laufzeit, abzüglich einem Viertelprozent, wird dieser Verpflichtung entsprochen.

Buchung: Zinsaufwand SF / PC 6418 Zinsen an Zinsertrag SF / PC SF

Grössere Belastungen können dazu führen, dass Spezialfinanzierungen über längere Zeit einen negativen Kapitalbestand aufweisen und auf Vorschüsse aus der Staatskasse angewiesen sind. Diese Schulden sollen zum durchschnittlichen Jahreszins für mittel- und langfristige Schulden des Kantons, zuzüglich einem Viertelprozent für den Bewirtschaftungsaufwand, verzinst werden.

Buchung: Zinsaufwand SF / PC SF an Zinsertrag SF / PC 6418 Zinsen

##### 3.3.5.8. Realisierte Kursverluste (341)

###### 3.3.5.8.1. Definition

Realisierte Kursverluste entstehen aus der Begleichung von Bilanzpositionen in fremder Währung. Sie können beispielsweise bei Bezahlung von Kreditorenrechnungen in fremder Währung anfallen, wenn sich der Fremdwährungskurs zum Zeitpunkt der Zahlung gegenüber dem Zeitpunkt der Rechnungsverbuchung gestiegen ist.

#### 3.3.5.8.2. Ermittlung und Buchführung

Realisierte Kursverluste sind in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind. Sie sind zu belegen. Realisierte Kursverluste aus dem automatischen Zahlungsverkehr werden automatisch in jene Konten verbucht, welche im SAP Customizing hinterlegt sind.

### 3.3.5.9. Kapitalbeschaffungs- und Kapitalverwaltungskosten (342)

#### 3.3.5.9.1. Definition

Zu dieser Position gehören die im Zusammenhang mit der Aufnahme von Fremdkapital anfallenden Kosten wie Kommissionen, Stempelabgaben, Kotierungsgebühren, etc. Bei Finanzanlagen anfallende Kommissionen, Brokergebühren, Depotverwaltungskosten sind ebenfalls in diesem Posten enthalten.

#### 3.3.5.9.2. Spezialfall Agio/Disagio:

Das Agio bzw. das Disagio wird über die Laufzeit der betreffenden Kapitalaufnahme verteilt (Rechnungsabgrenzung) und in der Kontengruppe 342 verbucht.

#### 3.3.5.9.3. Ermittlung und Buchführung

Die Kosten sind in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind. Sie sind zu belegen.

### 3.3.5.10. Liegenschaftsaufwand Finanzvermögen (343)

#### 3.3.5.10.1. Definition

Der Liegenschaftsaufwand FV umfasst folgende Posten:

- Baulicher Unterhalt Liegenschaften FV
- Nicht baulicher Unterhalte Liegenschaften FV (z.B. Hauswart, Reinigung, Umgebungspflege, etc.)
- übriger Liegenschaftsaufwand FV (z.B. Gebäudeversicherungsprämien, Wasser, Strom, Kehricht, etc.)

#### 3.3.5.10.2. Ermittlung und Buchführung

Diese Kosten sind in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind und allenfalls abzugrenzen. Sie sind zu belegen.

### 3.3.5.11. Verschiedener Finanzaufwand (349)

#### 3.3.5.11.1. Definition

In dieser Position werden folgende Tatbestände verbucht:

Skontoabzüge, Kursverluste, Zinsvergütungen auf Steuerrückzahlungen sowie Vergütungszinsen auf vorausbezahlten Steuern, Negativzinsen für Geldanlagen.

Da die negativen Zinsen im Zusammenhang mit einer Finanzanlage stehen, muss man die Zahlungen der Negativzinsen im weiteren Sinne als eine besondere Bankgebühr oder als Bankspesen betrachten. Somit ist das Konto 3499 übriger Finanzaufwand zu verwenden.

#### 3.3.5.11.2. Buchführung

Der Finanzaufwand wird periodengerecht erfasst. d.h. er wird bei seiner Entstehung, nicht erst bei der Zahlung, registriert und im Abschluss desjenigen Zeitraumes ausgewiesen, auf den er sich bezieht. Die Positionen sind zu belegen.

### 3.3.6. Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen (35)

#### 3.3.6.1. Definition

Die Spezialfinanzierung ist eine Zuordnung von zweckbestimmten Einnahmen und Ausgaben an bestimmte Aufgaben. Sie sind durch eine gesetzliche Grundlage abgestützt.

Die Bestandesveränderungen von Spezialfinanzierungen im Fremdkapital erfolgen brutto über das Konto „Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen“ bzw. „Entnahme aus Fonds und Spezialfinanzierungen“ (s. unten).

#### 3.3.6.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

HRM2 FE 08: Spezialfinanzierungen und Vorfinanzierungen

#### 3.3.6.3. Buchführung

Erträge und Aufwände werden in einer separaten Erfolgsrechnung (eigenes Kostengefäss wie z.B. Profitcenter, Kostenstelle oder Auftrag) dargestellt. Der Saldo daraus wird am Jahresende verbucht, wobei Einnahmenüberschüsse (Fondseinlage) die Spezialfinanzierung erhöhen und Ausgabenüberschüsse (Fondsentnahme) sie schmälern.

#### 3.3.6.4. Bestandesveränderung

Die Buchung der Bestandesveränderung von Spezialfinanzierungen im Fremdkapital erfolgt brutto über die Konten für Einlagen in die Spezialfinanzierung (Aufwand) und für Entnahmen aus der Spezialfinanzierung (Ertrag).

Buchung Einlage: 3500000 /PC SF an Bilanzkonto SF (2090)  
Buchung Entnahme: Bilanzkonto SF (2090) an 4500000 / PC SF

Damit die Veränderung des Eigenkapitals mit dem Gesamterfolg der Erfolgsrechnung übereinstimmt, muss das Ergebnis der Spezialfinanzierungen im Eigenkapital im Gesamterfolg enthalten sein.

Bei den Spezialfinanzierungen im Eigenkapital wird deshalb kein Ausgleich in der Erfolgsrechnung verbucht, sondern es erfolgt nur eine Verbuchung über den Bilanzüberschuss/-fehlbetrag ins Fondskonto der Spezialfinanzierung im Eigenkapital.

Buchung Einlage: 2999 / Bilanzüberschuss/-fehlbetrag an 2900 / Fonds im EK  
Buchung Entnahme: 2900 / Fonds im EK an 2999 / Bilanzüberschuss/-fehlbetrag

Die Über- oder Unterdeckungen der Fonds im Eigenkapital werden als Teil des Jahresergebnisses ausgewiesen und im Eigenkapitalnachweis dargestellt.

### 3.3.7. Transferaufwand (36)

#### 3.3.7.1. Definition

Staatliche Beiträge sind zweckgebundene geldwerte Leistungen in Form von Kostenbeiträgen oder Kostenanteilen, die Empfängerinnen und Empfängern für die Erfüllung von Aufgaben im öffentlichen Interesse gewährt werden. Gesetzliche Anteile, Entschädigungen und Lasten an kantonalen Einnahmen an Dritte (z.B. Lastenausgleich) werden als Beiträge bezeichnet.

Der Transferaufwand umfasst folgende Positionen:

- Ertragsanteile an Dritte (360)
- Entschädigungen an Gemeinwesen (361)
- Finanz- und Lastenausgleich (362)
- Beiträge an Gemeinwesen und Dritte (363)

#### 3.3.7.2. Rahmenbedingungen

HRM2, FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2, FE 06: Wertberichtigungen

#### 3.3.7.3. Buchführung

Es gelten keine speziellen Buchführungsvorschriften. Für die periodengerechte Verbuchung sind die Kapitel zur aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung beizuziehen.

#### 3.3.7.4. Ertragsanteile an Dritte (360)

##### 3.3.7.4.1. Definition

Ertragsanteile an Dritte sind gesetzliche Anteile anderer Gemeinwesen am Ertrag bestimmter Abgaben (z.B. Gebührenanteil Bund Handelsregister).

##### 3.3.7.4.2. Ermittlung und Abgrenzung

Die Verbuchung von Anteilen muss in der gleichen Rechnungsperiode erfolgen wie die entsprechende Ertragsbuchung. Sie werden brutto verbucht. Der Ertrag des Grundgeschäfts wird zu 100% im Ertrag und der Anteil als Aufwand verbucht. Erfolgt die Vereinnahmung durch den Kanton im Auftrag von andern Gemeinwesen (z.B. Bund), kann auch netto gebucht werden.

#### 3.3.7.5. Entschädigungen an Gemeinwesen (361)

##### 3.3.7.5.1. Definition

Darunter versteht man Entschädigungen an ein Gemeinwesen, das für den Staat ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des eigenen Gemeinwesens ist (z.B. Entschädigung an Einwohnergemeinden für die Staatssteuerregisterführung). Die Entschädigung wird in der Regel mit Bezug zu den Kosten festgesetzt.

##### 3.3.7.5.2. Ermittlung und Abgrenzung

Die Entschädigungen an Gemeinwesen werden in der Rechnungsperiode als Aufwand erfasst, in welcher die Leistung vom andern Gemeinwesen erbracht worden ist. Vor dem Bilanzstichtag erbrachte Leistungen, die erst in der neuen Rechnungsperiode in Rechnung gestellt werden, sind als Aufwand in der alten Rechnungsperiode passiv abzugrenzen.

#### 3.3.7.6. Finanz- und Lastenausgleich (362)

##### 3.3.7.6.1. Definition

Der Finanzausgleich ist ein Ausgleich zwischen den einzelnen Kantonen und dem Bund, um Kantone, die auf Grund von Ressourcen, geografisch-topografischen und soziodemografischen Unterschieden schlechter gestellt sind, stützen zu können. Dieser Ausgleich soll dazu dienen, die kantonale Finanzautonomie zu stärken, die Unterschiede in der Steuerbelastung zwischen den Kantonen zu verringern und um den Lastenausgleich zwischen den Kantonen gewährleisten zu

können. Geregelt wird dies im Bundesgesetz über den Finanz- und Lastenausgleich. Den Finanzausgleich gibt es auch innerhalb der Kantone, also zwischen den einzelnen Gemeinden, die dadurch entweder zu Geber- oder Empfängergemeinden werden. Darunter fallen auch Beiträge an Kirchgemeinden und andere Kantonalorganisationen/Synoden.

#### *3.3.7.6.2. Ermittlung und Abgrenzung*

Es gilt das Prinzip der periodengerechten Verbuchung.

### **3.3.7.7. Beiträge an Gemeinwesen und Dritte (363)**

#### *3.3.7.7.1. Definition*

Beiträge sind zweckgebundene geldwerte Leistungen für die Erfüllung von Aufgaben im öffentlichen Interesse. Sie werden ausgerichtet in der Form von Kostenanteilen, Kostenbeiträgen oder Subventionen. Bei Staatsbeiträgen in der Form von Kostenanteilen und Kostenbeiträgen hat der Empfänger einen rechtlich begründeten Anspruch (Gesetz, Kantonsratsbeschluss), bei Subventionen nicht.

Kostenbeiträge unterscheiden sich von Kostenanteilen dahingehend, als dass die Höhe des Beitrages nicht gesetzlich definiert ist, sondern vom Kantonsrat mit dem Voranschlag festgelegt wird.

Beiträge unterscheiden sich von den Investitionsbeiträgen dadurch, dass beim Empfänger keine dauerhaften Vermögenswerte mit Investitionscharakter begründet werden.

Beiträge sind zweckgebunden und können mit zusätzlich einzuhaltenden Bedingungen beim Empfänger versehen sein.

#### *3.3.7.7.2. Ermittlung und Abgrenzung*

Kostenanteile und Kostenbeiträge werden im Jahr der Leistungserbringung durch den Empfänger verbucht. Wenn die Höhe des Betrages noch nicht feststeht, ist für die Abgrenzung eine möglichst genaue Schätzung vorzunehmen. Für die Ausrichtung bzw. Verbuchung von Subventionen ist ein rechtsgültiger Entscheid notwendig. Die Verbuchung erfolgt zum Zeitpunkt des Entscheides.

Defizitgarantien werden als Rückstellungen oder im Anhang als Eventualverbindlichkeiten erfasst.

Ist die Ausrichtung des Beitrages an die vorgängige Erfüllung von materiellen Bedingungen durch den Empfänger geknüpft (nicht rein formelle Bedingungen wie z. B. eine Abrechnung), wird der Beitrag erst nach Erfüllung der Bedingungen als Aufwand verbucht.

Zugesicherte Beiträge über mehrere Jahre werden nicht bilanziert, sondern im Anhang zur Jahresrechnung aufgeführt.

### **3.3.7.8. Wertberichtigungen Darlehen VV (364)**

#### *3.3.7.8.1. Definition*

Wenn bei einer Position des Finanz- oder Verwaltungsvermögen eine dauerhafte Wertminderung absehbar ist, muss der bilanzierte Wert berichtigt werden. Dauerhaft ist die Wertminderung dann, wenn angenommen werden kann, dass der bilanzierte Wert auf absehbare Zeit nicht mehr erreicht werden kann.

### **3.3.7.9. Wertberichtigungen Beteiligungen VV (365)**

#### *3.3.7.9.1. Definition*

Wenn bei einer Position des Finanz- oder Verwaltungsvermögen eine dauerhafte Wertminderung absehbar ist, muss der bilanzierte Wert berichtigt werden. Dauerhaft ist die Wertminderung dann, wenn angenommen werden kann, dass der bilanzierte Wert auf absehbare Zeit nicht mehr erreicht werden kann.

### **3.3.7.10. Abschreibungen Investitionsbeiträge (366)**

#### **3.3.7.10.1. Definition**

Wenn bei einer Position des Finanz- oder Verwaltungsvermögen eine dauerhafte Wertminderung absehbar ist, muss der bilanzierte Wert berichtigt werden. Dauerhaft ist die Wertminderung dann, wenn angenommen werden kann, dass der bilanzierte Wert auf absehbare Zeit nicht mehr erreicht werden kann.

Investitionsbeiträge an Dritte (Ausgaben) werden aktiviert und in dieser Kontengruppe zu 100% sofort abgeschrieben.

### **3.3.8. Durchlaufende Beträge (37)**

#### **3.3.8.1. Definition**

Der Kanton hat diese Mittel von einem andern Gemeinwesen erhalten und gibt sie an andere Gemeinwesen oder an Dritte weiter. Die Zugänge werden in der Kontengruppe 47 und die Abgänge in der Kontengruppe 37 erfasst. Diese beiden Kontengruppen müssen am Ende der Rechnungsperiode übereinstimmen. Oft sind deshalb Rechnungsabgrenzungen erforderlich.

#### **3.3.8.2. Rahmenbedingungen**

HRM2, FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2, FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### **3.3.8.3. Ermittlung und Abgrenzung**

Durchlaufende Beiträge werden aus Transparenzgründen in der Erfolgsrechnung brutto verbucht. Sie werden in dem Jahr in der Erfolgsrechnung ausgewiesen, in dem der Endberechtigte die beitragsberechtigte Leistung erbringt. Wenn Geldeingang und Geldausgang nicht in der gleichen Rechnungsperiode stattfinden, sind aktive oder passive Rechnungsabgrenzungen vorzunehmen.

#### **3.3.8.4. Buchführung**

Es gilt das Bruttoprinzip und das Prinzip der periodengerechten Darstellung. Es wird dabei auf die obigen Fachempfehlungen und die Kapitel „Aktive Rechnungsabgrenzung“ und Passive Rechnungsabgrenzung“ in diesem Manual verwiesen.

### **3.3.9. Ausserordentlicher Aufwand (38)**

#### **3.3.9.1. Definition**

Ein Aufwand gilt dann als ausserordentlich, wenn mit ihm in keiner Art und Weise gerechnet werden konnte, wenn er sich jeglicher Einflussnahme oder Kontrolle entzieht und nicht durch Bestandteile des operativen Geschäftes verursacht wird.

#### **3.3.9.2. Rahmenbedingungen**

HRM2, FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2, FE 14: Geldflussrechnung

#### **3.3.9.3. Ermittlung und Abgrenzung**

Ausserordentliche Aufwände sind auf separaten Aufwandkonten zu verbuchen.

#### **3.3.9.4. Offenlegung**

Ausserordentliche Aufwände und Erträge werden in der dritten Stufe der Erfolgsrechnung ausgewiesen.

Sind in den darzustellenden Rechnungsperioden keine ausserordentlichen Positionen angefallen, kann diese Stufe in der Erfolgsrechnung weggelassen werden.

Ausserordentliche Positionen werden im Anhang zur Rechnung einzeln aufgeführt und erläutert.

### **3.3.10. Interne Verrechnungen (7, 8)**

#### **3.3.10.1. Definition**

Verwaltungsinterne Leistungen werden verrechnet, wenn dies für die Kostentransparenz, für die Rechnungsstellung gegenüber Dritten, für die Belastung der Spezialfinanzierungen, für die Vergleichbarkeit von Rechnungen oder für die Sicherstellung einer wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

#### **3.3.10.2. Rahmenbedingungen**

HRM2 FE 03: Kontenrahmen und funktionale Gliederung  
WoV-Handbuch, Kapitel Interne Verrechnungen

#### **3.3.10.3. Ermittlung**

Der Regierungsrat entscheidet periodisch, welche Leistungen zu welchen Kosten zu verrechnen sind.

Einzelne interne Verrechnungen wie AIO-Verrechnungen, Overheadkosten und Mieten werden zentral geplant und verbucht.

#### **3.3.10.4. Buchführung**

Zu den internen Verrechnungen existiert kein IPSAS. HRM2 führt sie jedoch wie im alten HRM im Kontenplan auf (390, 490). In Abweichung zu HRM2 werden im Kanton Solothurn alle internen Verrechnungen im Modul SAP CO in den Kontengruppen 7 und 8 verbucht. Damit erscheinen sie nicht mehr in der Finanzrechnung, sondern im Modul Controlling. Dort werden der Empfänger und der Sender der internen Verrechnung gleichzeitig bebucht, so dass keine Unstimmigkeiten entstehen können. Damit sind keine aufwändigen Abstimmungen nötig und die internen Verrechnungen sind jederzeit aus der Rechnung eliminiert.

Das Amt für Finanzen ist für die Verbuchung der internen Verrechnungen (CO-Buchungsbelege) zuständig.

Für weiterführende Informationen ist auf das Kapitel Interne Verrechnungen im WoV-Handbuch verwiesen.

### 3.3.11. Fiskalertrag (40)

#### 3.3.11.1. Definition

Steuern sind öffentlich-rechtliche Abgaben, welche von keiner Gegenleistung abhängig sind. Sie müssen von allen Personen geleistet werden, welche die Steuerpflicht erfüllen und tragen zur Deckung des Finanzbedarfs bei. Steuern sind vorbehaltlos geschuldete Abgaben und an keine Gegenleistung geknüpft (non-exchange transactions).

#### 3.3.11.2. Rahmenbedingungen

BGS 614.11 Kt. Solothurn: Gesetz über die Staats- und Gemeindesteuern (Steuergesetz) vom 1.12.85 (Stand 1.1.2011)

HRM2 FE 07: Steuererträge

#### 3.3.11.3. Ermittlung

Gemäss Handbuch HRM2 ist zwischen drei Methoden zu unterscheiden. Die Steuererträge müssen gemäss HRM2 jedoch mindestens nach dem Sollprinzip abgegrenzt werden.

##### 3.3.11.3.1. *Kassen-Prinzip*

Die Steuererträge werden erst beim Zahlungseingang verbucht.

Diese Verbuchungsart entspricht jedoch nicht der periodengerechten Verbuchung und damit auch nicht dem Mindeststandard HRM2.

##### 3.3.11.3.2. *Soll-Prinzip*

Die Steuererträge werden zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung verbucht. In der Erfolgsrechnung werden die Erträge aus veranlagten Steuern, welche während der Rechnungsperiode fakturiert wurden ausgewiesen. Das Soll-Prinzip entspricht nicht vollumfänglich der periodengerechten Verbuchung, da keine Abgrenzungen mit der Differenz der definitiv geschuldeten Steuer verbucht werden.

##### 3.3.11.3.3. *Steuerabgrenzungs-Prinzip*

Die Steuerberechnungen werden in der Regel provisorisch in Rechnung gestellt und basieren auf den Daten des Vorjahres. Die definitive Steuerrechnung kann erst zum Zeitpunkt der aktuellen Veranlagung berechnet und erstellt werden. Es ist deshalb eine Abgrenzung vorzunehmen, indem die Steuererträge für das betreffende Jahr geschätzt bzw. hochgerechnet werden. Die Periodengerechtigkeit wird mit diesem Vorgehen eingehalten.

Anlässlich der Bilanzbereinigung im Jahr 2004 und in Zusammenarbeit mit der Kant. Finanzkontrolle und dem Steueramt, hat sich der Kanton Solothurn für die Umsetzung nach der Methode des Soll-Prinzips entschieden. Folgende Gründe haben diesen Entscheid beeinflusst:

- Es kann keine zuverlässige Schätzung vorgenommen werden.
- Nachforderungen und Rückzahlungen können sich aufheben.
- Der Veranlagungsstand im Kanton Solothurn ist sehr hoch.

#### 3.3.11.4. Buchführung

Die jeweiligen Dienststellen (Verwaltungseinheiten) sind für die korrekte Buchführung gemäss den gesetzlichen Vorgaben verantwortlich. Das Steueramt führt auf ihrem eigenen System Buch und überführt die Saldi monatlich ins zentrale SAP-System.

### **3.3.12. Regalien und Konzessionen (41)**

#### **3.3.12.1. Definition**

Regalien und Konzessionen sind Einnahmen aus der Vergabe von Rechten, z.B. Salzregal, Jagdregal, Wasserrechts- und Nutzungskonzessionen, Viehhandelspatente, etc.

#### **3.3.12.2. Rahmenbedingungen**

BGS 615.11: Gebührentarif Kanton Solothurn  
BGS 624, 625, 626 Regalien  
HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### **3.3.12.3. Ermittlung**

Der Ertrag wird im Zeitpunkt der Leistungserbringung durch den Kanton verbucht. Die Erbringung einer Leistung kann auf einen Zeitpunkt hin oder über einen Zeitraum erfolgen.  
Anteil am Reingewinn der Nationalbank: Ausschüttungen aus dem Ertragsüberschuss werden verbucht, wenn der entsprechende Beschluss rechtsfähig ist. Bei Beschlüssen, die eine Ausschüttung über mehrere Jahre vorsehen, ist nur die jeweilige Jahrestranche zu verbuchen.  
Gewährt der Kanton für ein öffentliches Gut (Gewässer, Luft, Strassen, Bodenschätze etc.) ein Nutzungsrecht über einen bestimmten Zeitraum, wird der Ertrag aus dem Nutzungsrecht beim Kanton über diesen Zeitraum verbucht und periodengerecht abgegrenzt.

#### **3.3.12.4. Buchführung**

Es gelten keine speziellen Buchführungsvorschriften. Weitere Erläuterungen zur periodengerechten Verbuchung sind im Kapitel aktive und passive Rechnungsabgrenzung enthalten.

### 3.3.13. Entgelte (42)

#### 3.3.13.1. Definition

Die Entgelte umfassen folgende Positionen:

- Gebühren für Amtshandlungen (421)
- Spital- und Heimtaxen, Kostgelder (422)
- Schul- und Kursgelder (423)
- Benützungsgebühren und Dienstleistungen (424)
- Erlös aus Verkäufen (425)
- Rückerstattungen (426)
- Bussen (427)
- übrige Entgelte (429)

Entgelte sind Erträge aus Lieferungen und Leistungen des Kantons an Dritte. Sie umfassen sowohl Dienstleistungen als auch Warenverkäufe. Leistung und Gegenleistung sind ausgeglichen (z. B. Schul- und Kostgelder, Berufsberatung etc.).

Gebühren sind Entgelte für amtliche Handlungen wie z.B. Grundbuchgebühren, Baubewilligungen, etc.

Rückerstattungen erfolgen aus Transaktionen mit Dritten. Bei Gemeinwesen spricht man von Entschädigungen.

#### 3.3.13.2. Rahmenbedingungen

BGS 615.11: Gebührentarif Kanton Solothurn

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### 3.3.13.3. Ermittlung

Der Ertrag bei Entgelten wird im Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung durch die Fakturierung verbucht. Es handelt sich um Erträge mit vergleichbarer Gegenleistung, wobei die Preise nach den Tarifbestimmungen im Gebührentarif festgelegt werden.

Erlöse aus dem Verkauf von Waren sind als Ertrag zu buchen, wenn der Nutzen auf den Käufer übergegangen ist.

Bei am Bilanzstichtag noch nicht abgeschlossenen Dienstleistungsgeschäften ist unter bestimmten Voraussetzungen eine anteilige Abgrenzung des Ertrages nach Projektfortschritt vorzunehmen. Der abgegrenzte Ertrag muss mittels einer Projektabrechnung nachgewiesen werden.

Die Rückerstattungen werden als Aufwandminderungen verbucht, wenn es sich um einen Kostenersatz, das heisst um eine Abgeltung einer vom Kanton erbrachten Vorleistung handelt (z.B. Rückzahlung zu viel erhaltener Betriebsbeiträge, Versicherungsleistungen aus Berufs- und Nichtberufsunfällen, etc.). Das Bruttoprinzip wird dadurch nicht verletzt. Andernfalls sind die Rückerstattungen als Ertrag des Kantons auszuweisen.

#### 3.3.13.4. Buchführung

Es gelten keine speziellen Buchführungsvorschriften. Weitere Erläuterungen zur periodengerechten Verbuchung sind im Kapitel aktive und passive Rechnungsabgrenzung enthalten.

### 3.3.14. Verschiedene Erträge (43)

#### 3.3.14.1. Definition

Es handelt sich um folgende Posten:

- verschiedene betriebliche Erträge (430)
- Aktivierung Eigenleistungen (431)

Auf verschiedene betriebliche Erträge werden sämtliche betrieblichen Einnahmen, welche nicht einer bestimmten Sachkontengruppe zugeordnet werden können, verbucht.

Eigenleistungen können über die Investitionsrechnung aktiviert werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- die Eigenleistungen werden vom eigenen Personal erbracht
- die Eigenleistungen werden in der Vorlage zum Verpflichtungskredit ausgewiesen
- der Übertrag erfolgt transparent über speziell dafür vorgesehene Konten

#### 3.3.14.2. Rahmenbedingungen

BGS 615.11: Gebührentarif Kanton Solothurn

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### 3.3.14.3. Ermittlung

Der Ertrag wird im Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung verbucht.

#### 3.3.14.4. Buchführung

Die Eigenleistungen werden im Fall einer Aktivierung wie folgt verbucht:

1. Innerbetriebliche Leistungsverrechnung (RTTime) auf die Produkte:  
 7310000/PSPXXXX an 7310000/KXXXX (Schnittstelle)  
 Belastung der geleisteten Stunden auf die Projekte
2. FiBu-Umbuchung:  
 5XXXXXX/PSPXXXX an 4310000/A8XXXX (monatliche manuelle Buchung)  
 globalbudgetwirksame Buchung in de Finanzrechnung
3. CO-Umbuchung:  
 7210901/A8XXXX - an 7210901/PSPXXXX(monatliche manuelle Buchung)  
 Neutralisierung der doppelten Verbuchung 1 und 2

#### 3.3.14.5. Spezialfall: Sitzungsgelder und Honorare – Verbuchung und Mehrwertsteuer

Regierungsmitglieder und Staatsangestellte vertreten in ihrer Funktion unseren Kanton in verschiedenen Gremien, Körperschaften und Unternehmen. Für diese Mandate (Verwaltungsrat, Stiftungsrat, Mitgliedschaft in Ausschüssen und Kommissionen) werden Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen bezahlt. Diese unterliegen der Mehrwertsteuer.

Dabei gilt folgende Regelung:

- Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und übrigen Entgelte der Regierungsmitglieder aus der Tätigkeit in Verwaltungs-, Stiftungsräten und anderen Gremien werden im Profitcenter P10201 „Regierungsrat“ vereinnahmt. Die Verbuchung erfolgt im Buchungskreis 001 der Staatskanzlei auf das Konto 4309003/A45620, für die Alpiqentschädigungen auf das Konto 4309004/A45620. Die Entschädigungen werden zusammen mit den übrigen Erträgen der Staatskanzlei mit der Mehrwertsteuer abgerechnet.
- Entgelte, welche die übrigen Staatsangestellten in ihrer Funktion als Mitglieder solcher Gremien erhalten und der Staatskasse abliefern, werden zugunsten der Rechnung ihrer

Dienststellen verbucht. Die Dienststellen sind zuständig für die korrekte Verbuchung und Handhabung der Mehrwertsteuer.

- Nicht an den Kanton ablieferungspflichtige Spesen muss die Körperschaft mit separater Abrechnung direkt an die betreffende Person ausbezahlen.

### 3.3.15. Finanzertrag (44)

#### 3.3.15.1. Definition

Der Finanzertrag umfasst folgende Posten:

- Zinsertrag (440)
- Realisierte Gewinne FV (441)
- Liegenschaftsertrag FV (443)
- Finanzertrag aus Darlehen und Beteiligungen des VV (445)
- Finanzertrag von öffentlichen Unternehmungen (446)
- Liegenschaftsertrag VV (447)
- Übriger Finanzertrag (449)

#### 3.3.15.2. Rahmenbedingungen

HRM2 FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### 3.3.15.3. Zinsertrag (440)

##### 3.3.15.3.1. Definition

Darunter fallen folgende Einzelkonten:

- Zinsen flüssige Mittel und kurzfristige Festgelder
- Zinsen Forderungen und Kontokorrente
- Zinsen mittel- und langfristige Finanzanlagen
- Zinsertrag Spezialfinanzierungen
- Skontoerträge

##### 3.3.15.3.2. Ermittlung und Buchführung

Die Zinserträge sind periodengerecht abzugrenzen und in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind. Sie sind zu belegen.

Zinsaufwände und Zinserträge dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Es ist das Bruttoprinzip anzuwenden.

Grundlage für die Verbuchung von Zinserträgen sind die Bankbelege, Darlehensvereinbarungen, Regelungen für Verzinsungen (z.B. RRB's), etc. Bank- und Postbelege bilden die Buchungsgrundlage.

##### 3.3.15.3.3. Verzinsung von Spezialfinanzierungen

Wo eine gesetzliche Verpflichtung besteht, sollen Guthaben von Spezialfinanzierungen marktkonform wie mittel- und langfristige, möglichst risikolose Anlagen verzinst werden. Zudem ist der Bewirtschaftungsaufwand abzugelten. Mit einer Verzinsung entsprechend der Rendite von Bundesobligationen mit einer 10-jährigen Laufzeit, abzüglich einem Viertelprozent, wird dieser Verpflichtung entsprochen.

Buchung: Zinsaufwand SF / PC 50304 Zinsen an Zinsertrag SF / PC SF

Grössere Belastungen können dazu führen, dass Spezialfinanzierungen über längere Zeit einen negativen Kapitalbestand aufweisen und auf Vorschüsse aus der Staatskasse angewiesen sind. Diese Schulden sollen zum durchschnittlichen Jahreszins für mittel- und langfristige Schulden des Kantons, zuzüglich einem Viertelprozent für den Bewirtschaftungsaufwand, verzinst werden.

Buchung: Zinsaufwand SF / PC SF an Zinsertrag SF / PC 50304 Zinsen

#### 3.3.15.4. Realisierte Gewinne FV (441)

##### 3.3.15.4.1. Definition

Realisierte Gewinne entstehen einerseits aus dem Verkauf von Sachanlagen des Finanzvermögens, wenn der Verkaufserlös grösser ist als der Buchwert und andererseits aus der Begleichung von Bilanzpositionen in fremder Währung. Sie können beispielsweise bei Bezahlung

von Kreditorenrechnungen in fremder Währung anfallen, wenn der Fremdwährungskurs zum Zeitpunkt der Zahlung gegenüber dem Zeitpunkt der Rechnungsverbuchung gesunken ist.

#### 3.3.15.4.2. *Ermittlung und Buchführung*

Realisierte Gewinne aus Verkäufen von Sachanlagen Finanzvermögen sind durch Verkaufsbelege (Verträge, etc.) zu belegen. Realisierte Kursgewinne sind in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind. Sie sind zu belegen. Realisierte Kursgewinne aus dem automatischen Zahlungsverkehr werden automatisch in jene Konten verbucht, welche im SAP Customizing hinterlegt sind.

### 3.3.15.5. **Liegenschaftsertrag FV (443)**

#### 3.3.15.5.1. *Definition*

Diese Position beinhaltet Pacht- und Mietzinse, Baurechtszinsen und übrige Benützungsvergütungen von Liegenschaften im Finanzvermögen.

#### 3.3.15.5.2. *Ermittlung und Buchführung*

Diese Erträge sind in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind und allenfalls abzugrenzen. Sie sind zu belegen.

### 3.3.15.6. **Finanzertrag aus Darlehen und Beteiligungen des VV (445)**

#### 3.3.15.6.1. *Definition*

In dieser Kontengruppe werden Erträge aus Beteiligungen des Verwaltungsvermögens verbucht. Darunter fallen Zinsen auf Darlehen des Verwaltungsvermögens sowie Dividenden und andere Ausschüttungen von Beteiligungen im Verwaltungsvermögen.

#### 3.3.15.6.2. *Ermittlung und Buchführung*

Marchzinsen werden periodengerecht abgegrenzt. Dividenden werden erfasst, wenn sie fällig werden und der Rechtsanspruch besteht. Durch die Generalversammlung noch nicht genehmigte Ausschüttungen dürfen nicht verbucht werden.

### 3.3.15.7. **Finanzertrag von öffentlichen Unternehmungen (446)**

#### 3.3.15.7.1. *Definition*

Es handelt sich dabei um Dividenden, Gewinnablieferungen, Zinsen vom Grundkapital, andere ergebnisabhängige Ertragsablieferungen, etc. Beispiele dafür sind die Dividenden der Rheinsalinen und der Schweizerischen Nationalbank.

#### 3.3.15.7.2. *Ermittlung und Buchführung*

Marchzinsen werden periodengerecht abgegrenzt. Dividenden werden erfasst, wenn sie fällig werden und der Rechtsanspruch besteht. Durch die Generalversammlung noch nicht genehmigte Ausschüttungen dürfen nicht verbucht werden.

### 3.3.15.8. **Liegenschaftsertrag VV (447)**

#### 3.3.15.8.1. *Definition*

Der Liegenschaftsertrag Verwaltungsvermögen beinhaltet Mieterträge der Liegenschaften im Verwaltungsvermögen, Baurechtszinsen, Mietzinsertrag aus Dienstwohnungen, etc.

#### 3.3.15.8.2. *Ermittlung und Buchführung*

Die Erträge sind in jener Periode zu erfassen, in welcher sie angefallen sind. Sie sind zu belegen.

### 3.3.15.9. **Übriger Finanzertrag (449)**

#### 3.3.15.9.1. *Definition*

Darunter fallen unter anderem die erhaltenen Negativzinsen. Da diese im Zusammenhang mit einer Kapitalaufnahme stehen, muss man den Erhalt der Negativzinsen als eine Art Kommissionsertrag betrachten. Es muss das Konto 4499 übriger Finanzertrag verwendet werden.

**3.3.15.9.2. Ermittlung und Buchführung**

Der übrige Finanzertrag ist periodengerecht abzugrenzen und in jener Periode zu erfassen, in welcher er angefallen ist. Grundlage für die Verbuchung sind Bank- und Postbelege, Vereinbarungen, etc.

Negativzinsaufwand und Negativzinsertrag dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Es ist das Bruttoprinzip anzuwenden.

### 3.3.16. Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen (45)

#### 3.3.16.1. Definition

Die Spezialfinanzierung ist eine Zuordnung von zweckbestimmten Einnahmen und Ausgaben an bestimmte Aufgaben. Sie sind durch eine gesetzliche Grundlage abgestützt.

Die Bestandesveränderungen von Spezialfinanzierungen im Fremdkapital erfolgen brutto über das Konto „Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen“ bzw. „Entnahme aus Fonds und Spezialfinanzierungen“ (s. unten).

#### 3.3.16.2. Rahmenbedingungen

§ 42 WoV-G: Passiven

HRM2 FE 08: Spezialfinanzierungen und Vorfinanzierungen

#### 3.3.16.3. Buchführung

Erträge und Aufwände werden in einer separaten Erfolgsrechnung (eigenes Kostengefäss wie z.B. Profitcenter, Kostenstelle oder Auftrag) dargestellt. Der Saldo daraus wird am Jahresende verbucht, wobei Einnahmenüberschüsse (Fondseinlage) die Spezialfinanzierung erhöhen und Ausgabenüberschüsse (Fondsentnahme) sie schmälern.

#### 3.3.16.4. Bestandesveränderung

Die Buchung der Bestandesveränderung von Spezialfinanzierungen im Fremdkapital erfolgt brutto über die Konten für Einlagen in die Spezialfinanzierung (Aufwand) und für Entnahmen aus der Spezialfinanzierung (Ertrag).

Buchung Einlage:	3500000 /PC SF	an	2090 Bilanzkonto SF
Buchung Entnahme:	2090 Bilanzkonto SF	an	4500000 / PC SF

Damit die Veränderung des Eigenkapitals mit dem Gesamterfolg der Erfolgsrechnung übereinstimmt, muss das Ergebnis der Spezialfinanzierungen im Eigenkapital im Gesamterfolg enthalten sein. Bei den Spezialfinanzierungen im Eigenkapital wird deshalb kein Ausgleich in der Erfolgsrechnung verbucht, sondern es erfolgt eine Umbuchung vom Eigenkapitalkonto ins Fondskonto der Spezialfinanzierung im Eigenkapital.

Buchung Einlage:	2999000	an	Fonds im EK 2900
Buchung Entnahme:	Fonds im EK 2900	an	2999000

Die Über- oder Unterdeckungen der Fonds im Eigenkapital werden als Teil des Jahresergebnisses ausgewiesen und im Eigenkapitalnachweis dargestellt.

### 3.3.17. Transferertrag (46)

#### 3.3.17.1. Definition

Staatliche Beiträge sind zweckgebundene geldwerte Leistungen in Form von Kostenbeiträgen oder Kostenanteilen, die Empfängerinnen und Empfängern für die Erfüllung von Aufgaben im öffentlichen Interesse gewährt werden. Gesetzliche Anteile, Entschädigungen und Lasten von andern Gemeinwesen oder Dritten werden als Beiträge bzw. Transferertrag bezeichnet.

Der Transferaufwand umfasst folgende Positionen:

- Ertragsanteile (460)
- Entschädigungen von Gemeinwesen (461)
- Finanz- und Lastenausgleich (462)
- Beiträge von Gemeinwesen und Dritten (463)
- verschiedener Transferertrag (469)

#### 3.3.17.2. Rahmenbedingungen

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### 3.3.17.3. Buchführung

Es gelten keine speziellen Buchführungsvorschriften. Für die periodengerechte Verbuchung sind die Kapitel zur aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung beizuziehen.

#### 3.3.17.4. Ertragsanteile (460)

##### 3.3.17.4.1. Definition

Ertragsanteile sind gesetzliche Anteile von andern Gemeinwesen (v.a. Bund) am Ertrag bestimmter Abgaben (z.B. Anteil an der direkten Bundessteuer).

##### 3.3.17.4.2. Ermittlung und Abgrenzung

Die Verbuchung von Anteilen muss in derjenigen Rechnungsperiode erfolgen, in dem der Kanton einen Rechtsanspruch auf seinen Anteil hat. Anteile für das vergangene Jahr, die erst im Folgejahr eingehen, werden in der Jahresrechnung als aktive Rechnungsabgrenzungen verbucht. Bei der direkten Bundessteuer und dem Wehrpflichtersatz werden die Gesamteinnahmen durch den Kanton erhoben.

#### 3.3.17.5. Entschädigungen von Gemeinwesen (461)

##### 3.3.17.5.1. Definition

Darunter werden Entschädigungen von einem Gemeinwesen verstanden, für welches das eigene Gemeinwesen ganz oder teilweise eine Aufgabe erfüllt, die einem öffentlichen Zweck dient und nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des andern Gemeinwesens ist. Die Entschädigung wird in der Regel mit Bezug zu den Kosten festgesetzt.

##### 3.3.17.5.2. Ermittlung und Abgrenzung

Die Entschädigungen werden in derjenigen Rechnungsperiode verbucht, in welcher der Aufwand des Kantons für die Erbringung der öffentlichen Aufgabe verbucht wurde. Entschädigungen für das vergangene Jahr, die erst im Folgejahr eingehen, werden in der Jahresrechnung als aktive Rechnungsabgrenzungen verbucht.

#### 3.3.17.6. Finanz- und Lastenausgleich (462)

##### 3.3.17.6.1. Definition

Der Finanzausgleich ist ein Ausgleich zwischen den einzelnen Kantonen und dem Bund, um Kantone, die auf Grund von Ressourcen, geografisch-topografischen und soziodemografischen Unterschieden schlechter gestellt sind, stützen zu können. Dieser Ausgleich soll dazu dienen, die kantonale Finanzautonomie zu stärken, die Unterschiede in der Steuerbelastung zwischen den

Kantonen zu verringern und um den Lastenausgleich zwischen den Kantonen gewährleisten zu können. Geregelt wird dies im *Bundesgesetz über den Finanz- und Lastenausgleich*.

#### 3.3.17.6.2. *Ermittlung und Abgrenzung*

Die Verbuchung des Finanzausgleichs muss in derjenigen Rechnungsperiode erfolgen, in dem der Kanton einen Rechtsanspruch darauf hat. Der Finanzausgleich für das vergangene Jahr, der erst im Folgejahr eingeht, wird in der Jahresrechnung als aktive Rechnungsabgrenzung verbucht.

### 3.3.17.7. **Beiträge von Gemeinwesen und Dritten (463)**

#### 3.3.17.7.1. *Definition*

Beiträge von andern Gemeinwesen, Institutionen und Dritten sind zweckgebundene geldwerte Leistungen für die Erfüllung von Aufgaben im öffentlichen Interesse.

Beiträge unterscheiden sich von den Investitionsbeiträgen dadurch, dass beim Empfänger keine dauerhaften Vermögenswerte mit Investitionscharakter begründet werden.

Beiträge sind zweckgebunden und können mit zusätzlich einzuhaltenden Bedingungen beim Empfänger versehen sein.

#### 3.3.17.7.2. *Ermittlung und Abgrenzung*

Beiträge werden in dem Jahr als Ertrag verbucht, in welchem der Kanton die Leistung erbringt. Wird ein Beitrag in der Folgeperiode der Leistungserbringung durch den Kanton vergütet, ist im Rechnungsjahr eine aktive Rechnungsabgrenzung zu verbuchen.

Ist die Ausrichtung des Beitrages an die vorgängige Erfüllung von materiellen Bedingungen durch den Empfänger geknüpft, wird der Beitrag erst nach Erfüllung der Bedingungen als Ertrag verbucht.

### 3.3.17.8. **verschiedener Transferertrag (469)**

#### 3.3.17.8.1. *Definition*

In dieser Kontengruppe werden Transfererträge verbucht, die keiner andern Kontengruppe zugewiesen werden können (z. B. Rückverteilung der CO<sub>2</sub>-Abgabe).

#### 3.3.17.8.2. *Ermittlung und Abgrenzung*

Die Positionen sind periodengerecht zu verbuchen und zu belegen.

### **3.3.18. Durchlaufende Beträge (47)**

#### **3.3.18.1. Definition**

Der Kanton hat diese Mittel von einem andern Gemeinwesen erhalten und gibt sie dann an andere Gemeinwesen oder an Dritte weiter. Die Zugänge werden in der Kontengruppe 47 und die Abgänge in der Kontengruppe 37 erfasst. Diese beiden Kontengruppen müssen am Ende der Rechnungsperiode übereinstimmen. Oft sind deshalb Rechnungsabgrenzungen erforderlich.

#### **3.3.18.2. Rahmenbedingungen**

HRM2 FE 05: Aktive und passive Rechnungsabgrenzung

#### **3.3.18.3. Ermittlung und Abgrenzung**

Durchlaufende Beiträge werden aus Transparenzgründen in der Erfolgsrechnung brutto verbucht. Sie werden in dem Jahr in der Erfolgsrechnung ausgewiesen, in dem der Endberechtigte die beitragsberechtigte Leistung erbringt. Wenn Geldeingang und Geldausgang nicht in der gleichen Rechnungsperiode stattfinden, sind aktive oder passive Rechnungsabgrenzungen vorzunehmen.

#### **3.3.18.4. Buchführung**

Es gilt das Bruttoprinzip und das Prinzip der periodengerechten Darstellung. Es wird dabei auf die obigen Fachempfehlungen und die Kapitel „Aktive Rechnungsabgrenzung“ und Passive Rechnungsabgrenzung“ in diesem Manual verwiesen.

### **3.3.19. Ausserordentlicher Ertrag (48)**

#### **3.3.19.1. Definition**

Ein Ertrag gilt dann als ausserordentlich, wenn mit ihm in keiner Art und Weise gerechnet werden konnte, wenn er sich jeglicher Einflussnahme oder Kontrolle entzieht und nicht durch Bestandteile des operativen Geschäftes verursacht wird.

Es gibt im HRM2 zwei Arten von ausserordentlichen Transaktionen:

- Finanzpolitisch motivierte Aufwände und Erträge (z.B. zusätzliche Abschreibungen)
- Nicht finanzpolitisch motivierte Geschäftsvorfälle wie z.B. Erträge im Zusammenhang mit Naturkatastrophen (Spendengelder Glückskette), etc.)

#### **3.3.19.2. Rahmenbedingungen**

HRM2 FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2 FE 14: Geldflussrechnung

#### **3.3.19.3. Ermittlung und Abgrenzung**

Ausserordentliche Erträge sind auf separaten Ertragskonten zu verbuchen.

#### **3.3.19.4. Offenlegung**

Ausserordentliche Aufwände und Erträge werden sowohl in der dritten Stufe der Erfolgsrechnung als auch in der entsprechenden Stufe in der Geldflussrechnung ausgewiesen.

Sind in den darzustellenden Rechnungsperioden keine ausserordentlichen Positionen angefallen, kann diese Stufe in der Erfolgsrechnung weggelassen werden.

Ausserordentliche Positionen werden im Anhang zur Rechnung einzeln aufgeführt und erläutert.

### **3.3.20. Interne Verrechnungen (7, 8)**

#### **3.3.20.1. Definition**

Verwaltungsinterne Leistungen werden verrechnet, wenn dies für die Kostentransparenz, für die Rechnungsstellung gegenüber Dritten, für die Belastung der Spezialfinanzierungen, für die Vergleichbarkeit von Rechnungen oder für die Sicherstellung einer wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

#### **3.3.20.2. Rahmenbedingungen**

HRM2 FE 03: Kontenrahmen und funktionale Gliederung  
WoV-Handbuch, Kapitel Interne Verrechnungen

#### **3.3.20.3. Ermittlung**

Der Regierungsrat entscheidet periodisch, welche Leistungen zu welchen Kosten zu verrechnen sind.

Einzelne interne Verrechnungen wie AIO-Verrechnungen, Overheadkosten und Mieten werden zentral geplant und verbucht.

#### **3.3.20.4. Buchführung**

Zu den internen Verrechnungen existiert kein IPSAS. HRM2 führt sie jedoch wie im alten HRM im Kontenplan auf (390, 490). In Abweichung zu HRM2 werden im Kanton Solothurn alle internen Verrechnungen im Modul SAP CO in den Kontengruppen 7 und 8 verbucht. Damit erscheinen sie nicht mehr in der Finanzrechnung, sondern im Modul Controlling. Dort werden der Empfänger und der Sender der internen Verrechnung gleichzeitig bebucht, so dass keine Unstimmigkeiten entstehen können. Damit sind keine aufwändigen Abstimmungen nötig und die internen Verrechnungen sind jederzeit aus der Rechnung eliminiert.

Das Amt für Finanzen ist für die Verbuchung der internen Verrechnungen (CO-Buchungsbelege) zuständig.

Für weiterführende Informationen ist auf das Kapitel Interne Verrechnungen im WoV-Handbuch verwiesen.

## 3.4. Investitionsrechnung

### 3.4.1.1. Definition

Die Investitionsrechnung zeigt die innerhalb eines Kalenderjahres ermittelten Investitionsausgaben und Investitionseinnahmen des Verwaltungsvermögens. Sie enthält Finanzvorfälle, die bedeutende eigene oder subventionierte Vermögenswerte mit mehrjähriger Nutzungsdauer schaffen. Sie dient auch der kreditrechtlichen Berichterstattung über die Investitionstätigkeit.

#### 3.4.1.1.1. Investitionsausgaben

Die Investitionsausgaben bewirken einen zukünftigen Vermögenszufluss oder weisen einen mehrjährigen öffentlichen Nutzen auf. Es handelt sich insbesondere um Sachinvestitionen, Investitionsbeiträge sowie Darlehen und Beteiligungen.

#### 3.4.1.1.2. Investitionseinnahmen

Investitionseinnahmen sind die Einnahmen für Investitionen bzw. Desinvestitionen. Es handelt sich dabei vor allem um die Veräusserung von Sachanlagen, Investitionsbeiträge für eigene Rechnung, die Rückzahlung von Investitionsbeiträgen und Darlehen sowie die Verkäufe von Beteiligungen, etc.

#### 3.4.1.1.3. Nettoinvestitionen

Der Saldo der Investitionsrechnung (Nettoinvestitionen) verändert die Aktiven im Verwaltungsvermögen der Bilanz. Die Nettoinvestitionen werden in das Verwaltungsvermögen (Sachgruppe 14) aktiviert und abgeschrieben.

Buchung: Sachgruppe 14 an Sachgruppe 69/PSP-Element

### 3.4.1.2. Rahmenbedingungen

§ 39 WoV-G: Investitionsrechnung

§ 29 WoV-VO: Investitionsrechnung

HRM2 FE 10: Investitionsrechnung

HRM2 FE 12: Anlagegüter / Anlagenbuchhaltung

RRB Nr. 2006/705 vom 4.4.2006

### 3.4.1.3. Ermittlung

Der Regierungsrat bestimmt durch Verordnung, ab welchem Mindestbetrag die Investitionsrechnung zu belasten ist. Aktuell sind alle Investitionen ab dem Betrag von Fr. 50'000.-- in der Investitionsrechnung zu verbuchen. Alle über die Investitionsrechnung verbuchten Zu- und Abgänge werden über die Anlagenbuchhaltung abgewickelt und damit aktiviert (Ausnahme: durchlaufende Beiträge).

Die Aktivierungskriterien sind im Kapitel 3.2.8. Verwaltungsvermögen (14) ausführlich behandelt.

#### 3.4.1.3.1. Weitere Anforderungen

Es gilt gemäss RRB Nr. 2006/705 vom 4.4.2006 und RRB Nr. 2016/1460 vom 23.8.2016:

- ab einer Gesamtkostensumme von 100'000 Franken ist eine Wirtschaftlichkeitsrechnung zu erstellen
- für Miet- und Leasingkosten ab 50'000.-- Franken ist die Wirtschaftlichkeit darzulegen
- ab einer Gesamtkostensumme von 1 Million Franken ist zusätzlich eine Risikobeurteilung vorzunehmen, sofern die Art der Investition eine solche erfordert

**3.4.1.4. Buchführung**

Werte unterhalb der vom Regierungsrat bestimmten Investitionsgrenze werden in der Erfolgsrechnung in der Sachkontengruppe 311 „Nicht aktivierbare Anlagen“ verbucht.

Die aktivierbaren Investitionen werden in den Kontengruppen 5 (Investitionsausgaben) und 6 (Investitionseinnahmen) verbucht. Ausgaben und Einnahmen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Sie werden immer getrennt dargestellt. Die Nettoinvestitionen werden am Ende der Rechnungsperiode aktiviert, in dem die Verbuchung als Zugang im Verwaltungsvermögen (Sachkontengruppe 14 – Gegenkonto 690) erfolgt.

Im Weiteren wird auf das Kapitel 3.2.8. Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 verwiesen.

**3.4.1.5. Offenlegung**

Die Investitionsausgaben und -einnahmen werden einander gegenübergestellt in der Investitionsrechnung, welche als Teil der Verwaltungsrechnung im Geschäftsbericht wie auch im Voranschlag und im integrierten Aufgaben- und Finanzplan IAFP offengelegt wird.

Zusätzlich wird die Investitionsrechnung als Teil der Geldflussrechnung dargestellt.

## **3.4.2. Sachanlagen (50)**

### **3.4.2.1. Definition**

Sachanlagen sind materielle Vermögensgegenstände,

- die vom Kanton gehalten werden, um bei der Herstellung von Produkten oder Erbringung von Dienstleistungen, für die Vermietung oder Verpachtung oder für administrative Zwecke verwendet zu werden. Sie können auch Gegenstände umfassen, die für die Instandhaltung oder die Reparatur solcher Vermögensgegenständen gehalten werden.
- die mit der Absicht, auf Dauer verwendet zu werden, erworben oder hergestellt wurden und
- bei denen nicht die Absicht besteht, sie im normalen Geschäftsverlauf zu verkaufen.

Die Sachanlagen umfassen die Bereiche:

- Grundstücke (500)
- Strassen/Verkehrswege (501)
- Wasserbau (502)
- Übriger Tiefbau (503)
- Hochbauten (504)
- Waldungen (505)
- Mobilien (506 – nur Informatik)
- Übrige Sachanlagen (509)

### **3.4.2.2. Bewertung und Buchführung**

Die Bewertung der Sachanlagen erfolgt zu Anschaffungs- oder Herstellkosten abzüglich der kumulierten betriebswirtschaftlichen Abschreibungen.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.3. Immaterielle Anlagen (52)**

#### **3.4.3.1. Definition**

Ein immaterieller Vermögenswert ist ein identifizierbarer, nicht monetärer Vermögenswert ohne physische Substanz, welcher für die Herstellung von Erzeugnissen oder Erbringung von Dienstleistungen, die Vermietung an Dritte oder Zwecke der eigenen Verwaltung genutzt wird.

Sie umfassen:

- Patente/Lizenzen (521)
- Übrige immaterielle Anlagen (529)

#### **3.4.3.2. Bewertung und Buchführung**

Die Bewertung der Sachanlagen erfolgt zu Anschaffungs- oder Herstellkosten abzüglich der kumulierten betriebswirtschaftlichen Abschreibungen. Derzeit sind im Kanton Solothurn keine immateriellen Anlagen aktiviert.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### 3.4.4. Darlehen (54)

#### 3.4.4.1. Definition

Die Darlehen des Verwaltungsvermögens umfassen:

- Bund (540)  
Rückzahlbare Darlehen an den Bund
- Kantone und Konkordate (541)  
Rückzahlbare Darlehen an Kantone und Konkordate
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (542)  
Rückzahlbare Darlehen an Gemeinden und Gemeindezweckverbände
- Öffentliche Sozialversicherungen (543)  
Rückzahlbare Darlehen an öff. Sozialversicherungen
- Öffentliche Unternehmungen (544)  
Rückzahlbare Darlehen an öffentliche Unternehmungen
- Private Unternehmungen (545)  
Rückzahlbare Darlehen an private Unternehmungen
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (546)  
Rückzahlbare Darlehen an Private Organisationen ohne Erwerbszweck
- Private Haushalte (547)  
Rückzahlbare Darlehen an private Haushalte
- Ausland (548)  
Rückzahlbare Darlehen an Schuldner im Ausland

#### 3.4.4.2. Bewertung und Buchführung

Darlehen werden höchstens zum Anschaffungswert bewertet.

Rückzahlbare Darlehen mit vereinbarter Laufzeit werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgabe betrachtet und aktiviert. Eine ausserordentliche Abschreibung erfolgt erst, wenn ein solches Darlehen durch den Schuldner nicht mehr zurückbezahlt werden kann.

Bedingt rückzahlbare Darlehen werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgaben betrachtet, aktiviert und sofort abgeschrieben. Die Darstellung erfolgt brutto, d.h. die offenen Darlehen werden aktiviert und die Abschreibung wird dazu als Wertverminderung (Minusaktivposten) gezeigt.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### 3.4.5. Beteiligungen und Grundkapitalien (55)

#### 3.4.5.1. Definition

Beteiligungen und Grundkapitalien umfassen:

- Bund (550)
- Kantone und Konkordate (551)  
Grundkapitalien an Konkordate
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (552)
- Öffentliche Sozialversicherungen (553)
- Öffentliche Unternehmungen (554)
- Private Unternehmungen (555)  
Beteiligungen und Grundkapitalien an private Unternehmungen
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (556)  
Beteiligungen und Grundkapitalien an Private Organisationen ohne Erwerbszweck können sein: Genossenschaftsscheine, Mitgliedschaftserklärungen, Aktien oder andere Beteiligungspapiere
- Private Haushalte (557)
- Ausland (558)  
Beteiligungen und Grundkapitalien an Unternehmungen im Ausland

#### 3.4.5.2. Bewertung und Buchführung

Beteiligungen werden höchstens zum Anschaffungswert bewertet. Sie werden unabhängig der Aktivierungsgrenze als Investitionsausgabe betrachtet und aktiviert. Eine Abschreibung erfolgt erst, wenn sich der Wert der Beteiligung nachweislich vermindert hat.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.6. Eigene Investitionsbeiträge (56)**

#### **3.4.6.1. Definition**

Darunter sind Investitionsausgaben für Beiträge an Investitionen Dritter zu verstehen (Handbuch HRM2).

Eigene Investitionsbeiträge umfassen:

- Bund (560)
- Kantone und Konkordate (561)
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (562)
- Öffentliche Sozialversicherungen (563)
- Öffentliche Unternehmungen (564)
- Private Unternehmungen (565)
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (566)
- Private Haushalte (567)
- Ausland (568)

#### **3.4.6.2. Bewertung und Buchführung**

Investitionsbeiträge an Dritte werden im Jahr der Leistungserbringung über die Investitionsrechnung in die Anlagenbuchhaltung, unabhängig von der Höhe des Betrages, verbucht und damit aktiviert. Für die Ausrichtung bzw. Verbuchung der Beiträge ist grundsätzlich ein rechtsgültiger Entscheid notwendig. Ist die Ausrichtung des Beitrages an die vorgängige Erfüllung von materiellen Bedingungen durch den Empfänger geknüpft (nicht rein formelle Bedingungen wie z.B. eine Abrechnung), wird der Beitrag erst nach Erfüllung der Bedingungen ausgerichtet und als Ausgabe verbucht.

Die Investitionsbeiträge werden sofort zu 100% abgeschrieben.

Zugesicherte Beiträge über mehrere Jahre werden nicht bilanziert, sondern im Anhang zur Jahresrechnung aufgeführt.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.7. Durchlaufende Investitionsbeiträge (57)**

#### **3.4.7.1. Definition**

Durchlaufende Investitionsbeiträge umfassen folgende Positionen:

- Bund (570)
- Kantone und Konkordate (571)
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (572)
- Öffentliche Sozialversicherungen (573)
- Öffentliche Unternehmungen (574)
- Private Unternehmungen (575)
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (576)
- Private Haushalte (577)
- Ausland (578)

#### **3.4.7.2. Bewertung und Buchführung**

Die durchlaufenden Investitionsbeiträge werden auf den Konten der Sachgruppen 57 und 67 erfasst und müssen am Ende der Rechnungsperiode übereinstimmen. Sie werden deshalb nicht in die Anlagenbuchhaltung und in die Bilanz überführt.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.8. Übertragung von Sachanlagen in das Finanzvermögen (60)**

#### **3.4.8.1. Definition**

Sachanlagen, welche für die öffentliche Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, müssen ins Finanzvermögen übertragen werden.

Der Übertrag von Sachanlagen in das Finanzvermögen umfasst:

- Übertragung von Grundstücken (600)
- Übertragung von Strassen (601)
- Übertragung von Wasserbauten (602)
- Übertragung übrige Tiefbauten (603)
- Übertragung Hochbauten (604)
- Übertragung Waldungen (605)
- Übertragung Mobilien (606)
- Übertragung übrige Sachanlagen (609)

#### **3.4.8.2. Bewertung und Buchführung**

Die Sachanlagen müssen vor der Veräusserung zum Restbuchwert (Anschaffungs- bzw. Herstellungswert abzüglich der kumulierten Abschreibungen) ins Finanzvermögen übertragen werden. Der Regierungsrat entscheidet über die Umwidmung vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen. Ein allfälliger (Veräusserungs-) Gewinn entsteht nur im Finanzvermögen.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### 3.4.9. Investitionsbeiträge für eigene Rechnung (63)

#### 3.4.9.1. Definition

Investitionsbeiträge sind geldwerte Leistungen, mit denen beim Empfänger der Beiträge dauerhafte Vermögenswerte mit Investitionscharakter begründet werden. Es werden die eingehenden Investitionsbeiträge von Dritten für die Mitfinanzierung eigener Investitionsausgaben erfasst.

Investitionsbeiträge für eigene Rechnung umfassen:

- Bund (630)
- Kantone und Konkordate (631)
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (632)
- Öffentliche Sozialversicherungen (633)
- Öffentliche Unternehmungen (634)
- Private Unternehmungen (635)
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (636)
- Private Haushalte (637)

#### 3.4.9.2. Bewertung und Buchführung

Beim Empfänger von Investitionsbeiträgen können zwei Verbuchungsoptionen angewendet werden:

1. Als Mindeststandard gilt die bisherige Verbuchungspraxis nach HRM1 wonach die Nettoinvestition (Investition Anlagegut abzüglich eingehender Investitionsbeitrag) aktiviert wird.
2. Der erweiterte Standard sieht die Aktivierung der Bruttoinvestition vor. Gleichzeitig wird der Investitionsbeitrag als langfristige Finanzverbindlichkeit passiviert.

Im Kanton Solothurn wird der Mindeststandard (Nr. 1) angewendet.

Beiträge werden in dem Jahr als Einnahme verbucht, in welchem der Kanton die Leistung erbringt. Wird ein Beitrag in der Folgeperiode der Leistungserbringung durch den Kanton vergütet, ist im Rechnungsjahr eine aktive Rechnungsabgrenzung zu verbuchen.

Ist die Ausrichtung des Beitrages an die vorgängige Erfüllung von materiellen Bedingungen durch den Empfänger geknüpft, wird der Beitrag erst nach Erfüllung der Bedingungen als Einnahme verbucht.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.9.3. Rückzahlung von Darlehen (64)**

#### **3.4.9.4. Definition**

Es handelt sich dabei um Rückzahlungen von gewährten Darlehen im Verwaltungsvermögen (Kontogruppen 1440 bis 1447). Die Ausrichtung des Darlehens wurde über die Kontengruppe 54 (Ausgaben) in der Investitionsrechnung verbucht und werden bei der Rückzahlung in der Kontengruppe 64 (Einnahmen) verbucht.

Die Darlehen des Verwaltungsvermögens umfassen:

- Bund (640)  
Rückzahlbare Darlehen an den Bund
- Kantone und Konkordate (641)  
Rückzahlbare Darlehen an Kantone und Konkordate
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (642)  
Rückzahlbare Darlehen an Gemeinden und Gemeindezweckverbände
- Öffentliche Sozialversicherungen (643)  
Rückzahlbare Darlehen an öff. Sozialversicherungen
- Öffentliche Unternehmungen (644)  
Rückzahlbare Darlehen an öffentliche Unternehmungen
- Private Unternehmungen (645)  
Rückzahlbare Darlehen an private Unternehmungen
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (646)  
Rückzahlbare Darlehen an Private Organisationen ohne Erwerbszweck
- Private Haushalte (647)  
Rückzahlbare Darlehen an private Haushalte
- Ausland (648)  
Rückzahlbare Darlehen an Schuldner im Ausland

#### **3.4.9.5. Bewertung und Buchführung**

Die rückzahlbaren Darlehen mit vereinbarter Laufzeit werden zum Nominalwert zurückbezahlt. Eine ausserordentliche Abschreibung erfolgt erst, wenn ein solches Darlehen durch den Schuldner nicht mehr zurückbezahlt werden kann.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### 3.4.10. Übertragung von Beteiligungen ins Finanzvermögen (65)

#### 3.4.10.1. Definition

In dieser Kontengruppe werden Beteiligungen vom Verwaltungsvermögen ins Finanzvermögen umbucht. Der Regierungsrat entscheidet über diese Umwidmung. Sie werden in der Regel bei Verkäufen vorgenommen. Beteiligungen und Grundkapitalien umfassen:

- Bund (650)
- Kantone und Konkordate (651)  
Grundkapitalien an Konkordate
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (652)
- Öffentliche Sozialversicherungen (653)
- Öffentliche Unternehmungen (654)
- Private Unternehmungen (655)  
Beteiligungen und Grundkapitalien an private Unternehmungen
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (656)  
Beteiligungen und Grundkapitalien an Private Organisationen ohne Erwerbszweck können sein: Genossenschaftsscheine, Mitgliedschaftserklärungen, Aktien oder andere Beteiligungspapiere
- Ausland (658)  
Beteiligungen und Grundkapitalien an Unternehmungen im Ausland

#### 3.4.10.2. Bewertung und Buchführung

Die Beteiligungen müssen vor der Veräusserung zum Restbuchwert (Anschaffungswert abzüglich der kumulierten Wertberichtigungen) ins Finanzvermögen übertragen werden. Der Regierungsrat entscheidet über die Umwidmung vom Verwaltungs- ins Finanzvermögen. Ein allfälliger (Veräusserungs-) Gewinn entsteht nur im Finanzvermögen.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.11. Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge (66)**

#### **3.4.11.1. Definition**

Investitionsbeiträge an Dritte müssen unter Umständen bei Zweckentfremdung der finanzierten Investition zurückbezahlt werden.

Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge umfasst

- Bund (660)
- Kantone und Konkordate (661)
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (662)
- Öffentliche Sozialversicherungen (663)
- Öffentliche Unternehmungen (664)
- Private Unternehmungen (665)
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (666)
- Private Haushalte (667)
- Ausland (668)

#### **3.4.11.2. Bewertung und Buchführung**

Hat der ursprünglich bezahlte Investitionsbetrag noch einen Restwert, wird dieser Betrag der Investitionsrechnung gutgeschrieben und damit der Investitionsbeitrag auf Null gesetzt. Ist die Rückzahlung grösser als der Restwert, wird die Differenz der Erfolgsrechnung (Kontengruppe 4690) gutgeschrieben.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.12. Durchlaufende Investitionsbeiträge (67)**

#### **3.4.12.1. Definition**

Die durchlaufenden Investitionsbeiträge werden auf den Konten der Sachgruppen 57 und 67 erfasst und müssen am Ende einer Rechnungsperiode übereinstimmen.

Durchlaufende eingehende Investitionsbeiträge umfassen Beiträge von:

- Bund (670)
- Kantone und Konkordate (671)
- Gemeinden und Gemeindezweckverbände (672)
- Öffentliche Sozialversicherungen (673)
- Öffentliche Unternehmungen (674)
- Private Unternehmungen (675)
- Private Organisationen ohne Erwerbszweck (676)
- Private Haushalte (677)
- Ausland (678)

#### **3.4.12.2. Bewertung und Buchführung**

Die durchlaufenden Investitionsbeiträge werden auf den Konten der Sachgruppen 57 und 67 erfasst und müssen am Ende der Rechnungsperiode übereinstimmen. Sie werden deshalb nicht in die Anlagenbuchhaltung und in die Bilanz überführt.

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

### **3.4.13. Übertrag an Bilanz (Aktivierung, 69)**

#### **3.4.13.1. Definition**

Der Übertrag an die Bilanz bildet den Abschluss der Investitionsrechnung.

Unter Aktivierung wird die Uebertragung der Investitionsausgaben als Soll-Posten in das Verwaltungsvermögen der Bilanz verstanden.

Unter Passivierung wird die Uebertragung der Investitionseinnahmen als Haben-Posten in das Verwaltungsvermögen der Bilanz verstanden.

Der Einfachheit halber werden die Aktivierungen und Passivierungen auf das gleiche Konto (690) verbucht. Das heisst, dass nur die Nettoinvestitionen verbucht werden.

#### **3.4.13.2. Buchführung**

Buchung: Anlagebuchhaltung (Verwaltungsvermögen 140) an Uebertrag an Bilanz 690

Es wird zusätzlich auf das Kapitel Sachanlagen Verwaltungsvermögen 140 (Kapitel 3.2.8.) und die allgemeinen Ausführungen in Kapitel Investitionsrechnung (Kapitel 3.4.) verwiesen.

## 4. Jahresrechnung

Die Jahresrechnung besteht aus folgenden Elementen:

- Bilanz
- Erfolgsrechnung
- Investitionsrechnung
- Geldflussrechnung
- Anhang (mit Eigenkapitalnachweis und anderen Erläuterungen)

### 4.1.1.1. Rahmenbedingungen

§ 37 ff. WoV-G: Jahresrechnung

§ 28 WoV-VO: Rechnungsarten,

§ 29 WoV-VO: Investitionsrechnung

§ 31 WoV-VO: Anhang

HRM2 FE 04: Erfolgsrechnung

HRM2 FE 10: Investitionsrechnung

HRM2 FE 11: Bilanz

HRM2 FE 14: Geldflussrechnung

HRM2 FE 15: Eigenkapitalnachweis

HRM2 FE 16: Anhang zur Jahresrechnung

## 4.2. Bilanz

In der Bilanz stehen sich Aktiven und Passiven gegenüber. Die Aktiven werden in Finanz- und Verwaltungsvermögen, die Passiven in Fremd- und Eigenkapital unterteilt. Die Gliederung richtet sich nach dem Kontenrahmen HRM2. Die Kontengruppen sind im Kapitel 3 beschrieben.

## 4.3. Erfolgsrechnung

Die Erfolgsrechnung weist für eine Rechnungsperiode die Aufwände und Erträge aus. Aufwand und Ertrag gelten als ausserordentlich, wenn folgende restriktive Bedingungen erfüllt werden:

- wenn mit ihnen in keiner Art und Weise gerechnet werden konnte,
- sie sich der Einflussnahme und Kontrolle entziehen und
- wenn sie nicht zum operativen Geschäft gehören.
- Beispiele: zusätzliche Abschreibungen, Einlagen in Vorfinanzierungen

## 4.4. Investitionsrechnung

Die Investitionsrechnung umfasst Ausgaben mit einer mehrjährigen Nutzungsdauer, die als Verwaltungsvermögen aktiviert werden. Sie ist eine separate Rechnung für Investitionseinnahmen und -ausgaben des Verwaltungsvermögens. Sie soll den Überblick über die öffentlichen Investitionsvorhaben gewährleisten. Die Investitionsrechnung weist nur diejenigen Ausgaben auf, welche im Hinblick auf einen mehrjährigen direkten zukünftigen öffentlichen Nutzen im Sinne einer Investition (Vermögenswert mit Investitionscharakter) getätigt werden. Daher werden in der Investitionsrechnung keine Investitionen aus dem Finanzvermögen erfasst, da diese nur zur reinen Ertragserswirtschaftung dienen.

Die Investitionsrechnung bildet zudem die Basis für die Ermittlung des Geldflusses aus Investitionen und Desinvestitionen in der Geldflussrechnung (Quelle: Handbuch HRM2).

## 4.5. Geldflussrechnung

Die Geldflussrechnung stellt die Einnahmen (Zunahmen von liquiden Mitteln) und Ausgaben (Abnahmen von liquiden Mitteln) in einer Periode gegenüber. Der Fonds "Geld" beinhaltet Kassa-, Post- und Bankguthaben (Kontokorrentkredite) sowie geldnahe Mittel. Die Geldflussrechnung zeigt als Kenngrösse den Cash Flow aus betrieblicher Tätigkeit, den Cash Flow aus Investitionstätigkeit und den Cash Flow aus Finanzierungstätigkeit.

Der Cash Flow aus betrieblicher Tätigkeit ist ein Indikator dafür, in welchem Ausmass es der öffentlichen Körperschaft gelungen ist, Zahlungsmittelüberschüsse zu erwirtschaften, die ausreichen, um Verbindlichkeiten zu tilgen, die Leistungsfähigkeit der Körperschaft zu erhalten und Investitionen aus eigener Kraft zu finanzieren.

Der Cash Flow aus Investitionstätigkeit gibt das Ausmass an, in welchem Aufwendungen für Ressourcen getätigt werden, die künftige Erträge und Cashflows generieren sollen.

Der Cash Flow aus Finanzierungstätigkeit soll helfen, die zukünftigen Ansprüche von Kapitalgebern gegenüber Öffentlichen Körperschaften abschätzen zu können.

Vor allem das Verhältnis zwischen dem Geldfluss aus betrieblicher Tätigkeit und jenem aus Investitionstätigkeit ist von Interesse: Aus diesen beiden Teilsaldi der Geldflussrechnung ergibt sich, ob der (in der Regel) positive Geldfluss aus betrieblicher Tätigkeit genügt, um den (in der Regel negativen) Geldfluss aus Investitionstätigkeit zu decken. Die Veränderung des Gesamtsaldos der Geldflussrechnung zeigt die Veränderung des Geldfonds auf. (Quelle: Handbuch HRM2)

## 4.6. Anhang zur Jahresrechnung (inkl. Eigenkapitalnachweis)

Im Anhang sollen zusätzliche Angaben gemacht werden, welche einerseits die Bilanz, Erfolgs- und Investitionsrechnung präzisieren und andererseits sollen die angewendeten Rechnungslegungsgrundsätze und das Regelwerk offengelegt werden. Die Dienststellen müssen im Berichtspaket die relevanten Tatbestände für den Anhang in ihrem Verantwortungsbereich deklarieren.

### 4.6.1. Grundlagen und Grundsätze der Rechnungslegung

Es werden die Rechnungslegungsgrundsätze mit den wesentlichen Grundsätzen zu Bewertung und Bilanzierung angegeben. Das angewendete Regelwerk, also HRM2, wird deklariert. Allfällige Abweichungen sowie zusätzliche Angaben müssen im Anhang offengelegt werden. Änderungen von Bilanzierungs- oder Bewertungsgrundsätzen und deren Auswirkungen sind zu dokumentieren, da sie für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage von Bedeutung sind.

Der Konsolidierungskreis ist offen zu legen:

#### 4.6.1.1. Konsolidierungskreis

Die Jahresrechnung umfasst folgende Einheiten:

- Regierungsrat
- Kantonsrat
- Departemente und Staatskanzlei mit den unterstellten Verwaltungseinheiten
- Finanzkontrolle
- Gerichte

Nicht konsolidiert werden insbesondere:

- Solothurner Spitäler AG soH
- Gebäudeversicherung
- BVG- und Stiftungsaufsicht

### 4.6.2. Erläuterungen zur Erfolgsrechnung

Es werden die wichtigsten Positionen der Erfolgsrechnung, welche für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage von Bedeutung sind, näher erläutert. Weitere Informationen zu den Positionen der Erfolgsrechnung sind in den entsprechenden Kapiteln dieses Manuals jeweils unter dem Titel Offenlegung beschrieben.

### 4.6.3. Erläuterungen zur Investitionsrechnung

Es werden die wichtigsten Positionen der Investitionsrechnung, welche für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage von Bedeutung sind, näher erläutert. Weitere Informationen zu den Positionen der Investitionsrechnung sind in den entsprechenden Kapiteln dieses Manuals jeweils unter dem Titel Offenlegung beschrieben.

### 4.6.4. Erläuterungen zur Geldflussrechnung

Es werden die wichtigsten Positionen der Geldflussrechnung, welche für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage von Bedeutung sind, näher erläutert. Weitere Informationen zu den Positionen der Geldflussrechnung sind in den entsprechenden Kapiteln dieses Manuals jeweils unter dem Titel Offenlegung beschrieben.

### 4.6.5. Erläuterungen zur Bilanz

Es werden die wichtigsten Bilanzpositionen näher erläutert. Insbesondere werden der Anlagenspiegel, der Beteiligungsspiegel und der Rückstellungsspiegel dargelegt. Weitere Informationen zu den Positionen der Bilanz sind in den entsprechenden Kapiteln dieses Manuals jeweils unter dem Titel Offenlegung beschrieben.

#### 4.6.5.1. Anlagenspiegel

Der Anlagenspiegel dient der Offenlegung einerseits der Rechnungslegungsgrundsätze sowie der Anlagewerte. Er wird in den Erläuterungen zur Bilanz offengelegt und enthält folgende Informationen:

- Bewertungsgrundsätze, welche für die Bestimmung des Brutto-Buchwertes der Anlagen zur Anwendung kommen. Bei Vorliegen verschiedener Grundsätze für unterschiedliche Kategorien sollten diese je Kategorie offengelegt werden.
- angewendete Abschreibungsmethoden (linear, degressiv), allenfalls je Anlagekategorie.
- Abschreibungsraten und die zu den Abschreibungsraten zugehörigen Nutzungsdauern je Anlagekategorie.
- Aktivierungsgrenzen
- Veränderung der Schätzungsmethoden von Restwerten, Abbruchkosten, Nutzungsdauern, Abschreibungsmethoden, welche die laufende oder künftige Perioden beeinflussen
- Der Ausweis der Anlagekategorien selbst sollte folgende Informationen umfassen: Summe der Anlagen, kumulierte Abschreibungen (aggregiert mit den kumulierten Wertverlusten) zu Beginn und am Ende der Periode

Beispiel eines Anlagenspiegels (Quelle Handbuch HRM2):

Alle Werte in 1000 Fr.	Grundstücke		Gebäude				Übrige Sachanlagen (Mobilien, Masch., Fahrz.)		Total	
	200x	200x+1	Hochbauten		Tiefbauten		200x	200x+1	200x	200x+1
			200x	200x+1	200x	200x+1				
<b>Anschaffungskosten</b>										
Stand per 1.1.	53'000	56'000	850'000	865'000	...	...	...	...	...	...
Zugänge	8'000	5'000	20'000	12'000	...	...	...	...	...	...
Umgliederungen	0	0	0	0	...	...	...	...	...	...
Abgänge (-)	5'000	6'000	5'000	4'000	...	...	...	...	...	...
<b>Stand per 31.12.</b>	<b>56'000</b>	<b>55'000</b>	<b>865'000</b>	<b>873'000</b>	...	...	...	...	...	...
<b>Kumulierte Abschreibungen</b>										
Stand per 1.1. (-)	5'000	4'000	240'000	260'350	...	...	...	...	...	...
ordentliche Abschreibungen (-)	0	0	21'625	21'825	...	...	...	...	...	...
ausserplanmässige Abschreibungen (z. B. aufgrund Brand, Zerstörung) (-)	0	0	0	0	...	...	...	...	...	...
Abschreibungen auf Abgängen (-)	0	0	125	100	...	...	...	...	...	...
Wertberichtigungen (impairments) (-)	1'000	2'000	300	200	...	...	...	...	...	...
Wertaufholungen (reversed impairments)	2'000	1'000	1'700	1'300	...	...	...	...	...	...
Umgliederungen	0	0	0	0	...	...	...	...	...	...
<b>Stand per 31.12.</b>	<b>4'000</b>	<b>5'000</b>	<b>260'350</b>	<b>281'175</b>	...	...	...	...	...	...
<b>Buchwert per 31.12.</b>	<b>52'000</b>	<b>50'000</b>	<b>604'750</b>	<b>591'825</b>	...	...	...	...	...	...
davon Anlagen in Leasing	0	0	500	500	...	...	...	...	...	...
davon verpfändete Aktiven	0	0	0	0	...	...	...	...	...	...
Brandversicherungswert			950'000	970'000	...	...	...	...	...	...

#### 4.6.5.2. Beteiligungsspiegel

Im Beteiligungsspiegel werden die kapitalmässigen Beteiligungen als auch jene Organisationen aufgeführt, welche der Kanton massgeblich beeinflusst.

Der Beteiligungsspiegel enthält pro Organisation folgende Daten:

- Name und Rechtsform der Organisation,
- Tätigkeiten und zu erfüllende öffentliche Aufgaben,
- Gesamtkapital der Organisation und Anteil des Gemeinwesens,
- Anschaffungswert und Buchwert der Beteiligung,
- wesentliche weitere Beteiligte,
- eigene Beteiligungen der Organisation,
- wesentliche Zahlungsströme im Berichtsjahr zwischen Gemeinwesen und Organisation und Angaben zu den erbrachten Leistungen der Organisation,
- Aussagen zu den spezifischen Risiken einschliesslich Eventual- und Gewährleistungsverpflichtungen der Organisation,
- konsolidierte Bilanz sowie konsolidierte Erfolgsrechnung der letzten Jahresrechnung der Organisation mit Angaben zu den angewendeten Rechnungslegungsstandards.

#### 4.6.5.3. Rückstellungsspiegel

In den Erläuterungen zur Bilanz sind alle bestehenden Rückstellungen aufzulisten. Die Veränderung und der Weiterbestand der Rückstellungen müssen kommentiert werden.

Als Beispiel dient der Rückstellungsspiegel per 31.12.2017:

	31.12.2016	31.12.2017	Veränderung
<b>208 Langfristige Rückstellungen</b>	<b>26'930'338</b>	<b>26'101'228</b>	<b>-829'110</b>
Rückstellung Altlastensanierung EG Solothurn	1'500'000	1'500'000	0
Rückstellung Planungsmehrwert Attisholz-Süd	23'880'338	21'951'228	-1'929'110
Bürgerschaftsverluste Wirtschaftsförderung	500'000	500'000	0
Rückstellung Asbest-/PCB-Sanierung altes Spital	50'000	50'000	0
Rückstellungen Dienststellen	1'000'000	2'100'000	1'100'000

#### Kommentar zum Rückstellungsspiegel:

Von den Rückstellungen für den Planungsmehrwert Attisholz-Süd wurden infolge eines Verkaufs netto 1,9 Mio. Franken aufgelöst. Diese Auflösung wurde im Verhältnis des verkauften Landes zum veräusserbaren Land berechnet und verbucht.

Die Rückstellung Energiefachstelle 2017 wurde um 1,1 Mio. Franken auf 2,1 Mio. Franken erhöht, da Förderbeiträge im Betrag von ca. 2,6 Mio. Franken mit einer provisorischen Beitragszusage in Aussicht gestellt wurden. Es wird davon ausgegangen, dass die provisorischen Beiträge zu etwa 80% zur Auszahlung gelangen.

#### 4.6.6. Eigenkapitalnachweis

Der Eigenkapitalnachweis zeigt Veränderungen im Eigenkapital während einer Geschäftsperiode auf. Er erklärt die Veränderungen der wesentlichen Eigenkapitalposten der Bilanz und dient somit als Hilfsrechnung zur Bilanz.

**Beispiel des Eigenkapitalnachweises per 31.12.2017**

Eigenkapitalnachweis	Aufwertungsreserve	Neubewertungsreserve	Bilanzfehlbetrag PKSO	Zweckbestimmte Reserven (SF im EK)	Rücklagen	verfügbarer Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	Total Eigenkapital
Stand per 31.12.2016	487'030'473	0	-1'037'051'460	594'095'855	66'355'762	-15'581'994	94'848'635
Jahresergebnis 2017 (Defizit)						-5'776'824	-5'776'824
Umbuchung Aufwertungsreserve	-487'030'473					487'030'473	0
<b>Ausfinanzierung der PKSO</b>							
Rückabwicklung der Aufwertungsreserve							0
Bilanzfehlbetrag Deckungslücke PKSO am 1.1.							0
Abschr. Bilanzfehlbetrag PSKO			27'290'828				27'290'828
<b>Zuweisungen</b>							
Einlagen in Spezialfinanzierungen EK				28'131'302		-28'131'302	0
Entnahmen aus Spezialfinanzierungen				-5'264'106		5'264'106	0
Zuweisung in Globalbudgetreserven					-2'200'000	2'200'000	0
Zuweisung Wasserwirtschaft AfU					9'436'672	-9'436'672	0
<b>Stand per 31.12.2017</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1'009'760'632</b>	<b>616'963'051</b>	<b>73'592'434</b>	<b>435'567'786</b>	<b>116'362'639</b>

Die Auflösung der Aufwertungsreserve (Zeitdauer gesamthaft und verbleibend) ist zu dokumentieren.

**4.6.7. Kreditrechtliche Angaben**

Hier werden die noch offenen und in der Berichtsperiode abgeschlossenen Verpflichtungskredite und Nachtragskredite offengelegt.

**4.6.8. Finanzielle Zusagen und übrige finanzielle Risiken**

Es sind sämtliche Risiken darzulegen. Das Bestehen und die Höhe von Eventualverbindlichkeiten sind offenzulegen, auch wenn es unwahrscheinlich ist, dass aus ihnen ein Verlust resultiert.

Darunter fallen:

- Risikosituation und Risikomanagement
- Leasingverträge
- Finanzielle Zusicherungen und Verpflichtungen, Eventualverpflichtungen (Subventionszusagen, Bürgschaften)
- Gewährleistungsspiegel

Der Gewährleistungsspiegel umfasst:

- die Eventualverbindlichkeiten, bei denen der Kanton zugunsten Dritter eine Verpflichtung eingeht, insbesondere Bürgschaften, Garantieverpflichtungen, Defizitgarantien, usw.
- sonstige Sachverhalte mit Eventualcharakter, falls sie noch nicht als Rückstellungen verbucht wurden, wie Konventionalstrafen, Reuegelder, usw.

Der Gewährleistungsspiegel enthält pro Verbindlichkeit:

- Name der empfangenden Einheit bzw. des Vertragspartners,
- Eigentümer oder wesentliche Miteigentümer der empfangenden Einheit,
- Typologie der Rechtsbeziehung,
- Zahlungsströme im Berichtsjahr zwischen Gemeinwesen und empfangender Einheit,
- Angaben zu den mit der Gewährleistung gesicherten Leistungen,

je nach Art und Umfang der Gewährleistung spezifische zusätzliche Angaben über die empfangende Einheit oder den Vertragspartner

#### **4.6.9. Finanzkennzahlen**

Zur Beurteilung der Finanzlage sollen folgende Finanzkennzahlen (1. Priorität) herangezogen werden:

- Nettoverschuldungsquotient
- Selbstfinanzierungsgrad
- Zinsbelastungsanteil

In 2. Priorität oder für einzelne Teilbereichs-Analysen können auch die folgenden Finanzkennzahlen herangezogen werden:

- Nettoschuld pro Einwohner
- Eigenkapitaldeckungsgrad
- Saldo der Finanzerträge
- Bruttorendite des Finanzvermögens
- Cash Flow – Investitionsverhältnis

Die Bildung von Kennzahlen und die Steuerung der Haushalte auf den verschiedenen Ebenen sind untrennbar miteinander verbunden. Dabei haben die aus dem Rechnungswesen gewonnenen Daten und Kennzahlen die Aufgabe, den verschiedenen Adressaten die notwendigen Informationen zu liefern.

Mit der Führung von Kostenleistungsrechnungen werden in den Dienststellen weitere Kennzahlen für das Management ihrer Einheit eingesetzt.

#### **4.6.10. Erfolgsrechnung nach der funktionalen Gliederung**

Es wird auf das Kapitel 5 Funktionale Gliederung verwiesen.

#### **4.6.11. Ereignisse nach dem Bilanzstichtag**

Bei Ereignissen nach dem Stichtag, die weitere Aufschlüsse bezüglich der am Bilanzstichtag vorgenommenen Bewertung von Bilanzpositionen ermöglichen, erfolgt eine Berichtigung der Aktiv- und Passivposten. Wertbeeinflussende Informationen, die nicht im Zusammenhang mit den Verhältnissen am Bilanzstichtag stehen, werden nur berücksichtigt, wenn das Ereignis so bedeutend ist, dass seine Nichterwähnung den Bilanzleser zu falschen Beurteilungen und Schlüssen verleiten könnten.

## 5. Funktionale Gliederung / Finanzstatistik

Die funktionale Gliederung ist mit der internationalen Nomenklatur, der Klassifikation der Aufgabenbereiche des Staates (COFOG, *Classification of the Functions of Government*), kompatibel. Sie baut auf der früheren Struktur des HRM1 auf. Die vorliegende Nomenklatur beruht auf der Vernehmlassung, die bei der FkF (Fachgruppe für kantonale Finanzfragen), der Aufsichtsstelle für Gemeindefinanzen, der KORSTAT (Konferenz der regionalen statistischen Ämter der Schweiz), dem Bundesamt für Statistik, dem Bundesamt für Sozialversicherung sowie der Eidgenössischen Finanzverwaltung, insbesondere der Projektleitung NFA (Neugestaltung des Finanzausgleichs und der Aufgabenteilung zwischen Bund und Kantonen), durchgeführt worden war. Sie nimmt ebenfalls auf die Bedürfnisse der Hauptnutzer von statistischen Daten Rücksicht. Aus der Sicht NFA ist es zwingend, dass die Finanzströme der neuen Ausgleichsinstrumente (Ressourcen-, Lasten- und Härteausgleich) zwischen Bund und Kantonen in der Finanzstatistik abgebildet werden. Ausserdem sollten diejenigen Funktionen in der Finanzstatistik ausgewiesen werden, welche gemäss BV Art. 48a Gegenstand der interkantonalen Zusammenarbeit mit Lastenausgleich sind. Diese Informationen sind für den alle vier Jahre zu erstellenden Wirksamkeitsbericht von Bedeutung (Quelle: Handbuch HRM2).

### 5.1. Funktionale Codes

Der Kantonshaushalt wird nach Aufgaben, sogenannten Funktionen, dargestellt. Für diese finanzstatistische Darstellung werden die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnung nach der funktionalen Gliederung eingesetzt.

Es werden folgende Funktionen genutzt:

Funktion	Bezeichnung
0	Allgemeine Verwaltung
1	Öff. Ordnung und Sicherheit, Verteidigung
2	Bildung
3	Kultur, Sport und Freizeit, Kirche
4	Gesundheit
5	Soziale Sicherheit
6	Verkehr und Nachrichtenübermittlung
7	Umweltschutz und Raumordnung
8	Volkswirtschaft
9	Finanzen und Steuern

#### 5.1.1.1. Datenauswahl und Zuordnung zur Funktionalen Gliederung

Die Zuordnung zur Funktionalen Gliederung:

- soll grundsätzlich auf dem ganzen Profitcenter erfolgen
- wo dies nicht möglich ist, können ganze Aufträge und PSP-Elemente einzeln zugewiesen werden
- in Einzelfällen besteht auch die Möglichkeit, die Aufteilung auf einer noch tieferen Ebene (Kostenstellen, Kostenarten) vorzunehmen. Dabei muss aber das Profitcenter zusätzlich zugewiesen werden, damit alle Positionen dargestellt werden.
- Werden ganze Kostenträger zugewiesen (Profitcenter, Aufträge, Kostenstellen, PSP-Elemente) so beinhaltet dies alle auf diesem Kostenträger verbuchte Kostenarten.

Die aktualisierte detaillierte Zuteilung der funktionalen Codes ist auch im Anhang zum Accounting Manual zu finden.

Das Sachregister zur funktionalen Gliederung ist im Internet abrufbar unter [www.srs-csppc.ch](http://www.srs-csppc.ch), Rubrik HRM2 – Kontenrahmen HRM2 und Funktionale Gliederung.

Auf den ausgewählten Objekten (Profitcenter, Auftrag, Kostenstelle, PSP-Elemente) werden alle Kostenarten des Kontenplanes HRM2 berücksichtigt:

- 3000000 bis 8999999

Die Konten 5900000 „Passivierungen“ und 6900000 „Aktivierungen“ werden zugewiesen, können aber in der Auswertung ausgenommen werden, damit in der Investitionsrechnung die Nettoinvestitionen sichtbar werden.

### 5.1.1.2. Tabellen und Auswertungen (SAP)

#### 5.1.1.2.1. Umsetztabelle Funktionale Gliederung

Die Zuweisungen zu den Funktionalen Codes werden in folgender Tabelle zentral im Amt für Finanzen gepflegt (s. Anhang 7.2):

SAP-Transaktion ZKSO\_BW\_FUNKGL\_2 Umsetztabelle Funktionale Gliederung

#### 5.1.1.2.2. Texte zu den Funktionalen Codes

Die Text der Funktionalen Codes müssen definiert werden, damit die Auswertung leserlich wird. Die Texte werden in folgender Tabelle ausschliesslich vom Amt für Finanzen gepflegt:

SAP-Transaktion: ZKSO\_BW\_FUNKGL\_2T Texte zu Funktionalen Codes

#### 5.1.1.2.3. SAP-Auswertung über die Funktionale Gliederung

Anlässlich der Umstellung auf HRM2 wurden die Zuweisungen zu den Funktionalen Codes neu definiert. Dies führte dazu, dass die Auswertung über die Funktionale Gliederung neu erstellt werden musste. Die neue Auswertung kann im SAP wie folgt aufgerufen werden:

SAP-Transaktion: ZKSO\_BW\_FUNKGL Bericht Funktionale Gliederung

#### 5.1.1.2.4. Fehlende Zuweisungen zu den Funktionalen Codes

In derselben Liste werden sowohl die zugewiesenen, wie auch die nicht zugewiesenen Positionen gezeigt. Nicht zugewiesene Positionen müssen bearbeitet, bzw. zugewiesen werden. Man erkennt sie wie folgt:

- fehlender Funktionaler Code -> Status = nok

Berechtigterweise nicht zugewiesene Profitcenter sind jene, die immer ausgebucht werden müssen. Sie müssen für die Funktionale Gliederung nicht zugewiesen werden, müssen aber immer einen 0-Saldo aufweisen. Dies betrifft zur Zeit das PCDUMMY sowie alle W-Profitcenter (separate Liegenschaftsrechnungen).

## **5.2. Finanzstatistik**

Gemäss Definition des Handbuches HRM2 ist die Finanzstatistik eine Synthesestatistik und stellt die Finanzströme der öffentlichen Haushalte sowie die Struktur ihrer Ausgaben, gegliedert nach Aufgabengebieten, auf eine vergleichbare Grundlage. Davon abgeleitet werden gesamtwirtschaftliche Kennzahlen.

Die Zahlen werden einmal jährlich in elektronischer Form an die Eidgenössische Finanzverwaltung (EFV) Abt. Finanzstatistik zugestellt.

### **5.2.1.1. Pflege der funktionalen Codes**

Voraussetzung für den korrekten Export der Daten an die Finanzstatistik, sind die vollständig gepflegten funktionalen Codes (s. auch Kapitel 5.1.).

### **5.2.1.2. Datenlieferung an die Eidg. Finanzverwaltung**

Die Daten für den Export an die Eidg. Finanzverwaltung werden einmal jährlich in Form eines Files erstellt. Das Protokoll enthält die Summen der exportierten Datei und kann mit der Erfolgsrechnung geprüft werden.

Mit der SAP-Transaktion ZKSO\_RW\_FISTA - Export für Schweiz. Finanzstatistik - wird das File mit den Daten gemäss Vorgaben erstellt. Dieses wird per Mail anschliessend an die Finanzstatistik des Bundes übermittelt.

## 6. Die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

### 6.1.1. Definition

#### 6.1.1.1. Allgemeines

Die Finanzbuchhaltung bildet die Basisrechnung des Unternehmens, in der alle Geschäftsfälle einer Periode buchungsmässig festgehalten werden. Gegenstand der Betrachtung ist das gesamte Unternehmen. Demgegenüber stellt die Betriebsbuchhaltung eine objektbezogene Rechnung dar. Ihr Ziel ist nicht die Abrechnung einer Periode, sondern die Rechnung über einzelne Objekte, also Produkte einer Periode.

#### 6.1.1.2. Kostenartenrechnung

Die Kostenartenrechnung überführt den Aufwand der Finanzbuchhaltung durch sachliche Abgrenzungen in die Gesamtkosten (kalkulatorische Kosten).

#### 6.1.1.3. Kostenstellenrechnung

Im Rahmen der Kostenstellenrechnung werden einerseits Kalkulationssätze (z.B. Plankostensatz für die interne Leistungsverrechnung) gebildet, andererseits stellt sie die Basis für eine wirksame Kostenkontrolle dar, indem der Gesamtbetrieb in einzelne Verantwortungsbereiche untergliedert wird. Die Gliederung der Kostenstellen entspricht in der Regel der Organisationsstruktur des Unternehmens.

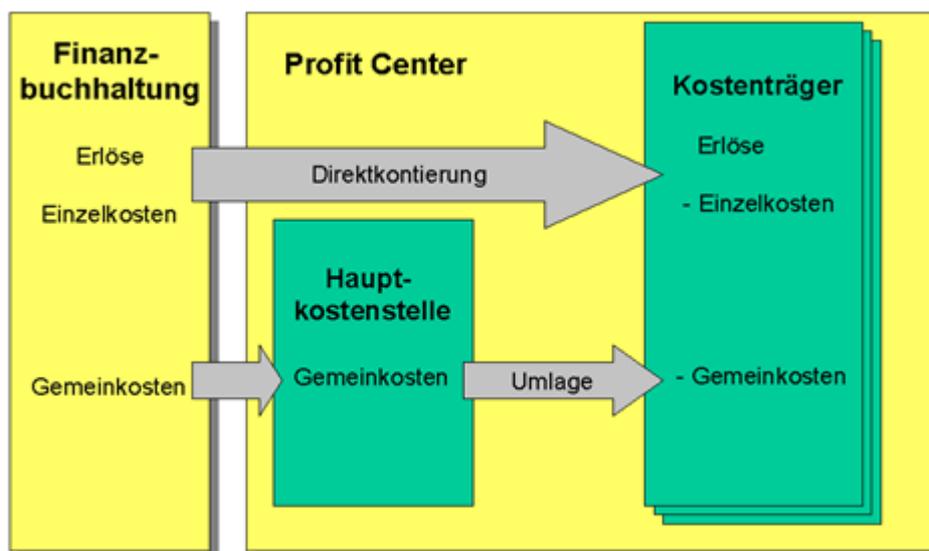
#### 6.1.1.4. Kostenträgerrechnung

Ziel der Kostenträgerrechnung ist, die Gesamtkosten auf einzelne Produkte aufzuteilen. Aus dieser Kostenträgerrechnung können Informationen für eine Kalkulation abgeleitet werden. Der Auftrag (Kostenträger) beinhaltet Erlöse und Kosten eines bestimmten Geschäftsvorganges (Produkt, Dienstleistung, etc.).

## 6.1.2. Wertefluss

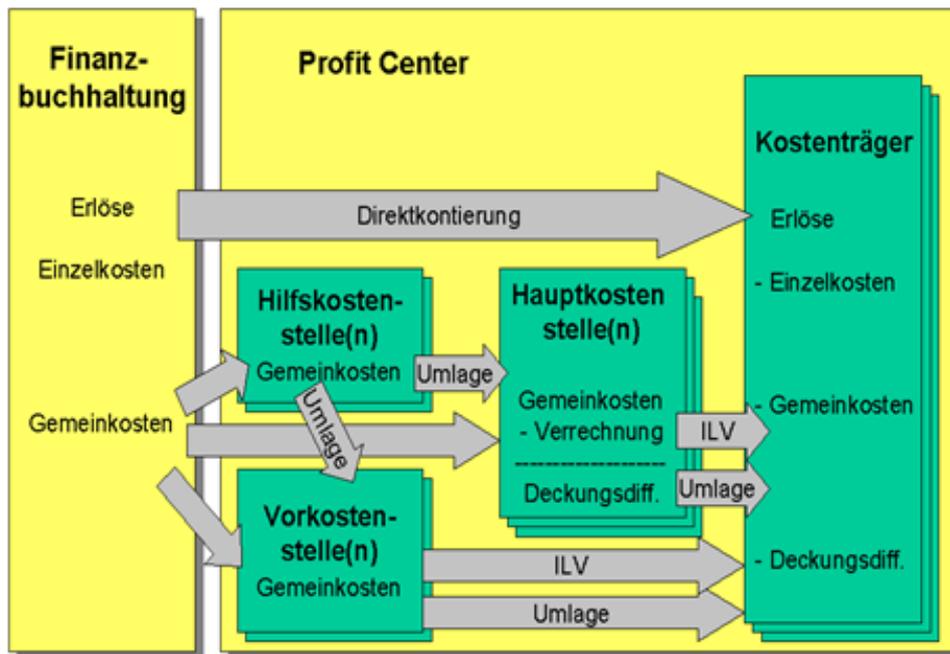
Mit der Verbuchung der Geschäftsfälle in der Finanzbuchhaltung erhalten alle Buchungen in der Erfolgsrechnung eine Zusatzkontierung für die Betriebsbuchhaltung. Dies kann eine Kostenstelle oder ein Auftrag sein. Sämtliche Buchungen der Erfolgsrechnung sind auf den Kostenstellen und Aufträgen wieder zu finden. Es finden dann manuelle und automatische Verrechnungen aufgrund vordefinierter Regeln zwischen einzelnen Kostenstellen und Aufträgen statt. Jeder Mitarbeiter ist einer Kostenstelle zugewiesen. Diese erbringen Leistungen. Mit der Planung weiss man, wie viele Kosten auf einer Kostenstelle anfallen und wie viele Stunden geleistet werden. Daraus kann man den Plankostensatz berechnen. Mit diesem Kostensatz werden im IST die geleisteten Stunden auf die Produkte umbucht. Die Deckungsdifferenz der Kostenstellen wird ebenfalls anhand eines Schlüssels auf die Produkte verteilt. Die Kostenstellen sind damit ausgeglichen, d.h. sie haben den Saldo 0. Damit sind sämtliche Kosten der Erfolgsrechnung den Produkten zugewiesen. Wertefluss Prototyp A (Light-Version)

### 6.1.2.1. Wertefluss Prototyp A (Light-Version)



- Die Einzelkosten und Erlöse werden direkt aus der FIBU auf die Produkte verbucht.
- Gemeinkosten gelangen von der Finanzbuchhaltung auf die Hauptkostenstelle und werden von dort mittels Umlage an die Produkte weiter verrechnet.
- Sämtliche Buchungen auf Kostenstellen oder Produkten verursachen eine statistische Buchung auf dem dazugehörigen Profit Center.

6.1.2.2. Wertefluss Prototyp B (mit Optionen)



- Die Einzelkosten und Erlöse werden aus der Finanzbuchhaltung auf die verschiedenen Kostenträger (Innenaufträge) kontiert.
- Gemeinkosten gelangen von der Finanzbuchhaltung auf die Vor-, Hilfs- und Hauptkostenstellen.
- Hilfskostenstellen werden auf Vor- und Hauptkostenstellen umgelegt.
- Vorkostenstellen werden auf Kostenträger umgelegt.
- Vor- und Hauptkostenstellen werden mittels interner Leistungsverrechnung entlastet und die Kostenträger belastet.
- Die verbleibenden Deckungsdifferenzen der Hauptkostenstellen werden auf die Kostenträger umgelegt.
- Sämtliche Buchungen auf Kostenstellen oder Kostenträger verursachen eine statistische Buchung auf dem dazugehörigen Profit Center.

### 6.1.3. Die Betriebsrechnung als Führungsinstrument

Durch eine sinnvolle Strukturierung der Erlöse und Kosten sowie eine geeignete Verdichtung der Daten nach Verantwortungsbereichen entstehen wichtige Führungs- und Entscheidungsinstrumente. Stufengerechte Auswertungen nach Kostenstellen, Aufträgen und Profitcenter vermitteln den Verantwortlichen Erkenntnisse über:

- Kostenschwerpunkte
- Deckungsbeiträge
- Auslastungsgrad
- Trends, usw.

Solche Auswertungen geben Auskunft über die Wirtschaftlichkeit einer unternehmerischen Tätigkeit und sind so transparent gestaltet, dass die Führungsverantwortlichen daraus allfällig erforderliche Massnahmen zur Erfolgsoptimierung ableiten können.

#### 6.1.3.1. Kostenrechnungsgrundsätze

Angelehnt an das Fachkonzept „Kosten- und Leistungsrechnung“ und an das Handbuch „Harmonisiertes Kosten- und Leistungsrechnungsmodell für die Kantone und Gemeinden“ gelten folgende Grundsätze:

- Die Kostenleistungsrechnung (KLR) des Kantons Solothurn beruht auf einer Plankostenrechnung auf Vollkostenbasis mit gestuften Ergebnisausweis.
- Der ganze Kanton ist in einem einzigen Kostenrechnungskreis abgebildet.
- Die zeitlichen Abgrenzungen werden auch unterjährig in der Finanzbuchhaltung, nicht in der Betriebsbuchhaltung, getätigt (höhere Transparenz, höhere Verständlichkeit).
- Auf die Verbuchung von kalkulatorischen Kosten (kalk. Abschreibungen, kalk. Zinsen, kalk. Mietkosten) wird vorerst verzichtet, da die Voraussetzung für eine effiziente Abwicklung derzeit nicht gegeben sind.

#### 6.1.3.2. Interne Verrechnungen

- Leistungen zwischen Dienststellen des Kantons Solothurn werden intern verrechnet.
- Die Verrechnung erfolgt im Einverständnis aller betroffenen Dienststellen.
- Einzelne interne Verrechnungen wie AIO-Verrechnungen, Overheadkosten und Mieten werden zentral geplant und verbucht.
- Die CO-Buchungsbelege für die internen Verrechnungen werden zentral im AFIN verbucht.
- Es wird zusätzlich auf das "Merkblatt interne Verrechnungen" verwiesen.

##### 6.1.3.2.1. Buchungsbeleg CO: Formular Intranet AFIN

Das Formular "Buchungsbeleg CO" muss für alle manuellen CO-Buchungen (Interne Verrechnungen) verwendet werden.

#### 6.1.3.3. Stammdatenverwaltung

In den Kontierungsanweisungen sind sämtliche für die Betriebsbuchhaltung relevanten Stammdatenverzeichnisse vorhanden. Es sind dies:

- Kontenplan
- Buchungskreise
- Profitcenterverzeichnis
- weitere

Die Verzeichnisse werden laufend nachgeführt und im Intranet publiziert.

##### 6.1.3.3.1. Eröffnung von Stammdaten

Um Redundanzen zu vermeiden, werden die Stammdaten generell im AFIN angelegt. Die Dienststelle meldet ihren Bedarf mit dem auf dem Intranet abrufbaren Formularen (Sachkonteneröffnung und CO-Stammdaten Mutationen). Das AFIN nimmt die Mutation gemäss der Systematik der CO-Objekte vor.

### 6.1.4. Supportdienstleistungen vom Amt für Finanzen

Der Erfolg und Nutzen einer Kosten- und Leistungsrechnung hängt stark von der Führungskultur der Vorgesetzten ab, der Einstellung gegenüber der WoV-Idee und von den Kenntnissen der Betriebsbuchhaltung und dem SAP-System. Die Unterstützung soll deshalb so erfolgen, dass der erwünschte Führungsnutzen erreicht wird und anwenderorientierte Stammdatenstrukturen vorhanden sind.

Die unterschiedlichen Geschäftsaufgaben der Dienststellen verlangen differenzierte Werteflussmodelle. Zur Unterscheidung wurden drei unterschiedliche Supportlevels („Light“, „Standard“ und „Enhanced“) definiert. Für die Unterscheidung der Anforderungen, Ausprägungen und des Supportaufwandes wurden zur Verständlichkeit folgende Richtgrössen definiert:

Supportlevels	Light	Standard	Enhanced
<b>1. Anforderungen</b>			
Führungsnutzen / Führungskultur	Kaum Führungszahlen aus der KLR	Vereinzelt werden Kennzahlen erstellt	Mit den Kennzahlen wird verbindlich geführt
Bedeutung von Gebühren, Tarifen und Kalkulationen	Keine Bedeutung	Teilweise werden SAP-zahlen verwendet	Kalkulationsgrundlage ist das SAP
Buchhalterische Notwendigkeit oder Vorgaben	keine	gering	Separate Ausweise gegenüber Bund
<b>2. Ausprägung</b>			
Stundenrapportierung und Leistungserfassung ins SAP	Kaum Stundenrapportierung	Stundenrapportierung mit Batchinput ins SAP	Rapportierung auf mehrere Leistungsarten
Verteilschlüssel	nur fixe %-Sätze	mehrere Verteilschlüssel (% , Std, stat. Kennzahlen,	viele unterschiedliche Verteilschlüssel
Anzahl Kostenstellen	1 Hauptkostenstelle	Bis 3 Hauptkostenstellen	> 5 Hauptkostenstellen
Anzahl Produktgruppen	1	Bis 3	3 oder mehr
Musterbeispiele	Departementsekretariate und kleine Dienststellen	Grossteil der DST	DST mit GB-Saldo von > 20Mio.Fr., viel Personal
<b>3. Support AFIN</b>			
Istverbuchungen	Möglichst zentral über den ganzen Kanton im AFIN		
Planungsprozess	- Bereinigung Excel-BAB dezentral durch DST - SAP-Anpassungen zentral durch AFIN	- Bereinigung Excel-BAB dezentral durch DST - SAP-gemeinsam AFIN / DST	- Planung gemeinsam (evtl. nur) im SAP mit intensivem AFIN-Support
Supportbeschreibung	zentral	dezentral	dezentral
Anzahl Std. Support pro Jahr	5	10	>10
Reaktionszeiten AFIN	innerhalb 3 Arbeitstagen	innerhalb 2 Arbeitstagen	Innerhalb 1 Arbeitstages
<b>4. Aufgaben DC</b>			
SAP-Knowhow	geringes KLR-Wissen	gutes KLR-Wissen	ausgeprägtes KLR-Wissen
<b>5. Aufgabe DST</b>			
SAP-Knowhow	geringes KLR-Wissen	gutes KLR-Wissen	ausgeprägtes KLR-Wissen

#### 6.1.4.1. Zuteilung der Supportlevels für jede Dienststelle

Die Zuteilung der Supportlevels erfolgt in Absprache mit dem/der Departementscontroller/in und den Dienststellen und wird bei jeder neuen Globalbudgetvorlage für die entsprechende Periode festgelegt. Die Departemente können bei der Einführung departementsinterner WoV-Führungsinstrumente und Verfahren nach Bedarf vom AFIN unterstützt werden.

## 7. Anhang

### 7.1. Kontenplan

Stand: Oktober 2018

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
	<b>Bilanz</b>	
	<b>1 Aktiven</b>	
	<b>10 Finanzvermögen</b>	
	<b>100 Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen</b>	
1000	Kasse Amt für Finanzen (Staatskasse)	1000000
1000	Kasse Drucksachen- und Lehrmittelverwaltung	1000001
1000	Kasse Amt für Berufsbildung, Mittel- + Hochschulen	1000002
1000	Kasse Sport	1000003
1000	Kasse Kantonsschule Solothurn	1000004
1000	Kasse Kantonsschule Olten	1000005
1000	Kasse Gewerblich-Industrielle Berufsfachschule SO	1000006
1000	Kasse Berufsbildungszentrum Olten	1000007
1000	Kasse GIBS / ZZ / KBS Grenchen	1000008
1000	Kasse Kaufmännische Berufsfachschule Solothurn	1000009
1000	Kasse Erwachsenbild.zentr. / Kaufmännische Berufsf.	1000010
1000	Kasse Kaufmännische Berufsfachschule Olten	1000011
1000	Kasse Amtschreiberei Region Solothurn	1000014
1000	Kasse Betreibungsamt Region Solothurn	1000015
1000	Kasse Betreibungsamt Lebern, Grenchen	1000016
1000	Kasse Betreibungsamt Thal-Gäu	1000017
1000	Kasse Amtschreiberei Olten-Gösigen	1000018
1000	Kasse Betreibungsamt Dorneck	1000019
1000	Kasse Betreibungsamt Thierstein	1000020
1000	Kasse Betreibungsamt Olten-Gösigen	1000021
1000	Kasse Lebensmittelkontrolle	1000022
1000	Kasse Bildungszentrum Gesundheit + Soziales Olten	1000023
1000	Kasse Oberamt Region Solothurn	1000024
1000	Kasse Oberamt Olten-Gösigen	1000026
1000	Kasse Untersuchungsgefängnis Solothurn	1000027
1000	Kasse Untersuchungsgefängnis Olten	1000028
1000	Kasse Ausländerfragen	1000029
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Bellach	1000030
1000	Kasse Justizvollzugsanstalt	1000032
1000	Kasse Polizei	1000033
1000	Kasse Amt für Landwirtschaft	1000034
1000	Kasse Gerichtskasse	1000035
1000	Kasse Richteramt Thal-Gäu	1000036
1000	Kasse Richteramt Olten-Gösigen	1000037

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1000	Kasse Richteramt Dorneck-Thierstein	1000038
1000	Kasse Staatskanzlei	1000039
1000	Kasse Staatsanwaltschaft Solothurn	1000042
1000	Kasse Staatsanwaltschaft Olten	1000043
1000	Kasse Richteramt Bucheggberg-Wasseramt	1000044
1000	Kasse Obergericht	1000045
1000	Kasse Richteramt Solothurn-Lebern	1000046
1000	Kasse Bewährungshilfe	1000047
1000	Kasse Museum Altes Zeughaus	1000048
1000	Kasse Polizei Olten	1000049
1000	Kasse Amt für Wald, Jagd und Fischerei	1000050
1000	Kasse Zivilstandsamt Kreis Solothurn	1000051
1000	Kasse Zivilstandsamt Kreis Thal-Gäu	1000054
1000	Kasse Zivilstandsamt Kreis Olten-Gösgen	1000055
1000	Kasse Zivilstandsamt Kreis Dorneck-Thierstein	1000056
1000	Kasse nicht Eintreter	1000058
1000	Kasse Konkursamt Oensingen	1000060
1000	Kasse Cafeteria Zürichhaus	1000061
1000	Kasse Cafeteria Amtschreiberei Olten-Gösgen	1000062
1000	Kasse Cafeteria Rötihof	1000064
1000	Kasse Cafeteria Rathaus	1000065
1000	Kasse Ausweiszentrum	1000066
1000	Kasse Steueramt	1000067
1000	Kasse Staatsarchiv	1000068
1000	Kasse Cafeteria Greibenhof	1000069
1000	Kasse Cafeteria Schanzmühle	1000070
1000	Kasse Berufsbildungszentrum SO-GR	1000071
1000	Kasse KESB Olten-Gösgen	1000075
1000	Kasse Beratungs- und Informationszentrum Olten	1000076
1000	Kasse Museum Schloss Waldegg	1000077
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Prüfhalle	1000078
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Olten Fahrzeugzulassung	1000079
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Laufen	1000080
1000	Kasse Cafeteria Motorfahrzeugkontrolle	1000081
1000	Kasse Cafeteria Ambassadorshof	1000082
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Theorieprüfungen	1000083
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Bellach 8	1000084
1000	Kasse Motorfahrzeugkontrolle Olten Aufgebot/Theorie	1000085
1000	Kasse Zentralbibliothek	1000100
1000	Depot Kassen Ausleihe	1000102
1000	Kasse Schloss Wartenfels	1000101
1001	PC 45-1-4 Amt für Finanzen	1001000
1001	PC 45-125-5 Amtschreiberei Region Solothurn	1001003
1001	PC 45-167-2 Betreibungsamt Region Solothurn	1001004
1001	PC 45-247-4 Amtschreiberei Lebern, Grenchen	1001005
1001	PC 45-345-7 Amtschreiberei Thal-Gäu	1001006

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1001	PC 40-2925-8 Amtschreiberei Dorneck	1001008
1001	PC 40-2944-7 Amtschreiberei Thierstein	1001009
1001	PC 46-213-0 Betreibungsamt Olten-Gösgen	1001010
1001	PC 45-54-2 Motorfahrzeugkontrolle	1001011
1001	PC 45-181-2 Wehrpflichtersatz	1001012
1001	PC 45-1772-5 Gerichtskasse	1001013
1001	PC 45-1500-6 Steueramt	1001014
1001	PC 45-720-8 Bewährungshilfe	1001017
1001	PC 30-377107-0 Amt für Landwirtschaft Gelan	1001018
1001	PC 60-352357-1 Konkursamt Oensingen	1001019
1001	PC 30-562643-1 Amt für Finanzen PC II	1001020
1001	PC 45-1992-2 Zentralbibliothek	1001100
1001	PC 45-6605-2 Zentralbibliothek	1001101
1001	PC 91-467125-0 (EURO) Zentralbibliothek	1001102
1001	Postbank Karlsruhe EUR-Konto MFK	1001103
1001	PC 40-573601-5 Schloss Wartenfels	1001104
1001	PC 31-618949-5 Zentralbibliothek	1001107
1001	PC 45-1-4 AFIN Unterkonto	1001900
1002	SoBa S121579A Amt für Finanzen	1002000
1002	SoBa S129253A Drucksachen- und Lehrmittelverw.	1002001
1002	SoBa S127822A Sport	1002003
1002	SoBa S383268 Oberamt Olten-Gösgen	1002010
1002	SoBa S4664995A Oberamt Dorneck-Thierstein	1002011
1002	SoBa S102191 Motorfahrzeugkontrolle	1002012
1002	SoBa S110455A Polizei	1002013
1002	SoBa S121470B Gerichtskasse	1002014
1002	SoBa S129171B Amt für Wald, Jagd und Fischerei	1002016
1002	SoBa S121579C Amt für Finanzen	1002019
1002	SoBa S145270A Oberamt Thal-Gäu	1002020
1002	SoBa S145264A Oberamt Solothurn-Lebern	1002021
1002	SoBa S115336A Zivilschutz Kursgelder	1002022
1002	SoBa S1644401A Cafeteria Rötihof	1002023
1002	Regiobank Solothurn 20 0.006.363.00 Amt für Finanzen	1002100
1002	Regiobank KK 16 0.023.377.03	1002101
1002	Regiobank MC 16 0.071.976.05	1002102
1002	Regiobank Kaffeekasse 42 1.146.872.06	1002103
1002	Regiobank VK 16 0.056.920.08	1002104
1002	Regiobank RK 16 0.550.561.05	1002105
1002	Regiobank Solothurn Cash Depo 184.706.33.126 AFIN	1002106
1002	UBS 262-713033.B1J Amt für Finanzen	1002200
1002	CS 867200-81-5 Amt für Finanzen	1002300
1002	CS Cash Deposit 867200-81-2 Amt für Finanzen	1002302
1002	Raiffeisenbank Solothurn 103783.58 Amt für Finanzen	1002400
1002	RB Deitingen 67099.69 Justizvollzugsanstalt	1002401
1002	RB Solothurn 104550.72 AWJF Abteilung Wald	1002402
1002	RB Deitingen div. Justizvollzugsanstalt / Insassenkonto	1002403

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1002	RB Bellach MFK Cafeteria CH12 8097 6000 0004 84636	1002404
1002	RB Schweiz, SG, 04396900 0 Amt für Finanzen	1002405
1002	RB Olten MFK Cafeteria CH98 8097 0000 0028 2264 0	1002406
1002	RB Murgenthal CH84 8091 4000 0075 6433 6	1002407
1002	Postbank EUR-Konto Polizei	1002800
1002	Postbank EUR-Konto Motorfahrzeugkontrolle	1002801
1002	Bankunterkonto SoBa Amt für Finanzen	1002900
1002	Wertberichtigung EURO-Konto	1002903
	<b>101 Forderungen</b>	
1010	Debitoren Mitbuchkonto	1010000
1010	Rückforderung Schlusszahlung Seco AWA	1010002
1010	Vorschuss Investitionen VKE	1010003
1010	Verpflichtung Investitionen VKE	1010004
1010	Zahllast Mehrwertsteuer	1010005
1010	Verrechnungssteuer	1010200
1010	Verrechnungssteuer Festgelder	1010201
1010	Vorsteuer Material und Dienstleistungen	1010300
1010	Vorsteuer übriger Betriebsaufwand + Investitionen	1010301
1010	Debitoren Dienststellen	1010500
1010	Verlustscheindebitoren Mitbuchkonto	1010502
1010	Verlustscheindebitoren Gegenkonto	1010503
1010	URP-Debitoren Mitbuchkonto	1010504
1010	URP-Debitoren Gegenkonto	1010505
1010	Nicht genehmigte VKE	1010700
1010	Delkredere	1010900
1011	Eidgenössisches Kassa- und Rechnungswesen Kontokorrent	1011000
1011	Einwohnergemeinde 4556 Aeschi	1011100
1011	Einwohnergemeinde 4710 Balsthal	1011101
1011	Einwohnergemeinde 4112 Bättwil	1011102
1011	Einwohnergemeinde 4226 Breitenbach	1011104
1011	Einwohnergemeinde 4413 Büren	1011105
1011	Einwohnergemeinde 4227 Büsserach	1011106
1011	Einwohnergemeinde 4552 Derendingen	1011107
1011	Einwohnergemeinde 4143 Dornach	1011108
1011	Einwohnergemeinde 4228 Erschwil	1011109
1011	Einwohnergemeinde 4532 Feldbrunnen	1011110
1011	Einwohnergemeinde 4563 Gerlafingen	1011111
1011	Einwohnergemeinde 2540 Grenchen	1011112
1011	Einwohnergemeinde 4247 Grindel	1011113
1011	Einwohnergemeinde Drei Höfe 4558 Heinrichswil	1011114
1011	Einwohnergemeinde 4114 Hofstetten-Flüh	1011115
1011	Einwohnergemeinde 4566 Kriegstetten	1011116
1011	Einwohnergemeinde 4513 Langendorf	1011117
1011	Einwohnergemeinde 4514 Lommiswil	1011118
1011	Einwohnergemeinde 4654 Lostorf	1011119

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1011	Einwohnergemeinde 4542 Luterbach	1011121
1011	Einwohnergemeinde 4116 Metzerlen	1011122
1011	Einwohnergemeinde 4623 Neuendorf	1011124
1011	Einwohnergemeinde 4208 Nunningen	1011125
1011	Einwohnergemeinde 4600 Olten	1011126
1011	Einwohnergemeinde 4206 Seewen	1011127
1011	Einwohnergemeinde 4500 Solothurn	1011128
1011	Einwohnergemeinde 4656 Starrkirch-Will	1011129
1011	Einwohnergemeinde 4632 Trimbach	1011131
1011	Einwohnergemeinde 4652 Winznau	1011132
1011	Einwohnergemeinde 4528 Zuchwil	1011133
1011	Einwohnergemeinde 4234 Zullwil	1011134
1011	KK Stiftung Schloss Waldegg / Kanton	1011200
1011	Solothurnische Gebäudeversicherung	1011202
1011	Kantonale Pensionskasse	1011203
1011	Zentralbibliothek	1011204
1011	Ausgleichskasse	1011205
1011	Stiftung Schloss Wartenfels	1011206
1011	Bewährungshilfe (Sonderrechnung)	1011208
1012	Steuerausstände	1012000
1013	Lohnabteilung Retouren / Vorschuss	1013000
1015	Durchgangskonto	1015000
1015	Durchgangskonto Umsysteme	1015002
1015	BJD Baukonferenzen	1015003
1015	BJD Beschwerden	1015004
1015	BJD Gerichtskasse Travel Cash Card	1015005
1015	DBK Sport	1015007
1015	DBK Departementssekretariat	1015008
1015	DBK Beschwerden	1015009
1015	DBK Museum Altes Zeughaus	1015010
1015	Lehrabschlussprüfungen (KGV)	1015011
1015	Amtschreiberei Region Solothurn	1015012
1015	Amtschreiberei Lebern, Grenchen	1015013
1015	Amtschreiberei Thal-Gäu	1015014
1015	Betreibungsamt Region Solothurn	1015015
1015	Amtschreiberei Olten-Gösgen	1015016
1015	Amtschreiberei Dorneck	1015017
1015	Amtschreiberei Thierstein	1015018
1015	Betreibungsamt Olten-Gösgen	1015019
1015	FD KK Konkursamt Oensingen	1015021
1015	Amt für soziale Sicherheit NEE Durchgangskonto	1015022
1015	DDI Untersuchungsgefängnis Solothurn	1015024
1015	DDI Untersuchungsgefängnis Olten	1015025
1015	Justizvollzugsanstalt Solothurn	1015026
1015	DDI Oberamt Region SO Akonto Ali Bevo	1015029
1015	DDI Oberamt Olten-Gösgen Akonto Ali Bevo	1015030

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1015	DDI Oberamt Thal-Gäu Akonto Ali Bevo	1015031
1015	DDI Oberamt Dorneck-Thierstein Akonto Ali Bevo	1015032
1015	DDI Migrationsamt Garantieerklärungen	1015035
1015	Restkosten Pflege	1015037
1015	DDI Durchgangskonto ASO – EG's	1015038
1015	VWD Amt für Landwirtschaft	1015040
1015	Durchlaufkonto Jagdregal	1015042
1015	VWD Amt für Landwirtschaft Wallierhof	1015043
1015	Opferhilfe à Regress	1015047
1015	Durchlaufkonto Zentralbibliothek	1015048
1015	DDI Durchgangskonto Solopro	1015049
1015	DDI AGS	1015050
1015	DDI Oberamt Thal-Gäu Kostenvorschuss	1015052
1015	DDI OA DT Kostenvorschuss	1015054
1015	Six Multipay	1015055
1015	Kurseinnahmen LMK	1015056
1015	DDI Justizvollzugsanstalt Abrechnung TV Insassen	1015057
1015	Pauschalbeiträge SBFI	1015058
1015	Amt für soziale Sicherheit Beschwerden	1015060
1015	Wehrpflichtersatzverwaltung	1015061
1015	Amt für Informatik HR Lohnabzüge Verkäufe	1015062
1015	Oberaufsichtskommission	1015064
1015	Pflegefinanzierung Solothurner Heime	1015065
1015	Pflegefinanzierung ausserkantonale Heime	1015066
1015	IVA Herbstkonferenz	1015067
1015	KK Gemeindebeiträge	1015068
1015	Umbau RAV	1015069
1015	KK Beiträge SBFI (GKE)	1015071
1015	Lohnabteilung Besoldungsverrechnungen	1015300
1015	Lohnabteilung Übertrag auf neuen Monat	1015302
1015	Lohnabteilung Durchgangskonto 13. Monat	1015303
1015	AFIN Durchgangskonto Gehalt	1015304
1015	Lohnabteilung AHV-Abrechnungen	1015305
1015	Lohnabteilung Quellensteuerabrechnung	1015306
1015	Personalamt DDK Leistungen der Versicherung	1015307
1015	Personalamt Durchgangskonto Zusatzversicherung	1015308
1015	Personalamt Solidaritätsbeitrag GAV	1015309
1015	Steueramt Bezug Unz. Staatssteuerrückve	1015401
1015	Steueramt Grenzgängersteuer	1015402
1015	Steueramt INES man. Quellensteuern	1015403
1015	Steueramt INES maschinelle Zahlung (01-19925)	1015404
1015	Steueramt INES maschinelle Auszahlung an Steuerpf.	1015405
1015	Steueramt INES Auszahlungen an Steuerem.	1015406
1015	Steueramt INES Abschlussbuchungen	1015407
1015	Manuelle EZ/AZ INES	1015408
1015	KK SEM "INVOL"	1015409

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1015	VWD Beschwerden	1015500
1015	VWD Zivilschutz PL	1015501
1015	VWD Amt für Wirtschaft und Arbeit RAV	1015503
1015	Durchlaufkonto Forst	1015505
1016	Vorschüsse Dienststellen	1016000
1016	Sportprojekt	1016001
1017	KK AFIN - BUKR Staatskanzlei	1017001
1017	KK AFIN - BUKR Drucksachenverwaltung / Lehrmittelverlag	1017002
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Raumplanung	1017004
1017	KK AFIN - BUKR Hochbauamt	1017005
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Verkehr und Tiefbau	1017006
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Umwelt	1017007
1017	KK AFIN - BUKR Zentrale Gerichtskasse	1017009
1017	KK AFIN - BUKR Departement für Bildung und Kultur	1017010
1017	KK AFIN - BUKR Kantonsschule Olten	1017012
1017	KK DS-AFIN - BUKR Amt für Finanzen	1017014
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Informatik	1017015
1017	KK AFIN - BUKR Amtschreibereien	1017018
1017	KK AFIN - BUKR Departement des Innern	1017025
1017	KK AFIN - BUKR Amt für soziale Sicherheit	1017027
1017	KK AFIN - BUKR Migrationsamt	1017028
1017	KK AFIN - BUKR Motorfahrzeugkontrolle	1017029
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Justizvollzug	1017031
1017	KK AFIN - BUKR KAPO Polizei	1017032
1017	KK AFIN - BUKR Volkswirtschaftsdepartement	1017033
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Wirtschaft und Arbeit	1017034
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Wald, Jagd und Fischerei	1017035
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Landwirtschaft	1017036
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Militär und Bevölkerungsschutz	1017037
1017	KK AFIN - BUKR Volksschulamt	1017040
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Berufsbildung, Mittel und Hochschulen	1017041
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Kultur und Sport	1017042
1017	KK AFIN - BUKR Kantonsschule Solothurn	1017043
1017	KK AFIN - BUKR BBZ Solothurn	1017044
1017	KK AFIN - BUKR BBZ Olten	1017045
1017	KK AFIN - BUKR Steueramt	1017047
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Wirtschaft (Arbeitsmarkt VKE)	1017049
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Gemeinden	1017052
1017	KK AFIN - BUKR HPSZ Heilpädagogische Schulen	1017053
1017	KK AFIN - BUKR Departementssekretariat BJD	1017054
1017	KK AFIN - BUKR Amt für Denkmalpflege und Archäologie	1017055
1017	KK AFIN - BUKR Departementssekretariat/AS-Insp.	1017056
1017	KK AFIN - BUKR Personalamt	1017057
1017	KK AFIN - BUKR Kantonale Finanzkontrolle	1017058
1017	KK AFIN - BUKR Zentralbibliothek	1017903
1017	KK AFIN - BUKR Pensionskasse Solothurn	1017904

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1017	KK AFIN - BUKR Stiftung Schloss Wartenfels	1017905
1017	KK AFIN - BUKR Stiftung Schloss Waldegg	1017906
1017	KK AFIN - BUKR Museum altes Zeughaus	1017910
1017	KK AFIN - BUKR Zenti Freunde	1017930
1017	KK AFIN - BUKR Stiftungsaufsicht	1017950
1017	HR Belegsplittkonto	1017990
	<b>102 Kurzfristige Finanzanlagen</b>	
1020	Kurzfristige Darlehen (91 Tage bis 1 Jahr)	1020000
1023	Festgelder (91 Tage bis 1 Jahr)	1023000
	<b>104 Aktive Rechnungsabgrenzungen</b>	
1040	TA Personalaufwand Gr. 30	1040000
1041	TA Sach- und übriger Betriebsaufwand Gr. 31	1041000
1041	TA RAV	1041001
1042	TA Steuern Gr. 40	1042000
1043	TA Transfers der Erfolgsrechnung	1043000
1044	TA Finanzaufwand / Finanzertrag	1044000
1045	TA übriger betrieblicher Ertrag	1045000
1046	TA Investitionsrechnung	1046000
1049	TA Erfolgsrechnung	1049000
	<b>106 Vorräte und angefangene Arbeiten</b>	
1060	Inventare, Diverse Vorräte, Anstalten	1060000
1060	Inventare, Diverse Vorräte, UG's	1060001
1060	Salz	1060003
1060	Treibstoffe	1060004
1060	Bestand Heizöl (RE-FX)	1060005
1063	Angefangene Arbeiten	1063000
	<b>107 Finanzanlagen</b>	
1070	Kassen-Obligationen	1070000
1070	Wertschriften FV	1070001
1070	Alpiq Aktien FV	1070002
1070	Solothurner Spitäler AG Anteil FV 1/3	1070003
1070	Aktien Motor-Columbus AG Baden	1070004
1070	Wertschriften Freunde der ZBS	1070005
1070	Beteiligung SIP BB AG	1070006
1071	Darlehen U. Zuber (Schöngrün)	1071006
1071	Darlehen Alpiq (hybride Darlehen)	1071007
1071	Darlehen Regiobank 26.11.15-26.11.20 10 MIO 0.2%	1071008
1071	Anl. RB Murgenthal 11.4.16-29.11.2019 0.12% 20 Mio.	1071009
1071	Anl. RB Soloth. 13.4.16-29.11.2019 0.1% 6 Mio.	1071010
	<b>108 Sachanlagen FV</b>	
1084	Grundstücke und Gebäude des Staates FV	1084000

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1084	Grundstück Briefzentrum Härkingen FV	1084001
1084	Grundstück und Gebäude Zentralbibliothek FV	1084002
1084	Grundstücke Attisholz FV	1084003
1086	Mobilien FV	1086000
1086	Viehbestände / Kleintiere	1086001
1086	VKE Mobiliar inv.	1086700
1086	VKE Büromaschinen inv.	1086701
1086	VKE AVAM-Anschluss inv.	1086702
1086	VKE Hardware inv.	1086703
1086	VKE Umbauten-Immobilien inv.	1086704
1086	VKE Software inv.	1086705
1086	VKE SSI inv.	1086706
1086	MABIS - Mobiliar inv.	1086707
1086	MABIS - Büromaschinen inv.	1086708
1086	MABIS - AVAM inv.	1086709
1086	MABIS - Hardware inv.	1086710
1086	MABIS - Umb.-Immob. inv.	1086711
1086	MABIS - Software inv.	1086712
1086	MABIS - SSI inv.	1086713
1086	Abrechnungskonto Umbauten VKE	1086714
1086	Kantonshaftung VKE	1086715
1089	Deponienachsorge	1089101
1089	Schläfli-Fonds	1089200
1089	Anlagen von Legaten und Stiftungen	1089201
1089	Legat Max Müller Wertschriften	1089202
1089	Legat Max Müller zinsfreie Darlehen	1089203
1089	Unterstützung turn. und sportliche Zwecke, Aktien	1089204
1089	Anlagen Bewährungshilfe	1089205
1089	Diverse Münzen	1089300
1089	Bücher und Mobilieninventar	1089301
	<b>14 Verwaltungsvermögen</b>	
	<b>140 Sachanlagen VV</b>	
1400	Anschaffungswert Grundstücke	1400000
1401	Anschaffungswert Strassen	1401000
1401	Anschaffungswert Strassen SF	1401090
1401	Wertberichtigung Strassen	1401900
1401	Wertberichtigung Strassen SF	1401990
1402	Anschaffungswert Wasserbau	1402000
1402	Wertberichtigung Wasserbau	1402900
1403	Anschaffungswert übriger Tiefbauten	1403000
1403	Anschaffungswert Oel- und Chemiewehr	1403010
1403	Anschaffungswert übriger Tiefbauten	1403900
1403	Wertberichtigung Oel- und Chemiewehr	1403910
1403	Anschaffungswert Geb. + Hochbauten hoch	1404010
1404	Anschaffungswert Geb. + Hochbauten mittel	1404020

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
1404	Anschaffungswert Geb. + Hochbauten klein	1404030
1404	Anschaffungswert Geb. + Hochbauten spez. Objekte	1404040
1404	Anschaffungswert Geb. + Hochbauten Mieterausbau	1404050
1404	Anschaffungswert Geb. + Hochbauten mittel SF	1404090
1404	Wertberichtigung Geb. und Hochbauten hoch	1404910
1404	Wertberichtigung Geb. und Hochbauten mittel	1404920
1404	Wertberichtigung Geb. und Hochbauten klein	1404930
1404	Wertberichtigung Geb. und Hochbauten spez. Objek.	1404940
1404	Wertberichtigung Geb. und Hochbauten Mieterausb.	1404950
1404	Wertberichtigung Geb. und Hochbauten mittel SF	1404990
1405	Anschaffungswert Waldungen	1405000
1405	Wertberichtigung Waldungen	1405900
1406	Anschaffungswert Informatik 3 Jahre	1406000
1406	Anschaffungswert Informatik 5 Jahre	1406010
1406	Betriebssysteme	1406020
1406	Anschaffungswert Funkanlagen Polycom	1406040
1406	Wertberichtigung Informatik 3 Jahre	1406900
1406	Wertberichtigung Informatik 5 Jahre	1406910
1406	Wertberichtigung Betriebssysteme	1406920
1406	Wertberichtigung Funkanlagen Polycom	1406940
1407	Anschaffungswert Anlagen im Bau	1407000
1409	Anschaffungswert übrige Sachanlagen	1409000
1409	Aktivierung Buchscanner	1409050
1409	Projekt Rekatalogisierung	1409051
1409	Wertberichtigung übrige Sachanlagen	1409900
	<b>144 Darlehen</b>	
	<b>Darlehen an öffentlichen Unternehmungen</b>	
1444	Anschaffungswert Darlehen an öff. Unternehmungen	1444000
1444	SLK Bundesdarlehen VV	1444001
1444	Wertberichtigung Darlehen an öff. Unternehmungen	1444900
1444	Wertberichtigung SLK Darlehen	1444901
	<b>Darlehen an private Unternehmungen</b>	
1445	Anschaffungswert Darlehen an priv. Unternehmungen	1445000
1445	Darlehen NRP	1445004
1445	Wertberichtigung Darlehen an priv. Unternehmungen	1445900
	<b>Darlehen an private Haushalte</b>	
1447	Anschaffungswert Darlehen an priv. Haushalte	1447000
1447	Wertberichtigung Darlehen an priv. Haushalte	1447900
	<b>145 Beteiligungen Grundkapitalien</b>	
	<b>Beteiligungen an Kantonen und Konkordaten</b>	
1451	Anschaffungswert Bet an Kantonen / Konkordaten	1451000
1451	Wertberichtigung Bet an Kantonen / Konkordaten	1451900

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
	<b>Beteiligungen an öffentlichen Unternehmungen</b>	
1454	Anschaffungswert Bet an öff. Unternehmungen	1454000
1454	Wertberichtigung Bet an öff. Unternehmungen	1454900
	<b>Beteiligungen an privaten Unternehmungen</b>	
1455	Anschaffungswert Bet an priv. Unternehmungen	1455000
1455	Wertberichtigungen Bet an priv. Unternehmungen	1455900
	<b>Beteiligungen an private Haushalte</b>	
1457	Anschaffungswert Bet an priv. Haushalte	1457000
1457	Wertberichtigungen Bet an priv. Haushalte	1457900
	<b>146 Investitionsbeiträge</b>	
1460	Investitionsbeiträge Bund	1460000
1460	Wertberichtigung IB Bund	1460900
1461	Investitionsbeiträge Kantone / Konkordate	1461000
1461	Wertberichtigung IB Kantone / Konkordate	1461900
1462	Investitionsbeiträge Gemeinden / Gem. Zweckverband	1462000
1462	Investitionsbeiträge Gemeinden / Gem. Zweckverband SF	1462090
1462	Wertberichtigung IB Gemeinden / Gem. Zweckverband	1462900
1462	Wertberichtigung IB Gemeinden / Gem. Zweckverband SF	1462990
1464	Investitionsbeiträge öff. Unternehmungen	1464000
1464	Bedingt rückzahlbare Darlehen	1464002
1464	Wertberichtigung IB öff. Unternehmungen	1464900
1464	Wertberichtigung IB Manuell	1464901
1464	Wertberichtigung bedingt rückzahlbare Darlehen	1464902
1465	Investitionsbeiträge priv. Unternehmungen	1465000
1465	Wertberichtigung IB priv. Unternehmungen	1465900
1466	Investitionsbeiträge priv. Organisationen	1466000
1466	Wertberichtigung IB priv. Organisationen	1466900
1467	Investitionsbeiträge priv. Haushalte	1467000
1467	Wertberichtigung IB priv. Haushalte	1467900
1470	Investitionsbeiträge OeV allgemein	1470000
1499	Verrechnungskonto Investitionsförderung	1499999
	<b>2 Passiven</b>	
	<b>20 Fremdkapital</b>	
	<b>200 Laufende Verbindlichkeiten</b>	
2000	Kreditoren Mitbuchkonto Schweiz	2000000
2000	Übrige Kreditoren	2000010
2000	Kreditor VISA	2000020
2000	Korrektur NFA	2000100
2000	Handelsregistergebühren Anteil Bund	2000101
2000	Unfalltaggelder	2000300
2000	Lohnabteilung AHV / ALV Beiträge	2000301
2000	Lohnabteilung BU / NBU Beiträge	2000302

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2000	Lohnabteilung PK-Beiträge	2000303
2000	Durchgangskonto Debitoren Doppelzahlung	2000304
2000	Schachen AHV / ALV Beiträge Gehalt	2000307
2000	Durchgangskonto Landkäufe Staat	2000308
2000	Familienausgleichskasse	2000309
2000	Durchgangskonto KTG-Leistungen	2000310
2000	Durchgangskonto KTG-Prämien	2000311
2000	Kreditoren Dienststellen	2000900
2002	Anteile diverse Steuerempfänger	2002000
2002	Guthaben von Steuerpflichtigen	2002100
2002	Kreditor Umsatzsteuer (MWST)	2002200
2002	Repartitionen Bundessteuer	2002300
2003	Vorauszahlungen (Mitbuchkonto)	2003000
2003	Vorauszahlungen Betriebs- und Nebenkosten	2003001
2003	Vorauszahlungen	2003002
2003	Berufsmatur England	2003003
2003	Berufsmatur Frankreich	2003004
2003	Vorauszahlungen Kanton Solothurn	2003005
2003	Vorauszahlungen EWG Solothurn	2003006
2003	Berufsmatur Diverses	2003007
2005	Handänderungssteuer (4023000047 A41641)	2005000
2005	Erbschaftssteuer (4024000 047 A41641)	2005003
2005	Nachlasssteuer (4024001 047 A41641)	2005006
2005	Verzugszinsen (4401002 047 A41641)	2005009
2005	Entscheidegebühren Bau (4210000 054 A81087)	2005013
2005	Gebühren ARP (4210000 004 A80553)	2005014
2005	Gebühren AVT (1015000 006)	2005015
2005	Gem.Beitr.Ausbau Kantonsstrassen AVT (1015000 006)	2005016
2005	Bewilligungsgebühren Amt für Umwelt (1015000 007)	2005017
2005	Benützungsggebühren Amt für Umwelt (1015000 007)	2005018
2005	Diverse Gebühren AJUV (4210036 003 A80624)	2005019
2005	Einbürgerungsgebühren AJUV (4210027 027 A80676)	2005020
2005	Gebühren DBK (4210000 010 A80363)	2005022
2005	Gebühren AVK (4210000 040 A80575)	2005023
2005	Gebühren ABMH (4210000 041 A80871)	2005024
2005	Rückerstattungen FD (4260000 013 A80982)	2005025
2005	Rückerstattungen AIO (1015000 015)	2005027
2005	Gebühren KFA (4210000 035 A80942 AE)	2005035
2005	Gebühren JAFIS (4210000 035 A81287 AE)	2005036
2005	Gebühren AFU (1015000 007)	2005038
2005	Gebühren Baugesuche ARP (4210002 004 A80560)	2005039
2005	Vergütungszinsen Steueramt (3499003 047 1641)	2005040
2005	Abschreibungen Nebensteuern (3181007 047 1641)	2005041
2005	Gebühren Anwaltskammer (431000 003 A810)	2005042
2005	Kühlwasserabgabe N+H ARP (4240011 004 A80558)	2005043
2005	Abgaben N+H ARP (4100000 004 A80558)	2005044

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2005	Gebühren DSLV (1015000 002)	2005045
2005	Gebühren DSLV (119003 002)	2005046
2005	Verkäufe N+H ARP (4250000 004 A80558)	2005047
2005	Diverse Gebühren ALW (1015040 036)	2005048
2005	Publikationskosten Inserate (1015000 004)	2005050
2005	Beschwerden Bau (4210026 003 A80614)	2005051
2005	Baubewilligungen Bau (4210026 003 A80615)	2005052
2005	Genehmigung Gemeindereg. Bau (4210000 003 A81087)	2005053
2005	Amtsblatt kantonal (1015000 002)	2005054
2005	Fischereipatente (4210011 035 81079 HE)	2005055
2005	Diverse Gebühren DBK (1015009 010)	2005057
2005	Genehmigungsgebühren ARP (4210000 004 A80561)	2005058
2005	Genehmigungsgebühren ABMH (4210000 041 A81261)	2005059
2005	Dokumentationskosten ADA (3130000 003 A80818)	2005060
2005	Abgaben N+H ARP (4100000 004 A80559)	2005061
2005	Diverse Gebühren VWD (4309000 033 A80991)	2005062
2005	Benutzungsgebühren (4240000 035 81292)	2005063
2005	Gebühren Baugesuche AVT (1015000 006)	2005064
2006	Kühlwasserabgabe N+H ARP (424011 004 80559)	2005065
2006	Gebühren VWD Stiftungsaufsicht (4210000 033 82734)	2005066
2006	Depositenkonto Cafeteria/Kaffekasse BZG	2006001
2006	Parkplatzbewirtschaftung BBZ Grenchen	2006004
2006	Depositenkonto Cafeteria/Kaffekasse BIZ Olten	2006005
2006	Spendenkonto Insassen TZ	2006006
2006	Spendenkonto Insassen Schöngrün	2006007
2006	Kunstfonds	2006008
2006	Insassenguthaben aus Pekulium TZ	2006009
2006	Insassenguthaben auf Flucht	2006010
2006	Verzugszinsen	2006011
2006	Massnahmen Eisenbahnlärm BAV / SBB	2006012
2006	Baufonds TZ Schache	2006013
2006	Sparguthaben Insassen	2006014
2006	DDI Oberamt Region SO Mietzinse	2006015
2006	DDI Oberamt Thal-Gäu Mietzinse	2006017
2006	DDI Oberamt Olten-Gösgen Mietzinse	2006018
2006	DDI Oberamt Dorneck-Thierstein Mietzinse	2006019
2006	Amt für Verkehr und Tiefbau Dienste Info-Pavillion	2006020
2006	DDI Oberamt Region Solothurn Amtsblatt ausserkantonal	2006021
2006	DDI Oberamt Thal-Gäu Amtsblatt ausserkantonal	2006022
2006	DDI Oberamt Dorneck-Thierstein Amtsblatt ausserk.	2006023
2006	Geldschlüssel der Insassen	2006024
2006	Investitionskredit Wald	2006025
2006	Traffic-User-Club	2006026
2006	Oberamt Region Solothurn Kostenvorschuss	2006027
2006	Sponsoren	2006029
2006	Ausserschulische Veranstaltungen	2006031

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2006	Konzerte	2006032
2006	Schlüsseldepot	2006033
2006	Hochbauamt Kostenverwaltung Schloss Waldegg	2006035
2006	Bussen KBS Olten	2006041
2006	Hilfsfonds	2006042
2006	Bettagskollekte	2006043
2006	Fundgelder / Konfiskate	2006044
2006	KV Beschwerden ASO	2006045
2006	Bussenkonto GIBS Solothurn	2006046
2006	Getränkeautomaten GIBS Solothurn	2006047
2006	Schlüsseldepot GIBS Solothurn	2006048
2006	Sprachaufenthalte KBS Solothurn	2006050
2006	Bussen KBS Solothurn	2006051
2006	Kaffeekasse Lehrer KBS Solothurn	2006052
2006	Lehrabschlussfeiern KBS Solothurn	2006053
2006	Bussenkonto ZeitZentrum	2006054
2006	DDI Oberamt Region Solothurn Abschlusskonto	2006055
2006	DDI Oberamt Olten-Gösgen Abschlusskonto	2006056
2006	DDI Oberamt Thal-Gäu Abschlusskonto	2006057
2006	DDI Oberamt Dorneck-Thierstein Abschlusskonto	2006058
2006	Schule für Mode und Gestaltung Modeschau	2006059
2006	KBS Schlüsseldepot	2006060
2006	Schlüsseldepot Fitnessraum	2006061
2006	Stufenprüfungen	2006062
2006	Berufsmatur-Feier	2006063
2006	Mietkautionsdepot	2006064
2006	Kautionen	2006066
2006	Lehreranlässe	2006067
2006	Schulfonds KBS Solothurn	2006068
2006	Bussen GIBS Grenchen	2006069
2006	Alkoholzehntel	2006070
2006	Kostenvorschüsse	2006071
2006	Kostenvorschüsse AFÖS Beschwerden diverses	2006072
2006	Kostenvorschüsse AFÖS Beschwerden Ausländer	2006073
2006	Kostenvorschüsse GHP Verkehrsmassnahmen	2006074
2006	Kostenvorschüsse AGEM Zivilstandsaufsicht	2006075
2006	Kostenvorschüsse AGEM Einbürgerungen	2006076
2006	Kostenvorschüsse AGEM ZA Ehevorhaben	2006077
2006	Kostenvorschüsse AGEM ZA Namensänderung	2006078
2006	Kostenvorschüsse AGEM Beschwerden	2006079
2006	Einnahmen Anmeldungen EMS	2006080
2006	Depotgebühren	2006081
2006	Depositenkonto Cafeteria Zürichhaus ASO	2006083
2006	Depositenkonto Cafeteria Amtschreiberei OG	2006084
2006	Spielsuchtabgabe	2006085
2006	Depositenkonto Cafeteria Rötihof	2006086

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2006	Depositenkonto Cafeteria Rathaus	2006087
2006	Kaution Key-Job Personalberatung GmbH	2006089
2006	Bussen GIBS Olten	2006091
2006	Exkursion	2006093
2006	BM-Projekte GIBS	2006094
2006	gere / Allpura	2006096
2006	Big Band	2006097
2006	Swissolympic	2006098
2006	Jugend und Sport	2006099
2006	Depositenkonto Betriebsamt Solothurn	2006100
2006	E Wittmer Felix	2006104
2006	Schlüsseldepot 0810	2006108
2006	Depositenkonto Kaffeekasse KBS	2006110
2006	Depot Badge	2006111
2006	Kostenvorschüsse Amt für Justizvollzug	2006112
2006	Marché concours Saignelégier	2006113
2006	Olma St. Gallen	2006114
2006	Depot Kassen Ausleihe	2006115
2006	Freunde der ZBS	2006116
2006	Forschungsstelle	2006117
2006	Depositenkonto Kaffeekasse Zentralbibliothek	2006118
2006	Projekte	2006119
2006	Publikationen Historienbibel	2006120
2006	Publikationen NFG	2006121
2006	Publikationen Hist. Verein	2006122
2006	Freunde der ZBS Kapital	2006123
2006	KK Zentralbibliothek	2006124
2006	Kostenvorschüsse Legistik + Justiz	2006125
2006	E Seckler-Moser Lotte, 1924, Luterbach	2006126
2006	Yunesi Fahez, 13.12.1978, Trimbach	2006127
2006	E Grimm Walter, 1924, Solothurn	2006128
2006	E Dubey Grenchen	2006129
2006	E Spreng Erika, Solothurn	2006130
2006	E Agosti René, 1945, Luterbach	2006131
2006	E Danz Roger, Gerlafingen	2006132
2006	Abschlussfeiern GIBS SO und KBS SO-GR	2006133
2006	Schul- und Reisekasse ZeitZentrum	2006134
2006	Lehrerschaft ZeitZentrum	2006135
2006	DDI Oberamt Olten-Gösgen Amtsblatt ausserkant.	2006136
2006	Depositenkonto Cafeteria Ambassadorshof	2006137
2006	Insassenguthaben (Flucht) UG Solothurn	2006138
2006	Depositenkonto Cafeteria Greibenhof	2006142
2006	Depositenkonto Cafeteria Schanzmühle	2006143
2006	Kaution Appellake AG	2006148
2006	Depositenkonto Kaffeekasse ZeitZentrum	2006149
2006	Depositenkonto Kaffeekasse GIBS Solothurn	2006150

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2006	Kaution Aeschimann Consulting AG	2006151
2006	E Jaberg-Gutmann Emmy, 1914, Solothurn	2006152
2006	Frühe Förderung	2006155
2006	Kaution Uly-Tech GmbH	2006157
2006	Projekt Reber	2006159
2006	Spesen Integrationsjahr	2006160
2006	Kaution Iannicelli GmbH	2006161
2006	Sozialhilfe	2006162
2006	Bussenkasse BZ-GS	2006163
2006	E Schreier Albert, 1921, Solothurn	2006164
2006	Berufsvorbereitung Integrationsjahr	2006165
2006	Getränkeautomaten KBS Solothurn	2006166
2006	Bestand eigene Produktionen	2006167
2006	Depositenkonto der Dienststellen und Anstalt	2006200
2006	Depositenkonto Untersuchungsgefängnis Olten	2006201
2006	Depositenkonto Untersuchungsgefängnis Solothurn	2006202
2006	Kämmer Hejko Wangen (B334388)	2006203
2006	ZS-Kurse Führung	2006380
2006	ZS-Kurse Führungsunterstützung	2006381
2006	ZS-Kurse Einsatz	2006382
2006	ZS-Kurse Schutz und Betreuung	2006383
2006	ZS-Kurse Logistik	2006384
2006	ZS-Kurse Care Team	2006385
2006	Einsatz z.G. der Gemeinschaft	2006386
2006	Kaution Ximiq AG	2006387
2006	ÜK 4 Vermessungskurs	2006388
2006	E Zöll Rita, 1964, Lohn-Ammannsegg	2006389
2006	E Nopper-Ortner Ilka A.M., 1938, Solothurn	2006390
2006	Projektleiter/-in Glas BP	2006391
2006	E Hegi Fritz, 1934, Zuchwil	2006392
2006	Depositenkonto Kaffeekasse BZ-GS Olten	2006393
2006	Depositenkonto Cafeteria MFK Olten	2006394
2006	Depositenkonto Cafeteria MFK Bellach	2006395
2006	E Nützi-Steiner Elisabeth, Solothurn	2006396
2006	Diplomfeier KBS	2006397
2006	Kaffeekasse GIBS Grenchen	2006398
2006	Werkleitungssteg Emme, Zuchwil	2006399
2006	Kaution Insis Seniorenbetreuung	2006400
2006	Kaution Fachjobs GmbH	2006401
2006	SMG Exkursion	2006402
2006	BZ-GS Schlüsseldepot	2006403
2006	FamEL	2006404
2006	Kaution dot consulting AG	2006405
2006	Kaution ESBTechnik GmbH	2006406
2006	UDH-Projekt	2006407
2006	INVOL Integrationsvorlehre	2006408

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2006	Kaution GP Personal AG	2006409
2009	AFIN Staatskasse, Durchgangsverkehr	2009000
2009	ESR-Debitoren Pendenzenkonto	2009001
2009	ESR Pendenzenkonto VS	2009002
2009	AFIN Debitorenabteilung Durchgangsverkehr	2009003
	<b>201 Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten</b>	
2010	Kurzfristige Darlehen	2010000
	<b>204 Passive Rechnungsabgrenzung</b>	
2040	TP Gleitzeit- und Ferienguthaben	2040000
2040	TP 13. Monatslohn	2040001
2040	TP LEBO	2040002
2040	TP Pensenüberhänge	2040003
2040	TP Bonus VKE	2040004
2040	TP AHV Ersatzrente	2040005
2040	TP Gehälter	2040006
2041	TP Sach- und übriger Betriebsaufwand	2041000
2042	TP Steuern	2042000
2043	TP Transfer der ER	2043000
2043	TP Transport und Verpflegung	2043001
2043	TP Volksschulsubventionen	2043002
2043	Ausgleichskonto KVG	2043005
2043	Ausgleichskonto Asyl	2043006
2043	Ausgleichskonto Prävention	2043007
2043	Ausgleichskonto Flüchtlinge	2043008
2043	Ausgleichskonto Integration Asyl (Fonds)	2043009
2043	Ausgleichskonto Nothilfe	2043010
2043	Ausgleichskonto Integration KIP	2043011
2044	TP Ratazinsen auf Darlehen / FG	2044000
2045	TP übriger betrieblicher Ertrag	2045000
2046	TP Investitionsrechnung	2046000
2049	TP übrige passive Rechnungsabgrenzung ER	2049000
2063	0.375 % Anleihe 2012-2019 100 Mio	2063003
2063	1.125 % Anleihe 2012-2027 200 Mio	2063004
2063	2.0 % Anleihe 2013-2038 100 Mio CS/RB	2063005
2063	2.0 % Anleihe 2013-2043 100 Mio CS/RB	2063006
2063	0.375 % Anleihe 2014-2021 150 Mio ZKB/UBS	2063007
2063	0.625 % Anleihe 2014-2024 100 Mio ZKB/UBS	2063008
2063	1 % Anleihe 2015-2045 300 Mio RB/CS	2063009
2063	0 % Anleihe 2015-2023 100 Mio UBS/Basler KB, BCGE	2063010
2063	0.5 % Anleihe 2015-2030 150 Mio UBS/Basler KB, BCGE	2063011
2063	0.2% Anleihe 2016-2028 100 Mio ZKB	2063012
2063	0.0% Anleihe 2017-2025 150 Mio CS	2063013
2064	Darlehen TCS Bootshafen	2064005
2064	Darlehen PKSO Deckungslücke	2064006

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2068	Rückstellungen	2068000
2069	Verpflichtung bei Bund für Sol. Landwirtschaft	2069000
2069	Verpflichtung bei Bund für Sol. Landwirtschaft	2069001
2069	Bundessubvention Bau Fachhochschule	2069002
2069	Verpflichtung Subventionen SBFI	2069003
2069	Ersatzbeiträge Pflichtschutzbauten	2069004
2069	NRP Darlehen Bund	2069005
2069	Darlehen Bund; Investitionsdarlehen WJF	2069006
2069	Darlehen Mieter Stifterwohnung Schloss Waldegg	2069007
	<b>208 Langfristige Rückstellungen</b>	
2082	Rückstellung Kantonshaftung VKE	2082001
2085	Rückstellung Altlastensanierung EG Solothurn	2085000
2085	Rückstellung Bürgerschaftsverluste Wirtschafts-Förderung	2085001
2085	Rückstellung Sol. Landwirtsch. Kreditkasse	2085002
2085	Rückstellung Asbest- / PCB-Sanierung altes Spital	2085003
2085	Rückstellung Dienststellen	2085005
2085	Rückstellung Planungsmehrwert Borregaard	2085007
2086	Rückstellung Ausfinanzierung Deckungslücke PKSO	2086001
	<b>209 Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen und Fonds im Fremdkapital</b>	
2090	Ruhegehälter des Regierungsrates	2090000
2090	Finanzausgleichsfonds Einwohnergemeinde	2090003
2090	Finanzausgleichsfonds der Kirchgemeinde	2090004
2090	Forstfonds	2090009
2090	Lotterie-Fonds	2090017
2090	Sportfonds	2090018
2090	Krankentaggeldversicherung GAV	2090019
2090	SF Jagd und Fischerei	2090020
2090	Freier Fonds	2090021
2090	Ersatzbeiträge Schutzräume gem. BZG/ZSV	2090022
2091	Solothurner Stiftung 1981 / 1991	2091001
2091	Oberst W. Bargetzi-Schenkung	2091003
2091	Fonds zugunsten der Kantonsschule Olten	2091004
2091	Legat Hugo Schneider	2091006
2091	Loosli-Fonds Kantonsschule Olten	2091007
2091	Fonds Max Müller	2091009
2091	Stiftung Emile Allemandi	2091010
2091	Schläfli-Fonds	2091011
2091	Winkelried-Stiftung	2091012
2091	Fonds Olga Ziegler	2091013
2091	Bewährungshilfe	2091014
2091	Legat Hans Ulrich Habegger	2091015
2091	O. Dübi-Ind. Fonds	2091016
2091	Schulfonds KBS Solothurn	2091017
2091	Stiftung Dornacher Schlachtdenkmal	2091100

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
2091	Kulturstiftung Kantonsschule Solothurn	2091101
2091	Blumerpreis Kantonsschule Olten	2091102
2091	Wehrdenkmal-Stiftung	2091103
	<b>29 Eigenkapital</b>	
	<b>290 Spezialfinanzierungen im EK</b>	
2900	Natur- und Heimatschutz	2900000
2900	Strassenbaufonds	2900001
2900	Unfallkasse	2900002
2900	Entsorgungsfonds	2900003
2900	Altlastenfonds	2900004
2900	Abwasserfonds	2900005
2900	Tierseuchenkasse	2900006
2900	Deponienachsorge	2900007
	<b>295 Aufwertungsreserve (Einführung HRM2)</b>	
2950	Aufwertungen	2950000
	<b>296 Neubewertungsreserve Finanzvermögen</b>	
2960	Neubewertungsreserve	2960000
	<b>298 Übriges Eigenkapital</b>	
2980	Stiftungskapital	2980000
	<b>299 Bilanzüberschuss / -fehlbetrag</b>	
2999	Bilanzfehlbetrag / Eigenkapital / Verlustvortrag	2999000
2999	Amt für Umwelt Wasserrechnung	2999001
2999	Globalbudgetreserve	2999002
2999	Bilanzfehlbetrag Pensionskasse Solothurn	2999003
2999	Reserve Zentralbibliothek	2999004
	<b>Erfolgsrechnung</b>	
	<b>3 Aufwand</b>	
	<b>30 Personalaufwand</b>	
	<b>300 Behörden, Kommissionen und Richter</b>	
3000	Löhne Behörden	3000000
3000	Löhne Richter	3000001
3001	Kommissionen / Sitzungsgelder	3001000
3001	Entschädigungen Aufsichtskommission	3001001
3001	Dienstaltersgeschenk Richter	3001002
	<b>301 Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals</b>	
3010	Löhne Verwaltungs- und Betriebspersonal	3010000
3010	Praktikanten, Funktionäre	3010001
3010	Lohn nebenamtliche Instruktoeren	3010002
3010	Soziallohn Personalamt	3010003
3010	Besoldungen (ohne Sozialkostenzuschlag)	3010004

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3010	Pikettentschädigungen, Inkonvenienzentschädigung	3010005
3010	Vorschlagswesen, Prämien	3010006
3010	Überstunden	3010007
3010	Lohn Querschnittprüfungen	3010008
3010	Abgangsentschädigungen	3010009
3010	Dienstaltersgeschenk Verwaltungspersonal	3010010
3010	Beiträge an Kinderbetreuung	3010011
3010	Lebo Verwaltungs- und Betriebspersonal	3010012
	<b>302 Löhne der Lehrpersonen</b>	
3020	Löhne Lehrpersonen	3020000
3020	Löhne Lehrpersonen Betreuer	3020001
3020	Löhne Logopädie	3020002
3020	Löhne Lehrpersonen FLK	3020003
3020	Dienstaltersgeschenk Lehrpersonen	3020004
3020	Lebo Lehrpersonen	3020005
3020	Überstunden Lehrpersonen	3020006
3020	Löhne Lehrpersonen HPS	3020007
	<b>303 Temporäre Arbeitskräfte</b>	
3030	Temporäre Arbeitskräfte	3030000
	<b>304 Zulagen</b>	
3040	Kinderzulagen	3040000
3049	Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungszulagen	3049000
	<b>305 Arbeitgeberbeiträge</b>	
3050	AG-Beitrag AHV/ALV	3050000
3050	EO Aufwandminderung	3050001
3050	Kranken- und IV-Taggelder (Aufwandm.)	3050002
3050	Unfalltaggelder (Aufwandmind.)	3050003
3050	Mutterschaftsentschädigung	3050004
3051	AG-Beitrag Pensionskasse	3051000
3051	PKSO-Beitragsminderung zur Tilgung Darlehen	3051001
3053	AG-Beitrag Berufsunfallversicherung	3053000
3054	AG-Beitrag an Familienzulagekassen	3054000
3055	AG-Beitrag Krankentaggeldversicherung GAV	3055000
	<b>306 Arbeitgeberleistungen</b>	
3060	Rentenleistungen RR	3060000
3064	AHV-Ersatzrenten	3064000
	<b>309 übriger Personalaufwand</b>	
3090	Weiterbildung, Ausbildung, Training	3090000
3090	Lehrmeisterkurse / Expertencredit	3090001
3090	Organisationsentwicklung / Coaching	3090002

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3090	Supervision Mitarbeiter	3090003
3090	Gesundheitsdienst	3090004
3090	Lehrlingsausbildung	3090005
3090	Einführungskurse Lehrlinge	3090006
3090	Erstausbildung	3090008
3090	Ausbildung mit eidgenössischem Fachausweis	3090009
3090	Dienstleistungen Lehrstellenförderung	3090010
3091	Personalrekrutierung	3091000
3099	Personalzeitung	3099000
3099	Wappenscheiben	3099001
3099	Personalanlässe	3099002
3099	Abgrenzung Überzeit / Gleitzeit / Ferien	3099003
3099	Übriger Personalaufwand	3099004
3099	Sozialmassnahmen	3099005
	<b>31 Sach- und übriger Betriebsaufwand</b>	
	<b>310 Material- und Warenaufwand</b>	
3100	Büromaterial	3100000
3100	Büromaterial Grosseinkauf	3100001
3100	EDV Material	3100002
3100	Material LAP	3100003
3101	Verbrauchsmaterial	3101000
3101	Haushaltsaufwand	3101001
3101	Reinigungsmaterial	3101002
3101	Streusalz	3101003
3101	Treibstoffe	3101004
3101	Technisches Material	3101005
3101	Verbrauchsmaterial Informatik	3101006
3101	Pflanzen	3101008
3101	Vieh, Tiere	3101009
3101	Kontrollschilder für Motorfahrzeuge	3101010
3101	Munition, Gas, Sanitätsmaterial	3101011
3101	Verbrauchsmaterial kriminaltechnischer Dienst	3101012
3101	Hundezeichen	3101013
3101	Verkehrserziehung	3101014
3101	Salzsole	3101015
3101	Verbrauch Heizöl (RE-FX)	3101016
3102	Drucksachen, Publikationen	3102000
3102	Fotokopien, Repro	3102001
3102	Druckkosten	3102002
3102	Dokumentation Öffentlichkeitsarbeit	3102003
3102	Ausweisschriften	3102004
3102	Buchbinderarbeiten	3102005
3102	Restaurierungen	3102006
3103	Fachliteratur	3103000
3103	Medienanschaffungen	3103001

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3103	Beratungs- und Informationszentrum Solothurn und Olten	3103002
3103	eBook+	3103003
3104	Lehrmitteleinkauf	3104000
3104	Unterrichtsmaterial	3104001
3105	Lebensmittel	3105000
3105	Kioskaufwand	3105001
3106	Medizinisches Material	3106000
3106	Epidemie / Pandemie	3106001
3106	Krebsregister	3106002
3106	Mammographie	3106003
3109	Übriger Material- und Warenaufwand	3109000
	<b>311 Nicht aktivierbare Anlagen</b>	
3110	Anschaffungen Büromaschinen- und Geräte	3110000
3110	Anschaffungen Mobilien	3110001
3110	Anschaffungen Büromaschinen- und Geräte n. inv.	3110002
3110	Anschaffungen Mobilien n. inv.	3110003
3111	Anschaffungen Maschinen	3111000
3111	Anschaffungen Fahrzeuge	3111001
3111	Anschaffungen Waffen	3111002
3112	Anschaffungen Dienstkleider, Uniformen, Bekleidung	3112000
3113	Anschaffungen Informatik	3113000
3113	Anschaffungen Informatik-Nachrüstung	3113001
3113	Informatik Lizenzkosten	3113002
3118	Anschaffungen Software	3118000
3118	Anschaffungen Hardware inv.	3118001
3118	Anschaffungen SSI inv.	3118002
3118	Anschaffungen AVAM-Anschl. Inv.	3118003
3118	Anschaffungen Software nicht inv.	3118004
3119	Übrige nicht aktivierbare Anlagen	3119000
	<b>312 Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV</b>	
3120	Energie	3120000
3120	Reinigung und Unterhalt	3120001
3120	Wasser, Energie, Heizöl, Gas	3120002
3120	Wasser, Strom, Strasseneinrichtungen	3120003
3120	Kehrrechtgebühren	3120004
3120	Entsorgungskosten für Hofabfahren an GZM	3120005
3120	Entsorgungskosten Strassen	3120006
3120	Aktenentsorgung	3120007
	<b>313 Dienstleistungen und Honorare</b>	
3130	Dienstleistungen und Honorare	3130000
3130	PR, Information, Marketing	3130001
3130	Anlässe, Tagungen, Ausstellungen, Messen	3130002
3130	Bank- und Postcheckgebühren	3130003

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3130	Porti und übrige Versandkosten	3130004
3130	Telefon- und Faxkosten	3130005
3130	Betriebsgebühren	3130006
3130	Werbung	3130007
3130	Supervision Dritte	3130008
3130	Vollzugskosten	3130009
3130	Prozedurkosten	3130010
3130	Perimeterbeiträge	3130011
3130	Grenzbereinigungen und Vermarchungen	3130012
3130	Schadenfälle / -Wehren	3130013
3130	Bearbeitung von Altlasten	3130014
3130	Unterhalt und Nachführung der amtlichen Vermessung	3130015
3130	Entschädigungen an SGV für Katasterschätzung	3130016
3130	Untersuchungskosten	3130017
3130	Umzugskosten	3130018
3130	Entschädigungen bei Verfahreneinstellungen	3130019
3130	Transportkosten	3130020
3130	Rückvergütungen Warenprobe	3130021
3130	Mitgliederbeiträge	3130022
3130	Abonnementskosten	3130023
3130	Berufsberatung VKE	3130024
3130	Kosten der Abklärung VKE	3130025
3130	Tripartite Kommission VKE	3130026
3130	Beratungsdienstleistungen VKE	3130027
3130	Haftungsrisikovergütung VKE	3130028
3130	GAV Verwaltungskosten PKS	3130029
3130	Verbandsbeiträge	3130030
3130	Repräsentationen	3130031
3130	Promotionen	3130032
3130	Kosten für IIZ-Projekte	3130033
3130	Informationstage	3130034
3130	EURES-Projekte	3130035
3130	Dienstleistungen m. Leistungsauftrag a. Hochschulen	3130036
3130	Vergütung BYOD	3130037
3130	Koop. Speicherbibliothek Schweiz	3130038
3131	Entwicklungskosten Immobilien	3131000
3131	Planungen und Projektierungen Dritter	3131001
3132	Gutachten, Expertisen	3132000
3132	Revisionskosten	3132001
3132	Systemmanagement / Qualitätssicherung	3132002
3133	Internet-Aufwand	3133000
3133	Netzkosten (AIO)	3133001
3133	Informatik Lizenzkosten	3133002
3133	EDV-Dienstleistungen	3133003
3133	Datenleitungskosten AVAM / SAL	3133004
3133	Informatik-Nutzungsaufwand	3133005

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3134	Sachversicherungsprämien	3134000
3134	Haftpflichtversicherung für Motorräder	3134001
3135	Verdienstanteile Insassen	3135000
3135	Freizeitgestaltung Insassen	3135001
3135	Gefängnisseelsorge	3135002
3135	Heimschaffungen von Ausländer	3135003
3135	Gebühren Bundesamt für Ausländerfragen	3135004
3135	Transport- und Auslieferungskosten	3135005
3135	Therapien an ausserkantonale Institutionen	3135007
3135	Aus- und Weiterbildung Insassen	3135008
3135	Wohngruppen	3135009
3135	Insassenkosten	3135010
3135	AHV-Aufwand Insassen	3135011
3135	Unfallversicherung Insassen	3135012
3135	Sozialhilfe	3135013
3135	Gesundheitskosten GK KVS-Prämien	3135014
3135	GK Selbstbehalte / Franchisen / n. p. Leistungen	3135015
3135	Spezialplatzierungen	3135016
3135	Fallpauschalen Sozialregionen	3135017
3135	Balmberg Miete Unterhalt	3135018
3135	Selzach Miete Unterhalt	3135019
3135	Oberbuchsiten Miete Unterhalt	3135020
3135	Durchgangszentren Betreuung	3135021
3135	Durchgangszentren Fahrzeuge	3135022
3135	Durchgangszentren übrige Kosten	3135023
3135	Integrationsprojekte ORS	3135024
3135	Integration VA	3135025
3135	Ausbildung und Beschäftigung	3135026
3135	Direkte Integrationsmassnahmen	3135027
3135	Kosten nicht Eintreter	3135028
3135	Kosten NA / WE	3135029
3135	Nicht verrechenbare GK Insassen	3135030
3135	Verrechenbare GK Insassen	3135031
3135	ZSA Bürgerspital	3135032
3135	ZSA Grüngen Biberist	3135033
3135	Sachaufwand aus Vorjahren	3135034
3135	Schülermahlzeiten	3135035
3135	Diverse Wohnungen	3135036
3137	Schwerverkehrsabgaben, Autobahnvignetten	3137000
3137	Mehrwertsteuer	3137001
3137	Bezugsprovisionen Quellensteuern	3137002
3137	Steuern und Abgaben	3137003
3137	Motorfahrzeugsteuer	3137004
3137	Fronsteuern	3137005
3137	Radio-, TV- und Antennengebühren	3137006
3138	Kaderbildung	3138000

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3138	Lager / Breitensport	3138001
3138	Verkehrserziehungskurse	3138002
3138	Prüfungsgebühren	3138003
3138	Ausbildungskosten	3138004
3139	Lehrabschlussprüfungen	3139000
	<b>314 Baulicher und betrieblicher Unterhalt</b>	
3140	Unterhalt Grundstücke	3140000
3140	Gartenunterhalt	3140001
3141	Betrieblicher Strassenunterhalt	3141000
3141	Baulicher Strassenunterhalt	3141001
3141	Signalisation, Markierungen	3141002
3141	Winterdienst	3141003
3141	Neubau und Unterhalt von Waldwegen	3141004
3141	BU Kunstbauten	3141005
3142	Unterhalt Wasserbau	3142000
3143	Unterhalt übrige Tiefbauten	3143000
3144	Gebäudeunterhalt	3144000
3144	Gebäudewartung	3144001
3144	Wartung Schulgebäude	3144002
3144	Anschaffungen Umbauten Immobilien inv.	3144003
3144	Anschaffungen Umbauten Immobilien n. inv.	3144004
3144	Unterhalt in Mietobjekten	3144005
3144	Wartung in Mietobjekten	3144006
	<b>315 Unterhalt Mobilien und immaterielle Anlagen VV</b>	
3150	Unterhalt	3150000
3151	Unterhalt Mobilien	3151000
3151	Unterhalt Maschinen	3151001
3151	Unterhalt Fahrzeuge	3151002
3151	Unterhalt VESO	3151003
3151	Unterhalt Fahrzeuge Schadenfälle	3151004
3151	Unterhalt Fahrzeuge Bereifung	3151005
3153	Unterhalt Informatik	3153000
3153	Wartungskosten Informatik	3153001
3153	Hardwarewartung	3153002
3153	Softwarewartung	3153003
3159	Unterhalt übrige mobile Anlagen	3159000
	<b>316 Mieten, Leasing, Pachten, Benützungskosten</b>	
3160	Mieten, Pachten, Räumlichkeiten	3160000
3160	Nebenkosten in Mietgebäuden	3160001
3160	Verb. Abrechnungseinh. aus Mietverträge (Techn. Konto)	3160002
3161	Miete und Benützungskosten Sachanlagen	3161000
3161	Miete Funk- und Gegensprechanlagen	3161001
3161	Miete Verpflegungsautomaten	3161002

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3161	Miete Leasing von Investitionsgütern	3161003
3161	Rückvergütungen Miet- und Pachtzinserträge	3161005
	<b>317 Spesenentschädigungen</b>	
3170	Spesenentschädigungen	3170000
3170	Spesenpauschalen	3170001
3170	Generalabonnemente	3170002
3170	Fahrzeugspesen	3170003
3170	Spesen Expertenschulung EHB	3170004
3170	Schichtspesen	3170005
3170	Bahnkosten Business Travel	3170006
3171	Schulreisen, Exkursionen	3171000
3171	Schulanlässe	3171001
	<b>318 Wertberichtigungen auf Forderungen</b>	
3180	Rückstellung Steuerausstände	3180000
3180	Übrige Wertberechtigungen und Forderungen	3180001
3180	Nicht genehmigte VKE Vorjahre	3180002
3181	Abschreibungen Debitorenguthaben	3181000
3181	Abschreibungen und Erlasse Strafverfügungen	3181001
3181	Abschreibungen und Erlasse Zivilsachen	3181002
3181	Abschreibungen und Erlasse Strafsachen	3181003
3181	Abschreibungen und Erlasse Staatssteuer jur. Personen	3181004
3181	Abschreibungen Staatssteuern natürliche Personen	3181005
3181	Erlasse Staatsteuern natürliche Personen	3181006
3181	Abschreibungen und Erlasse Sondersteuern	3181007
3181	Abschreibungen und Erlasse FA Steuer jur. Personen	3181008
3181	Abschreibungen und Erlasse Spitalsteuern	3181009
3181	Abschreibungen Bussen	3181010
3181	Abschreibungen und Erlasse übrige Guthaben	3181011
3181	Abschreibungen und Erlasse Zinsen Darlehen	3181012
3181	Bürgschaftsverluste	3181013
	<b>319 Verschiedener Betriebsaufwand</b>	
3190	Schadenvergütungen	3190000
3192	Abgeltung von Rechten	3192000
3199	Übriger Sachaufwand	3199000
3199	Ehrenpension Hans Roth	3199001
3199	Fischaussatz	3199002
3199	Tierentschädigungen	3199003
3199	GAV Krankentaggelder	3199004
3199	GAV AHV-Beiträge an Ausgleichskasse	3199005
3199	Unentgeltliche Rechtspflege	3199006
3199	Parteientschädigung	3199007
3199	Entschädigungen an Freigesprochene	3199008
3199	Honorare für amtliche Verteidigung	3199009

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3199	Leerstandskosten VV	3199010
3199	Ausgleichskonto Fondkassen	3199800
	<b>33 Abschreibungen Verwaltungsvermögen</b>	
	<b>330 Sachanlagen VV</b>	
3300	Abschreibungen Strassen	3300100
3300	Abschreibungen Strassen SF	3300190
3300	Abschreibungen Wasserbau	3300200
3300	Abschreibungen übriger Tiefbau	3300300
3300	Abschreibungen Oel- und Chemiewehr	3300310
3300	Abschreibungen Gebäude und Hochbauten hoch	3300410
3300	Abschreibungen Gebäude und Hochbauten mittel	3300420
3300	Abschreibungen Gebäude und Hochbauten klein	3300430
3300	Abschreibungen Gebäude und Hochbauten spez. Objekte	3300440
3300	Abschreibungen Gebäude u. Hochbauten Mieterausb.u. Einricht.	3300450
3300	Abschreibungen Gebäude und Hochbauten mittel SF	3300490
3300	Abschreibungen Waldungen	3300500
3300	Abschreibungen IT 3 Jahre	3300600
3300	Abschreibungen IT 5 Jahre	3300610
3300	Abschreibungen IT 7 Jahre	3300620
3300	Abschreibungen Funkanlagen (Polycom)	3300640
3300	Abschreibungen übrige Sachanlagen	3300900
3301	Ausserplanmässige Abschr. auf Grundstücke	3301000
3301	Ausserplanmässige Abschr. auf Strassen	3301100
3301	Ausserplanmässige Abschr. auf Strassen SF	3301190
3301	Ausserplanmässige Abschr. auf Wasserbau	3301200
3301	Ausserplanmässige Abschr. übrige Tiefbauten	3301300
3301	Ausserplanmässige Abschr. Oel- und Chemieweh	3301310
3301	Ausserplanmässige Abschr. Geb. und Hochbauten hoch	3301410
3301	Ausserplanmässige Abschr. Geb. und Hochbauten mittel	3301420
3301	Ausserplanmässige Abschr. Geb. und Hochbauten klein	3301430
3301	Ausserplanmässige Abschr. Geb. und Hochbauten spez. Objekte	3301440
3301	Ausserplanmässige Abschr. Geb. und Hochb. Mieterausb. u. Einr.	3301450
3301	Ausserplanmässige Abschr. Geb. und Hochbauten mittel SF	3301490
3301	Ausserplanmässige Abschr. Waldungen	3301500
3301	Ausserplanmässige Abschr. Informatik 3 Jahre	3301600
3301	Ausserplanmässige Abschr. Informatik 5 Jahre	3301610
3301	Ausserplanmässige Abschr. Betriebssysteme	3301620
3301	Ausserplanmässige Abschr. Funkanlagen (Polycom)	3301640
3301	Ausserplanmässige Abschr. übrige Sachanlagen	3301900
	<b>34 Finanzaufwand</b>	
	<b>340 Zinsaufwand</b>	
3401	Zinsen auf Darlehen und Vorschüssen	3401000
3401	Zinsen auf Bank- und Postcheckkontokorrent	3401001
3409	Zinsen Bundesbeitrag an FHS	3409001

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3409	Zinsen Dritte	3409002
3409	Zinsen auf Spezialfinanzierungen	3409003
3409	Zinsen auf Legate, Stiftungen	3409004
3409	Zinsaufwand Pensionskasse (Ausfinanzierung)	3409005
3409	Verzugszinsen	3409006
	<b>341 Realisierte Kursverluste</b>	
3411	Realisierte Verluste auf Strassen	3411100
3411	Realisierte Verluste auf Grundstücken	3411110
3411	Realisierte Verluste auf Strassen SF	3411190
3411	Realisierte Verluste Wasserbau	3411200
3411	Realisierte Verluste übrige Tiefbauten	3411300
3411	Realisierte Verluste Oel- und Chemiewehr	3411310
3411	Realisierte Verluste Gebäude und Hochbauten hoch	3411410
3411	Realisierte Verluste Gebäude und Hochbauten mittel	3411420
3411	Realisierte Verluste Gebäude und Hochbauten klein	3411430
3411	Realisierte Verluste Gebäude und Hochbauten spez. Objekte	3411440
3411	Realisierte Verluste Gebäude+Hochbauten Mietera.u. Einricht.	3411450
3411	Realisierte Verluste Gebäude und Hochbauten mittel SF	3411490
3411	Realisierte Verluste Waldungen	3411500
3411	Realisierte Verluste Informatik 3 Jahre	3411600
3411	Realisierte Verluste Informatik 5 Jahre	3411610
3411	Realisierte Verluste Polizeibetriebssysteme	3411620
3411	Realisierte Verluste Funkanlagen (Polycom)	3411640
3411	Realisierte Verluste übrige Sachanlagen	3411900
3419	Kursverluste Fremdwährungen Zahlungsverkehr	3419000
	<b>342 Kapitalbeschaffungs- und Verwaltungskosten</b>	
3420	Kapitalbeschaffungs- und Verwaltungskosten	3420000
	<b>343 Liegenschaftsaufwand Finanzvermögen</b>	
3430	Baulicher Unterhalt Liegenschaften FV	3430000
3431	Übriger Unterhalt Liegenschaften FV	3431000
3431	Reinigungskosten / Hauswartung (DL Dritte)	3431001
3431	Leerstandskosten FV	3431002
3439	Übriger Liegenschaftsaufwand FV	3439000
	<b>344 Wertberichtigungen Anlagen Finanzvermögen</b>	
3440	Wertberichtigung Finanzanlagen FV	3440000
3441	Wertberichtigung Sachanlagen FV	3441000
	<b>349 Verschiedener Finanzaufwand</b>	
3499	Skontoaufwand	3499000
3499	Aufwand Unterzahlungen	3499001
3499	Rückerstattungszinsen	3499002
3499	Vergütungszinsen	3499003

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3499	Zunahme Rückst. Pensionskasse Deckungslücke	3499004
3499	Ausfinanzierung Deckungslücke Pensionskasse	3499005
3499	Ausfinanzierung Ruhegehalt Regierungsrat	3499006
3499	Aufwand Negativzinsen	3499007
	<b>35 Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen</b>	
	<b>350 Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital</b>	
3500	Einlage in Spezialfinanzierung FK	3500000
3500	Einlage in Ausgleichskonten	3500001
	<b>36 Transferaufwand</b>	
	<b>360 Ertragsanteile an Dritte</b>	
3600	Gebührenanteil Bund Handelsregister	3600000
3600	Ertragsanteil Bund PSVA	3600801
	<b>361 Entschädigungen an öffentliche Gemeinwesen</b>	
3611	Schul- und Studiengelder	3611000
3611	Schulgelder an übrige ausserkantonale Schulen	3611002
3611	Entschädigungen AG / BL für Autobahnüberwachung	3611003
3611	Betriebskostenbeitrag an Schweiz. Hochschule für Landwirtschaft	3611004
3611	Betriebskostenbeitrag an Hochschule Wädenswil HSW	3611005
3612	Entschädigungen Vertragsgemeinden für Strassenunterhalt	3612000
3612	Entschädigungen Polizeikorps Solothurn, Olten und Grenchen	3612001
3612	Entschädigungen EG für Staatsteuerregisterführung	3612002
3612	Kostgelder Strafvollzug	3612003
3612	Gebühren Strassenentwässerung	3612004
3612	Kostgelder Massnahmenvollzug	3612005
3612	Kostgelder Untersuchungs- und Sicherheitshaft	3612006
3614	Entschädigungen an öffentliche Unternehmungen	3614000
	<b>362 Finanz- und Lastenausgleich</b>	
3622	Finanz- und Lastenausgleich horizontal	3622500
3622	Beiträge an Kirchgemeinden	3622501
3622	Beiträge an die Kantonalorganisationen / Synoden	3622502
3622	Finanz- und Lastenausgleich vertikal	3622503
	<b>363 Beiträge an öffentliche Gemeinwesen und Dritte</b>	
3630	Beiträge an Bund	3630000
3631	Beiträge an Kantone	3631000
3632	Beiträge an Gemeinden	3632000
3633	Beiträge an öff. Sozialversicherungen	3633000
3634	Beiträge an öff. Unternehmungen	3634000
3635	Beiträge an priv. Unternehmungen	3635000
3636	Beiträge an priv. Organisationen	3636000
3637	Beiträge private Haushalte	3637000
	<b>364 Wertberichtigungen Darlehen VV</b>	

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
3640	Abschreibungen Darlehen an öff. Unternehmungen	3640400
3640	Abschreibungen Darlehen an priv. Unternehmungen	3640500
3640	Abschreibungen Darlehen an priv. Haushalte	3640600
	<b>365 Wertberichtigungen Beteiligungen VV</b>	
3650	Abschreibungen Bet an Kantonen / Konkordaten	3650100
3650	Abschreibungen Bet an öff. Unternehmungen	3650400
3650	Abschreibungen Bet an priv. Unternehmungen	3650500
3650	Abschreibungen Bet an priv. Haushalte	3650700
	<b>366 Abschreibungen Investitionsbeiträge</b>	
3660	Abschreibungen IB Bund	3660000
3660	Abschreibungen IB Kantone / Konkordate	3660100
3660	Abschreibungen IB Gemeinden / Gem. Zweckverbände	3660200
3660	Abschreibungen IB Gemeinden / Gem. Zweckverbände SF	3660290
3660	Abschreibungen IB öff. Unternehmen	3660400
3660	Abschreibungen bedingt rückzahlbare Darlehen	3660402
3660	Abschreibungen IB priv. Unternehmungen	3660500
3660	Abschreibungen IB priv. Organisationen	3660600
3660	Abschreibungen IB priv. Haushalte	3660700
	<b>37 Durchlaufende Beiträge</b>	
	<b>370 Durchlaufende Beiträge</b>	
3700	Durchlaufende Beiträge an Bund	3700000
3701	Durchlaufende Beiträge an Kantone und Konkordate	3701000
3702	Durchlaufende Beiträge an Gemeinden	3702000
3705	Durchlaufende Beiträge an priv. Institutionen	3705000
3707	Durchlaufende Beiträge an priv. Haushalte	3707000
	<b>38 Ausserordentlicher Aufwand</b>	
	<b>383 Zusätzliche Abschreibungen</b>	
3830	ausserordentliche Abschreibung Bilanzfehlbetrag Pensionskasse	3830000
	<b>389 Zusätzliche Abschreibungen</b>	
3892	Rücklagen Globalbudget	3892000
	<b>4 Ertrag</b>	
	<b>40 Fiskalertrag</b>	
	<b>400 Direkte Steuern natürliche Personen</b>	
4000	Staatssteuern natürliche Personen	4000000
4000	Staatssteuern natürliche Personen Vorjahre	4000001
4000	Spitalsteuern	4000002
4000	Bussen	4000003
4000	Grenzgänerbesteuerung	4000004
4000	Pauschale Steueranrechnung	4000020
4002	Quellensteuer	4002000

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
	<b>401 Direkte Steuern natürliche Personen</b>	
4010	Staatssteuer juristische Personen	4010000
4010	Staatssteuer juristische Personen Vorjahre	4010001
4010	FA-Steuer juristische Personen	4010002
	<b>402 Übrige direkte Steuern</b>	
4022	Grundstückgewinnsteuer natürliche Personen	4022000
4022	Grundstückgewinnsteuer juristische Personen	4022001
4022	Kapitalabfindungssteuer	4022002
4022	Übrige Sondersteuern	4022003
4023	Handänderungssteuer	4023000
4024	Erbschaftssteuer	4024000
4024	Nachlasstaxe	4024001
4024	Schenkungssteuer	4024002
	<b>403 Besitz- und Aufwandsteuern</b>	
4030	Motorfahrzeugsteuer	4030000
4031	Schiffssteuern	4031000
	<b>41 Regalien und Konzessionen</b>	
	<b>410 Regalien</b>	
4100	Regalien	4100000
4100	Salzregalgebühr	4100001
4100	Monopolabgabe SGV	4100002
4100	Reisendenkarte	4100003
4100	Jagd pachtertrag	4100004
4100	Fischereipachtzinse	4100005
4100	Zuschlag für Wildschäden	4100006
4100	Verschiedene Regalien und Konzessionen	4100007
	<b>411 Schweizerische Nationalbank</b>	
4110	Anteil am Reingewinn der SNB	4110000
	<b>412 Konzessionen</b>	
4120	Gastgewerbepatente	4120000
4120	Alkohol-Verkaufspatente	4120001
4120	Konzessionen	4120002
	<b>42 Entgelte</b>	
	<b>420 Ersatzabgaben</b>	
4200	Ersatzabgabe Schutzraumbauten	4200000
	<b>421 Gebühren für Amtshandlungen</b>	
4210	Gebühren für Amtshandlungen	4210000
4210	Bewilligungs- und Genehmigungsgebühren	4210001

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
4210	Gebühren Baugesuche	4210002
4210	Gebühren GIS-Daten	4210003
4210	Gebühren Zivilstandsdienst	4210004
4210	Gebühren Inventarien/Teilungen (inkl.Urkunden)	4210006
4210	Gebühren für Käufe und Steigerungen	4210007
4210	Bewilligungen für Veranstaltungen	4210008
4210	Gebühren für Lotterien	4210009
4210	Jagdpassgebühren	4210010
4210	Fischereipatente	4210011
4210	Betreibungsgebühren	4210012
4210	Handelsregistergebühren	4210013
4210	Kantonsanteil Eichgebühren	4210014
4210	Schweizerpassgebühren	4210015
4210	Ausländergebühren	4210016
4210	Gebühren Mfz + Bootsverkehr, Führerausweis	4210017
4210	Gebühren Mofaverkehr	4210018
4210	Gebühren Kontrollkosten	4210019
4210	Gebühren Fleischuntersuchungen	4210020
4210	Mahngebühren	4210021
4210	Gebühren SchKG	4210022
4210	Verschiedene Einnahmen Katasterschätzung	4210023
4210	Verschiedene Einnahmen juristische Personen	4210024
4210	Prüfungsgebühren	4210025
4210	Entscheidgebühren	4210026
4210	Einbürgerungsgebühren	4210027
4210	Einschreibengebühren	4210028
4210	Gebühren Datenbezug amtl. Vermessung	4210029
4210	Konkursgebühren	4210030
4210	Gebühren eidgenössisches Handelsregister	4210031
4210	Gebühren für Inventarien und Teilungen 7.6% MWST	4210032
4210	Diverse Gebühren	4210036
4210	Gebühren Grundbuchgeschäfte	4210041
4210	Gebühren Grundbuchgeschäfte 7.7% MWST	4210042
4210	Auslagen Grundbuchgeschäfte	4210043
4210	Auslagen Grundbuchgeschäfte 7.7% MWST	4210044
4210	Zuschlag Grundbuchgeschäfte	4210045
4210	Zuschlag Grundbuchgeschäfte 7.7% MWST	4210046
4210	Gebühren Güter und Erbrecht	4210047
4210	Auslagen Güter und Erbrecht	4210048
4210	Zuschlag Güter und Erbrecht	4210049
4210	Gebühren Notariatsgeschäfte 7.7% MWST	4210050
4210	Auslagen Notariatsgeschäfte 7.7% MWST	4210051
4210	Zuschlag Notariatsgeschäfte 7.7% MWST	4210052
4210	Gebühren für Kontrollschilder	4210053
4210	Bewilligungsgebühren Boote 3.5% Pauschal	4210054

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
	<b>422 Spital- und Heimtaxen, Kostgelder</b>	
4220	Spital- und Heimtaxen, Kostgelder	4220000
4220	Vergütung des Personals für Naturalien	4220001
	<b>423 Schul- und Kursgelder</b>	
4230	Schulgelder	4230000
4230	Elternbeiträge an Musikunterricht	4230001
4230	Materialgelder	4230002
4231	Kursgelder	4231000
4231	Kursgeld Kaderbildung	4231001
4231	Kursgeld Lager	4231002
	<b>424 Benutzungsgebühren und Dienstleistungen</b>	
4240	Benutzungsgebühren	4240000
4240	Dienstleistungen Normalsatz	4240001
4240	Dienstleistungen 7.7% Normalsatz	4240002
4240	Dienstleistungen 0.1% Pauschal	4240005
4240	Dienstleistungen 0.6% Pauschal	4240006
4240	Dienstleistungen 1.2% Pauschal	4240007
4240	Beratungen	4240009
4240	Abgaben Deponieüberwachung	4240010
4240	Kühlwasserabgabe KKW Gösgen	4240011
4240	Abfallabgaben	4240012
4240	Eintritte	4240014
4240	Verrechnete Verwaltungsprov. Vollzug Waldgesetz	4240015
4240	Tagesversicherungen für Motorfahrzeuge	4240017
4240	Brandermittlungen SGV	4240018
4240	Weiterbelastete Revisionskosten	4240019
4240	Dienstleistungen 2.8% Pauschal	4240020
4240	Dienstleistungen 3.5% Pauschal	4240021
4240	Dienstleistungen 4.3% Pauschal	4240022
4240	Dienstleistungen 5.1% Pauschal	4240023
4240	Dienstleistungen 5.9% Pauschal	4240024
4240	Dienstleistungen 6.5% Pauschal	4240025
4240	Dienstleistungen interne Verrechnungen MWST-frei	4240026
4240	Nutzungsgebühren Boote 3.5% (Pauschalsatz)	4240027
4240	Verwaltungshonorar	4240028
4240	HR Dienstleistungen 5.9% (Pauschalsatz)	4240029
	<b>425 Erlös aus Verkäufen</b>	
4250	Verkäufe Normalsatz	4250000
4250	Verkäufe 7.7% Normalsatz	4250001
4250	Verkäufe 0.1% Pauschalsatz	4250004
4250	Verkäufe 0.6% Pauschalsatz	4250005
4250	Verkäufe 1.2% Pauschalsatz	4250006
4250	Verkäufe 2.0% Pauschalsatz	4250007

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
4250	Verkäufe 2.8% Pauschalsatz	4250008
4250	Verkäufe 3.5% Pauschalsatz	4250009
4250	Verkauf Fotokopien	4250010
4250	Drucksachenverkauf	4250011
4250	Lehrmittelverkauf	4250012
4250	Büromaterialverkauf	4250013
4250	Amtsblatt Inserate	4250014
4250	Amtsblatt amtl. Ausschreibungen	4250015
4250	Amtsblatt Abonnemente	4250016
4250	Verkauf Mobilien, Maschinen, Geräte, Fahrzeuge	4250017
4250	Werkzeugverkauf	4250018
4250	Verkäufe Pflanzenbau	4250020
4250	Verkäufe Viehhaltung	4250021
4250	Forstertrag	4250022
4250	Kennzeichnungskontrollgebühr Hund	4250023
4250	Kioskverkäufe	4250024
4250	Verkäufe 4.3% Pauschalsatz	4250025
4250	Verkäufe 5.1% Pauschalsatz	4250026
4250	Verkäufe 5.9% Pauschalsatz	4250027
4250	Verkäufe interne Verrechnungen MWST-frei	4250029
4250	HR Verkauf Fotokopien	4250030
4250	HR Verkäufe 5.1% Pauschalsatz	4250031
4250	HR Verkäufe 5.9% Pauschalsatz	4250032
4250	Verkauf Getränkeautomaten	4250033
	<b>426 Rückerstattungen</b>	
4260	Rückerstattungen	4260000
4260	Rückerstattungen Porto	4260001
4260	Rückerstattungen Fotokopien	4260002
4260	Rückerstattungen Telefonkosten	4260003
4260	Rückerstattungen Betriebskosten	4260004
4260	Rückerstattungen Versicherungskosten	4260005
4260	Rückerstattungen Heiz- und Nebenkosten	4260006
4260	Rückerstattungen Vollzugskosten	4260007
4260	Rückerstattungen Elternbeiträge	4260008
4260	Rückerstattungen Verrechnung Gebäudeunterhalt	4260009
4260	Rückerstattungen Personalkurse	4260010
4260	Rückerstattungen PC-Material, Büromaterial	4260012
4260	Rückerstattungen Netzwerk-Kosten	4260013
4260	Rückerstattungen Internet-Kosten	4260014
4260	Rückerstattungen Besoldungen	4260015
4260	Rückerstattungen für Heimschaffungen	4260016
4260	Rückerstattungen Fonds	4260018
4260	Rückerstattungen unentgeltliche Rechtspflege	4260019
4260	Rückerstattungen Schadenvergütungen	4260020
4260	Rückerstattungen Nebenkosten Fachhochschule	4260021

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
4260	Rückerstattungen Nebenkosten Spitäler	4260022
4260	HR Rückerstattungen Telefonkosten	4260023
4260	Rückerstattung Speicherbibliothek Kanton	4260024
4260	Rückerstattung Speicherbibliothek Stadt	4260025
	<b>427 Bussen</b>	
4270	Bussen	4270000
4270	Hinterziehungsversuchs- und Gehilfenschaftbussen	4270001
4270	Ordnungsbussen	4270002
4270	Disziplinarstrafgelder	4270003
4270	Geldstrafen	4270004
	<b>429 Übrige Entgelte</b>	
4290	Eingang abgeschriebener Forderungen	4290000
4290	Nicht genehmigte VKE	4290001
	<b>43 Verschiedene Erträge</b>	
	<b>430 Verschiedene betriebliche Erträge</b>	
4301	Guthaben von Insassen bei Flucht über 5 Jahren	4301000
4309	Verschiedene Erträge	4309000
4309	Mitgliederbeiträge	4309001
4309	Verw.Rats-Honorare+Sitzungsg. DS ohne MWST	4309002
4309	Verw.Rats-Honorare+Sitzungsg. MWST-pflichtig	4309003
4309	Verw.Rats-Honorare Alpiq AG	4309004
4309	Erlöse Überzahlungen	4309005
4309	Ertrag Kantonshaftung VKE	4309006
4309	GAV KTG Prämien Arbeitgeber/Arbeitnehmer	4309007
4309	GAV zederte Leistungen der IV	4309008
4309	GAV zederte Leistungen der PK	4309009
4309	GAV Rückerstattungen AHV-Beiträge von Versicherten	4309010
4309	Erträge von Leistungen an Dritte	4309011
4309	Rundungsdifferenzen	4309012
4309	Anlässe	4309013
	<b>431 Aktivierung Eigenleistungen</b>	
4310	Eigenleistungen für Investitionen	4310000
	<b>44 Finanzertrag</b>	
	<b>440 Zinsertrag</b>	
4400	Zinsen flüssige Mittel	4400000
4401	Zinsen kurzfristige Festgelder	4401000
4401	Verzugszinsen auf Debitoren	4401001
4401	Verzugszinsen auf Steuern	4401002
4401	Zinsen Dritte	4401003
4402	Zinsen Finanzanlagen Grp. 102 und 107	4402000
4409	Zinsertrag Spezialfinanzierungen	4409000

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
4409	Skontoerträge	4409001
	<b>441 Realisierte Gewinne FV</b>	
4410	Gewinn aus Verk. von Finanzanlagen FV	4410000
4411	Gewinn aus Verk. Sachanlagen FV	4411000
4411	Gewinn aus Verk. von Strassen	4411100
4411	Gewinn aus Verk. von Strassen SF	4411190
4411	Gewinn aus Verk. Wasserbau	4411200
4411	Gewinn aus Verk. von übrigen Tiefbauten	4411300
4411	Gewinn aus Verk. Oel- und Chemiewehr	4411310
4411	Gewinn aus Verk. Geb. und Hochbauten hoch	4411410
4411	Gewinn aus Verk. Geb. und Hochbauten mittel	4411420
4411	Gewinn aus Verk. Geb. und Hochbauten klein	4411430
4411	Gewinn aus Verk. Geb. und Hochbauten spez. Objekte	4411440
4411	Gewinn aus Verk. Geb. und Hochbauten Mieterausbau u. Einricht.	4411450
4411	Gewinn aus Verk. Geb. und Hochbauten mittel SF	4411490
4411	Gewinn aus Verk. Waldungen	4411500
4411	Gewinn aus Verk. Informatik 3 Jahre	4411600
4411	Gewinn aus Verk. Informatik 5 Jahre	4411610
4411	Gewinn aus Verk. Polizeibetriebssysteme	4411620
4411	Gewinn aus Verk. Funkanlagen (Polycom)	4411640
4411	Gewinn aus Verk. übrige Sachanlagen	4411900
4419	Realisierte Kursgewinne	4419000
	<b>443 Liegenschaftenertrag FV</b>	
4430	Pacht- und Mietzinse Liegenschaften FV	4430000
4430	Parkplatzvermietungen FV 5.1% (Pauschal)	4430001
4430	Baurechtszins FV	4430002
4430	Div. Liegenschaftsertrag FV	4430009
	<b>444 Wertberichtigungen Anlagen FV</b>	
4443	Marktwertanpassung Liegenschaften (FV)	4443000
	<b>445 Finanzertrag aus Darlehen und Beteiligungen des VV</b>	
4450	Erträge aus Darlehen an öff. Unternehmungen	4450400
4450	Erträge aus Darlehen an priv. Unternehmungen	4450500
4450	Erträge aus Darlehen an priv. Haushalte	4450600
4451	Erträge aus Beteiligungen VV	4451000
4451	Dividende Alpiq	4451001
4451	Dividende NSNW	4451002
4451	Erträge aus Darlehen Bet. an Kantone / Konkordate	4451100
4451	Erträge aus Darlehen Bet. an öff. Unternehmungen	4451400
4451	Erträge aus Darlehen Bet. an priv. Unternehmungen	4451500
4451	Erträge aus Darlehen Bet. an priv. Haushalte	4451700
	<b>446 Finanzertrag von öffentlichen Unternehmungen</b>	

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
4463	Dividende Rheinsalinen AG	4463000
4464	Dividende Nationalbank	4464000
	<b>447 Liegenschaftenertrag VV</b>	
4470	Mietertrag Liegenschaften VV	4470000
4470	Mieterträge Spitäler	4470001
4470	Mietertrag Fachhochschule	4470002
4470	Parkplatzvermietungen VV Personal	4470003
4470	Baurechtszins VV	4470004
4470	Ertrag Photovoltaik / BHKW	4470005
4470	Parkplatzvermietungen VV Personal 3.5% (Pauschal)	4470007
4470	Mietertrag MAZ	4470008
4470	Div. Liegenschaftsertrag VV	4470009
4470	HR Mietertrag Liegenschaften VV	4470010
4471	Mietzinsertrag aus Dienstwohnungen	4471000
	<b>449 Übriger Finanzertrag</b>	
4490	Aufwertungen Verwaltungsvermögen	4490000
4499	Abnahme Rückst PKSO Deckungslücke	4499000
4499	Erträge Negativzinsen	4499001
	<b>45 Entnahme aus Fonds und Spezialfinanzierungen</b>	
	<b>450 Entnahme aus Fonds und Spezialfinanzierungen im Fremdkapital</b>	
4500	Entnahme aus Spezialfinanzierung	4500000
4500	Entnahme aus Ausgleichskonto	4500001
	<b>46 Transferertrag</b>	
	<b>460 Ertragsanteile</b>	
4600	Anteil Direkte Bundessteuer	4600000
4600	Anteil Verrechnungssteuer	4600100
4600	Anteil Wehrpflichtersatz	4600200
4600	Anteil Ertrag der eidgenössischen Mineralölsteuer	4600500
4600	Anteil am Ertrag der EU-Zinsbesteuerung	4600700
4600	Anteil Ertrag LSVA	4600800
4600	Ertrag PSVA	4600801
4600	Provision PSVA	4600802
4600	Anteil Ertrag Bundeseinnahmen	4600900
4600	Anteil Erlös Autobahnvignette	4600901
	<b>461 Entschädigungen von Gemeinwesen</b>	
4610	Entschädigungen vom Bund	4610000
4610	Globalpauschale 1BFM (Ertrag)	4610001
4610	Globalpauschale 2BFM (Ertrag)	4610002
4610	Integrationspauschale BFM Asyl (Ertrag)	4610003
4610	Integrationspauschale BFM FL (Ertrag)	4610004
4610	Verwaltungskostenpauschale BFM (Ertrag)	4610005

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
4610	Nothilfepauschale BFM (Ertrag)	4610006
4610	Erträge aus Vorjahren	4610007
4611	Entschädigungen von Kantonen und Konkordaten	4611000
4611	Schulgelder von ausserkantonalen Schüler	4611001
4611	Entschädigungen Schulabkommen	4611002
4612	Entschädigungen von Gemeinden	4612000
4612	Bezugsprov. Quellensteuer, Anteil Gemeinden und Bund	4612001
4612	Bezugsprov. Grundsteuer gew-/Kap.abfind.steuern Ant.EG+KG	4612002
4613	Entschädigungen für Meldungen an die AHV	4613000
	<b>462 Finanz- und Lastenausgleich</b>	
4620	NFA: Ressourcenausgleich	4620100
4620	NFA: sozio-demografischer Ausgleich	4620200
4620	NFA: Härteausgleich	4620400
4622	Abgaben Gemeinden Innerkantonalen FA	4622500
4622	Innerkantonaler Lastenausgleich	4622600
	<b>463 Beiträge von Gemeinwesen und Dritten</b>	
4630	Beiträge vom Bund	4630000
4630	Teilzahlungen SECO	4630001
4630	Pauschalsubventionen Bund	4630002
4630	Schlusszahlung SECO	4630003
4631	Beiträge von Kantonen	4631000
4631	Beiträge aus Lotteriefonds	4631001
4632	Beiträge von Gemeinden	4632000
4634	Beiträge von öff. Unternehmungen	4634000
4635	Beiträge von priv. Unternehmungen	4635000
4637	Beiträge von priv. Haushalten	4637000
	<b>469 Verschiedener Transferertrag</b>	
4699	Rückverteilungen CO2 Abgabe	4699001
4699	Ertrag aus Rückzahlungen VKE	4699002
	<b>47 Durchlaufende Beiträge</b>	
	<b>470 Durchlaufende Beiträge</b>	
4700	Durchlaufende Beiträge vom Bund	4700000
4702	Durchlaufende Beiträge von Gemeinden	4702000
	<b>5 Investitionsausgaben</b>	
	<b>50 Sachanlagen</b>	
500	Grundstücke	5000000
500	Grundstücke Attisholz (FV)	5000001
501	Strassen	5010000
501	Teuerung	5010001
502	Wasserbau	5020000
503	Übriger Tiefbau	5030000

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
504	Hochbauten	5040000
506	Informatik	5060000
509	Übrige Sachanlagen	5090000
509	Projektdatenübernahme 311203	5090999
	<b>52 Immaterielle Anlagen</b>	
520	Software	5200000
	<b>54 Darlehen</b>	
544	Darlehen öff. Unternehmungen	5440000
545	Darlehen priv. Unternehmungen	5450000
546	Darlehen priv. Organisationen	5460000
547	Darlehen priv. Haushalte	5470000
	<b>55 Beteiligungen und Grundkapitalien</b>	
554	Beteiligungen öff. Unternehmungen	5540000
555	Beteiligungen priv. Unternehmungen	5550000
556	Beteiligungen priv. Organisationen ohne Erwerbszweck	5560000
	<b>56 Eigene Investitionsbeiträge</b>	
560	Investitionsbeiträge an Bund	5600000
561	Investitionsbeiträge an Kantone und Konkordate	5610000
562	Investitionsbeiträge an Gemeinden	5620000
564	Investitionsbeiträge an öff. Unternehmungen	5640000
565	Investitionsbeiträge an priv. Unternehmungen	5650000
566	Investitionsbeiträge an priv. Organisationen	5660000
567	Investitionsbeiträge an priv. Haushalte	5670000
	<b>57 Durchlaufende Investitionsbeiträge</b>	
572	Durchlaufende IB an Gemeinden	5720000
574	Durchlaufende IB an öff. Unternehmungen	5740000
575	Durchlaufende IB an priv. Unternehmungen	5750000
577	Durchlaufende IB an priv. Haushalte	5770000
	<b>58 Ausserordentliche Investitionen</b>	
589	Übrige ausserordentliche Investitionen	5890000
	<b>59 Übertrag an Bilanz</b>	
590	Passivierungen	5900000
	<b>6 Investitionseinnahmen</b>	
	<b>60 Übertrag von Sachanlagen in das Finanzvermögen</b>	
600	Übertragung von Grundstücken	6000000
601	Übertragung von Strassen	6010000
602	Übertragung von Wasserbauten	6020000
603	Übertragung von Tiefbauten	6030000

Konten- gruppe	Kontobezeichnung	Konto- nummer
604	Übertragung von Hochbauten	6040000
606	Übertragung von Mobilien	6060000
609	Übertragung übrige Sachanlagen	6090000
	<b>63 Investitionsbeiträge für eigene Rechnung</b>	
630	Investitionsbeiträge vom Bund	6300000
631	Investitionsbeiträge von Kantonen und Konkordaten	6310000
632	Investitionsbeiträge von Gemeinden und Zweckverbänden	6320000
634	Investitionsbeiträge von öff. Unternehmungen	6340000
635	Investitionsbeiträge von priv. Unternehmungen	6350000
637	Investitionsbeiträge von priv. Haushalte	6370000
	<b>64 Rückzahlung von Darlehen</b>	
644	Rückzahlung Darlehen öff. Unternehmungen	6440000
645	Rückzahlung Darlehen priv. Unternehmungen	6450000
646	Rückzahlung Darlehen priv. Organisationen ohne Erwerbszweck	6460000
647	Rückzahlung Darlehen priv. Haushalte	6470000
	<b>65 Übertragung von Beteiligungen</b>	
651	Übertragung Beteiligung ins FV Kantone und Konkordate	6510000
654	Übertragung Beteiligung öff. Unternehmungen	6540000
655	Übertrag Beteiligung in FV (priv. Unt.)	6550000
656	Übertragung Beteiligung priv. Organisationen	6560000
	<b>66 Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge</b>	
660	Rückzahlung IB Bund	6600000
661	Rückzahlung IB Kantone und Konkordate	6610000
662	Rückzahlung IB von Gemeinden und Zweckverbänden	6620000
664	Rückzahlung IB öff. Unternehmungen	6640000
665	Rückzahlung IB priv. Unternehmungen	6650000
666	Rückzahlung IB priv. Organisationen ohne Erwerbszweck	6660000
667	Rückzahlung IB priv. Haushalten	6670000
	<b>67 Durchlaufende Investitionsbeiträge</b>	
670	Durchl. Investitionsbeiträge vom Bund	6700000
671	Durchlaufende IB von Kantonen und Konkordaten	6710000
	<b>69 Übertrag an Bilanz</b>	
690	Aktivierungen Nettoinvestitionen	6900000

## 7.2. Umsetztabelle Funktionale Gliederung

Stand: Juni 2018

PC	Bezeichnung	KOA / KST	IA	PSP-Element	FC	Bezeichnung
		4699001			971	Rückverteilung aus CO2-Abgabe
P10101	Kantonsrat (FG)				011	Legislative
P10102	Parlamentdienste (GB)				011	Legislative
P10201	Regierungsrat (FG)				012	Exekutive
P10202	Berufliche Vorsorge (FG)				012	Exekutive
P20101	Staatskanzlei (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P20201	KDLV (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P30101	Sekretariat + RD Bau (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P30102	Amt für Geoinformation (GB)				790	Raumordnung
P30201	Amt für Raumplanung (GB)				790	Raumordnung
P30202	Natur- und Heimatschutz (SF/EK)				750	Arten- und Landschaftsschutz
P30301	Zentrale Dienste (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P30302	Liegenschaftsverwaltung (GB)				029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30302	Liegenschaftsverwaltung (GB)	4411000			963	Liegenschaften des Finanzvermögens
P30302	Liegenschaftsverwaltung (GB)	4430000			963	Liegenschaften des Finanzvermögens
P30302	Liegenschaftsverwaltung (GB)	4430001			963	Liegenschaften des Finanzvermögens
P30303	Grundstücke und Liegenschaften (FG)				963	Liegenschaften des Finanzvermögens
P30304	Subv. Wohnungsbau (FG)				560	Sozialer Wohnungsbau
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)				299	Bildung, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000247	299	Bildung, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000248	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000249	299	Bildung, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000250	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000251	299	Bildung, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000252	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000520	130	Strafvollzug
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000567	230	Berufliche Grundbildung
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000569	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000571	251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000577	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000578	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000701	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000702	029	Verwaltungsliegenschaften, n.a.g.
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000713	230	Berufliche Grundbildung
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000729	230	Berufliche Grundbildung
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			70.000733	230	Berufliche Grundbildung

PC	Bezeichnung	KOA / KST	IA	PSP-Element	FC	Bezeichnung
P30305	Bildungsbauten/Allg. (IR)			2G* 2H* 2K*	230 251 252 130 029	Diverse, je nach Bau
P30306	Spitalbauten (IR)				411	Spitäler
P30307	Bauten MFK (IR)				113	Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt
P30401	AVT Strassenbau (GB)				613	Kantonsstrassen, übrige
P30402	Kantonsstrassenbau (FG)				613	Kantonsstrassen, übrige
P30403	Finanzierung Strassenbaufonds (FG)				613	Kantonsstrassen, übrige
P30404	Öffentlicher Verkehr (GB)				629	Öffentlicher Verkehr n.a.g.
P30405	Öffentlicher Verkehr (FG)				629	Öffentlicher Verkehr n.a.g.
P30406	Öffentlicher Verkehr (IR)				629	Öffentlicher Verkehr n.a.g.
P30501	Amt für Umwelt (GB)				779	Umweltschutz n.a.g.
P30502	ABC-Wehren (FG)				150	Feuerwehr
P30503	Wasserwirtschaft (FG)				710	Wasserversorgung
P30507	Deponienachsorgefonds (SF/EK)				769	Übrige Bekämpfung von Umweltverschmutzung
P30601	ADA (GB)				312	Denkmalpflege und Heimatschutz
P30701	MFK (GB)				113	Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt
P30702	Verkehrseinnahmen (FG)				910	Steuern
P30801	Staatsanwaltschaft (GB)				140	Allgemeines Rechtswesen
P30802	STAWA Finanzgrössen (FG)				140	Allgemeines Rechtswesen
P30901	Jugendanwaltschaft (GB)				130	Strafvollzug
P40101	Sekretariat (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P40102	Stipendien (GB)				299	Bildung, n.a.g.
P40103	Kirchenwesen (GB)				350	Kirchen und religiöse Angelegenheiten
P40104	Schulgelder (FG)				299	Bildung, n.a.g.
P40104	Schulgelder (FG)		12012		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40104	Schulgelder (FG)		12013		230	Berufliche Grundbildung
P40104	Schulgelder (FG)		12014		260	Höhere Berufsbildung
P40104	Schulgelder (FG)		12015		273	Fachhochschulen
P40104	Schulgelder (FG)		12029		271	Universitäre Hochschulen
P40104	Schulgelder (FG)		20017		272	Pädagogische Hochschulen
P40104	Schulgelder (FG)		20563		213	Oberstufe / Sekundarstufe I
P40104	Schulgelder (FG)		20590		230	Berufliche Grundbildung
P40201	Volksschulamt (GB)				291	Verwaltung
P40201	Volksschulamt (GB)		12064		272	Pädagogische Hochschulen
P40201	Volksschulamt (GB)		12065		272	Pädagogische Hochschulen
P40201	Volksschulamt (GB)		12067		272	Pädagogische Hochschulen
<del>P6256</del>	<del>Kindergarten</del>				211	<del>Eingangsstufe</del>
P40202	HPSZ Leitung (GB)				220	Sonderschulen
P40203	HPSZ Olten (GB)				220	Sonderschulen

PC	Bezeichnung	KOA / KST	IA	PSP-Element	FC	Bezeichnung
P40204	HPSZ Solothurn (GB)				220	Sonderschulen
P40205	HPSZ Balsthal (GB)				220	Sonderschulen
P40206	HPSZ Breitenbach (GB)				220	Sonderschulen
P40207	HPSZ Grenchen (GB)				220	Sonderschulen
P40208	Volksschulen (FG)				219	Obligatorische Schule, n.a.g.
P40209	Sonderschulen (FG)				220	Sonderschulen
P40210	Musikschulen (FG)				214	Musikschulen
P40211	Projekte (FG)				219	Obligatorische Schule, n.a.g.
P40301	ABMH (GB)				291	Verwaltung
P40302	Kantonsschule SO (GB)				251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80738		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80739		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80740		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80741		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80742		252	Fachmittelschulen und andere allgemeinbildende Schulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80743		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80744		213	Oberstufe / Sekundarstufe I
P40302	Kantonsschule SO (GB)		80745		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40302	Kantonsschule SO (GB)		81129		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule Olten (GB)				251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule SO (GB)		80375		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule SO (GB)		80376		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule SO (GB)		80377		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule SO (GB)		80378		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule Olten (GB)		80380		252	Fachmittelschulen und andere allgemeinbildende Schulen
P40303	Kantonsschule Olten (GB)		80381		213	Oberstufe / Sekundarstufe I
P40303	Kantonsschule SO (GB)		80382		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40303	Kantonsschule Olten (GB)		81369		251	Gymnasiale Maturitätsschulen
P40304	GIBS Solothurn (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40305	GIBS Grenchen (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40306	Zeitzentrum (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40307	KBS Solothurn (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40308	EBZ SO-GRE (GB)				260	Höhere Berufsbildung
P40309	HF für Technik (GB)				260	Höhere Berufsbildung
P40310	GIBS Olten (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40311	KBS Olten (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40312	EBZ Olten (GB)				260	Höhere Berufsbildung
P40313	SMG Olten (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P40314	GSBS Olten (GB)				260	Höhere Berufsbildung
P40315	FHNW (GB)				273	Fachhochschulen
P40401	Kultur (GB)				329	Kultur, n.a.g.
P40402	Kantonsgeschichte (GB)				329	Kultur, n.a.g.
P40403	Sport (GB)				341	Sport

PC	Bezeichnung	KOA / KST	IA	PSP-Element	FC	Bezeichnung
P50101	Sekretariat (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50102	AS-Inspektorat (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50201	AS Region Solothurn (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50202	AS Grenchen-Bettlach (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50203	AS Thal-Gäu (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50204	AS Olten-Gösgen (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50205	AS Dorneck (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50206	AS Thierstein (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50207	Kant. Konkursamt (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50301	Amt für Finanzen (GB)				021	Finanz- und Steuerverwaltung
P50302	Bundesanteile (FG)				940	Ertragsanteile an Bundeseinnahmen ohne Zweckbindung
P50302	Bundesanteile (FG)	4110000			860	Banken
P50302	Bundesanteile (FG)	4464000			860	Banken
P50302	Bundesanteile (FG)	4699001			971	Rückverteilung aus CO2-Abgabe
P50303	Vermögenserträge (FG)				950	Ertragsanteile, übrige, ohne Zweckbindung
P50304	Zinsendienst (FG)				961	Zinsen
P50305	Abschreibungen (FG)				990	Nicht aufgeteilte Posten
P50401	Personalamt (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50402	Sozialversicherung (FG)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50403	Unfallkasse (SF/EK)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50404	GAV Krankentaggeld (FG)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50501	Steueramt (GB)				021	Finanz- und Steuerverwaltung
P50502	Kantonale Steuern (FG)				910	Steuern
P50601	AIO (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50602	AIO Abschreibungen (FG)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50603	AIO (IR)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P50701	Finanzkontrolle (GB)				021	Finanz- und Steuerverwaltung
P60101	Sekretariat (GB)				490	Gesundheitswesen, n.a.g.
P60201	Gesundheitsamt (GB)				490	Gesundheitswesen, n.a.g.
P60202	LMK (GB)				434	Lebensmittelkontrolle
P60203	soH (GB)				411	Spitäler
P60204	Spitalbeh. KVG (FG)				411	Spitäler
P60205	Ärztliche Weiterbildung (FG)				411	Spitäler
P60206	Krebsregister (FG)				490	Gesundheitswesen, n.a.g.
P60207	Krebs-Früherkennungsprogramme (FG)				490	Gesundheitswesen, n.a.g.
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)				579	Fürsorge, n.a.g.
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)		80682		140	Allgemeines Rechtswesen
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)		81535		140	Allgemeines Rechtswesen
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)		81536		140	Allgemeines Rechtswesen
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)		81537		140	Allgemeines Rechtswesen
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)		81538		140	Allgemeines Rechtswesen

PC	Bezeichnung	KOA / KST	IA	PSP-Element	FC	Bezeichnung
P60301	Amt für soz. Sicherheit (GB)		81539		140	Allgemeines Rechtswesen
P60302	Oberamt Region Solothurn (GB)				140	Allgemeines Rechtswesen
P60303	Oberamt Olten-Gösgen (GB)				140	Allgemeines Rechtswesen
P60304	Oberamt Thal-Gäu (GB)				140	Allgemeines Rechtswesen
P60305	Oberamt Dorneck-Thierstein (GB)				140	Allgemeines Rechtswesen
P60306	ASO FG1 (FG)				531	Alters- und Hinterlassenenversicherung AHV
P60306	ASO FG1 (FG)		20350		545	Leistungen an Familien
P60306	ASO FG1 (FG)		20353		532	Ergänzungsleistungen AHV
P60306	ASO FG1 (FG)		20354		522	Ergänzungsleistungen IV
P60306	ASO FG1 (FG)		20355		541	Familienzulagen
P60306	ASO FG1 (FG)		20363		512	Prämienverbilligungen
P60306	ASO FG1 (FG)		20596		522	Ergänzungsleistungen IV
P60306	ASO FG1 (FG)		41743		522	Ergänzungsleistungen IV
P60307	ASO FG2 (FG)				535	Leistungen an das Alter
P60308	ASO FG3 (FG)				412	Kranken-, Alters und Pflegeheime
P60309	ASO FG4 (FG)				579	Fürsorge, n.a.g.
P60401	Migrationsamt (GB)				140	Allgemeines Rechtswesen
P60501	Justizvollzug (GB)				130	Strafvollzug
P60502	Justizvollzugsanstalt (GB)				130	Strafvollzug
P60503	Straf-und Massnahmen (GB)				130	Strafvollzug
P60504	Untersuchungsgefängnis (GB)				130	Strafvollzug
P60505	Bewährungshilfe (GB)				130	Strafvollzug
P60506	KG Straf-und Massnahmen (FG)				130	Strafvollzug
P60601	Polizei (GB)				111	Polizei
P60602	Kommando-Abteilung (GB)				111	Polizei
P60603	Sicherheits-Abteilung (GB)				112	Verkehrssicherheit
P60604	Kriminal-Abteilung (GB)				111	Polizei
P60605	Bussen Polizei (FG)				112	Verkehrssicherheit
P70101	Sekretariat (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P70102	Stiftungsaufsicht (FG)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P70201	AWA (GB)				850	Industrie, Gewerbe, Handel
P70202	Arbeitsmarkt (GB)				850	Industrie, Gewerbe, Handel
P70203	Arbeitslosenkasse (GB)				551	Arbeitslosenversicherung
P70204	Kantonsbeiträge AVIG (FG)				850	Industrie, Gewerbe, Handel
P70205	Energiefachstelle (GB)				879	Energie, n.a.g.
P70206	FG Gebäudeprogramm (FG)				761	Luftreinhaltung und Klimaschutz
P70301	Amt für Gemeinden (GB)				022	Allgemeine Dienste, übrige
P70302	Finanzausgl/Fusionsbeiträge (FG)				930	Finanz- und Lastenausgleich
P70303	Finanzausgleich EG (SF/FK)				930	Finanz- und Lastenausgleich
P70304	Finanzausgleich KG (SF/FK)				930	Finanz- und Lastenausgleich

PC	Bezeichnung	KOA / KST	IA	PSP-Element	FC	Bezeichnung
P70401	Wald (GB)				820	Forstwirtschaft
P70402	Forstfonds (SF/FK)				820	Forstwirtschaft
P70403	Jagd + Fischerei (GB)				830	Jagd und Fischerei
P70404	Ordnungsbussen (FG)				830	Jagd und Fischerei
P70501	Agrarpolitische				815	Wirtschaftliche Massnahmen
P70502	Veterinärdienst (GB)				813	Produktionsverbesserungen Vieh
P70503	FU Baseltor (GB)				811	Verwaltung, Vollzug, Kontrolle
P70504	Landwirtschaftliche Bildung (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P70505	Hauswirtschaftliche Bildung (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P70506	Weiterbildung &				230	Berufliche Grundbildung
P70507	Internat & Tageszentrum (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P70508	Gutsbetrieb (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P70509	FU Wallierhof (GB)				230	Berufliche Grundbildung
P70510	Landwirtschaft (FG)				273	Fachhochschulen
P70511	Zufahrt zu Berghöfen (SF/FG)				815	Wirtschaftliche Massnahmen
P70512	Tierseuchenkasse (SF/EK)				813	Produktionsverbesserungen Vieh
P70601	AMB (GB)				162	Zivile Verteidigung
P70601	AMB (GB)	1640			161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)	1641			161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)	1642			161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)	1644			161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)	1645			161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)		80746		161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)		80747		161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)		80748		161	Militärische Verteidigung
P70601	AMB (GB)		80753		161	Militärische Verteidigung
P70602	Wehrpflichtersatz (FG)				161	Militärische Verteidigung
P70603	Ersatzbeiträge (SF)				162	Zivile Verteidigung
P80101	Gerichtsverwaltung (GB)				120	Rechtsprechung
P80201	Obergericht (GB)				120	Rechtsprechung
P80301	Haftgericht (GB)				120	Rechtsprechung
P80401	AG Solothurn/Lebern (GB)				120	Rechtsprechung
P80402	AG BW (GB)				120	Rechtsprechung
P80403	AG Thal-Gäu (GB)				120	Rechtsprechung
P80404	AG Olten-Gösgen (GB)				120	Rechtsprechung
P80405	AG Dorneck-Thierst. (GB)				120	Rechtsprechung
P80501	Steuergericht (GB)				120	Rechtsprechung
P80502	Schätzungskommission (GB)				120	Rechtsprechung
P80503	FA-Rekurskomm. (GB)				120	Rechtsprechung
P80504	Kommission SGV (GB)				120	Rechtsprechung
P80505	LW Rekurskomm. (GB)				120	Rechtsprechung
P80601	Gerichte (FG)				120	Rechtsprechung



### 7.3. Formulare

- Buchungsbeleg FI ([Buchungsbeleg FI](#))
- Buchungsbeleg CO ([Buchungsbeleg CO](#))
- Kreditorenbeleg ([Kreditorenbeleg](#))
- Eröffnung Sachkonten ([Sachkonteneröffnung](#))
- Stammdatenmutationen CO ([Stammdaten- Mutationen SAP](#))
- Stammdatenmutationen Anlagenbuchhaltung ([Stammdaten-Mutationen Anlagenbuchhaltung](#))
- Abzahlungsvereinbarung ([Abzahlungsvereinbarung](#))
- Zulage- und Abzugsmeldung ([Zulagemeldung](#))

## 7.4. Weisungen

- Accounting Manual ([Intranet Reglemente](#))
- Asset&Liability-Reglement ([Intranet Reglemente](#))
- Weisung „Kassadifferenzen oder –verluste / Internes Kontrollsystem“ vom 21.10.2003 inkl. RRB Nr. 1989/2077 vom 20.6.1989 "Weisung über die Führung von separaten Kassen und die Sicherung der Kassen und Tresorbestände"
- Weisung zum Jahresabschluss ([Intranet: Jahresabschluss](#))
- Jahresabschluss-Terminplan ([Intranet: Jahresabschluss](#))
- Merkblatt interne Verrechnungen ([Intranet: Weisungen/Merkblätter](#))
- Merkblatt Inkasso ([Intranet: Weisungen/Merkblätter](#))
- Merkblatt Abklärung der MWST-Pflicht ([Intranet: Weisungen/Merkblätter](#))
- Verrechnungsdaten EG Kontokorrent 2015 ([Intranet: Weisungen/Merkblätter](#))