



Kanton Zürich  
Direktion der Justiz und des Innern  
**Gemeindeamt**  
Gemeinderecht  
Wilhelmstrasse 10  
Postfach  
8090 Zürich  
Telefon 043 259 83 30  
[zh.ch/gaz](http://zh.ch/gaz)

# **Häufig gestellte Fragen zum Budgetverfahren**

15. Oktober 2025



## Einleitung

Zum Budget und dem Verfahren werden dem Gemeindeamt immer wieder ähnliche Fragen gestellt. Sie finden hier Antworten zu den meistgestellten Fragen der letzten Jahre. Diese richten sich nach der folgenden Gliederung:

- 1. Vor der Versammlung**
- 2. In der Versammlung**
- 3. Nach der Versammlung**
- 4. Besonderheiten**

Die Regelungen zum Budget finden Sie im Gemeindegesetz vom 20. April 2015 ([GG; LS 131.1](#)) sowie der Gemeindeverordnung vom 29. Juni 2016 ([VGG; LS 131.11](#)). Weitere Hinweise zum Budget finden Sie im Handbuch über den Finanzhaushalt der Zürcher Gemeinden ([Kapitel 3 Budget](#)). Im [Leitfaden Leitung Gemeindeversammlung](#) erhalten Sie zudem einen Überblick über Vorgaben und Empfehlungen zur Durchführung von Gemeindeversammlungen.

Ist Ihre Frage unbeantwortet geblieben, dürfen Sie sich gerne bei [uns](#) melden.

## 1 Vor der Versammlung

### 1.1 Ankündigung / Unterlagen (Aktenauflage)

- a) Die Budgetversammlung ist mindestens vier Wochen vorher im amtlichen Publikationsorgan anzukündigen. Es kann darauf hingewiesen werden, ab wann und wo der Budgetentwurf eingesehen werden kann.
- b) Zu den Unterlagen für die Budgetversammlung gehören der Beleuchtende Bericht sowie die Anträge des Gemeindevorstands und der Rechnungsprüfungskommission (RPK; dabei wird unter der RPK im Folgenden auch die Rechnungsprüfungs- und Geschäftsprüfungskommission (GRPK) verstanden). Gleichzeitig bringt der Gemeindevorstand den Finanz- und Aufgabenplan zur Kenntnis. Die Unterlagen werden den Stimmberechtigten mindestens zwei Wochen vor der Gemeindeversammlung zugestellt oder die Gemeinde weist in der Ankündigung darauf hin, dass die Unterlagen aufliegen und kostenlos zugestellt werden können.
- c) Der Beleuchtende Bericht muss alles Wesentliche enthalten, was die Stimmberechtigten für die Abstimmung wissen müssen. Für weitere Unterlagen darf die Gemeinde auf ihre Internetseite verweisen. Das Budget im Einzelnen muss somit nicht mit dem Beleuchtenden Bericht zugestellt werden; es muss den Stimmberechtigten zugänglich gemacht werden. Es kann daher auch in der Gemeindeverwaltung aufgelegt und/oder auf

der Internetseite publiziert werden (mit entsprechendem Hinweis im Beleuchtenden Bericht).

- d) Der Gemeindevorstand und die RPK können vor der Versammlung eine Besprechung zum Budget durchführen. Diese Besprechung hat informellen Charakter und dient z.B. dem Meinungsaustausch und der Klärung von Verständnisfragen. Änderungsanträge muss die RPK formell an die Versammlung richten.
- e) Der Bericht und Antrag der RPK kann ausnahmsweise auch erst an der Budgetversammlung verlesen werden. Das Budget kann trotzdem beschlossen werden. Es kann dagegen aber ein Rekurs in Stimmrechtssachen erhoben werden.

## 1.2 Antrag Gemeindevorstand

- a) Die Antragsvorlage im Formularsatz «Budget» ist dem individuellen Sachverhalt anzupassen. Es müssen mindestens die Eckdaten und der Steuerfuss ersichtlich sein. Das Budget enthält den Antrag des Gemeindevorstands, den Antrag der RPK und den Beschluss der Gemeindeversammlung. Die in den drei Anträgen ausgewiesenen Zahlen müssen identisch sein.
- b) Wird im Budget nach Versand ein Rechnungsfehler festgestellt, empfiehlt sich, dass der Gemeindevorstand ein Korrigendum beschließt. Dieses ist den Stimmberchtigten zu kommen zu lassen. Zudem ist das geänderte Budget bzw. das Korrigendum auf der Internetseite zu veröffentlichen (Transparenz). Das Korrigendum ist bei der Aktenauflage aufzulegen. Im Korrigendum sollte auch ausgewiesen werden, ob die RPK zum korrigierten Budget Stellung nehmen konnte. Wenn immer möglich, ist deshalb die RPK vor der erneuten Aktenauflage über den Fehler zu informieren und ihr Gelegenheit zu geben, dazu Stellung zu nehmen. Auch an der Gemeindeversammlung hat der Gemeindevorstand über den Fehler zu informieren.
- c) Ein im Jahr (t) bewilligter Verpflichtungskredit kann auch erst ins Budget t+2 eingestellt werden. Ausschlaggebend für das Einstellen ins Budget ist, wann das Geld benötigt bzw. effektiv ausbezahlt wird.
- d) Für eine nachträgliche Änderung des Budgets durch den Gemeindevorstand vgl. unten unter [2.1](#).

## 1.3 Bericht und Antrag RPK

- a) Der Begriff «Antrag RPK» wird sowohl umfassend (Bericht und Antrag) sowie eingeschränkt (nur Antrag) verwendet. Im Bericht erläutert die RPK die Gründe für ihren Antrag.
- b) Die RPK stellt je separat Antrag zum Budget und zum Steuerfuss.
- c) Die Antragsvorlage im Formularsatz ist dem individuellen Sachverhalt anzupassen. Es müssen mindestens die Eckdaten und der Steuerfuss ersichtlich sein. Das Budget enthält den Antrag des Gemeindevorstands, den Antrag der RPK und den Beschluss der Gemeindeversammlung. Die in den drei Anträgen ausgewiesenen Zahlen müssen identisch sein. Die RPK darf darüber hinaus aber auch eine finanzpolitische Beurteilung oder weitere finanzpolitische Bemerkungen im Antrag anführen (Bericht).

- d) Die RPK hat kein selbständiges Antragsrecht, sondern nur ein abgeleitetes. Sie kann deshalb nicht beantragen, dass eine völlig neue Position ins Budget aufgenommen wird, die keinen Zusammenhang zu einer bestehenden Budgetposition aufweist. Die RPK kann jedoch Änderungen zum Budget und zum Steuerfuss beantragen. Ein Änderungsantrag der RPK zum Budget und ein Änderungsantrag der RPK zum Steuerfuss sind zwei Anträge unter dem entsprechenden Traktandum. Änderungsanträge zum Budget können aus einer Kürzung, Streichung oder Erhöhung einer bestimmten Budgetposition bestehen. Sie sind positionsgenau zu stellen. Globale oder pauschale Anträge (Sammlanträge wie «Budget ist um xx Franken oder um xx % zu kürzen») sind nicht zulässig.<sup>1</sup>
- e) Ca. 80 % der im Budget enthaltenen Ausgaben sind gebunden. Gebundene Ausgaben können grundsätzlich nicht aus dem Budget gestrichen werden. Verpflichtungskredite, die von den Stimmberchtigten an der Urne oder in der Gemeindeversammlung beschlossen wurden, sind im Budgetprozess folglich grundsätzlich unantastbar. Dies gilt auch für Ausgaben, die der Gemeindevorstand in eigener Kompetenz beschlossen hat. Das eigene Ausgabenbewilligungsrecht des Gemeindevorstands ist bei der Festsetzung des Budgets zu respektieren. Gebundene Ausgaben stehen somit nicht unter dem Vorbehalt der Zustimmung des Budgetorgans. Sie können nur insofern aus dem aktuellen Budget gestrichen werden, als sie zeitlich verschiebbar sind (z.B. in das nächste Budgetjahr). Gebundene Ausgaben, die dringlich sind und ihre Tätigung keinen Aufschub ins nächste Jahr duldet (sogenannte absolut gebundene Ausgaben), können weder gestrichen noch verschoben werden.
- f) Wenn der Gemeindevorstand den entsprechenden Verpflichtungskredit vor der Budgetversammlung noch nicht beschlossen hat, stellt die Ausgabe keine gebundene Ausgabe dar. Aus diesem Grund wären Änderungsanträge hierzu möglich. Nach dem Budgetbeschluss könnte der Gemeindevorstand die Ausgabe indes im Rahmen der in der Gemeindeordnung festgelegten Finanzkompetenzen ausserhalb des Budgets gleichwohl beschliessen.
- g) Beantragt die RPK trotz der Gebundenheit einer Ausgabe deren Streichung im Budget, wird der Abschied der RPK unverändert im Beleuchtenden Bericht abgedruckt. An der Gemeindeversammlung wird festgehalten, dass über die Streichung aufgrund der Gebundenheit der Ausgabe nicht abgestimmt wird.
- h) Die RPK sollte beim Budget keine Ablehnung beantragen, da eine Gemeinde ein Budget haben muss.

Somit müsste die Ablehnung als Rückweisungsantrag aufgefasst werden. Allerdings sollte die RPK auch keine Rückweisung beantragen, da sie als Fachbehörde in der Lage sein sollte, mittels entsprechender Änderungsanträge einzutreten. Andernfalls droht der Gemeinde ein Notbudget. Die Rückweisung ist allerdings zulässig und ist von der RPK zu begründen. Sie sollte jedoch lediglich als letzte Möglichkeit in Erwägung gezogen werden (ultima ratio). Es empfiehlt sich in solchen Fällen vielmehr, dass sich Gemeindevorstand und RPK austauschen.

---

<sup>1</sup> Der Bezirksrat Winterthur kam im Jahr 2025 in einem konkreten Anwendungsfall zu einem pauschalen Budgetänderungsantrag zum Schluss, dass zumindest aus aufsichtsrechtlicher Sicht kein Handlungsbedarf besteht. Wie die Frage in einem Rechtsmittelverfahren beurteilt würde, ist unklar.

Ein Antrag auf Rückweisung nur eines Teilbereichs des Budgets (z.B. Bildung) ist nicht zulässig. Das Budget kann nur insgesamt genehmigt bzw. zurückgewiesen werden.

Über den Rückweisungsantrag der RPK ist vor (allfälligen) Änderungsanträgen seitens der Stimmberchtigten abzustimmen, da es sich um einen Verfahrensantrag handelt. Dies ist problematisch, weil der Gemeindevorstand nicht weiß, welche Positionen des Budgets geändert werden sollen. Daher ist die Begründung des Rückweisungsantrags der RPK wichtig. Zudem kann das Präsidium nach Verlesen des Berichts und Antrags der RPK eine Diskussion zulassen. So erhält der Gemeindevorstand Anhaltspunkte zu den kritischen Budgetpositionen, falls der Rückweisungsantrag angenommen wird.

- i) Die RPK kann ihren Antrag nicht von Bedingungen abhängig machen. Anträge wie «falls Änderungsanträge nicht durchkommen, wird Rückweisung beantragt» oder «Annahme des Budgets nur, wenn Änderungsanträge angenommen werden» sind deshalb nicht zulässig.
- j) Erachtet der Gemeindevorstand einen Antrag der RPK für unzulässig oder den Bericht als unverhältnismässig lang, muss er den Meinungsaustausch mit der RPK suchen, um eine Einigung zu erzielen.
- k) Das Budgetorgan kann das Budget auch ohne Stellungnahme der RPK beschliessen. Ein solcher Beschluss ist nicht per se nichtig, aber anfechtbar.

## 2 In der Versammlung

### 2.1 Vorlage

- a) Der Gemeindevorstand kann einen Experten bzw. eine Expertin zur Unterstützung bei der Präsentation eines Geschäfts beziehen.
- b) Der Gemeindevorstand kann selbst einen Änderungsantrag stellen, wenn sich seit der Erstellung des Budgets einzelne Positionen verändert haben. Der Gemeindevorstand muss den Änderungsantrag (vorgängig) beschliessen.

### 2.2 Änderungsanträge

- a) Die Anträge der RPK und des Gemeindevorstands werden gleich behandelt wie Anträge der Stimmberchtigten. Vgl. im Übrigen oben 1.3 (d).
- b) Behördenmitglieder können an der Versammlung als Stimmberchtigte Änderungs- oder Ordnungsanträge stellen. Es gilt aber das Kollegialitätsprinzip (vgl. hierzu [Leitfaden Leitung Gemeindeversammlung](#), Seite 10 «Kollegialprinzip»).
- c) Während der Versammlung kann die RPK als Behörde in der Regel keine neuen Anträge einbringen, weil dies eine Diskussion und Beschlussfassung innerhalb der RPK voraussetzt. Sollte ein Änderungsantrag an der laufenden Versammlung durch eine stimmberchtigte Person vorgebracht werden, können die Mitglieder der RPK diesem Antrag individuell zustimmen, diesen ablehnen oder sich der Stimme enthalten. Denn über diesen Antrag hatte die RPK im Gegensatz zum Antrag zum Budget in ihrem Abschied vorderhändig ja gar keinen Beschluss fassen können. Auch kann der Antrag der

RPK im Abschied ihre einzelnen Mitglieder nicht dahingehend binden, dass sie über einen vorgebrachten Antrag seitens der Stimmberechtigen nicht individuell abstimmen dürften.

- d) Globale oder pauschale Änderungsanträge (Sammelanträge wie «Budget ist um xx Franken oder um xx % zu kürzen») einer stimmberechtigten Person sind nicht zulässig [1.3 \(d\)](#).
- e) Eine stimmberechtigte Person beantragt die Streichung einer Ausgabe, weil sie ihrer Meinung nach nicht gebunden ist. Der Gemeindevorstand hält die Ausgabe aber für gebunden. Er kann den Beschluss der Gemeindeversammlung beim Bezirksrat aufsichtsrechtlich überprüfen lassen. Der Gemeindevorstand kann den Streichungsantrag aber auch gar nicht erst zulassen. Diesfalls läge es an der stimmberechtigten Person, gegebenenfalls dagegen mit einem Rekurs in Stimmrechtssachen vorzugehen.
- f) Anträge einer stimmberechtigten Person an der Budgetversammlung können nur eine bestehende Budgetposition betreffen. Eine stimmberechtigte Person kann nicht beantragen, dass eine völlig neue Position ins Budget aufgenommen wird, die keinen Zusammenhang zu einer bestehenden Budgetposition aufweist. Dies müsste über den Weg einer Einzelinitiative geschehen.
- g) Änderungsanträge sind auf ihre Auswirkungen zu prüfen. Änderungsanträge dürfen nicht dazu führen, dass ein nicht zulässiger Aufwandüberschuss entsteht (vgl. § 92 GG). Der Gemeindevorstand hat auf diesen Umstand hinzuweisen. Je nach Situation wäre in solchen Fällen eine Erhöhung des Steuerfusses oder gegebenenfalls eine Reduktion der Einlagen in die finanzpolitische Reserve notwendig.

## 2.3 Abstimmungsordnung

- a) Stehen verschiedene Änderungsanträge zu einer Budgetposition zur Diskussion, werden diese gleichzeitig zur Abstimmung gebracht (einander gegenübergestellt). Dabei dürfen die Stimmberechtigten jeweils nur einem der Anträge ihre Stimme geben. Derjenige Antrag mit den wenigsten Stimmen scheidet aus und es erfolgen weitere Abstimmungsrunden über die übrigen Anträge bis nur noch einer verbleibt.
- b) Nachdem alle Änderungsanträge zu einzelnen Positionen im Budget bereinigt wurden, folgt die Schlussabstimmung über das Budget. Personen, die zwar mitgestalten, aber die Vorlage (Budget insgesamt) ablehnen wollen, können so ihren Willen nun zum Ausdruck bringen. Es ist somit möglich, dass man sich an der Bereinigung (der Änderungsanträge) beteiligt und obsiegt, das (bereinigte) Budget aber am Schluss ablehnt. Daselbe gilt für den Steuerfuss. Es ist wichtig, den Stimmberechtigten das Vorgehen korrekt und einfach zu erläutern.
- c) Budget und Steuerfuss bedingen sich thematisch. Wird der Steuerfuss abgelehnt (und nicht nur abgeändert), ist damit auch das Budget als Ganzes abgelehnt. Es droht dann ein Notbudget, wenn vor Jahresende keine weitere Budgetversammlung mehr durchgeführt werden kann. Vgl. dazu unter Notbudget [2.5](#). Bei einer Rückweisung des Budgets kommt es nicht mehr zu einer Abstimmung über den Steuerfuss. Der Gemeindevorstand muss das zurückgewiesene Budget überarbeiten und mit einer neuen Budgetvorlage an die Stimmberechtigten gelangen.

- d) Wird ein anderer als der beantragte Steuerfuss beschlossen, wird nicht ein weiteres Mal über das Budget beschlossen. Der Steuerertrag des Rechnungsjahrs wird, wie alle anderen Änderungen, nach der Versammlung vom Gemeindevorstand im Budget nachvollzogen. Vgl. zudem unten zu [3.2](#).

## **2.4 Beschlüsse über Budget und Steuerfuss**

- a) Die Gemeindeversammlung beschliesst das Budget und den Steuerfuss. Es sind zwei voneinander getrennte Beschlüsse in der gleichen Versammlung. Zuerst wird das Budget beschlossen und nachher der Steuerfuss. Ein Antrag auf Änderung dieser Reihenfolge ist nicht zulässig.
- b) Eine Verknüpfung einer Budgetposition mit dem Steuerfuss ist nicht zulässig.
- c) Die Investitionsrechnung wird nicht separat beschlossen.

## **2.5 Notbudget**

- a) Budget und Steuerfuss unterscheiden sich von normalen Vorlagen, weil sie verabschiedet werden müssen. Jede Gemeinde muss ein Budget und einen Steuerfuss haben. Trotzdem können die Stimmberechtigten Budget und auch Steuerfuss ablehnen. Die Ablehnung ist jedoch als Rückweisung entgegenzunehmen. Es ist dann zwingend, möglichst bald eine neue Gemeindeversammlung für die neue Budgetvorlage einzuberufen. Ohne Budgetbeschluss startet die Gemeinde am 1. Januar mit einem Notbudget, bis ein Budget und ein Steuerfuss beschlossen sind. Erfolgt dies nicht bis zum 31. März, legt der Regierungsrat den Steuerfuss fest.
- b) Ein budgetloser Zustand (Notbudget) kann sich auch daraus ergeben, dass das Budget oder der Steuerfuss mit Stimmrechtsrekurs angefochten werden (siehe hierzu [3.1](#)).
- c) Der Gemeindevorstand darf unter einem Notbudget nur Ausgaben tätigen, die für die ordentliche und wirtschaftliche Verwaltungstätigkeit unerlässlich sind. Welche Ausgaben als unerlässlich gelten, ist im Einzelfall zu prüfen. Unter einem Notbudget sind somit alle nicht unerlässlichen Ausgaben blockiert, wie z.B. Feuerwehrübungen im 1. Quartal und Jubiläumsgeschenke. Das schliesst ausdrücklich auch gebundene Ausgaben ein, sofern sie nicht unerlässlich sind, also z.B. bis zum Beschluss des Budgets verschoben werden können. Der Betrieb der Gemeinde ist jedoch auch unter Notbudget sicher zu stellen (z.B. Winterdienst).
- d) Ein eigentliches Notbudget wird – nicht zuletzt aufgrund seines kurzfristigen Einsatzes – nicht erstellt; es muss auch nicht von der Aufsichtsbehörde genehmigt werden.
- e) Während einem Notbudget können keine Steuern des Rechnungsjahrs erhoben werden. Es ist daher nicht möglich, provisorische Steuerrechnungen zu erstellen (ausgenommen sind Spezialfälle wie z.B. Wegzug ins Ausland). Alle weiteren Einnahmen einer Gemeinde wie Gebühren, Steuern der Vorjahre, Bussen etc. können auch unter einem Notbudget erhoben werden.

## 2.6 Sperrvermerk

- a) Eine neue Ausgabe benötigt einen Verpflichtungs- und einen Budgetkredit. Voraussehbare Ausgaben, für welche der Verpflichtungskredit noch fehlt, werden budgetiert und im Budget mit einem Sperrvermerk gekennzeichnet. Mit dem Sperrvermerk bleiben die Ausgaben gesperrt, bis sie vom zuständigen Organ bewilligt sind (Verpflichtungskredit). Es kann auf den Sperrvermerk verzichtet werden, wenn der Verpflichtungskredit an der selben Versammlung wie das Budget gesprochen wird. Bei einer Ablehnung ist das Budget entsprechend anzupassen.

## 2.7 Rückkommen

- a) Ein Rückkommensantrag kann bis vor Ende der Versammlung gestellt werden. Wird er angenommen, fällt die Schlussabstimmung über das Budget dahin und es können wiederum Änderungsanträge zum Budget gestellt und beschlossen werden. Danach ist wieder eine Schlussabstimmung zum Budget erforderlich. Das Gleiche gilt für den Beschluss über den Steuerfuss. So kann ein Notbudget möglicherweise abgewendet werden. Hilfreich ist auch, die Versammlung während der Diskussion transparent über die Folgen einer Ablehnung des Budgets/Steuerfusses zu informieren.

# 3 Nach der Versammlung

## 3.1 Rechtsmittel

- a) Bei den Beschlüssen der Gemeindeversammlung betreffend Budget und Steuerfuss ist in der Rechtsmittelbelehrung der Stimmrechtsrekurs aufzuführen. Der Stimmrechtsrekurs kommt z.B. bei Unregelmässigkeiten an der Gemeindeversammlung zum Zuge.
- b) Wenn die Gemeindeversammlung zwar rechtzeitig einen Budgetbeschluss fasst, dieser aber wegen einem ergriffenen Stimmrechtsrekurs nicht mehr vor Ende Jahr rechtskräftig wird, ist der Grundsatz der Vorherigkeit nicht eingehalten. Das Rechnungsjahr wird deshalb mit einem Notbudget begonnen (vgl. oben 2.5).
- c) Wenn Beschlüsse der Gemeindeversammlung betreffend Budget und Steuerfuss mit einem Stimmrechtsrekurs angefochten werden, kommt dem Lauf der Rekursfrist und der Einreichung des Rekurses grundsätzlich von Gesetzes wegen aufschiebende Wirkung zu (§ 25 Abs. 1 Verwaltungsrechtspflegegesetz [[VRG; LS 175.2](#)]). Eine Ausnahme gibt es dann, wenn der Stimmrechtsrekurs bereits vor dem Abstimmungstag eingereicht wurde (§ 25 Abs. 2 lit. b VRG). Die anordnende Instanz, die Rekursinstanz und der Vorsitzende der Rekursinstanz können aus besonderen Gründen gegenteilige Anordnungen treffen (§ 25 Abs. 3 VRG). Hat die Gemeinde dem Stimmrechtsrekurs die aufschiebende Wirkung nicht entzogen, müsste sie den Entzug beim Bezirksrat beantragen, wenn ein solcher angestrebt wird.

## 3.2 **Publikation / Unterlagen**

- a) Beschliesst die Gemeindeversammlung Änderungen des Budgets, sind die Werte anzupassen. Nur so ist sichergestellt, dass die geänderten Werte in der Jahresrechnung der Gemeinde und der Gemeindefinanzstatistik ausgewiesen werden. Es reicht somit nicht, die Änderungen nur im Protokoll der Gemeindeversammlung festzuhalten. Die Berichte und Anträge des Gemeindevorstands und der RPK dürfen im Nachhinein jedoch nicht mehr angepasst werden.
- b) Werden Investitionen gekürzt, werden die Folgen (Abschreibungen) nur angepasst, wenn das an der Versammlung unmittelbar und frankengenau geschehen kann. Solche Folgen (rechnerische Korrekturen) werden nachträglich im beschlossenen Budget nicht nachvollzogen.
- c) Der Beschluss der Gemeindeversammlung zum Budget ist im offiziellen Publikationsorgan der Gemeinde zu veröffentlichen. Dazu gehört auch das beschlossene Budget. Dieses kann in der Publikation auch nur verlinkt werden (auf Internetseite der Gemeinde).

## 3.3 **Nachtragskredit**

- a) Der Nachtragskredit ist eine Ergänzung des Budgetkredits. Er kommt in regelmässig tagenden Parlamentsgemeinden vor. In Versammlungsgemeinden kommen Nachtragskredite in der Praxis nicht vor. Beim Nachtragskredit handelt es sich um neue oder gebundene Ausgaben.
- b) Wenn die Stimmberchtigten einen Verpflichtungskredit während laufendem Budgetjahr bewilligen, dann bewilligen sie automatisch auch den erforderlichen Nachtragskredit. Es muss kein separater Nachtragskredit eingeholt werden. Das an der Budgetversammlung beschlossene Budget wird überschritten; eine Anpassung erfolgt nicht. Im Beleuchtenden Bericht wird den Stimmberchtigten die Auswirkungen auf das Budget erklärt. Die «Überschreitung» des Budgets wird anlässlich der Genehmigung der Jahresrechnung erläutert. Wird die Genehmigung verweigert, ändert dies nichts an den bereits getätigten Mehrausgaben. Die Ablehnung der Jahresrechnung hat keine rechtlichen Folgen, sondern sie ist politischer Natur (Missfallensbekundung).

# 4 **Besonderheiten**

## 4.1 **Verfall**

- a) Der Budgetkredit wird jährlich erteilt. Ein nicht (restlos) verwendeter Budgetkredit verfällt. Somit ist es nicht möglich, einen solchen Rest-Budgetkredit ins nächste Budget zu übertragen. Es muss ein neuer Budgetkredit eingeholt werden.

## 4.2 Einheitsgemeinden

- a) Bei neu entstehenden Einheitsgemeinden verweisen wir in Bezug auf den Budgetprozess auf die Ausführungen in der [Richtlinie zur Zusammenführung der Haushalte bei Gemeindefusionen](#).
- b) In einer Einheitsgemeinde verabschiedet die Schulpflege das Budget zuhanden des Gemeindevorstands. Dieser wiederum verabschiedet das Budget zuhanden des Budgetorgans. Der Gemeindevorstand ist nicht verpflichtet, die Anträge der Schulpflege zu übernehmen, sondern er darf Anpassungen vornehmen. Allerdings sind solche mit Zurückhaltung vorzunehmen (nicht ohne Not) und im Beleuchtenden Bericht zu begründen.

## 4.3 Zweckverbände

- a) Neu gegründeten Zweckverbänden wird empfohlen, dass die Gemeindevorstände der Verbandsgemeinden vorgängig – unter Vorbehalt des Inkrafttretens der Statuten – das erste Budget beschliessen.
- b) Treten einem bestehenden Zweckverband neue Gemeinden bei, gibt es zwei Varianten in Bezug auf die Festsetzung des Budgets des Zweckverbands:
  1. Der Zweckverband in seiner bisherigen Zusammensetzung beschliesst sein Budget wie üblich. Kommt der Beitritt der neuen Gemeinden zustande, wird das Budget kaum mehr stimmen und wird überschritten. Dies ist im Rahmen der Abnahme der Jahresrechnung zu erläutern.
  2. Der Zweckverband sowie die Gemeindevorstände der beitrittswilligen Gemeinden beschliessen ein gemeinsames Budget unter dem Vorbehalt, dass der Beitritt der neuen Gemeinden zustande kommt. Problematik: Kommt der Beitritt nicht zustande, hat der Zweckverband kein Budget und startet mit Notbudget. Insofern wird empfohlen, dass die Abstimmungen über den Beitritt und über das Budget zeitlich aufeinander abgestimmt werden.

## 4.4 Einlagen in die finanzpolitische Reserve

- a) Einlagen in die finanzpolitische Reserve müssen budgetiert werden. Sie müssen vom Budgetorgan bewilligt werden.
- b) Einlagen sind nur zulässig, wenn das Budget keinen Aufwandüberschuss ausweist.
- c) Wollen die Stimmberchtigten eine Senkung des Steuerfusses beschliessen, muss der Gemeindevorstand auf die Folgen hinweisen: Führt die Senkung des Steuerfusses zu einem Aufwandüberschuss wird die finanzpolitische Reserve automatisch um die entsprechende Differenz gekürzt. Es ist kein neuer Beschluss über das Budget notwendig.
- d) Änderungsanträge zur Einlage in die finanzpolitische Reserve von der RPK oder den Stimmberchtigten an der Gemeindeversammlung sind zulässig.
- e) Bei einem Aufwandüberschuss darf eine Entnahme aus der finanzpolitischen Reserve budgetiert werden. Der budgetierte Betrag darf nicht höher sein als der Bestand der Reserve und darf nur der Deckung eines Aufwandüberschusses dienen.