

Funktionendiagramm, 14 Finanzen-Steuern

(Fassung GR 11.03.2024)

| E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit An = Planung / Antrag V = Vollzug / Ausführungsverantwortung M = Mitarbeit / Beratung I = Wird informiert | | Gemeinde- versammlung | Gemeinderat | Gemeinde- präsident | Kommission | Ressorvorsteher | Leiter Verwaltung | Abteilungsleiter | Finanzverwalter | Sachbearbeiter | Bemerkungen |
|--|---|--------------------------|-------------|------------------------|------------|-----------------|----------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|-------------|
| Teilprozess / Aufgabe | | | | | | | | | | | |
| 1401 | Finanzplan, Voranschlag, Jahresrechnung | | | | | | | | | | |
| | Finanzplan | | | | | | | | | | |
| 1401.01 | Organisation und Planung (Terminplanung erstellen) | | I | | | I | E | V | | | |
| 1401.02 | Prognoseannahmen festlegen | | E | | An | | V | M | | An=Volkswirtschaftskommission | |
| 1401.03 | Investitionsprogramm | | E | | | | I | V | | | |
| 1401.04 | Vorbericht und Finanzplanung genehmigen | | E | | | | I | V | | | |
| | Budget | | | | | | | | | | |
| 1401.05 | Organisation und Planung (Terminplanung erstellen) | | I | | | I | E | M | | | |
| 1401.06 | Budgetziele, Vorgaben, Richtlinien definieren | | E | | | | An | | | | |
| 1401.07 | Budgetierung einzelner Konti | | | | | V | V | V | V | V=Kontoverantwortliche | |
| 1401.08 | Budgeterstellung, Erfassung | | | | | | I | V | M | | |
| 1401.09 | Vorbericht erstellen | | | | | I | I | V | | | |
| 1401.10 | Gebühren festlegen | | E | | | | An | M | | | |
| 1401.11 | Genehmigung | E | An | | | | | | | | |
| | Jahresrechnung/Buchführung | | | | | | | | | | |
| 1401.12 | Buchführung gemäss kant. Vorschriften | | | | | I | I | V | M | | |
| 1401.13 | Interne Verrechnung: Verrechnungssatz definieren | | E | | | | An | M | | | |
| 1401.14 | Interne Verzinsung: Zinssatz festlegen | | E | | | | An | M | | | |
| 1401.15 | Verrechnungssteuer: Rückforderung | | | | | | | V | | | |
| 1401.16 | Vollständigkeit der Einnahmen prüfen | | | | | I | I | V | M | M=Kontoverantwortliche | |
| 1401.17 | Organisation und Planung Rechnungsabschluss (Terminplanung erstellen) | | | | | I | E | V | | | |
| 1401.18 | Rechnungsabschluss | | | | | | I | V | M | | |
| 1401.19 | Vorbericht erstellen | | | | | I | I | V | | | |
| 1401.20 | Genehmigung Jahresrechnung | E | An | | | | | | | | |
| 1401.21 | Finanzausgleich: Berechnung kontrollieren | | | | | | I | V | M | | |
| 1401.22 | Finanzausgleich: Beschwerde einreichen | | E | | | | An | M | | | |
| 1401.23 | Saldonachweise: laufend nachführen | | | | | | I | V | M | | |
| 1401.24 | Anlagebuchhaltung: Aufnahme Anlagen | | | | | | I | V | M | | |
| 1401.25 | Bildung/Auflösung Rückstellungen Steuern | | I | | | E | E | V | M | | |
| 1401.26 | Bildung/Auflösung Rückstellungen Ferien- und Überzeitguthaben | | E | | | | An | V | M | | |
| | Rechnungsprüfung | | | | | | | | | | |
| 1401.27 | Organisation, Aktenvorbereitung | | | | | | I | V | | | |

Funktionendiagramm, 14 Finanzen-Steuern

(Fassung GR 11.03.2024)

| E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit An = Planung / Antrag V = Vollzug / Ausführungsverantwortung M = Mitarbeit / Beratung I = Wird informiert | | Gemeinde- versammlung | Gemeinderat | Gemeinde- präsident | Kommission | Ressortvorsteher | Leiter Verwaltung | Abteilungsleiter | Finanzverwalter | Sachbearbeiter | Bemerkungen |
|--|---|--------------------------|-------------|------------------------|------------|------------------|----------------------|------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------|
| | Teilprozess / Aufgabe | | | | | | | | | | |
| 1401.28 | Schlussbesprechung | | I | V | | V | | V | V | V=Ressortvorsteher Finanzen | |
| 1401.29 | Revisionsbericht / Massnahmen | | E | | | | An | V | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 1402 | Cashmanagement | | | | | | | | | | |
| 1402.01 | Subventionskontrolle führen | | | | | | I | V | | | |
| 1402.02 | Subventionsansprüche abklären | | | | | | I | V | M | | |
| 1402.03 | Bank- und Postkonti eröffnen, aufheben | | | | | I | E | V | | | |
| 1402.04 | Liquiditätsplanung nachführen/erstellen | | | | | I | I | V | | | |
| 1402.05 | Kredite, Darlehen (Passiv), Fremdkapital beschaffen | | I | | | E2 | E2 | An/V | | | |
| 1402.06 | Kredite, Darlehen (Aktiv), Kapitalanlagen | | E | | | | An/V | M | | | |
| 1402.07 | Bürgschaften eingehen | E | E/An | | | | An/V | M | | Zuständigkeit gemäss GO | |
| 1402.08 | Investitionshilfedarlehen | | E | | | | An/V | M | | | |
| 1402.09 | Wertschriften: Bewirtschaftung / Aufbewahrung | | | | | I | E | V | | | |
| 1402.10 | Wertschriften VV: Kauf, Verkauf | E | E/An | | | | An/V | M | | Zuständigkeit gemäss GO | |
| 1402.11 | Wertschriften FV: Kauf, Verkauf | | | | | E | E | V | | Finanzanlagen | |
| 1402.12 | Fonds: Verwendung der verfügbaren Mittel, Antrag Änderung Zweckbestimmung | | E | | | | An/V | M | | | |
| 1402.13 | Fonds: Verwaltung, Verzinsung | | | | | | I | V | | | |
| 1402.14 | Legate: Annahme und Verwendung, Antrag Änderung Zweckbestimmung | | E | | | | An/V | M | | | |
| 1402.15 | Legate: Verwalten, verzinsen | | | | | | I | V | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 1403 | Debitoren- / Kreditorenwesen und Inkasso | | | | | | | | | | |
| | Debitoren und Inkasso | | | | | | | | | | |
| 1403.01 | Wasser und Abwassergebühren: Pflege Gebührenstamm | | | | | | | I | V | | |
| 1403.02 | Wasser und Abwassergebühren: Rechnungsstellung | | | | | | | I | V | | |
| 1403.03 | Kehrichtgebühren: Pflege Gebührenstamm | | | | | | | I | V | | |
| 1403.04 | Kehrichtgebühren: Rechnungsstellung | | | | | | | I | V | | |
| 1403.05 | Bibliothek Abonnementsgebühren: Pflege Gebührenstamm | | | | | | | I | V | | |
| 1403.06 | Bibliothek Abonnementsgebühren: Rechnungsstellung | | | | | | | I | V | | |
| 1403.07 | Tagesschule: Rechnungsstellung Elternbeiträge, Mahlzeitendienst | | | | | | | I | V | Datengrundlagen Tagesschule+Steuern | |
| 1403.08 | Mahnung | | | | | | I | I | V | | |
| 1403.09 | Verfügung erlassen | | E | | E | | E | V | M | Je nach Zuständigkeitsordnung GO | |
| 1403.10 | Betreibungs-/Fortsetzungsbegehren stellen | | | | | | I | E | V | | |
| 1403.11 | Verwertungsbegehren stellen | | | | | | I | E/V | M | | |
| 1403.12 | Stundung und Ratenzahlungen <= CHF 1'000.00 Schuldbetrag | | | | | I | E | V | M | | |
| 1403.13 | Stundung und Ratenzahlungen > CHF 1'000.00 Schuldbetrag | | | | | E | I | V | M | | |

Funktionendiagramm, 14 Finanzen-Steuern

(Fassung GR 11.03.2024)

| E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit An = Planung / Antrag V = Vollzug / Ausführungsverantwortung M = Mitarbeit / Beratung I = Wird informiert | | Gemeinde- versammlung | Gemeinderat | Gemeinde- präsident | Kommission | Ressorvorsteher | Leiter Verwaltung | Abteilungsleiter | Finanzverwalter | Sachbearbeiter | Bemerkungen |
|--|---|--------------------------|-------------|------------------------|------------|-----------------|----------------------|------------------|-----------------|----------------------------------|-------------|
| Teilprozess / Aufgabe | | | | | | | | | | | |
| 1403.14 | Nachlassverträge | | E | | | | An | V | | | |
| 1403.15 | Verlustscheinkontrolle | | | | | | | I | V | | |
| 1403.16 | Abschreibung Forderung mit Verlustschein | | I | | | | | I | V | Info GR mit Jahresabschluss | |
| 1403.17 | Abschreibung Forderung <= CHF 30.00 nach 2. Mahnung (Verzicht auf Betreibung) | | I | | E2 | | E2 | I | V | Info GR mit Jahresabschluss | |
| 1403.18 | Abschreibung Forderungen ohne Verlustschein | E | E/An | | | | An | V | | Je nach Zuständigkeitsordnung GO | |
| 1403.19 | Abschreibung Forderung <= CHF 5.00 Kleinstbeträge | | | | | | E | E/V | M | | |
| 1403.20 | Löschung Betreibungsregistereintrag | | | | | | E | E/V | M | | |
| Kreditoren | | | | | | | | | | | |
| 1403.21 | Zahlungsauftrag freigeben (Bank, Post) | | | | | | V | V | V | kollektiv | |
| 1403.22 | Mehrwertsteuerpflicht abklären | | | | | | | V | | | |
| 1403.23 | Mehrwertsteuerabrechnungen erstellen | | | | | | I | V | M | | |
| 1404 Besoldungswesen | | | | | | | | | | | |
| Gehälter | | | | | | | | | | | |
| 1404.01 | Besoldung festlegen | | E | An | | An | An | | | | |
| 1404.02 | Auszahlen, abrechnen | | | | | | I | V | | | |
| 1404.03 | Lohnausweise ausstellen | | | | | | I | V | | | |
| 1404.04 | Stundenlohn-Abrechnungen prüfen | | | | | | | V | | | |
| 1404.05 | Zahlungsauftrag freigeben (Bank, Post) | | | | | | V | V | V | kollektiv | |
| 1405 Versicherungswesen | | | | | | | | | | | |
| Private Versicherungen | | | | | | | | | | | |
| 1405.01 | Abschluss, Kündigung | | E | | | | An | M | | | |
| 1405.02 | Anpassen Policen | | I | | E2 | | E2/V | M | | | |
| 1405.03 | Prämien- und Schadenabrechnungen | | | | | | V | M | | | |
| Pensionskasse | | | | | | | | | | | |
| 1405.04 | Beitragsmodell, Ansätze | | E | | | | An | M | | | |
| 1405.05 | Abrechnung, Kontrolle | | | | | | I | V | | | |
| Sozialversicherungen | | | | | | | | | | | |
| 1405.06 | Abrechnung, Kontrolle AHV-Beiträge | | | | | | I | V | | | |
| Unfall- und Krankenversicherung | | | | | | | | | | | |

Funktionendiagramm, 14 Finanzen-Steuern

(Fassung GR 11.03.2024)

| E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit An = Planung / Antrag V = Vollzug / Ausführungsverantwortung M = Mitarbeit / Beratung I = Wird informiert | | Gemeinde- versammlung | Gemeinderat | Gemeinde- präsident | Kommission | Ressorvorsteher | Leiter Verwaltung | Abteilungsleiter | Finanzverwalter | Sachbearbeiter | Bemerkungen |
|--|--|--------------------------|-------------|------------------------|------------|-----------------|----------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|-------------|
| Teilprozess / Aufgabe | | | | | | | | | | | |
| 1405.07 | Abrechnung und Kontrolle | | | | | | I | V | | | |
| 1405.08 | Unfallmeldungen | | | | | | I | I | | V=Personalverantwortlicher | |
| 1406 | AHV-Zweigstelle | | | | | | | | | | |
| 1406.01 | Überprüfen AHV- + EL- Anmeldungen | | | | | | | | V | V=AHV-Zweigstellenleiter | |
| 1406.02 | Erfassung aller Beitragspflichtigen (SE / NE) | | | | | | | | V | V=AHV-Zweigstellenleiter | |
| 1406.03 | Überprüfung AHV-Zweigstelle | | | | | V | V | | | Gemäss Aufforderung AKB | |
| 1407 | Steuerwesen | | | | | | | | | | |
| | Steueranlagen, Statistiken | | | | | | | | | | |
| 1407.01 | Steueranlage festsetzen | E | An | | | | | | | | |
| 1407.02 | Meldung an Kanton | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.03 | Steuerstatistiken führen, Prognosen etc. | | | | | | | | V | V=Steuerregisterführer | |
| | Steuerregisterführung | | | | | | | | | | |
| 1407.04 | Zusammenarbeit, Information Erfassungszentrum | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.05 | Vollständigkeit prüfen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.06 | Erfassung neue Steuerpflichtige | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.07 | Mutationen Steuerregister | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.08 | Wehrdienstersatzabgaben: Mutationen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| | Veranlagungsverfahren | | | | | | | | | | |
| 1407.09 | Steuerrechtlicher Wohnsitz: Massnahmen | | | | | | | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.10 | Steuerrechtlicher Wohnsitz: Entscheide prüfen, Beschwerden | | I | | | E2 | E2 | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.11 | Formelle Kontrolle Steuererklärungen und Weiterleiten an Erfassungszentrum | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.12 | Prüfen NESKO-Abrechnungen | | | | | | I | V | M | M=Steuerregisterführer | |
| 1407.13 | Vereinfachte Steuererklärung (41 StG), Antrag an VB | | | | | I | E | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.14 | Vereinfachte Steuererklärung (41 StG), Veranlagung jährlich prüfen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.15 | Einsprachen | | I | | | E2 | E2 | | V | V=Steuerregisterführer | |
| | Steuerteilungen | | | | | | | | | | |
| 1407.16 | Geschäftsregister führen | | | | | | | | | siehe Prozess Datenmanagement | |
| 1407.17 | Vollständigkeitskontrolle vornehmen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.18 | "von": Teilungsansprüche stellen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.19 | "von": Teilungspläne prüfen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |

Funktionendiagramm, 14 Finanzen-Steuern

(Fassung GR 11.03.2024)

| E = Entscheid E2 = Entscheid zu zweit An = Planung / Antrag V = Vollzug / Ausführungsverantwortung M = Mitarbeit / Beratung I = Wird informiert | | Gemeinde- versammlung | Gemeinderat | Gemeinde- präsident | Kommission | Ressorvorsteher | Leiter Verwaltung | Abteilungsleiter | Finanzverwalter | Sachbearbeiter | Bemerkungen |
|--|---|--------------------------|-------------|------------------------|------------|-----------------|----------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------|-------------|
| Teilprozess / Aufgabe | | | | | | | | | | | |
| 1407.20 | "von": Rückstellungen bilden / auflösen | | E | | | | An | M | | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.21 | "an": Teilungsansprüche prüfen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.22 | "an": Teilungspläne prüfen | | | | | | I | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.23 | "an": Rückstellungen bilden / auflösen | | E | | | | An | M | | V=Steuerregisterführer | |
| Steuererlassgesuche | | | | | | | | | | | |
| 1407.24 | Erlassgesuche Gemeindesteuern | | E | | | | | | An | An=Steuerregisterführer | |
| Steuerabschreibungen | | | | | | | | | | | |
| 1407.25 | Kontrolle Steuerausstände | | | | | I | I | V | M | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.26 | Wertberichtigung Steuerausstand | | E | | | | An | V | | | |
| Quellensteuern | | | | | | | | | | | |
| 1407.27 | Meldung Mutationen an Steuerverwaltung Kanton | | | | | | | | V | V=Steuerregisterführer | |
| Amtliche Bewertung | | | | | | | | | | | |
| 1407.28 | Führen der Amtlichen Bewertung: Ablage Grundstückprotokolle | | | | | | | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.29 | Abklärungen betr. Eigenmietwert | | | | | | | | V | V=Steuerregisterführer | |
| 1407.30 | Organisation Neuschätzung bei baulichen Veränderungen | | | | | | | | V | V=Steuerregisterführer, Mitarbeit BV | |
| 1407.31 | Vorbereitung Organisation Neuschätzung nach Vergleich Steuererklärung | | | | | | | | v | V=Steuerregisterführer, Mitarbeit BV | |
| Verschiedene Steuern | | | | | | | | | | | |
| 1407.32 | Liegenschaftssteuern, Schwellentelle: Kontrolle Mutationen | | | | | | | | V | | |
| 1407.33 | Liegenschaftssteuern: Steueranlage bestimmen | E | An | | | | | | | | |
| 1407.34 | Grundstückgewinne: Zahlungseingang kontrollieren | | | | | | I | | V | | |
| 1407.35 | Nachsteuern: Anzeige erstatten | | E | | | | | | An | An=Steuerregisterführer | |
| 1407.36 | Hundetaxe: Höhe bestimmen | | E | | An | | V | | | An=Sicherheitskommission | |
| 1407.37 | Hundetaxe: Veranlagung und Inkasso | | | | | | | I | V | Datengrundlagen Prozess Sicherheit | |
| 1407.38 | Kurtaxen: Taxen festlegen | | E | | | | | | | An=Bönigen Tourismus | |
| 1407.39 | Kurtaxen: Inkasso | | | | | | | | | V=Bönigen Tourismus | |