



Einführung HRM2

Umsetzungshilfe für Bürgergemeinden und bürgerliche Korporationen

Teil 2 Abschluss und Berichterstattung

Nicht klassifiziert

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | Allgemeines zur Buchführung..... | 3 |
| 1.1 | Änderung Aktivierung Ausgaben im Finanzvermögen | 3 |
| 1.2 | Anlagenbuchhaltung | 3 |
| 2. | Allgemeine Hinweise zum Jahresabschluss..... | 4 |
| 2.1 | Kontrollarbeiten Anlagenbuchhaltung | 4 |
| 2.2 | Inventar | 4 |
| 3. | Abschlussarbeiten..... | 5 |
| 3.1 | Verbuchen des Ergebnisses | 5 |
| 3.2 | Plausibilitätskontrollen | 5 |
| 4. | Die Jahresrechnung | 6 |
| 4.1 | Inhalt und Reihenfolge Jahresrechnung (Art. 30 und Art. 31 FHDV)..... | 6 |
| 4.2 | Verbindlichkeit und Erleichterungen | 7 |
| 4.3 | Der gestufte Erfolgsausweis..... | 7 |
| 4.4 | Geldflussrechnung | 8 |
| 4.5 | Anhang der Jahresrechnung | 9 |
| 4.6 | Musterjahresrechnung für Bürgergemeinden | 9 |
| 5. | Bescheinigung der Gemeinde zur Jahresrechnung | 10 |
| 5.1 | Vom Papierformular zur Online-Anwendung (Art. 126a GV)..... | 10 |
| 5.2 | Grobüberblick zum Vorgehen..... | 10 |
| 5.3 | Erfassungsmaske GemFin (Bescheinigung zur Jahresrechnung HRM2) | 11 |
| 6. | Was müssen Sie jetzt tun? | 13 |
| 7. | Hilfsmittel / Auskünfte | 13 |
| | Impressum | 14 |

1. Allgemeines zur Buchführung

Mit HRM2 gibt es punktuelle Änderungen in der Buchführung.


1.1 Änderung Aktivierung Ausgaben im Finanzvermögen

Ausgaben im Finanzvermögen (z.B. Sanierung einer Liegenschaft im Finanzvermögen) werden in HRM2 als **Anlage** betrachtet. Sie werden deshalb nicht mehr als Ausgabe in der Investitionsrechnung gebucht, sondern **direkt in der Bilanz aktiviert**.

Beispiel:

Gesamtsanierung Liegenschaft Bahnhofstrasse 4, Fensterersatz

Buchung: 10840.xx / 20000.xx CHF 48'700.00

| Umsetzungshilfe HRM2 | |
|--|---|
|  | neu ↓ |
| Investitionsrechnung | Bilanz |
| Ausgaben für Investitionen Verwaltungsvermögen (Basis Verpflichtungskredit) | Ausgaben für Anlagen des Finanzvermögens |
| Buchung in Investitionsrechnung | Buchung in Bilanz |
| Indirekte Aktivierung | Direkte Aktivierung |

23

Kanton Bern JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

1.2 Anlagenbuchhaltung

Die Anlagenbuchhaltung ist der Ausweis über die Vermögenswerte des **Verwaltungsvermögens** und die Anlagen des **Finanzvermögens** (Finanzanlagen, Bilanz Sachgruppe 107 und Sachanlagen, Bilanz Sachgruppe 108).

Alle Körperschaften müssen **zwingend** eine Anlagenbuchhaltung führen (Art. 80h GV). Die Art und Weise wie die Anlagenbuchhaltung geführt wird, ist nicht verbindlich vorgegeben. Die Körperschaften haben hier freie Wahl. Sie können z.B. bei sehr geringer Investitionstätigkeit eine einfache Excel-Liste erstellen und nachführen.


Verbindlich vorgegeben ist der **Anlagespiegel** (Art. 32i FHDV). Er muss zwingend per Jahresabschluss erstellt werden und ist Bestandteil der Jahresrechnung.

2. Allgemeine Hinweise zum Jahresabschluss

Der erste Jahresabschluss nach HRM2 wird mehr Zeit in Anspruch nehmen. Eine frühzeitige Vorbereitung des Abschlusses ist zu empfehlen. Auf der Website des AGR (www.be.ch/hrm2) ist als Hilfestellung eine Checkliste für die Abschlussarbeiten aufgeschaltet.

2.1 Kontrollarbeiten Anlagenbuchhaltung

Umsetzungshilfe HRM2



Beim Jahresabschluss besonders beachten....

...die Anlagenbuchhaltung

- Kontrollarbeiten
 - Buchwert gemäss Anlagenbuchhaltung = Saldo Bilanzkonten
 - Ersetzte oder ausgemusterte Anlagen ausbuchen (Vollständigkeitskontrolle)

25

Kanton BernJGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

2.2 Inventar

Die Inventare gemäss Art. 97 Abs. 3 der Gemeindeverordnung sind unverändert nachzuführen.

Wenn Positionen von Sammelkonten der Bilanz in der Anlagenbuchhaltung einzeln nachgewiesen werden, müssen sie nicht zusätzlich in das Inventar aufgenommen werden.

Art. 97 Abs. 3 GV:

«Ausserhalb der Jahresrechnung sind die Inventare und ein Verzeichnis der Sammelkonten aufzuführen. Die Sammelkonten werden nicht in das Verzeichnis aufgenommen, wenn alle Positionen in der Bilanz einzeln enthalten sind»

3. Abschlussarbeiten

3.1 Verbuchen des Ergebnisses

Umsetzungshilfe HRM2

Verbuchen der Ergebnisse der Jahresrechnung

| Rechnungs- jahr | Abschlussbuchung 31.12. / Aufwandüberschuss | | | | | |
|--------------------|--|--------|--------------------------------|----------|--------------|--|
| | Aufwand | Ertrag | Jahres- ergebnis | Buchung | | |
| | | | | Soll | Haben | |
| Ergebnis | 60 | 30 | -30 | 29900.xx | 9990.9001.xx | |
| Folgejahr | Übertrag Jahresergebnis Vorjahr in kumulierte Jahresergebnisse nach Eröffnung neues Rechnungsjahr | | | | | |
| | Aufwand | Ertrag | Jahres- ergebnis Vorjahr | Buchung | | |
| | | | | Soll | Haben | |
| Übertrag | | | -30 | 2999x.xx | 29900.xx | |

Kanton Bern
JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

In HRM2 muss das Ergebnis verbucht werden. Die Abschlussbuchung im **Rechnungsjahr** lautet:

Fall 1 Ertragsüberschuss 9990.9000x.xx / 2990x.xx

Fall 2 Aufwandüberschuss 2990x.xx / 9990.9001x.xx

Im **Folgejahr des Rechnungsjahres** wird das bilanzierte Jahresergebnis umgebucht:

Fall 1 Ertragsüberschuss im Vorjahr 2990x.xx / 2999x.xx

Fall 2 Aufwandüberschuss im Vorjahr 2999x.xx / 2990x.xx

3.2 Plausibilitätskontrollen

Anlässlich des Jahresabschlusses sind die Plausibilitätskontrollen durchzuführen. Zusätzlich zu den bereits in HRM1 erfolgten Kontrollen müssen folgende Prüfungen vorgenommen werden:

- **Saldo der kumulierten Ergebnisse der Vorjahre**

In der ersten Jahresrechnung HRM2 entspricht der Saldo der kumulierten Ergebnisse der Vorjahre dem Eigenkapital unter HRM1 im Jahr vor der Umstellung.

In der zweiten Jahresrechnung HRM2 wird geprüft ob die Umbuchung gemäss Pkt. 3.1 korrekt erfolgt ist.

- **Saldo Geldflussrechnung**

Die Veränderung der Konten «flüssige Mittel» entspricht dem Saldo der Geldflussrechnung.

Die Plausibilitätskontrollen können bequem anhand der vom AGR zur Verfügung gestellten Excel-Tabelle vorgenommen werden (www.be.ch/HRM2 → Praxishilfen).


4. Die Jahresrechnung

4.1 Inhalt und Reihenfolge Jahresrechnung (Art. 30 und Art. 31 FHDV)

Umsetzungshilfe HRM2

Inhalt und Reihenfolge Jahresrechnung

| Nr. | Kapitelbezeichnung | Inhalt |
|-----|--|---|
| 1 | Berichterstattung | Allgemeine Bemerkungen, Nachkredite, SF |
| 2 | Eckdaten | Übersicht, Selbstfinanzierung, Erfolgsausweise |
| 3-5 | Bilanz, Funktionen, Sachgruppen | Zusammenzüge der Bilanz und der Erfolgsrechnung <i>Keine Zusammenzüge sofern nur 1 Funktion geführt wird</i> |
| 6 | Geldflussrechnung | Tabelle Geldflussrechnung |
| 7 | <i>Finanzkennzahlen</i> | <i>Keine Pflicht für Burgergemeinden</i> |
| 8 | Antrag | Antrag der Exekutive |
| 9 | Bestätigungsbericht | Bestätigungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans |
| 10 | Genehmigung der Jahresrechnung | Genehmigung der Jahresrechnung durch das zuständige Organ |


 **Kanton Bern** JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

31

Umsetzungshilfe HRM2

Inhalt und Reihenfolge Jahresrechnung (Fortsetzung)

| Nr. | Kapitelbezeichnung | Inhalt |
|-----|-----------------------------|--|
| 11 | Anhang | Diverse Anhänge |
| 12 | Details zur Rechnung | <ul style="list-style-type: none">• Bilanz• Erfolgsrechnung nach Funktionen• Erfolgsrechnung nach Sachgruppen• Investitionsrechnung nach Funktionen• Investitionsrechnung nach Sachgruppen |

 **Kanton Bern** JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

32

Weiterführende Informationen zu den Anhängen befinden sich im Kapitel 4.4.

4.2 Verbindlichkeit und Erleichterungen

Umsetzungshilfe HRM2

Verbindlichkeit und Erleichterungen

Der Inhalt und die Reihenfolge der Jahresrechnung sind in **Art. 30** und **Art. 31 FHDV** verbindlich festgelegt.

Für die Jahresrechnung von Burgergemeinden, burgerliche Korporationen und Schwellenkorporationen gelten **folgende Erleichterungen:**

- Keine Berechnung der Finanzkennzahlen.
- Keine Zusammzüge Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung und Bilanz, sofern nur eine Funktion geführt wird.
- Keine Geldflussrechnung sofern Kleinstkörperschaft (= Umsatz kleiner als CHF 100'000 oder Bilanzsumme kleiner als CHF 1'000'000).

Kanton Bern JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

4.3 Der gestufte Erfolgsausweis

Umsetzungshilfe HRM2

Gestufter Erfolgsausweis (Art. 78 GV)

| | |
|---------------------------------------|---|
| <i>Betrieblicher Aufwand</i> | |
| 30 | Personalaufwand |
| 31 | Sach- und übriger Betriebsaufwand |
| 33 | Abschreibungen |
| 35 | Einlagen |
| 36 | Transferaufwand |
| 37 | Durchlaufende Beiträge |
| <i>Betrieblicher Ertrag</i> | |
| 40 | Fiskalertrag |
| 41 | Regalien und Konzessionen |
| 42 | Entgelte |
| 43 | Verschiedene Erträge |
| 45 | Entnahmen |
| 46 | Transferertrag |
| 47 | Durchlaufende Beiträge |
| → | Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit |
| 34 | Finanzaufwand |
| 44 | Finanzertrag |
| Ergebnis aus Finanzierung | |
| → | Operatives Ergebnis |
| 38 | Ausserordentlicher Aufwand |
| 48 | Ausserordentlicher Ertrag |
| → | Ausserordentliches Ergebnis |
| Gesamtergebnis Erfolgsrechnung | |

Kanton Bern JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

Der gestufte Erfolgsausweis ist mindestens für den Allgemeinen Haushalt zu erstellen. Er zeigt einzeln das Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit, das Ergebnis aus Finanzierung (in der Summe das Operative Ergebnis) und das Ausserordentliche Ergebnis.

(Zur Definition Allgemeiner Haushalt siehe Teil 1 der Umsetzungshilfe Kap. 3)

Weitere gestufte Erfolgsausweise für zweiseitige gebührenfinanzierte Spezialfinanzierungen nach Gemeindereglement können freiwillig erstellt werden. Sie sind nicht zwingend vorgeschrieben.

4.4 Geldflussrechnung

Die Geldflussrechnung ist ein neues Instrument des öffentlichen Rechnungswesens. In HRM2 ist die Geldflussrechnung ein grundsätzlich obligatorischer Bestandteil der Jahresrechnung.

Die Geldflussrechnung zeigt auf, wie eine bestimmte Liquiditätssituation zustande kommt. Sie differenziert dabei zwischen der betrieblichen Tätigkeit, der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit.

Detaillierte **Erläuterungen** zur Geldflussrechnung sind der **Arbeitshilfe Gemeindefinanzen, Kapitel 2.6.4** zu entnehmen.

Zur **Erstellung der Geldflussrechnung** kann die Excel-Vorlage des AGR verwendet werden. Sie steht auf der Website zur Verfügung:


www.be.ch/HRM2 →Praxishilfen →Geldflussrechnung

Kleinstkörperschaften nach Art. 64a Abs. 2 GV sind **von der Erstellung der Geldflussrechnung befreit**. Bürgergemeinden und bürgerliche Korporationen sind Kleinstkörperschaften, wenn sie eine Bilanzsumme von weniger als CHF 1'000'000 oder einen Umsatz von weniger als CHF 100'000 aufweisen. Massgebend ist dabei je der Durchschnitt der drei vorangegangenen Rechnungsjahre (Art. 64a Abs. 2 GV).

4.5 Anhang der Jahresrechnung

| | |
|---|---|
| Umsetzungshilfe HRM2 | |
| Anhang der Jahresrechnung Art. 32b - 32f FHDV | |
| Regelwerk | Standardtext zu Abweichungen von HRM2 |
| Bilanzierung und Bewertung | Punkte mit Handlungsspielraum bei Gemeinden |
| Eigenkapitalnachweis | Zeigt Aufgliederung, Veränderung und Schlussbestand des Eigenkapitals |
| Rückstellungsspiegel | Sämtliche Rückstellungen, 4-stellige Kontengruppe, Begründung |
| Beteiligungsspiegel | Ausweis der Beteiligungen und Mitgliedschaften und der spezifischen Risiken |
| Gewährleistungsspiegel | Eventualverpflichtungen und weitere Sachverhalte |
| Anlagespiegel | Ausweis der Anlagen nach Anlagekategorie |
| Zusätzliche Angaben | zur Vermögens- und Ertragslage |

35

 **Kanton Bern**
JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

Der Anhang der Jahresrechnung ist in HRM2 deutlich umfangreicher als in HRM1.

Sofern in einzelnen der nachstehenden Sachgruppen,

- Rückstellungen
- Beteiligungen
- Anlagen Finanzvermögen
- Anlagen Verwaltungsvermögen

keine Werte bilanziert sind, kann auf die Erstellung eines «leeren» Spiegels verzichtet werden.

Anstelle eines Spiegels ist im **Anhang** jedoch zwingend folgender Vermerk anzubringen:

| | | |
|------------|----------------------|----------------------|
| Kapitel xx | Rückstellungsspiegel | keine Rückstellungen |
| Kapitel xx | Beteiligungsspiegel | keine Beteiligungen |
| etc. | | |

Mustervorlagen für sämtliche Spiegel sind auf der Website des AGR publiziert (www.be.ch/HRM2 → Praxishilfen).

4.6 Musterjahresrechnung für Bürgergemeinden



Auf der Website des AGR ist eine Musterjahresrechnung für Bürgergemeinden publiziert.

5. Bescheinigung der Gemeinde zur Jahresrechnung

5.1 Vom Papierformular zur Online-Anwendung (Art. 126a GV)

Mit Einführung von HRM2 ist anstelle der **Bestätigung** der Gemeinde zur Jahresrechnung neu eine **Bescheinigung** der Gemeinde zur Jahresrechnung zu erstellen. Die Daten sind nicht mehr in ein Papierformular einzutragen, sondern in der Online-Anwendung «**GemFin**» zu erfassen.

Umsetzungshilfe HRM2

Bestätigung/Bescheinigung der Gemeinde zur Jahresrechnung

(Art. 126a GV, Art. 46a FHDV)

37

5.2 Grobüberblick zum Vorgehen

| | | |
|-----------|---|---|
| Schritt 1 | Datenerfassung | Elektronisch über ein Webformular |
| Schritt 2 | Alle Daten sind vollständig und plausibel erfasst | GemFin generiert automatisch ein Quittungsblatt |
| Schritt 3 | Unterzeichnung und Einreichung der Bescheinigung | <ul style="list-style-type: none"> • Unterzeichnung des Quittungsblatts durch die Exekutive und durch das Rechnungsprüfungsorgan • Einreichung Original Quittungsblatt beim AGR (bis 31. Juli) • Einreichung einer Kopie des Quittungsblatts und der Bescheinigung beim RSTA |

5.3 Erfassungsmaske GemFin (Bescheinigung zur Jahresrechnung HRM2)

Gemeinde BE GemFin Datenerfassung Bürgergemeinde Bern

Bescheinigung Ergebnisse

Rechnungsjahr:

1) Zwischenrevision: JA NEIN
Begründung:

2) Bericht Rechnungsprüfungsorgan: Datum:
 Uneingeschränktes Prüfungsurteil
 Eingeschränktes Prüfungsurteil
 Verneinendes Prüfungsurteil
 Unmöglichkeit eines Prüfungsurteils
Begründung:

3) Jahresergebnis per 31.12. (2990x):

4) Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre (2999x)
Rechnungsjahr 31.12.: Vorjahr 31.12.:

5) Nettoinvestitionen (5 J. 6): (Allgemeiner Haushalt)

6) Ordentliche Abschreibungen: (Allgemeiner Haushalt)

7) Vorschüsse Spezialfinanzierungen: JA NEIN
Bereich: Bestand: seit (Jahr):

Detaillierte Informationen

- zum Zugang zur Online-Anwendung,
- zu den individuellen Zugangsdaten und
- zum Erfassen der Bescheinigung

erhalten alle Körperschaften frühzeitig vom AGR.

Eine **Kurz-Anleitung** ist auf der Website des AGR publiziert:
www.be.ch/HRM2 →Praxishilfen, Kapitel «Bescheinigung zur Jahresrechnung»

Bei der Datenerfassung ist insbesondere zu beachten:

- a) In den Feldern zu Ziff. 3) und 4) ist die angegebene Sachgruppe zu beachten. Nur Bestände erfassen, die in den entsprechenden Konten bilanziert sind.
- b) Es ist immer ein Wert zu erfassen. Sofern der null ist, muss 0.00 eingegeben werden. Wird kein Wert erfasst, erfolgt eine Fehlermeldung. Die Bescheinigung kann nicht abgeschlossen werden (kein Quittungsblatt).

| | | | | | |
|--|-----|--|---|-----|--|
| 3) Jahresergebnis per 31.12. (2990x): | CHF | | | | |
| Saldo Konto Nr. 2990x per 31.12. des Rechnungsjahres eintragen. | | | | | |
| 4) Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre (2999x) | | | | | |
| Rechnungsjahr 31.12.: | CHF | | Vorjahr 31.12.: | CHF | |
| Saldo Konto Nr. 2999x per 31.12. des Rechnungsjahres eintragen. Entspricht im 1. Jahr HRM2 dem Saldo des Vorjahres! | | | Saldo Konto Nr. 2999x per 31.12. des Vorjahres eintragen. Entspricht im 1. Jahr HRM2 dem Saldo "Eigenkapital" nach HRM1. | | |

6. Was müssen Sie jetzt tun?

1. Hilfsmittel des AGR (Arbeitshilfen und Praxishilfen) konsultieren.
2. Abschlussbuchungen vornehmen.
→ Checkliste Abschlussarbeiten
3. Jahresrechnung erstellen und Plausibilitätskontrollen durchführen.
Jahresrechnung revidieren und von den zuständigen Organen genehmigen lassen.
4. Bescheinigung zur Jahresrechnung nach der Genehmigung der Rechnung durch das zuständige Organ ausfüllen. Quittungsblatt unterzeichnen lassen und dem AGR zustellen.

7. Hilfsmittel / Auskünfte

www.be.ch/HRM2 → Arbeitshilfen

www.be.ch/HRM2 → Praxishilfen

www.be.ch/gemeinden → über uns → Sachbearbeitersuche

Impressum

Herausgeber

Amt für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern
Nydegasse 11/13, 3011 Bern
Fachbereich Gemeindefinanzen

www.be.ch/hrm2|praxishilfen

Bern, Januar 2020