



Einführung HRM2

Umsetzungshilfe für Schwellenkorporationen/Unterabteilungen

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	Periodische Neubewertung des Finanzvermögens	5
3.2	Verbuchen des Ergebnisses	5
3.3	Plausibilitätskontrollen	5
4.	Die Jahresrechnung	7
4.1	Inhalt und Reihenfolge Jahresrechnung (Art. 30 und Art. 31 FHDV).....	7
4.2	Verbindlichkeit und Erleichterungen	8
4.3	Der gestufte Erfolgsausweis.....	8
4.4	Geldflussrechnung	9
4.5	Anhang der Jahresrechnung	10
4.6	Mustervorlage und Musterjahresrechnung.....	10
5.	Bescheinigung der Gemeinde zur Jahresrechnung	11
5.1	Vom Papierformular zur Online-Anwendung (Art. 126a GV).....	11
5.2	Grobüberblick zum Vorgehen.....	11
5.3	Erfassungsmaske GemFin (Bescheinigung zur Jahresrechnung HRM2)	12
6.	Was müssen Sie jetzt tun?	14
7.	Hilfsmittel / Auskünfte	14
	Impressum	15

1. Allgemeines zur Buchführung

Mit HRM2 gibt es punktuelle Änderungen in der Buchführung.

1.1 Änderung Aktivierung Ausgaben im Finanzvermögen

Ausgaben im Finanzvermögen (Kauf eines Grundstücks 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: Kauf Grundstück «Bachmatte», CHF 36'000.00

Buchung: 10800.xx / 20000.xx CHF 36'000.00

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

24

Kanton Bern JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

1.2 Anlagenbuchhaltung

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

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, sind diese nicht in das Inventar aufzunehmen.

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 Periodische Neubewertung des Finanzvermögens

Per Bilanzstichtag (31.12.) ist das Finanzvermögen neu zu bewerten. Es wird zum Verkehrswert bilanziert. Liegenschaften im Finanzvermögen sind mindestens alle 5 Jahre und bei Änderung des amtlichen Werts.

Eine Übersicht über die Werte im Finanzvermögen (Finanzanlagen und Sachanlagen im Finanzvermögen) mit der Information zur periodischen Neubewertung ist in die Beschreibung des Regelwerks aufzunehmen. Dabei ist die Vorlage gemäss Musterjahresrechnung (Kapitel 11.1.2) zu verwenden.

3.2 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	9695.9001.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

29

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

- Fall 1 Ertragsüberschuss 9695.9000.xx / 2990x.xx
- Fall 2 Aufwandüberschuss 2990x.xx / 9695.9001.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

3.3 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 <i>Nur sofern Pflicht besteht</i>
7	<i>Finanzkennzahlen</i>	<i>Keine Pflicht für Schwellenkorporationen/Unterabteilungen</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

41

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 Schwellenkorporationen/Unterabteilungen gelten **folgende Erleichterungen**:

- Keine Berechnung der Finanzkennzahlen.
- Keine Zusammenzüge 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

45

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

34

Der gestufte Erfolgsausweis zeigt einzeln das Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit, das Ergebnis aus Finanzierung (in der Summe das Operative Ergebnis) und das Ausserordentliche Ergebnis.

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

33

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 Mustervorlage und Musterjahresrechnung



Auf der Website des AGR sind Mustervorlagen und Musterjahresrechnungen für Einwohnergemeinden und Bürgergemeinden publiziert. Schwellenkorporationen/Unterabteilungen passen die Vorlagen auf Ihre Bedürfnisse an.

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)

38

➔

Kanton Bern
JGK | Amt für Gemeinden und Raumordnung

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 Schwellenkorporation Brienz

Bescheinigung Ergebnisse

Rechnungsjahr: bitte wählen

1) Zwischenrevision: JA NEIN
Begründung:

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

3) Jahresergebnis per 31.12. (2990x): CHF

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

5) Nettoinvestitionen (5 ./ 6): (Allgemeiner Haushalt) CHF

6) Ordentliche Abschreibungen: (Allgemeiner Haushalt) CHF

7) Vorschüsse Spezialfinanzierungen: JA NEIN
Bereich: Bestand: CHF 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 durch das zuständige Organ 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
Nydegggasse 11/13, 3011 Bern
Fachbereich Gemeindefinanzen

www.be.ch/hrm2 | praxishilfen

Bern, Januar 2020