



Einführung HRM2

# Umsetzungshilfe für Bürgergemeinden und bürgerliche Korporationen

## Teil 2 Abschluss und Berichterstattung

Nicht klassifiziert

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Allgemeines zur Buchführung.....</b>	<b>3</b>
1.1	Änderung Aktivierung Ausgaben im Finanzvermögen .....	3
1.2	Anlagenbuchhaltung .....	3
<b>2.</b>	<b>Allgemeine Hinweise zum Jahresabschluss.....</b>	<b>4</b>
2.1	Kontrollarbeiten Anlagenbuchhaltung .....	4
2.2	Inventar .....	4
<b>3.</b>	<b>Abschlussarbeiten.....</b>	<b>5</b>
3.1	Verbuchen des Ergebnisses .....	5
3.2	Plausibilitätskontrollen .....	5
<b>4.</b>	<b>Die Jahresrechnung .....</b>	<b>6</b>
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
<b>5.</b>	<b>Bescheinigung der Gemeinde zur Jahresrechnung .....</b>	<b>10</b>
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
<b>6.</b>	<b>Was müssen Sie jetzt tun? .....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>Hilfsmittel / Auskünfte .....</b>	<b>13</b>
	<b>Impressum .....</b>	<b>14</b>

## 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	
	<b>neu</b> ↓
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](http://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](http://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	<b>Berichterstattung</b>	Allgemeine Bemerkungen, Nachkredite, SF
2	<b>Eckdaten</b>	Übersicht, Selbstfinanzierung, Erfolgsausweise
3-5	<b>Bilanz, Funktionen, Sachgruppen</b>	Zusammenzüge der Bilanz und der Erfolgsrechnung <i>Keine Zusammenzüge sofern nur 1 Funktion geführt wird</i>
6	<b>Geldflussrechnung</b>	Tabelle Geldflussrechnung
7	<i>Finanzkennzahlen</i>	<i>Keine Pflicht für Burgergemeinden</i>
8	<b>Antrag</b>	Antrag der Exekutive
9	<b>Bestätigungsbericht</b>	Bestätigungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans
10	<b>Genehmigung der Jahresrechnung</b>	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	<b>Anhang</b>	Diverse Anhänge
12	<b>Details zur Rechnung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilanz</li><li>• Erfolgsrechnung nach Funktionen</li><li>• Erfolgsrechnung nach Sachgruppen</li><li>• Investitionsrechnung nach Funktionen</li><li>• Investitionsrechnung nach Sachgruppen</li></ul>

  
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
→	<b>Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit</b>
34	Finanzaufwand
44	Finanzertrag
Ergebnis aus Finanzierung	
→	<b>Operatives Ergebnis</b>
38	Ausserordentlicher Aufwand
48	Ausserordentlicher Ertrag
→	<b>Ausserordentliches Ergebnis</b>
<b>Gesamtergebnis Erfolgsrechnung</b>	

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](http://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

**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](http://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"> <li>• Unterzeichnung des Quittungsblatts durch die Exekutive und durch das Rechnungsprüfungsorgan</li> <li>• Einreichung Original Quittungsblatt beim AGR (bis 31. Juli)</li> <li>• Einreichung einer Kopie des Quittungsblatts und der Bescheinigung beim RSTA</li> </ul>

### 5.3 Erfassungsmaske GemFin (Bescheinigung zur Jahresrechnung HRM2)

Gemeinde BE GemFin Datenerfassung Burgergemeinde 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](http://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 <b>Rechnungsjahres</b> eintragen.	
4) Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre (2999x)					
Rechnungsjahr 31.12.:	CHF		Vorjahr 31.12.:	CHF	
		Saldo Konto Nr. 2999x per 31.12. des <b>Rechnungsjahres</b> eintragen. Entspricht im 1. Jahr HRM2 dem Saldo des Vorjahres!		Saldo Konto Nr. 2999x per 31.12. des <b>Vorjahres</b> 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](http://www.be.ch/HRM2) → Arbeitshilfen

[www.be.ch/HRM2](http://www.be.ch/HRM2) → Praxishilfen

[www.be.ch/gemeinden](http://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](http://www.be.ch/hrm2|praxishilfen)

Bern, Januar 2020