

Amt für Gemeinden und  
Raumordnung  
Nydeggasse 11/13  
3011 Bern

Finanzverwaltung  
Münsterplatz 12  
3011 Bern

18. Oktober 2016

**Kontaktstelle:**

Abteilung Gemeinden  
031 663 77 82  
info.agr@jgk.be.ch

Abteilung Finanzausgleich  
031 633 54 09  
finanzausgleich@fin.be.ch

**Geht an:**

- Einwohner- und gemischte Gemeinden
- Regierungsstatthalterämter
- Diverse Abonnenten
- Burgergemeinden
- Bürgerliche Korporationen
- Unterabteilungen
- Kirchengemeinden
- Schwellenkorporationen
- Gemeindeverbände

---

**Information**

**Harmonisiertes Rechnungslegungsmodell 2 (HRM2); Information Nr. 9**

Diese BSIG enthält

- a) Vorgaben für die Buchung und Erstellung der Jahresrechnung nach HRM2 und allgemeine Informationen zu HRM2
- b) Vorabinformationen zur Erstellung der FINSTA-Dateien an den Finanzausgleich im 2017



**a) Vorgaben für die Buchung und Erstellung der Jahresrechnung nach HRM2 (AGR)**

**Ergänzung Konto Steuerbuchhaltung: Sachgruppe 1042**

Für voraussichtliche Abgänge von Gemeindesteuern aus Steuerteilungen sind Rückstellungen (SG 20590 und SG 20890) zu bilden. Unter HRM1 wurden die Gemeindesteueranteile aus Teilungen zu Gunsten der Gemeinde mit jenen zu Lasten der Gemeinde verrechnet. Mit HRM2 erfolgt keine gegenseitige Verrechnung der Teilungsansprüche. Wesentliche Gemeindesteueranteile zu Gunsten der Gemeinde sind über das Bilanzkonto 1042 abzugrenzen. Das Konto wird neu in den Kontenrahmen V5+ aufgenommen.

1042	Steuern	Aktive Rechnungsabgrenzung Steuern, ausstehende, nicht fakturierte Steuern, Teilungsansprüche (Steuerabgrenzungen der Sachgruppe 40)
------	---------	--

**Präzisierung Kontierung Steuererlasse**

Unter HRM2 werden Steuererlasse als Aufwand im Sinne eines Forderungsverzichts unter der Sachgruppe 3181.xx verbucht. Die Sachgruppe kann für Forderungsverluste und für Steuererlasse (Forderungsverzichte) mit Unterkonti unterteilt werden.

**Berechnungsblätter Wiederbeschaffungswerte Wasserversorgung und Abwasserentsorgung**

Die Formulare wurden ergänzt mit einer Zeile für den Eintrag der einmaligen Anschlussgebühren. Falls diese an die Einlage angerechnet werden, müssen sie entsprechend erfasst werden. Die angepassten Formulare stehen auf der Homepage des AGR unter der Rubrik „HRM2“ zum download bereit.

**Arbeitshilfe für Rechnungsprüfungsorgane**

Die Unterlagen für die unangemeldete Zwischenrevision sowie für die Prüfungshandlungen zum Übergang von HRM1 auf HRM2 sind auf der Homepage des AGR unter der Rubrik „Arbeitshilfen“ aufgeschaltet. Die Formulare können sowohl elektronisch als auch in einer Papierversion ausgefüllt werden. Die Auslieferung der Ordner ist per Ende Jahr geplant. Die Dokumente werden zudem im Internet publiziert.

**Anhang I Gemeindeverordnung:  
Bewertung von Liegenschaften, Grundstücken, Heimwesen und Wald**

Aufgrund von verschiedenen Anfragen werden Ziffern 1 bis 3 des Anhangs I GV<sup>1</sup> erläutert:

Ziffer	Art des Finanzvermögens	Bilanzierung HRM2	Erläuterungen
1	Liegenschaften im Kanton Bern	Amtlicher Wert x Faktor 1,4	Gebäude inkl. Grundstücke. Es erfolgt keine Einzelbewertung für die Gebäude und die Grundstücke.
2	Grundstücke im Kanton Bern	1. Priorität: Fläche x Preis pro m <sup>2</sup> 2. Priorität: Amtlicher Wert x Faktor 1,4	Unbebaute Grundstücke.
3	Heimwesen (landw. Liegenschaften)	Amtlicher Wert	Landwirtschaftliches Gewerbe, das heisst Grundstücke mit Wohn- und Oekonomiegebäuden. Im Kanton Bern entspricht der Amtliche Wert dem Ertragswert.

- Landwirtschaftliche Grundstücke ohne Gebäude werden gemäss Ziff. 2 bewertet. Dabei ist zu beachten, dass die Vermögenswerte gemäss Ziffer 1 bis 3 alternativ auch zu einem auf einer anerkannten Bewertungsmethode basierenden Verkäuferswert bewertet werden können.
- Wald ist grundsätzlich im Verwaltungsvermögen zu bilanzieren. Sind auf einem Grundstück sowohl Waldanteile als auch übrige Landanteile enthalten, kann eine anteilmässige Aufteilung in Finanz- und Verwaltungsvermögen erfolgen. Die Gemeinde ist für die korrekte Bewertung des Finanzvermögens und die richtige Zuteilung der Vermögenswerte in Finanz- und Verwaltungsvermögen verantwortlich. Die Bewertung muss einen möglichst genauen Marktwert abbilden.

**Dokumente und Tools**

Verschiedene Dokumente und Tools stehen im Internet zur Verfügung, kürzlich ergänzt wurden:

- Zusätzliche Abschreibungen (Excel-Tool)
- Kennzahlen (Excel-Tool)
- Vorbericht Budget (für Budget 2017)

Link zum Download der Unterlagen: [www.be.ch/HRM2](http://www.be.ch/HRM2)

**b) Vorabinformation zur Erstellung der FINSTA-Dateien Jahresrechnung 2016 (Finanzausgleich)**

Die Finanzverwaltung des Kantons Bern, Abteilung Finanzausgleich, erstellt die jährliche Finanzstatistik der Gemeinden (FINSTA). Die **bernischen Gemeinden** sind verpflichtet, die dafür notwendigen Daten auch in elektronischer Form an die Finanzverwaltung des Kantons Bern einzureichen (Gesetz über den Finanz- und Lastenausgleich, Art. 33 Abs. 1 und 2, BSG 631.1). Diese Daten dienen nicht nur der Erstellung der Finanzstatistik der bernischen Gemeinden ([www.be.ch/finsta](http://www.be.ch/finsta)), sie werden vielfältig genutzt, z.B. für den jährlichen Bericht Gemeindefinanzen des Amtes für Gemeinden und Raumordnung oder als Grundlage für die Analyse über die Wirksamkeit des Gesetzes über den Finanz- und Lastenausgleich (FILAG) durch die Finanzverwaltung des Kantons Bern. Die von den Gemeinden gelieferten Daten haben also eine wichtige Funktion bei der Erfüllung verschiedener gesetzlicher Aufträge, aber auch bei der Schaffung von Transparenz und Öffentlichkeit.

Aufgrund dieser Vorgabe haben die Lieferanten von Gemeindebuchhaltungs-Software bereits im Jahr 1998 eine Schnittstelle eingerichtet, welche es den Gemeinden ermöglicht, den notwendigen Datenexport unter HRM1 vorzunehmen und diese Angaben in elektronischer Form an die Finanzverwaltung des Kantons Bern zu liefern.

Ergänzend möchten wir dazu nun festhalten, dass **die Schnittstelle FINSTA auch unter HRM2** für den Export der Daten für die Finanzstatistik nach den gleichen Vorgaben und Kriterien wie unter den Rechnungslegungsvorschriften HRM1 **fortgeführt und produktiv** gehalten werden muss. Die Finanzverwaltung des Kantons Bern hat dazu bereits im April 2016 ein Informationsschreiben an die Anbieter von Gemeindebuchhaltungs-Software verschickt und sie auf den erforderlichen Anpassungsbedarf bei der Schnittstelle FINSTA hingewiesen:

<sup>1</sup> Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998, GV, BSG 170.111

- Bei der Struktur und dem Format der Dateien gibt es folgende Änderung zu beachten: die Erweiterung der Kontonummern (Sachgruppen) von drei auf vier bzw. fünf Stellen.
- Die Lieferstruktur der Dateien muss im Format .xls oder .xlsx erfolgen (Excel). Die verbindlichen Vorgaben für die Lieferstruktur der Dateien sind auf dem beiliegenden Ergänzungsblatt ersichtlich.

Die Gemeinden werden im Januar 2017 durch die Finanzverwaltung des Kantons Bern wieder zur Einreichung der FINSTA-Daten des abgelaufenen Rechnungsjahres aufgefordert werden. Wir bitten diese daher, rechtzeitig sicherzustellen, dass sie mit ihrer Buchhaltungssoftware die erforderlichen drei Dateien (Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung) termingerecht produzieren können. Nötigenfalls ist es erforderlich, sich direkt mit dem Softwarelieferanten in Verbindung zu setzen.

Wir danken für die wertvolle Mitarbeit.

Beilage:

Blatt „Verbindliche Vorgaben für die Lieferstruktur der Dateien“

# FINSTA / Vorgaben für die Lieferstruktur der Dateien (HRM2)

## 1. Dateien

Die folgenden Rechnungen sind in separaten Files zu liefern (Jahr bestimmt Filename):

- Bilanz: **Bilanz16.xlsx** (oder .xls; Excel-Files)
- Investitionsrechnung: **Ir16.xlsx** (oder .xls; Excel-Files)
- Erfolgsrechnung (Gesamthaushalt): **Er16.xlsx** (oder .xls; Excel-Files)

## 2. Formate

Als Format zugelassen ist:

- Excel ab Windows 98

## 3. Datenstruktur und -inhalt

**Generell für alle drei Files gilt:**

- Pro Kontonummer (mit allfälligem Unterkonto) darf nur eine Zeile erstellt werden.
- Es dürfen keine leeren Zwischenzeilen/-spalten vorhanden sein.
- Die Reihenfolge und Anzahl der Spalten ist genau einzuhalten.
- Es dürfen keine Zwischensummen vorhanden sein.
- Die Bezeichnungen in der Titelzeile sind genau einzuhalten.
- Die Kontobezeichnung soll max. 250 Zeichen enthalten.
- Es dürfen nur Kontonummern (ausgenommen Unterkonten) verwendet werden, die im verbindlichen Kontenrahmen im Anhang der FHDV (Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden, BSG 170.511) enthalten sind.
- Alle Angaben müssen mit der veröffentlichten Gemeinderechnung übereinstimmen.

Muster mit Vorgaben:

**Bilanz: File Bilanz16.xlsx oder .xls**

Kontenstruktur: 5 + 2 Stellen; Muster: 99999.99

KontoNr	Bezeichnung	Bestand
10000.00	Kasse	699.45
10002.00	Vorschuss Portokasse	300.00
10002.01	Vorschuss Hauswirtschaft Sek.	200.00
10010.00	Postcheck 25-xxx-x	2670.00
10010.01	Postcheck 25-3xxxx-x	3248.50
10020.00	Bank UBS	310.80
10020.01	Bank Raiffeisen	522.75
10025.01	BEKB Sparkto.	7627.60
etc.	...	...
20000.00	Kreditorensammelkonto	38577.25
20001.00	AHV/ALV--Abrechnung	48.70
20022.01	MWST-Zahlungskonto	258.75
etc.	...	...

- KontoNr: **Format nnnnn.nn**, fünfstellig. Unterkontenstruktur abgetrennt durch "." (Punkt).
- Bezeichnung: Text zur Bezeichnung des Kontos.
- Bestand: Format n.nn, Dezimalstelle mit "." (Punkt) abgetrennt. Die Zahl darf keine zusätzlichen Formatierungen wie "' ", ",", oder "." enthalten.  
-> 3 Spalten

## Investitionsrechnung: File Ir16.xlsx oder .xls

Funktion: 4 Stellen; Muster: 9999

Detaillkonten: 4 + 2 Stellen; Muster: 9999.99

Funktion	KontoNr	Bezeichnung	Ausgaben	Einnahmen
2110	5040.00	Sanierung und Aufstockung Kindergarten	18221.05	0.00
2130	5060.00	Anschaffung PC-Anlage Sekundarstufe	12852.60	0.00
etc.	...	...	...	...

- Funktion: **Format nnnn**, vierstellig. Führende Nullen sind anzugeben.
- Sachgruppe (KontoNr): **Format nnnn** oder **nnnn.nn**, vierstellig. Unterkontenstruktur abgetrennt durch "." (Punkt).
- Bezeichnung: Text zur Bezeichnung des Kontos.
- Ausgaben: Format n.nn, Dezimalstelle mit "." (Punkt) abgetrennt. Die Zahl darf keine zusätzlichen Formatierungen wie " ' ", ",", oder "." enthalten.
- Einnahmen: Format n.nn, Dezimalstelle mit "." (Punkt) abgetrennt. Die Zahl darf keine zusätzlichen Formatierungen wie " ' ", ",", oder "." enthalten.

-> Jede Zeile muss die Angabe der funktionalen Gliederung (Funktion) UND der Sachgruppe (KontoNr) enthalten. -> 5 Spalten

## Erfolgsrechnung (Gesamthaushalt): File Er16.xlsx oder .xls

Funktion: 4 Stellen; Muster: 9999

Detaillkonten: 4 + 2 Stellen; Muster: 9999.99

Funktion	KontoNr	Bezeichnung	Aufwand	Ertrag
0110	3000.01	Löhne, Tag- und Sitzungsgelder an Behörden	200.00	0.00
0110	3000.02	Löhne, Tag- und Sitzungsgelder an Ausschüsse	617.65	0.00
0110	3050.01	AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV	157.60	0.00
0120	3102.00	Drucksachen, Publikationen	8890.00	0.00
0120	3170.01	Reisekosten und Spesen	1661.25	0.00
etc.	...	...	...	...

- Funktion: **Format nnnn**, vierstellig. Führende Nullen sind anzugeben.
- Sachgruppe (KontoNr): **Format nnnn** oder **nnnn.nn**, vierstellig. Unterkontenstruktur abgetrennt durch "." (Punkt).
- Bezeichnung: Text zur Bezeichnung des Kontos.
- Aufwand: Format n.nn, Dezimalstelle mit "." (Punkt) abgetrennt. Die Zahl darf keine zusätzlichen Formatierungen wie " ' ", ",", oder "." enthalten..
- Ertrag: Format n.nn, Dezimalstelle mit "." (Punkt) abgetrennt. Die Zahl darf keine zusätzlichen Formatierungen wie " ' ", ",", oder "." enthalten.

-> Jede Zeile muss die Angabe der funktionalen Gliederung (Funktion) UND der Sachgruppe (KontoNr) enthalten. -> 5 Spalten