

HRM2 Workshop BG und KG Kanton Solothurn

Inhalt

- Begrüssung
- Kurzinfo HRM2
- Erfahrungsbericht der Pilotgemeinde Bürgergemeinde Kestenholz
- HRM2 Umstellung im Gemowin
- Fragen / Antworten

Ziele HRM2 Workshop

- Sie kennen den Umstellungsprozess und den Ablauf
- Sie wissen wer für welche Aufgaben zuständig ist (Dialog oder Kunde)
- Sie können die Dialog Checkliste HRM2 entsprechend interpretieren
- Sie kennen die Termine für die nächsten Schritte



HRM2 – Unsere Erfahrungen

Total über 250 erfolgreiche HRM2 Einführungen

- 2011/2012 Kanton und Gemeinden Kanton Uri
- 2012/13/14 Gemeinden Kanton Aargau
- 2013/14 Gemeinden Kanton Basellandschaft
- 2014/15 Kanton Appenzell Innerrhoden
- 2014/15/16 Gemeinden Kanton Bern
- 2014/15/16 Gemeinden Kanton Solothurn
- 2015/16/17 Gemeinden Kanton Graubünden
- 2016/17 Gemeinde Grabs, Pilot St. Gallen
- 2018 Gemeinden Kanton Thurgau
- 2019 Gemeinden Kanton Zürich und Luzern
- 2019 Kirchgemeinden Bern
- 2020 Gemeinden Kanton Schaffhausen
- 2021 Gemeinden Kanton Freiburg
- 2022 BG und KG Kanton Solothurn / Kanton Wallis

Tipps aus Erfahrungen

- Planen und kontrollieren Sie die Termine gemäss Checkliste frühzeitig
- Setzen Sie die Massnahmen konsequent um
- Tauschen Sie sich untereinander aus
- Nutzen Sie unseren Support





Erfahrungsbericht Pilotgemeinde

Marco Bürgi, Bürgergemeinde Kestenholz





Umstellung von HRM1 auf HRM2 im Gemowin

Phase Budgetierung

Wichtig:

Funktionalität im Gemowin-Programm bleibt unverändert



Umschlüsselung Rechnung 2020 / Budget 2021

HRM 1 Konto	Bezeichnung	BU 2021 Aufwand	RE 2020 Aufwand	HRM 2 Konto	Bezeichnung	BU 2021 Aufwand	RE 2020 Aufwand
029	Bürgerrechnung	61'800.00	837899.9	0260	Allgemeine Verwaltung (Kernaufgaben Bürgergemeinden)	61'800.00	837'899.85
029.300.00	Sitzungs- und Taggelder Bürgerrat	5'500.00	5'700.00	0260.3000.01	Tag- und Sitzungsgelder Bürgerrat	5'500.00	5'700.00
029.300.02	Besoldung Bürgerpräsident	6'000.00	7'375.00	0260.3000.03	Lohn Bürgerpräsident	6'000.00	7'375.00
029.309.00	Ehrungen, übriger Personalaufwand	1'000.00	1'494.00	0260.3099.00	Übriger Personalaufwand	500.00	1'004.50
				0260.3170.02	Reisekosten und Spesen (Altersehrungen)	500.00	489.50
029.310.00	Büromat., Drucksachen, Inserate	600.00	2'758.20	0260.3100.00	Büromaterial	100.00	0.00
				0260.3102.00	Drucksachen, Publikationen	500.00	2'758.20



Erfassen Rechnungszahlen 2020

(Buchungsserie Saldoübernahme ER/IR 2020)

The screenshot displays the 'Finanzbuchhaltung 5.33' application window. The main menu includes 'Datei', 'Ansicht', 'Extras', 'Verwaltung', 'Verarbeitung', 'Auswertung', and 'Fenster'. The current window is titled 'Belegerfassung Fibu' and shows a series of input fields for 'Soll' and 'Haben'. A table with columns 'Buc', 'BelegN', 'BelegDatum', 'KontoNr.', 'S', 'Betrag', 'Buchungstext', 'CodeKey', and 'Mwst' is visible. Below the table are fields for 'Belegtyp', 'Buchungstyp', and 'Zw. Buchungen'. The 'Kreditoren' tab is active, showing fields for 'Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode', 'Belegnummer/Betrag', 'Buchungstext', 'Haben: Konto', 'Budget/Kontosaldo', 'MWSTCode/Berech/Ans/Betrag', 'Gegenkonto: Konto', and 'Text/Buchhaltung'. A vertical toolbar on the right contains buttons: 'Kompletieren', 'FibuJournal', 'Abschliessen', 'Zw. Buchungen', 'Neu', 'Ändern', 'Anfügen', 'Löschen', 'Serie löschen', 'Serie wechseln', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Schliessen'. The status bar at the bottom indicates 'Datenbank: Kestenholz / Mandant: Gemeinde Kestenholz', 'wym - Wyss Markus', 'CAPS', 'INS', 'NUM', and the date '16.03.2015'.



Erfassen Budgetzahlen 2021

Finanzbuchhaltung 5.33

Datei Ansicht Extras Verwaltung Verarbeitung Auswertung Fenster ? Einwohnergemeinde Kestenholz 2014

Budget-Erfassung: Budget: 2'750.00 / Saldo: 4'822.50

Gliederung: Funktionale Gliederung ER HRM2 Rechnung: Erfolgsrechnung HRM2 Budgetphase: 2015: Budget 2015 ab Konto-Nr:

KontoNr	Bez	Betrag	BemerkungIntern	BemerkungExtern	Be
0110.3000.00	Tag- und Sitzungsgelder Wahlbüro	3000	KR/RR/GR-Wah		
0110.3000.01	Tag- und Sitzungsgelder Geschäfts- und Rechnu.	1000	Ab 2005 zusätzl		
0110.3000.10	Besoldung Wahlbüro	800			
0110.3000.11	Besoldung Geschäfts- und Rechnungsprüfungsk	0			
0110.3010.00	Besoldung Stimmmaterialversand	800	4 einfache Abstim		
0110.3100.00	Büromaterial	1900	Zustelcouverts 1'		
0110.3102.00	Drucksachen, Publikationen	3150	2013: Inserate GF		
0110.3119.00	Anschaffung Mobilien	0	6 Stk. Emo-Wahlk		
0110.3130.00	Externe Revisionsstelle	2500			
0110.3130.10	Porti und Versandkosten	6100	4 x Fr. 1'350.00		
0110.3636.00	Beiträge an politische Parteien (Ortsparteien)	4250	Socketbeitrag Fr.		
0110.4612.00	Rückerstattung von Kosten	0	Rückerstattung K		
0120.3000.00	Tag- und Sitzungsgelder Gemeinderat / Spez.-Kc	18000	Analog Vj + Sitzur		
0120.3000.01	Besoldung Gemeinde- und Vizepräsident	26400	Gem. Dienst- und		
0120.3000.02	Besoldung Plessortleiter Gemeinderat	15400	Gemäss Dienst- u		
0120.3099.00	Übriger Personalaufwand	8500	Behördenessen F		
0120.3105.00	Lebensmittel	150			
0120.3113.00	Anschaffungen	0	Anschaffungen T.		

Konto: 0110.3000.00 Tag- und Sitzungsgelder Wahlbüro

Betrag: 3'000.00 Wachstum nominal: real:

Bemerkung Intern: KR/RR/GR-Wahlen 2013
NR/SR-Wahlen 2015

Bemerkung Extern:

Begründung:

PositionsNr	Bezeichnung	Betrag	BetragInaktiv	Inaktiv	BemerkungIntern	BemerkungExtern	Be
-------------	-------------	--------	---------------	---------	-----------------	-----------------	----

Zuweisungen: Neu, Ändern, Löschen, Drucken, Detail, Perioden, Konto-Info, Speichern, Abbrechen, Schliessen

Datenbank: Kestenholz / Mandant: Gemeinde Kestenholz

wym - Wyss Markus CAPS INS NUM 16.03.2015



Erfassen Budgetzahlen 2022

Empfehlung

- Budgetierung nach HRM2

HRM2 Umstellung im Gemowin NG

- Überblick betreffend Vorgehen bei Umstellung auf HRM2
- Welche Arbeiten übernimmt Dialog, welche Arbeiten der Kunde?
(beide Seiten sind gefordert, Hilfsmittel beachten)
- Funktionalitäten bleiben alle gleich unter HRM2. Die Umstellung erfolgt in den bestehenden Programmen
- Umstellungsprozess ist in zwei Teile gegliedert
 - Vor Budgetierung (Kontenplan, Gliederungen, Mandant eröffnen)
 - Beginn 2022 (Umstellung vorgelagerte Module, Eingangsbilanz, etc.)

Eröffnung neuer HRM2 Mandant

- Vorteil von getrennten Buchhaltungen
 - HRM1 Mandant kann sauber abgeschlossen werden und HRM2 Mandant gleichzeitig aufgebaut werden. Der HRM1 Mandant bleibt für Abfragen bestehen.
- Die Basis für den neuen Mandanten bilden die Gliederungen vom Kanton und die erstellen Kontenpläne
- Die Kontenpläne werden vorgängig durch die Kirch- oder Bürgergemeinde erstellt
- Erstellte Kontenpläne werden durch Dialog importiert (Bilanzkontenplan kann auch später importiert werden). Empfehlung Dialog: Umschlüsselung Bilanz auch gleich mit ER und IR
- Kontenplan HRM2 auf Kontenplan HRM1 aufbauen

Export Kontenplan in Excel

- Auswertung/Kontenplan

The screenshot shows a software interface with a preview window on the left and a table on the right. The preview window is titled 'Vorschau' and is currently empty. The table is titled 'Kontenplan' and contains the following data:

Konto-Nr.	Bezeichnung	Aktiv von	Aktiv bis	S/H Totalkonto
0	ALLGEMEINE VERWALTUNG			
01	Legislative/Exekutive			
011	Gemeindeversammlung			
011.300.00	Sitzungsgelder Wahlbüro			S
011.300.01	Sitzungsgelder RPK			S
011.300.02	Sitzungsgelder Finanzkommission			S
011.300.10	Gehälter Wahlbüro			S
011.300.11	Gehälter RPK			S
011.300.12	Gehälter Finanzkommission			S
011.301.00	Gehälter Stimmmaterialversand			S
011.309.00	Übriger Personalaufwand			S
011.310.00	Stimmmat., Drucksachen, Inserate			S
011.318.10	Porti für Stimm material			S
011.365.00	Beiträge an politische Parteien			S
011.395.00	Verrechnete Sozialleistungen			S
011.452.00	Rückerstattungen Kosten Wahlbüro			H

Exportieren

Format:
Excel 8.0 (XLS)

Ziel:
Anwendung

OK

Abbrechen

Umschlüsselung Vorjahreszahlen

- Umschlüsselung Budget 2021 und Rechnung 2020
→ weitere Jahre können bei Bedarf auch umgeschlüsselt werden
- Umschlüsselung erfolgt manuell durch Kunde. Keine automatische Umschlüsselung möglich
- Import der Vorjahreszahlen ab Excel durch Dialog oder manuelle Erfassung in der Belegerfassung / Budgetierung

Export Rechnungsauszug in Excel

- Gewünschte Liste über den Listengenerator oder Rechnungsauszug aufbereiten
- Wichtig: In den Listenoptionen muss der Report mit der Endung `_EXPORT` gewählt werden. Ansonsten werden die Spalten im Excel verschoben.

The screenshot shows the 'Listen-Generator' window with the following configuration:

- Vorlage:** Budget Laufende Rechnung Funktionale Gliederung
- Navigation:** Basis | Konto | Buchung | Abweichung | Totalisierung | **Listenoptionen**
- Layout:**
 - Format:** 4/6 Spalten, 10 Spalten
 - Feldsteuerung:** Intern, Extern
 - Andruck Bemerkung:** am Anfang, am Ende, im Detail
 - Andruck Gesamttotal:** oben, unten
- Report-Vorlage:**
 - Reportname:** FibAuszugA4_6_bis10_Spalten_EXPORT
- Seitenkopf:** (checkbox)

Export Rechnungsauszug in Excel

Vorschau

Einwohnergemeinde Muster

Budgetauszug
Funktionale Gliederung LR

Konto	Laufende Rechnung	Budget 2012		Budget 2011		Rechnung 2010	
	Funktionale Gliederung LR	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
	Total	7'959'480.00	7'959'480.00	7'897'173.00	7'897'173.00	8'381'745.25	8'381'745.25
0	ALLGEMEINE VERWALTUNG	1'018'825.00	520'085.00	1'046'995.00	542'155.00	1'010'742.50	528'991.05
	Netto Aufwand		498'740.00		504'840.00		481'751.45
01	Legislative/Exekutive	100'590.00	100'590.00	102'305.00	102'305.00	105'530.80	105'530.80
	Netto Aufwand						
011	Gemeindeversammlung	21'680.00	21'680.00	24'060.00	24'060.00	18'212.50	18'212.50
	Netto Aufwand						

Exportieren

Format:
Excel 8.0 (XLS)

Ziel:
Anwendung

OK

Abbrechen

Weitere Arbeiten gemäss Checkliste

Finanzbuchhaltung

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Erstellung HRM2 Kontenplan Bilanz, ER, IR im Excel	Kunde	individuell	
2	Eröffnung HRM2 Mandant inkl. Import Kontenpläne Bilanz, ER, IR und Gliederungen ab Excelfile	Dialog	nach Erhalt Kontenpläne	
3	Parametrierung Budgetverantwortlichkeiten im Kontenplan (sofern im Einsatz)	Kunde	individuell	
4	Kontoberechtigungen anpassen (sofern im Einsatz)	Kunde	individuell	
5	Überführung Budget 2021 nach HRM2 im Excel (Vergleich Vorjahreszahlen)	Kunde	individuell	
6	Erfassung/Import Budget 2021 im Gemowin (HRM2 Mandant)	Kunde/Dialog	individuell	
7	Überführung Rechnung 2020 nach HRM2 im Excel (Vergleich Vorjahreszahlen)	Kunde	individuell	
8	Erfassung/Import Rechnungszahlen 2020 nach Umschlüsselung in der Belegerfassung	Kunde/Dialog	individuell	
9	Erstellung/Fertigstellung des Budgets 2022 nach HRM2	Kunde	individuell	
10	Vorlagen im Listengenerator erfassen für Druck Budget 2022	Kunde	individuell	
11	Neue Verpflichtungskreditgliederung erstellen. Neues HRM2 Konto hinzufügen bei den Verpflichtungskrediten und Gliederung auf VKK HRM2 anpassen.	Kunde	vor Budgetausdruck	

Weitere Arbeiten gemäss Checkliste

12	Erfassung Grundeinstellungen Finanzbuchhaltung. Wichtig: Bei Mandant-Vorgänger muss der HRM1 Mandant ausgewählt und hinterlegt werden. Ansonsten stimmen die Debitorenlisten rückwirkend nicht mehr.	Kunde	30.11.2021	
13	Parametrierung der MwSt im neuen Mandant inkl. Zuweisung im Kontenplan (nur Bürgergemeinden, sofern MwSt-Pflicht)	Kunde	30.11.2021	
14	Hinweis: Da die MwSt-Abrechnung datumsabhängig ist, müssen die MwSt-relevanten Buchungen aus dem HRM1 Mandant im 4. Quartal mit Buchungs-, Beleg- oder Valutadatum (je nach Einstellung in den Fibu-Grundeinstellung) 31.12.2021 erfasst werden. Ansonsten werden die Buchungen bei der MwSt-Abrechnung 4. Quartal 2021 nicht berücksichtigt.			
15	Umschlüsselung Rechnung 2021 nach HRM2 im Excel (Vergleich Vorjahreszahlen)	Kunde	nach Jahresabschluss 2021	
16	Erfassung Rechnungszahlen 2021 nach Umschlüsselung in der Belegerfassung	Kunde	nach Jahresabschluss 2021	
17	Umschlüsselung und manuelle Erfassung Eingangsbilanz 2022	Kunde	nach Jahresabschluss 2021	

Weitere Arbeiten gemäss Checkliste

Kreditoren (sofern lizenziert)

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Erfassung Grundeinstellungen Kreditoren	Kunde	30.11.2021	
2	Übernahme Kreditorenstämme/Zahlungswege inkl. Änderung Sammelkonti	Dialog	Bitte melden Sie sich vor der Erfassung der ersten Kreditorenrechnung für das Jahr 2022 beim FIS-Support.	
3	Kontierung bei den im Gemowin erfassten Daueraufträgen anpassen	Kunde	Erster Zahlungslauf mit Periode 2022	
4	Kontierung auf Zahlstellen Kreditoren anpassen oder neue HRM2 Zahlstelle eröffnen	Kunde	Erster Zahlungslauf mit Periode 2022	

Lohnbuchhaltung (sofern lizenziert)

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Kontierung anpassen (Lohnarten, KST bei Mitarbeiter oder Zulagen/Abzüge bei Mitarbeiter, Grundeinstellungen)	Kunde	vor 1. Lohnlauf 2022	

Weitere Arbeiten gemäss Checkliste

Gebühren (sofern lizenziert)

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Erstellung Excelfile mit allen verwendeten Kontonummern HRM1	Dialog	nach letztem Fakturalauf 2021	
2	Hinzufügen HRM2 Kontonummer in bestehendem Excelfile	Kunde	individuell nach Erhalt Excelfile von Dialog	
3	Kontierung auf Zahlstellen Gebühren anpassen	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
4	Kontierung Tarife anpassen (Verwaltung/Grundtarife)	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
5	Kontierung Sachgebiete anpassen (Extras/Sachgebiete)	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
6	Kontierung Arbeitsgebiete anpassen (Extras/Arbeitsgebiete)	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	

Debitoren (sofern lizenziert)

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Erstellung Excelfile mit allen verwendeten Kontonummern HRM1	Dialog	nach Einlesung letzter Zahlungslauf 2021	
2	Hinzufügen HRM2 Kontonummer in bestehendem Excelfile	Kunde	individuell nach Erhalt Excelfile von Dialog	
3	Kontierung auf Zahlstellen Debitoren anpassen	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
4	Kontierung in Grundeinstellungen anpassen	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
5	Kontierung auf Mahnstufen anpassen	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
6	Debitoren OP's ändern auf neue Sammelkonti	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
7	Kontierung pro HRM2 Buchhaltung bei Transaktionen anpassen (Extras/Optionen)	Kunde	nach Umstellung Debitoren durch Dialog	

Weitere Arbeiten gemäss Checkliste

Steuern (sofern lizenziert)

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Erstellung Excelfile mit allen verwendeten Kontonummern HRM1	Dialog	nach Steuerabschluss 2021	
2	Hinzufügen HRM2 Kontonummer in bestehendem Excelfile	Gemeinde	individuell nach Erhalt Excelfile von Dialog	
3	Kontierung anpassen Jahresparameter Güter	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
4	Grundeinstellungen Parameter anpassen	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	
5	Globaler Parameter TbFibBuchhaltung_ID anpassen	Dialog	individuell nach Erhalt Excelfile von Gemeinde	

Anlagebuchhaltung (sofern lizenziert)

Nr.	Aktivität	Zuständig	Endtermin	Status
1	Neubewertung Anlagen per 01.01.2022	Gemeinde	individuell vor Budget 2022	
2	Manuelle Erfassung der Abschreibungsprofile, Anlagentypen, Anlagen im ABU HRM2 Mandant	Gemeinde	individuell vor Budget 2022	

Auswertungen

- Die neuen HRM2 Auswertungen stehen gemäss Vorgabe vom Kanton zur Verfügung.
- Einzelne Auswertungen der Jahresrechnung müssen im Anhang manuell erstellt werden, da die Daten in der Finanzbuchhaltung nicht zur Verfügung stehen. Z.B.: Beteiligungsspiegel, Gewährleistungsspiegel, Sonderrechnungen



Fragen und Antworten



Dialog Verwaltungs-Data AG
Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg
Tel. 041 289 22 71
fis@dialog.ch
www.dialog.ch