

Guten Nachmittag!

Revisionskurs 1

23. Juni 2022 oder 05. Juli 2022,
17.00 Uhr

Pikettdienst FHNW

sandro.nohl@students.fhnw.ch, 078 749 28 40

krist.pjetraj@students.fhnw.ch, 076 596 06 37

1) Begrüssung und Einleitung

Zielsetzung heute

- Einführung und Grundlagen HRM2
- Was ändert mit HRM2 im Revisionswesen?
- Was ist anlässlich der ersten Zwischenrevision jetzt zu tun?
- Fragen und Antworten

Behördenkurs (2021-2023)

Führungskurse

Informationen für Gemeinderäte der Bürger- und Kirchgemeinden

Behördenkurs 1

Grundlagen und Struktur zu HRM2

1. Budget nach HRM2

4. Quartal 2021

Behördenkurs 2

Bewertung Finanzvermögen

1. Jahresrechnung nach HRM2

1. Quartal 2023

Revisionskurse

Informationen für Rechnungsprüfungsorgane (Rechnungsprüfungskommission / Revisionsstelle)

Revisionskurs 1

Grundlagen und Struktur HRM2

Übernahmebilanz und Zwischenrevision unter HRM 2

2. Quartal 2022

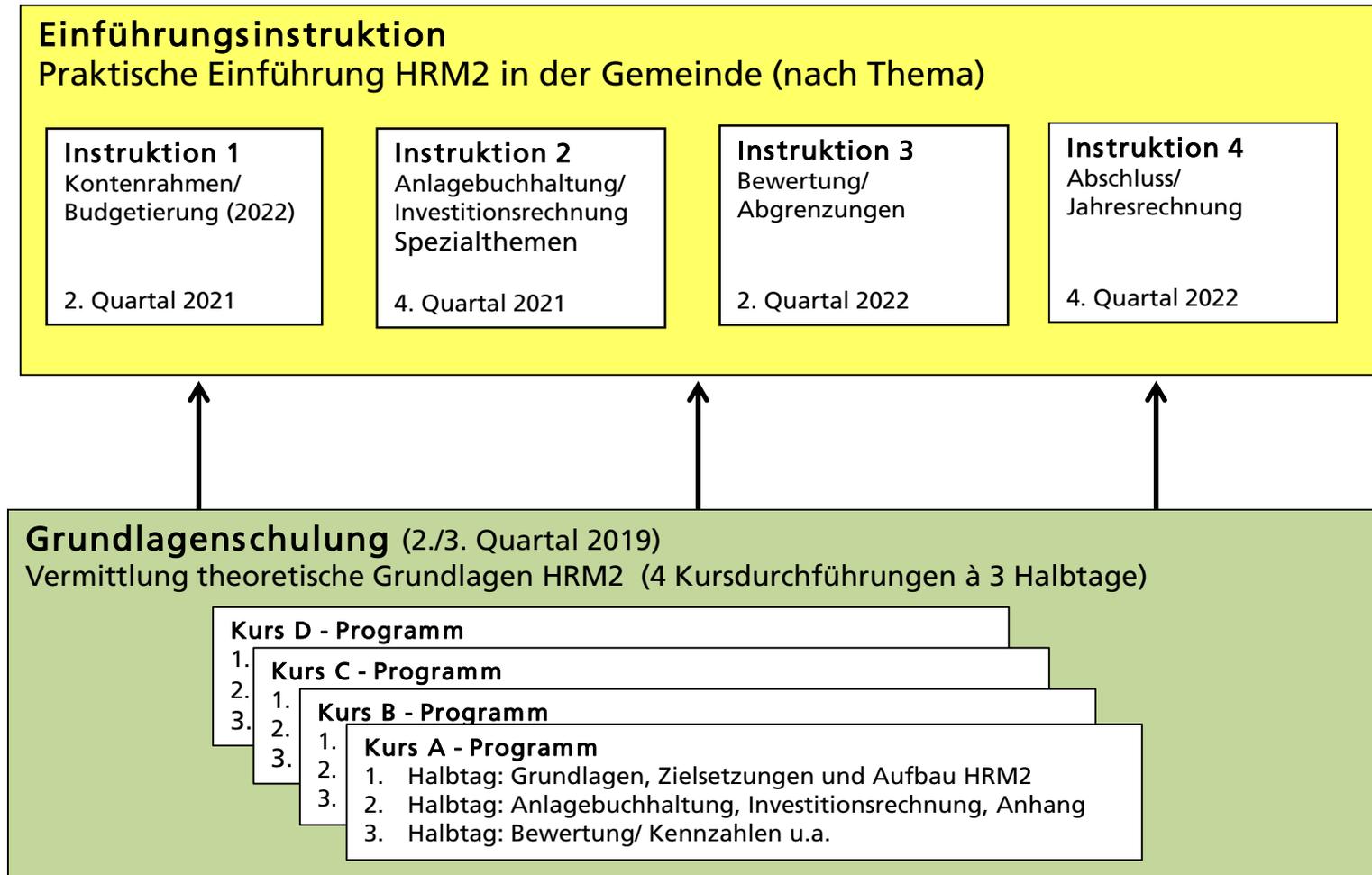
Revisionskurs 2

Bestandesprüfungen

Abschlussprüfung nach HRM2

1. Quartal 2023

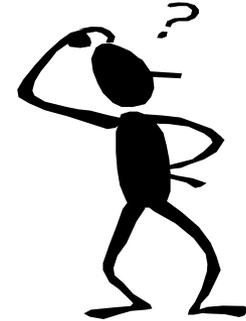
Ausbildung Finanzverwaltungen



Programm heute

Thema	Referent	Richtzeit
1) Begrüssung und Einleitung	Thomas Steiner, Leiter Gemeindefinanzen AGEM	5' 17.05
2) Das neue Rechnungslegungsmodell <ul style="list-style-type: none"> • Ziele von HRM2 • Gesetzliche Grundlagen • Aufbau und wichtigste Instrumente • Besonderheiten 	Thomas Steiner	25' 17.30
3) HRM2 und das Revisionsmodell <ul style="list-style-type: none"> • Was ändert sich an der Rechnungsprüfung? • Was bleibt gleich? • Besondere Prüfungsprozesse im Überblick 	Tanja Schaad, Finanzprüferin/Revisorin AGEM	20' 17.50
4) Pause		10' 18.00
5) Vorstellen der besonderen Prüfungsprozesse I <ul style="list-style-type: none"> • Bilanzübernahme • Neubewertung Finanzvermögen 	Remo Rüfenacht, BDO	25' 18.25
6) Vorstellen der besonderen Prüfungsprozesse II <ul style="list-style-type: none"> • Kontenplan • Anlagenbuchhaltung 	Tanja Schaad	25' 18.50
7) Fragen und Antworten <ul style="list-style-type: none"> • Schriftlich (helpdesk-hrm2@vd.so.ch) und mündlich gestellte Fragen werden beantwortet 	Alle Referenten	15' 19.05
8) Schluss <ul style="list-style-type: none"> • Was haben Sie jetzt als Rechnungsprüfungsorgan zu tun? • Hilfsmittel und Webseite AGEM 	Thomas Steiner	10' 19.15

Fragen?



helpdesk-hrm2@vd.so.ch

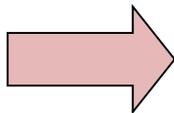
2) Das neue Rechnungslegungsmodell

Inhalte

- Ziele HRM2
- Gesetzliche Grundlagen
- Aufbau Rechnungslegungsmodell
- Wichtigste (neue) Instrumente
- Fazit

Vom HRM1...

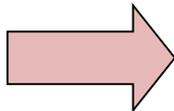
- HRM1 ist seit über 30 Jahren bei den solothurnischen Gemeinden im Einsatz, hat sich bewährt und ist der Politik und den Bürgern vertraut
- Ausrichtung von HRM1:
 - Hohe Selbstfinanzierung
 - Rasche (degressive) Abschreibungen vom Restbuchwert
 - Vorsichtsprinzip bei der Bewertung: "eher zu tief als zu hoch bewerten"
 - Investitionsrechnung, Ausgabenbegriff, Kreditrecht, Finanzkompetenzen



Finanzwirtschaftliche Zielsetzung:
Hohe Selbstfinanzierung, Entschuldung

...zu HRM2

- Neue Rechnungslegungsstandards haben sich in der Privatwirtschaft etabliert
- IPSAS ist als internationaler Standard für den öffentlichen Sektor gesetzt
- Die Ausrichtung von IPSAS ist:
 - Rechnungslegung nach tatsächlicher Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ("true and fair view")
 - Keine zusätzlichen Abschreibungen (Willkürabschreibungen)
 - Periodische Neubewertung



Betriebswirtschaftliche Zielsetzung:
Vermögens- und Eigenkapitalorientierung

Stossrichtung (1)

Umsetzungsziele

- Ausrichtung an Eigenheiten im Kanton:
niedrigschwellig, miliztauglich, bürgerfreundlich

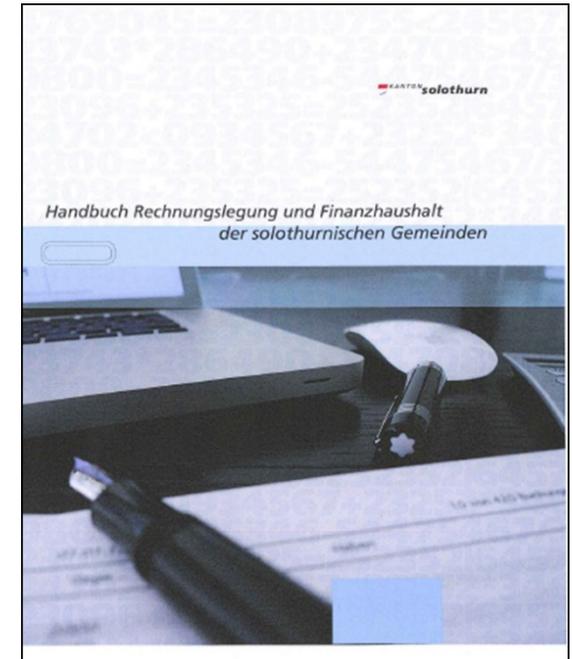
- Pflicht:
 - Kontenplan und Rechnungsablage
 - Abschreibungen nach Nutzungsdauer
 - Neubewertung Finanzvermögen
 - Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze und Rechnungsabgrenzungen

- Aktualisierung bestehender Abläufe und Instrumente:
z.B. Beschlussverfahren, Nachtragskreditwesen,
Verpflichtungskredite

Stossrichtung (2)

- Die Umsetzung bei den BG / KG hat nach gesetzlichen und fachlichen Grundlagen zu erfolgen
 - Gemeindegesetz
 - Ausführungsbestimmungen gemäss Handbuchordner (HBO)
 - ["Rechnungslegung und Finanzhaushalt – Ausgabe 08.2017"](#)

- Vereinfachte Lösung für BG / KG ("HRM2-light") ermöglicht



Gesetzliche Grundlagen

Meilensteine

- **Beschlussfassung Kantonsrat zu den *allgemeinen* Änderungen im Gemeindegesetz wegen HRM2** (KRB Nr. RG 084/2014 vom 5. November 2014)
 - Einführung HRM2 bei den Einwohnergemeinden per 1. Januar 2016

- ***Spezifische* Gesetzesanpassungen bezüglich Bürger- und Kirchgemeinden** (KRB Nr. RG0041/2020 vom 01. Juli 2020):
 - Verzicht zur Führung einer Geldflussrechnung
 - Möglichkeit der Führung eines kleinen Anhangs
 - Inkraftsetzung HRM2 für BG / KG auf 1. Januar 2022 (RRB Nr. 2021/679 vom 18. Juni 2021)

Aufbau HRM2



Bilanz (1)

➤ Zeigt die Vermögenslage auf

Aktiven	Passiven
<p>Finanzvermögen Umfasst jene Vermögenswerte, die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung veräussert werden können</p>	<p>Fremdkapital</p>
<p>Verwaltungsvermögen Umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen</p>	<p>Eigenkapital Spezialfinanzierungen, Aufwertungsreserven, Neubewertungsreserven, Bilanzüberschuss, -fehlbetrag</p>

Bilanz (2)

- **Finanzvermögen:** Vermögenswerte die ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Aufgabenerfüllung jederzeit veräussert werden können
- **Verwaltungsvermögen:** Vermögenswerte die unmittelbar der öffentlichen Aufgabenerfüllung dienen
- Unterscheidung Finanz- und Verwaltungsvermögen ist wichtig!
 - *§ 134 GG regelt die Kriterien der Zuteilung*

Bilanz (3)

- Wie bisher:
 - Aktiven – mit Finanz- u. Verwaltungsvermögen
 - Passiven – mit Fremd- u. Eigenkapital

- Neu:
 - Bestandesrechnung → Bilanz
 - Bilanzgruppe "SF" und "VF" entfällt: neu in der Bilanzgruppe Eigenkapital
 - Bilanzfehlbeträge unter den Passiven
 - Wertberichtigungen: neu werden WB-Konti geführt bezüglich den Anlagen

Bilanz (4)

■ Aktiven und Passiven

1	AKTIVEN	01.01.	+	-	31.12.	2	PASSIVEN	1.01	+	-	31.12.
	AKTIVEN	2'399			2'399		PASSIVEN	2'399			2'399
	10 Finanzvermögen	995			995	20 Fremdkapital	850				850
	100 Flüssige Mittel	100			100	201 Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten	100				100
	101 Forderungen	200			200	204 Passive Rechnungsabgrenzungen	50				50
	102 Kurzfristige Finanzanlagen	50			50	205 Kurzfristige Rückstellungen	0				0
	104 Aktive Rechnungsabgrenzungen	45			45	206 Langfristige Finanzverbindlichkeiten	600				600
	106 Vorräte und angefangene Arbeiten	0			0	208 Langfristige Rückstellungen	100				100
	107 Finanzanlagen	300			300	209 Verbindlichkeiten gegenüber SF-Fonds	0				0
	108 Sachanlagen FV	300			300						
	109 Forderungen gegenüber SF-Fonds	0			0						
	14 Verwaltungsvermögen	1'404			1'404	29 Eigenkapital	1'549				1'549
	140 Sachanlagen VV	1'304			1'304	290 Verpflichtungen gegenüber SF +/-	430				430
	142 Immaterielle Anlagen	30			30	293 Vorfinanzierungen	330				330
	144 Darlehen	0			0	294 Reserven	0				0
	145 Beteiligungen - Grundkapitalien	20			20	295 Aufwertungsreserve	0				0
	146 Investitionsbeiträge	50			50	296 Neubewertungsreserve FV	200				200
	148 Kumulierte zusätzliche Abschreibungen	0			0	298 Übriges Eigenkapital	450				450
						299 Bilanzüberschuss/fehlbetrag	139				139

Erfolgsrechnung (1)

- Erfolgsrechnung, zeigt die Aufwand- und Ertragslage auf:
 - Die Erfolgsrechnung weist für die Rechnungsperiode die Vermehrungen (Erträge) und Verminderungen (Aufwände) des Vermögens aus.
 - Ziel der Erfolgsrechnung ist es, das jährliche finanzielle Ergebnis des Gemeinwesens tatsachengetreu darzustellen.
 - Das Gesamtergebnis der Erfolgsrechnung verändert den Bilanzüberschuss bzw. den Bilanzfehlbetrag.

Erfolgsrechnung (2)

- Wie bisher:
 - Aufwand und Ertrag der BG / KG

- Neu:
 - Laufende Rechnung → Erfolgsrechnung
 - KG: Steuerertrag → Fiskalertrag
 - Gebühren → Entgelte
 - Gliederung nach *operativem* und *ausserordentlichem* Erfolg

Erfolgsrechnung (3)

Funktionsstellen Bürgergemeinden

HRM1	HRM2
– 029 Bürgerrechnung	0260 Allgemeine Verwaltung BG
– 057 Alters- und Pflegeheime	4120 Alters, Kranken- und Pflegeheime
– 057 Alters- und Pflegeheime	5340 Alterswohnungen, Altersheime
– 811 Forstrechnung SF	8201 Forstwirtschaft SF
– 060-070 Liegenschaften FV	9630 ff Liegenschaften FV

■ Neue Funktionsstellen HRM2:

- 7500 Arten- und Landschaftsschutz
- 8140 Produktionsverbesserungen und Pflanzen
- 9610 Zinsen
- 9990 Abschluss

Erfolgsrechnung (4)

Funktionsstellen Kirchgemeinden

■ HRM1		HRM2
– 100 Kultus: Pfarrei,...	→	3510 Kultus
– 200 Verwaltung	→	3500 Kirchgemeindeverwaltung
– 300 Kirche, Kapelle	→	354x Kirchen und Kapellen
– 310 Pfarrhaus	→	355x Pfarrhaus
– 320 Pfarrheim/KGH	→	356x Pfarrheim, Kirchgemeindehaus
<i>Folgende Funktionsstellen sind neu einheitlich zwischen EG / BG / KG:</i>		
– 400 Steuern, Finanzausgl.	→	9100 Finanzen und Steuern
	→	9300 Finanzausgleich
– 500 Zinsen	→	9610 Zinsen
– 700 Verwaltete Stiftungen	→	995x Neutrale Aufwendungen und Erträge
– 999 Abschluss	→	9990 Abschluss

Erfolgsausweis (1)

Erfolgsausweis auf 3 Stufen:

3-stufig	Beschreibung	Ergebnisausweis		
1	Betriebliches Ergebnis: Zwischenergebnis zwischen den ordentlichen Aufwänden (Sachgruppe 30-37) und Erträgen (Sachgruppe 40-47) aus betrieblicher Tätigkeit ohne Finanzerfolg (Sachgruppe 34, 44)	Betriebliches Ergebnis	Operatives Ergebnis	Gesamtergebnis
2	Ergebnis aus Finanzierung: Zwischenergebnis als Saldo von Finanzaufwand (34) und Finanzerfolg (44)			
3	Ausserordentliches Ergebnis: Zwischenergebnis als Saldo von ausserordentlichem Aufwand (38) und ausserordentlichem Ertrag (48)			

Erfolgsausweis (2)

Erfolgsrechnung

Gemeinde Total		Budget 2018	Budget 2017	Jahresrechnung 2016
30	Personalaufwand	4'374'962.75	4'559'120.00	4'493'859.25
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	2'440'421.53	2'635'320.00	2'467'813.59
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	77'940.48	110'430.00	110'198.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	461'814.72	177'240.00	761'841.55
36	Transferaufwand	5'188'893.32	5'477'020.00	5'147'871.99
39	Interne Verrechnungen	547'563.00	531'650.00	635'420.00
	Total Betrieblicher Aufwand	13'091'595.80	13'490'780.00	13'617'004.38
40	Fiskalertrag	8'018'888.20	7'676'000.00	8'787'631.15
41	Regalien und Konzessionen	130'861.68	127'500.00	121'880.46
42	Entgelte	1'342'125.67	1'213'100.00	1'298'260.85
43	Verschiedene Erträge			
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen		47'780.00	
46	Transferertrag	2'969'366.30	2'988'300.00	3'405'367.80
49	Interne Verrechnungen	547'563.00	531'650.00	635'420.00
	Total Betrieblicher Ertrag	13'008'804.85	12'584'330.00	14'248'560.26
	Ergebnis aus betrieblicher Tätigkeit	-82'790.95	-906'450.00	631'555.88
34	Finanzaufwand	45'947.75	68'560.00	85'837.69
44	Finanzertrag	375'508.55	625'610.00	857'202.60
	Ergebnis aus Finanzierung	329'560.80	557'050.00	771'364.91
	Operatives Ergebnis	246'769.85	-349'400.00	1'402'920.79
38	Ausserordentlicher Aufwand	147'819.00	0.00	1'212'920.79
48	Ausserordentlicher Ertrag	0.00	0.00	500'000.00
	Ausserordentliches Ergebnis	-147'819.00	0.00	-712'920.79
	Jahresergebnis Erfolgsrechnung	98'950.85	-349'400.00	690'000.00

Erfolgsausweis (3)

Ausserordentliches Ergebnis – was ist das?

- Ausserordentlich sind z.B.: ([Ziffer 5.2.1 HBO](#))
 - Abtragung Bilanzfehlbetrag
 - Einlage / Entnahme Vorfinanzierung
 - Aufwertungs- und Neubewertungsreserven
 - Naturkatastrophen (z.B. wie Orkan Lothar 1999, Burglind 2018)
 - Zusätzliche Abschreibungen
 - **wird in der 3. Stufe (3-stufige ER) ausgewiesen.**

- ***Nicht*** ausserordentlich sind (*nicht abschliessend*):
 - Ungeplante Steuererträge
 - Höhere Abgeltungen im Bereich Energie
 - Gewinne resp. Verluste aus Verkauf Aktien, Beteiligungen VV
 - Realisierte Gewinne aus Verkäufen von Finanzvermögen
 - Rückstellungen, Einlagen/Entnahmen Fonds und SF
 - Spenden

Abschreibungen (1)

planmässige:

- Lineare Abschreibungen nach Nutzungsdauer (gemäss Anlagenkategorie [Ziffer 7.3ff HBO](#))

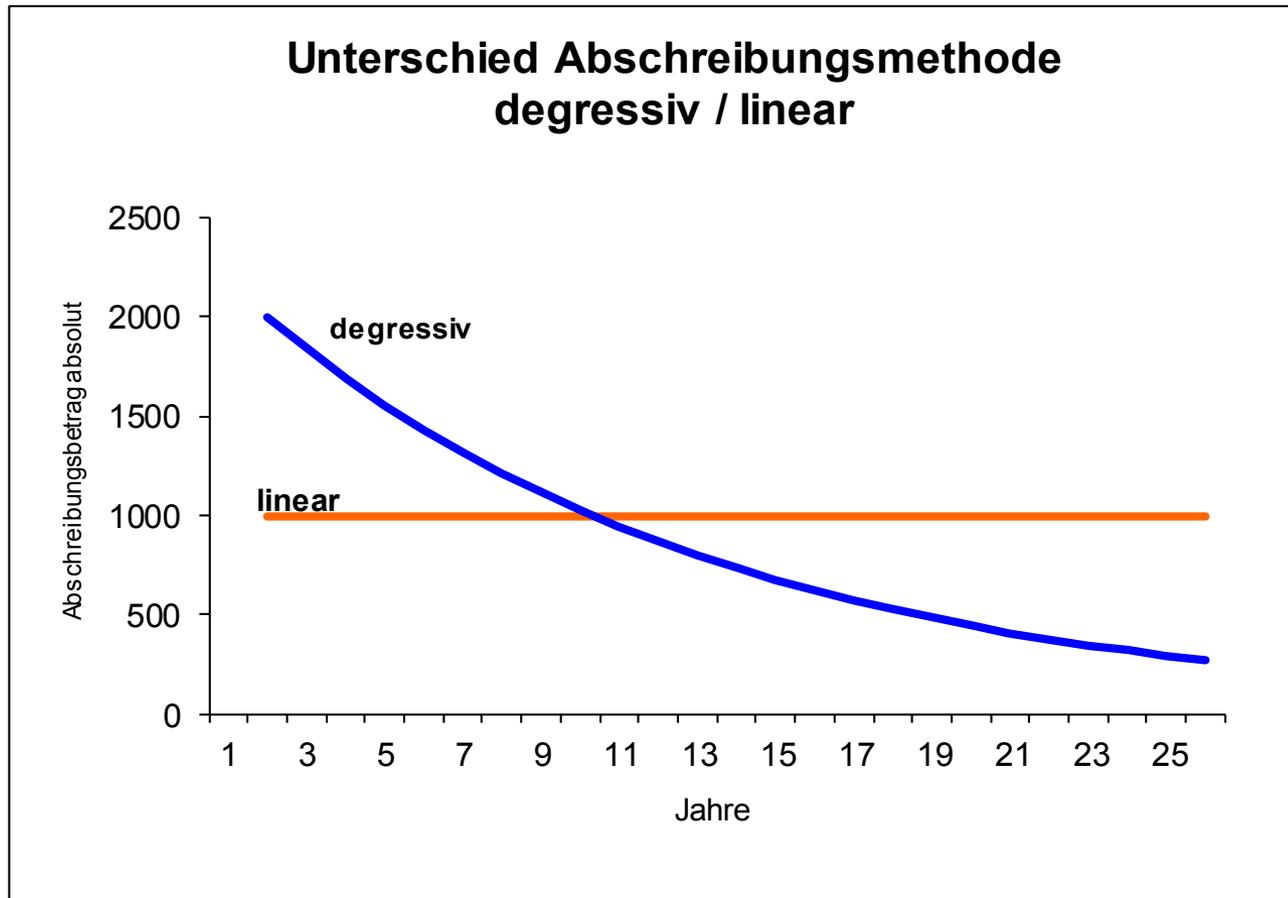
ausserplanmässige:

- lineare Abschreibungen mit kürzerer Nutzungsdauer aufgrund Wertverminderungen einer Sachanlage z.B. infolge Abbau Gebäude etc.

zusätzliche:

- Bestimmte Voraussetzungen notwendig (→ [Kapitel 16- finanzielle Steuerung](#), Ziffer 16.4)

Abschreibungen (2)



Investitionsrechnung (1)

Die Investitionsrechnung...

- ist im Wesentlichen unverändert
- umfasst Ausgaben mit einer mehrjährigen Nutzungsdauer sowie die dazugehörigen Investitionseinnahmen, die als Verwaltungsvermögen aktiviert werden
- Beiträge (Investitionsbeiträge) an aufgeführte öffentliche Zwecke
- zeigt **keine** Geschäfte im Zusammenhang mit dem Finanzvermögen

Investitionsrechnung (2)

- Investitionsrechnung, stellt die Investitionsausgaben den Investitionseinnahmen gegenüber

Ausgaben	Einnahmen
	Netto- investitionen

Nettoinvestitionen verändern das Verwaltungsvermögen

- Mehrjährige Nutzungsdauer
- Aktivierungsgrenzen
- Abschreibung Nettoinvestition nach Lebensdauer

Investitionsrechnung (3)

Beispiel Bürgergemeinde

Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen

Investitionsrechnung VV		Jahresrechnung 2019	Budget 2019	Jahresrechnung 2018
Investitionsausgaben				
50	Sachanlagen	478'232.35	1'080'000.00	89'939.10
52	Immaterielle Anlagen	0.00	0.00	41'303.36
54	Darlehen	0.00	0.00	0.00
55	Beteiligungen und Grundkapitalien	0.00	0.00	0.00
56	Eigene Investitionsbeiträge	0.00	0.00	0.00
Total Investitionsausgaben		478'232.35	1'080'000.00	131'242.46
Investitionseinnahmen				
60	Übertragung von Sachanlagen in das Finanzvermögen	0.00	0.00	0.00
62	Übertragung immaterielle Anlagen	0.00	0.00	0.00
63	Investitionsbeiträge für eigene Rechnung	672'642.30	753'000.00	28'000.00
64	Rückzahlung von Darlehen	0.00	0.00	0.00
65	Übertragung von Beteiligungen	0.00	0.00	0.00
66	Rückzahlung eigener Investitionsbeiträge	0.00	0.00	0.00
Total Investitionseinnahmen		672'642.30	753'000.00	28'000.00
Investitionen im Verwaltungsvermögen				
Total Investitionsausgaben		478'232.35	1'080'000.00	131'242.46
Total Investitionseinnahmen		672'642.30	753'000.00	28'000.00
592	Übertrag Einnahmenüberschuss in ER	194'409.95	0.00	0.00
Nettoinvestitionen (-) / Einnahmenüberschuss (+)		0.00	-327'000.00	-103'242.46

Anlagenbuchhaltung (1)

Die Anlagenbuchhaltung...

- ist ein neues Element im HRM2
- ist der buchhalterische Ausweis über die Anlagengüter und zeigt deren detaillierte Entwicklung auf
- zeigt die Vermögenswerte der Anlagengüter, welche über mehrere Jahre genutzt werden (inkl. Darlehen und Beteiligungen)

Anlagenbuchhaltung (2)

■ Anlagenkategorien und Abschreibungssätze

Anlagekategorie	Nutzungsdauer	Abschreibungsmethode
		Linear
1. Grundstücke nicht überbaut (in Abweichung zu HRM werden auch überbaute Grundstücke über die Nutzungsdauer des Objektes abgeschrieben) ¹	40 Jahre	2.50 %
2. Gebäude, Hochbauten	33 Jahre	3.03 %
3. Tiefbauten (Strassen, Plätze, Friedhof etc.)	40 Jahre	2.50 %
4. Wald, Alpen und übrige Sachanlagen	40 Jahre	2.50 %
5. Kanal- und Leitungsnetze, Gewässerverbauungen	50 Jahre	2.00 %
6. Orts- und Regionalplanungen sowie übrige Planungen	10 Jahre	10.00 %
7. Mobilien, Ausstattungen, Maschinen, allgemeine Motorfahrzeuge	8 Jahre	12.50 %
8. Spezialfahrzeuge (Feuerwehr, Strassenreinigung etc.)	15 Jahre	6.67 %
9. Informatik- und Kommunikationssysteme	4 Jahre	25.00 %
10. Immaterielle Anlagen	5 Jahre	20.00 %
11. Investitionsbeiträge	~	Nach Nutzungsdauer des finanzierten Objektes
12. Anlagen im Bau	~	keine planmässige Abschreibung
13. Darlehen	~	keine planmässige Abschreibung
14. Beteiligungen, Grundkapitalien	~	keine planmässige Abschreibung
15. Finanzvermögen	~	keine planmässige Abschreibung

Anhang (1)

Bedeutung

- Der Anhang zur Jahresrechnung, als Teil des Finanzberichtes, soll zusätzliche Informationen zur Jahresrechnung liefern.
- Ziel ist, die Transparenz zu erhöhen und die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie von bedeutungsvollen finanziellen Risiken (Leasingverträge, Verpflichtungskredite, etc.) zu ermöglichen bzw. zu erleichtern.
- Bürger- und Kirchgemeinden können einen reduzierten Anhang ausweisen (§ 148 Abs. 3 GG).

Anhang (2)

Elemente

- *A2 - Anlagenspiegel*
- A2.1 - Liegenschaftsverzeichnis Finanzvermögen
- *A3 - Beteiligungsspiegel*
- A4 - Brandversicherungswerte
- *A5 - Eigenkapitalnachweis*
- A6 - Gewährleistungsspiegel/Eventualverpflichtungen
- A9 - Nachtragskredite
- A10 - Verpflichtungskreditkontrollen
- *A11 - Finanzkennzahlen*

Anhang (3)

Anlagespiegel

Verbindlich sind die vorgegebenen Anlagekategorien. Die Darstellung muss auch separat für den allgemeinen Haushalt und die Spezialfinanzierungen dargestellt werden können.

A2	Anschaffungskosten				Kumulierte Abschreibungen		Buchwert per 31.12.	
	Stand per 1.1.	Stand per 31.12.	Nutzungs- dauer	Abschrei- bungssatz	Stand per 1.1.	Stand per 31.12.		
Sachanlagen	Bilanzkonti							
Grundstücke unüberbaut								
Allgemeiner Haushalt	14000	900'000.00	1'000'000.00	40	2.50%	240'000.00	261'000.00	739'000.00
Wasserversorgung SF	14001			50	2.00%			
Abwasserbeseitigung SF	14002			50	2.00%			
Abfallbeseitigung	14003			40	2.50%			
Elektrizitätswerk	14004			40	2.50%			
Strassen	14010			40	2.50%			
Wasserbau	14020			50	2.00%			

Anhang (4)

Eigenkapitalnachweis

- Zeigt die Ursachen der Veränderung des jeweiligen Eigenkapitals detailliert auf
 - kontenplanmässig detailliertere Darstellung als im HRM1
 - die Spezialfinanzierungen werden grundsätzlich dem Eigenkapital zugeordnet
 - dazu kommen die Vorfinanzierungen und die Neubewertungsreserve

Anhang (5)

Beispiele Bürger- und Kirchgemeinden

Eigenkapitalnachweis

A5 Eigenkapitalnachweis (inkl. Werke und SF)						
Bezeichnung	Konto	Bestand 1.1.	Einlagen	Entnahmen	Jahresergebnis	Bestand per 31.12.
Bilanzfehlbetrag, SF Fernwärmebetrieb	29005.01	-12'480.74	0.00	0.00	580.70	-11'900.04
Forstreserve, SF Forstwirtschaft	29008.01	1'156'677.83	0.00	0.00	333'733.11	1'490'410.94
Neubewertungsreserve	29600.01	0.00	1'033'040.00	0.00	0.00	1'033'040.00
Jahresergebnis	29900.01	0.00	0.00	0.00	7'573.85	7'573.85
Kumulierte Ergebnisse der Vorjahre	29990.01	3'479'669.31	0.00	0.00	0.00	3'479'669.31
Total						5'998'794.06

Eigenkapitalnachweis

Eigenkapitalnachweis (inkl. Werke)						
Bezeichnung	Konto	Bestand 1.1.	Einlagen	Entnahmen	Jahresergebnis	Bestand per 31.12.
Vorfinanzierung Verwaltung, Anpassung Pfarramt-/Steuerprogramm 2015	29300.01	10 000.00	0.00	0.00	0.00	10 000.00
Vorfinanzierung Verwaltung, Neue Kopierer 2016	29300.02	15 000.00	0.00	0.00	0.00	15 000.00
Vorfinanzierung KGH Biberist, Wasserschaden Flachdach Vordach 2018	29300.03	18 000.00	0.00	545.40	-545.40	17 454.60
Vorfinanzierung ThoKi B-G, Wasserschaden UG 2018	29300.04	18 000.00	0.00	545.40	-545.40	17 454.60
Vorfinanzierung KGH/PfRh OG, Sanierung 2018	29300.05	450 000.00	0.00	0.00	0.00	450 000.00
Neubewertungsreserve	29600.01	0.00	291 679.55	0.00	291 676.55	291 679.55
kumulierte Ergebnisse Vorjahre	29990.01	2 128 971.49	0.00	0.00	0.00	2 128 971.49
Bilanzüberschuss, -fehlbetrag, Jahresergebnis	29900.01	0.00	0.00	163 494.28	-163 494.28	-163 494.28
Total EK						2 767 065.96

Anhang (6)

Beteiligungsspiegel

- Offenlegung der Beteiligungen, die für die Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage der Körperschaft *wesentlich* sind
 - Beteiligungen aufzuführen, welche von der Gemeinde wesentlich beeinflusst werden (stimm-, kapital- oder kostenmässige Anteile von mindestens 10%)

- Verzeichnis, welches die Verflechtungen darstellt. Dies beinhaltet: den Namen, den statutarischen Sitz, die Rechtsform, den Geschäftszweck, den stimm-, kapital- oder kostenmässigen Anteil der Gemeinde, die besonderen Risiken (Finanzierung, Haftung, Nachschuss)

Anhang (7)

Beteiligungsspiegel

A3 Angaben über wesentliche Beteiligungen an Unternehmen und öffentlich-rechtlichen Institutionen (mind. > 10%)						
Name, Sitz	Rechtsform	Zweck, Tätigkeit	spezifische Risiken (Haftung, Nachschusspflicht, Solidarfhaftung)	Anteil Gemeinde Laufendes Jahr	Anteil Gemeinde Vorjahr	Buchwert
öffentlich-rechtliche Verträge						
Forstbetriebsgemeinschaft Oberes Gäu	öffentlich-rechtlicher Vertrag	Betreuung der Waldungen der beteiligten Bürgergemeinden	Kestenholz ist einer von vier Vertragspartnern. Leitgemeinde ist Kestenholz (Rechnungsführung)	Kostenanteil ca. 39% an den jährlichen Gesamtkosten	Kostenanteil ca. 39% an den jährlichen Gesamtkosten	

Anhang (8)

Finanzkennzahlen

light

- Bürgergemeinden
 - Selbstfinanzierungsgrad
 - Eigenkapitaldeckungsgrad
 - Investitionsanteil
 - Nettoschuld 1 / Bürger ansässig
 - Kapitaldienstanteil

- Kirchgemeinden
 - Nettoverschuldungsquotient
 - Selbstfinanzierungsgrad
 - Eigenkapitaldeckungsgrad
 - Nettoschuld 1 / Mitglied
 - Kapitaldienstanteil

extra light

- Bürgergemeinden
 - Selbstfinanzierungsgrad
 - Nettoschuld 1 / Bürger ansässig
 - Kapitaldienstanteil

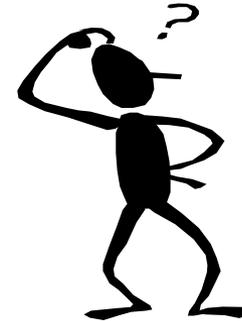
- Kirchgemeinden
 - Nettoverschuldungsquotient
 - Selbstfinanzierungsgrad
 - Nettoschuld 1 / Mitglied
 - Kapitaldienstanteil

Fazit

Herausforderungen von HRM2 sind

1. Feingliederige Darstellung in der Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Bilanz und erweiterter Anhang
2. Abschreibungen nach Nutzungsdauer unter Einsatz einer Anlagenbuchhaltung oder Anlagentabelle
3. Periodische Neubewertung der Sachanlagen aber auch der weiteren Positionen bei den Aktiven und Passiven
4. Miliztauglichkeit sichergestellt dank differenzierter Varianten der Rechnungs- und Budgetablage (light und extra-light)

Fragen?



helpdesk-hrm2@vd.so.ch

3) HRM2 und das Revisionsmodell

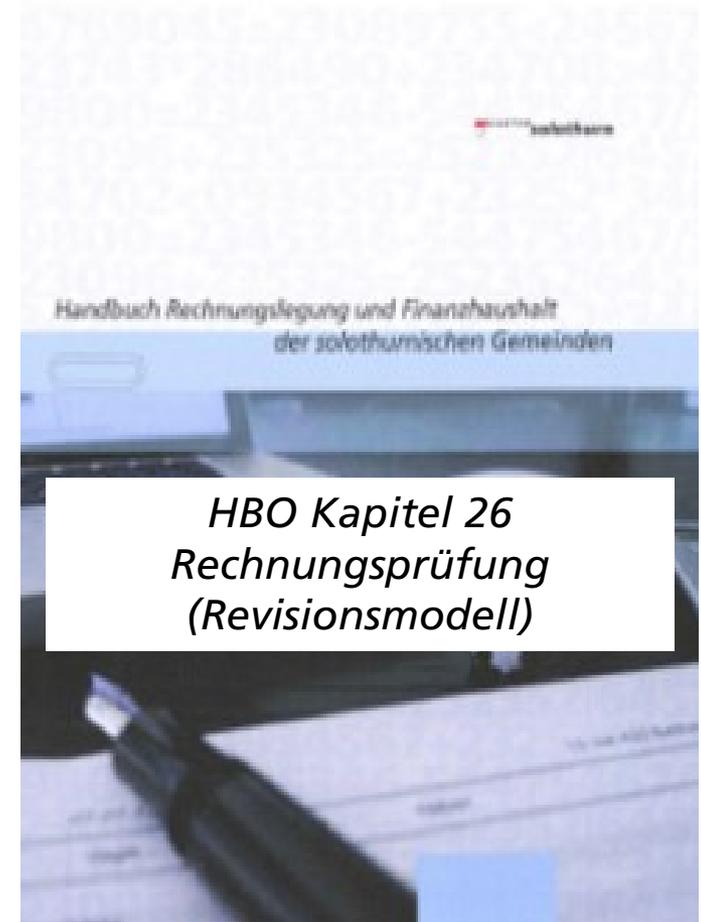
Agenda

- Ausgangslage: Was bleibt?
- Was ändert im Revisionswesen?
- Besondere Prüfungsprozesse im Übergang
- Aufgaben 1. Zwischenrevision
- Fazit

Ausgangslage (1)

Was bleibt?

- Prüfung erfolgt nach dem vom Departement vorgegebenen **Revisionsmodell** (§ 156 Abs. 1 Gemeindegesetz)
- Stellung und Aufgaben Rechnungsprüfungsorgan (RPO) (RPK, Kontrollstelle)
- Finanzaufsicht
- Grundsätze des Rechnungswesens
 - Begrifflichkeiten
 - Bezeichnungen ausgeweitet



Ausgangslage (2)

Was bleibt?

- Prüfungsverfahren
 - Prüfungsarten und –techniken
 - Organisation der Prüfungen
 - Prüfungshandlungen (neue oder zusätzliche Prüfungsfelder)
 - Berichterstattung (im Übergang ergänzt)

Ausgangslage (3)

Was bleibt?

- Aufgaben Rechnungsprüfungskommission

Jahresrechnung	Zwischenrevision	Weitere Aufgaben
<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Prüfungshandlungen • Schwerpunktprüfungen • Beurteilung Finanzlage • Bericht an Gemeinderat und Gemeindeversammlung • Bericht an AGEM 	<ul style="list-style-type: none"> • Überwachung Finanzhaushalt • Teilrevisionen • Prüfung der internen Kontrollen • mind. eine Zwischenrevision • Protokollierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Spezielle Prüfungen gemäss Auftrag Gemeinderat • Leitung der Amtsübergabe Finanzverwaltung • Finanzkommission (Doppelfunktion)

Was ändert im Revisionswesen? (1)

- Gesetzliche Grundlagen
 - Gemeindegesetzgebung
 - Ausführungsbestimmungen [HBO Kapitel 26 - Rechnungsprüfung](#)

- Grundsätze zum Finanz- und Rechnungswesen
 - Ausführungsbestimmungen [HBO Kapitel 4 – Finanz- und Rechnungsgrundsätze](#)
 - Insbesondere Grundsätze der [Rechnungslegung Ziffer 4.4 HBO](#) u.a. neu
 - Verlässlichkeit
 - Wesentlichkeit
 - Vergleichbarkeit

Was ändert im Revisionswesen? (2)

- Prüfungsverfahren:
 - Organisation der Prüfungen
(neue Prüfungsprozesse in Planung aufnehmen)

 - Prüfungshandlungen
(Bezeichnungen wie Bilanz, Erfolgsrechnung sind neu)

 - Berichterstattung
(besondere Ergänzungen bezüglich einmaligen Prüfungen)

Was ändert im Revisionswesen? (3)

Wichtigste Änderungen Rechnungsmodell

- Kontenplan (umfangreicher)
- Erfolgsrechnung: 3-stufig
- Anlagenbuchhaltung und Abschreibungen
- Neubewertung Finanzvermögen
- Anhang: umfangreicher und aussagekräftiger

Was ändert im Revisionswesen? (4)

Auswirkungen auf Revision?

- Umfangreicherer Kontenplan: detaillierte Rechnungslegung erfordert unter Umständen höheren Prüfungsaufwand
- Erfolgsrechnung: Darstellung, Ergebnisausweis überprüfen
- Anlagenbuchhaltung: Neue "Nebenbuchhaltung": neues Prüffeld, zahlreiche, unterschiedliche Abschreibungsregeln
- Neubewertung Finanzvermögen: zusätzliches Prüffeld, umfangreicher Prüfungsaufwand (einmalig)
- Anhang: Umfangreich, Vollständigkeit, künftige Schwerpunktprüfung im Mehrjahresplan...
- Quelle: [HBO Kapitel 3 - Rechnungslegungsmodell im Überblick](#)

Was ändert im Revisionswesen? (5)

Grundsätze des Rechnungswesen

- Bekenntnis zu "true and fair view" d.h. Offenlegung der tatsächlichen Finanz-, Vermögens- und Kapitallage
- Abweichungen von den Grundsätzen des Finanz- und Rechnungswesen sind im Anhang zur Jahresrechnung anzugeben und zu begründen
- Neue Grundsätze sind u.a.:
 - Verständlichkeit
 - Vorsichtigkeit
 - Verlässlichkeit
 - Wesentlichkeit
 - Vergleichbarkeit

Was ändert im Revisionswesen? (6)

Grundsätze der Rechnungslegung

- Gleich oder ähnlich:
 - Bruttodarstellung - Bruttoverbuchung (Bruttoprinzip)
 - Sollverbuchung (Sollprinzip)
 - Jährlichkeit
 - Vollständigkeit
 - Genauigkeit
 - Klarheit
 - Wahrheit (formell/materiell)
 - Periodizität / Abgrenzung

- Quelle: [HBO Kapitel 4 - Finanz- und Rechnungsgrundsätze](#)

Was ändert im Revisionswesen? (7)

Checklisten Prüfprozesse (Arbeitspapiere)

- Für die Vornahme von Prüfungshandlungen sind eine Vielzahl von Checklisten nach Thema vorliegend
- Dabei gilt es zu unterscheiden in
 - Ordentliche Prüfungsprozesse (= wiederkehrende Handlungen)
 - Besondere Prüfungsprozesse (einmalige Handlungen)
- Diese sind nach den jeweiligen Teilrechnungen abrufbar abrufbar, nämlich:
 - Allgemeinde Prüfungen
 - nach Teilrechnungen: Bilanz, Erfolgs-, Investitionsrechnung und Anhang
 - Besondere Prüfungsprozesse
 - [Link zu den Checklisten ab Ziffer 26.10.2.1 ff HBO](#)

Besondere Prüfungsprozesse im Übergang

Prüfungsprozesse	Beschreibung	Prüfungshandlungen
Kontenplan HRM2	<ul style="list-style-type: none"> Vollständige Übernahme neuer Kontenplan bezüglich Funktionsstellen und Sachgruppenkonten 	<p>HBO Kapitel 3 Checkliste Kontenrahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> Aufgabenbereiche (Funktionen) Funktionale Gliederung Sachgruppeneinteilung etc.
Anlagenbuchhaltung	<ul style="list-style-type: none"> Einführung 15 Anlagenkategorien mit jeweilig unterschiedlichen Abschreibungsregeln nach Nutzungsdauer 	<p>HBO Kapitel 7 Checkliste Anlagenbuchhaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> Anlagenkategorien – Nutzungsdauer Abschreibungsmethode (linear) etc.
Bilanzübernahme	<ul style="list-style-type: none"> Überführung Aktiven und Passiven Schlussbilanz 31.12.2021 nach HRM1 in Eröffnungsbilanz nach HRM2 per 01.01.2022 	<p>HBO Kapitel 10 und HBO Kapitel 13 Checkliste Bilanzübernahme</p> <ul style="list-style-type: none"> Umgliederungen Übernahmeprotokoll Eigenkapitalausweis, etc.
Neubewertung Finanzvermögen	<ul style="list-style-type: none"> Neubewertung Sachanlagen Finanzvermögen sowie übrige Positionen rückwirkend per 01.01.2022 	<p>HBO Kapitel 14 Checkliste Neubewertung Sachanlagen (FV)</p> <ul style="list-style-type: none"> Bewertungsgrundlagen Neubewertungsreserve, etc.

Aufgaben Zwischenrevision

Was ist zu tun?

- Prüfungsplan 2022/23 erstellen:
Zwischen- und Hauptrevision

- Koordination und Absprache mit Finanzverwaltung
Sind die geplanten Prüffelder überhaupt prüfbereit?

- Besondere Prüfungsprozesse sind
obligatorisch vorzunehmen

- Jeweilige Attests zu den besonderen Prüfungshandlungen
sind mit dem Bestätigungsbericht abzugeben
 - Vgl. Ausführungen in nachfolgenden Referaten unter Ziffer 5) und 6)

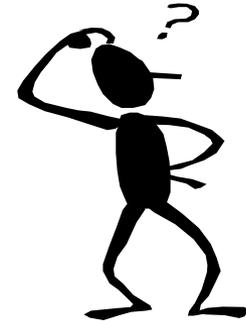
Fazit

- Zu beachten für Ihre Revision nach HRM2
 - HBO einbeziehen
 - Checklisten / Arbeitspapiere der besonderen Prüfungsprozesse nutzen
 - Berichterstattung (Ergänzungen aufgrund Übergang zu HRM2)

**Besten Dank für Ihre Aufmerksamkeit
Viel Erfolg bei der Revision!**



Fragen?



helpdesk-hrm2@vd.so.ch

4) Pause

5) Vorstellen besondere Prüfungsprozesse I

Besonderer Prüfungsprozess " Bilanzübernahme "

Bilanzübernahme (1)

Begriff - um was geht es?

- Ziel: Mit der Bilanzübernahme werden die Aktiven und Passiven aus der letzten Bilanz nach HRM1 (per 31.12.2021) zu Buchwerten auf die HRM2-Konten umgegliedert.
- Die **Umgliederung** der Bilanz hat mit der Eröffnungsbilanz nach HRM2 rückwirkend per 01.01.2022 zu erfolgen.
- Dafür wird eine **Übernahmebilanz zum Buchwert** erstellt. Hierfür beseht ein Hilfsdokument:
 - [Übernahmebilanz - Übernahmeprotokoll](#).

Bilanzübernahme (2)

Vorgehen

- Bei der Umgliederung sind die Buchwerte der Schlussbilanz 31.12.2021 in unveränderter Höhe zu übernehmen.
- Anschliessend sind die Aktiven und Passiven zu verifizieren auf
 - *Umwidmungen* zwischen Finanzvermögen (FV) und Verwaltungsvermögen (VV);
 - *Umbuchungen* zwischen Fremdkapitalkonten (FK) und Eigenkapitalkonten (EK).
- Solche Vorgänge sind vollständig zu dokumentieren.

Bilanzübernahme (3)

Führen eines Übernahmeprotokolls

- Alle Vorgänge werden in einem sogenannten "Übernahmeprotokoll" festgehalten.
- Beispiel Umgliederung mit Protokollierung

Kirchgemeinde:		Musterwil		
von HRM 1 zu HRM 2 - Übernahme Bilanz per:				31.12.2021 / 01.01.2022
Erläuterungen / Nachweise und Details zu den Veränderungen				
Erläuterung zu Pos.	Konto-Bezeichnung / Sachverhalt / Berechnungen / Begründungen	HRM 1 Konto	HRM 2 Konto	Umgliederung Veränderung in CHF
				0.00
2)	42 Anteilscheine VEBO Genossenschaft	1021.02	14560.03	2'100.00
	Begründung:			0.00
	Neu im VV weil AS im Besitze des Gemeinwesens			0.00
	und diese nicht bewertet sind vom Steueramt			0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
Erläuterung zu Pos.	Konto-Bezeichnung / Sachverhalt / Berechnungen / Begründungen	HRM 1 Konto	HRM 2 Konto	Umgliederung Veränderung in CHF
				0.00
4)	Darlehen an den Fussballclub	1022.00	14460.01	40'000.00
	Begründung:			0.00
	Neu im VV weil zinsfreies Darlehen an den FC			0.00
	und zu Unterstützungszwecken			0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
Verantwortliche Personen Gemeinde:				
Datum:	Unterschrift Finanzverwaltung			
			
Datum:	Unterschrift Prüfungsorgan			
			

Bilanzübernahme (5)

Vorstellen der [Checkliste](#) (Ziffer 26.10.2.2.3 HBO)

Inhalte sind:

- Anleitung
- Checkliste
- Muster Bestätigungsbericht

<u>Gemeinde</u>	<u>Jahr</u>	<u>Datum</u>																																																																																											
<u>Visum leitender Revisor/in</u>																																																																																													
Checkliste Bilanzübernahme 01.01.202x		Prüfer/in: _____ Prüfzeichen: <input type="text"/>																																																																																											
Prüffelder	HBO	Fragestellung																																																																																											
		Kommentare/Pendenzen																																																																																											
		Prüfungstiefe <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/>																																																																																											
1) Übernahmebilanz Umgliederungen und Umwidmungen werden notwendig. Zwecks Nachweis dieser neuen Gliederungen sind zwei Varianten möglich: 1. Umcodierung innerhalb der Software-Applikation Die eingesetzte Software kann die Umstellung selbständig erzeugen		Stichprobe <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/>																																																																																											
	Übernahmebilanz (alle Konti einzeln) 31.12.2021 / 01.01.2022																																																																																												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Schlussbilanz</th> <th colspan="2">Eröffnungsbilanz</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> <tr> <th>HRM1</th> <th>HRM 1</th> <th>HRM2</th> <th></th> <th>HRM 2</th> <th>Umgliederung</th> <th>Erl.</th> </tr> <tr> <th>Konto</th> <th>Saldo 31.12.21</th> <th>Konto</th> <th>Bezeichnung</th> <th>Saldo 01.01.22</th> <th>Veränderung</th> <th>Pos.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1143.xx</td> <td>1'200'003.00</td> <td>1404.01</td> <td>Hochbauten Gemeinde</td> <td>1'200'003.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1146.xx</td> <td>8.00</td> <td>1406.01</td> <td>Mobilien</td> <td>8.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1171.06</td> <td>1.00</td> <td>1409.01</td> <td>Übrige Sachanlagen</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1.00</td> <td>142</td> <td>Immaterielle Anlagen</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1171.05</td> <td>1.00</td> <td>1429.01</td> <td>übrige immaterielle Anlagen</td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1'062'500.00</td> <td>144</td> <td>Darlehen</td> <td>1'102'500.00</td> <td>40'000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1153.01</td> <td>1'062'500.00</td> <td>1444.01</td> <td>Darlehen Energie XX bis 2030</td> <td>1'062'500.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1446.01</td> <td>Darlehen an FC XX bis 2021</td> <td>40'000.00</td> <td>40'000.00</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3'192'301.00</td> <td>145</td> <td>Beteiligungen Grundkapitalien</td> <td>3'194'401.00</td> <td>2'100.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1153.00</td> <td>2'750'000.00</td> <td>1454.01</td> <td>Dotationskapital Energie XX</td> <td>2'750'000.00</td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Schlussbilanz		Eröffnungsbilanz					HRM1	HRM 1	HRM2		HRM 2	Umgliederung	Erl.	Konto	Saldo 31.12.21	Konto	Bezeichnung	Saldo 01.01.22	Veränderung	Pos.	1143.xx	1'200'003.00	1404.01	Hochbauten Gemeinde	1'200'003.00	0.00		1146.xx	8.00	1406.01	Mobilien	8.00	0.00		1171.06	1.00	1409.01	Übrige Sachanlagen	1.00	0.00			1.00	142	Immaterielle Anlagen	1.00	0.00		1171.05	1.00	1429.01	übrige immaterielle Anlagen	1.00	0.00			1'062'500.00	144	Darlehen	1'102'500.00	40'000.00		1153.01	1'062'500.00	1444.01	Darlehen Energie XX bis 2030	1'062'500.00	0.00				1446.01	Darlehen an FC XX bis 2021	40'000.00	40'000.00	4		3'192'301.00	145	Beteiligungen Grundkapitalien	3'194'401.00	2'100.00		1153.00	2'750'000.00	1454.01	Dotationskapital Energie XX	2'750'000.00	0.00	
Schlussbilanz		Eröffnungsbilanz																																																																																											
HRM1	HRM 1	HRM2		HRM 2	Umgliederung	Erl.																																																																																							
Konto	Saldo 31.12.21	Konto	Bezeichnung	Saldo 01.01.22	Veränderung	Pos.																																																																																							
1143.xx	1'200'003.00	1404.01	Hochbauten Gemeinde	1'200'003.00	0.00																																																																																								
1146.xx	8.00	1406.01	Mobilien	8.00	0.00																																																																																								
1171.06	1.00	1409.01	Übrige Sachanlagen	1.00	0.00																																																																																								
	1.00	142	Immaterielle Anlagen	1.00	0.00																																																																																								
1171.05	1.00	1429.01	übrige immaterielle Anlagen	1.00	0.00																																																																																								
	1'062'500.00	144	Darlehen	1'102'500.00	40'000.00																																																																																								
1153.01	1'062'500.00	1444.01	Darlehen Energie XX bis 2030	1'062'500.00	0.00																																																																																								
		1446.01	Darlehen an FC XX bis 2021	40'000.00	40'000.00	4																																																																																							
	3'192'301.00	145	Beteiligungen Grundkapitalien	3'194'401.00	2'100.00																																																																																								
1153.00	2'750'000.00	1454.01	Dotationskapital Energie XX	2'750'000.00	0.00																																																																																								

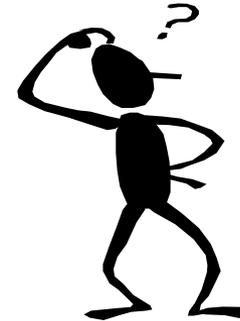
Zeitlicher Ablauf



Nr.	Prüfprozess	Finanzverwaltung	Rechnungsprüfungsorgan
		Richttermin	Richttermin
2	Bilanzübernahme 31.12.2021 – 01.01.2022	31.03.2022	Spätestens 31.03.2023



Fragen?



helpdesk-hrm2@vd.so.ch

Besonderer Prüfungsprozess " Bilanzbewertung "

Bilanzbewertung (1)

Begriff - um was geht es?

- Ziel: Mit dem Bilanzbewertung wird die Neubewertung insbesondere der Sachanlagen im Finanzvermögen vorgenommen. Anlagen im Verwaltungsvermögen sind nicht neu zu bewerten.
- Die Neubewertung der Bilanzpositionen des Finanzvermögens hat mit der Eröffnungsbilanz nach der Bilanzübernahme rückwirkend per 01.01.2022 zu erfolgen.
- Als Grundlage für diese Neubewertung stehen verbindliche Richtlinien des Amtes für Gemeinden zur Verfügung, welche in [Kapitel 14 – Bilanzbewertung](#) im Detail festgehalten sind.

Bilanzbewertung (2)

Vorgehen Neubewertung Sachanlagen

- Das Vorgehen zur Neubewertung ist unter [Ziffer 14.7.10 HBO](#) als Vorgehenscheckliste dargestellt und umfasst folgende Schritte:
 - a. Datenerhebung (Dokumentation)
 - Grundbuchauszüge (vollständig - aktuell)
 - SGV-Schätzungen aller Gemeindeliegenschaften (aktuell)
 - Liegenschaftsinventar (Abgleich mit Katasterschätzung)
 - Situationspläne
 - Baurechtsverträge
 - Miet- und Pachtverträge
 - Besondere Ablage der Akten
 - b. Analyse und Plausibilisierung der Bewertungsergebnisse
 - c. Verbuchung + Genehmigung
 - Verbuchung Neubewertungssaldi auf Konto Neubewertungsreserve
 - Beschlussfassung Gemeindeorgane
 - Genehmigung AGEM

Bilanzbewertung (3)

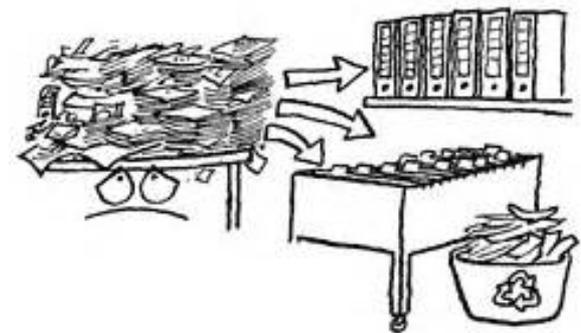
Vorgehen Neubewertung Sachanlagen

- Grundsätzlich ist für jedes zu bewertende Objekt (Sachanlagen) im Finanzvermögen für diese "Erstbewertung" ein eigenes Bewertungsdossier entlang dem vorgängig skizzierten Vorgehen nach Buchstaben a) und b) anzulegen
- Für die Vornahme der Bewertung steht ein [Bewertungstool](#) auf Excelbasis zur Verfügung

Bilanzbewertung (4)

Vorgehen Neubewertung Sachanlagen

- Einzelbewertung Landwirtschaftsland → [Ziffer 14.7.7.1 HBO](#)
- Einzelbewertung Gebäude inkl. Land → [Ziffer 14.7.7.2 b1 HBO](#)
- Einzelbewertung nicht überbaut → [Ziffer 14.7.7.2 b2 HBO](#)
- Einzelbewertung Industrieland → [Ziffer 14.7.7.3 HBO](#)



Bilanzbewertung (5)

Prüfungshandlungen

Für das RPO werden folgende Prüfungshandlungen empfohlen:

- **Formell:** Vorhandensein vollständige Dokumentation pro Sachanlage im Finanzvermögen
- **Materiell:** Kontrolle Wertansätze, welche zur Bewertung führten
- Stichproben einzelner Objekte

b. Analyse + Plausibilisierung: materielle Prüfung, mögliche Prüfungsfragen sind:

- ✓ Sind Abweichungen begründet?
(AGEM-Richtwerte → [Ziffer 14.7.1 HBO](#))
- ✓ Sind die Bewertungen mit Baurechtsbelastungen plausibel?
- ✓ Sind SGV-Index und SGV-Zeitwert plausibel → [Ziffer 14.7.6.1 HBO](#)?
- ✓ Sind die Bewertungsblätter vollständig ausgefüllt?
- ✓ Sind die Rekapitulationen je Kategorie 10800-10841 vollständig nachgeführt?
- ✓ Sind allfällige Differenzen kommentiert – plausibel?

Neubewertungsreserve (1)

Ausgangslage

c. Verbuchung ([Ziffer 14.6.1 HBO](#))

- Die erstmalige Neubewertung des FV führt zu einer Aufwertung oder einer Abwertung.
- Wertänderungen werden als Summe erfolgsneutral und nicht objektbezogen in Passivkonto Neubewertungsreserve verbucht

Vorgang	Soll	Haben
Aufwertung Finanzvermögen FV (erstmalig)	Sachanlagen FV 108x	Neubewertungsreserve 296
Abwertung Finanzvermögen FV (erstmalig)	Neubewertungsreserve 296	Sachanlagen FV 108x

- Sperrfrist zur Auflösung der Reserve beträgt 5 Jahre ab 1.1.2022.
→ [Ziffer 14.6.11 HBO](#)

Neubewertungsreserve (2)

Prüfungshandlungen



- Mögliche Prüfungsfragen
 - ✓ Ist das erstellte Buchungsbeleg für die Neubewertungsreserve plausibel zu den Rekapitulationen → Ziffer 14.7.9 HBO.
 - ✓ Ist die Verbuchung richtig?
 - ✓ Korrespondiert die Neubewertungsreserve mit der im Anhang A01 zur Jahresrechnung dargestellten Neubewertung (vgl. Anhang A01 - [Beispiel JR 2019 - BG Kestenholz](#))?

Bilanzbewertung

Vorstellen der [Checkliste](#) (HBO-Ziffer 26.10.2.2.4)

Inhalte sind:

- Anleitung
- Checkliste
- Muster Bestätigungsbericht

Gemeinde _____ Jahr _____ Datum _____

Visum leitender Revisor/in: _____

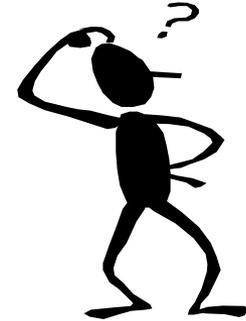
Checkliste Neubewertung Sachanlagen (Finanzvermögen)				Prüfer/in: _____	Prüfzeichen: <input type="text"/>
Prüffelder	HBO	Fragestellung	Kommentare/Pendenzen	Prüfungstiefe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/>
Erstbewertung Sachanlagen FV	14				
	14.7.10	<i>Ablaufschema des Vorganges</i>			
1) Bewertungsdossier einsehen					
- Extra Ablage erstellen	14.7	<i>Wurde eine extra Ablage für den Prozess angelegt?</i>		Stichprobe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/> 14.7.10
- Neubewertungsblatt AGEM (Richtwerte per 1.1.2021)	14.7	<i>Sind die Bewertungsblätter richtig ausgefüllt?</i>		Stichprobe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/> 14.7.1
- Bewertungsblatt Gebäude inkl. Land (1084)	14.7.3	<i>Sind die Bewertungsblätter richtig ausgefüllt?</i>		Stichprobe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/> 14.7.3
- Bewertungsblatt nicht überbaute Grundstücke (1080)	14.7.2	<i>Sind die Bewertungsblätter richtig ausgefüllt?</i>		Stichprobe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/> 14.7.2
- Bewertungsblatt Landwirtschaftsland	14.5.1.2	<i>Sind die Bewertungsblätter richtig ausgefüllt?</i>		Stichprobe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/> 14.5.1.2
- Jedes Bewertungsblatt ist dokumentiert mit:		<i>Sind die einzelnen Postitionen vollständig?</i>		Stichprobe	<input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Visa"/> <input type="button" value="Dok"/>

Zeitlicher Ablauf

Nr.	Aktion der RPO	Finanzverwaltung	Rechnungsprüfungsorgan
		Richttermin	Richttermin
2	Bilanzbewertung FV 01.01.2022 Vornahme Neubewertung	30.09.2022	spätestens 31.03.2023



Fragen?



helpdesk-hrm2@vd.so.ch

6) Vorstellen besondere Prüfungsprozesse II

Besonderer Prüfungsprozess "Kontenrahmen"

Kontenrahmen (1)

Neuerungen Funktionsstellen

- Aufgabenbereich → [Ziffer 3.4 HBO](#)

Bürgergemeinden

Nr.	Aufgabenbereich
0	Allgemeine Verwaltung
4	Gesundheit
5	Soziale Sicherheit
7	Umweltschutz und Raumordnung
8	Volkswirtschaft
9	Finanzen und Steuern

Kirchengemeinden

Nr.	Aufgabenbereich
3	Kirche
9	Finanzen und Steuern

Kontenrahmen (2)

Neuerungen Gliederung Funktion / Sachgruppen

- Funktionsstufen → [Ziffer 3.4.1 HBO](#)

Bürgergemeinden

Stellen	Nummern	Bezeichnung
1. Stelle	7	Umweltschutz und Raumordnung
2. Stelle	71	Wasserversorgung SF
3. Stelle	710	Wasserversorgung Spezialfinanzierung SF
4. Stelle	7101	Wasserversorgung SF

Kirchgemeinden

Stellen	Nummern	Bezeichnung
1. Stelle	3	Kirche
2. Stelle	35	Kirchen und religiöse Angelegenheiten
3. Stelle	350	Verwaltung, Legislative und Exekutive
4. Stelle	3500	Kirchgemeindeverwaltung und Kirchgemeindeführung

- Sachgruppengliederung → [Ziffer 3.4.2 HBO](#)

Bilanz		Erfolgsrechnung		Investitionsrechnung	
1 –Aktiven	2 – Passiven	3 – Aufwand	4 – Ertrag	5 – Ausgaben	6 - Einnahmen

Kontenrahmen (3)

Neuerungen Bilanz / Erfolgsrechnung

- Sachgruppengliederung Bilanz → [Ziffer 3.4.2.1 HBO](#)

Stellen	Nummern	Bezeichnung
1. Stelle	1	Aktiven
2. Stelle	10	Finanzvermögen
3. Stelle	100	Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen
4. Stelle	1000	Kasse
5. Stelle	10000	Hauptkassen
Laufnummer (2-stellig)	10000.01	Kasse A

- Sachgruppengliederung Erfolgsrechnung → [Ziffer 3.4.2.2 HBO](#)

Stellen	Nummern	Bezeichnung
1. Stelle	3	Aufwand
2. Stelle	30	Personalaufwand
3. Stelle	300	Behörden und Kommissionen
4. Stelle	3000	Löhne, Tag- und Sitzungsgelder an Behörden und Kommissionen
Laufnummer (2-stellig)	3000.00	Löhne, Tag- und Sitzungsgelder an Behörden und Kommissionen

Kontenrahmen (4)

Neuerungen Investitionsrechnung

- Sachgruppengliederung Investitionsrechnung → [Ziffer 3.4.2.2 HBO](#)

Stellen	Nummern	Bezeichnung
1. Stelle	5	Investitionsausgaben
2. Stelle	50	Sachanlagen
3. Stelle	500	Grundstücke
4. Stelle	5000	Grundstücke
Laufnummer (2-stellig)	5000.00	Grundstücke

Kontenrahmen (5)

Umstellung Kontenplan → [Ziffer 10.7.2 HBO](#)

Fkt	Fkt	Bezeichnung	Hinweise	HRM1	
82		Forstwirtschaft			
820		Forstwirtschaft	Verwaltung oder Unterstützung von Angelegenheiten und Dienstleistungen der Forstwirtschaft, Aufsicht und Regulierung von Tätigkeiten der Forstwirtschaft, Betrieb oder Unterstützung von Aufforstungsarbeiten, Seuchen- und Krankheitskontrollen, Bekämpfung von Waldbränden und Brandverhütung und Dienstleistungen der Waldflächen.		
	8200	Forstwirtschaft	Forstrechnung: Aufwand und Ertrag im Forst (z.B. Forstkommission, Holzverkauf); Beitrag oder Abgabe nach Waldgesetz § 27 (kleiner Finanzausgleich BG); die interne Verrechnung - sofern pro Saldo eine Nettoabgabe - wird über die Funktion 0260 vorgenommen. Waldungen / Waldgebiete	810	Forstrechnung
	8201	Forstwirtschaft als SF	Forstrechnung: Aufwand und Ertrag im Forst als Spezialfinanzierung (z.B. Forstkommission, Holzverkauf); Beitrag oder Abgabe nach Waldgesetz § 27 (kleiner Finanzausgleich BG); die interne Verrechnung - sofern pro Saldo eine Nettoabgabe - wird über die Funktion 0260 vorgenommen.	811	Forstrechnung SF
	8206	Forstbetriebsgemeinschaft XY (Forstrevier)	Regionale Bewirtschaftung von Forstgebieten verschiedener Bürgergemeinden und Waldbesitzer (Zweckverbände oder öffentlich-rechtliche Unternehmen)	812	Regionale Forstbetriebsgemeinschaften

- Es gibt 3 Umstellungsvarianten HRM1 zu HRM2
 - Zuordnung HRM1-Konto 1:1 zum HRM2-Konto
 - Zuordnung HRM1-Konto auf mehrere HRM2-Konti
 - Zuordnung mehrerer HRM1 Konten auf 1 HRM2-Konto (%-anteilige Aufteilung ist genügend)

Kontenrahmen (6)

Kontierungsvorgaben

- Alphabethisch, verbindliche Vorgaben Kanton

Kontierungsvorgaben HRM 2 für Kirchgemeinden

Version 7 - per 01.06.2021

Legende:

Laufnummern xx = frei verfügbar; sofern Laufnummer vergeben = verbindlich;

Suchmaske - Stichworte mit "Ctrl + F" anwählen;

Bezeichnungen entlang des Kontenplans sind beizubehalten; Zusatzbezeichnungen sind frei wählbar.

Stichworte	Funktion	Sachgruppe	Lauf Nr.
Beiträge an Spende Auslandprojekt (ausserordentlich)	3510	3638	xx
Beiträge vom Kanton	xxxx	4631	xx
Beiträge von Gemeinden und Zweckverbänden	xxxx	4632	xx
Beiträge von öffentlichen Unternehmungen	xxxx	4634	xx
Beiträge von privaten Unternehmungen	995x	4635	00
Beiträge von privaten Haushalten (z.B. Grabunterhalt, Jahrzeitenmessen)	xxxx	4637	xx
Benützungsgebühren und Dienstleistungen (spezielle Kasualien)	xxxx	4240	xx
Betriebs-, Verbrauchsmaterial (diverses Kleinmaterial)	xxxx	3101	xx
Buchgewinne auf dem VV	xxxx	4690	10
Büromaschinen und -geräte	3500	3110	xx
Büromaterial (Verbrauchsmaterial im Büro)	3500	3100	xx

Kontenrahmen (7)

Vorstellen der [Checkliste](#) (vgl. Ziffer 26.10.2.2.2 HBO)

Inhalte sind:

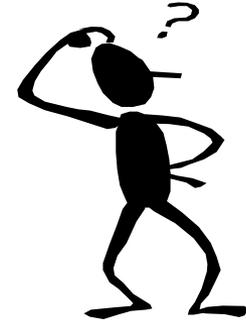
- Anleitung
- Checkliste
- Muster Bestätigungsbericht

<u>Gemeinde</u>	<u>Jahr</u>	<u>Datum</u>																				
<u>Visum leitender Revisor/in</u>																						
Checkliste Kontenrahmen HRM2		Prüfer/in: _____																				
Prüffelder	HBO	Fragestellung																				
		Kommentare/Pendenzen																				
		Prüfungstiefe <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Vista"/> <input type="button" value="Dok"/>																				
Funktionale Gliederung																						
Funktionale Gliederung Numerierung der Aufgabenbereiche	3.4.1	<p><i>Sind die Aufgabenbereiche (1-9) richtig definiert?</i></p> <p>Bürgergemeinden</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Aufgabenbereich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0</td><td>Allgemeine Verwaltung</td></tr> <tr><td>4</td><td>Gesundheit</td></tr> <tr><td>5</td><td>Soziale Sicherheit</td></tr> <tr><td>7</td><td>Umweltschutz und Raumordnung</td></tr> <tr><td>8</td><td>Volkswirtschaft</td></tr> <tr><td>9</td><td>Finanzen und Steuern</td></tr> </tbody> </table> <p>Kirchgemeinden</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Aufgabenbereich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>3</td><td>Kirche</td></tr> <tr><td>9</td><td>Finanzen und Steuern</td></tr> </tbody> </table>	Nr.	Aufgabenbereich	0	Allgemeine Verwaltung	4	Gesundheit	5	Soziale Sicherheit	7	Umweltschutz und Raumordnung	8	Volkswirtschaft	9	Finanzen und Steuern	Nr.	Aufgabenbereich	3	Kirche	9	Finanzen und Steuern
Nr.	Aufgabenbereich																					
0	Allgemeine Verwaltung																					
4	Gesundheit																					
5	Soziale Sicherheit																					
7	Umweltschutz und Raumordnung																					
8	Volkswirtschaft																					
9	Finanzen und Steuern																					
Nr.	Aufgabenbereich																					
3	Kirche																					
9	Finanzen und Steuern																					
		vollständig <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> <input type="button" value="Vista"/> <input type="button" value="Dok"/>																				

Zeitlicher Ablauf

Nr.	Prüfprozess	Finanzverwaltung	Rechnungsprüfungsorgan
		Richttermin	Richttermin
1	Kontenrahmen HRM 2	31.12.2021	30.09.2022





Fragen?

helpdesk-hrm2@vd.so.ch

Besonderer Prüfungsprozess "Anlagenbuchhaltung (AnBu)"

Anlagenbuchhaltung (1)

Übersicht und Zusammenhänge

Investitionsrechnung

Ausgaben	Einnahmen
2	4

Erfolgsrechnung

Aufwand	Ertrag
planmässige Abschreibungen ausserplanmässige Abschreibungen	

Anlagenbuchhaltung

Konto	Bezeichnung	Parzelle	Fläche	Jahr der ersten Abschreibung	Nutzungsdauer		Anschaffungswert	Buchwert 1.1.	Jahr				Buchwert 31.12.
					Gesamt-Nutzungsdauer	Restnutzungsdauer			Investitionen		Abschreibungen		
									brutto	netto	Ausgaben	Ein-nahmen	

Bilanz

Verwaltungsvermögen	Buchwert 1.1.	Zugang	Abgang	Buchwert 31.12.
---------------------	---------------	--------	--------	-----------------



Anlagenbuchhaltung (2)

Bestandteile → [Ziffer 7.2 HBO](#)

- Aus der IR werden übernommen:
 - Bezeichnung Objekt
 - Ausgaben, Einnahmen
 - Funktionsstelle

- Mindestangaben (Stammdaten, sofern verfügbar):
 - Kontierung (Funktion, Sachgruppe, Bilanz- und WB-Konto)
 - Buchwert/Restwert
 - Nutzungsdauer, Abschreibungssatz
 - Abschreibungen, Wertberichtigungen
 - Kauf-/Anschaffungsdatum, Baujahr
 - Fläche, GB-Nummer, m²-Preis
 - Brandversicherungswert, Katasterwert
 - Wiederbeschaffungswerte, Werterhalt (SF)

Anlagenbuchhaltung (3)

Woher und in welcher Form kommen die Daten?

- Objektmässige Führung der Anlagen des Verwaltungs- und des Finanzvermögens
- Übernahme der "Umsätze" aus der Investitionsrechnung
- Inventare
- Ausweis komprimiert in der Bilanz
- Berechnung *lineare* Abschreibungen (Berechnungsbasis: *Nutzungsdauer*)

Anlagenbuchhaltung (4)

Inventar – Anforderungen – [Ziffer 7.12.1 HBO](#)

- Integriert in AnBu oder Exceltabelle
- Maschinen, Mobilien, Bibliotheken, Kunstgegenstände usw.
- muss vollständig, richtig, nachprüfbar sein
- Gliedert sich in Immaterielles, Sachanlagen und Finanzanlagen
- Permanente Inventur, Stichtagsinventur oder Stichprobeninventur möglich
- Mobilienverzeichnis [Ziffer 7.12.4 HBO](#)

Anlagenbuchhaltung (5)

Verbindliche Nutzungsdauer pro Anlagenkategorien

Ziffer 7.3 HBO

Anlagenkategorie	Nutzungsdauer	Abschreibungssatz
		Linear
1. Grundstücke nicht überbaut ¹	40 Jahre	2.50%
2. Gebäude, Hochbauten	33 Jahre	3.03%
3. Tiefbauten (Strassen, Plätze, Friedhof, etc.)	40 Jahre	2.50%
4. Wald, Alpen und übrige Sachanlagen	40 Jahre	2.50%
5. Kanal- und Leitungsnetz, Gewässerverbauungen	50 Jahre	2.00%
6. Orts- und Regionalplanungen sowie übrige Planungen	10 Jahre	10.00%
7. Mobilien, Ausstattungen, Maschinen, allgemeine Motorfahrzeuge	8 Jahre	12.50%
8. Spezialfahrzeuge (Feuerwehr, Strassenreinigung, etc.)	15 Jahre	6.67%
9. Informatik- und Kommunikationssysteme	4 Jahre	25.00%
10. Immaterielle Anlagen	5 Jahre	20.00%
11. Investitionsbeiträge	-	nach Nutzung der Anlagenkategorie
12. Anlagen im Bau	-	keine planmässige Abschreibung
13. Darlehen	-	keine planmässige Abschreibung
14. Beteiligungen	-	keine planmässige Abschreibung
15. Finanzvermögen	-	keine planmässige Abschreibung

Anlagenbuchhaltung (6)

Wann ist es eine Anlage im Bau? ➔ [Ziffer 7.10.2 HBO](#)

- Sachanlagen, die noch im Bau stehen, die noch nicht genutzt werden können oder nicht in Betrieb genommen sind

- *keine Anlagen im Bau sind:*
 - Übrige Anlagen, Immaterielles, Planungskosten, Investitionsbeiträge, Sanierung Strasse

 - Beispiel Planungskredit Vorprojekt:
Entscheid für Projekt offen = aktivieren und abschreiben
Kredit beschlossen = Anlage in Bau mit Hauptobjekt

 - Teilnutzung führt zu Aktivierung des entsprechenden Teils
(Schulhausbau mit Kindergarten und Spielplatz)

Anlagenbuchhaltung (7)

Abschreibungen

- planmässig
 - Ordentlich = planmässig = nach Nutzungsdauer
Sachgruppe 3300, 3320, 3660
- ausserplanmässig
 - Gründe Wertverminderung z.B. Abbau oder Brand Gebäude;
 - ab diesem Zeitpunkt sind die Abschreibungen linear auf die verbleibende Nutzungsdauer zu verteilen, d.h. die Nutzungsdauer bleibt bestehen
- Zusätzlich [Ziffer 7.10.8 HBO](#)
 - Unter bestimmten Bedingungen zulässig, z.B. vorhanden sein eines operativen Ertragsüberschusses
 - als ausserordentlichen Aufwand zu qualifizieren (Sachgruppe 3830)
 - kein Bilanzfehlbetrag vorhanden

Anlagenbuchhaltung (8)

Bisheriges Verwaltungsvermögen

- Hohes abschreibbares (altes) VV per 31.12.2021
- Grundsätzlich ist bisheriges VV linear über 10 Jahren abzuschreiben
- Bei Härtefall Erstreckung bis auf maximal 18 Jahre möglich
- Gemeinden, die eine Härtefallregelung beanspruchen wollen, machen ein Gesuch an das AGEM mit der entsprechenden [Excel Vorlage](#)
- Buchhalterischer Vollzug: über planmässige Abschreibungen altes VV Konto xxxx.3300.25

Anlagenbuchhaltung (9)

Sonderfälle

- Gemischte Nutzung: [Ziffer 7.6 HBO](#)
- Folgeinvestitionen: [Ziffer 7.9.1 HBO](#)
- Handhabung Abschreibungspraxis [Ziffer 7.10.1 HBO](#)
 - keine pro Rata Abschreibungen
 - indirekte Verbuchung über WB-Konten

Anlagenbuchhaltung (10)

zu beachten

- ✓ Altes VV in AnBu erfassen
- ✓ Sämtliche vorhandenen Daten zur Anlage erfassen
- ✓ Übertrag der neuen Investitionen Ende Jahr (manuell oder automatisch)
- ✓ Anlagenkategorien festlegen, Nutzungsdauer erfassen
- ✓ Korrekte Berechnung der Abschreibungen und Übertrag in Erfolgsrechnung
- ✓ Inventare führen oder ergänzen

Anlagenbuchhaltung (11)

Vorstellen der [Checkliste](#) (vgl. Ziffer 26.10.2.2.5 HBO)

Inhalte sind:

- Anleitung
- Checkliste
- Muster Bestätigungsbericht

<u>Gemeinde</u>	<u>Jahr</u>	<u>Datum</u>
<u>Visum leitender Revisor/in</u>		

Checkliste Anlagenbuchhaltung Prüfer/in: _____ Prüfezeichen:

Prüffelder	HBO	Fragestellung	Kommentare/Pendenzen	Prüfungstiefe
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Dok

Anlagenbuchhaltung (AnBu)

ist ein neues Instrument in der Rechnungslegung nach HRM2.

- Grundlage für die Berechnung von linearen Abschreibungen
- Grundlage für den Bestand (Vorhandensein) eines Anlagegutes, Nachweis der Wertveränderung der ganzen Nutzungsdauer
- Konsequente Inventarisierung - von Anlagegütern und von Beweglichkeiten ab einem bestimmten Anschaffungswert
- Für die Umsetzung der Anlagenbuchhaltung stehen Softwarlösungen zur Verfügung

7.1 Schematische Darstellung der AnBu

Investitionsrechnung				Erfolgsrechnung			
Ausgaben	Einnahmen			Aufwand		Ertrag	
2	4			planmässige Abschreibungen			
				ausserplanmässige Abschreibungen			
				7	9		

Anlagenbuchhaltung

konto	bezeichnung	anzahl	fläche	jahr der ersten beschreibung	Nutzungsdauer		Anschaffungswert	buchwert 1.1.	Jahr		buchwert 31.12.
					gesamt-nutzungsdauer	restnutzungsdauer			Investitionen	Abschreibungen	
									Aus-	Ein-	
									wert	wert	

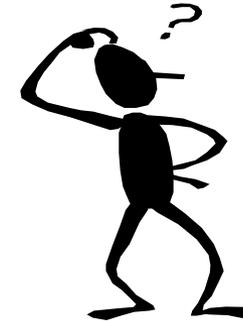
Zeitablauf



Nr.	Prüfprozess	Finanzverwaltung	Rechnungsprüfungsorgan
		Richttermin	Richttermin
4	Anlagenbuchhaltung <ul style="list-style-type: none"> • Implementierung • Einführung • Datenübernahme 	31.10.2022	31.03.2023



7) Fragen und Antworten



Mündliche und schriftliche
(helpdesk-hrm2@vd.so.ch)
Fragen werden beantwortet.

8) Schluss

Was ist jetzt zu tun?

1. Prüfungshandlungen / -prozesse im Zeitablauf heute bis 03.2023 einplanen
2. Kontaktaufnahme, Koordination mit Finanzverwaltung
3. Eigene Vorbereitung der fachlichen Grundlagen für die Zwischenrevision
4. Ansetzen und Durchführung der Zwischenrevision bis 12.2022

Aufgaben Rechnungsprüfungsorgan

Prüfungshandlungen 2022 / 2023

Prüfprozesse	Zwischenrevision 3. / 4. Quartal 2022	Hauptrevision (Abschluss) 1. / 2. Quartal 2023
Ordentliche Prüfungen <ul style="list-style-type: none"> • Bilanz • Erfolgsrechnung • Investitionsrechnung • Einzelne Aufgabenbereiche / Abteilungen • Prüfung der Sachgruppenkonten • Prüfungen nach Mehrjahresplan 	<p style="text-align: center;">X</p>	<p style="text-align: center;">X</p>
Besondere Prüfungsprozesse im Übergang <ul style="list-style-type: none"> • Kontenplan HRM2 • Anlagenbuchhaltung • Bilanzübernahme HRM1 zu HRM2 • Neubewertung Finanzvermögen 	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>

Kontrolle und Genehmigung Verfahren

Kontrolle und Genehmigung

Prozesse/ Gegenstand	Umbilanzierung	Anlagenbuchhaltung	Neubewertung	Jahresrechnung 2022
Organ				
Rechungs- prüfungsorgan (RPK, Revisionsstelle)	besonderer Prüfungsprozess nach Instruktion AGEM	besonderer Prüfungsprozess nach Instruktion AGEM	besonderer Prüfungsprozess nach Instruktion AGEM	regulärer Prüfungsprozess
Gemeindever- sammlung	formell mit separatem Ausweis bei Umgliederungen FV/VV	keine	formell mit separatem Ausweis	formell
Amt für Gemeinden (AGEM)	auf Anfrage beratend	auf Anfrage beratend	Vorprüfung (Erfa-Gruppe-Termin)	Prozesse + JR aufgrund § 157 Gemeindegesetz

Ausweis Jahresrechnung (2)

Neubewertung FV, A0.1 ([ev. ref. KG Biberist-Gerlafingen per 1.1.2019](#))

Anhang A0.1

Neubewertung Bilanzpositionen im Finanzvermögen per 01.01.2019

Erstellungszeitpunkt der Bewertung: 31.12.2019 Bilanzübernahme per: 01.01.2019

Finanzvermögen Sachanlagen

HRM1 Konto-Nr.	HRM2 Konto-Nr.	Bezeichnung	Fläche m2	GB-Nr.	Bestand HRM1 in Fr.	Wert aufgrund Neubewertung in Fr.	Saldo aus Neubewertung in Fr.	Neuwert Fr./m2
		Grundstück FV ungebaut						
1023.01	10800.01	Land KGH Gerlafingen	2376	999	152 261.75	356 400.00	204 138.25	150.00
Saldo Neubewertungsreserve I					152 261.75	356 400.00	204 138.25	

Neubewertung übrige Bilanzpositionen

HRM1 Konto-Nr.	HRM2 Konto-Nr.	Bezeichnung	Bestand HRM1 in Fr.	Wert aufgrund Neubewertung in Fr.	Saldo aus Neubewertung in Fr.	
Total übrige Positionen VV						
-	10617.01	Abgrenzung Vorräte Roh- + Hilfsmaterial (Heizöl LuK L-A)	-	11 296.30	11 296.30	
-	10617.02	Abgrenzung Vorräte Roh- + Hilfsmaterial (Heizöl KGH/PfH OG)	-	12 249.00	12 249.00	
1155.01	14560.01	Anteilscheine Gen. Alterssiedlung Biberist 200 Stk. à Fr. 100.00	1.00	20 000.00	19 999.00	
1155.03	14560.02	Anteilscheine Gen. "Alte Schmitte" Lohn 10 Stk. à Fr. 250.00	1.00	2 500.00	2 499.00	
1155.05	14560.03	Anteilschein Gen. Evang.-Zentrum Magliaso TI 1 Stk. à Fr. 1 000.00	1.00	1 000.00	999.00	
1155.06	14560.04	Anteilschein Gen. Wobalo L-A 1 Stk. à Fr. 500.00	1.00	500.00	499.00	
2050	20470.01	Passive Rechnungsabgrenzungen allg. der ER (Richtigstellung Betreffnis Steuerveranlagungen)	-	40 000.00	40 000.00	
Saldo Neubewertungsreserve II				4.00	87 545.30	87 541.30

Neubewertungsreserve Total 291 679.55

Behördenkurs (2021-2023)

Ausblick

Einführung HRM2 Bürger- und Kirchgemeinden
Schulung HRM2 Behörden (2021-2023)

Führungskurse

Informationen für Gemeinderäte der Bürger- und Kirchgemeinden

Behördenkurs 1

Grundlagen und Struktur zu HRM2
 1. Budget nach HRM2

4. Quartal 2021

Behördenkurs 2

Bewertung Finanzvermögen
 1. Jahresrechnung nach HRM2

1. Quartal 2023

Revisionskurse

Informationen für Rechnungsprüfungsorgane (Rechnungsprüfungskommission / Revisionsstelle)

Revisionskurs 1

Grundlagen und Struktur HRM2
 Übernahmebilanz und Zwischenrevision unter HRM 2

2. Quartal 2022

Revisionskurs 2

Bestandesprüfungen
 Abschlussprüfung nach HRM2

1. Quartal 2023

...und bitte beachten

- Webseite AGEM
 - [Hilfsmittel und Dokumente zum Runterladen](#)
- Handbuchordner
 - [Letztaktuelle Fassung, August 2017](#)
- ["FAQ"](#)
 - häufig gestellte Fragen werden dort beantwortet
- Newsletter lesen
 - [bitte abonnieren](#) (bei Interesse)

Schluss

- Danke für Ihre Teilnahme.
- Für Fragen stehen wir Ihnen zur Verfügung helpdesk-hrm2@vd.so.ch.