



Kanton Zürich
Direktion der Justiz und des Innern
Gemeindeamt
Abteilung Gemeindefinanzen

Leitfaden HRM2

Informationen zur Umstellung auf die neue Rechnungslegung HRM2 bei den Zürcher Gemeinden, Zweckverbänden und Anstalten

Version 5.0
1. April 2019





Inhaltsverzeichnis

Ausgangslage und Zielsetzung	3
Geltungsbereich	4
Umstellungsprozess	5
Schulungen	6
Umstellung im Detail	6
1. Grundlagenentscheide.....	6
1.1. Umgang mit dem Verwaltungsvermögen	7
1.2. Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze.....	8
1.3. Branchenrichtlinien.....	9
1.4. Haushaltsgleichgewicht.....	10
2. Neubewertung Verwaltungsvermögen «Restatement».....	11
3. HRM2-Budget 2019	12
4. Bilanzstruktur	15
5. Produktivstart HRM2.....	15
6. Bilanzanpassungsbericht.....	16
7. Anlagenbuchhaltung	18
8. HRM2-Jahresrechnung 2019.....	19
Spezialfälle	21
1. Zweckverbände	21
1.1. HRM2 und neuer Kontenrahmen	21
1.2. Einführung eigener Haushalt.....	21
2. Gemeinden mit BAV-Anwendung	25
3. Spitäler, Alters- und Pflegezentren	26
Kontakt	27
Versionen Leitfaden	27

Beilagen

- Ressourcenplanung für Gemeinden
- Checkliste zur Umstellung auf das HRM2

Abkürzungen

GG Gemeindegesezt vom 20. April 2015

VGG Gemeindeverordnung vom 29. Juni 2016



Ausgangslage und Zielsetzung

Das neue Gemeindegesetz (GG, LS 131.1) und die Gemeindeverordnung (VGG; LS 131.11) treten auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

Die politischen Gemeinden, Schulgemeinden, Zweckverbände und Anstalten sind von verschiedenen Neuerungen betroffen; insbesondere im Bereich Finanzhaushalt. Die Rechnungslegung erfolgt neu nach dem Harmonisierten Rechnungslegungsmodell für die Kantone und Gemeinden, dem HRM2.

Die Rechnungslegung hat zum Ziel, die Gemeindefinanzen transparent und verständlich der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entsprechend darzustellen.

Einführungszeitpunkt
§ 179 Abs. 1 GG

Der Einführungszeitpunkt vom 1. Januar 2019 gilt für alle politischen Gemeinden, Schulgemeinden, Zweckverbände und Anstalten.

Die neue Rechnungslegung ist erstmals für das Budget und die Jahresrechnung 2019 anzuwenden. Auf den 1. Januar 2019 erfolgt eine Neubewertung der Bilanz.

Nebst der Umstellung auf HRM2 müssen die Zweckverbände einen eigenen Finanzhaushalt einführen (siehe Spezialfälle). Hierfür gilt eine Übergangsfrist.

Dieser Leitfaden unterstützt die verantwortlichen Gemeindebehörden und Finanzverwaltungen beim Umstellungsprozess auf das HRM2.

Er dient als Arbeitsinstrument und soll einen Gesamtüberblick über die bevorstehenden Arbeiten im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Budgets 2019, der Eingangsbilanz per 1. Januar 2019 und des Bilanzanpassungsberichtes sowie der Jahresrechnung 2019 vermitteln.

Der Leitfaden beschreibt die einzelnen Schritte im Umstellungsprozess. Weitere Unterlagen und Hilfsmittel, auf welche in diesem Leitfaden verwiesen wird, stehen auf der Homepage zur Umsetzung des Gemeindegesetzes zur Verfügung:

www.gemeindegesetz.zh.ch

Die Verweise auf die Homepage sind direkt verlinkt.

Beiliegend zu diesem Leitfaden stehen auch eine Ressourcenplanung, eine Checkliste zur Umstellung auf das HRM2 sowie eine Checkliste zum Abschluss der HRM2-Jahresrechnung (siehe Kapitel 8, HRM2-Jahresrechnung 2019) zur Verfügung.



Ressourcenplanung

Die Ressourcenplanung dient der zeitlichen Planung der Umstellungsarbeiten.

Als Grundinformation enthält die Ressourcenplanung die wichtigsten Tätigkeiten und zu welchem Zeitpunkt diese im Projekt auszuführen sind. Die festgehaltenen Arbeitsstunden sind als Richtwerte zu verstehen. Sie basieren auf den Erfahrungen mit den HRM2-Pilotgemeinden und beziehen sich auf eine mittelgrosse Gemeinde mit rund 5'000 Einwohnern.

Die Ressourcenplanung soll durch die Gemeinden individuell und kontinuierlich angepasst werden.

Checkliste zur Umstellung

Die Checkliste ist, analog der Ressourcenplanung, entsprechend dem Umstellungsprozess aufgebaut. Sie enthält die detaillierten Arbeitsschritte und Aufgaben mit Bemerkungen, Hinweisen und den entsprechenden Hilfsmitteln.

Die Checkliste ist individuell anzupassen und mit den gemeindeinternen Terminen zu ergänzen. Insbesondere ist sie auf den Ablaufplan der IT-Umstellung abzustimmen.

Geltungsbereich

Der Leitfaden richtet sich an sämtliche öffentlich-rechtlichen Körperschaften im Kanton Zürich, welche dem Gemeindegesetz unterstehen. Insbesondere sind dies:

- die politischen Gemeinden,
- die Schulgemeinden,
- die Zweckverbände sowie
- die kommunalen und interkommunalen Anstalten.

Zur sprachlichen Vereinfachung wird ausschliesslich der Begriff «Gemeinde» verwendet. Damit sind in der Regel alle öffentlich-rechtlichen Körperschaften gemeint. Das Gemeindegesetz sieht im Grundsatz vor, dass die Bestimmungen über die politischen Gemeinden auch auf die Zweckverbände und Anstalten Anwendung finden, sofern sie mit den Besonderheiten des Zweckverbands vereinbar sind.

Ein entsprechender Leitfaden informiert über die auf den Zweckverband und Anstalten anwendbaren Bestimmungen.

www.gaz.zh.ch ▶ [Gemeinde&Organisation](#) ▶ [Zusammenarbeit](#) ▶ [Zweckverbände](#)

Allfällige spezielle Vorgaben oder Ausnahmen einzelner Körperschaften sind entsprechend aufgeführt.

Umstellungsprozess

Die Umstellung erfolgt in verschiedenen Etappen.

Das nachfolgende Schema zeigt die empfohlenen Arbeitsschritte zur Umstellung auf das HRM2 sowie die dazugehörigen Fach- und Behördenschulungen.

Umstellungsablauf

Jahr	Monat	Umstellungsarbeiten	Behördenschulung	Fachschulung	
2017	Januar	Grundlagen	Kickoff-Veranstaltung zum HRM2		
	Februar				
	März				
	April				
	Mai				
	Juni				
	Juli	Neubewertung Verwaltungsvermögen "Restatement"	Kurs 1 - Finanzhaushalt im GG Kurs 2 - Entscheidungen	Modul 1 Restatement / Anlagenbuchhaltung	
	August				
	September				
	Oktober				
	November				
	Dezember				
2018	Januar	HRM2-Budget2019	Kurs 3 Budget und Bilanzanpassung	Modul 2 Budget	
	Februar				
	März				
	April				
	Mai				
	Juni				
	Juli	Bilanzstruktur		Modul 3 Bilanzanpassung	
	August				
	September				
	Oktober				
	November				
	Dezember				
2019	Januar	Produktivstart HRM2	Kurs 4 Jahresrechnung	Modul 4 Jahresrechnung	
	Februar	Bilanzanpassung			
	März				
	April				
	Mai				
	Juni				
	Juli				Anlagenbuchhaltung
	August				
	September				
	Oktober				
	November	Vorbereitungen JR			
	Dezember				
2020	Januar	HRM2-Jahresrechnung 2019			
	Februar				
	März				
	April				
	Mai				
	Juni				Vorbereitungen JR



Schulungen

Der Aufbau der Schulung orientiert sich am Umstellungsprozess. Entsprechend finden die verschiedenen Schulungen zeitgleich zur Umstellung auf die neue Rechnungslegung statt.

Das Schulungsangebot ist auf die verschiedenen Bedürfnisse abgestimmt. Gestartet wird im Mai 2017 mit einer Kickoff-Veranstaltung. Anschliessend werden Schulungen zu spezifischen Themen durchgeführt.

- Die Fachschulungen richten sich insbesondere an die Leiterinnen und Leiter Finanzen der Gemeinden sowie an weitere Mitarbeitende der Finanzverwaltungen, welche in den Umstellungsprozess involviert sind.
- Die Behördenschulungen richten sich an die Exekutivbehörden und Rechnungsprüfungskommissionen der Gemeinden.

Alle weiteren Informationen zum Schulungsangebot, den Terminen und Kosten finden sich auf der Homepage.

www.gemeindegesezt.zh.ch ▶ Schulungen

Umstellung im Detail

Nachfolgend sind die einzelnen Etappen der Umstellung der Rechnungslegung auf HRM2 beschrieben:

1. Grundlagenentscheide

Beim Übergang zum HRM2 müssen die Gemeinden betreffend Rechnungslegung verschiedene Entscheide fällen. Davon betroffen sind

- der Umgang mit dem Verwaltungsvermögen,
- die Höhe der Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze und
- die allfällige Anwendung von Branchenregelungen für die Abschreibung des Verwaltungsvermögens bei den Ver- und Entsorgungsbetrieben.

Zudem müssen die Gemeinden auch bezüglich des Haushaltsgleichgewichts Regelungen für ihren eigenen Finanzhaushalt definieren.



1.1. Umgang mit dem Verwaltungsvermögen

Mit der neuen Rechnungslegung soll die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend dargestellt werden. Für die Anpassung der Rechnungslegung wurden in den §§ 179 - 180 des Gemeindegesetzes Bestimmungen zur Eingangsbilanz erlassen.

Durch die Änderung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden sind Neubewertungen von Vermögen und Verpflichtungen vorzunehmen (sogenanntes Restatement): Das Finanzvermögen, die Rückstellungen und die Rechnungsabgrenzungen sind neu zu bewerten. Das Verwaltungsvermögen kann, muss jedoch nicht neu bewertet werden.

Das Gemeindegesetz gibt zum Umgang mit dem Verwaltungsvermögen zwei Möglichkeiten vor:

Neubewertung
§ 179 Abs. 1 lit. c GG

Neubewertung des Verwaltungsvermögens

Das Verwaltungsvermögen wird unter Berücksichtigung der effektiven Anschaffungs- oder Herstellungskosten spätestens ab 1986 neu bewertet und aufgewertet. Die Anlagen werden ab Nutzungsbeginn über die Nutzungsdauer linear abgeschrieben.

Verzicht auf Neubewertung
§ 179 Abs. 2 GG

Verzicht auf die Neubewertung des Verwaltungsvermögens

Der Buchwert des Verwaltungsvermögens wird auf die ermittelten Restbuchwerte der Anlagen aufgeteilt und über die verbleibende Restnutzungsdauer linear abgeschrieben.

Würdigung der beiden
Möglichkeiten

Als Gegenargument zur Neubewertung des Verwaltungsvermögens wird jeweils der hohe zeitliche Aufwand hervorgehoben.

Bei beiden Varianten ist jedoch die Restnutzungsdauer der Anlagen des Verwaltungsvermögens von zentraler Bedeutung, da ansonsten die notwendigen Angaben darüber fehlen, wie lange die Anlagen noch nutzbar sind (= in der Anlagenbuchhaltung zu hinterlegende Nutzungsdauer). Alle Anlagen, unabhängig davon, ob die Methode mit oder ohne Neubewertung gewählt wird, sind in eine Anlagenbuchhaltung zu überführen. Ohne die Abbildung der bestehenden Anlagen wäre die neu zu führende Anlagenbuchhaltung daher unvollständig.

Im heutigen HRM1 fehlen die Informationen zu den Anlagen. Die Vermögenswerte werden nur summarisch auf den Bilanzkonten ausgewiesen. Um die Anlagen und die Restnutzungsdauern überhaupt ermitteln zu können, ist die Aufarbeitung des Verwaltungsvermögens unerlässlich. Grundlage dafür ist das Restatement. Ein Verzicht auf die Neubewertung bedeutet daher keine wesentliche Verminderung des Umstellungsaufwands.



Beschluss
§ 49 Abs. 1 VGG

Die Neubewertung des Verwaltungsvermögens oder der Verzicht darauf ist ein zentraler und wichtiger finanzpolitischer Entscheid.

Die gewählte Vorgehensweise hat Auswirkungen auf die Darstellung des Verwaltungsvermögens in der Bilanz (stille oder offene Reserven), die Abschreibungen und damit die Refinanzierung des Verwaltungsvermögens. Daher ist dieser Entscheid von den Stimmberechtigten oder dem Gemeindeparlament zu beschliessen. Um für das Budget 2019 die Abschreibungen richtig budgetieren zu können, ist der Entscheid bis spätestens Juni 2018 zu fällen.

Mit der Einführung des neuen Gemeindegesetzes wird einmalig beschliessen, ob das Verwaltungsvermögen zum Buchwert in die Eingangsbilanz überführt oder neu bewertet wird. Eine nachträgliche Neubewertung ist unzulässig.

Der Entscheid gilt dabei für das gesamte Verwaltungsvermögen der Gemeinde. Es ist nicht zulässig, nur einen Teil des Verwaltungsvermögens – bspw. die Anlagen des Eigenwirtschaftsbetriebs Abwasserbeseitigung – neu zu bewerten.

Die finanziellen Auswirkungen bzw. Konsequenzen einer Neubewertung oder eines Verzichts auf den gesamten Gemeindehaushalt sind umfassend und transparent aufzeigen. Insbesondere sind die Bilanzwerte mit und ohne Neubewertung sowie die Auswirkungen auf die Abschreibungen mit und ohne Neubewertung – auch im Vergleich zur aktuellen Situation – zu nennen.

Dafür hat das Gemeindeamt ein entsprechendes Arbeitsinstrument entwickelt; das sogenannte Restatement-Tool (siehe dazu Kapitel 2. Neubewertung Verwaltungsvermögen «Restatement»).

1.2. Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze

Die Aktivierung bezeichnet generell die Verbuchung eines Vermögensgegenstands auf der Aktivseite der Bilanz. Diese Verbuchung ist an verschiedene Bedingungen geknüpft, wovon eine die Aktivierungsgrenze ist.

Aktivierungsgrenze
§ 21 VGG

Die Aktivierungsgrenze stellt den Grenzbetrag dar, ab welchem eine Investitionsausgabe in der Bilanz im Verwaltungsvermögen verbucht werden muss. Unter der Aktivierungsgrenze liegende Investitionsausgaben werden der Erfolgsrechnung belastet. Die Vermögenswerte, welche unabhängig von der Aktivierungsgrenze bilanziert werden, sind in § 20 Abs. 3 der Gemeindeverordnung aufgelistet.

Die Aktivierungsgrenze für die Vermögenswerte des Verwaltungsvermögens wird vom Gemeindevorstand mittels Beschluss festgelegt. Sie beträgt höchstens Fr. 50'000.

Die Aktivierungsgrenze gilt für sämtliche Investitionen ab dem 1. Januar 2019 und ist somit erstmals im Budget 2019 zu berücksichtigen.



Wesentlichkeitsgrenze § 22 Abs. 2 VGG

Die Wesentlichkeitsgrenze ist ein Kriterium bei der Beurteilung, ob eine Verpflichtung als Rückstellung in die Bilanz aufgenommen werden kann. Rückstellungen, die betragsmässig unter die Wesentlichkeitsgrenze fallen, dürfen nicht bilanziert werden.

Die Aktivierungsgrenze gilt gleichzeitig als Wesentlichkeitsgrenze für die Bilanzierung von Rückstellungen. Die Festlegung unterschiedlicher Limiten für die Aktivierung und die Wesentlichkeit ist unzulässig.

Legt der Gemeindevorstand eine Aktivierungsgrenze von Fr. 50'000 fest, so gilt dieser Betrag gleichzeitig auch als Wesentlichkeitsgrenze. Es dürfen damit keine Rückstellungen unter Fr. 50'000 in die Bilanz aufgenommen werden.

Die Wesentlichkeitsgrenze gilt bei der Beurteilung sämtlicher vorhandener oder neu zu bildenden Rückstellung für die Eingangsbilanz per 1. Januar 2019.

Musterbeschluss

Für die Festlegung der Aktivierungs- und Wesentlichkeitsgrenze steht ein Musterbeschluss zur Verfügung, welcher individuell durch die Gemeinde angepasst werden kann.

www.gemeindegesezt.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Grundlagen

1.3. Branchenrichtlinien

Das Verwaltungsvermögen wird neu für den gesamten Gemeindehaushalt linear über die Nutzungsdauer abgeschrieben. Dabei geltenden die vorgeschriebenen Anlagekategorien grundsätzlich für den steuerfinanzierten Gemeindehaushalt wie auch die gebührenfinanzierten Ver- und Entsorgungsbetriebe.

In den Bereichen der Ver- und Entsorgungsbetriebe gibt es zahlreiche Branchenrichtlinien von Verbänden, welche Empfehlungen zu den Abschreibungen der Anlagenwerte geben. Die Anlagekategorien dieser Branchenrichtlinien sind umfassender. Die verschiedenen Anlagekategorien und deren Nutzungsdauern bilden somit den Wertverzehr dieser meist speziellen Anlagen besser ab.

Aufgabenbereiche mit Branchenrichtlinien § 30 Abs. 3 und Anhang 2, Ziffer 4.2 VGG

Für folgende Aufgabenbereichen gibt es Branchenrichtlinien mit Vorgaben zu den Abschreibungen der Vermögenswerte:

- Abwasserbeseitigung
- Elektrizitätsversorgung
- Gasversorgung
- Öffentlicher Verkehr
- Wasserversorgung
- Alters-, Kranken- und Pflegeheime, Alterswohnungen
- Spitäler



- Ambulante Krankenpflege (Spitex)
- Fernwärmeversorgung
- Anlagen der Kehrrechtverbrennung und der Kehrrechtentsorgung

Möchte eine Gemeinde in diesen Bereichen oder einzelnen davon die jeweiligen Branchenrichtlinien anwenden, ist durch den Gemeindevorstand ein entsprechender Beschluss zu fassen. Darin ist auch der Zeitpunkt, ab wann die Richtlinien angewendet werden sollen, festzuhalten. So kann die Anwendung von Branchenrichtlinien bereits mit der Neubewertung des Vermögens oder erst ab dem Umstellungsjahr auf die neue Rechnungslegung erfolgen.

Nach erfolgtem Beschluss ist die Branchenrichtlinie dann für den gesamten Aufgabenbereich anzuwenden, d.h. sämtliche Anlagen in dem Aufgabenbereich sind einheitlich gemäss den Anlagekategorien und Nutzungsdauern der Richtlinie abzuschreiben.

Musterbeschluss

Für die Anwendung von Branchenrichtlinien steht ein Musterbeschluss zur Verfügung, welcher individuell durch die Gemeinde angepasst werden kann.

www.gemeindegesezt.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Grundlagen

1.4. Haushaltsgleichgewicht

Mittelfristiger Ausgleich § 92 Abs. 1 GG

Das Gemeindegesetz sieht für die Gemeinden neu den mittelfristigen Haushaltsausgleich vor. Dabei ist der Steuerfuss so festzulegen, dass die Erfolgsrechnung des Budgets mittelfristig ausgeglichen ist.

Der Gesetzgeber hat auf die Definition der Mittelfristigkeit verzichtet. Die Gemeinden können somit bestimmen, wie der mittelfristige Haushaltsausgleich zu gestalten ist. Da der Regelung zum mittelfristigen Ausgleich eine wichtige Bedeutung zukommt, muss sie von den Stimmberechtigten erlassen werden. Es wird empfohlen, dass die Gemeinden den mittelfristigen Ausgleich in der Gemeindeordnung regeln. Zulässig wäre auch die Regelung in einem Erlass der Gemeindeversammlung oder in einem Parlamentserlass, der dem fakultativen Referendum untersteht.

www.gaz.zh.ch ▶ Gemeinde&Organisation ▶ Gemeindeordnung

Weitere Ausführungen zur Ausgestaltung sind im Handbuch über den Finanzhaushalt der Zürcher Gemeinden (Kapitel 6 Finanzpolitische Rahmenbedingungen und Instrumente) enthalten.

www.gemeindegesezt.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Handbuch

Ausgleich des Budgets § 92 Abs. 2 GG

Unter Berücksichtigung des mittelfristigen Ausgleichs definiert das Gemeindegesetz den jährlich zulässigen Aufwandüberschuss im Budget.



Pro Jahr darf ein Aufwandüberschuss in der Höhe der budgetierten Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen zuzüglich 3 % des Steuerertrags budgetiert werden.

Information
§ 94 GG

Zur Beurteilung der Einhaltung des Haushaltsgleichgewichts und des zulässigen Aufwandüberschusses sind die notwendigen Informationen im Budget und in der Jahresrechnung auszuweisen.

Zudem sind auch die definierten Kennzahlen zum Haushaltsausgleich – Eigenkapitalquote, Zinsbelastungsquote und Investitionsanteil – offenzulegen (siehe Mustervorlagen Budget und Jahresrechnung).

Die Bestimmungen zum Haushaltsgleichgewicht gelten für politische Gemeinden und Schulgemeinden. Sie gelten nicht für Zweckverbände und Anstalten.

2. Neubewertung Verwaltungsvermögen «Restatement»

Während der Phase der Neubewertung des Verwaltungsvermögens werden die Bilanzwerte des Verwaltungsvermögens für die Eingangsbilanz per 1. Januar 2019 ermittelt.

Dafür steht den Gemeinden das vom Gemeindeamt entwickelte Restatement-Tool als Arbeitsinstrument zur Verfügung. Es ist den Gemeinden überlassen, ob sie das Restatement-Tool verwenden oder eine eigene Lösung entwickeln.

Von zentraler Bedeutung ist die vollständige und korrekte Ermittlung der Anlagen mit der dazugehörigen Restnutzungsdauer.

Restatement-Tool

Unabhängig vom Entscheid der Gemeinde können mit dem Restatement-Tool beide Übergangsregelungen zum Verwaltungsvermögen korrekt dargestellt respektive umgesetzt werden. Die entsprechende Einstellung kann im Restatement-Tool vorgenommen werden.

Mit dem Restatement-Tool werden folgende Informationen ermittelt:

- die korrekten Restbuchwerte der Anlagen für die Übernahme in die Eingangsbilanz (Übernahmewerte),
- die Restnutzungsdauern der Anlagen,
- die planmässigen Abschreibungen für das erste HRM2-Budget,
- die planmässigen Abschreibungen für die Finanzplanung und
- die Anlagenwerte und Informationen der Anlagen für die Aufnahme in die Anlagenbuchbuchhaltung.



Datenimport in die Anlagenbuchhaltung

Zudem werden mit dem Restatement-Tool sämtliche notwendigen Informationen und Daten der Anlagen für die Übernahme in die Anlagenbuchhaltung aufbereitet.

Auf Basis dieser Daten haben die verschiedenen IT-Anbieter eine Schnittstelle für den Import in die Anlagenbuchhaltung entwickelt. Somit sollte es nicht notwendig sein, die Daten ein zweites Mal zu erfassen.

Für den Datenimport und generell für die Anlagenbuchhaltung sind die Unterlagen des IT-Anbieters zu berücksichtigen.

Anleitung

Zum Restatement-Tool gibt es eine ausführliche Anleitung. Es ist wichtig, vorgängig die Anleitung zu studieren, um sich mit der Funktions- und Arbeitsweise des Tools und schlussendlich mit der Anlagenbuchhaltung vertraut zu machen. Dies ist unerlässlich, auch wenn im Modul 1 der Fachschulung die Anlagenbuchhaltung und das Restatement-Tool erläutert werden.

3. HRM2-Budget 2019

Mit dem Budget 2019 kommen erstmals die neuen Rechnungslegungsvorschriften und der neue HRM2-Kontenrahmen zur Anwendung.

Das Budget besteht aus der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung mit den geplanten Ausgaben und Einnahmen gesondert für das Verwaltungs- und Finanzvermögen. Zudem enthält das Budget die Anträge und Beschlüsse des Gemeindevorstands, der Rechnungsprüfungskommission und der Gemeindeversammlung bzw. des Gemeindeparlaments. Ebenfalls sind die Informationen zum Haushaltsgleichgewicht offen zu legen.

Musterformularsatz

Für das Budget steht eine Vorlage mit dem empfohlenen Aufbau und Inhalt zur Verfügung. Das Budget orientiert sich an der Jahresrechnung:

1. Bericht, Anträge und Beschlüsse
 - Bericht des Gemeinderates
 - Anträge und Beschlüsse (§ 101 GG)
2. Budget
 - Finanzierung
 - Steuerertrag und Steuerfuss (§ 101 Abs. 2 GG)
 - Haushaltsgleichgewicht (§ 94 GG)
 - Erfolgsrechnung
 - Investitionsrechnungen
3. Budget - Details
 - Erläuterungen zur Erfolgsrechnung (§ 101 Abs. 1 GG)
 - Erfolgsrechnung (§ 99 Abs. 1 und 2 GG)
 - Erläuterungen zur Investitionsrechnung (§ 101 Abs. 1 GG)
 - Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen (§ 99 Abs. 1 und 2 GG)
 - Investitionsrechnung Finanzvermögen (§ 99 Abs. 1 und 2 GG)



4. Anhang zum Budget
Abschreibungen Verwaltungsvermögen
Finanzkennzahlen (§ 140 GG)

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Budget

Umschlüsselung
Budget 2018

Dargestellt werden im Budget das aktuelle Budgetjahr 2019 sowie das letztjährige Budget 2018. Auf die Abbildung der zuletzt abgeschlossenen Jahresrechnung 2017 kann verzichtet werden (§ 47 Abs. 1 VGG).

Die Umschlüsselung des Vorjahresbudgets von den HRM1-Konten auf die HRM2-Konten benötigt besondere Sorgfalt und entsprechend Zeit. Wir empfehlen, die Umschlüsselung auf Basis des Detailbudgets vorzunehmen.

Für die Umschlüsselung steht als Hilfsmittel das Stichwortverzeichnis HRM1 – HRM2 zur Verfügung.

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Kontenrahmen

Mit dem Stichwortverzeichnis können auf Basis der HRM1-Funktionen die neuen Aufgabenbereiche gemäss neuer funktionaler Gliederung ermittelt werden:

Suchkriterien: Funktion HRM1

020

Funktion HRM1	Stichwort (Auswahl)	Funktion HRM2
020	Finanzverwaltung	0210
020	Gemeindesteueramt	0210
020	Steuerverwaltung	0210
020	Allgemeine Dienste, übrige	0220
020	Baukommission	0220
020	Baupolizei	0220
020	Bauverwaltung	0220

Zudem zeigt das Stichwortverzeichnis anhand der HRM1-Artenkontonummer die neuen Sachkonten der Erfolgsrechnung an:

Suchkriterien: Artenkonto HRM1

318

HRM1	Bezeichnung	Stichwort (Auswahl)	HRM2	Bezeichnung
318	Dienstleistungen Dritter	Abfallgebühren	3120	Ver- und Entsorgung Liegenschaften VV
318	Dienstleistungen Dritter	Abfallbeseitigung durch Dritte	3130	Dienstleistungen Dritter
318	Dienstleistungen Dritter	Bankspesen	3130	Dienstleistungen Dritter
318	Dienstleistungen Dritter	Betriebsgebühren	3130	Dienstleistungen Dritter
318	Dienstleistungen Dritter	Postspesen	3130	Dienstleistungen Dritter
318	Dienstleistungen Dritter	Planungen und Projektierungen Dritter	3131	Planungen und Projektierungen Dritter



Funktionale Gliederung und Kontenrahmen § 85 GG

Das Budget wird nach Aufgaben gegliedert (funktionale Gliederung) sowie nach dem HRM2-Kontenrahmen für die öffentlichen Haushalte dargestellt.

Die funktionale Gliederung ist für sämtliche Gemeinden zwingend anzuwenden. Die Gemeinde kann zusätzlich eine Gliederung nach Organisationseinheiten vorsehen (institutionelle Gliederung).

Funktionale Gliederung

Mit der funktionalen Gliederung werden alle Aufwendungen und Erträge der Erfolgsrechnung sowie die Ausgaben und Einnahmen der Investitionsrechnung, das Verwaltungsvermögen und das Investitionsvermögen einem Aufgabenbereich (Funktion) zugewiesen.

Die verbindliche funktionale Gliederung ist im Anhang 1, Ziffer 1 der Gemeindeverordnung festgelegt. Die Funktionsnummern sind mindestens vierstellig zu führen (Beispiel: 0210, Finanz- und Steuerverwaltung).

Kontenrahmen

Der Kontenrahmen gibt die Sachgruppengliederung für die Erstellung der Bilanz, der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung vor. Unter Sachgruppengliederung versteht man die Aufzeichnung aller Finanzvorfälle nach finanz- und volkswirtschaftlichen Gesichtspunkten. Er ist auf die speziellen Bedürfnisse der öffentlichen Hand zugeschnitten und wird den vielfältigen finanzwirtschaftlichen und auch finanzstatistischen Bedürfnissen gerecht.

Der Kontenrahmen ist mit jenem des Bundes und des Kantons harmonisiert. Er bezweckt eine einheitliche Verbuchung von Geschäftsvorfällen und ermöglicht Vergleiche zwischen den Gemeinden.

Der verbindliche Kontenrahmen für die Erfolgs- und Investitionsrechnung ist im Anhang 1, Ziffer 2 der Gemeindeverordnung festgelegt. Die Sachkonten (Detailkonten) sind mindestens sechsstellig zu führen. Sie können mit oder ohne Interpunktionsstrich dargestellt werden (Beispiel: 3010.00 oder 301000, Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals).

Die folgenden Kontenrahmen sind verbindlich anzuwenden:

- Erfolgsrechnung, Sachgruppen
- Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen, Sachgruppen
- Investitionsrechnung Finanzvermögen, Sachgruppen

www.gemeindegesezt.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Kontenrahmen

Muster-Kontenpläne

Der Muster-Kontenplan zeigt mögliche Sachkonten in den einzelnen Funktionen. Er dient als Hilfsmittel für die Erstellung eines gemeindespezifischen Kontenplans. Er ist nicht abschliessend definiert.

Es stehen folgende Musterkontenpläne zur Verfügung:

- Muster-Kontenplan Erfolgsrechnung, Sachgruppen
- Muster-Kontenplan Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen, Sachgruppen



- Muster-Kontenplan Investitionsrechnung Finanzvermögen, Sachgruppen

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ [Kontenrahmen](#)

Für die Finanzstatistik und den Finanzausgleich (Beurteilung der Entwicklung des Kantonsmittels der relativen Steuerkraft) sind dem Statistischen Amt des Kantons Zürich bis zum 31. Januar 2019 das Budget 2019 sowie die folgenden Eckwerte des Finanz- und Aufgabenplans (Planjahre 2020 – 2022) zuzustellen:

- Ertrags- oder Aufwandüberschuss
- Langfristige Finanzverbindlichkeiten
- Zweckfreies Eigenkapital
- Steuerertrag
- Steuerfuss
- Einwohnerzahl

Die Übermittlung der Daten erfolgt elektronisch über die für den Austausch der Gemeindefinanzstatistik verwendete Schnittstelle.

4. Bilanzstruktur

Für den Produktivstart ist der Kontenplan für die Bilanz zu erstellen. Dafür sind die HRM1-Bilanzkonten auf die HRM2-Konten umzuschlüsseln. Als Arbeitsinstrument kann die Überleitungstabelle verwendet werden (siehe Kapitel 6, Bilanzanpassungsbericht).

Der verbindliche Kontenrahmen für die Bilanz ist im Anhang 1, Ziffer 2 der Gemeindeverordnung festgelegt. Die Sachkonten (Detailkonten) sind mindestens sechsstellig zu führen. Sie können mit oder ohne Interpunktion dargestellt werden (Beispiel: 1012.00 oder 101200, Steuerforderungen).

Der detaillierte Kontenrahmen für die Bilanz ist zugleich als Muster-Kontenplan ausgestaltet und nicht abschliessend definiert. Er dient als Hilfsmittel für die Erstellung eines gemeindespezifischen Kontenplans.

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ [Kontenrahmen](#)

5. Produktivstart HRM2

Die Arbeiten zum Produktivstart beginnen bereits Ende 2018; sie sind sehr individuell und IT-spezifisch. Es können daher keine generellen Empfehlungen gegeben werden.

Die technischen Umstellungsarbeiten sind mit dem IT-Anbieter zu besprechen und zu koordinieren. In der Regel haben die IT-Anbieter entsprechende Handbücher erstellt, um die Gemeinde zu unterstützen.



Insbesondere sind vor und im Umstellungsjahr die Finanzbuchhaltung sowie die Nebenapplikationen – wie die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung oder das Lohnprogramm – anzupassen. Bei sämtlichen Schnittstellen ist zu prüfen, ob die neuen Konten korrekt hinterlegt sind.

6. Bilanzanpassungsbericht

Für den transparenten Ausweis der Überleitung der Bilanzwerte auf die neuen HRM2-Bilanzkonten und der Ergebnisse der Neubewertungen ist ein Bilanzanpassungsbericht zu erstellen.

Der Bilanzanpassungsbericht enthält insbesondere die HRM2-Eingangsbilanz. Zudem erläutert er die neuen Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften.

Mit dem Bilanzanpassungsbericht erhalten der Gemeindevorstand, die Rechnungsprüfungskommission und die Prüfstelle der finanztechnischen Prüfung (Revisionsstelle) ein umfassendes und vollständiges Bild der vorgenommenen Anpassungen.

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Bilanzanpassungsbericht

Eingangsbilanz § 179 GG

Die Gemeinden erstellen auf den 1. Januar 2019 eine Eingangsbilanz.

Beim Übergang auf die neue Rechnungslegung werden die einzelnen Vermögenswerte der Bilanz teilweise neu bewertet. Beim Finanzvermögen erfolgt dies auf der Grundlage der Verkehrswerte. Betroffen sind vor allem die Sachanlagen des Finanzvermögens (überbaute und nichtüberbaute Liegenschaften) und die Finanzanlagen. Die Werte des Verwaltungsvermögens werden gemäss gewählter Übergangsvariante (siehe Kapitel 1.1, Umgang mit dem Verwaltungsvermögen) in die Eingangsbilanz übernommen.

Auf der Passivseite der Bilanz sind die Rückstellungen und die Rechnungsabgrenzungen neu zu bewerten. Ungerechtfertigte Rückstellungen sind aufzulösen und bestehende nicht bilanzierte Verpflichtungen, die dem Begriff der Rückstellungen entsprechen (z.B. Mehrleistungen des Personals), sind in die Bilanz aufzunehmen.

Zudem sind bei einer Entscheidung zur Abgrenzung des Ressourcenausgleichs gemäss § 119 Abs. 2 GG die Forderungen oder Verpflichtungen in die Eingangsbilanz aufzunehmen. Bei einer Abgrenzung sind entsprechend zwei Abgrenzungen der Ressourcenzuschüsse oder Ressourcenabschöpfungen für das Bemessungsjahr 2017 (Ausgleichsjahr 2019) und das Bemessungsjahr 2018 (Ausgleichsjahr 2020) in die Eingangsbilanz aufzunehmen.

Bilanzbereinigung § 49 Abs. 2 bis 4 VGG

Mit der Erstellung der Eingangsbilanz kann in engem Umfang auch eine Bilanzbereinigung vorgenommen werden. Dabei ist die Zuordnung der Vermögenswerte zum Finanz- oder Verwaltungsvermögen zu prüfen. Die korrekte Zuordnung der Vermögenswerte ist aus kreditrechtlicher und wirtschaftlicher Sicht wichtig.



Vermögenswerte, die aufgrund eines Beschlusses einer öffentlichen Aufgabe dienen und irrtümlich im Finanzvermögen bilanziert sind, werden bei der Erstellung der Eingangsbilanz ins Verwaltungsvermögen überführt. Die Übertragungen sind mittels der früheren Beschlüsse nachzuweisen.

Die betreffenden Vermögenswerte werden im Bilanzanpassungsbericht und in der Überleitungstabelle unter Angabe ihres Buchwertes offengelegt. Sämtliche Bereinigungen müssen für Dritte, insbesondere für die Rechnungsprüfungskommission und das finanztechnische Kontrollorgan, einfach nachvollziehbar sein.

Überleitungstabelle

Die Überleitungstabelle dient der Erstellung der HRM2-Eingangsbilanz per 1. Januar 2019. Sie enthält die Umgliederungen der alten Bilanzwerte auf die neuen HRM2-Bilanzkonten, die Übertragungen der irrtümlich im Finanzvermögen bilanzierten Vermögenswerte und die Neubewertungen der Vermögenswerte und Verpflichtungen.

www.gemeindegesezt.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Bilanzanpassungsbericht

Verfahren § 180 Abs. 2 bis 4

Als Basis für die Erstellung der Eingangsbilanz dient die durch den Gemeindevorstand genehmigte und durch die Revisionsstelle revidierte Jahresrechnung 2018. Das Revisionsdatum der Jahresrechnung 2018 ist im Bilanzanpassungsbericht auszuweisen.

Die Finanzverwaltung erstellt den Bilanzanpassungsbericht. Anschliessend wird er durch den Gemeindevorstand genehmigt und durch die Revisionsstelle geprüft. Die Revisionsstelle hält die Ergebnisse in einem Prüfbericht fest. Allfällige Feststellungen durch die Revisionsstelle sind zu bereinigen. Es empfiehlt sich, den Ablauf frühzeitig mit der Revisionsstelle zu besprechen.

Der Bilanzanpassungsbericht ist bis zum 31. August 2019 dem Gemeindeamt, Abteilung Gemeindefinanzen, vollständig einzureichen (digitale Form). Der vollständige Bilanzanpassungsbericht umfasst:

- den Bilanzanpassungsbericht einschliesslich des Genehmigungsbeschlusses des Gemeindevorstands,
- die Überleitungstabelle einschliesslich der Hilfstabellen,
- den Beschluss der Gemeindeversammlung oder des Gemeindeparlaments zur Neubewertung des Verwaltungsvermögens (bei Zweckverbänden die genehmigten Statuten),
- die früheren Beschlüsse bei einer allfälligen Überführung von Vermögenswerten vom Finanz- ins Verwaltungsvermögen und
- den Prüfbericht der Revisionsstelle.

Dem Gemeindeamt sind zusätzlich in digitaler Form einzureichen:

- das Restatement-Tool oder eigene Unterlagen zur Ermittlung des Verwaltungsvermögens,
- die Schlussbilanz per 31.12.2018 inkl. der Abschreibungstabelle und
- das Tool Umwandlung Zweckverband (nur Zweckverbände; Berech-



nung der Beteiligungswerte bei Zweckverbänden mit Einführung des eigenen Haushalts).

Das Gemeindeamt kann eine Überprüfung des Bilanzanpassungsberichts vornehmen und von der Gemeinde Korrekturen verlangen.

Zudem ist der Bilanzanpassungsbericht dem Bezirksrat einzureichen und der Gemeindevorstand informiert die Rechnungsprüfungskommission über die Bilanzanpassung und stellt ihr diesen zu. Die Rechnungsprüfungskommission nimmt den Bericht zur Kenntnis. Es findet keine finanzpolitische Prüfung statt.

7. Anlagenbuchhaltung

Mit dem HRM2 wird eine Anlagenbuchhaltung eingeführt.

Die Anlagenbuchhaltung ist der besondere buchhalterische Ausweis über die Vermögenswerte (Anlagegüter), die über mehrere Jahre genutzt werden. Sie dient der Verwaltung und Bewertung der Vermögenswerte. Sie liefert die Angaben für die Abschreibungen und muss alle hierfür erforderlichen Angaben enthalten.

In der Anlagenbuchhaltung werden die Vermögenswerte des Verwaltungsvermögens (Sachanlagen, Immaterielle Anlagen, Darlehen, Beteiligungen und Investitionsbeiträge) sowie die Sachanlagen des Finanzvermögens geführt.

Mit dem Bilanzanpassungsbericht fließen die Werte aus dem Restatement ins Verwaltungsvermögen und werden für die Eingangsbilanz per 1. Januar 2019 festgelegt. Die Vermögenswerte bzw. die Anlagen und die Anlagenwerte sind nun in die Anlagenbuchhaltung aufzunehmen.

Inhalt
§ 35 Abs. 1 und 2 VGG

Für jede Anlage sind in der Anlagenbuchhaltung mindestens die folgenden Informationen zu führen, damit die verschiedenen Anlagenspiegel korrekt erstellt werden können:

- der Anschaffungswert,
- die erhaltenen Investitionsbeiträge,
- die jährlichen und kumulierten planmässigen Abschreibungen,
- die Wertberichtigungen und ausserplanmässigen Abschreibungen,
- den Restbuchwert,
- die Zu- und Abgänge,
- die Umgliederungen,
- die Anlagekategorie und die Nutzungsdauer.

Für den Ausweis dieser Informationen sind weitere Basisdaten in die Anlagenbuchhaltung aufzunehmen. Mit dem Restatement-Tool werden diese Daten aufbereitet:

- Anlagebezeichnung,
- Anlagenummer,



- Objektnummer,
- Bilanzkonto,
- Aufgabenbereich,
- Anlagekategorie,
- Nutzungsbeginn,
- Nutzungsdauer,
- Restnutzungsdauer,
- Investitionen, Abschreibungen, Restbuchwerte.

Datenimport

Der Datenimport erfolgt auf Basis der Auswertung Übernahmewerte im Restatement-Tool.

Für den Datenimport und generell für die Anlagenbuchhaltung sind die Unterlagen des IT-Anbieters zu berücksichtigen.

Datenkontrolle

Die Daten sind in der Anlagenbuchhaltung zu kontrollieren. Die Werte haben zwingend mit den in der Eingangsbilanz bzw. im Bilanzanpassungsbericht ausgewiesenen Werten überein zu stimmen.

Anlagenspiegel § 19 Abs. 1 lit. a VGG

Zur Dokumentation und Information über die Bewertung der Anlagegüter ist jährlich ein Anlagenspiegel zu erstellen und in der Jahresrechnung im Anhang auszuweisen.

Die Anlagenspiegel werden für die Sachanlagen des Finanzvermögens und für das Verwaltungsvermögen für den gesamten Gemeindehaushalt, den allgemeinen, steuerfinanzierten Haushalt und für die einzelnen Eigenwirtschaftsbetriebe erstellt.

8. HRM2-Jahresrechnung 2019

Die Erstellung der HRM2-Jahresrechnung 2019 ist die letzte Etappe der Umstellungsarbeit.

Die Jahresrechnung stellt Informationen über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage einer Gemeinde in strukturierter Form zur Verfügung. Alle wirtschaftlichen Sachverhalte bzw. Geschäftsvorfälle während des Kalenderjahres werden summarisch aufgezeichnet.

Neben der Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Gemeinde gibt die Jahresrechnung auch Auskunft und Rechenschaft über die Verwendung der finanziellen Mittel.

Die Jahresrechnung beinhaltet neben den aus dem Budget bekannten Elementen auch die Bilanz, eine Geldflussrechnung sowie einen erweiterten Anhang.



Musterformularsatz

Für die Jahresrechnung steht eine Vorlage mit dem empfohlenen Aufbau und Inhalt zur Verfügung:

1. Bericht, Anträge und Beschlüsse
 - Bericht des Gemeinderates
 - Anträge und Beschlüsse (§ 101 GG)
 - Kurzbericht der Revisionsstelle (§ 147 GG)
 - Vollständigkeitserklärung
2. Jahresrechnung – Finanzbericht (§ 120 GG)
 - Finanzierung
 - Erfolgsrechnung
 - Investitionsrechnung Verwaltungs- und Finanzvermögen
 - Bilanz
 - Geldflussrechnung
 - Anhang
 - Grundlagen und Grundsätze der Rechnungslegung (§ 127 lit. a-c GG)
 - Finanzinformationen (§ 127 lit. d GG und § 19 VGG) einschliesslich Haushalts-gleichgewicht (§ 94 GG) und Finanzkennzahlen (§§ 94 und 140 GG)
 - Kreditrechtliche Angaben (§ 19 Abs. 1 lit. f VGG)
3. Jahresrechnung – Details zum Finanzbericht
 - Erläuterungen zur Erfolgsrechnung
 - Erfolgsrechnung
 - Erläuterungen zur Investitionsrechnung
 - Investitionsrechnung Verwaltungsvermögen
 - Investitionsrechnung Finanzvermögen
 - Bilanz

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Jahresrechnung

Checkliste zum Jahresabschluss

Die Checkliste zum Abschluss der HRM2-Jahresrechnung informiert über die vorzunehmenden Abschlussarbeiten. Grundsätzlich funktioniert der Jahresabschluss mit dem HRM2 gleich; trotzdem ist im ersten Jahr mit einem höheren Arbeitsaufwand zu rechnen.

www.gemeindegesetz.zh.ch ▶ HRM2 ▶ Jahresrechnung

Finanzstatistik § 38 VGG

Für die Finanzstatistik ist dem Statistischen Amt des Kantons Zürich bis zum 30. Juni 2020 die Jahresrechnung zuzustellen:

Die Übermittlung der Daten erfolgt elektronisch über die für den Austausch der Gemeindefinanzstatistik verwendete Schnittstelle.



Spezialfälle

1. Zweckverbände

Die wichtigste Neuerung bei den Zweckverbänden stellt die Einführung des eigenen Haushalts mit eigenem Verwaltungsvermögen dar. Diese ist zwingend und gilt ausnahmslos für alle Zweckverbände. Sie müssen deshalb ihre Statuten einer Totalrevision unterziehen.

Musterstatuten

Das Gemeindeamt stellt für die Zweckverbände Musterstatuten und eine dazugehörige Anleitung zur Verfügung. Diese Informationen sind abrufbar unter:

www.gaz.zh.ch ▶ [Gemeinde&Organisation](#) ▶ [Zusammenarbeit](#) ▶ [Zweckverbände](#)

Die Zweckverbände haben bei der Umstellung der Rechnungslegung und der Einführung des eigenen Haushalts folgende Punkte zu beachten:

1.1. HRM2 und neuer Kontenrahmen

Analog den Gemeinden führen sämtliche Zweckverbände auf den 1. Januar 2019 die Rechnungslegung nach HRM2 ein.

Der neue Kontenrahmen ist bereits für das Budget 2019 verbindlich. Der Kontenrahmen gilt unabhängig vom Zeitpunkt der Einführung des eigenen Haushalts.

1.2. Einführung eigener Haushalt

Für die Rechtsanpassung erhalten die Zweckverbände eine Übergangsfrist.

Der frühest mögliche Zeitpunkt für die Einführung des eigenen Haushalts ist der 1. Januar 2019. Spätestens auf den 1. Januar 2022 muss sie erfolgt sein.

Auch wenn die Einführung des eigenen Verbandshaushalts erst auf den 1. Januar 2020, 2021 oder 2022 erfolgt, ist für das Budget 2019 zwingend der neue Kontenrahmen anzuwenden.

Die Einführung des eigenen Haushalts hat auf den Beginn eines Rechnungsjahrs, d.h. eines Kalenderjahrs, zu erfolgen. Das Inkrafttreten der neuen Statuten und die Einführung des eigenen Verbandshaushalts müssen auf den gleichen Zeitpunkt erfolgen.

Übergangsfrist § 173 GG

Übertragung Vermögenswerte auf Zweckverband

Die von den Verbandsgemeinden finanzierten Vermögenswerte standen unter



dem alten Gemeindegesetz zwar im Eigentum des Zweckverbands, mussten aber mangels einer eigenen Bilanz in Form von Investitionsbeiträgen in den Gemeinderechnungen verbucht werden.

Mit Einführung des eigenen Verbandshaushalts sind die Vermögenswerte, die bei den Verbandsgemeinden als Investitionsbeiträge bilanziert waren, auf den Zweckverband zu übertragen und in dessen Bilanz zu aktivieren. Die Überführung erfolgt im Sinne einer Sacheinlage. Die Vermögenswerte bilden im Verbandshaushalt Verwaltungsvermögen. Die Verbandsgemeinden erhalten im Gegenzug eine Beteiligung und/oder ein Darlehen des Zweckverbands. Die Beteiligung und/oder das Darlehen stellen Verwaltungsvermögen dar. Das Verhältnis der Investitionsbeiträge ergibt die Quote, zu der die Verbandsgemeinden am Eigenkapital des Zweckverbands beteiligt sind.

Dem Umfang nach geht es um die Investitionsbeiträge, die von den Verbandsgemeinden seit dem 1. Januar 1986 bis zum 31. Dezember 2018 (bzw. 2019, 2020 oder 2021) finanziert wurden.

Zuständigkeit

Bewertung des Verwaltungsvermögens

Für jeden Zweckverband ist zu überprüfen, ob eine Neubewertung des Verwaltungsvermögens vorgenommen oder ob darauf verzichtet wird (siehe unter Grundlagenentscheide).

Die Zuständigkeit für diesen Entscheid ist zweigeteilt.

Bei Zweckverbänden, die bereits unter bisherigem Gemeindegesetz einen eigenen Haushalt geführt haben, ist das Budgetorgan zuständig; im Zweckverband mit Delegiertenversammlung ist dies die Delegiertenversammlung selber, im Zweckverband ohne Delegiertenversammlung sind es die Gemeindevorstände der Verbandsgemeinden. Es ist immer ein Beschluss notwendig, auch wenn auf eine Neubewertung verzichtet wird. Im Beschluss sind zudem die finanziellen Auswirkungen für den Zweckverband aufzuzeigen.

Bei allen übrigen Zweckverbänden, die erst aufgrund des neuen Gemeindegesetzes einen eigenen Haushalt einführen, wird dieser Beschluss im Rahmen der neuen Statuten durch die Stimmberechtigten gefällt (Urne; § 77 Abs. 2 lit. b und § 79 GG).

Die Höhe des Verwaltungsvermögens hat entsprechende Auswirkungen auf die Beteiligungen und/oder Darlehen der Verbandsgemeinden und auf deren Finanzhaushalt (siehe nachfolgende Abschnitte).

Umwandlung der Investitionsbeiträge

Die auf den Zweckverband überführten Vermögenswerte stellen bei den Verbandsgemeinden entweder Beteiligungen und/oder Darlehen dar.

In den Statuten ist festzulegen, wie die Umwandlung erfolgt (Beteiligung und/oder Darlehen), in welchem Verhältnis eine allfällige Aufteilung zwischen Beteiligung und Darlehen erfolgt und ob allfällige Darlehen verzinslich sind oder nicht.



Die Beteiligungen bzw. Darlehen der Verbandsgemeinden sind in den Haushalten der Verbandsgemeinden als **Verwaltungsvermögen** zu aktivieren.

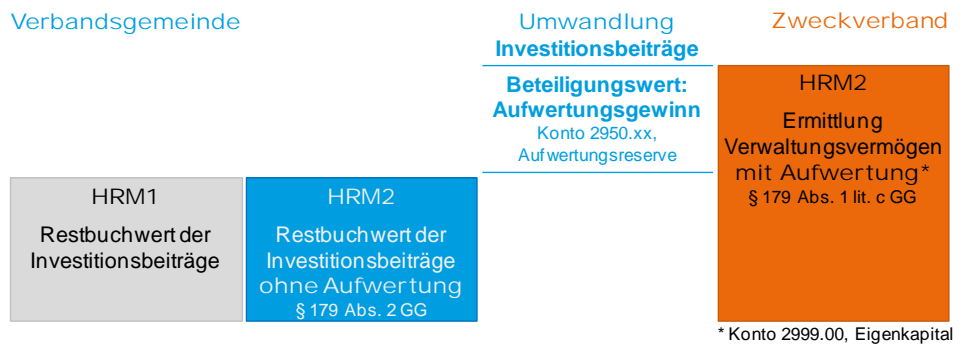
Aufwertungsgewinne bzw. -verluste

Je nach Zeitpunkt der Einführung des neuen Haushalts und je nachdem, ob bei den Verbandsgemeinden wie auch beim Zweckverband eine Neubewertung des Verwaltungsvermögens erfolgt, kann es bei den Verbandsgemeinden zu Aufwertungsgewinnen oder Aufwertungsverlusten bezüglich ihrer Beteiligungen am Zweckverband kommen.

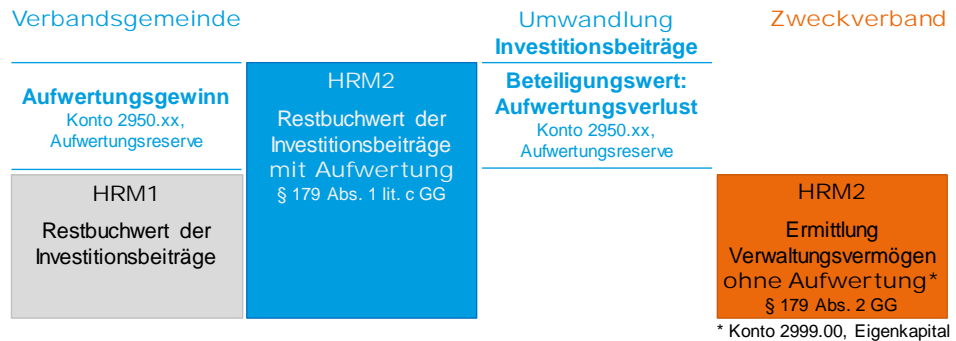
Umstellung
per 1. Januar 2019

Dies ist in der Konstellation denkbar, in der die Verbandsgemeinden – oder einzelne von ihnen – keine Neubewertung vornehmen, der Zweckverband hingegen schon (Variante 1). Aufwertungsverluste können demgegenüber in der umgekehrten Konstellation entstehen, wenn der Zweckverband keine Neubewertung vornimmt, dafür aber die Verbandsgemeinden – oder einzelne von ihnen (Variante 2).

Variante 1 Gemeinde: Verzicht auf Neubewertung Verwaltungsvermögen
 Zweckverband: Neubewertung Verwaltungsvermögen



Variante 2 Gemeinde: Neubewertung Verwaltungsvermögen
 Zweckverband: Verzicht auf Neubewertung Verwaltungsvermögen



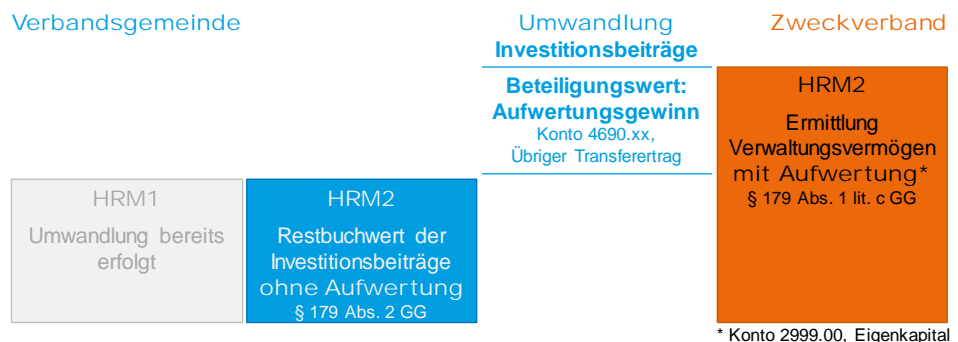
Führt ein Zweckverband den eigenen Haushalt auf den 1. Januar 2019 ein, hat dies den Vorteil, dass in den oberwähnten Konstellationen bei den Verbandsgemeinden nur erfolgsneutrale Aufwertungsgewinne entstehen können. Denn findet die Neubewertung der Vermögenswerte des Zweckverbands zum gleichen Zeitpunkt statt, in dem die Neubewertung der Bilanz der Verbandsgemeinden stattfindet, wird die Übertragung innerhalb der Eingangsbilanz und damit erfolgsneutral abgebildet.

Die Vorgänge werden im Bilanzanpassungsbericht und in der Überleitungstabelle transparent ausgewiesen.

Umstellung innert Übergangsfrist

Hingegen könnten sich bei der Haushaltseinführung innert Übergangsfrist bei den Verbandsgemeinden Buchgewinne und Buchverluste ergeben. Eine spätere Übertragung der Vermögenswerte ist somit erfolgswirksam über die Erfolgsrechnung zu verbuchen und beeinflusst das Jahresergebnis.

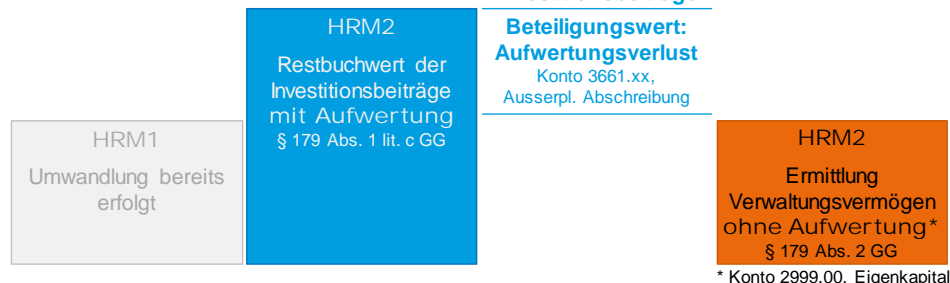
Variante 1 Gemeinde: Verzicht auf Neubewertung Verwaltungsvermögen
Zweckverband: Neubewertung Verwaltungsvermögen



Variante 2 Gemeinde: Neubewertung Verwaltungsvermögen
Zweckverband: Verzicht auf Neubewertung Verwaltungsvermögen



Verbandsgemeinde



2. Gemeinden mit BAV-Anwendung

Mit dem neuen Gemeindegesetz und der Gemeindeverordnung wird die heutige Verordnung über die Abschreibungen nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten (BAV; LS 133.15) aufgehoben. Sie ist nicht mehr notwendig, da die lineare Abschreibung als generelle Abschreibungsmethode für sämtliche Aufgabenbereiche gilt.

Der Entscheid, ob das Verwaltungsvermögen neu bewertet oder darauf verzichtet wird, gilt für das gesamte Verwaltungsvermögen der Gemeinde. Es ist unzulässig, die verschiedenen Aufgabenbereiche unterschiedlich umzustellen.

Gemeinden, welche in einzelnen Ver- und Entsorgungsbereichen die BAV anwenden, behandeln das Verwaltungsvermögen dieser Aufgabenbereiche wie folgt:

Vorgehen
mit Aufwertung

Mit der Neubewertung des Verwaltungsvermögens wird auch das gesamte Verwaltungsvermögen der BAV-Bereiche gemäss § 179 Abs. 1 lit. c spätestens ab 1986 neu bewertet. Die bisherigen Werte in der Anlagenbuchhaltung oder der Anlagenkartei werden durch die neu ermittelten Werte ersetzt.

Die Ermittlung der Werte erfolgt mit dem Restatement-Tool.

Vorgehen
ohne Aufwertung

Beim Verzicht auf eine Neubewertung des Verwaltungsvermögens sind die Buchwerte per 31.12.2018 gemäss der Anlagenbuchhaltung oder der Anlagenkartei in die Eingangsbilanz aufzunehmen.

Die Aufnahme dieser Werte in die Eingangsbilanz kann nicht mit dem Restatement-Tool, sondern muss gesondert in der Überleitungstabelle beim Verwaltungsvermögen erfolgen.

Das Restatement-Tool kann Werte, welche bereits im HRM1 linear abgeschrieben werden, nicht verarbeiten, da es für die Umstellung der degressiven auf die lineare Abschreibungsmethode entwickelt wurde.

In einem ersten Schritt werden zwar die Investitionen des BAV-Aufgabenbereichs im Restatement-Tool erfasst. Dies ist für die Kontrolle der



jährlichen Nettoinvestitionen und den Nachweis der Vollständigkeit erforderlich. In einem zweiten Schritt werden diese Investitionen wieder aussortiert. Das Vorgehen ist in der Anleitung zum Restatement-Tool erläutert.

Die Zusammenführung der Buchwerte aus dem Restatement-Tool der übrigen Aufgabenbereiche und der Buchwerte des BAV-Bereiches zur Erstellung der Eingangsbilanz erfolgt mittels der Überleitungstabelle.

3. Spitäler, Alters- und Pflegezentren

Zweckverbände und Anstalten, welche ein Spital oder ein Alters- und Pflegezentrum betreiben, müssen keine Neubewertung des Verwaltungsvermögens vornehmen, falls bei der Einführung des eigenen Haushalts unter dem bisherigen Gemeindegesetz bereits eine Neubewertung erfolgt ist. Grundlage dafür ist, dass die Umstellung nach § 131 a. des alten Gemeindegesetzes und §§ 5 c. und 5 d. der BAV erfolgte.

Im Bilanzanpassungsbericht ist gesondert darauf hinzuweisen.

Das Finanzvermögen, die Rückstellungen und die Rechnungsabgrenzungen sind gemäss den Bestimmungen zur Eingangsbilanz neu zu bewerten.



Kontakt

Sämtliche Grundlagen, Arbeitsinstrumente und Hilfsmittel zur Umstellung auf das HRM2 werden auf der Homepage

www.gemeindegesetz.zh.ch

veröffentlicht.

Bei Fragen zum Leitfaden, zur Einführung der neuen Rechnungslegung, generell zum HRM2 oder zu den Fach- und Behördenschulungen steht das Team der Abteilung Gemeindefinanzen gerne zur Verfügung.

HRM2

Andreas Hrachowy
Telefon 043 259 83 54
E-Mail andreas.hrachowy@ji.zh.ch

Fachschulungen

Manuela Vogler
Telefon 043 259 83 59
E-Mail manuela.vogler@ji.zh.ch

Behördenschulungen

Markus Wagner
Telefon 043 259 83 49
E-Mail markus.wagner@ji.zh.ch

Versionen Leitfaden

Version 1.0

Leitfaden HRM2 – Veröffentlichung

Version 1.1

Redaktionelle Anpassungen

Version 2.0

Haushaltsgleichgewicht – Änderungen bei den Zuständigkeiten bei der Festlegung des mittelfristigen Ausgleichs; Verweis auf das Merkblatt

Version 3.0

Haushaltsgleichgewicht – Verweis auf das Handbuch; Verweis auf die Mustergemeindeordnungen

Version 4.0

Bilanzanpassungsbericht – Anpassung der einzureichenden Unterlagen

Version 5.0

Eingangsbilanz – Abgrenzung Ressourcenausgleich; Präzisierung bei der Neubewertung der Rückstellungen