

23. Februar 2005

Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHDV)

Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion des Kantons Bern, gestützt auf Artikel 161 des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998 (GG) [BSG 170.11] und auf Artikel 60 Absatz 2, Artikel 64 Absatz 5, Artikel 66 Absatz 5, Artikel 67 Absatz 2, Artikel 71 Absatz 2, Artikel 79b Absatz 3, Artikel 80f, Artikel 95 Absatz 4, Artikel 114, Artikel 116 Absatz 2 und Artikel 122 Absatz 4 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 (GV) [BSG 170.111], [Ingress Fassung vom 18. 10. 2012] beschliesst:

1. Allgemeines

Art. 1

Organisation, Amtsübergabe

¹ Die Gemeinde organisiert die Finanzverwaltung und das Rechnungswesen der Grösse ihres Finanzhaushaltes entsprechend.

² Der Gemeinderat sorgt dafür, dass

- a* für jede Stelle der Finanzverwaltung Aufgaben, Pflichten, Befugnisse und Stellvertretung schriftlich festgehalten sind,
- b* bei jeder Amtsübergabe einer Person, die Verantwortung über Vermögensbestände trägt, die oder der Vorgesetzte sowie die Nachfolgerin oder der Nachfolger anwesend sind,
- c* die Amtsübergaben protokolliert werden.

³ Das Amtsübergabeprotokoll enthält mindestens Angaben über den Vollzug der Übergabe folgender Gegenstände:

- a* Bargeld und Kassenbuch,
- b* Saldobestätigungen über die Banken- und Postkontobestände,
- c* Wertschriften bzw. Depotauszug,
- d* Buchhaltung,
- e* Zwischenabschluss der Buchhaltung (Saldoliste oder Probabilanz) auf einen festzulegenden Zeitpunkt,
- f* sämtliche Belege,
- g* die übrigen zur Geschäftsführung notwendigen Unterlagen,
- h* Akten, Mobiliar und Schlüssel,
- i* Zugriffsrechte auf die kommunalen Informatiksysteme,
- k* eine Liste über pendente Geschäfte sowie
- l* eine Zusammenstellung der Aufgaben und Termine des laufenden Jahres.

Art. 2

Internes Kontrollsystem (IKS)

¹ Die Gemeinde hat das interne Kontrollsystem der Grösse ihres Finanzhaushaltes entsprechend auszugestalten.

² Der Gemeinderat bestimmt

- a* die Unterschriftsberechtigungen,

- b die Zuständigkeiten zum Beschluss über Verpflichtungskredite und für die Verwendung bewilligter Kredite,
- c die Zuständigkeit zum Beschluss von Nachkrediten,
- d die Berechtigung zur Zahlungsanweisung,
- e die Visumsregelung,
- f die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
- g das Berichtswesen.

Art. 3

Unterschriften

¹ Finanzplan, Budget *[Fassung vom 18. 10. 2012]* und Jahresrechnung sind vom Gemeinderat und der für die Finanzverwaltung verantwortlichen Person zu unterzeichnen.

² Inventare und Verzeichnisse, die nicht Bestandteil der Jahresrechnung sind, sind von der inventarführenden Stelle oder der für die Finanzverwaltung verantwortlichen Person zu unterzeichnen.

2. Rechnungswesen

Art. 4

Grundsätze des Rechnungswesens

Folgende Grundsätze sind, neben den in Artikel 61 bis 63 GV erwähnten, einzuhalten:

- a Bruttokreditprinzip,
- b Verständlichkeit, *[Fassung vom 18. 10. 2012]*
- c Zuverlässigkeit, *[Fassung vom 18. 10. 2012]*
- d Vollständigkeit,
- e Sollverbuchung,
- f qualitativen Bindung,
- g quantitativen Bindung,
- h zeitliche Bindung,
- i Vorherigkeit,
- k Periodenabgrenzung, *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*
- l Wesentlichkeit, *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*
- m Vergleichbarkeit und *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*
- n Stetigkeit. *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

Art. 5

Buchhaltung

1. Allgemeine Anforderungen

¹ Aktiven und Passiven, die in der Bilanz als Sammelposten ausgewiesen werden, sind durch detaillierte Inventare und Verzeichnisse nachzuweisen. Diese Inventare und Verzeichnisse sind regelmässig, mindestens jährlich, nachzuführen. *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

² Die Buchhaltungsunterlagen bestehen aus der Jahresrechnung, den Belegen, den Kontenblättern, dem Journal, den Inventaren, den Verzeichnissen und den Hilfsbüchern.

³ Auf Datenträger aufgezeichnete Buchhaltungsunterlagen müssen jederzeit zu Papier gebracht werden können.

⁴ Eintragungen mit Bleistift sind nicht zulässig.

Art. 6

2. Verbuchung

¹ Jeder Finanzvorfall wird verbucht.

² Die Buchhaltung ist tagfertig nachzuführen. Die Verbuchung hat laufend und chronologisch zu erfolgen.

³ Bei Sammelbuchungen muss deren Zusammenhang mit den einzelnen Geschäftsvorfällen unmittelbar nachgewiesen werden können.

⁴ Jede Buchung hat auf der Grundlage eines Belegs zu erfolgen. Buchung wie Beleg müssen den Tatsachen entsprechen.

⁵ Fehlerhafte Buchungen dürfen im Hauptbuch nur mit Stornobuchungen korrigiert werden.

Art. 7

3. Buchführung

¹ Buchhaltungseröffnung und -abschluss müssen mit den ausgewiesenen Rechnungsergebnissen und den tatsächlichen Beständen übereinstimmen.

² Wo die Buchhaltungsprogramme provisorische Buchungen erlauben, die nicht sichtbar korrigiert werden können, ist der Buchungskreis mindestens pro Quartal und bei der Zwischenrevision abzuschliessen. Es ist nicht zulässig, länger als drei Monate provisorische Buchungen mitzuführen. *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

³ Die Buchführung muss nachprüfbar sein (Prüfpfad). *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Art. 8

4. Kassenbestände

¹ Alle Personen, die für eine Kasse verantwortlich sind, haben periodisch die Kassenbestände mit den Buchbeständen zu vergleichen. Abweichungen sind zu belegen und zu verbuchen.

² Bargeld und Inhaberpapiere der Gemeinde dürfen nicht mit privaten Mitteln vermengt werden.

³ In Kasse und Tresor werden Bestände nur aufbewahrt, wenn sie verbucht sind. Ausgenommen von dieser Bestimmung sind Mündelgelder in Verwaltung der Gemeinde. *[Fassung vom 26. 8. 2010]*

Art. 9

Abschluss der Investitionsrechnung

Die Investitionsrechnung ist brutto abzuschliessen (insbesondere über die Konten 9990.5900 und 9990.6900 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*, passivierte Einnahmen und aktivierte Ausgaben).

Art. 10 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Funktionale Gliederung

Die funktionale Gliederung der Erfolgs- und Investitionsrechnung und die Bezeichnung der Funktionen richten sich nach den verbindlichen Vorgaben im Anhang 2. Andere Funktionen dürfen nicht geführt werden.

Art. 11 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Sachgruppen

Die Sachgruppen der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung richten sich nach den verbindlichen Vorgaben in den Anhängen 3 und 4. Andere Sachgruppen dürfen nicht geführt werden.

Art. 12 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Bilanz

Die Gliederung der Konten der Bilanz und die Kontenbezeichnungen richten sich nach den verbindlichen Vorgaben im Anhang 1. Andere Hauptkonten dürfen nicht geführt werden.

Art. 13

Kontenrahmen, Ausnahmen

¹ 1 Gemeindeverbände, die ausschliesslich ein Heim betreiben, haben ihr Rechnungswesen nach dem schweizerisch harmonisierten Kontenrahmen des Verbandes Heime und Institutionen Schweiz (CURAVIVA Schweiz) zu führen. *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

² Für diese Heime gelten die Bestimmungen über die Gestaltung der Jahresrechnung und über die Rechnungsprüfung von Gemeinden sinngemäss. *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

³ ... [Aufgehoben am 26. 8. 2010]

Art. 14

Sichere Anlagen

¹ Das zuständige Gemeindeorgan legt die Mittel sicher an. Ohne anders lautende reglementarische Bestimmung ist der Gemeinderat für sichere Anlagen, mit Ausnahme von Grundstücks- und Immobiliengeschäften, zuständig.

² Als sichere Anlagen im Sinne von Artikel 113 GV gelten:

- a festverzinsliche Wertpapiere erstklassiger Schuldner, [Fassung vom 18. 10. 2012]
- b grundpfandgesicherte Forderungen im Rahmen der 1. Hypothek,
- c Darlehen an gemeinderechtliche Körperschaften, [Fassung vom 26. 8. 2010]
- d Anlagen in Liegenschaften des Finanzvermögens und
- e weitere Anlagen, die der eidgenössischen Verordnung vom 18. April 1984 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVV2 [SR 831.441.1]) entsprechen. [Fassung vom 18. 10. 2012] entsprechen.

Art. 15

Verpflichtungskredite, Abrechnung und Kontrolle

¹ Über einen Verpflichtungskredit für Investitionen ist abzurechnen, wenn

- a die projektbezogenen Ausgaben und Einnahmen verbucht sind,
- b die Abrechnung von der subventionierenden Behörde genehmigt ist und die Subventionen in ihrer definitiven Höhe zugesichert sind und
- c allfällige Grundeigentümerbeiträge rechtskräftig festgesetzt sind.

² Über Verpflichtungskredite für Investitionen ist eine Verpflichtungskreditkontrolle zu führen, welche Bestandteil der Jahresrechnung ist. Die Kontrolle enthält mindestens

- a das Datum des Kreditbeschlusses,
- b die Bezeichnung des Objekts,
- c die Kreditsumme,
- d das für die Bewilligung des Kredites kompetente Organ,
- e die kumulierten Ausgaben und Einnahmen bis Ende des Rechnungsjahres,
- f den Saldo des Restkredites oder des Nachkredites,
- g das Abrechnungsdatum.

³ Nicht Bestandteil der Verpflichtungskreditkontrolle nach Absatz 2 sind [Eingefügt am 18. 10. 2012]

- a Darlehen
- b Beteiligungen
- c Investitionsbeiträge.

Art. 16

Anforderungen an Belege

¹ Der Beleg beweist die Richtigkeit der Buchung und hat mindestens das Datum, die ausstellende und die leistungsempfangende Stelle, den Sachverhalt, den Betrag sowie die notwendigen Angaben gemäss der Gesetzgebung über die Mehrwertsteuer zu enthalten.

² Die Gemeinde ergänzt den Beleg mit ihren Vermerken laut internem Kontrollsystem, mindestens aber mit der Belegnummer, dem Visum, der Zahlungsanweisung und der Kontierung.

³ Die Belege sind zweckmässig und geordnet abzulegen.

Art. 17

Liegenschaften des Finanzvermögens

Der Funktion 9630 [Fassung vom 18. 10. 2012] (Liegenschaften Finanzvermögen) sind neben dem geldmässigen Aufwand auch der verrechnete Personal- und Sachaufwand, die kalkulatorischen Zinsen sowie allfällige Einlagen in die Spezialfinanzierung für den betriebsbedingten Wertverzehr und den aperiodischen Unterhalt zu belasten.

Art. 18

Spezialfinanzierungen

¹ Einlagen in Spezialfinanzierungen sind ausschliesslich über die Sachgruppe Aufwand 3500/3510; Entnahmen über die Sachgruppe Ertrag 4500/4510 vorzunehmen. [Fassung vom 18. 10. 2012]

² Die internen Verrechnungen von Abschreibungen und Zinsen auf den gesetzlichen und reglementarischen Spezialfinanzierungen haben nach einheitlichen kommunalen Richtlinien zu erfolgen, soweit keine kantonalen Vorschriften bestehen.

³ Der Zinssatz muss zwischen den von der Gemeinde im betreffenden Rechnungsjahr erzielten Aktiv- und Passivzinssätzen festgelegt werden.

Art. 19

... [Aufgehoben am 18. 10. 2012]

Art. 20

... [Aufgehoben am 18. 10. 2012]

3. Finanzplan

Art. 21

Zweck

¹ Der Finanzplan dient als Führungsinstrument. Er gibt Auskunft über

- a die Entwicklung der Gemeindefinanzen in den nächsten vier bis acht Jahren,
- b die Investitionstätigkeit, die Auswirkungen der Investitionen auf das Finanzhaushaltsgleichgewicht sowie die Tragbarkeit, die Folgekosten und die Finanzierung der Investitionen,
- c die Entwicklung von Aufwand und Ertrag, Ausgaben und Einnahmen sowie Bestandesgrössen.

² Er wird vom zuständigen Organ beschlossen.

Art. 22

Inhalt

Der Finanzplan besteht aus

- a dem Vorbericht,
- b der Tabelle «Ergebnisse der Finanzplanung»,
- c dem Investitionsprogramm,
- d den Berechnungsgrundlagen.

Art. 23

Vorbericht

Im Vorbericht werden die dem Finanzplan zugrunde gelegten Prognoseannahmen und Grundlagen, der Bilanzüberschuss [Fassung vom 18. 10. 2012] oder der Bilanzfehlbetrag, das Investitionsprogramm, die Investitionsfolgekosten und -erträge, die Tragbarkeit dieser Investitionen sowie die Entwicklung des Finanzhaushalts kommentiert.

Art. 24

Tabelle «Ergebnisse der Finanzplanung»

Die Tabelle «Ergebnisse der Finanzplanung» stellt die Entwicklung für das Basisjahr und die Prognoseperiode dar von mindestens

- a Aufwand und Ertrag, Ausgaben und Einnahmen,
- b Bilanzüberschuss [*Fassung vom 18. 10. 2012*],
- c Ergebnis der Erfolgsrechnung [*Fassung vom 18. 10. 2012*],
- d Finanzkennzahlen (nur für Einwohner- und gemischte Gemeinden).

Art. 25

Investitionsprogramm

Das Investitionsprogramm enthält die beschlossenen und die vom Gemeinderat geplanten Investitionen der Prognoseperiode.

Art. 26

Berechnungsgrundlagen

Die Berechnungsgrundlagen enthalten abhängig von der Art der Gemeinde und der Grösse des Finanzhaushalts die erforderlichen Angaben zur Erarbeitung des Finanzplans.

Art. 27

Kleinstkörperschaften

¹ Wenn die Vorgaben im Sinne von Artikel 64a Absatz 2 GV zu Bilanzsumme oder Umsatz unterschritten sind, genügt zur Erfüllung der Finanzplanungspflicht eine schriftliche Bestätigung des Gemeinderates, dass [*Fassung vom 18. 10. 2012*]

- a diese Vorgaben erfüllt sind,
- b die Bilanz [*Fassung vom 18. 10. 2012*] keinen Bilanzfehlbetrag aufweist und
- c der Gemeinderat während der nächsten fünf Jahre keine Investitionen ausserhalb seiner Ausgabenkompetenz plant.

² Plant eine Kleinstkörperschaft in den nächsten fünf Jahren Investitionen, welche die Finanzkompetenz des Gemeinderates überschreiten, oder weist sie einen Bilanzfehlbetrag auf, muss sie einen einfachen Finanzplan in Tabellenform erstellen. Dieser muss vom zuständigen Organ beschlossen werden und besteht wenigstens aus Vorbericht, Prognose der Erfolgsrechnung [*Fassung vom 18. 10. 2012*] und Folgekostentabelle der Investitionen.

Art. 28

Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen

¹ Der Finanzplan mit Sanierungsmassnahmen enthält zusätzlich zu den Finanzplanunterlagen eine tabellarische Beilage zum Vorbericht, bezeichnet als «Sanierungsmassnahmen».

² Die Beilage «Sanierungsmassnahmen» enthält

- a die vom Gemeinderat ergriffenen und die geplanten Sanierungsmassnahmen,
- b eindeutige Bezeichnungen und kurze Umschreibungen dieser Massnahmen,
- c die zur Bewilligung dieser Massnahmen zuständigen Organe,
- d die finanziellen Auswirkungen jeder Massnahme, pro Jahr über die ganze Prognoseperiode dargestellt.

4. Budget [*Titel Fassung vom 18. 10. 2012*]

Art. 29 [*Fassung vom 18. 10. 2012*]

Mindestinhalt

¹ Das Budget enthält mindestens

- a den kommentierenden Vorbericht über das Ergebnis des Budgets, die voraussichtliche Veränderung des Bilanzüberschusses oder Bilanzfehlbetrages, die wesentlichen Änderungen gegenüber dem letzten Budget und der letzten Jahresrechnung, über die wesentlichen Investitionen im Budgetjahr sowie die Anträge des Gemeinderates an das zuständige Organ,

- b den Zusammenzug des Budgets der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung nach Funktionen,
- c das Budget der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung nach Konten,
- d bei Einwohner- und gemischten Gemeinden zusätzlich die Übersicht über das Budget.

² Diese Vorgaben gelten nicht für Gemeinden, die ganz oder teilweise nach einem wirkungsorientierten Steuerungsmodell geführt werden; diese beschliessen ihr Budget oder Teile davon als Produktbudget.

³ Das Budget ist jeweils vergleichend mit den Daten des Budgets des laufenden Jahres und der Jahresrechnung des Vorjahres darzustellen.

5. Jahresrechnung

Art. 30 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Positionen und Reihenfolge

1. Einwohner- und gemischte Gemeinden

Die Jahresrechnung von Einwohner- und gemischten Gemeinden enthält die nachfolgenden Positionen in dieser Reihenfolge:

- a Inhaltsverzeichnis,
- b Vorbericht inklusive Finanzkennzahlen, nach Steuerhaushalt und gebührenfinanzierten Bereichen je separat und für den Gesamthaushalt,
- c Zusammenzug der Bilanz,
- d gestufter Erfolgsausweis,
- e Zusammenzug der Erfolgsrechnung nach Funktionen,
- f Zusammenzug der Erfolgsrechnung nach Sachgruppen,
- g Zusammenzug der Investitionsrechnung nach Sachgruppen,
- h Bilanz,
- i Erfolgsrechnung,
- k Investitionsrechnung,
- l Geldflussrechnung,
- m Anhang,
- n Bestätigungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans.

Art. 31

2. Übrige gemeinderechtliche Körperschaften

In der Jahresrechnung der übrigen gemeinderechtlichen Körperschaften kann auf folgende Positionen verzichtet werden:

- a Finanzkennzahlen im Vorbericht zur Jahresrechnung,
- b ... *[Aufgehoben am 18. 10. 2012]*g
- c ... *[Aufgehoben am 18. 10. 2012]*
- d Zusammenzüge von Erfolgsrechnung (sofern nur eine Funktion geführt wird), Investitionsrechnung und Bilanz. *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Art. 32

Aufbewahrung

¹ Die gebundene oder geheftete Jahresrechnung ist dauernd und gesichert gemäss Absatz 3 aufzubewahren. *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

² Die übrigen Buchhaltungsunterlagen (wie Belege, Kontenblätter, Journale, Inventare, Verzeichnisse und Hilfsbücher), Einnahmekontrollen, Bezugslisten, Rechnungsprüfungsunterlagen sowie die Korrespondenz zum Finanz- und Rechnungswesen sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

³ Wertgegenstände und wichtige Unterlagen sind vor unerlaubten Handlungen (Einbruch, Diebstahl) und

Elementarschäden gesichert aufzubewahren.

Art. 32a *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

Geldflussrechnung

¹ Die Geldflussrechnung zeigt den Geldfluss (Cash Flow) aus

- a der betrieblichen Tätigkeit,
- b der Investitionstätigkeit und
- c der Finanzierungstätigkeit.

² Sie weist zusätzlich die Veränderung der flüssigen Mittel am Ende des Rechnungsjahres aus.

³ Kleinstkörperschaften nach Artikel 64a Absatz 2 GV und Gesamtkirchengemeinden und Kirchengemeinden, welche die in Artikel 64a Absatz 2 GV festgelegten Werte nicht erreichen, können auf die Erstellung einer Geldflussrechnung verzichten.

Art. 32b *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

Anhang zur Jahresrechnung

1. Inhalt

Der Inhalt des Anhangs zur Jahresrechnung ist in Artikel 80 GV festgelegt.

Art. 32c *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

2. Regelwerk

¹ Das Regelwerk für die Rechnungslegung ist das Harmonisierte Rechnungslegungsmodell 2 (HRM2).

² Abweichungen von HRM2 sind im Anhang zur Jahresrechnung auszuweisen.

³ Das Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR) erstellt eine Liste der Abweichungen der bernischen Gesetzgebung von HRM2 sowie eine Musterformulierung für die Aufnahme in die Jahresrechnung.

Art. 32d *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

3. Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung

Bereiche sind die angewendeten Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung im Anhang zur Jahresrechnung festzuhalten:

- a die Aktivierungsgrenzen gemäss Artikel 79a GV und
- b die Neubewertung der Arten des Finanzvermögens gemäss Anhang 1 GV.

Art. 32e *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

4. Eigenkapitalnachweis

¹ Der Eigenkapitalnachweis zeigt Anfangsbestand, Veränderung und Schlussbestand des Eigenkapitals im Rechnungsjahr.

² Er enthält mindestens

- a die Verpflichtungen oder Vorschüsse der Spezialfinanzierungen und das Jahr der erstmaligen Bilanzierung,
- b die verwalteten unselbständigen Stiftungen,
- c die Aufwertungsreserve nach Artikel 85a GV,
- d die Neubewertungsreserve Finanzvermögen,
- e die kumulierten Ergebnisse der Vorjahre (Bilanzüberschüsse und Bilanzfehlbeträge),
- f das Jahresergebnis,
- g das Total des Eigenkapitals und
- h den Kommentar zu den wesentlichen Veränderungen.

³ Gemeinden, die ihre Verwaltung ganz oder teilweise nach wirkungsorientierten Steuerungsmodellen führen und über ein Reglement für die Kreditübertragung auf das neue Finanzhaushaltsjahr nach Artikel

118 Absatz 4 GV verfügen, haben zusätzlich die Rücklagen aus den Globalbudgets auszuweisen.

Art. 32f *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

5. Rückstellungsspiegel

¹ Im Rückstellungsspiegel sind alle bestehenden Rückstellungen einzeln aufzuführen.

² Die Rückstellungen sind nach den beiden Kategorien «kurzfristige Rückstellungen» und «langfristige Rückstellungen» zu gliedern.

³ Der Rückstellungsspiegel enthält

- a die Bezeichnung der Rückstellungsart nach vierstelliger Kontengruppe,
- b den Stand der Rückstellungshöhe am Ende des Vorjahres in Franken,
- c den Stand der Rückstellungen am Ende des laufenden Jahres in Franken,
- d den Kommentar zur Veränderung der Rückstellung und
- e die Begründung des Weiterbestandes der Rückstellung.

Art. 32g *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

6. Beteiligungsspiegel

¹ Im Beteiligungsspiegel sind aufzuführen

- a die gemeindeeigenen Unternehmen (Anstalten) gemäss Artikel 64 GG,
- b Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Organisationen der interkommunalen Zusammenarbeit (Gemeindeverbände, Anstalten usw.),
- c Mitgliedschaften in und Beteiligungen an juristischen Personen des Privatrechts,
- d Mitgliedschaften in einfachen Gesellschaften, Kollektiv- und Kommanditgesellschaften und
- e vertragliche Beziehungen, die zur Erfüllung von Gemeindeaufgaben eingegangen worden sind.

² Die Gemeinden haben eingegangene Verpflichtungen nach Absatz 1 Buchstaben b bis e nur dann in den Beteiligungsspiegel aufzunehmen, wenn sie wesentlich sind.

³ Der Beteiligungsspiegel enthält pro Organisation

- a Name, Sitz und Rechtsform,
- b Tätigkeiten und zu erfüllende öffentliche Aufgaben,
- c ausgewiesenes Eigenkapital und Anteil der Gemeinde,
- d Anschaffungswert und Buchwert der Beteiligung,
- e Stimmenanteil der Gemeinde,
- f wesentliche weitere Beteiligte,
- g wesentliche eigene Beteiligungen der Organisation und Aussagen zur konsolidierten Jahresrechnung,
- h Zahlungsströme im Berichtsjahr zwischen Gemeinde und Organisation und
- i Aussagen zu den spezifischen Risiken, einschliesslich Eventual- und Gewährleistungsverpflichtungen der Organisation.

Art. 32h *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

7. Gewährleistungsspiegel

¹ Der Gewährleistungsspiegel umfasst insbesondere

- a Eventualverpflichtungen, bei denen die Gemeinde zugunsten Dritter eine Verpflichtung eingeht, insbesondere Bürgschaften, Garantieverpflichtungen und Defizitgarantien, sowie
- b sonstige Sachverhalte mit Eventualcharakter, falls diese nicht als Rückstellungen verbucht sind.

² Der Gewährleistungsspiegel enthält pro Verbindlichkeit

- a die Namen der Empfängerinnen und Empfänger, der Vertragspartnerin oder des Vertragspartners,
- b die Bezeichnung der Rechtsbeziehung,
- c die Zahlungsströme im Rechnungsjahr zwischen Gemeinde und Empfängerinnen und Empfängern,
- d die Angaben zu den mit der Gewährleistung gesicherten Leistungen (Betrag) sowie
- e andere zusätzliche Angaben.

Art. 32i *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

8. Anlagespiegel

¹ Der Anlagespiegel zeigt die Summen der Anlagebuchwerte zu Beginn und am Ende des Rechnungsjahres sowie den Grund der Veränderung. Er beinhaltet die Anschaffungskosten, die Abschreibungen und Wertberichtigungen sowie ergänzende Informationen.

² Die Angaben gemäss Absatz 1 sind nach folgenden Anlagekategorien auszuweisen:

- a Sachanlagen
- b immaterielle Anlagen
- c Anlagen im Bau
- d Investitionsbeiträge
- e Vorräte
- f Finanzvermögen.

³ Die Veränderungen sind wie folgt auszuweisen:

- a Zugänge,
- b Abgänge und Veräusserungen,
- c Wertberichtigungen des Finanzvermögens,
- d ordentliche Abschreibungen und
- e Wertberichtigungen.

Art. 32k *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

9. zusätzliche Angaben

Als zusätzliche Angaben für die Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage, der Verpflichtungen und der finanziellen Risiken sind im Anhang einzufügen:

- a die Verpflichtungskreditkontrolle,
- b die Nachkreditabelle und
- c weitere massgebende Angaben.

6. Konsolidierung *[Titel Fassung vom 18. 10. 2012]*

Art. 33 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Grundsatz

¹ In Budget und Jahresrechnung sind alle Sonderrechnungen nach Artikel 95 GV nach den Vorgaben der nachfolgenden Bestimmungen zu konsolidieren.

² Die Konsolidierung nach Artikel 95 Absatz 2 GV erfolgt nach der Methode der Vollkonsolidierung.

³ Die freiwillige Konsolidierung nach Artikel 95 Absatz 3 GV kann nach der Equity-Methode oder nach der Methode der Vollkonsolidierung erfolgen.

⁴ Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für die Konsolidierung nach den Absätzen 2 und 3.

Art. 34 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Budget

Im Budget sind zu konsolidieren

- a die Erfolgsrechnung,
- b die Investitionen.

Art. 35 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Jahresrechnung

In der Jahresrechnung konsolidiert darzustellen sind

- a die Bilanz,
- b die Erfolgsrechnung,
- c die Investitionen,
- d die Geldflussrechnung und
- e der Anhang.

Art. 36 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Finanzkennzahlen

- ¹ Die Finanzkennzahlen sind sowohl getrennt als auch konsolidiert zu berechnen.
- ² In der Jahresrechnung ist die getrennte und konsolidierte Darstellung verbindlich.
- ³ Im Budget und im Finanzplan ist die getrennte und konsolidierte Darstellung freiwillig.

Art. 37 bis Art. 39

... *[Aufgehoben am 18. 10. 2012]*

Art. 40 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Beschlüsse

Das zuständige Organ der Gemeinde beschliesst über das konsolidierte Budget und die konsolidierte Jahresrechnung.

Art. 41 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

Art und Umfang der Konsolidierung

Über Art und Umfang der Konsolidierung ist in den Vorberichten zu orientieren.

7. Rechnungsprüfung

Art. 42

Rechnungsprüfungskurs

Wer Mitglied eines Rechnungsprüfungsorgans für eine gemeinderechtliche Körperschaft ist, muss den vom AGR *[Fassung vom 18. 10. 2012]* organisierten Rechnungsprüfungskurs mindestens einmal besucht haben.

Art. 43

Obligatorische und weitere Prüfungshandlungen

- ¹ Für die Rechnungsprüfung aller gemeinderechtlichen Körperschaften sind zwingend die amtlichen Formulare für die obligatorischen und für die weiteren Prüfungshandlungen zu verwenden.
- ² Die Formulare für die obligatorischen und für die weiteren Prüfungshandlungen dürfen erweitert, aber nicht gekürzt werden.
- ³ Für Kleinstkörperschaften (Art. 64a Abs. 2 GV) ohne Bilanzfehlbetrag und ohne Investitionstätigkeit sind nur die speziell markierten obligatorischen und weiteren Prüfungshandlungen verbindlich vorgeschrieben.
- ⁴ Mit Ausnahme von Kleinstkörperschaften sind die weiteren Prüfungshandlungen in allen gemeinderechtlichen Körperschaften so zu planen, dass alle wesentlichen Gebiete mindestens alle vier Jahre geprüft werden.

Art. 44

Unangemeldete Zwischenrevision

¹ Für die Berichterstattung über die unangemeldete Zwischenrevision ist das amtliche Berichtsformular zu verwenden.

² Eine Kopie des Berichtsformulars ist unmittelbar nach Vornahme der unangemeldeten Zwischenrevision dem Gemeinderat zuzustellen.

Art. 45

Prüfungsplanung

Mit Ausnahme der Kleinstkörperschaften (Art. 64a Abs. 2 GV) ist in allen gemeinderechtlichen Körperschaften eine Jahres- und Mehrjahresplanung der Rechnungsprüfungstätigkeiten zu erstellen und laufend, mindestens aber jährlich, nachzuführen.

Art. 46

Bestätigungsbericht

¹ Der Bestätigungsbericht hat dem amtlichen Formular zu entsprechen. Vom Normalwortlaut des Bestätigungsberichts darf nur in begründeten Fällen abgewichen werden.

² Ausserhalb des Bestätigungsberichts kann das Rechnungsprüfungsorgan mündliche oder schriftliche Bemerkungen anbringen. Darin werden Verbesserungsvorschläge in organisatorischer oder buchhalterischer Hinsicht gemacht oder die Behebung kleinerer Unstimmigkeiten empfohlen.

³ Im Bestätigungsbericht kann das Rechnungsprüfungsorgan in wesentlichen Fällen Einschränkungen anbringen.

⁴ Im Bestätigungsbericht wird die Rückweisung der Jahresrechnung beantragt, wenn die Mängel schwer wiegend sind oder wenn sie das Gesamtbild der Gemeindefinanzen grundlegend verfälschen.

⁵ Bei Einschränkungen oder Rückweisungsantrag nimmt das Rechnungsprüfungsorgan zwingend an der Versammlung oder der Sitzung des zuständigen Organs der Gemeinde teil, an der über die Genehmigung der Jahresrechnung beschlossen wird. *[Fassung vom 26. 8. 2010]*

⁶ Eine Kopie des Bestätigungsberichts mit Einschränkungen oder Rückweisungsantrag ist vom Rechnungsprüfungsorgan unmittelbar nach Abschluss der Prüfung dem AGR und dem Regierungstatthalteramt einzureichen. *[Fassung vom 26. 8. 2010]*

Art. 46a *[Eingefügt am 26. 8. 2010]*

Bestätigung der Gemeinde zur Jahresrechnung

¹ Die «Bestätigung der Gemeinde zur Jahresrechnung» von Einwohnergemeinden und gemischten Gemeinden enthält folgende Punkte:

- a Vollständigkeitserklärung des Gemeinderates,
- b Bestätigung des Vorhandenseins eines Internen Kontrollsystems (IKS),
- c Bestätigung von Befähigung und Unabhängigkeit des Rechnungsprüfungsorgans,
- d Bestätigung über die Durchführung von Plausibilitätskontrollen,
- e Bestätigung über die Durchführung der Zwischenrevision,
- f Bestätigung über die Durchführung der Revision und Erstellung des Bestätigungsberichts,
- g Bestätigung der korrekten Verbuchung der Wiederbeschaffungsfinanzierung in den Bereichen Wasser und Abwasser,
- h Bestand Bilanzüberschuss *[Fassung vom 18. 10. 2012]*, bzw. Bilanzfehlbetrag,
- i Bestand der Vorschüsse Spezialfinanzierung,
- k Entnahmen aus den Spezialfinanzierungen nach Artikel 85a Absatz 5 GV, *[Fassung vom 18. 10. 2012]*
- l Bescheinigung des Beschlusses der Jahresrechnung durch das zuständige Organ, *[Fassung vom 18. 10. 2012]*
- m Bemerkungen und *[Fassung vom 18. 10. 2012]*

n Unterschrift des Gemeinderats und des Rechnungsprüfungsorgans. *[Eingefügt am 18. 10. 2012]*

² Die Bestätigung der Gesamtkirchgemeinden und Kirchgemeinden enthält die Angaben gemäss Absatz 1, jedoch anstelle der Bestätigung gemäss Buchstabe *g* verschiedene Positionen aus der Jahresrechnung.

³ Die Bestätigung der übrigen gemeinderechtlichen Körperschaften enthält zusätzlich zu den Angaben gemäss Absatz 1 auch Aussagen zur Finanzplanung.

⁴ Die Bestätigung erfolgt mit dem amtlichen Formular des AGR.

8. Wirkungsorientierte Steuerungsmodelle und Abweichung von den Bestimmungen über den Finanzhaushalt

Art. 47

Grundsatz

¹ Die Gemeinden reichen das Gesuch um Bewilligung von Abweichungen von den Bestimmungen über den Finanzhaushalt bis am 1. Mai des Vorjahres bei der Abteilung Gemeinden des AGR ein.

² Das AGR prüft das Gesuch innert 60 Tagen seit vollständiger Gesuchseinreichung. Es eröffnet den Entscheid mit einer Verfügung.

³ Die Bewilligung kann befristet werden.

⁴ Sie kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die ordnungsgemässe Durchführung des wirkungsorientierten Steuerungsmodells nicht mehr gewährleistet sind.

Art. 48

Inhalt des Gesuchs

Die Gemeinden beschreiben in ihrem Gesuch

- a* das Projekt, dessen Umfang, Organisation und zeitlicher Ablauf,
- b* die Produkte, die sie mit dem wirkungsorientierten Steuerungsmodell anbieten wollen,
- c* die Indikatoren und Standards, mit welchen die Qualität und die Quantität der Wirkungen und Leistungen gemessen werden,
- d* das Konzept, wie die Aufwendungen bzw. Kosten und die Erträge bzw. Erlöse der einzelnen Produkte erfasst werden,
- e* das Controlling-Konzept,
- f* das Verfahren zur Prüfung der Ergebnisse,
- g* die Informationsgrundsätze.

Art. 49

Produkte

¹ Ein Produkt muss die folgenden Kriterien erfüllen:

- a* Es deckt den Bedarf von Kundinnen und Kunden ausserhalb der leistungserstellenden Einheit (Dritte, andere Abteilungen der Gemeinde) und wird diesen abgegeben.
- b* Die allenfalls in einem Produkt zusammengefassten Leistungen müssen sachlich zusammenhängen.
- c* Für das Produkt ist ein Preis berechenbar.

² Die Wirkungen, die erzielt, und/oder die Leistungen, die erbracht werden sollen, werden messbar beschrieben (Produktedefinition).

Art. 50

Indikatoren

Die Indikatoren erfüllen die folgenden Anforderungen:

- a* Sie messen zentrale Werte bezüglich der Wirkung beziehungsweise der Leistung.
- b* Sie sind allgemein gültig und den Bedürfnissen entsprechend genau.

- c Sie sind möglichst einfach und wirtschaftlich erfassbar.
- d Sie müssen rechtzeitig zur Verfügung stehen.

Art. 51

Standards

Die Standards geben die zu erreichenden Werte vor.

Art. 52

Kosten und Erlöse

¹ Die Aufwendungen bzw. Kosten, die zur Leistungserbringung notwendig sind, sowie die Erträge bzw. Erlöse müssen ausgewiesen werden können.

² Die Gemeinden zeigen in ihrem Konzept auf,

- a wie die Aufwendungen und Erträge in der Finanzbuchhaltung ermittelt oder
- b wie die Kosten und Erlöse mittels einer Kostenrechnung erfasst werden.

Art. 53

Controlling-Konzept

Im Controlling-Konzept

- a werden die Ziele des Controllings umschrieben,
- b wird bestimmt, dass sich das Controlling auf die Produktedefinitionen (als Plandaten) stützt,
- c wird die Form der Berichterstattung umschrieben,
- d wird festgelegt, in welcher Periodizität Bericht erstattet wird,
- e wird die Einbettung des Controllings in die Gemeindeorganisation dargestellt,
- f wird eine Stelle bestimmt, welche als Controlling-Verantwortliche sicherstellt, dass das System richtig angewendet und gepflegt wird.

Art. 54

Organ zur Ergebnisprüfung

Die Gemeinde zeigt auf, welches Organ die Ergebnisse der Leistungs- und Wirkungsmessung überprüft.

Art. 55

... *[Aufgehoben am 26. 8. 2010]*

9. Übergangsbestimmung

Art. 56

Für Spezialfinanzierungen für den betriebsbedingten Wertverzehr und den aperiodischen Unterhalt der Liegenschaften Finanzvermögen (SF Werterhalt Liegenschaften Finanzvermögen, SF WEU), die gestützt auf den NRM-Ordner aus dem Jahr 1992 eröffnet wurden, ist bis spätestens zum 31. Dezember 2010 eine reglementarische Grundlage zu schaffen.

10. Inkrafttreten

Art. 57

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2005 in Kraft.

Bern, 23. Februar 2005

Der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektor: *Luginbühl*

Anhang 1 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*



Anhang 2 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*



Anhang 3 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*



Anhang 4 *[Fassung vom 18. 10. 2012]*



Anhang 5

23.2.2005 DV

BAG 05–20, in Kraft am 1. 5. 2005

Änderungen

6.10.2009 V

BAG 09–114, in Kraft am 1. 1. 2010

26.8.2010 V

BAG 10–69, in Kraft am 1. 11. 2010

18.10.2012 V

BAG 12–95, in Kraft am 1. 1. 2013

Übergangsbestimmungen

1. Darstellung der Abschreibungsfristen von bestehendem Verwaltungsvermögen nach den Übergangsbestimmungen 4.1.2 und 4.1.4 GV

Die angewendeten Abschreibungsfristen des bestehenden Verwaltungsvermögens gemäss den Übergangsbestimmungen 4.1.2 und 4.1.4 GV sind im Anhang zur Jahresrechnung darzustellen.

2. Einführungszeitpunkt

Der Einführungszeitpunkt von HRM2 für die öffentlich-rechtlichen Körperschaften richtet sich nach den Übergangsbestimmungen zur Änderung vom 17. Oktober 2012 der GV.