



Rue Joseph-Piller 13
Postfach
1701 1701 FRIBOURG / FREIBURG, 4. Juni 1996

An die Generalsekretäre
An die Staatskanzlei

Tel. 026 / 305 31 16
Fax 026 / 305 31 21
E-mail AFin@fr.ch

N/réf. DB/et
U/Ref. m:\wp\loi\règlement lf.doc

Ausführungsreglement vom 12. März 1996 zum Gesetz über den Finanzhaushalt des Staates (FHR)

Sehr geehrte Damen und Herren

Das Ausführungsreglement zum Gesetz über den Finanzhaushalt des Staates ist am 12. März 1996 vom Staatsrat verabschiedet worden (ABI Nr. 14 vom 5. April 1996) und wird am 1. Juli 1996 in Kraft treten.

Wir möchten Sie hiermit auf Kapitel 6 (Art. 25-37) des Ausführungsreglements aufmerksam machen, das sich namentlich mit den Finanzkompetenzen befasst (s. Beilage 1: Tabelle der Kompetenzen für das Eingehen von Ausgabenverpflichtungen und die Zeichnungsberechtigung sowie die Artikel 25-37 des Reglements).

Mit dem neuen Reglement ändert sich die geltende Praxis bezüglich Eingehen von Ausgabenverpflichtungen und Zeichnung von Zahlungsanweisungen und Einnahmenverzeichnissen, wodurch es auch andere Verfahrensabläufe zwischen den Dienststellen und Direktionen braucht.

Der im Folgenden verwendete Begriff "Dienststelle" ist in Artikel 1 Abs. 2 FHR umschrieben. Er gilt insbesondere auch für die Departemente, Ämter, Büros, Zentren und Anstalten ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

1. Eingehen von Ausgabenverpflichtungen (s. Art. 25-32 FHR)

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass in Bezug auf die laufenden Ausgaben die Direktionen dafür zuständig sind, die neuen laufenden Ausgaben oder die Ausgaben,

die zur Kontenklasse 31 "Sachaufwand" des Kontenplans gehören, in einem Betrag von über 50 000 Franken zu tätigen. Die Direktionen können auch Investitionsausgaben in einem Betrag von 50 001 – 100 000 Franken tätigen. Die anderen laufenden Ausgaben werden von den Dienststellen getätigt. Dies gilt auch für die Investitionsausgaben im Betrag von 50 000 Franken oder weniger. In jedem Fall können aber nur im Rahmen der Voranschlagskredite liegende Ausgabenverpflichtungen eingegangen werden.

Mit anderen Worten heisst das, dass im Rahmen der festgesetzten Grenzen künftig die Direktionsvorsteherin bzw. der Direktionsvorsteher den Entscheid unterzeichnen muss, der eine Dienststelle gegenüber einem Dritten rechtlich bindet (zum Beispiel Auftragserteilung, Mietvertrag, Investition, Anschaffung von Fahrzeugen usw.).

Falls Ihre Direktion Artikel 30 FHR anwenden möchte, bitten wir Sie, uns eine Kopie Ihres Entscheids zur Befugnisübertragung zuzustellen (s. Art. 31 und 32).

2. Zeichnung der Zahlungsanweisungen und der Einnahmenverzeichnisse

2.1. Das neue System (s. Art. 33-37 FHR)

Das System, das ab dem 1. Juli 1996 gelten wird, weist folgende Eigenschaften auf:

- Einführung der Kollektivunterschrift zu zweien sowie systematische Kontrolle der rechtsgültigen Unterschriften,
- die Direktionsvorsteherin bzw. der Direktionsvorsteher wird - unter Vorbehalt eines anders lautenden Entscheids - von der Zeichnung von Zahlungsanweisungen und Einnahmenverzeichnissen in einem Betrag von 50 000 Franken oder weniger entbunden,
- dem Kader wird mehr Verantwortung übertragen, und es wird verhindert, dass die Verantwortlichkeiten in den vielfältigen Ebenen des Unterschriftswesens verloren gehen,
- kein Hin und Her mehr der Zahlungsanweisungen zwischen den Direktionen und der Staatsbuchhaltung bis zur Zahlungsfreigabe (Zeitgewinn),

- Einführung eines Begleitzettels (s. Anhang 2, als Beispiel) für alle Zahlungsanweisungen und Einnahmenverzeichnisse. Dieser hat immer beide rechtsgültigen Unterschriften aufzuweisen und ist allen der Staatsbuchhaltung übermittelten Buchungsunterlagen beizulegen.

Die Begünstigten eines Zahlungsauftrags (zum Beispiel für Reisespesen oder Entschädigungen usw.) dürfen übrigens den Begleitzettel zu den sie betreffenden Zahlungsaufträgen nicht selber unterzeichnen. Für solche Zahlungsaufträge ist ein von der jeweiligen Stellvertreterin bzw. vom jeweiligen Stellvertreter unterzeichneter separater Begleitzettel vorzusehen.

2.2. Anwendung des allgemeinen Systems

Das im Ausführungsreglement vorgesehene System funktioniert folgendermassen:

Direktionen und Dienststellen :

- Zahlungsanweisungen von über 50 000 Franken: Begleitzettel wird von der Dienstchefin bzw. vom Dienstchef oder der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter sowie von der Direktionsvorsteherin bzw. vom Direktionsvorsteher unterzeichnet,
- Zahlungsanweisung von 50 000 Franken und weniger: Begleitzettel wird von der Dienstchefin bzw. vom Dienstchef und von der Stellvertreterin bzw. vom Stellvertreter unterzeichnet.

Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit

Alle Zahlungsanweisungen werden von der Direktorin bzw. vom Direktor der Anstalt und von der Stellvertreterin bzw. vom Stellvertreter gezeichnet.

2.3. Anwendung der in Artikel 34 FHR vorgesehenen Befugnisübertragung

Falls Ihre Direktion von den Möglichkeiten der in Artikel 34 FHR vorgesehenen Kompetenzdelegation Gebrauch machen möchte (Übertragung der Zeichnungsbefugnis von der Direktionsvorsteherin bzw. vom Direktionsvorsteher an die Generalsekretärin bzw. den Generalsekretär oder an die Verwaltungschefin bzw. den Verwaltungschef, Herabsetzung der 50 000-Franken-Grenze), teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit.

2.4. Praktische Organisation des neuen Zeichnungssystems

Wendet Ihre Direktion das vom Staatsrat beschlossene allgemeine System an, funktioniert dies künftig folgendermassen:

ABLAUF

1. Dienststelle: Sachliche Kontrolle der Rechnung / Vorbereitung des Einnahmenverzeichnisses, Kontierung, Visum der bzw. des Verantwortlichen;
2. Dienststelle / Direktion: Trennen der Rechnung oder des Einnahmenverzeichnisses nach Betrag:
 - mehr als 50 000 Franken: Weiterleiten zur Unterzeichnung an die Direktion mit schon unterschriebenem Begleitzettel; Unterzeichnung durch die Direktionsvorsteherin bzw. den Direktionsvorsteher und Weiterleitung an die Staatsbuchhaltung;
 - 50 000 Franken und weniger: Weiterleiten an die Staatsbuchhaltung mit dem mit beiden Unterschriften versehenen Begleitzettel;
3. Staatsbuchhaltung:
 - Überprüfung der Unterschriften und Kontierungen, Budgetkontrolle, Verbuchung, Zahlungsfreigabe;
 - Retournieren der Buchungsunterlagen und der Kopie des Begleitzettels an die Dienststelle zum Klassieren.

Hinweis:

Die Grenze von 50 000 Franken bezieht sich auf ein Einzelobjekt, jedoch gilt ein einzelner Zahlungsauftrag für mehrere Begünstigte, der nicht nach Betrag getrennt werden kann (Stipendien, Gemeinden, Dritte usw.), ebenfalls als Einzelobjekt. Er ist somit an die Direktion weiterzuleiten, falls er 50 000 Franken übersteigt.

3. Verzeichnis der Unterschriftenproben

Die Einführung von Unterschriftenregelungen macht es erforderlich, dass für jede Kostenstelle oder für die Finanzen zuständige Stelle ein Verzeichnis der Unterschriftenproben der Zeichnungsberechtigten erstellt wird.

Wir bitten Sie, die einzelnen Dienststellen aufzufordern, das beiliegende Formular auszufüllen (s. Beilage 3). Darauf sind die Unterschrift der Dienstchefin bzw. des Dienstchefs, der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters oder einer anderen von der Direktionsvorsteherin bzw. vom Direktionsvorsteher bezeichneten Vertretung anzubringen. In Anwendung von Artikel 35 Abs. 3 FHR muss das Formular von der Direktionsvorsteherin bzw. vom Direktionsvorsteher visiert werden.

Das Verzeichnis der Unterschriften Ihrer Direktion ist bis zum 21. Juni 1996 an uns zurückzusenden.

Die Änderung der geltenden Praxis bezüglich Eingehen von Ausgabenverpflichtungen und Unterschriftenregelung macht leider relativ lange und detaillierte Erklärungen erforderlich, wofür wir uns entschuldigen möchten. Sie können sich jederzeit auch an den Unterzeichneten wenden, um falls nötig mit ihm die Einführung des neuen Systems bei Ihrer Direktion zu besprechen.

Mit freundlichen Grüßen

Daniel Berset
Staatsschatzverwalter

Beilagen: 1. Tabelle der Finanzkompetenzen und Art. 25-37 FHR,
2. Muster-Begleitzettel,
3. Verzeichnis der Unterschriftenproben (an uns zurückzusenden).

Kopie: an die Mitglieder des Staatrats