Finanzhaushaltverordnung (FHV)

Vom 21. November 2017 (Stand 7. November 2020)

Der Regierungsrat des Kantons Zug,

gestützt auf §§ 1 Abs. 2a, 5 Abs. 3, 35 Abs. 2 Bst. f und Abs. 3, 40 Abs. 1 sowie 53a Abs. 1 des Gesetzes über den Finanzhaushalt des Kantons und der Gemeinden (Finanzhaushaltgesetz, FHG) vom 31. August 2006[1)],

beschliesst:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

[1] Die Verordnung regelt den Vollzug und konkretisiert die gesetzlichen Regelungen über den Finanzhaushalt.

[2] Sie gilt für Behörden, Körperschaften und Organisationen, soweit sie dem Finanzhaushaltgesetz unterstellt sind.

[3] §§ 10–18 gelten nicht für die Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden sowie für die richterlichen Behörden. *****

§ 2 Ausnahmen zum Finanzhaushaltgesetz für Bürger- und Kirchgemeinden

[1] Bürger- und Kirchgemeinden müssen keine Anlagenbuchhaltung führen.

[2] Sie müssen für die Finanzplanjahre keine Finanzkennzahlen ausweisen.

§ 3 Grundsätze ordnungsgemässer Rechnungslegung

[1] Die Rechnungslegung erfolgt nach dem Harmonisierten Rechnungslegungsmodell für die Kantone und Gemeinden (HRM2).

[2] Ausnahmen zu HRM2 sind im Anhang zur Jahresrechnung offen zu legen.

[1)] BGS 611.1

§ 4 Betrachtungszeitraum für das kumulierte Ergebnis der Erfolgsrechnung

[1] Im Budget erstreckt sich der Betrachtungszeitraum über die letzten drei abgeschlossenen Rechnungsjahre, das Vorjahresbudget, das aktuelle Budget sowie die drei folgenden Finanzplanjahre.

§ 5 Werterhaltung von Anlagen

[1] Die Aufwände zur Werterhaltung dienen der Bewahrung einer Anlage, damit diese ihre Aufgaben sicher und mit optimalem Mitteleinsatz während ihrer betriebswirtschaftlichen oder technischen Nutzungsdauer erfüllen kann.

[2] Es handelt sich insbesondere um Aufwände für den Unterhalt, namentlich Instandhaltung und kleinere Instandsetzungen.

[3] Wenn ein Vorhaben sowohl werterhaltende als auch wertvermehrende Elemente umfasst, ist es entweder in der Erfolgsrechnung oder der Investitionsrechnung zu führen, je nachdem, wo nach einer fachtechnischen Einschätzung der überwiegende Teil anfällt.

§ 6 Investitionsrechnung und Aktivierungsgrenze

[1] Ausschliesslich in der Investitionsrechnung zu verbuchen sind:

a) Grundstücke (inkl. Waldparzellen) des Verwaltungsvermögens;
b) Investitionsbeiträge;
c) Beteiligungen des Verwaltungsvermögens;
d) Darlehen des Verwaltungsvermögens.

[2] Im Kanton sind die übrigen Investitionen ab 100 000 Franken in der Investitionsrechnung zu führen.

§ 7 Finanz- und Verwaltungsvermögen

[1] Für eine Zuteilung zum Finanzvermögen müssen folgende Kriterien kumulativ erfüllt sein:

a) Der Wert hat den Charakter einer Finanzanlage.
b) Es wird eine marktübliche Rendite erwirtschaftet.
c) Es besteht ein Markt, der grundsätzlich jederzeit einen Verkauf ermöglicht.
d) Der Erwerb ist keine Ausgabe gemäss § 24 FHG.

[2] Für eine Zuteilung zum Verwaltungsvermögen müssen folgende Kriterien kumulativ erfüllt sein:

a) Der Wert dient der Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe oder einer Aufgabe, an der ein öffentliches Interesse besteht.
b) Die Erwirtschaftung einer Rendite ist nicht zwingend.
c) Der Wert ist nicht veräusserbar.
d) Der Erwerb stellt eine Ausgabe gemäss § 24 FHG dar.

§ 8 Anhang zur Jahresrechnung

[1] Der Eigenkapitalnachweis zeigt die Ursachen der Veränderung des Eigenkapitals auf.

[2] Der Rückstellungsspiegel zeigt auf, welche kurz- und langfristigen Rückstellungen gebildet wurden und wie sie sich seit dem letzten Abschluss verändert haben.

[3] Der Beteiligungsspiegel gibt Auskunft über Beteiligungen im Finanz- und Verwaltungsvermögen, insbesondere:

a) Name oder Firma sowie Rechtsform der Organisation;
b) Gesellschaftskapital;
c) Beteiligungsquote in Prozenten;
d) Buchwert der Beteiligung;
e) Höhe der Ausschüttung im Rechnungsjahr.

[4] Im Gewährleistungsspiegel sind Tatbestände aufzuführen, aus denen sich in Zukunft eine wesentliche Verpflichtung für das Gemeinwesen ergeben kann, insbesondere:

a) Bürgschaften;
b) Garantieverpflichtungen;
c) weitere Eventualverpflichtungen;
d) Verbindlichkeiten gegenüber Vorsorgeeinrichtungen.

[5] Der Anlagenspiegel enthält die Summe aller aktivierten Anlagen des Verwaltungsvermögens und die kumulierten Abschreibungen, insbesondere:

a) Anschaffungswerte;
b) Zugänge, Umgliederungen und Abgänge;
c) Abschreibungen;
d) Wertverluste oder Wertaufholungen (z. B. aus Neubewertungen);
e) Hinweis auf Abschreibungsmethoden, Abschreibungssätze und Aktivierungsgrenzen.

[6] Zu den zusätzlichen Angaben, die für die Beurteilung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie der finanziellen Risiken von Bedeutung sind, gehören insbesondere:

a) Leasingverbindlichkeiten;
b) Gesamtbetrag der zur Sicherung eigener Verpflichtungen verpfändeten oder abgetretenen Aktiven unter Eigentumsvorbehalt;
c) Informationen zu Bilanzbereinigungen;
d) Änderungen von Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätzen und deren Auswirkungen;
e) Eventualforderungen;
f) wesentliche Ereignisse nach dem Bilanzstichtag.

§ 9 Finanzkennzahlen

[1] Im Budget und Finanzplan sind folgende Finanzkennzahlen zu erwähnen:

a) Selbstfinanzierungsgrad
b) Selbstfinanzierungsanteil
c) Investitionsanteil
d) Zinsbelastungsanteil
e) Kapitaldienstanteil

[2] In der Jahresrechnung sind folgende Finanzkennzahlen zu erwähnen:

a) Nettoschuld pro Einwohnerin oder Einwohner
b) Bruttoverschuldungsanteil
c) Nettoverschuldungsquotient
d) Selbstfinanzierungsgrad
e) Selbstfinanzierungsanteil
f) Investitionsanteil
g) Zinsbelastungsanteil
h) Kapitaldienstanteil

§ 10 Fälligkeit und Mahnung von Gebühren und Auslagen

[1] Gebühren und Auslagen der kantonalen Verwaltung werden fällig:

a) bei Amtshandlungen oder der Zusage der Benützung der öffentlichen Einrichtung oder der Sache im Gemeingebrauch entweder umgehend oder, wenn eine Rechnung erfolgt, mit Rechnungsstellung;
b) bei Verfügungen mit deren Rechtskraft;
c) bei bestrittener Rechnung mit der Rechtskraft der Gebührenverfügung.

[2] Wird eine Rechnung ausgestellt, so beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage.

[3] Wird die Rechnung innert der Zahlungsfrist nicht beglichen, so ist die gebührenpflichtige Person mit einer Mahnung in Verzug zu setzen. Ab zweiter Mahnung werden Mahnkosten in der Höhe von Fr. 35.– in Rechnung gestellt.

[4] Wird die Rechnung auch nach der zweiten Mahnung nicht bezahlt, so erfolgt die Betreibung der säumigen gebührenpflichtigen Person.

§ 11 Führung von Bank- und Postkonten

[1] Im Rahmen der zentralen Führung von Bank- und Postkonten darf die Finanzdirektion die ihr zugestellten Daten zu keinen anderen Zwecken verwenden und Dritten nicht bekannt geben.

[2] Die Finanzdirektion kann eine dezentrale Führung von Bank- oder Postkonten durch die zuständige Behörde auf begründetes Gesuch hin bewilligen, namentlich wenn dies aufgrund besonderer Geheimhaltungs- bzw. Schweigepflichten erforderlich ist.

§ 12 Ausgabenkompetenzen

[1] Unter Vorbehalt abweichender Regelungen gelten im eigenen Zuständigkeitsbereich folgende Ausgabenkompetenzen:

a) bis 1000 Franken jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter;
b) bis 20 000 Franken die Abteilungsleitung;
c) bis 150 000 Franken die Amtsleitung;
d) bis 500 000 Franken die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher sowie die Leitung der Staatskanzlei;
e) über 500 000 Franken der Regierungsrat.

[2] Die Kompetenzen gemäss Abs. 1 Bst. a–d gelten auch für die Stellvertretungen der erwähnten Funktionen.

§ 13 Ausgabensumme

[1] Die Ausgabensumme umfasst alle Ausgaben, die in einem engen sachlichen und zeitlichen Zusammenhang stehen; ausgenommen davon sind Regiearbeiten im Bauwesen und bei der Auftragserteilung unvorhersehbare Zusatzaufträge. *

[2] Enthält ein Vertrag die Option auf einen oder mehrere Folgeaufträge, so ist der Gesamtwert massgebend.

[3] Bei Dauerverträgen mit bestimmter Laufzeit bemisst sich die Ausgabensumme anhand des Gesamtwerts für die Laufzeit des Vertrags; bei Dauerverträgen mit unbestimmter Laufzeit anhand der jährlichen Ausgaben multipliziert mit vier.

[4] Die Ausgabensumme darf nicht in der Absicht aufgeteilt werden, die Vorschriften über die Ausgabenkompetenzen zu umgehen.

§ 14 Ausgabenvollzug im Allgemeinen

[1] Jede Ausgabe benötigt vor dem Eingehen von Verpflichtungen gegenüber Dritten einen kompetenzgerechten Ausgabenvollzugsentscheid.

[2] Bei einzelnen Ausgaben gelten als Ausgabenvollzugsentscheid:

a) bis 20 000 Franken das Schlussvisum der berechtigten Person auf dem jeweiligen Buchungs- oder Rechnungsbeleg;
b) über 20 000 Franken eine Verfügung oder der gemäss Zeichnungsberechtigung unterzeichnete Vertrag.

[3] Bei mehreren Ausgaben gelten als Ausgabenvollzugsentscheid bezüglich Gesamtsumme für das Vorhaben:

a) bei Verpflichtungskrediten der Bericht und Antrag des Regierungsrats, sofern das Vorhaben durch die Genehmigung des Kantonsrats oder seit derselben nicht wesentliche Änderungen erfahren hat;
b) für Informatikprojekte über 50 000 Franken das vom Regierungsrat verabschiedete Informatikprojektportfolio;
c) für alle anderen Vorhaben ein Beschluss über die Ausgabensumme.

§ 15 Ausgabenvollzug im Speziellen

[1] Bei folgenden Spezialfällen gilt auch über 20 000 Franken das Schlussvisum der berechtigten Person auf dem jeweiligen Buchungs- oder Rechnungsbeleg als Ausgabenvollzugsentscheid:

a) Löhne und Sozialleistungen;
b) gesetzlich vorgeschriebene Abgaben und Gebühren;
c) Rechnungen für die Telefonie (ohne Telefoninstallationskosten);
d) Rechnungen für Frankaturen;
e) Gebühren und Spesen von Post und Banken;
f) Strom-, Wasser- und Energierechnungen;
g) Zahlungen von Zinsen;

h) Rechnungen betreffend stationäre Behandlungen von Einwohnerinnen und Einwohnern mit Wohnsitz im Kanton Zug gemäss Art. 49a des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG)[2)];
i) Rückzahlungen an Steuerpflichtige;
j) Ablieferung der direkten Bundessteuer an die Eidgenössische Steuerverwaltung;
k) Ablieferung der Gemeindesteuer an die Einwohner-, Bürger- und Kirchgemeinden;
l) Steuerliche Überweisungen an andere Kantone;
m) Abschreibungen, Vergleiche und Forderungsverzichte im Zusammenhang mit dem Inkasso von Steuerforderungen.

§ 16 Zeichnungsberechtigung für Verträge

[1] Verträge mit einer Ausgabensumme bis 20 000 Franken können einzeln unterzeichnet werden. Darüber sind sie kollektiv zu zweien zu unterzeichnen.

[2] Unterschriften haben eigenhändig oder elektronisch gemäss den Vorgaben von Art. 14 des Obligationenrechts[3)] zu erfolgen.

[3] Bis zu einer Ausgabensumme von 20 000 Franken kann für alltägliche oder dringende Geschäfte von der Schriftlichkeit abgesehen werden.

[4] Für Verträge, die unmittelbare finanzielle Verpflichtungen des Kantons auslösen, gelten im eigenen Zuständigkeitsbereich und unter Vorbehalt abweichender Regelungen folgende Zeichnungsberechtigungen:

a) bis 1000 Franken jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter (einzeln);
b) bis 20 000 Franken die Abteilungsleitung (einzeln);
c) bis 150 000 Franken
   1. für Ausgaben der Abteilung: die Amtsleitung mit der Abteilungsleitung (kollektiv)
   2. für Ausgaben des Amts: die Amtsleitung mit der Stellvertretung (kollektiv);
d) bis 500 000 Franken
   1. für Ausgaben der Direktion: die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär (kollektiv)
   2. für Ausgaben der Staatskanzlei: die Leitung der Staatskanzlei mit der Stellvertretung (kollektiv);
e) über 500 000 Franken der Regierungsrat.

---

2) SR 832.10
3) SR 220

[5] Die Zeichnungsberechtigungen gemäss Abs. 4 Bst. a–d gelten auch für die Stellvertretungen der erwähnten Funktionen, wobei Stellvertretungen nicht mit ihren Stellvertretungen unterzeichnen.

[6] Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher kann in begründeten Fällen Abweichungen von Abs. 4 Bst. a–d bis 500 000 Franken bewilligen und publiziert diese auf der Website des Kantons.

§ 17 Anweisungsberechtigung

[1] Bis zu einer Ausgabensumme von 150 000 Franken kommt die Anweisungsberechtigung der Amtsleitung zu. Bei Abwesenheit erfolgt das Schlussvisum durch die jeweilige Stellvertretung. Die Amtsleitung ist berechtigt, ihre Anweisungsberechtigung bis 50 000 Franken an die Abteilungsleitung zu delegieren.

[2] Bei einer Ausgabensumme über 150 000 Franken kommt die Anweisungsberechtigung der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher sowie der Leitung der Staatskanzlei zu. Bei Abwesenheit erfolgt das Schlussvisum durch die Generalsekretärin oder den Generalsekretär; im Bereich der Staatskanzlei durch die Stellvertretung.

[3] Bei Vorliegen besonderer Verhältnisse können die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher sowie die Leitung der Staatskanzlei mit schriftlicher Zustimmung der Finanzdirektion

a) die Kompetenzlimiten der anweisungsberechtigten Person angemessen erhöhen oder
b) für genau bezeichnete Bereiche weitere anweisungsberechtigte Personen sowie deren Kompetenzlimiten bestimmen.

[4] Die Finanzdirektion regelt das Weitere in einer Weisung.

§ 18 * Interne Kontrollsysteme

[1] Die Direktionen und die Staatskanzlei sorgen in ihrem Verantwortungsbereich für zweckmässige interne Kontrollsysteme, mindestens mit dem Reifegrad «Standardisiert», um:

a) die Einhaltung der relevanten Gesetze und Normen sicherzustellen;
b) das Vermögen des Kantons zu schützen;
c) die Zweckmässigkeit der relevanten Prozesse sicherzustellen;
d) die ordnungsgemässe Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten.

[2] Die Finanzdirektion erlässt die erforderlichen Weisungen.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
21.11.2017	01.01.2018	Erlass	Erstfassung	GS 2017/072
22.10.2019	01.01.2018	§ 13 Abs. 1	geändert	GS 2019/057
03.11.2020	07.11.2020	§ 1 Abs. 3	geändert	GS 2020/066
03.11.2020	07.11.2020	§ 18	eingefügt	GS 2020/066

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
Erlass	21.11.2017	01.01.2018	Erstfassung	GS 2017/072
§ 1 Abs. 3	03.11.2020	07.11.2020	geändert	GS 2020/066
§ 13 Abs. 1	22.10.2019	01.01.2018	geändert	GS 2019/057
§ 18	03.11.2020	07.11.2020	eingefügt	GS 2020/066