



Aufgaben und Informationsbestände der Finanzverwaltung

Gemäss § 14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) macht das öffentliche Organ ein Verzeichnis seiner Informationsbestände und deren Zwecke öffentlich zugänglich. Informationsbestände, die Personendaten enthalten, sind zu kennzeichnen.

Zugangsgesuche unterstehen dem Verfahren nach §§ 24 ff. IDG und § 7 der Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41).

1. Aufgaben

Die Finanzverwaltung (FV) nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Erstellung des Budgets mit Konsolidiertem Entwicklungs- und Finanzplan (KEF) und des Jahresabschlusses (Geschäftsbericht) des Kantons im Auftrag des Regierungsrates
- Vorbereitung finanzieller Entscheide und Unterstützung des Regierungsrates in seiner Zielerreichung
- Sicherstellung eines konzeptionell korrekten und leistungsfähigen Rechnungswesens
- Erbringung operativer Rechnungswesen-Dienstleistungen für die gesamte Verwaltung
- Bewirtschaftung der kantonalen Schulden und Vermögen, sowie Sicherstellung der ständigen Zahlungsbereitschaft des Kantons
- Aufbau und operative Umsetzung des Covid-19 Härtefallprogramms für Unternehmen
- Betrieb der Fachstellen IKS (Internes Kontroll System) und LEA (Leistungserfassung mit Aufwandsausweis)
- Leitung direktionsübergreifende Projekte zur Weiterentwicklung der Finanzprozesse und -systeme
- Finanzielle Schnittstelle zum Bund und anderen Kantonen

2. Allgemeine Angaben zur Informationsverwaltung

Die Finanzverwaltung führt ihre Dossiers in rechtlich-administrativ verbindlicher Form seit 01.01.2023 elektronisch. Als Hilfsmittel und zu Verzeichnungszwecken werden IT-Applikationen eingesetzt. Sie können (besondere) Personendaten enthalten. Bei gleichzeitiger Ablage auf Papier und elektronisch wird die Ablagestruktur grundsätzlich analog geführt.

Folgende Systeme sind im Einsatz:

System	Funktion
MS Outlook	Nutzung von Funktionalitäten zur Kommunikation und Koordination.
SAP und SAP-nahe Systeme	Nutzung von SAP und SAP-nahen Lösungen inklusive Datenhaltung und Datentransfer in folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none">– Rechnungsführung und finanzielle Berichterstattung (insb. für Budget, KEF, Geschäfts- und Finanzbericht)– Konsolidierung– Kostenrechnung– Anlagebuchhaltung– Kreditorenbewirtschaftung

System	Funktion
	<ul style="list-style-type: none"> – Debitorenbewirtschaftung – Umfragetool – Vertrieb und Fakturierung – Governance, Risk- und Compliancelösung (IKS) – Vertragskontokorrent – Staatsbeitragsgesuche (Social Protection) – Darlehensbewirtschaftung (CML) – Finanzstatistik – Radio-/TV-Abgabe – Maxflow (Kreditorenworkflow) – Serrala (Abwicklung Zahlungsverkehr, Cash Management) – ProTime
DPS	Scanning und Erkennung von Daten, Zuliefersystem für Maxflow
dipsIN	Scanning-Workflow-Lösung für Kreditorenprozess und elektronische erstellte Hauptbuchbelege inkl. elektronischem Archiv
File-System (Windows Explorer)	Hierarchisch strukturierte Ablage von Dokumenten (Dateien). Die Ablage ist mit einem Berechtigungssystem gesichert.
Axioma	Geschäftsverwaltungssystem für die Abwicklung der Regierungsgeschäfte.
Tilbago	Unterstützung des Inkasso-Prozesses inklusive Datenhaltung

Die Aufbewahrungsfrist für die Informationsbestände der FV beträgt grundsätzlich 10 Jahre. Wo kürzere Aufbewahrungsfristen gelten, ist dies in der nachfolgenden Tabelle vermerkt. Nach Ablauf der Aufbewahrung in der FV werden die Akten dem Staatsarchiv zur Übernahme angeboten und können dort eingesehen werden, soweit sie in den Bestand des Staatsarchivs übernommen worden sind.

3. Verzeichnis der Informationsbestände

Bezeichnung	Zweck/Inhalt	Mengenangabe
Controlling-Instrumente Kanton		
Konsolidierter Entwicklungs- und Finanzplan (KEF)	Mit dem KEF werden jährlich für die folgenden vier Jahre, die zu erzielenden Wirkungen, die zu erbringenden Leistungen sowie deren Finanzierung festgelegt (§ 9 CRG).	1 pro Jahr
Budget (Entwurf, definitives Budget, Nachtragskredite)	Der Regierungsrat erstellt den Budgetentwurf und legt ihn dem Kantonsrat vor. Der Kantonsrat legt mit dem Budget die Leistungen und deren Finanzierung für ein Kalenderjahr fest (§ 17 CRG).	1 pro Jahr

Zwischenbericht	Der Regierungsrat erstellt einen Zwischenbericht über die finanzielle Entwicklung des Kantons, bedeutende Veränderungen in der Leistungsentwicklung sowie über Kreditüberschreitungen und Nachtragskredite (§ 26 CRG).	1 pro Jahr
-----------------	--	------------

Rechnung	Der Regierungsrat unterbreitet dem Kantonsrat mit dem Geschäftsbericht unter anderem die Jahresrechnung und die konsolidierte Rechnung (§ 27 CRG).	1 pro Jahr
----------	--	------------

Interne Rechnung	Jahresrechnung nach Konten (ohne Bemerkungen)	1 pro Jahr
------------------	---	------------

Leistungen für den Kanton

Tresorerie	Dossiers zu den einzelnen Fremdkapitalaufnahmen, Unterlagen zu den einzelnen Geldmarktanlagen, Dossiers zu externen Ratings, Dossiers zum Bankenverkehr	hohes Volumen
------------	---	---------------

* Stiftungen und Legate	Dossiers zu einzelnen Stiftungen und Legate	hohes Volumen
-------------------------	---	---------------

* Beteiligungen und Darlehen des Finanz- und Verwaltungsvermögens	Dossiers zu den einzelnen Beteiligungen und Darlehen	hohes Volumen
---	--	---------------

Entscheidungsgrundlagen für den Regierungsrat

* Entscheidungsgrundlagen für Regierungsrat	z.B. Vernehmlassungsergebnisse und Ergebnisse Mitberichte zu RRB-Anträgen der Finanzdirektion.	variabel
---	--	----------

Stellungnahmen

* Stellungnahmen - für die Finanzdirektion - für andere Direktionen - für übrige	Stellungnahmen im Bereich Finanzplanung, Finanzrecht, Rechnungsführung, Rechnungslegung, Risikomanagement, Geld- und Kapitalmarkt, Darlehen und Beteiligungen, Bundesgeschäfte inkl. Nationaler Finanzausgleich (NFA) usw.	ca. 1000 pro Jahr
---	--	-------------------

Leistungen für die Verwaltung

* Projekt-Dokumente	Konzepte, Hilfsmittel, Planungen usw. zu Projekten unter Federführung der FV.	variabel
* Ausschreibungsunterlagen	Ausschreibungsunterlagen und Offerten der Teilnehmenden an Submissionsverfahren der FV.	variabel
* Verträge und Unterlagen zu externen Leistungserbringern	Verträge über Leistungen von externen Dritten, Beraterprofile und Informationen zum eingesetzten Unternehmen.	variabel
Handbücher/Weisungen	Anleitungen/Regelungen (teilw. mit Weisungscharakter) für die kantonale Verwaltung bzw. die Finanzdirektion.	ca. 5
Anwendungshandbücher für IT-Systeme	Anleitungen für Systeme/Applikationen/Module (div. SAP-Systeme, dipsIN, Serrala, DPS, Maxflow), die von der FV betreut werden Aufbewahrung: solange gültig.	ca. 20
Kursunterlagen	Unterlagen zu Weiterbildungen, die von Mitarbeitenden der FV erteilt werden.	variabel
* Belege	Belege des finanziellen und betrieblichen Rechnungswesens z.T. elektronisch, z.T. eingescannt, z.T. auf Papier.	ca. 1.5 Mio. pro Jahr ¹
Fachstelle LEA (Leistungserfassung mit Aufwandsausweis)	Als Fachstelle für den Kanton: Grundlagen und Informationen	variabel
Internes Kontrollsystem (IKS)	Als Fachstelle für den Kanton: Grundlagen und Informationen	variabel
FV-interne Leistungen		
* Personalakten	Informationen zu Mitarbeitenden der Finanzverwaltung	ca. 60 Mitarbeitende
* Informationen zur internen Organisation der FV	KEF-Planung FV, Budget FV, Zwischenberichte FV, Rechnung FV, Kosten-Leistungsrechnung FV, IKS-Jahresbericht FV	Vgl. Controlling-Instrumente Kanton
	Ausgabenbewilligungen/Kreditkontrolle, Protokolle von Koordinationssitzungen, Belege usw.	variabel

¹ Überwiegend treuhänderische Verarbeitung für andere Verwaltungseinheiten



Fachstelle Härtefallprogramm

* Social Protection	Unterlagen zu Gesuchen, Entscheiden und zur Abwicklung von wirtschaftlichen Hilfen, meist elektronisch, wenige auf Papier	ca. 7'000 Geschäftspartner
* Customer & Mortgage Loans	Daten zur Darlehensbewirtschaftung im Rahmen des Härtefallprogramms	Gut 1'300 Geschäftspartner

* Die mit einem Stern gekennzeichneten Informationen können Personendaten oder besondere Personendaten enthalten.