



Verordnung über die wirkungsorientierte Steuerung von Aufgaben und Finanzen (VAF)

Vom 5. Dezember 2012 (Stand 1. Juli 2019)

Der Regierungsrat des Kantons Aargau,

gestützt auf die §§ 36 Abs. 2, 42 Abs. 2, 44 und 45 des Gesetzes über die wirkungsorientierte Steuerung von Aufgaben und Finanzen (GAF) vom 5. Juni 2012 ¹⁾, die §§ 1 Abs. 3, 23 Abs. 2, 27 Abs. 4, 31 Abs. 2, 32 Abs. 2, 36 Abs. 3 und 37 Abs. 2 des Dekrets über die wirkungsorientierte Steuerung von Aufgaben und Finanzen (DAF) vom 5. Juni 2012 ²⁾ sowie § 27 des Gesetzes über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung (Organisationsgesetz) vom 26. März 1985 ³⁾,

beschliesst:

1. Einleitung

§ 1 Zuständige Instanzen

¹⁾ Die beauftragten Instanzen gemäss Anhang 1 DAF (Büro des Grossen Rats, Justizleitung, Finanzkontrolle, beauftragte Person für Öffentlichkeit und Datenschutz, Regierungsrat) bestimmen die für den Vollzug ihrer Aufgabenbereiche zuständigen Instanzen.

²⁾ Im Zuständigkeitsbereich des Regierungsrats sind die Staatskanzlei und die Departemente für den Vollzug der Aufgabenbereiche zuständig.

¹⁾ SAR [612.300](#)

²⁾ SAR [612.310](#)

³⁾ SAR [153.100](#)

2. Rechnungslegung und Rechnungswesen

2.1. *Kontenrahmen*

§ 2 Kontenrahmen

¹ Der Kontenrahmen für die Erfolgs- und Investitionsrechnung sowie die Gliederung der Bilanz erfolgt gemäss den in Anhang 2 festgelegten dreistelligen Kontengruppen.

² Das Departement Finanzen und Ressourcen (DFR) erlässt den Kontenplan inklusive Kontierungsanleitung unter Mitwirkung der zuständigen Instanzen.

2.2. *Interne Verrechnungen*

§ 3 Grundsätze

¹ Der interne Leistungsbezug und Verrechnungen ohne Leistungsbezug zwischen Aufgabenbereichen oder zwischen der ordentlichen Rechnung und einer Spezialfinanzierung werden mit internen Verrechnungen erfasst.

² Die intern zu verrechnenden Leistungen sind in Anhang 3 festgelegt.

³ Alle internen Verrechnungen werden in der Erfolgsrechnung geführt.

§ 4 Leistungsvereinbarungen

¹ Der Leistungsbezug ist jährlich mit allen nötigen Angaben, insbesondere Preis, Menge und Qualität, schriftlich zu vereinbaren, wenn die Berechnungsgrundlagen nicht in einer mehrjährigen Leistungsvereinbarung festgelegt sind. Für die Erstellung der Leistungsvereinbarung ist der Leistungserbringer verantwortlich.

² Bei umfangreichen oder komplexen Leistungsbezügen sind deren Grundsätze in mehrjährigen Leistungsvereinbarungen zwischen den beteiligten Aufgabenbereichen oder durch den Regierungsrat festzulegen.

³ Jährliche und mehrjährige Leistungsvereinbarungen sind dem DFR anzuzeigen.

§ 5 Bewertung der Leistungen

¹ Die Bewertung der Leistungen erfolgt aufgrund der Kosten- und Leistungsrechnung. Dabei sind grundsätzlich sämtliche Kostenstufen zu berücksichtigen.

² Ist eine Bewertung aufgrund der Kosten- und Leistungsrechnung nicht möglich, können die für die Leistungserstellung eingesetzten Arbeitsstunden erfasst oder geschätzt werden.

³ Die Kosten pro Arbeitsstunde ergeben sich aus dem Bruttolohn der Mitarbeitenden inklusive Arbeitgeberbeiträge. Für die Gemeinkosten (Sachaufwand, Infrastruktur usw.) wird in der Regel ein Zuschlag von 25 % auf dem Bruttolohn inklusive Arbeitgeberbeiträge festgelegt.

2.3. *Kosten- und Leistungsrechnung*

§ 6 Grundsätze

¹ Die Kosten- und Leistungsrechnung dient der Zuordnung der Finanzen zu den Leistungsgruppen innerhalb eines Aufgabenbereichs und liefert mit der Kostenträgerrechnung die Grundlagen insbesondere für die Bewertung der internen Verrechnungen gegenüber Spezialfinanzierungen und die Bewertung von Kausalabgaben.

² Die Kosten und Erlöse sind in der Regel direkt einer Leistungsgruppe zuzuordnen.

³ Ist die Bewertung von Leistungen mit der Kosten- und Leistungsrechnung nicht zweckmässig, können vereinfachte Bewertungssysteme mit pauschalisierten Stundenansätzen eingesetzt werden.

§ 7 Kostenstellen und Kostenträger

¹ Jeder Aufgabenbereich mit Globalbudget führt mindestens eine Kostenstelle.

² Kostenträger sind die Leistungen und Vorhaben des Aufgabenbereichs.

§ 8 Kostenstufen

¹ Die Kosten sind gemäss den nachfolgenden 4 Stufen auszuweisen:

- a) Kostenstufe 1: sämtliche der Leistung oder dem Vorhaben direkt zugewiesene Primärkosten und -erlöse (ohne bilanzielle Abschreibungen Verwaltungsvermögen),
- b) Kostenstufe 2: sämtliche über die Bezugsgrössen vorgenommenen Leistungsverrechnungen und Umlagen von den Kostenstellen auf die Leistung oder das Vorhaben,
- c) Kostenstufe 3: sämtliche auf die Leistung oder das Vorhaben über die Bezugsgrössen vorgenommenen Abrechnungen aus Teilleistungen oder Vorhaben,
- d) Kostenstufe 4: kalkulatorische Kosten, insbesondere Abschreibungen, Mietkosten, Zinsen und Querschnittsleistungen.

² Die Kosten des Regierungsrats sowie des Grosse Rats sind nicht in die Kostenstufen einzubeziehen.

§ 9 Umsetzung

¹ Die zuständigen Instanzen legen für die von ihnen gesteuerten Leistungen und Vorhaben die massgebenden Bezugsgrössen für die Leistungsverrechnung, die Umlage und die Abrechnung von Aufwand und Ertrag auf die Kostenträger fest und überprüfen diese regelmässig.

² Als Bezugsgrössen kommen die für einen Kostenträger geleisteten Stunden, ein Umlageschlüssel oder eine Abrechnungsvorschrift zur Anwendung.

³ Leistungsverrechnungen, Umlagen und Abrechnungen werden nur innerhalb eines Aufgabenbereichs innerhalb derselben Steuergrösse vorgenommen.

2.4. Organisation des Rechnungswesens

§ 10 Grundsätze

¹ Die zuständige Instanz führt das Rechnungswesen in ihren Aufgabenbereichen. Sie bestimmt die zentrale Stelle für das Rechnungswesen.

² Das Büro des Grossen Rats, die Finanzkontrolle und die beauftragte Person für Öffentlichkeit und Datenschutz können ihre Aufgaben im Zusammenhang mit dem Rechnungswesen einem Departement oder der Staatskanzlei übertragen.

³ Das DFR ist verantwortlich für die Aufsicht über die fachliche Führung sowie die Weiterentwicklung des kantonalen Rechnungswesens inklusive der dazugehörigen zentralen technischen Systeme.

§ 11 Zuständigkeit des DFR

¹ Das DFR erfüllt im Zusammenhang mit dem Rechnungswesen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Führung der Erfolgs-, der Investitions- und der Finanzierungsrechnung sowie der Bilanz,
- b) Vorgaben für die Führung der Kosten- und Leistungsrechnung inklusive Berechnung der kalkulatorischen Kosten mit Zinssatz und des vereinfachten Bewertungssystems sowie Festlegung der pauschalierten Stundenansätze inklusive Zuschlagsatz,
- c) Liquiditätsbewirtschaftung und die Vornahme des Zahlungsverkehrs mit den Finanzinstituten,

- d) Herausgabe von Handbüchern zur Rechnungslegung und zum Rechnungswesen inklusive der Überwachung deren Anwendung,
- e) Koordination und Unterstützung der zuständigen Instanzen in den Bereichen Rechnungslegung und Rechnungswesen,
- f) Eröffnung von Post- und Bankkonten der Bilanz sowie Verfügung über diese Konten. Es kann für einzelne Konten das Verfügungsrecht schriftlich delegieren,
- g) Erteilung der Zustimmung für die Führung von kantonalen Postcheck- oder Bankkonten durch die zuständigen Instanzen. Eine solche Führung ist nur in Ausnahmefällen und bei schriftlicher Regelung des Zwecks, der Verantwortung und der Verfügungsberechtigung möglich.

§ 12 Aufgaben der zentralen Stelle für das Rechnungswesen

¹ Die zentrale Stelle für das Rechnungswesen ist insbesondere für folgende Aufgaben verantwortlich:

- a) Vorliegen von Verpflichtungskrediten,
- b) Vorliegen von beschlossenen Budgetmittel,
- c) *
- d) * Einhaltung der Vergabe- und Ausgabenkompetenzen,
- e) Einhaltung der Kontierung und der Buchungstexte gemäss Handbücher,
- f) * Führen von analogen und elektronischen Verzeichnissen über die Berechtigungen für die Belegprüfung, die Anweisung sowie die elektronische Bestellfreigabe,
- g) Verbuchung und Auslösung der Bezahlung.

² Die zuständige Instanz kann diese Aufgaben delegieren. Bei einer Delegation überwacht die zentrale Stelle für das Rechnungswesen die Aufgabenerfüllung.

³ Die zentrale Stelle für das Rechnungswesen ist die Ansprechstelle gegenüber dem DFR und der Finanzkontrolle.

§ 13 Vergaben und Ausgaben *

¹ Eine Vergabe stellt die Erteilung eines Auftrags zur Lieferung oder Erstellung von Gütern sowie zur Erbringung von Dienstleistungen dar.

² Die Vergabe- und Ausgabenkompetenz bis Fr. 1 Mio. liegt bei den zuständigen Instanzen, darüber bei den beauftragten Instanzen. *

³ Die zuständigen Instanzen regeln die Vergabe- und Ausgabenkompetenz für ihre Aufgabenbereiche; sie informieren darüber die beauftragten Instanzen. *

⁴ Bei der Spezialfinanzierung Strassenrechnung werden Vergaben und Ausgaben über Fr. 5 Mio. dem Regierungsrat vorgelegt. *

⁵ Die bei Vergaben und Ausgaben abzuschliessenden Verträge werden von den für die Vergabe beziehungsweise die Ausgabe zuständigen Stellen unterzeichnet. Die Verträge sind von mindestens zwei Personen zu unterschreiben. *

§ 14 Anweisungen

¹ Eine Anweisung stellt den Auftrag für eine Buchung zu Lasten oder zu Gunsten eines Kontos der Erfolgsrechnung, der Investitionsrechnung oder der Bilanz dar.

² Mit der Belegprüfung wird die Ordnungsmässigkeit der Buchung bestätigt bezüglich: *

- a) * ...
- b) * ...
- c) * ...
- d) * ...
- e) * ...
- f) * Vollständigkeit und Korrektheit der Kontierung, des Buchungstextes und des Belegs,
- g) * Korrektheit des Betrags sowie der Begründetheit der Buchung gemäss den Rechnungslegungsstandards des Kantons.

^{2bis} Bei Rechnungen wird damit zusätzlich bestätigt: *

- a) Lieferung der Güter und Erbringung der Dienstleistungen,
- b) Übereinstimmung mit dem Auftrag (Offerte),
- c) Abzug allfälliger Rabatte und Skonti,
- d) Vorhandensein der Budgetmittel und falls erforderlich der Verpflichtungskredite,
- e) Mehrwertsteuer-Konformität der Rechnung.

³ ... *

⁴ Mit der Anweisung wird bestätigt, dass die Prüfung des Belegs durch die berechtigten Personen erfolgt ist und von betrügerischen Handlungen keine Kenntnis besteht. *

^{4bis} Die Anweisung fällt mit der Belegprüfung zusammen bei *

- a) einer Buchung innerhalb desselben Aufgabenbereichs, wenn der Saldo der Erfolgsrechnung, der Investitionsrechnung und der Bilanz unverändert bleibt,
- b) einer Lieferantenrechnung im elektronischen Freigabeprozess, falls diese für eine gemäss Vergabe- und Ausgabenkompetenz sowie dem Vier-Augen-Prinzip elektronisch freigegebene Bestellung eingegangen ist.

⁵ Der Freigabeprozess, bestehend aus dem Erstellen des Belegs, der Belegprüfung und der Anweisung, muss von mindestens zwei Personen durchgeführt werden. Die Freigaben können elektronisch oder auf Papier erfolgen. *

⁶ Liegen die erforderlichen Freigaben vor, wird die Buchung automatisiert oder manuell von der zentralen Stelle für das Rechnungswesen vorgenommen. *

⁷ Die zuständigen Instanzen bestimmen die Anweisungsberechtigten.

⁸ Wer mit der Anweisung begünstigt wird oder gemäss § 16 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRPG) vom 4. Dezember 2007 ¹⁾ in den Ausstand treten müsste, ist nicht zur Belegprüfung oder Anweisung berechtigt. *

¹⁾ SAR [271.200](#)

3. Steuerung

§ 15 Entwicklungsleitbild

¹ Die Staatskanzlei erarbeitet in Zusammenarbeit mit den Departementen das Entwicklungsleitbild und unterbreitet es dem Regierungsrat. Sie erarbeitet durch ein Umfeldmonitoring die Grundlagen für die langfristige Planung.

² Sie unterstützt die Departemente bei der Umsetzung des Entwicklungsleitbilds in den übrigen Planungsinstrumenten.

§ 16 Vollzug der Aufgabenbereiche des Regierungsrats

¹ Der Regierungsrat weist die Aufgabenbereiche in seinem Zuständigkeitsbereich gemäss Anhang 1 den Departementen respektive den Organisationseinheiten zum Vollzug zu.

² Er legt im Rahmen der Erarbeitung des Aufgaben- und Finanzplans die Leistungsgruppen fest.

§ 17 Erarbeitung des Aufgaben- und Finanzplans und des Jahresberichts

¹ Das DFR und die Staatskanzlei erarbeiten zusammen mit den Departementen den Aufgaben- und Finanzplan, die Anträge für Nachtrags- und Zusatzkredite sowie den Jahresbericht mit Jahresrechnung. Massgebend für den Aufgaben- und Finanzplan sind dabei die jährlich vom Regierungsrat erlassenen Planungsvorgaben zu den Aufgaben und Finanzen.

² In den Aufgabenbereichen, die nicht im Zuständigkeitsbereich des Regierungsrats liegen, beschränkt sich die Zusammenarbeit mit dem DFR und der Staatskanzlei auf die formelle sowie zeitliche Koordination der Vorlagen.

§ 18 Budgetübertragungen

¹ Übertragungen gemäss § 15 Abs. 1 GAF werden in der Regel drei Mal jährlich zusammen mit den Nachtrags- und Zusatzkrediten und dem Jahresabschluss vorgenommen.

² Übertragungen sind dem DFR vorgängig zu melden und zu begründen. Die Umsetzung erfolgt auf Antrag der zuständigen Instanzen zentral durch das DFR. Über Differenzen entscheidet die beauftragte Instanz.

³ Sämtliche Übertragungen sind im Anhang zum Jahresbericht des Regierungsrats auszuweisen.

4. Verpflichtungskredit

§ 19 Anpassung von Verpflichtungskrediten

¹ Verpflichtungskredite für Hoch- und Tiefbauten sind der Kreditbewilligungsinstanz mit einer Preisstandsklausel zu beantragen. Die Berechnung der Teuerung erfolgt nach der Staffelmethode. Hierzu wird der Restkredit jährlich um die im Vorjahr aufgelaufene Teuerung angepasst.

² In Ausnahmefällen können nach Rücksprache mit dem DFR auch andere Anpassungsklauseln für Verpflichtungskredite beantragt werden.

§ 20 Mehrfachzuständigkeiten

¹ Ein Verpflichtungskredit für ein Vorhaben, an dem mehrere Aufgabenbereiche beteiligt respektive davon betroffen sind, wird in der Regel im Aufgabenbereich mit dem primären Bedürfnis geführt.

² Erfordert die Umsetzung eines Vorhabens eine Aufteilung des Verpflichtungskredits auf mehrere Aufgabenbereiche, ist dies in der Kreditvorlage aufzuzeigen. Die Zuständigkeiten der an einem Verpflichtungskredit beteiligten Aufgabenbereiche oder Instanzen sind schriftlich festzulegen und dem DFR zur Kenntnis zu bringen.

³ Im Aufgabenbereich Immobilien stellt das Bedürfnisdepartement in der Regel Antrag für einen Verpflichtungskredit.

⁴ Verpflichtungskredite im Bereich Hochbau werden im Aufgabenbereich Immobilien geführt. Davon ausgenommen sind Hochbauten im Aufgabenbereich Verkehrsinfrastruktur.

§ 21 Führung von Verpflichtungskrediten

¹ Das DFR legt in einem Handbuch die notwendigen Bestimmungen fest für die Führung von Verpflichtungskrediten.

5. Vermögen und Finanzverbindlichkeiten

§ 22 Flüssige Mittel, Finanzanlagen und Finanzverbindlichkeiten

¹ Das DFR verwaltet die flüssigen Mittel, die Finanzanlagen und die Finanzverbindlichkeiten.

² Es entscheidet über die Verwaltung der flüssigen Mittel und der Finanzanlagen im Rahmen der vom Regierungsrat beschlossenen Weisung über die Tresorerie.

³ Es unterbreitet dem Regierungsrat rechtzeitig ein Konzept über die im Budgetjahr geplante Aufnahme von langfristigen Finanzverbindlichkeiten zur Genehmigung. Dabei sind die Beschlüsse des Grossen Rats zur Höherschuldung zu berücksichtigen. Gestützt darauf sowie auf die Weisung über die Tresorerie entscheidet das DFR über die Aufnahme von langfristigen Finanzverbindlichkeiten.

⁴ Das DFR entscheidet über die Beschaffung von kurzfristigen Finanzverbindlichkeiten im Rahmen der Liquiditätsplanung aufgrund der vom Regierungsrat beschlossenen Weisung über die Tresorerie.

§ 23 Wertpapiere, Darlehen und Beteiligungen

¹ Die zuständigen Instanzen sorgen dafür, dass die ihnen anvertrauten Wertpapiere, Depositen und Kautionen entsprechend den damit verbundenen Auflagen verwaltet werden.

² Darlehensverträge, Schuldbriefe und Beteiligungspapiere müssen dem DFR zur Aufbewahrung übergeben werden.

§ 24 Guthaben

¹ Die zuständigen Instanzen stellen die rechtzeitige Rechnungsstellung und die Überwachung der in Rechnung gestellten Forderungen sicher. Besondere Regelungen bleiben vorbehalten.

² Zur gemeinsamen Erfüllung dieser Aufgaben können Kompetenzzentren gebildet werden.

³ Forderungen sind bei Überschreitung der geltenden Zahlungsfristen gestützt auf § 6 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRPG) vom 4. Dezember 2007 ¹⁾ in der Regel zu verzinsen. Ab der zweiten Mahnung wird jeweils eine Mahngebühr von Fr. 35.– erhoben.

⁴ Ein Zahlungsaufschub darf nur gewährt werden, wenn er die Erfüllung der Forderung nicht zusätzlich gefährdet.

⁵ Ein Erlass ist zulässig, wenn feststeht, dass die Betreuung erfolglos sein wird oder die Kosten in einem offensichtlichen Missverhältnis zum ausstehenden Betrag stehen. Der Erlass von Forderungen aus anderen Gründen bedarf der Zustimmung des DFR, wenn er nicht auf einem richterlichen Entscheid beruht oder rechtsatzmässig vorgesehen ist.

⁶ Der Regierungsrat erlässt Weisungen zum Inkassowesen.

§ 25 Prozesse und Vergleiche bei strittigen Vermögensinteressen

¹ Die zuständigen Instanzen dürfen bis zu einem Streitwert von Fr. 250'000.– Prozesse führen und im Rahmen der bewilligten finanziellen Mittel Vergleiche abschliessen; sie können diese Kompetenz delegieren.

² In allen übrigen Fällen entscheidet die beauftragte Instanz.

§ 26 Inventare

¹ Inventare geben Auskunft über Vermögenswerte mit einer mehrjährigen Nutzungsdauer und über mehrjährige Vertragsverhältnisse.

¹⁾ SAR [271.200](#)

² Inventarisiert werden Vermögenswerte mit einem Anschaffungswert von über Fr. 5'000.– und Vertragsverhältnisse mit einem jährlichen Volumen von über Fr. 5'000.–.

³ Die Inventur mit der Bestandesaufnahme ist mindestens einmal jährlich durchzuführen.

⁴ Der Regierungsrat erlässt Weisungen zur Inventarführung und Bilanzierung von Vorräten.

6. Spezialfinanzierungen, Fonds, Legate, Stiftungen

§ 27 Grundsätze

¹ Die Fonds, Legate und Stiftungen gemäss § 32 DAF werden in der Bilanz ausgewiesen.

² Im Jahresbericht mit Jahresrechnung wird deren Jahresendbestand sowie die Veränderungen zum Vorjahr ausgewiesen.

³ Stiftungen sind dann aufzuführen, wenn deren gesamtes Vermögen in den Finanzanlagen des Kantons geführt wird.

§ 28 Erträge und Verwaltungskosten

¹ Spezialfinanzierungen werden weder verzinst noch mit Verwaltungskosten belastet. Besondere Regelungen bleiben vorbehalten.

² Erträge und Wertänderungen bei Fonds, Legaten und Stiftungen mit separater Vermögensanlage werden diesen vollständig gutgeschrieben oder belastet. Sind die Vermögen nicht separat angelegt, ist ihnen der Ertrag aufgrund eines durch das DFR festgelegten Zinssatzes gut zu schreiben.

³ Die Fonds, Legate und Stiftungen werden in der Regel mit Verwaltungskosten belastet.

⁴ Bei Stiftungen kann das DFR für die Verzinsung und die Verwaltungskosten besondere Regelungen treffen.

§ 29 Annahme von Zuwendungen

¹ Über die Annahme von Zuwendungen Dritter entscheidet der Regierungsrat, wenn

- a) der Kanton wesentliche Verpflichtungen eingehen muss,
- b) der Verwendungszweck und die Verfügungsberechtigung noch zu bestimmen oder zu präzisieren sind,
- c) der Wert der Zuwendung Fr. 250'000.– übersteigt.

² In allen übrigen Fällen entscheidet die zuständige Instanz.

§ 30 Verwaltung und Verfügungskompetenzen von Fonds, Legaten, Stiftungen

¹ Die Führung von Fonds, Legaten und Stiftungen gemäss § 32 DAF erfolgt durch die dafür zuständigen Instanzen.

² Der Verwendungszweck sowie die Verfügungskompetenzen bei den einzelnen Fonds und Legaten sind in einem Reglement festzuhalten. Diese Reglemente sind vom Regierungsrat zu genehmigen.

³ Die Vermögen der Fonds, Legate und Stiftungen werden in der Regel zentral durch das DFR verwaltet.

§ 31 Verhältnis zum Finanzausgleich der Gemeinden

¹ Bei Investitionsbeiträgen an Gemeinden, welche die Voraussetzungen für Finanzausgleichsbeiträge erfüllen, ist das Departement Volkswirtschaft und Inneres (DVI) zum Mitbericht einzuladen, namentlich:

- a) vor Entscheiden des Kantons über den Umfang des Vorhabens (Projektdefinition, Raumprogrammgenehmigung usw.),
- b) vor der Projektgenehmigung und der Zusicherung des Kantonsbeitrags.

7. Führungsunterstützung

§ 32 Grundsatz und Zuständigkeiten

¹ Die Departemente und die Staatskanzlei stellen das Aufgaben- und Finanzcontrolling in ihren Aufgabenbereichen und Leistungsgruppen sicher; sie halten sich hierbei inhaltlich an die Vorgaben des Regierungsrats, technisch an die des DFR beziehungsweise der Staatskanzlei. Sie bezeichnen Ansprechpersonen für das Controlling.

² Das DFR erfüllt im Zusammenhang mit der Führungsunterstützung folgende Aufgaben:

- a) Herausgabe von Handbüchern im Bereich Finanzcontrolling inklusive Umsetzung der Vorgaben,
- b) Unterstützung der zuständigen Instanzen in finanz- und betriebswirtschaftlichen Fragen,
- c) Vorgaben zum internen Kontrollsystem,
- d) periodische Berichterstattung über den Stand des Finanzhaushalts zuhanden des Regierungsrats.

³ Die Staatskanzlei erfüllt im Zusammenhang mit der Führungsunterstützung folgende Aufgaben:

- a) Herausgabe von Handbüchern zum Aufgabencontrolling inklusive Umsetzung der Vorgaben,
- b) Vorgaben zu einem stufengerechten Wirkungscontrolling in Zusammenarbeit mit dem DFR,
- c) Vorgaben zum Chancen- und Risikomanagement.

§ 33 Mitberichtsverfahren

¹ Die Departemente und die Staatskanzlei führen bei Geschäften mit Auswirkungen auf den Staatshaushalt vor der Beschlussfassung durch den Regierungsrat mit dem DFR das Mitberichtsverfahren durch.

² Bei Geschäften betreffend die Kompetenzsumme des Regierungsrats ist das Mitberichtsverfahren mit der Staatskanzlei durchzuführen.

³ Bei Geschäften, mit denen Beiträge aus dem Swisslos-Fonds von insgesamt über Fr. 20'000.– beantragt werden, wird das Mitberichtsverfahren mit dem DFR durchgeführt.

⁴ Bei Geschäften von strategischer Bedeutung ist das Mitberichtsverfahren auch mit der Staatskanzlei durchzuführen; diese überprüft die Übereinstimmung des Geschäfts mit den verabschiedeten Planungsgrundlagen (Entwicklungsleitbild, Aufgaben- und Finanzplan sowie Planungsberichte).

§ 34 Risiko-Minimierung und internes Kontrollsystem (IKS)

¹ Der Risiko-Minimierung dient ein wirksames und vorausschauendes Chancen- und Risikomanagement. Dieses soll mögliche künftige Ereignisse und Entwicklungen sowie deren finanzielle und nichtfinanzielle Auswirkungen auf die Erreichung der Ziele voraussehen.

² Chancen und Risiken sollen frühzeitig identifiziert, analysiert und bewertet werden. Aufgrund der Bewertung sind Massnahmen zur Chancennutzung beziehungsweise zur Risikoverminderung zu ergreifen. Die Entwicklung der Chancen und Risiken wird mit einem adäquaten Controlling abgebildet.

³ Ein internes Kontrollsystem (IKS) ist insbesondere für die Buchführung und die finanzielle Berichterstattung zu führen. Es soll mit geeigneten und angemessenen Massnahmen das Vermögen des Kantons schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherstellen, ordnungsgemässe und sichere Geschäftsprozesse bewirken sowie Fehler und Unregelmässigkeiten verhindern.

⁴ Der Regierungsrat kann Weisungen zur Risikominimierung sowie zum internen Kontrollsystem erlassen.

§ 35 Technische Führungssysteme

¹ Für die zentrale Systemadministration der Rechnungswesenapplikationen RAPAG und eBeK ist das DFR zuständig.

² Für die zentrale Systemadministration des Management-Information-Systems MIS ist die Staatskanzlei zuständig.

³ Die zentralen Systemadministratoren der technischen Führungssysteme haben folgende Rechte und Pflichten:

- a) Sicht- und Mutationsrecht auf alle Stamm- und Bewegungsdaten,
- b) Zuweisung von Berechtigungen an die Nutzer,
- c) Eröffnen und Schliessen von Plan- und Istversionen,
- d) Technische Freigabe von Sach- und Finanzdaten auf Meldung der zuständigen Instanzen hin.

8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 36 Übergangsbestimmung

¹ Die Bestimmungen zu den Verpflichtungskrediten des neuen Rechts über die wirkungsorientierte Steuerung von Aufgaben und Finanzen gelten für die Planung ab 1. August 2013 und für die Beschlussfassung der Kredite ab 1. Januar 2014.

§ 37 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. August 2013 in Kraft.

Aarau, 5. Dezember 2012

Regierungsrat Aargau

Landammann
HOCHULI

Staatsschreiber
GRÜNENFELDER

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
03.07.2013	01.08.2013	§ 14 Abs. 5	geändert	AGS 2014/1-2
02.07.2014	01.01.2015	Anhang 02	Name und Inhalt geändert	AGS 2014/5-4
02.07.2014	01.01.2015	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2014/5-4
17.12.2014	01.01.2015	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2015/1-5
03.08.2015	01.01.2016	§ 13	Titel geändert	AGS 2015/6-11
03.08.2015	01.01.2016	§ 13 Abs. 2	geändert	AGS 2015/6-11
03.08.2015	01.01.2016	§ 13 Abs. 3	geändert	AGS 2015/6-11
03.08.2015	01.01.2016	§ 13 Abs. 4	geändert	AGS 2015/6-11
03.08.2015	01.01.2016	§ 13 Abs. 5	geändert	AGS 2015/6-11
03.08.2015	01.01.2016	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2015/6-11
22.06.2016	01.01.2017	Anhang 01	Inhalt geändert	AGS 2016/6-4
22.06.2016	01.01.2017	Anhang 02	Inhalt geändert	AGS 2016/6-4
22.06.2016	01.01.2017	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2016/6-4
02.11.2016	01.01.2017	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2016/7-39
17.05.2017	01.01.2017	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2017/5-31
28.06.2017	01.01.2018	Anhang 02	Inhalt geändert	AGS 2018/1-1
28.06.2017	01.01.2018	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2018/1-1
17.01.2018	01.01.2018	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2018/1-11
23.01.2019	01.01.2019	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2019/1-07
12.06.2019	01.07.2019	§ 12 Abs. 1, lit. c)	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 12 Abs. 1, lit. d)	geändert	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 12 Abs. 1, lit. f)	geändert	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2	geändert	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. a)	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. b)	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. c)	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. d)	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. e)	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. f)	eingefügt	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2, lit. g)	eingefügt	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 2 ^{bis}	eingefügt	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 3	aufgehoben	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 4	geändert	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 4 ^{bis}	eingefügt	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 5	geändert	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 6	geändert	AGS 2019/3-18
12.06.2019	01.07.2019	§ 14 Abs. 8	eingefügt	AGS 2019/3-18

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
§ 12 Abs. 1, lit. c)	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 12 Abs. 1, lit. d)	12.06.2019	01.07.2019	geändert	AGS 2019/3-18
§ 12 Abs. 1, lit. f)	12.06.2019	01.07.2019	geändert	AGS 2019/3-18
§ 13	03.08.2015	01.01.2016	Titel geändert	AGS 2015/6-11
§ 13 Abs. 2	03.08.2015	01.01.2016	geändert	AGS 2015/6-11
§ 13 Abs. 3	03.08.2015	01.01.2016	geändert	AGS 2015/6-11
§ 13 Abs. 4	03.08.2015	01.01.2016	geändert	AGS 2015/6-11
§ 13 Abs. 5	03.08.2015	01.01.2016	geändert	AGS 2015/6-11
§ 14 Abs. 2	12.06.2019	01.07.2019	geändert	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. a)	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. b)	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. c)	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. d)	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. e)	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. f)	12.06.2019	01.07.2019	eingefügt	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2, lit. g)	12.06.2019	01.07.2019	eingefügt	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 2 ^{bs}	12.06.2019	01.07.2019	eingefügt	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 3	12.06.2019	01.07.2019	aufgehoben	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 4	12.06.2019	01.07.2019	geändert	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 4 ^{bs}	12.06.2019	01.07.2019	eingefügt	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 5	03.07.2013	01.08.2013	geändert	AGS 2014/1-2
§ 14 Abs. 5	12.06.2019	01.07.2019	geändert	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 6	12.06.2019	01.07.2019	geändert	AGS 2019/3-18
§ 14 Abs. 8	12.06.2019	01.07.2019	eingefügt	AGS 2019/3-18
Anhang 01	22.06.2016	01.01.2017	Inhalt geändert	AGS 2016/6-4
Anhang 02	02.07.2014	01.01.2015	Name und Inhalt geändert	AGS 2014/5-4
Anhang 02	22.06.2016	01.01.2017	Inhalt geändert	AGS 2016/6-4
Anhang 02	28.06.2017	01.01.2018	Inhalt geändert	AGS 2018/1-1
Anhang 03	02.07.2014	01.01.2015	Inhalt geändert	AGS 2014/5-4
Anhang 03	17.12.2014	01.01.2015	Inhalt geändert	AGS 2015/1-5
Anhang 03	03.08.2015	01.01.2016	Inhalt geändert	AGS 2015/6-11
Anhang 03	22.06.2016	01.01.2017	Inhalt geändert	AGS 2016/6-4
Anhang 03	02.11.2016	01.01.2017	Inhalt geändert	AGS 2016/7-39
Anhang 03	17.05.2017	01.01.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-31
Anhang 03	28.06.2017	01.01.2018	Inhalt geändert	AGS 2018/1-1
Anhang 03	17.01.2018	01.01.2018	Inhalt geändert	AGS 2018/1-11
Anhang 03	23.01.2019	01.01.2019	Inhalt geändert	AGS 2019/1-07