



Bundesamt für Strassenbau
Office fédéral des routes
Ufficio federale delle strade

3003 Bern, 15. August 1994/33/60

An die Kantonsingenieure

An die Chefs der kantonalen Autobahnbüros

**Bau und Unterhalt Nationalstrassen:
Neue Weisungen über das Inventar- und Anschaffungswesen ab 1995**

Sehr geehrte Herren,

Mit den Beilagen erhalten Sie die Neufassung des Kapitels

12. INVENTAR- UND ANSCHAFFUNGSWESEN

für den Bau und Unterhalt der Nationalstrassen und die Ergänzung zum Rahmenkontenplan (Konti 104.00 und andere) der Administrativen Weisungen. Diese ersetzen die jeweiligen alten Kapitel 12, Fassung 1990, und treten am **1. Januar 1995** in Kraft.

Die Ueberarbeitung wurde notwendig, um eine bessere Anpassung an die Bestimmungen des Bundes (Weisung über das Inventar der Mobilien vom 1. August 1988) zu erreichen und auch um die ansteigende Anzahl von Anschaffungsgesuchen (infolge Geldentwertung und Verlagerung der Bedürfnisse) zu vermindern.

Die Neuregelung ist bedeutsam. Sie vermeidet unverhältnismässigen Aufwand und trägt mithin wesentlich zu einer effizienten Verwaltungstätigkeit bei. Sie gewichtet zudem die Selbständigkeit und Eigenverantwortung der Kantone stärker und gibt schliesslich den Kantonen einen grösseren finanziellen Freiraum, wie Berechnungen unseres Amtes ergeben haben.

Nachfolgend weisen wir auf die wichtigsten Neuerungen hin; die näheren Angaben können den erwähnten Unterlagen entnommen werden.

Anschaffungswesen

Die wichtigsten Neuerungen sind:

- Die **Limite** von 1000 Franken für die Notwendigkeit eines Anschaffungsgesuches beträgt neu allgemein **7000 Franken**.
- **Grundsätzlich sind sämtliche Anschaffungen bis 7000 Franken pro Gegenstand** aus dem prozentualen Lohnzuschlag zur Deckung der Verwaltungskosten, welcher um 2 % erhöht wird, zu finanzieren. Dieser Zuschlag beträgt somit neu **22 %** und deckt auch die Kosten der Entsorgung für sämtliche Mobilien ab (siehe Legende zum Rahmenkontenplan, Ergänzung).

Inventarführung

Die bestehenden Bestimmungen werden wie folgt angepasst:

- Die **Bezugskontrolle**, welche Gegenstände von 500 - 999 Franken enthält, fällt weg.
- **Alle Mobilien, die über den prozentualen Lohnzuschlag finanziert werden**, sind nicht mehr inventarpflichtig. Die gegenwärtigen Bestände sind weiterhin für die Zwecke der Nationalstrassen zu verwenden und gehen in allfällig bestehende kantonale Inventarverzeichnisse über.
- Das verbleibende **Sachinventar** erfasst im Grundsatz alle übrigen Gegenstände ab einem Wert von 1000 Franken, wenn sie direkt durch die Nationalstrassenrechnung bezahlt werden.

Wir bitten Sie, dieses Schreiben und die neue Fassung des Kapitels 12 mit Ergänzung zum Rahmenkontenplan an die Inventarverwalter sowie an alle seinerzeitigen Empfänger der administrativen Weisungen für den Nationalstrassenbau und -unterhalt weiterzuleiten und hoffen, dass sich die Neuordnung reibungslos einspielen wird. - Für Ihre Mitarbeit danken wir und verbleiben

Mit freundlichen Grüßen

BUNDESAMT FÜR STRASSENBAU
Der Direktor



K. Suter

Beilage/n:

- Kapitel 12, Inventar- und Anschaffungswesen
- Legende zum Rahmenkontenplan, Ergänzung
- Die Kopien der aus dem Sachinventar zu entfernenden Karten werden den Inventarverwaltern zu gegebener Zeit zugestellt.

Kopie z.K. an:

- Eidg. Finanzkontrolle, Bernerhof, 3003 Bern
(mit den nötigen Exemplaren zur Bedienung der kant. Finanzkontrollen)
- Eidg. Finanzverwaltung, Abt. Kassen- und Rechnungswesen, Bernerhof, 3003 Bern
- Kant. Finanzdirektionen

12. INVENTAR- UND ANSCHAFUNGSWESEN

12.1. Organe der Inventarführung

Die kantonalen Baudirektionen bestimmen

- a) einen Inventarverwalter für das Nationalstrassenbüro,
- b) einen Stellvertreter des Inventarverwalters.

Die betreffenden Funktionäre und allfällige eintretende Mutationen sind dem ASB schriftlich zu melden.

Bei einem *Wechsel* des Inventarverwalters vergewissern sich die neuen Verantwortlichen über die Vollständigkeit des Inventars und bescheinigen dies in Form eines Uebernahmeprotokolls.

Das ASB bestimmt einen Inventarführer (und einen Stellvertreter), der für die Erfassung und Ueberwachung des Inventars der Nationalstrassenbüros, soweit es direkt durch die Nationalstrassenrechnung bezahlt wird, verantwortlich ist.

12.2. Inventarführung

12.2.1. Grundsätze

Es wird ein Sachinventar (gemäss der Finanzhaushaltsverordnung) geführt, und zwar nach Bau und Unterhalt der Nationalstrassen getrennt.

Inventarpflichtig sind alle Mobilien ab 1000 Franken Anschaffungs- oder Herstellungswert, die direkt durch die Nationalstrassenrechnung (das heisst nicht mit dem Lohnzuschlag) bezahlt werden.

Von der Inventarpflicht ausgenommen sind aber:

- Büromobiliar, das zur normalen Büroausstattung gehört. Spezialmobiliar ab 1000 Franken, wenn es direkt durch die Nationalstrassenrechnung bezahlt wird, ist hingegen zu inventarisieren (so z.B. die elektronische Datenverarbeitung).
- Gegenstände, die dauernd in einem Bauwerk verbleiben (Beispiele: Mess-Sonden, elektronische Apparate in Werkhöfen, Mobiliar in Tunnelzentralen usw.).

12.2.2. Karten, Formulare, Dateien, Mutationen

Inventarunterlagen konventioneller Art:

Es sind zu verwenden:

- Inventarkarte Nr. 111.921 für die aufzunehmenden Gegenstände.
- Inventarformular Nr. 111.922 für Mutationen.
- Inventarformular Nr. 111.924 für Angabe von Zeitpunkt und Umfang durchgeführter Kontrollen.

Die Inventarkarten sind durch die Inventarverwalter der kantonalen Nationalstrassenbüros *im Doppel* gemäss Anhang II, Beilage 16, zu erstellen. Die Originalkarten werden beim Inventarführer des ASB, die Doppel beim kantonalen Inventarverwalter, nach Räumen oder Raumgruppen geordnet (Büroräume, Labors, Baubaracken usw.) aufbewahrt.

In der Regel ist für jeden Inventargegenstand eine *separate Inventarkarte* auszufertigen. Ausnahmsweise können kleinere, gleichartige Inventargegenstände, die gesamthaft auf einem Beleg fakturiert sind, in einer einzigen Inventarkarte (Sammelkarte) erfasst werden; in diesem Falle ist gleichwohl jeder Gegenstand mit einer anderen Inventarnummer zu versehen.

Allfälliges *Leihmaterial* ist als solches zu bezeichnen.

Die Inventargegenstände sind mittels Aufklebeschildchen oder Etiketten zu *numerieren*. Die Nummer muss identisch sein mit der Inventarnummer (Kolonne 1) auf der Inventarkarte. Gegenstände, die eine Fabriknummer tragen (z.B. Drucker, Laborapparate, Autos usw.), sind unter dieser Nummer einzutragen.

Für umfangreiche *Zubehörmaterialien*, Sortimente usw. sind Zubehörlisten in dreifacher Ausfertigung (1 Exemplar für ASB, 1 Exemplar für den kantonalen Inventarverwalter und 1 Exemplar zum betreffenden Sortiment) zu erstellen. Auf der entsprechenden Inventarkarte ist nur der Hauptgegenstand aufzuführen. Erhält beispielsweise ein Sortiment verschiedener Instrumente die Inventarnummer 50, so wird die Karte wie folgt beschriftet:

<u>Gegenstand</u>	Sortiment
<u>Beschreibung</u>	Gemäss beiliegender Liste
<u>Inv. Nr.</u>	50
<u>Eingang</u>	1
<u>Bestand</u>	1

Die Inventarkarten sind stets à jour zu halten und nach Ablage *fünf Jahre* lang aufzubewahren.

Inventarführung mit elektronischer Datenverarbeitung:

Bei Inventarführung mit EDV ist mindestens einmal jährlich eine Bestandes- und Mutationsliste auf Papier auszudrucken, welche die gleichen Angaben wie die Inventarkarte Nr. 111.921 enthält. Notwendige Daten (wie Zubehörlisten, Rechnungskopien als Verzeichnisse), welche nicht elektronisch erfasst werden können, sind auf herkömmliche Art sicherzustellen. Sie ergänzen die elektronische Datei.

Mutationen:

Die Bestandesänderungen sind dem Inventarführer des ASB laufend wie folgt zu melden:

- Neueingänge von Inventargegenständen, die auf Einzelkarten aufgeführt werden, durch Zustellung der Originalkarte, zusammen mit dem Rechnungsbeleg.
- Abgänge von Inventargegenständen, die auf Einzelkarten aufgeführt werden, durch Zustellung des Kartendoppels; auf der Karte ist ein entsprechender Vermerk (Defekt, Verkauf) anzubringen. Bei Verkäufen ist ferner die Nummer des Einnahmenbeleges zu vermerken.
- Uebrigter Zuwachs oder Abgang sowie interne Verschiebungen mittels Mutationsformular 111.922 gemäss Anhang II, Beilage 17. Vorübergehende Verschiebungen müssen nicht gemeldet werden, sind jedoch auf dem Inventarkartendoppel des Inventarverwalters zu vermerken.

Inventarvermerk:

Auf den Lieferantenrechnungen ist vom Inventarverwalter des Kantons ein Inventarvermerk wie folgt anzubringen:
"Inventarnummer..., Datum und Unterschrift".

12.3. Versicherung

Eine Versicherung der Fahrhabe gegen Feuer-, Explosions- und Elementarschäden seitens des Bundes besteht nicht. Allfällige Risiken trägt der Bund anteilmässig ohne Abschluss eines Versicherungsvertrages. Die Aufbewahrung von Privateigentum in Räumlichkeiten der kant. Nationalstrassen-Verwaltung (Möbel, Teppiche, Bilder usw.) geschieht auf eigenes Risiko.

12.4. Aufsicht über die Inventarführung

Die Kantonale Finanzkontrolle nimmt periodisch bei den Inventarverwaltern der kantonalen Nationalstrassenbüros unangemeldete Inventarkontrollen vor. Wesentliche Unstimmigkeiten werden dem ASB gemeldet. Dieses behält sich stichprobenweise Nachkontrollen vor.

Die Oberaufsicht über die Inventarführung obliegt der Eidg. Finanzkontrolle.

12.5. Anschaffungen

Die Beschaffung von Mobiliar, Büromaschinen sowie Motorfahrzeugen kann durch den Bund erfolgen.

12.5.1. Alle Anschaffungen (elektronische Datenverarbeitung ausgenommen) bis zu einem Wert von 7000 Franken pro Gegenstand sind aus dem prozentualen Lohnzuschlag zur Deckung der Verwaltungskosten zu finanzieren (siehe auch Legende zum Rahmenkontenplan, Ergänzung, Konti 104.00 und andere).

Massgebend für diese Limite sind die Nettopreise ohne Bezugs-spesen und ohne Betriebsmaterial. Zubehöre können nur eingerechnet werden, wenn sie absolut betriebsnotwendig sind.

Werden ganze Räume oder Anlagen ausgestattet, gilt die gleiche Regelung.

Die Beschaffung erfolgt durch die kantonalen Nationalstrassenbüros ohne Gesuche an das ASB.

Die Limite von 7000 Franken kann ohne gleichzeitige Erhöhung des prozentualen Lohnzuschlages von zur Zeit 22 % periodisch angepasst werden.

Fehlt der Lohnzuschlag (so bei Erst-Möblierung von unbemannten Tunnelzentralen, bei Informationspavillons, beim Signalisationsmaterial und bei den archäologischen Diensten mit effektiver Abrechnung), kann die direkte Belastung der Nationalstrassenrechnung bewilligt werden; Gesuche ab 7000 Franken notwendig.

12.5.2. Für jede Anschaffung im Wert ab 7000 Franken pro Gegenstand ist dem ASB ein begründetes Gesuch mit detailliertem Kostenvoranschlag im Doppel, unterzeichnet vom Chef des Nationalstrassenbüros, einzureichen. Die kant. Nationalstrassenbüros sind verpflichtet, vor jeder Anschaffung die Bedürfnisfrage genau zu prüfen. Soweit möglich, sind nur marktgängige, genormte, standardisierte oder typisierte Artikel anzubegehren. Spezialartikel und Spezialanfertigungen werden nur ausnahmsweise als bundesanteilberechtigt anerkannt; über die Ausnahmefälle entscheidet das ASB. Für alle Anschaffungen gilt das Gebot grösstmöglicher Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. Abgeschriebene bzw. ausgeschiedene Inventarien geben keinen Anspruch auf Neuanschaffungen.

Elektronische Datenverarbeitung: Für Geräte und Apparate oder Software sind auch unter 7000 Franken Gesuche notwendig.

Mobiliar und Büromaschinen können, vor allem wenn es sich um Ergänzungen von Beständen ähnlicher Art handelt, weiterhin über das ASB bezogen werden.

Den Kantonen steht es frei, ihren Bedarf auch anderweitig zu decken; in einem solchen Falle werden höchstens die Preise des zentralen Einkaufs beim Bunde als bundesanteilberechtigt anerkannt.

Ein **Rückschub** von Büromaschinen und Geräten, welche von der EDMZ geliefert wurden, kann erfolgen, wenn eine Ersatzmaschine angebeht wird.

12.5.3. Signale, Abschränkungen, Gegenstände anderer kantonalen Dienststellen: Diese Anschaffungen werden in der Regel effektiv abgerechnet (nicht vom Lohnzuschlag zu finanzieren). - Für Beträge ab 7000 Franken pro Bestellung sind dem ASB Gesuche wie beschrieben einzureichen.

12.5.4. Dienstfahrzeuge, Unterhalt und Reparaturen

a) Wahl der Fahrzeuge, Rechnungstellung

- Es bestehen Verträge mit der Fa. AMAG (VW) und der Fa. RENAULT. Das Produktionsprogramm ist aus den betreffenden Firmenprospekten ersichtlich.
- Für die durch Vermittlung des ASB an die Nationalstrassenbüros gelieferten Fahrzeuge wird in der Regel dem betreffenden Kanton Rechnung gestellt (mit Kopie an das ASB).

b) Unterhalt und Betrieb der Fahrzeuge

In der "Weisung über den Unterhalt und Ersatz der mit Bundesbeiträgen beschafften Motorfahrzeuge der kantonalen Autobahnbüros" der Direktion der Armeemotorfahrzeugparks, Thun, (letzte Ausgabe: 1. Mai 1990) sind die diesbezüglichen Fragen geregelt.

c) Unfallschäden

Unfallschäden an Motorfahrzeugen sind durch die Nationalstrassenbüros dem ASB mit Bericht über den Unfallhergang (evtl. mit Polizeirapport) zu melden. Für selbstverschuldete Unfälle hat der Fahrzeuglenker einen symbolischen Kostenbeitrag von 10 % der Schadenabschätzung bzw. der Reparaturkosten zu übernehmen.

Im Wiederholungsfalle ist er für die gesamte Kostendeckung zu belangen. Vergütungen dieser Art werden mit Einnahmen-Anweisung auf Konto 110.00 "Verschiedene Einnahmen" gutgeschrieben. Die vom zuständigen Armeemotorfahrzeugpark ermittelten Unfall-Reparaturkosten werden dem ASB via Eidg. Kriegsmaterialverwaltung (KMV) mitgeteilt.

d) Mutationen, Liquidation

Um eine lückenlose Zustandskontrolle sicherzustellen, melden die kantonalen Nationalstrassenbüros dem zuständigen Armeemotorfahrzeugpark (AMP) laufend Neuablieferungen und Fahrzeug-Verschiebungen (mit Kopie an das ASB).

Anträge über zu liquidierende Motorfahrzeuge sind in Verbindung mit dem nächstgelegenen Armeemotorfahrzeugpark an die KMV zu richten, die über die Liquidation entscheidet und hernach eine Kopie des Liquidationsantrages dem ASB zustellt. Der Liquidationserlös dieser Fahrzeuge wird von der KMV den betreffenden Kantonen überwiesen, welche ihrerseits zugunsten der Nationalstrassenrechnung eine Einnahmenanweisung erstellen.

12.5.5. Erdbau- und Belagslaboratorien

Vor der Anschaffung und Einrichtung von Erdbau- und Bitumenlabors haben die Kantone dem ASB ein Gesuch mit detailliertem Kostenvoranschlag (gemäss Anhang II, Beilagen 20 und 21) einzureichen, wobei die VSS-Normen als Grundlage dienen. Dies gilt auch für die Erweiterung bestehender Laboratorien oder den zusätzlichen Bedarf an Geräten, Instrumenten und Maschinen aller Art. Das ASB überprüft die Kostenvoranschläge und behält sich vor, Einschränkungen zu beantragen oder Gegenvorschläge zu machen. Für Installationen und Anschaffungen ab 7000 Franken,

die ohne vorherige Genehmigung des ASB erfolgen, kann ein Bundesanteil nachträglich nicht beansprucht werden.

12.5.6. Informationspavillons

Es gelten die vorgenannten Bestimmungen über die Anschaffungs-gesuche.

Die Mobilien fallen nicht unter die Finanzierung durch den Lohnzuschlag; hingegen sind die Betriebskosten wie bei den Bauleitungsbaracken (Reinigung, Heizung, Strom, Wasser, Gas, Telefon, Dekorations- und Bewirtungskosten, Abwart usw.) durch diesen Zuschlag gedeckt.

12.5.7. Sammelbestellungen

Es wird den kantonalen Nationalstrassenbüros empfohlen, den Gesamtbedarf an Mobilien und Fahrzeugen in einer Sammelbestellung für das laufende Jahr zusammenzufassen und diese dem ASB mit der notwendigen Begründung für die einzelnen Gegenstände einzureichen.

12.5.8. Die Inventaraufnahme für Anschaffungen erfolgt gemäss Ziffer 12.2 hievore.

12.6. Bauprovisorien

Für Bauprovisorien (Anschlüsse von Wasser, Gas, Telefonkabeln, Licht, Kraftstrom, Trafobaracken usw.) sind, sofern die betreffenden Installationen der Nationalstrassenrechnung belastet werden, Inventarkarten, ergänzt durch genaue Materiallisten, zu erstellen.

12.7. Nicht mehr benötigte Inventargegenstände

12.7.1. Verwendung

Entbehrlich gewordene Gegenstände aus dem Sachinventar wie Büro-, Betriebs- und Labormobiliar, Instrumente und Apparate sowie Baugeräte, Maschinen, Fahrzeuge, Baracken usw., sind dem ASB schriftlich zu melden, soweit sie sich noch in brauchbarem Zustand befinden und einen Liquidationswert besitzen.

Aufgrund der eingehenden Meldungen führt das ASB ein Verzeichnis, das den kantonalen Nationalstrassenbüros periodisch zur Einsichtnahme zugestellt wird. Hat ein Kanton für einen solchen Inventargegenstand Verwendung, so setzt er sich mit dem Eigentümer direkt in Verbindung. Die Uebertragung wird einerseits mittels Inventar-Zuwachsmeldung (Inventarkarte) und andererseits als Abgangsmeldung dem ASB angezeigt. Der Veräusserungspreis rich-

tet sich nach der eingetretenen Wertverminderung infolge Abnutzung oder anderweitiger Einflüsse, d.h. nach dem zu schätzenden Zustandswert im Zeitpunkt der Handänderung.

12.7.2. Freihändiger Verkauf

Ist für einen auf der Liste des ASB aufgeführten Inventargegenstand innert nützlicher Frist keine Nachfrage von Seiten anderer Kantone vorhanden, so kann mit Bewilligung des Chefs des Nationalstrassenbüros die freihändige Veräusserung eingeleitet werden. Bei Mobilien von hohem Wert empfiehlt es sich, sie in den Tageszeitungen zum Verkauf auszuschreiben. Die Abgabe hat an den Meistbietenden zu erfolgen. Massgebend für die Preisfestlegung ist, wie unter Ziffer 12.7.1 hievore bereits ausgeführt wurde, der im Zeitpunkt der Handänderung geschätzte Zustandswert. Bereitet die Bestimmung des Liquidationspreises Schwierigkeiten, so steht das ASB zur Auskunftserteilung zur Verfügung. Beim Verkauf von "Grossinventar" (Baracken, Fahrzeuge, teure Maschinen und Apparate usw.) ist die Preisfrage in jedem Falle vorher mit dem ASB abzuklären.

Die kantonalen Baudirektionen (Nationalstrassenbüros) überwachen die Verkäufe und sind für deren gewissenhafte Durchführung verantwortlich.

Der Erlös aus dem Verkauf von nicht mehr benötigten Gegenständen ist gemäss den Bestimmungen von Ziff. 5.2.3 (Abrechnung von Einnahmen) fristgerecht der Nationalstrassenrechnung mit Einnahmenganweisung gutzuschreiben. Die betreffenden Inventarmutationen sind dem Einnahmenbeleg beizufügen.

12.8. Verluste, Diebstähle

Unauffindbare Mobilien dürfen nur mit Einwilligung des ASB aus dem Sachinventar gestrichen werden. Bei Diebstählen hat das Nationalstrassenbüro die zuständigen Polizeiorgane zu verständigen und das Untersuchungsergebnis an das ASB weiterzuleiten.

12.9. Die vorstehende Neufassung des Kapitels 12, Inventar- und Anschaffungswesen, tritt auf 1. Januar 1995 in Kraft.

Es wird auf dieses Datum aufgehoben:
Kapitel 12, Inventarwesen, Fassung Januar 1990

LEGENDE ZUM RAHMENKONTENPLAN NATIONALSTRASSENBAU- UND
UNTERHALT

Ergänzung zu den Ausgaben 1976 (Bau) und 1985 (Unterhalt)

Konti 104.00 Prozentualer Lohnzuschlag zur Deckung der
154.50 Verwaltungskosten (Neubau und Ausbau der
105.01 Nationalstrassen)
105.51

Konti 100.15 Verwaltungskostenzuschlag (baulicher Unter-
100.55 halt, Erneuerung)

Mit dem Zuschlag sind weiter abgegolten:

Alle Anschaffungen bis zu einem Wert von 7000 Franken pro
Gegenstand (ausgenommen elektronische Datenverarbeitung)

Kosten der Entsorgung aller Mobilien

