

**Weisung
des Generalstaatsanwaltes des Kantons Wallis
betreffend die Buchhaltung der Staatsanwaltschaft**

vom 1. Januar 2012
(Stand am 28. Mai 2020)

1. Anwendungsbereich

Die vorliegende Weisung bildet die Grundlage für die buchhalterischen Aufgaben der Staatsanwaltschaft des Kantons Wallis.

2. Grundsatz

Jedes Amt führt eine unabhängige Dossierbuchhaltung und stellt das Inkasso seiner Kosten sicher. Sämtliche fallbezogenen Geschäftsvorgänge werden im Fallkonto erfasst. Die Buchhaltung ist in allen Ämtern der Staatsanwaltschaft einheitlich zu führen.

Über Vorschüsse und Sicherheitsleistungen sowie hinterlegte und beschlagnahmte Gelder kann erst nach Eintritt der Rechtskraft verfügt werden.

Das zentrale Amt der Staatsanwaltschaft ist für sämtliche fallunabhängigen Zahlungen (SAP), die Erstellung des jährlichen Budgets sowie den Jahresabschluss zuständig.

3. Rechnungen

Den Strafbefehlen oder Verurteilungen mit Auferlegung der Kosten und Entschädigungen, werden die entsprechenden Rechnungen beigelegt.

Bei Überweisung der Anklageschrift an die urteilende Instanz wird für deren Kostenentscheid keine Rechnung, sondern eine Kostenübersicht der Verfahrenskosten gemäss Fallkonto beigelegt. Die Rechnungsstellung und Verbuchung erfolgt erst nachdem ein rechtskräftiger Entscheid vorliegt.

Die Sekretärinnen akzeptieren auf Anfrage der kostenpflichtigen Personen Ratenzahlungen. Die Raten dürfen nicht tiefer als CHF 20.-- angesetzt und auf max. 12 Monate verteilt werden.¹

Mahnungen, sowie die Verbuchung der Zahlungsunfähigkeit (Belastung des Kontos 130), erfolgen nach Eintreten der Rechtskraft des Endentscheides.

Bei jedem Verbuchen von Zahlungseingängen ist zu prüfen, ob der offene Posten bereits an die kantonale Inkassostelle übertragen wurde. In diesem Fall ist die Rechnungsnummer bei der Inkassostelle einzuholen und die Einnahme beim nächsten Zahlungszyklus (grundsätzlich alle zwei Wochen) an diese zu überweisen.

4. Rechtsmittel

Bei Einlegung eines Rechtsmittels bleibt das Fallkonto offen, bis ein rechtskräftiges Urteil der Rechtsmittelinstanz vorliegt.

Den Parteien, für die der Fall rechtskräftig abgeschlossen ist, werden die Kostenvorschüsse gemäss Fallkonto ausbezahlt und die von ihnen geschuldeten Beträge in Rechnung gestellt.

¹ gilt ab 28. Mai 2020

5. Unentgeltlicher Rechtsbeistand / Offizialanwalt

Ob Kosten zu Lasten des Fiskus oder zu Lasten des unentgeltlichen Rechtsbeistandes zu buchen sind, ergibt sich aus dem Kostenentscheid.

Bei amtlicher Verteidigung und unentgeltlicher Rechtspflege ist der Rechtsbeistand zu entschädigen (Buchungsart D10). Anschliessend ist eine Rechnung an den zahlungspflichtigen Beschuldigten (Buchungsart V21) zu erstellen. Das Konto 332 (unentgeltlicher Rechtsbeistand) wird erst bei nicht erfolgter Zahlung (i.d.R. nach 30 Tagen) belastet.

6. Beschlagnahmte Gelder

Übersteigt der Betrag beschlagnahmter Bargelder CHF 5'000.-- oder dauert die Beschlagnahme länger als drei Monate, so werden die Gelder auf einem Sperrkonto der Strafbehörde im Namen des Beschuldigten deponiert.

Die Gelder werden in der Buchhaltung nicht im Fallkonto, sondern mit der Buchung "190 Depotkonto Erfassung" an "290 Depotkonto Rückvergütung" verbucht.

Nach Vorliegen des rechtskräftigen Urteils werden diese Gelder samt Zinsen freigegeben.

Werden beschlagnahmte Gelder in Fremdwährung (EUR/USD/etc.) deponiert, sind diese in Schweizer Franken in der Buchhaltung zu erfassen. Aus Praktikabilitätsgründen werden die EUROS und USDs unabhängig von einem Währungskurs erfasst (1 EUR / 1 USD = 1 CHF). Die ausländischen Währungen werden bei der Walliser Kantonalbank auf einem Konto mit den entsprechenden Währungen geführt².

Das zentrale Amt betreut die gesperrten Konti bei der Bank und ist für die Einhaltung der definierten Abläufe verantwortlich.

7. Kosten der Polizei

Grundsätzlich sind die ordentlichen Kosten der Polizei in den Kosten der Staatsanwaltschaft enthalten.

Es werden dementsprechend nur die ausserordentlichen Kosten der Polizei im Fallkonto erfasst.

8. Übersetzungskosten

Die Kosten des Dolmetschers, welche vom Fiskus zu tragen sind, werden in der Buchhaltung des Staates Wallis (SAP) dem Budget des betreffenden Amtes belastet. Diese Kosten werden nicht im Fallkonto erfasst. Für die Auslösung der Zahlung ist ein entsprechendes Formular an das zentrale Amt zu senden.

Übersetzungskosten zu Lasten einer Prozesspartei, werden im Fallkonto verbucht bzw. der betreffenden Prozesspartei belastet. Erfolgt die Zahlung der Übersetzungsarbeit zu Lasten einer Partei als Lohn, setzt sich der zu verbuchende Betrag aus dem auf dem Formular vermerkten Bruttolohn zuzüglich 10% für Arbeitgeberbeiträge zusammen.

² gilt ab 28. Mai 2020

9. Kosten des Zwangsmassnahmengerichts (ZMG)

Das ZMG kann seine Kosten der Staatsanwaltschaft in Rechnung stellen. In diesem Fall verbucht die Staatsanwaltschaft die Kosten des ZMGs im Fallkonto und bezahlt die Rechnung.

Kosten des ZMG im Zusammenhang mit Sicherheitshaft werden von der Staatsanwaltschaft nicht übernommen.

10. Abtretung

Wird ein Fall von der Walliser Staatsanwaltschaft an einen anderen Kanton abgetreten, wird das Fallkonto mit der Buchung F50 (330 Kosten abgetretene Fälle an 220 Dossier) abgeschlossen.

Von anderen Kantonen abgetretene Fälle sind mit der Buchung H40 "220 Dossier" an "430 Ertrag abgetretene Fälle") zu erfassen.

Der Ausdruck des Fallkontos und der Abtretungsentscheid sind als Buchungsbeleg zu verwenden.

11. Fallkontoabschluss

Das Fallkonto wird nach Eintritt der Rechtskraft umgehend abgeschlossen. Grundlage dafür bilden die monatlich aufgelisteten offenen Fallkonti. Liegt ein rechtskräftiges Urteil vor, wird das Fallkonto mit den Bestimmungen des Dispositivs abgeglichen.

Für Buchungen zu Lasten Fiskus sind die Fallkonti sowie die erste Seite des Entscheides und das Dispositiv als Beleg erforderlich.

Mindestens alle drei Monate sind die juristisch erledigten aber buchhalterisch noch offenen Fälle zu analysieren und wenn möglich abzuschliessen. Im gleichen Intervall ist das Konto 210 "Vorschüsse für nicht eröffnete Fälle" zu überprüfen und wenn möglich die Umbuchung auf ein Fallkonto vorzunehmen.

12. Korrekturbuchungen

Korrekturbuchungen innerhalb desselben Jahres können in Tribuna als automatisierte Standardgegenbuchung ausgeführt werden. Betrifft die Stornierung eine Buchung eines früheren Geschäftsjahres, ist zwingend eine Gegenbuchung im aktuellen Jahr vorzunehmen.

13. Spesenentschädigungen

Grundlage für die Spesenentschädigung der Mitarbeitenden der Staatsanwaltschaft bildet das vom Staatsrat beschlossene Spesenreglement vom 24. Juni 2010.

Auslagen, die den Magistraten oder dem administrativen Personal durch Arbeiten ausserhalb des üblichen Arbeitsorts in Zusammenhang mit einem leitenden Verfahren entstehen (Einvernahme, Ortsschau o.ä.), sind dem betreffenden Dossiers zu belasten und entsprechend über die Kasse der Staatsanwaltschaft ausbezahlen und zu verbuchen (Dossiernotiz).

Spesenentschädigungen, die nicht von den Parteien, sondern vom Fiskus, zu tragen sind (beispielsweise aufgrund der Justizorganisation z.B. Mahlzeiten

und Reisen zu den Gerichten³), werden in der Dossierbuchhaltung nicht erfasst. Diese Entschädigungen werden durch das Einreichen des ausgefüllten Spesenabrechnungsformulars an das zentrale Amt geltend gemacht.

14. Kasse

Pro Amt ist eine verantwortliche Person und eine Vertretung für die Kasse zu bestimmen. An jedem Tag mit Kassenbewegungen, mindestens aber einmal im Monat⁴, ist ein Kassensturz durchzuführen und der Bestand zu protokollieren. Nur vorgedruckte und nummerierte Quittungen können für Bareinträge verwendet werden.

15. Inkrafttreten

Die vorliegende Weisung tritt ab sofort in Kraft und ersetzt alle anderslautenden Bestimmungen.

Der Generalstaatsanwalt: Nicolas Dubuis

³ gilt ab 28. Mai 2020

⁴ gilt ab 28. Mai 2020