



Kreisschreiben EAZW

Nr. 20.11.01.03 vom 1. Januar 2011 (Stand: 1. Januar 2015)

**Überweisung der Vergütungen für die dem
Fachbereich Infostar (FIS) auf Bestellung
gebührenpflichtig gelieferten Dokumente aus
dem Personenstandsregister**

Gebührenpflichtige Dokumente

Inhalt

1	Lieferung gebührenpflichtiger Dokumente aus dem Personenstandsregister	3
1.1	Dokumente aus dem Personenstandsregister (Urkunden, Bestätigungen, Bescheinigungen, Ehefähigkeitszeugnisse u.a.)	3
1.2	Rückfragen	3
2	Rechnungsstellung durch das Zivilstandsamt oder die Aufsichtsbehörde	4
2.1	Rechnungsstellung	4
2.2	Konto des Zivilstandsamtes oder der Aufsichtsbehörde	4
2.3	Gegenstand der Rechnung	4
2.4	Rechnungsanschrift und Beilagen zur Rechnung	4
3	Rechnungskontrolle und Überweisung der Vergütung	5
3.1	Kontrolle der Rechnung	5
3.2	Überweisung der Vergütung	5
4	Besondere Vereinbarungen mit den kantonalen Aufsichtsbehörden	5
5	Schlussbestimmungen	5
5.1	Aufhebung bisheriger Kreisschreiben	5
5.2	Inkrafttreten	6

Änderungstabelle

Änderung per 1. Januar 2015	NEU
ganzes Kreisschreiben	Eidgenössisches Amt für das Zivilstandswesen (EAZW) durch Fachbereich Infostar (FIS) ersetzt.
Ziffer 1.1	Anpassung Zeitpunkt und Art und Weise der Rechnungsstellung.
Ziffer 1.2	Anpassung Kontaktadresse.
Ziffer 2.1	Anpassung der Rechnungsstellung an die bundesrechtlichen Weisungen der eidgenössischen Finanzverwaltung (EFV).
Ziffer 2.2	Anpassung Angaben zum Konto des Zivilstandsamtes oder der Aufsichtsbehörde.
Ziffer 2.4	Rechnungsanschrift und Anpassung der Beilagen zur Rechnung.
Ziffer 2.5	In Ziffer 2.4 eingebunden.
Ziffer 4	Besondere Vereinbarungen mit den kantonalen Aufsichtsbehörden betreffend Rechnungsstellung werden mit den Änderungen per 1. Januar 2015 gegenstandslos.

Damit die Vergütungen für den innerhalb des Bundesamtes für Justiz BJ zuständigen Fachbereich Infostar (FIS) zu Händen schweizerischer Vertretungen im Ausland gelieferten kostenpflichtigen Dokumente aus dem Personenstandsregister reibungslos angewiesen werden können, ist folgendes zu beachten:

1 Lieferung gebührenpflichtiger Dokumente aus dem Personenstandsregister

1.1 Dokumente aus dem Personenstandsregister (Urkunden, Bestätigungen, Bescheinigungen, Ehefähigkeitszeugnisse u.a.)

Auf dem Original der Bestellung des FIS (Formular 20CHV für Dokumente, Formular 801 für Ehefähigkeitszeugnisse und Anträge für Namensänderungen) ist der geschuldete Betrag (Gebühr zuzüglich allfällige Auslagen) zu vermerken.

Das Original der Bestellung des FIS ist immer zusammen mit dem bestellten Dokument an den FIS zurückzusenden.

Ohne die Angabe des dem Zivilstandsamt geschuldeten Betrags kann dem Besteller im Ausland bei der Übermittlung des Dokuments nicht Rechnung gestellt werden.

Auch wenn das Dokument nicht direkt sondern durch Vermittlung der kantonalen Aufsichtsbehörde an den FIS gesandt wird, ist das Original der Bestellung des FIS, mit Stempel, Unterschrift und Kosten des Zivilstandsamtes versehen, dem FIS zurückzusenden.

Die Rechnung über die Gebühren und Auslagen des Zivilstandsamtes oder der kantonalen Aufsichtsbehörde sind dem FIS ab dem 1.1.2015 jeweils unmittelbar zusammen mit der Lieferung des bestellten gebührenpflichtigen Dokuments mitzusenden (Begründung unter Ziffer 2 hinten). Die Erstellung einer jährlichen Gesamtrechnung ist für Lieferungen ab dem 1.1.2015 nicht mehr zulässig.

1.2 Rückfragen

Bei Unklarheiten wende man sich bitte direkt an das Team Dokumentenübermittlung des FIS (Kontaktangaben im Internet einsehbar unter der Adresse: www.eazw.admin.ch).

2 Rechnungsstellung durch das Zivilstandsamt oder die Aufsichtsbehörde

2.1 Rechnungsstellung

Grundsatz: Die Rechnung ist unmittelbar mit der Dokumentenlieferung zu stellen. Dies ergibt sich aus den bundesrechtlichen Weisungen der eidgenössischen Finanzverwaltung EFV, wonach gilt: Die Buchhaltung ist laufend nachzuführen und muss fristgerecht die Ergebnisse liefern können. Die Grundtatbestände (insbesondere des Geldverkehrs) sind tagesaktuell und chronologisch zu erfassen.

Eine periodische Rechnungsstellung ist gestützt auf diese Weisungen nicht zulässig, da diese dem Zweck der Rechtzeitigkeit (Aktualität) und der Chronologie des Geldverkehrs nicht entsprechen würde.

2.2 Konto des Zivilstandsamtes oder der Aufsichtsbehörde

Die Überweisung der in Rechnung gestellten Vergütungen erfolgt auf das Konto, welches auf dem der Rechnung beigelegten Einzahlungsschein bezeichnet ist.

2.3 Gegenstand der Rechnung

Es können nur solche vom Zivilstandsamt gelieferte Zivilstandsdokumente Gegenstand der Rechnung sein, die nicht als "kostenfrei" / "gratis" oder zu amtlichen Zwecken bestellt respektive die nicht bereits auf anderem Wege in Rechnung gestellt worden sind. Dasselbe gilt für Dokumente, welche durch die kantonale Aufsichtsbehörde geliefert werden.

2.4 Rechnungsanschrift und Beilagen zur Rechnung

Die Rechnung ist mit folgender Rechnungsanschrift zu versehen:

Bundesamt für Justiz
Fachbereich Infostar FIS
Buchhaltung
Bundesrain 20
3003 Bern

Der Rechnung sind ein Einzahlungsschein, aus dem die Kontoverbindung hervorgeht, sowie das Original der Bestellung des FIS und das Dokument (siehe Ziffer 1.1) beizulegen.

3 Rechnungskontrolle und Überweisung der Vergütung

3.1 Kontrolle der Rechnung

Der FIS überprüft die eingereichte Rechnung und meldet dem Zivilstandsamt oder der kantonalen Aufsichtsbehörde allfällige Unstimmigkeiten, damit gegebenenfalls eine neue Rechnung ausgestellt werden kann.

Stellt das Zivilstandsamt oder die kantonale Aufsichtsbehörde nach Anweisung der Vergütungen aufgrund der eigenen Rechnung Abweichungen fest, so kann darüber gemäss Ziffer 1.2 Auskunft verlangt werden

3.2 Überweisung der Vergütung

Die Vergütung wird durch das Dienstleistungszentrum Finanzen, Bundesamt für Justiz in Bern vorgenommen. Sie erfolgt auf das auf dem Einzahlungsschein bezeichnete Konto.

4 Besondere Vereinbarungen mit den kantonalen Aufsichtsbehörden

Aufgrund der Änderungen bezüglich der Rechnungsstellung bedarf es keiner besonderen Vereinbarungen mehr zwischen den Aufsichtsbehörden und dem EAZW hinsichtlich der Vergütungsweise. Die bisherigen Vereinbarungen werden per 1. Januar 2015 gegenstandslos.

5 Schlussbestimmungen

5.1 Aufhebung bisheriger Kreisschreiben

Die nachstehend aufgeführten Kreisschreiben werden aufgehoben:

- Kreisschreiben 94-10-01 vom 20. Oktober 1994 (Stand am 1. März 2004) betreffend Überweisung der Vergütung für die dem EAZW gelieferten Zivilstandsdokumente und Bürgerrechtsbestätigungen
- Kreisschreiben 93-02-01 vom 11. Februar 1993 betreffend Überweisung der Vergütung für die dem EAZW gelieferten Dokumente und Bürgerrechtsbestätigungen
- Kreisschreiben 92-06-01 vom 29. Juni 1992 betreffend Überweisung der Vergütung für die dem EAZW gelieferten Dokumente und Bürgerrechtsbestätigungen.

5.2 Inkrafttreten

Dieses Kreisschreiben tritt am **1. Januar 2011** in Kraft.

EIDGENÖSSISCHES AMT FÜR DAS ZIVILSTANDSWESEN EAZW

Mario Massa