

# Novembre 1873

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Bulletin des lois, décrets et ordonnances du canton de Berne**

Band (Jahr): **12 (1873)**

PDF erstellt am: **17.07.2024**

## **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

31 octobre  
1873.

Le Conseil-exécutif arrête: Le traité ci-dessus sera inséré au Bulletin des lois.

*Berne*, le 5 novembre 1873.

Au nom du Conseil-exécutif:

*Le Président,*

TEUSCHER.

*Le secrétaire d'Etat.*

D<sup>r</sup> TRÆCHSEL.

---

---

## CIRCULAIRE

du

**Conseil-exécutif aux préfets,**

concernant

**la suppression des droits d'habitation.**

(12 novembre 1873.)

---

Une demande de renseignement, qui nous a été récemment adressée par un préfet, nous a démontré qu'en quelques endroits, on croit que la finance dite « *droits d'habitation* » peut encore être perçue aujourd'hui des ressortissants de certains Etats étrangers qui sont établis dans le canton. Cette croyance repose toutefois sur une erreur.

La finance annuelle à payer, sous la dénomination de droit d'habitation, à la commune dans laquelle un étranger s'établissait, avait sa seule raison légale d'être à teneur de la loi du 23 mai 1804 sur la perception d'un droit d'habitation et d'entrage (art. 8 et suiv.). Du moment que le décret du 6 novembre 1846 a eu aboli ce droit pour les ressortissants du canton, la Constitution fédérale de 1848, art. 41, chiff. 5, pour les Suisses

d'autres cantons, il ne pouvait plus être perçu que des étrangers qui, en matière d'établissement, n'étaient pas assimilés aux Suisses en vertu de traités, ou qui n'étaient pas à même de fournir la preuve de l'existence de la réciprocité. Mais le droit des communes de percevoir cette finance de cette dernière catégorie d'étrangers établis fut aboli par *l'abrogation expresse de toute la loi du 23 mai 1804*, telle qu'elle a eu lieu par *l'article 5 de la loi du 14 avril 1858 sur l'établissement*.

12 nov.  
1873.

On ne saurait au reste nier qu'en présence de la situation actuelle en matière de commerce et d'établissement, la finance en question que percevaient les communes ne saurait que difficilement être motivée, et cela d'autant moins qu'à la suite des traités d'établissement qui existent avec la plupart des Etats étrangers les plus considérables, elle ne pourrait plus être encore perçue que des ressortissants d'un nombre proportionnellement moindre d'Etats étrangers, tandis que tous les autres en seraient exemptés.

Nous vous chargeons en conséquence d'informer, pour leur gouverne, toutes les communes municipales de votre district, qu'à teneur des dispositions législatives citées ci-dessus, les droits d'habitation sont supprimés vis-à-vis de tous les étrangers établis, sans exception, à quelque Etat qu'ils appartiennent, et que les droits dont il s'agit ne peuvent plus être perçus de qui que ce soit.

*Berne*, le 12 novembre 1873.

Au nom du Conseil-exécutif:

*Le Président,*

TEUSCHER.

*Le Secrétaire d'Etat,*

D<sup>r</sup> TRÄCHSEL.

---

19 novembre  
1873.

## RÈGLEMENT

concernant

la comptabilité de l'Etat.

---

LE CONSEIL-EXÉCUTIF DU CANTON DE BERNE,

En exécution de l'art. 37 du décret du 31 octobre 1873 concernant la direction, la tenue des caisses et le contrôle dans l'administration financière du canton de Berne,

Sur la proposition de la Direction des finances,

ARRÊTE :

Article premier.

La comptabilité de l'Etat embrasse :

I. *La comptabilité de l'administration générale, savoir :*

- 1) celle des administrations ;
- 2) celle des caisses ;
- 3) celle du contrôle.

II. *La comptabilité des administrations spéciales, savoir :*

- 1) celle du Chemin de fer de l'Etat;
- 2) celle de la Caisse hypothécaire;
- 3) celle de la Banque cantonale;
- 4) celle des établissements publics.

19 novembre  
1873.

## I. Comptabilité des administrations.

### Mandats.

#### Art. 2.

Ces mandats renfermeront :

- 1) Un titre ou en-tête indiquant la nature du mandat, c'est-à-dire si c'est un mandat de perception ou de paiement;
- 2) La désignation de l'exercice pour lequel le mandat est émis;
- 3) La désignation exacte de la rubrique qu'il concerne;
- 4) Le numéro d'ordre du mandat;
- 5) La désignation de la caisse sur laquelle le mandat est émis;
- 6) La désignation (adresse) de la personne qui doit en payer ou en toucher le montant;
- 7) La cause du mandat, énoncée aussi brièvement que possible, mais avec clarté et précision;
- 8) Le montant de la somme à percevoir ou à payer, écrit en toutes lettres et en chiffres;
- 9) Les conditions spéciales attachées au paiement ou au recouvrement, s'il en existe;
- 10) La désignation des pièces à l'appui, s'il y en a;
- 11) La date de l'émission;
- 12) La signature du fonctionnaire compétent.

19 novembre  
1873.

Art. 3.

1) Les mandats collectifs ne sont admissibles que pour autant qu'ils ont pour objet des recettes ou des dépenses de la même rubrique.

2) Dans le choix des caisses sur lesquelles les mandats seront émis, on aura égard à la commodité du public.

3) Les pièces à l'appui, mentionnées dans les mandats, seront jointes à ceux-ci et ne pourront plus en être séparées. Lorsque plusieurs mandats se baseront sur la même pièce justificative, celle-ci sera annexée à l'un des mandats, et l'on indiquera sur les autres mandats quel est celui auquel la pièce justificative est jointe.

4) Les mandats de paiement simples seront directement remis aux intéressés; les mandats de paiement collectifs et les mandats de perception seront adressés aux caissiers qu'ils concernent; les uns et les autres devront toujours être préalablement revêtus du visa du Contrôle cantonal.

5) Les changements apportés à un mandat seront certifiés par la signature de l'autorité qui l'a émis. Les mandats visés ne peuvent plus être modifiés. Les erreurs qui pourraient s'y être glissées seront rectifiées par de nouveaux mandats (mandats rectificatifs).

Livre des mandats.

Art. 4.

Pour chaque rubrique de mandats, il sera ouvert au livre des mandats un compte renfermant une ou plusieurs pages, selon les besoins, dans lequel les man-

dates de cette rubrique seront inscrits par ordre chronologique.

19 nov.  
1873.

Art. 5.

Le livre des mandats renfermera :

- 1) L'indication de l'exercice ;
- 2) L'indication exacte de la rubrique des mandats ;
- 3) La date des mandats ;
- 4) La désignation (adresse) des personnes qui ont à payer ou à percevoir le montant des mandats ;
- 5) La cause du mandat, énoncée aussi brièvement que possible, mais avec clarté et précision ;
- 6) La désignation des caisses sur lesquelles les mandats sont émis ;
- 7) Les numéros d'ordre des mandats ;
- 8) L'indication des crédits sur lesquels les mandats sont assignés, des changements que les crédits ont subis par transferts et crédits supplémentaires et des décisions en vertu desquelles ces changements ont eu lieu ;
- 9) Le montant des mandats, en portant dans des colonnes séparées les sommes à percevoir et les sommes à payer.

A la fin de chaque mois, les sommes du livre des mandats seront additionnées. Pour le même exercice, chaque addition mensuelle renfermera le montant et de l'addition précédente et des virements qui ont eu lieu pendant le mois, de telle sorte que chaque addition renferme l'ensemble des sommes assignées jusqu'alors pour l'exercice courant, et que le montant général trouvé à la fin de l'année indique, pour chaque rubrique, la somme totale des mandats délivrés pour cette année.

19 novembre  
1873.

### Extraits du livre des mandats.

#### Art. 6.

1) Le 5 de chaque mois, au plus tard, il sera envoyé au Contrôle cantonal un extrait du livre des mandats, classé par rubriques de mandats, lequel indiquera les derniers numéros des mandats émis dans le courant du mois précédent, les totaux résultant des additions du livre des mandats faites à la fin de ce mois, ainsi que les crédits et les changements que les crédits pourraient avoir subis.

2) Cet extrait sera expédié en deux doubles, dont l'un sera renvoyé à l'administration dont il émane, après avoir été vérifié et certifié exact, et l'autre restera déposé au Contrôle cantonal des finances.

### Mandats intérimaires.

#### Art. 7.

Les mandats intérimaires renfermeront :

- 1) Un titre les qualifiant de « mandats intérimaires » ;
- 2) La désignation de la rubrique sur laquelle le mandat est assigné ;
- 3) Le numéro d'ordre du mandat ;
- 4) L'indication de la caisse qui doit en payer ou en percevoir le montant ;
- 5) La désignation (adresse) de la personne qui doit en toucher ou en verser le montant ;
- 6) La cause du mandat ;
- 7) Son montant exprimé en chiffres et en toutes lettres ;
- 8) La date de l'émission du mandat ;
- 9) La signature du fonctionnaire compétent.



**Etat des mandats intérimaires.**

19 novembre  
1873.

**Art. 8.**

1) La liste des mandats intérimaires sera distribuée d'après les rubriques y relatives et renfermera les indications prescrites à l'art. 7, chiffres 2—8.

2) La copie de cette liste renfermera chaque fois les virements du mois écoulé; elle devra être envoyée avant le 5 du mois suivant.

---

**II. Comptabilité des caisses.**

**A. Caisses générales.**

**Paiement et perception des mandats.**

**Art. 9.**

1) Les caissiers n'acquitteront et ne percevront que les mandats conformes aux prescriptions en vigueur. Ils refuseront les mandats incomplets, ceux qui ne sont pas munis du visa prescrit, qui ne sont pas appuyés de pièces justificatives, ou qui renferment des modifications non-certifiées par l'autorité dont émane le mandat.

2) Toutes les fois que des mandats qu'ils attendent n'arriveront pas à l'époque voulue, ils en aviseront l'autorité dirigeante que cela concerne.

3) Ils renverront les réclamations concernant les mandats inexacts ou contestés à l'autorité qui a émis le mandat.

19 novembre  
1873.

Livre de caisse.

Art. 10.

Les recettes ou les dépenses relatives à des mandats collectifs pourront être inscrites sommairement au livre de caisse, pourvu que le mandat se règle intégralement en une seule fois. Si le mandat n'est payé qu'en partie, chaque somme sera inscrite séparément. (Décret du 31 octobre 1873, art. 13.)

Art. 11.

Le livre de caisse renfermera les indications suivantes :

- 1) La date de l'opération ;
- 2) La rubrique à laquelle elle appartient ;
- 3) Le numéro du mandat ;
- 4) La désignation de la personne qui paie ou perçoit la somme ;
- 5) Le montant de la recette ou de la dépense dans des colonnes séparées.

Art. 12.

A la fin de chaque mois, les sommes du livre de caisse seront additionnées. A chaque addition suivante on ajoutera le total précédemment trouvé pour le même exercice, de telle sorte que chaque addition renferme la totalité des recettes et des dépenses qui ont eu lieu jusqu'alors pour l'exercice courant, et que l'addition indique à la fin de l'année la somme totale des recettes et des dépenses pour l'exercice.

19 novembre  
1873.

Livre des débiteurs.

Art. 13.

1) Le livre des débiteurs indiquera exactement, à la fin de chaque mois, toutes les sommes dues à la caisse dont il s'agit.

2) Il sera ouvert, au livre des débiteurs, un compte d'une page ou de moins d'une page, selon les besoins, pour chaque mandat de perception qui doit y être inscrit.

Art. 14.

Le livre des débiteurs renfermera :

*Au débit :*

- 1) La date du mandat et celle de l'échéance, si cette dernière date ne coïncide pas avec celle du mandat ;
- 2) La désignation (adresse) des débiteurs ;
- 3) La rubrique et le numéro du mandat ;
- 4) Le montant du mandat ;

*A l'avoir :*

- 5) La date de l'encaissement ;
- 6) Le nom du payeur ;
- 7) La somme perçue.

Art. 15.

Le livre des débiteurs sera complètement mis à jour à la fin de chaque mois ; à cet effet, on y inscrira les mandats de perception arrivés dans le courant du mois, mais qui n'ont pas été recouverts ou ne l'ont été qu'en partie pendant cet espace de temps, de même

19 nov. que les paiements effectués pendant le mois sur des  
1873. mandats figurant au livre des débiteurs.

Art. 16.

Les caissiers veilleront avec soin à ce que les dates du livre des rubriques aussi bien que du livre des débiteurs correspondent entièrement à celles du livre de caisse.

Compte de caisse.

Art. 17.

1) Le 5 de chaque mois, au plus tard, les caissiers rendront compte au Contrôle cantonal des mandats par eux payés ou perçus dans le courant du mois précédent.

2) Le compte de caisse mensuel consiste dans la copie fidèle du livre de caisse et renferme le report des additions du mois précédent, les virements qui ont eu lieu pendant le mois et les sommes des additions à la fin du mois.

3) Les mandats de perception et de paiement y relatifs ainsi que les pièces à l'appui seront joints au compte de caisse mensuel; les mandats de paiement seront en outre revêtus ou accompagnés des quittances qui constatent le paiement.

Etat des extances.

Art. 18.

L'état des extances renfermera :

- 1) La rubrique des mandats;
- 2) Le numéro des mandats;

- 3) La date de l'émission;
- 4) Le montant de l'exstance;
- 5) La cause qui en a empêché la liquidation.

19 novembre  
1873.

## **B. Recettes et dépenses intérimaires.**

### **Livre de caisse.**

#### **Art. 19.**

Le livre de caisse pour recettes et dépenses intérimaires doit renfermer :

- 1) La date du virement;
- 2) La rubrique que celui-ci concerne;
- 3) L'adresse du créancier ou débiteur pour le compte duquel le virement a lieu;
- 4) Le motif de la recette ou de la dépense;
- 5) Le montant de la recette ou de la dépense dans des colonnes séparées.

### **Livre des rubriques.**

#### **Art. 20.**

1) Le livre des rubriques est une copie fidèle du livre de caisse, établie d'après les rubriques du compte.

2) On ouvrira dans ce livre une ou plusieurs pages, selon les besoins, pour chaque rubrique pour laquelle des opérations sont à prévoir. Les rubriques qui ne se trouvent pas dans ce cas, ne seront ouvertes que lorsqu'il y aura un article à y inscrire. Ces rubriques peuvent, selon les besoins, être réunies en un seul volume, ou être divisées en volumes particuliers.

19 novembre  
1873.

3) Le livre des rubriques sera complètement mis à jour à la fin de chaque mois et clos par l'addition des sommes inscrites.

### Etats des recettes et des dépenses.

#### Art. 21.

1) Les états des recettes et des dépenses sont des copies conformes du livre des rubriques, contenant les virements qui ont eu lieu dans le courant du mois.

2) Ces états seront envoyés aux autorités administratives avant le 5 du mois suivant, au plus tard; ils devront être accompagnés des pièces à l'appui y relatives. Ces annexes seront pourvues de numéros en séries non interrompues pour chaque rubrique.

3) Il n'est pas nécessaire de dresser des états des recettes et dépenses qui se basent sur des mandats interrimaires.

---

### III. Comptabilité du Contrôle.

#### Visa.

#### Art. 22.

Le visa apposé aux mandats renfermera :

- 1) La rubrique du mandat;
- 2) Le numéro du mandat;
- 3) Son montant;
- 4) La date du visa;
- 5) La signature du fonctionnaire qui appose le visa.

Contrôle des visas.

19 novembre  
1873.

Art. 23.

Il sera ouvert dans le contrôle des visas un compte pour chaque rubrique de mandats et pour chaque caisse sur laquelle il est assigné des mandats. Chaque mandat sera en même temps inscrit sur le compte de la rubrique des mandats et sur celui de la caisse qu'il concerne.

Art. 24.

Le contrôle des visas renfermera :

- 1) L'indication de l'exercice ;
- 2) La désignation de la rubrique des mandats ;
- 3) La date du visa ;
- 4) Le numéro d'ordre des mandats ;
- 5) L'indication des personnes qui ont à toucher ou à payer le montant des mandats ;
- 6) Celle de la caisse qui doit payer ou percevoir le mandat ;
- 7) L'indication du montant des mandats, en inscrivant dans des colonnes séparées les sommes à toucher et les sommes à payer ;
- 8) La désignation des crédits et des changements qui y ont été apportés par transfert, avec mention des décisions y relatives ;
- 9) La date du paiement ou de la perception. Cette dernière indication sera laissée en blanc lors de l'apposition du visa et remplie plus tard sur le vu des comptes de caisse approuvés (annulation du mandat).

Il sera fait la somme des colonnes du contrôle des visas de la manière prescrite pour les livres des mandats (art. 7).

19 novembre  
1873.

**Grand livre de l'Etat.**

**Art. 25.**

Le grand livre renfermera :

- 1) Le report des sommes d'addition annuelles des livres des mandats, soit des contrôles des visas ;
- 2) Le report des sommes d'addition annuelles des livres de caisse des caisses générales ;
- 3) Le bilan annuel.

Chaque somme d'addition sera reportée à double, soit :

*a.* La somme totale des mandats de perception émis au débit des exstances actives et au crédit des rubriques que cela concerne ;

*b.* La somme totale des mandats de paiement émis au débit des rubriques que cela concerne et au crédit des exstances passives ;

*c.* La somme totale des recettes au débit de la caisse que cela concerne et au crédit des exstances actives ;

*d.* La somme totale des dépenses au débit des exstances passives et au crédit de la caisse que cela concerne.

**Compte de l'Etat.**

**Art. 26.**

Tous les mandats et toutes les pièces à l'appui, ainsi que les comptes spéciaux et leurs annexes seront classés par le contrôle cantonal d'après l'ordre du compte de l'Etat; ils doivent être tenus à la disposition des autorités chargées de l'examen du compte de l'Etat, jusqu'au moment où celui-ci sera approuvé. Dès ce mo-



ment, ils seront conservés dans le même ordre aux archives du contrôle cantonal des finances, à l'exception des annexes aux comptes des administrations spéciales et des fonds spéciaux, qui, pourvues d'une marque de mise en compte, pourront être remises aux rendants-compte dès que le compte de l'Etat aura été approuvé. 19 novembre 1873.

---

#### IV. Comptabilité des administrations spéciales.

##### Art. 27.

La comptabilité des administrations spéciales sera établie conformément aux prescriptions en vigueur sur la matière.

##### Art. 28.

1) Les paiements des caisses générales aux administrations spéciales et les paiements de ces dernières aux premières seront assignés sur les comptes des administrations spéciales que cela concerne.

2) Les autres recettes des administrations spéciales seront, par des mandats sommaires, portées au crédit des rubriques que cela concerne et au débit des administrations y relatives; les autres dépenses au débit des rubriques que cela concerne et au crédit des administrations y relatives.

19 novembre  
1873.

## Disposition finale.

### Art. 29.

Le présent règlement entrera en vigueur dès le 1<sup>er</sup> janvier 1874. Il abroge le règlement provisoire du 20 novembre 1871 et sera inséré au bulletin des lois.

*Berne*, le 19 novembre 1873.

Au nom du Conseil-exécutif :

*Le Vice-Président,*

CONST. BODENHEIMER.

*Le Secrétaire d'Etat,*

D<sup>r</sup> TRÆCHSEL.

---

# RÈGLEMENT

19 novembre  
1873.

concernant

la comptabilité des établissements publics.

---

LE CONSEIL-EXÉCUTIF DU CANTON DE BERNE,

En exécution de l'art. 37 du décret du 31 octobre 1873, concernant la direction, la tenue des caisses et le contrôle dans l'administration financière du canton de Berne;

Sur la proposition de la Direction des finances,

ARRÊTE :

## I. Comptabilité.

### Registres des livraisons.

(Livre des sorties et livre des entrées.)

Art. 1<sup>er</sup>.

1) Toute livraison ou autre prestation de l'établissement, qui donne lieu à une créance, que ce soit une prestation en faveur d'un compte étranger ou en faveur d'un compte de l'établissement même (livraisons internes), sera inscrite au livre des sorties.

19 novembre  
1873.

2) Le livre des sorties doit renfermer les indications suivantes :

- a. la date de la créance;
- b. l'adresse du débiteur;
- c. l'objet (motif) de la créance;
- d. le montant de la créance, savoir les créances dues par des comptes étrangers et celles dues par des comptes de l'établissement, dans des colonnes spéciales de sommes;
- e. le renvoi au paiement ou à la liquidation, lorsque l'un ou l'autre a eu lieu.

#### Art. 2.

1) Toute livraison ou autre prestation rentrée, de laquelle résulte une dette, que ce soit une prestation provenant d'un compte étranger, ou d'un compte de l'établissement (livraisons internes), sera inscrite au livre des entrées.

2) Le livre des entrées doit renfermer les indications suivantes :

- a. la date de la dette;
- b. l'adresse du créancier;
- c. l'objet (motif) de la dette;
- d. le montant de la dette, savoir les dettes en faveur de comptes étrangers, et celles en faveur de comptes de l'établissement, dans des colonnes spéciales de sommes;
- e. le renvoi au paiement ou à la liquidation, lorsque l'un ou l'autre a eu lieu.

#### Art. 3.

1) Il sera ouvert au livre des sorties une rubrique pour chaque compte pour lequel résultent des créances,

et au livre des entrées une rubrique pour chaque compte pour lequel résultent des dettes. 19 novembre 1873.

2) Ces rubriques peuvent, selon les besoins, être réunies en un seul volume, ou être réparties entre des volumes particuliers.

3) La division des rubriques des comptes de l'établissement se règle d'après le budget des recettes et des dépenses de l'Etat.

#### Art. 4.

1) Les inscriptions dans les registres des livraisons se font pour chaque rubrique, par ordre chronologique et doivent s'effectuer chaque fois, le jour même que la créance ou la dette a lieu, au moins pour la première annotation qui sert de base aux inscriptions dans les registres des livraisons.

2) Le motif des créances et des dettes doit être indiqué aussi brièvement que possible, de telle manière toutefois, que la justification de la nature et du montant de l'opération soit complète.

3) Les livraisons de la même espèce qui se reproduisent d'une manière régulière peuvent être enregistrées dans des livres de notices spéciaux, puis transcrites sommairement chaque mois dans les registres des livraisons.

#### Art. 5.

Les colonnes des sommes des registres des livraisons doivent être additionnées à la fin de chaque mois. A chaque addition suivante, on fait entrer en compte la dernière addition du même exercice, de manière que l'addition indique, pour chaque rubrique, le montant des créances et des dettes qui se sont produites jusqu'alors dans le courant de l'exercice, et qu'elle accuse à la

19 novembre fin de décembre leur montant total pour l'exercice de 1873. l'année.

Art. 6.

Le renvoi au paiement ou à la liquidation a lieu en ajoutant chaque fois, soit immédiatement, soit au plus tard à la fin du mois, au registre des livraisons la date de ce règlement, en conformité de celle du livre de caisse pour chaque article que cela concerne. Lors des transcriptions dans le livre des comptes courants des exstances (livre des liquidations), cette date est remplacée dans le registre des livraisons par l'indication de la page du livre des liquidations, sur laquelle la transcription a été faite, et le renvoi au paiement aura lieu dans celui-ci.

**Livre de caisse.**

Art. 7.

1) Toute recette et toute dépense doit être inscrite chaque fois sur-le-champ, par ordre chronologique, dans le livre de caisse.

2) Le livre de caisse doit contenir les indications suivantes :

- a.* la date de l'opération;
- b.* le compte du créancier ou du débiteur que l'opération concerne;
- c.* l'adresse du créancier ou du débiteur pour le compte duquel l'opération a lieu;
- d.* le montant de l'opération, savoir les recettes et les dépenses dans des colonnes de sommes séparées;
- e.* les numéros des annexes en série non interrompue.

Art. 8.

19 novembre  
1873.

Chaque fois, à la fin du mois, les colonnes des sommes seront additionnées. Pour le même exercice, chaque addition mensuelle comprendra le montant et de l'addition précédente et des virements qui ont eu lieu pendant le mois, de manière que l'addition indique chaque fois le montant des recettes et des dépenses qui ont été faites dans l'exercice, et à la fin de décembre la somme totale de ces recettes et de ces dépenses pour l'année comptable. Dès lors, les clôtures du livre de caisse au moyen du transport du solde à compte nouveau n'ont lieu qu'à la fin de l'exercice.

**Inventaire.**

Art. 9.

Il sera dressé, à la fin de chaque exercice, un inventaire complet et exact de tout le mobilier appartenant à l'établissement. Cet inventaire, qui sera divisé d'après les rubriques des comptes de l'établissement, devra renfermer les indications suivantes :

- a.* la désignation des objets ;
- b.* la quantité desdits objets (nombre des pièces, poids, mesure) ;
- c.* le prix d'estimation ;
- d.* le montant de l'estimation.

Art. 10.

1) La désignation des objets sera aussi courte que possible, mais cependant telle qu'on puisse aisément en constater l'identité.

2) L'ordre de série des articles de l'inventaire ne doit pas être modifié sans urgente nécessité dans les

19 novembre 1873. inventaires suivants. Les articles nouveaux, qui sont venus s'y joindre depuis l'inventaire précédent, seront indiqués chaque fois comme derniers articles de la rubrique dont ils font partie.

3) Le motif des changements doit être indiqué pour autant que cela est nécessaire.

#### Art. 11.

1) Les augmentations d'inventaire sont portées dans les registres des livraisons comme prestations des rubriques que cela concerne à la rubrique *augmentation d'inventaire*, et les diminutions d'inventaire comme prestations de la rubrique *diminution d'inventaire* aux rubriques respectives.

2) L'inscription se fait sommairement, en ce sens que l'on porte au compte de chaque rubrique pour laquelle une modification de l'inventaire a eu lieu, l'augmentation ou la diminution nette que l'inventaire accuse.

3) Du reste l'inventaire forme un compte indépendant et n'a nul autre rapport avec le compte de l'établissement.

#### Grand livre.

#### Art. 12.

1) Le grand livre ne renferme que des inscriptions sommaires annuelles, savoir :

- a. le report des livraisons sorties dans le courant de l'année, d'après les sommes d'addition des rubriques du livre des sorties au 31 décembre ;
- b. le report des livraisons rentrées dans le courant de l'année, d'après les sommes d'addition des rubriques du livre des rentrées au 31 décembre ;



c. le report des recettes et des dépenses effectuées dans le courant de l'année, d'après les sommes d'addition du livre de caisse au 31 décembre.

19 novembre  
1873.

2) Chaque report est inscrit à double dans le grand livre, savoir :

- a. la somme totale des livraisons faites (sorties) à des comptes étrangers, au doit des exstances actives et à l'avoir des rubriques y relatives ;
- b. la somme totale des livraisons faites (sorties) à des rubriques du propre compte, au doit des livraisons internes et à l'avoir des rubriques y relatives ;
- c. la somme totale des livraisons reçues (entrées) de comptes étrangers au doit des rubriques y relatives et à l'avoir des exstances passives ;
- d. la somme totale des livraisons reçues (entrées) de rubriques du propre compte au doit des rubriques que cela concerne, c'est-à-dire des rubriques qui ont reçu ces livraisons, et à l'avoir des livraisons internes ;
- e. la somme totale des recettes au doit de la caisse et à l'avoir des exstances actives ;
- f. la somme totale des dépenses au doit des exstances passives et à l'avoir de la caisse.

### Art. 13.

Il est ouvert au grand livre les comptes suivants :

a. *Compte de l'établissement :*

- 1) un compte spécial pour chaque rubrique du compte de l'établissement ;
- 2) un compte particulier pour chaque rubrique de compte des fonds spéciaux ;

b. *Créanciers et débiteurs :*

- 3) exstances actives,

19 novembre  
1873.

- 4) exstances passives,
  - 5) livraisons internes,
  - 6) caisse,
  - 7) caisse de l'Etat ;
- c. *Bilan* :
- 8) bilan de l'établissement,
  - 9) un compte de bilan particulier pour chaque fonds spécial,
  - 10) bilan de sortie.

#### Art. 14.

1) Le grand livre doit renfermer les indications suivantes :

- a. l'exercice (année de comptes) ;
- b. le compte correspondant ;
- c. le renvoi du report ;
- d. le montant du report, devoir et avoir, dans des colonnes spéciales.

2) Le grand livre doit être bouclé chaque année au 31 décembre.

#### Livres auxiliaires.

*Comptes courants des exstances.* (Livres des créanciers et des débiteurs.)

#### Art. 15.

1) Il peut être établi un livre spécial pour les liquidations de comptes avec les fournisseurs auxquels il a été fait des prestations équivalentes, et avec des créanciers qui ont reçu des à-comptes ou des débiteurs qui en ont payé. (Livre des créanciers et des débiteurs.)

2) Il sera ouvert dans ce livre à chaque créancier et débiteur un compte sur lequel seront transcrits des

registres des livraisons, à son crédit et à son débit, les 19 novembre  
dettes et les créances qui le concernent, et du livre de 1873.  
caisse les paiements (recettes et dépenses) effectués pour  
son compte.

3) Le compte courant des exstances doit refermer les indications suivantes :

- a. la date de l'opération conforme à celle du registre des livraisons ou du livre de caisse ;
- b. le compte (la rubrique ou compte de l'établissement ou le compte de caisse), duquel le report a lieu ;
- c. l'objet (motif) de la créance ou de la dette ;
- d. le montant de l'opération, savoir les livraisons et paiements rentrés, dans la colonne du *crédit*, les livraisons et paiements sortis, dans la colonne du *débit*.

*Des livres auxiliaires en général.*

Art. 16.

D'autres livres auxiliaires ne peuvent être établis qu'avec le consentement de la Direction des finances.

Art. 17.

Les comptes des livres auxiliaires sont bouclés dans le courant de l'année lorsqu'ils sont liquidés par les opérations ; dans le cas contraire, ils le sont à la fin de l'année en en reportant le solde à compte nouveau.

## II. Remise des comptes.

### Comptes rendus mensuels.

Art. 18.

Il sera dressé chaque mois les comptes rendus mensuels suivants :

- 19 novembre  
1873.
- a. un bordereau de caisse;
  - b. une copie du livre des sorties;
  - c. une copie du livre des entrées;
  - d. une copie du livre de caisse;
  - e. un bilan mensuel.

La Direction des finances peut, d'accord avec celle à laquelle incombe la surveillance de l'établissement que cela concerne, modifier les termes pour l'envoi des comptes-rendus.

#### Art. 19.

1) Le bordereau de caisse indiquera chaque fois les sommes des additions du livre de caisse à la fin du mois, ainsi que le solde qui en résulte; il renfermera en outre la spécification de l'effectif existant en caisse à la fin du mois.

2) Les copies des livres doivent concorder avec ceux-ci et renfermer les sommes des additions au commencement du mois, les opérations qui ont eu lieu dans le courant du mois, ainsi que les additions à la fin du mois.

3) Il sera ajouté à la copie du livre de caisse les annexes revêtues des numéros qui doivent concorder avec ceux du livre de caisse.

4) Le bilan mensuel doit comprendre l'état, exprimé en doit et avoir, de tous les comptes à la fin du mois, d'après les sommes des additions des registres des livraisons et du livre de caisse.

Il doit être expédié en deux doubles.

### Comptes rendus annuels.

#### Art. 20.

Les comptes rendus suivants seront dressés chaque année:

- a. une copie de l'inventaire ;
- b. un bilan de l'inventaire ;
- c. un état des exstances ;
- d. une copie du grand livre.

19 novembre  
1873.

#### Art. 21.

1) La copie de l'inventaire doit concorder avec l'inventaire dressé à la fin de l'année.

2) Le bilan d'inventaire doit indiquer la situation de l'inventaire au commencement et à la fin de l'année, et pour chaque rubrique et en total les augmentations et les diminutions nettes qu'il a subies. Ce bilan doit être expédié en deux doubles.

3) L'état des exstances doit indiquer toutes les prestations rentrées et sorties non liquidées au 31 décembre. Cet état consiste en un extrait des articles des registres des livraisons et du livre de liquidation d'exstances qui se trouveraient non réglés à la même époque. Le total de ces articles doit concorder avec le bilan des exstances actives et des exstances passives du grand livre.

4) La copie du grand livre doit concorder avec ce dernier et renfermer les inscriptions et bilans qui se rapportent à l'exercice.

### III. Examen des comptes.

#### Art. 22.

1) Tous les comptes rendus mensuels et annuels doivent être soumis au président de la commission de surveillance de l'établissement, ou à un membre de cette commission désigné à cet effet, à l'exception du bordereau de caisse qui est envoyé directement au Contrôle cantonal des finances. Là où il n'existe pas de

19 novembre 1873. commission de surveillance, tous les comptes rendus sont adressés directement au Contrôle cantonal.

2) La commission de surveillance, ou le membre de cette dernière que cela concerne, renvoie les comptes rendus, accompagnés de son rapport, au Contrôle cantonal.

3) Le Contrôle cantonal des finances renvoie les comptes rendus, à l'exception du bordereau de caisse, accompagnés de son rapport, à la Direction du Conseil-exécutif à laquelle incombe la haute surveillance de l'établissement.

4) La Direction apure les comptes rendus et remet l'un des doubles desdits comptes, expédiés en deux exemplaires, munis du procès-verbal d'apurement, à l'administration de l'établissement; l'autre double, également accompagné du procès-verbal d'apurement, ainsi que les autres comptes et annexes, retourne au Contrôle cantonal des finances.

#### Art. 23.

1) Les comptes rendus mensuels doivent parvenir, avant le 8 du mois suivant, au président de la commission de surveillance, avant le 15 au Contrôle cantonal, et avant le 25 à la Direction du Conseil-exécutif que cela concerne, à l'exception des comptes rendus pour le mois de décembre, au sujet desquels les délais suivants sont applicables.

2) Les comptes rendus pour le mois de décembre, ainsi que les comptes rendus annuels doivent parvenir avant le 15 janvier de l'année suivante au membre de la commission de surveillance que cela concerne, avant le 25 janvier au Contrôle cantonal et avant le 15 février

à la Direction du Conseil-exécutif à laquelle incombe la haute surveillance de l'établissement. 19 novembre  
1873.

3) Le bordereau de caisse sera envoyé chaque fois le 1<sup>er</sup> du mois suivant au Contrôle cantonal des finances.

### Disposition finale.

#### Art. 24.

Le présent règlement entrera en vigueur à dater du 1<sup>er</sup> janvier 1874. Il abroge le règlement provisoire du 28 décembre 1872 et sera inséré au Bulletin des lois.

Berne, le 19 novembre 1873.

Au nom du Conseil-exécutif:

*Le Vice-Président,*  
CONST. BODENHEIMER.

*Le Secrétaire d'Etat,*  
D<sup>r</sup> TRÄCHSEL.

---

## Adhésion du canton des Grisons au concordat touchant le libre établissement du personnel médical suisse. 29 novembre 1873.

### LE GRAND-CONSEIL DU CANTON DES GRISONS,

renonçant aux réserves qu'il avait cru devoir faire, il y a quelques années, a décrété, le 24 octobre 1873, l'adhésion absolue du canton des Grisons au concordat du 22 juillet 1867 relatif au libre établissement du personnel médical suisse (V. Bulletin des lois et décrets de l'année 1867, page 79).

Berne, le 29 novembre 1873.

CHANCELLERIE D'ÉTAT.

---