

Finanzkompetenz der Gemeinde Therwil

vom 17. Dezember 2019



Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeine Bestimmungen	3
B.	Zeichnungsberechtigungen	3
C.	Finanzkompetenzen	4
D.	Schlussbestimmungen	8

Verordnung zu den Finanzkompetenzen, Zeichnungsberechtigungen und Kommunikation

vom 17. Dezember 2019

Der Gemeinderat Therwil erlässt, gestützt auf die Gemeindeordnung und das Verwaltungs- und Organisationsreglement, folgende Verordnung:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Zuständigkeiten des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung, deren Aussenstellen inkl. der Kindergarten und die Primarschulen mit Ausnahme der Musikschule.

§ 2 Grundsatz des „Vier Augen-Prinzips“

¹ Korrespondenz nach aussen sowie alle Handlungen, welche die Gemeinde verpflichten wie Verträge, Vereinbarungen, Zahlungen, Bestellungen etc. sind grundsätzlich kollektiv, d.h. mindestens zu zweit, zu unterzeichnen oder auszulösen.

² Das Vier-Augen-Prinzip gemäss dieser Verordnung orientiert sich immer „nach oben“. D.h. es ist in jedem Fall mindestens eine vorgesetzte Stelle in die Handlung involviert.

§ 3 Ausnahmen

¹ Eine Einzelunterschrift ist nur in Ausnahmefällen wie Eingangsbestätigungen, Quittungen, Begleitbriefe, Gegenzeichnen von Arbeitsrapporten, Vornehmen von Notfallhandlungen (z. B. Lift blockiert → Service aufbieten), Einladungen und Dankeschreiben etc. zulässig.

² Durch eine Einzelunterschrift darf kein Verpflichtungsgeschäft mit Ausnahme einer Notfallhandlung für die Gemeinde Therwil begründet werden.

³ Abteilung Soziale Dienste: Zahlungen, welche über die Klientenbuchhaltung (KLIB) abgewickelt werden, werden auf der Rechnung einzelvisiert. Die Freigabe des Zahlungsjournals erfolgt durch die Fachbereichsleitung zusammen mit der zuständigen Bereichsleitung, die Stellvertretung erfolgt durch die Geschäftsleitung.

B. Zeichnungsberechtigungen

Zeichnungsberechtigung des Gemeinderats

§ 4 Beschlüsse, Verfügungen, Verträge, Korrespondenz

Alle Beschlüsse sowie rechtsbegründende Handlungen des Gemeinderates sowie alle Korrespon-

denz „im Namen“ dieser Behörde unterzeichnen der/die Gemeindepräsident/in und der/die Geschäftsleiter/in der Gemeindeverwaltung bzw. deren jeweilige Stellvertreter/in kollektiv zu zweit. Bei gleichzeitiger Abwesenheit oder Ausstand des Präsidiums und dessen Stellvertretung ist ausnahmsweise das amtsälteste, anwesende Gemeinderatsmitglied an deren Stelle für den Gemeinderat zeichnungsberechtigt.

Zeichnungsberechtigung der Gemeindeverwaltung

§ 5 Delegationsnorm

Im Rahmen ihrer Aufgaben- und Finanzkompetenzen für budgetierte Ausgaben ist die Gemeindeverwaltung, deren Aussenstellen inkl. der Kindergarten und die Primarschulen selbstständig im Namen der Gemeinde zeichnungsberechtigt.

C. Finanzkompetenzen

Finanzkompetenz Gemeinderatsmitglieder

§ 6 Repräsentationen

Die einzelnen Gemeinderatsmitglieder können im Rahmen ihrer Repräsentationspflichten Ausgaben bis zu CHF 1'000 pro Jahr tätigen.

§ 7 Eigene Finanzkompetenz

¹ Der Gemeinderat hat gemäss § 15 Gemeindeordnung eine Finanzkompetenz, mit welcher er Beträge von insgesamt 2 % der Gesamtausgaben, 2 ‰ im Einzelfall, der budgetierten Gesamtausgaben pro Kalenderjahr ausserhalb des Budgets oder einer Sondervorlage selbstständig genehmigen kann.

² Davon tritt der Gemeinderat bis maximal 0.5 %, 0.5 ‰ im Einzelfall, der budgetierten Gesamtausgaben pro Kalenderjahr an die Gemeindeverwaltung ab.

Finanzkompetenz der Gemeindeverwaltung

§ 8 Grundsatz

Die Ausgabekompetenzen bilden die jeweiligen Verantwortungen ab. Fällt eine verantwortliche Person aus (Ferien, Krankheit etc.), ist nicht deren Stellvertretung, sondern deren vorgesetzte Stelle Kompetenzinhaber/in der Ausgaben dieses Bereiches.

§ 9 Ausgabenkompetenzen

Im Rahmen des Budgets, einer Sondervorlage oder eines Nachtragskredites gelten folgende Ausgabenkompetenzen pro Einzelfall:

- a. bis zu CHF 10'000 eine Fachperson zusammen mit einem/einer Teamleiter/in
- b. bis zu CHF 20'000 eine Fachperson/Teamleitung zusammen mit einer Fachbereichsleitung
- c. bis zu CHF 50'000 eine Fachbereichsleitung zusammen mit einer Bereichsleitung
- d. bis zu CHF 100'000 eine Bereichsleitung zusammen mit Geschäftsleiter/in Verwaltung
- e. ab CHF 100'000 Geschäftsleiter/in Verwaltung zusammen mit Gemeindepräsident/in und seiner/ihrer Stellvertretung in Abwesenheit

§ 10 Vergaben (Auftrags- und Bestellwesen)

¹ Vergaben der Gemeinde erfolgen ab CHF 30'000 grundsätzlich nach den Bestimmungen des kantonalen Vergaberechts.

² Im freihändigen Verfahren gelten zusätzlich folgende Regelungen:

a. externer Ablauf:

- Aufträge bis zu CHF 10'000 können freihändig ohne Vergleichsangebot schriftlich oder mündlich erteilt werden, wobei im Grundsatz gilt, dass ein Auftrag über CHF 5'000 schriftlich (z.B. mittels E-Mail) erteilt werden soll.
- Aufträge zwischen CHF 10'000 und CHF 30'000 benötigen eine Vergleichsofferte.
- Ab CHF 30'000 sind in der Regel drei Vergleichsofferten einzuholen.

Über allfällige Abweichungen von der Anzahl Vergleichsofferten entscheidet die Geschäftsleitung.

b. interner Ablauf:

Die Genehmigung einer Vergabe erfolgt stets nach dem Vier-Augen-Prinzip, wobei im Grundsatz gilt:

- Aufträge/Bestellungen unter CHF 5'000 können zuständige Mitarbeitende mit der vorgesetzten Stelle mündlich absprechen.
- über CHF 5'000 gilt die Schriftlichkeit, wobei ein Bestätigungsmail der zuständigen, vorgesetzten Stelle genügt.

§ 11 Berechnung der Ausgabenhöhe

Bei Verträgen mit wiederkehrendem Leistungsaustausch wird die Ausgabenhöhe wie folgt berechnet:

- bei befristeten Verträgen der geschätzte Gesamtwert gemäss Vertrag.
- bei Verträgen mit unbestimmter Laufzeit eine monatliche Rate multipliziert mit 48¹.

§ 12 Vergaben ausserhalb des Budgets

Ausgaben gemäss § 7 Abs. 2 dieser Verordnung bedürfen eines Beschlusses der Geschäftsleitung.

¹ § 11 Beschaffungsverordnung SGS420.11

Budget-/Kreditverantwortung

§ 13 Verantwortlichkeit

Für jedes einzelne Konto der Verwaltungsrechnung (Laufende Rechnung und Investitionsrechnung) ist eine zuständige Stelle bestimmt. Diese ist für eine möglichst präzise Budgetierung des Kontos besorgt und – nach Genehmigung des Budgets – im laufenden Rechnungsjahr für die Einhaltung dieser Budgetposition verantwortlich.

§ 14 Budgetkontrolle

Sich abzeichnende Budgetabweichungen (sowohl negative als auch positive) sind sofort bei Erkennen der vorgesetzten Stelle und von dort der Bereichsleitung zu melden.

§ 15 Globalbudget

¹ Innerhalb der Funktionen² können die Bereichsleitung und die Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung unter Einhaltung des budgetierten Rahmens dieser Funktion Verschiebungen vornehmen.

² Verschiebungen zwischen den Funktionen und Bereichen³ kann der Gemeinderat auf Antrag der Geschäftsleitung vornehmen.

³ Verschiebungen, welche eine Veränderung einer im Aufgaben- und Finanzplan der Einwohnergemeindeversammlung vorgelegten Leistung herbeiführen, bedürfen eines Antrages der Geschäftsleitung und einer Genehmigung des Gemeinderates.

§ 16 Kreditabrechnung

¹ Für sämtliche Einzelkredite der Investitionsrechnung sind Schlussabrechnungen zu erstellen und vom Gemeinderat genehmigen zu lassen.

² Der Gemeinderat entscheidet, ob und in welcher Form eine Kreditabrechnung der Gemeindeversammlung vorzulegen ist. Üblicherweise werden nur Abrechnungen von Krediten über CHF 1 Mio. der Gemeindeversammlung zur Information unterbreitet.

³ Alle Schlussabrechnungen von Einzelkrediten der Investitionsrechnung sind öffentlich zu publizieren.

Visierung der Rechnung / Zahlungsfreigabe

§ 17 Grundsatz

Jede Rechnung muss (mindestens) zwei Visa tragen. Mit ihrem Visum übernehmen die jeweiligen Visumsgeber/innen die Verantwortung für die Richtigkeit der Rechnungsstellung.

² Gemäss HRM2 die 4 ersten Ziffern eines Kontos

³ Gemäss HRM2 0 – 9

§ 18 Prüfung der Rechnung

Alle Rechnungen werden zunächst vom jeweils zuständigen Mitarbeitenden inhaltlich und rechnerisch überprüft. Entspricht die Rechnung dem erteilten Auftrag, visiert diese Person im ersten Feld links des Buchungstempels. Die sachverständige Person kontiert die Rechnung und legt den Buchungstext fest.

§ 19 Kontrollvisa

¹ Das zweite Visum erteilt die vorgesetzte Stelle und erteilt mit ihrer zusätzlichen Unterschrift die Zahlungsfreigabe.

² Übersteigt der Betrag die Ausgabenkompetenz gemäss § 9 dieser Verordnung der vorgesetzten Stelle, hat diese die Rechnung ihrer vorgesetzten Stelle zur Visierung und/oder Weitergabe bzw. Zahlungsfreigabe zu unterbreiten.

³ Bei zentral budgetierten Kosten wie IT, Personal, Weiterbildung, Mobiliar, Gebäudeunterhalt, Versicherungen etc. bedarf es zwingend eines Visums der budgetverantwortlichen Person.

§ 20 Ausnahmen

¹ Bei Ausgaben einzelner Gemeinderatsmitglieder im Rahmen ihrer Ausgabenkompetenz visiert bzw. erteilt die Zahlungsfreigabe die für das jeweilige Ressort des Gemeinderatsmitglieds zuständige Bereichsleitung.

² Ausgaben von (Fach)Kommissionen, Behörden etc. visiert das diesem Gremium vorstehende Mitglied. Die Zahlungsfreigabe erfolgt durch die zuständige Bereichsleitung.

³ Ausgaben des/r Geschäftsleiters/in Gemeindeverwaltung gibt die Bereichsleitung Finanzen zur Zahlung frei.

Zahlungsverkehr

§ 21 Elektronischer Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr erfolgt elektronisch und wird kollektiv mindestens zu zweit gemäss Bankvollmachten freigegeben. Die definitive Zahlungsfreigabe darf nur erfolgen, wenn die Zahlungen belegt und korrekt visiert sind.

§ 22 Ausführungskompetenzdelegation

Der Gemeinderat delegiert gemäss § 18 der Gemeindeordnung den zuständigen Stellen die Kompetenz, Steuererlassgesuche, Entscheide über Verzugszinsen, Sanierungsmassnahmen (wie Teilerlasse, Nachlassstundung, Abzahlungsvereinbarungen etc.), Stornierungen von Rechnungen, Verzicht auf Schuldbetreibung sowie die Befreiung von der Feuerwehrrersatzabgabe gemäss der bisherigen Praxis im Rahmen ihrer Ausgabekompetenzen selbstständig vorzunehmen.

§ 23 Budgetverfahren und Finanzplanung

Die Geschäftsleitung erarbeitet in Absprache mit den zuständigen Mitarbeitenden und den nach Ressort zuständigen Gemeinderatsmitgliedern zu Händen des Gesamtgemeinderates jährlich einen Vorschlag für das Budget inklusive Aufgaben- und Finanzplan.

D. Schlussbestimmungen

§ 24 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft und ersetzt mit Inkrafttreten die Verordnung zur Unterschriftenregelung, zum Auftrags- und Bestellwesen und zur Finanzkompetenz vom 1. Januar 2017 inkl. der Weisungen zur Finanzkompetenz für Schulen in Therwil vom 19. Februar 2007.

Vom Gemeinderat an der Sitzung vom 13. Januar 2020 genehmigt und rückwirkend in Kraft gesetzt.

Im Namen des Gemeinderates

Der Gemeindepräsident

Der Geschäftsleiter

Reto Wolf

Eduard Löw