

Einwohnergemeinde Moosseedorf

Verordnung über die Kreditverwendung und Belegkontrolle

Gemeinderat
02.09.2024

Inhaltsverzeichnis	Seite
A) Allgemeine Bestimmungen	3
Verantwortlichkeit, Zweck	3
Geltungsbereich	3
Allgemeine Grundsätze	3
Zuständigkeiten Im Geschäftsverkehr	4
B) Unterschriftsberechtigung	4
Grundsatz	4
Zahlungsverkehr	4
C) Eingehen von Verpflichtungen (Kreditverwendung)	4
Aufgaben	4
Verwendung bewilligter Kredite	5
Budgetkreditkontrolle	5
Nachkredite	5
D) Visum, Belegkontrolle, Anweisung zur Zahlung	6
Belege	6
Belegverarbeitung	6
Belegkontrolle	6
Visum	6
Zahlungsanweisung	7
Aufgaben der Finanzabteilung	7
E) Schlussbestimmungen	7
Genehmigung	7
Inkrafttreten	7
Publikation	8

Verordnung über die Kreditverwendung und Belegkontrolle

A) Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

VERANT-
WORTLICH-
KEIT, ZWECK

Gestützt auf die kantonale Gesetzgebung ist der Gemeinderat für den Finanzhaushalt verantwortlich (Art. 71 GG). Der Gemeinderat

- überwacht die mit dem Vollzug des Finanzhaushaltes betrauten Personen;
- stellt deren Ausbildung sicher und sorgt für eine zeitgemässe Organisation;
- hat alle organisatorischen Massnahmen gemäss Art. 70 GG zu treffen, um
 - a) das Vermögen der Gemeinde zu schützen;
 - b) eine genaue und zuverlässige Buchführung zu gewährleisten und
 - c) sicherzustellen, dass die Vorschriften eingehalten werden.

Art. 2

GELTUNGS-
BEREICH

Dieser Verordnung unterstehen

- a) die Ressortvorsteherinnen oder Ressortvorsteher,
- b) die Kommissionen
- c) die Verwaltungsabteilungen,
- d) Dritte, die Aufgaben für die Gemeinde erfüllen.

Art. 3

ALLGEMEINE
GRUNDSÄTZE

¹ Der Finanzhaushalt ist sparsam, wirtschaftlich sowie konjunktur- und verursachergerecht zu führen;

² Die Erfolgsrechnung ist mittelfristig ausgeglichen zu gestalten;

³ Vor der Übernahme einer neuen Aufgabe ist darzulegen, wie sie finanziert werden kann;

⁴ Bezüglich der Notwendigkeit und Zweckmässigkeit der Ausgaben werden periodisch Legislaturziele durch den Gemeinderat erarbeitet;

⁵ Die finanzpolitischen Leitsätze gemäss Finanzstrategie sind zu beachten und einzuhalten.

⁶ Das Rechnungswesen bildet über den gesamten Finanzhaushalt eine Einheit. Es umfasst:

- a) den Finanz- und Investitionsplan;
- b) das Budget;
- c) die Jahresrechnung.

Art. 4

ZUSTÄNDIG-
KEITEN IM
GESCHÄFTS-
VERKEHR

Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeit nach folgenden Bereichen unterschieden:

- a) Unterschriftsberechtigung
- b) Eingehen von Verpflichtungen (durch Verwendung bewilligter Kredite bzw. mittels Nachkreditbefugnis)
- c) Anweisung zur Zahlung

B) Unterschriftsberechtigung

Art. 5

GRUNDSATZ

¹ Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

² Der Gemeinderat sowie die Kommissionen führen Kollektivunterschrift zu zweien.

Art. 6

ZAHLUNGS-
VERKEHR

¹ Im Zahlungsverkehr gilt die Kollektivunterschrift zu Zweien.

² Zeichnungsberechtigt sind:

- Leitung Verwaltung
- Abteilungsleitungen
- Stv. Abteilungsleitung Finanzen
- Sachbearbeiter/in Finanzen

C) Eingehen von Verpflichtungen (Kreditverwendung)

Art. 7

AUFGABEN

Die budgetverantwortlichen Stellen sind verantwortlich für:

- a) die sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Kredite und der ihnen anvertrauten Vermögenswerte;
- b) die Geltendmachung finanzieller Ansprüche gegenüber Dritten;
- c) die Belegkontrolle und Zahlungsanweisung in ihrer Zuständigkeit;
- d) die vorschriftsgemässe Führung der Kreditkontrolle sowie sonstigen Büchern und Inventaren;
- e) die Bereitstellung der Unterlagen und Abrechnungen für die Finanzhaushaltführung;
- f) die Vorbereitung des Budgets gemäss Weisungen des Gemeinderates.

Art. 8

VERWENDUNG
BEWILLIGTER
KREDITE

¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Die Zuständigkeiten gelten sowohl für die Erstellung des Budgets als auch für die Rechnungsführung während des Rechnungsjahres.

³ Jedes Budgetkonto wird sowohl einem Ressortvorsteher zugewiesen (politische Verantwortung) als auch einer Verwaltungsabteilung. Eine detaillierte Kontozuteilung wird durch die Finanzabteilung geführt und laufend angepasst.

⁴ Bewilligte oder vom Gemeinderat freigegebene Kredite dürfen nur so weit verwendet werden, als deren Beanspruchung einer klaren Notwendigkeit entspricht. Ausgaben zum Zwecke der vollständigen Kreditverwendung sind nicht gestattet.

⁵ Die Auslösung eines Auftrages oder einer Bestellung an Dritte erfolgt durch die budgetverantwortliche Stelle.

⁶ Die Vorschriften zum öffentlichen Beschaffungswesen sind zu berücksichtigen.

Art. 9

BUDGETKRE-
DITKONTROL-
LE

¹ Vor dem Eingehen einer Verpflichtung ist in jedem Fall zu prüfen, ob der notwendige Budgetkredit vorhanden und vom Gemeinderat freigegeben ist.

² Die Verwaltungsbereiche führen dazu eine ihren Bedürfnissen entsprechende Kreditkontrolle.

³ Die Finanzabteilung stellt den budgetverantwortlichen Stellen bei Bedarf jederzeit detaillierte Kontoauszüge und Arbeitshilfen zur Verfügung.

Art. 10

NACHKREDITE

¹ Gesuche um Nachkredite sind durch die budgetverantwortlichen Stellen vor dem Eingehen einer Verpflichtung zu Händen des Gemeinderates einzureichen.

² Die Nachkreditkompetenz richtet sich nach Art. 25 der Gemeindeordnung.

³ Nachkredite sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

D) Visum, Belegkontrolle, Anweisung zur Zahlung

Art. 11

BELEGE

¹ Die Belege sind die Beweisurkunden für die Richtigkeit der Buchung. Es gilt der Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg!

² Damit ein Beleg diese Forderung erfüllt, muss er mindestens folgende Angaben enthalten:

- Datum
- Aussteller
- Leistungsempfänger
- Sachverhalt
- Betrag
- Notwendige Angaben gemäss Gesetzgebung über die Mehrwertsteuer

³ Interne Vermerke wie Visum, Zahlungsanweisung, Kontierung und Belegnummer (gemäss Art. 16 Abs. 2 FHDV) werden elektronisch vorgenommen.

Art. 12

BELEGVER-
ARBEITUNG

¹ Die budgetverantwortlichen Stellen sind verantwortlich, dass die eingehenden Belege sofort weiterverarbeitet und fristgerecht elektronisch der Finanzabteilung zur Bezahlung übergeben werden.

² Die Finanzabteilung erfasst die ordnungsgemässen Belege laufend in der Kreditorenbuchhaltung.

³ Die Belege werden elektronisch abgelegt.

⁴ Die Finanzabteilung stellt den budgetverantwortlichen Stellen auf Verlangen Konto- oder Rechnungsauszüge ihrer Bereiche zur Verfügung.

Art. 13

BELEGKON-
TROLLE

¹ Für die Belegkontrolle gilt das Vieraugenprinzip.

² Das Visum und die Zahlungsanweisung dürfen nicht durch dieselbe Person erfolgen.

Art. 14

VISUM

¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

² Mit dem Visum bestätigt die zuständige Stelle, dass:

- a) der auf dem Beleg geschilderte Sachverhalt stimmt
- b) die Bestellung mit der Leistung übereinstimmt
- c) der Beleg rechnerisch stimmt, sowie Rabatte und Skonti abgezogen sind.

ZAHLUNGS-
ANWEISUNG

Art. 15

Mit der Zahlungsanweisung beauftrag die Leitung Verwaltung (bis CHF 5'000.00) bzw. der Gemeinderat (ab CHF 5'000.00) die Finanzabteilung, den Rechnungsbetrag zu bezahlen. Sie bestätigen damit auch, dass:

- a) der Beleg rechts- und ordnungsgemäss ist;
- b) die Kontierung richtig ist;
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist;
- d) das Visum richtig ist.

AUFGABEN
DER FINANZ-
ABTEILUNG

Art. 16

¹ Die Finanzabteilung löst im Wochenrhythmus Zahlungen aus.

² Vor der Bezahlung kontrolliert die Finanzabteilung ob:

- a) Visum und Zahlungsanweisung vorhanden sind;
- b) die finanziellen Kompetenzen eingehalten sind;
- b) die Beleganforderungen erfüllt sind.

E) Schlussbestimmungen

GENEHMI-
GUNG

Art. 17

Die vorliegende Verordnung wurde vom Gemeinderat Moosseedorf an der Sitzung vom 2. September 2024 genehmigt.

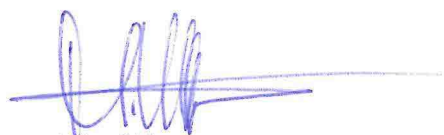
INKRAFTTRE-
TEN

Art. 18

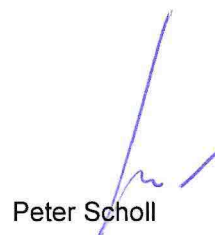
Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2025 Kraft und ersetzt die Weisung für die Kreditverwendung und Belegkontrolle vom 07. November 2022.

Moosseedorf, 2. September 2024

Gemeinderat Moosseedorf



Mike Utiger
Vize-Gemeindepräsident




Peter Scholl
Leiter Verwaltung

PUBLIKATION Der Leiter Verwaltung hat das Inkrafttreten dieser Verordnung gemäss Art. 45 GV im
Amtsanzeiger Fraubrunnen publiziert.

Moosseedorf, 7. September 2024

Gemeindeverwaltung Moosseedorf



Peter Scholl
Leiter Verwaltung