



GEMEINDE BUCHEGG

VERORDNUNG ÜBER DIE AUSGABENKOMPETENZ, VISUMS- UND UNTER- SCHRIFTSBERECHTI- GUNG

Inhalt

I. Allgemeines	3
§ 1 Geltungsbereich	3
II. Ausgabenberechtigung	3
§ 2 Grundsätze	3
§ 3 Öffentliche Beschaffungen	3
§ 4 Ausgabenbefugnisse im Rahmen des Budgets	4
§ 5 Ausgabenbefugnisse ausserhalb des Budgets	4
III. Visumsberechtigung	4
§ 6 Visumpflicht	4
§ 7 Visumsbefugnisse	4
IV. Unterschriftsberechtigung	5
§ 8 Rechtsgeschäfte	5
§ 9 Zahlungsverkehr und Betreuungswesen	5
V. Schlussbestimmungen	5
§ 10 Inkrafttreten	5

Der Gemeinderat, gestützt auf das Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 und auf die Gemeindeordnung vom 1. Januar 2024, beschliesst:

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für

- a) die Ausgabenberechtigung im Rahmen der bewilligten Kredite
- b) die Visumsberechtigung für Zahlungen
- c) die Unterschriftsberechtigung für rechtsverbindliche Dokumente

der Behördenmitglieder, Beamten und Angestellten der Gemeinde Buchegg.

² Im Verhinderungsfall der berechtigten Person stehen der Stellvertretungsperson die gleichen Befugnisse zu.

II. Ausgabenberechtigung

§ 2 Grundsätze

¹ Der Finanzhaushalt der Gemeinde ist gesetzmässig, sparsam und wirtschaftlich zu führen. Die Ausgaben sind auf ihre Notwendigkeit, Zweckmässigkeit und Angemessenheit hin zu prüfen und nach Dringlichkeit und Wichtigkeit zu priorisieren.

² Über Kredite darf nur zum vorgesehenen Zweck und in der bewilligten Höhe verfügt werden. Reicht die Kreditlimite nicht aus oder enthält das Budget keinen entsprechenden Kredit, entscheidet der Gemeinderat über einen Nachtragskredit.

³ Für betragliche Limiten ist immer der Bruttobetrag pro Geschäft massgebend.

⁴ Die budgetverantwortliche Person überwacht die Einhaltung der vorstehenden Grundsätze.

§ 3 Öffentliche Beschaffungen

¹ Für öffentliche Beschaffungen gelten das Submissionsgesetz (SubG) vom 31. August 2021 und die Submissionsverordnung (SubV) vom 21. Dezember 2021 des Kantons Solothurn und die Bestimmungen unter Punkt 5 «Submissionen» der Gemeindeordnung, insbesondere der § 36 über das Vergabeverfahren.

² Für Beschaffungen im freihändigen Verfahren ab CHF 100'000 sind mindestens zwei Konkurrenzofferten und für solche ab CHF 150'000 mindestens drei Konkurrenzofferten einzuholen. Davon ausgenommen ist die Beschaffung von Verbrauchsmaterial für die allgemeine Verwaltung.

§ 4 Ausgabenbefugnisse im Rahmen des Budgets

Die Hauswarte erhalten eine Ausgabenkompetenz bis CHF 2'000.00.

¹ Über Ausgaben bis CHF 10'000 entscheidet die in der Sache zuständige Verwaltungsabteilung, das zuständige Kommissionspräsidium oder das Gemeindepräsidium.

² Über Ausgaben über CHF 10'000 bis CHF 50'000 entscheidet die zuständige Kommission oder die budgetverantwortliche Person (Ressortleitung).

³ Über Ausgaben über CHF 50'000 entscheidet der Gemeinderat gestützt auf einen schriftlichen Vergabeantrag der zuständigen Kommission bzw. des/der zuständigen Ressortleiters/in.

§ 5 Ausgabenbefugnisse ausserhalb des Budgets

Ausgaben, die nicht im Budget enthalten sind, sind in jedem Fall beim Gemeinderat zu beantragen. Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen seiner Entscheidungskompetenz.

III. Visumsberechtigung

§ 6 Visumspflicht

¹ Zahlungen dürfen unter Vorbehalt von Absatz 2 hiernach nur vorgenommen werden, wenn die Rechnungsbelege von der gemäss § 7 zuständigen Person und dem/der Gemeindepräsidenten/in visiert sind.

² Keines Visums bedürfen periodische Zahlungen wie Löhne und Nebenleistungen sowie Zahlungen, die aufgrund einer Vereinbarung dem Bank- oder Postkonto automatisch belastet werden.

³ Die visumsberechtigte Person ist für die materielle und rechnerische Kontrolle der Rechnungsbelege, der/die Gemeindepräsident/in für die Kontrolle der Visumsberechtigung und die Finanzverwaltung für die Kontrolle der Ausgabenkompetenzen verantwortlich.

§ 7 Visumsbefugnisse

¹ Visumsberechtigt sind der/die zuständige Kommissionspräsident/in bzw. die budgetverantwortliche Person bzw. der/die zuständige Ressortleiter/in analog der Regelung der Ausgabenbefugnisse gemäss § 4.

² Der/die Gemeindepräsident/in allein visiert Rechnungsbelege für Zahlungen, die aufgrund einer rechtsverbindlichen Grundlage getätigt werden müssen.

³ Belege für Zahlungen zugunsten der visumsberechtigten Person sind durch die vorgesetzte Stelle und jene zugunsten des/der Gemeindepräsidenten/in durch den/die Vizepräsidenten/in zu visieren.

⁴ Rechnungsbelege für Verbrauchsmaterial werden von der für die Beschaffung zuständigen Person visiert.

IV. Unterschriftsberechtigung

§ 8 Rechtsgeschäfte

Verträge, Erlasse und andere rechtsverbindliche Dokumente werden durch den/die Gemeindepäsidenten/in und den/die Gemeindeschreiber/in kollektiv zu zweien unterzeichnet.

§ 9 Zahlungsverkehr und Betreuungswesen

Der/die Finanzverwalter/in zeichnet für den gesamten Zahlungsverkehr inkl. Betreuungswesen kollektiv zu zweien mit dem/der Ressortleiter/in Finanzen oder dem/der Gemeindepräsidenten/in.

V. Schlussbestimmungen

§ 10 Inkrafttreten

¹ Die Verordnung tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat am 12. März 2024 rückwirkend auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt sind alle ihr widersprechenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere die entsprechenden Reglemente/Verordnungen der bis zum 31. Dezember 2023 eigenständigen Einwohnergemeinde Lütterswil-Gächliwil und Gemeinde Buchegg.

Die Verordnung wurde am 10. März 2025 vom Gemeinderat revidiert und tritt per 1. April 2025 in Kraft.

Die Verordnung wurde am 15. Dezember 2025 vom Gemeinderat revidiert und tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

Mühledorf, 22. Dezember 2025



Verena Meyer-Burkhard
Gemeindepräsidentin



Irene Blum
Gemeindeschreiberin