



GEMEINDE BUCHEGG

**Verordnung über die Ausgaben-, Visums- und
Unterschriftsberechtigung**

VERORDNUNG ÜBER DIE AUSGABEN-, VISUMS- UND UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG

Der Gemeinderat, gestützt auf das Gemeindegesetz vom 16.02.1992, das Submissionsgesetz vom 22.09.1996 und die Gemeindeordnung vom 01.01.2014, beschliesst:

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹Diese Verordnung regelt

- 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.

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

II. Ausgabenberechtigung

§ 2 Grundsätze

¹Der 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.

²Über 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.

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

⁴Die budgetverantwortliche Person überwacht die Einhaltung der vorstehenden Grundsätze.

§ 3 Öffentliche Beschaffungen

¹Für öffentliche Beschaffungen (d.h. Dienstleistungs-, Bau- und Lieferaufträge) gelten die Bestimmungen des Submissionsgesetzes, insbesondere die §§ 12 ff über das Vergabeverfahren.

²Für Beschaffungen ab CHF 20'000 ist mindestens eine Konkurrenzofferte und für Beschaffungen ab CHF 40'000 sind mindestens drei Offerten einzuholen. Davon ausgenommen ist die Beschaffung von Verbrauchsmaterial für die allgemeine Verwaltung.

§ 4 Ausgabenbefugnisse im Rahmen des Budgets

¹Über Ausgaben bis CHF 5'000 entscheidet der/die zuständige Kommissionspräsident/in oder, falls keine Kommission zuständig ist, die budgetverantwortliche Person oder der/die Gemeindepräsident/in.

²Über Ausgaben ab CHF 5'001 bis CHF 50'000 entscheidet die zuständige Kommission oder, falls keine Kommission zuständig ist, der/die zuständige Ressortleiter/in.

³Über Ausgaben ab CHF 50'001 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 Entscheidkompetenz.

III. Visumsberechtigung

§ 6 Visumspflicht

¹Zahlungen 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.

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

³Die 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

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

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

³Belege 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.

⁴Rechnungsbelege 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 Gemeindegeschreiber/in kollektiv zu zweien unterzeichnet.

§ 9 Zahlungsverkehr und Betreuungswesen

¹Der/die Finanzverwalter/in zeichnet für den gesamten Zahlungsverkehr inkl. Betreuungswesen kollektiv zu zweien mit dem/der Ressortleiter/in Finanzen oder dem/der Gemeindepäsidenten/in.

V. Schlussbestimmungen

§ 10 Inkrafttreten

¹Die Verordnung tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat Buchegg auf den 1. Januar 2014 in Kraft.

²Auf diesen Zeitpunkt sind alle ihr widersprechenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere die entsprechenden Reglemente/Verordnungen der bis zum 31. Dezember 2013 eigenständigen Einwohnergemeinden bzw. Einheitsgemeinden Aetigkofen, Aetingen, Bibern, Brügglen, Gosswil, Hessigkofen, Küttigkofen, Kyburg-Buchegg, Mühledorf und Tscheppach.

Vom Gemeinderat beschlossen am 18. November 2013

Redaktionelle Änderungen aufgrund der Einführung von HRM2, vom Gemeinderat beschlossen am 3. Juli 2017.

Die Gemeindepräsidentin

Verena Meyer-Burkhard



Die Gemeindegeschreiberin

Daniela Seiler