

Unterschriften- und Finanz- kompetenzordnung (UFKO)

Gemeinde Rüschlikon

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlagen	3
2.	Ziel	3
3.	Finanzkompetenzen	3
4.	Kredit- und Finanzkontrolle	4
5.	Regelungen zu den Finanzkompetenzen	4
5.1.	Unterschriftsberechtigung	4
5.2.	Schriftlichkeit	4
5.3.	Doppelunterschrift	4
5.4.	Visum im internen Geschäftsverkehr	4
5.5.	Verantwortlichkeit	5
5.6.	Kompetenzen	5
5.7.	Zahlungsauslösung (Rechnungsvisum)	5
6.	Spezielle Regelungen	5
6.1.	Elektronischer interner Schriftverkehr	5
6.2.	Mailverkehr	5
7.	Unterschriften- und Visaliste	6
8.	Anwendungsbestimmungen	6
9.	Inkraftsetzung	6

1. Grundlagen

Die Gemeindeordnung (GO) und das Organisationsreglement des Gemeinderats vom 11. Mai 2022 bilden die Grundlage für die Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung (UFKO).

2. Ziel

Mit der Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung werden die Finanzkompetenzen, die Kontrolle über das Einhalten der Kreditkompetenzen innerhalb und ausserhalb des Budgets sowie das Unterzeichnen und elektronische Visieren von Dokumenten im internen und externen Geschäftsverkehr verbindlich geregelt. Insbesondere geht es um den Abschluss und die Unterzeichnung von Geschäften mit rechtsverbindlichem und für die Gemeinde finanziell verpflichtendem Inhalt.

3. Finanzkompetenzen

Die Kompetenzen zur Bewilligung von Ausgaben im Aufgabenbereich im Rahmen des zugewiesenen und bewilligten Budgets sind wie folgt geregelt:

		einmalige Ausgaben bis Fr.	wiederkehrende Ausgaben bis Fr.
Kompetenzstufe 1	Gemeinderat	500'000	100'000
Kompetenzstufe 1	Schulpflege	500'000	100'000
Kompetenzstufe 2	Ressortvorsteher/in	100'000	10'000
Kompetenzstufe 3	Gemeindeschreiber/in	50'000	5'000
Kompetenzstufe 4	Abteilungsleiter/in	30'000	3'000
Kompetenzstufe 5	Kostenstellenleiter/in	10'000	1'000

Die Kompetenzen zur Bewilligung von im Budget nicht enthaltenen neuen Ausgaben für einen bestimmten Zweck sind wie folgt geregelt:

		einmalige neue Ausgaben bis Fr.		wiederkehrende neue Ausgaben bis Fr.	
		für einen bestimmten Zweck	pro Jahr höchstens	für einen bestimmten Zweck	pro Jahr höchstens
Kompetenzstufe 1	Gemeinderat	200'000	500'000	50'000	150'000
Kompetenzstufe 1	Schulpflege	100'000	250'000	25'000	75'000

Die Finanzkompetenzen der Ausschüsse und unterstellten Kommissionen sind im Organisationsreglement des Gemeinderats geregelt.

4. Kredit- und Finanzkontrolle

Die Finanzabteilung führt eine laufend aktualisierte Liste zu den bereits getätigten Ausgaben bei folgenden Finanzkompetenzen:

- für im Budget nicht enthaltene einmalige neue Ausgaben für einen bestimmten Zweck
- für im Budget nicht enthaltene wiederkehrende neue Ausgaben für einen bestimmten Zweck

Die Sekretariate der Ausschüsse und Kommissionen sind verpflichtet, aktualisierte Listen über ihre ausserhalb des Budgets genehmigten Ausgaben zu führen. Dies betrifft die Schulpflege (Art. 23 OrgRegl GR), den Liegenschaftenausschuss (Art. 32 OrgRegl GR), die Sozialkommission (Art. 38 OrgRegl GR) und die Kommission für Infrastruktur, Energie und Umwelt (Art. 41 OrgRegl GR).

Die Listen sind dem Gemeinderat periodisch zur Kenntnis zu geben (30. Juni, 30. September und 31. Dezember).

5. Regelungen zu den Finanzkompetenzen

5.1. Unterschriftsberechtigung

Verpflichtungen im Namen der Gemeinde dürfen nur von ausdrücklich dazu bestimmten Personen eingegangen werden. Die allgemein gültige Unterschriftsberechtigung wird in dieser Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung erteilt.

5.2. Schriftlichkeit

Verpflichtungen sind ab Fr. 10'000 zwingend in schriftlicher Form einzugehen. Die Dokumente (Bestellung, Auftragsbestätigung etc.) sind bei der Bestellerin bzw. beim Besteller zu archivieren.

Falls der Abschluss eines Geschäfts keinen Aufschub erleiden darf, kann ausnahmsweise eine mündliche Verpflichtung eingegangen werden. Dabei muss das Einverständnis der gemäss Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung verantwortlichen Person(en) vorliegen und die eingegangene Verpflichtung ist anschliessend durch diese schriftlich zu bestätigen.

Bei der elektronischen Freigabe im Kreditorenworkflow ersetzt die Freigabe das Visum.

5.3. Doppelunterschrift

Alle Verpflichtungen ab Fr. 10'000, die im Namen der Gemeinde gegenüber Dritten eingegangen werden, unterliegen der Doppelunterschrift.

Sind die im Normalfall vorgesehenen Personen an der Unterzeichnung verhindert, unterzeichnen deren Stellvertreter – soweit diesen die Unterschriftsberechtigung erteilt wurde – oder aber die nächsthöhere Stufe in der direkten Linie.

5.4. Visum im internen Geschäftsverkehr

Anstelle der Unterschrift kann im internen Geschäftsverkehr das Visum verwendet werden. Das Visum hat verbindlichen Charakter und ist in der Anwendungsregelung der Unterschrift gleichgestellt.

5.5. Verantwortlichkeit

Die unterschiftsberechtigte, sachverantwortliche Person übernimmt mit ihrer Unterschrift folgende Verantwortung:

- die Ausgabe bzw. die Verpflichtung liegt in ihrem Verantwortungsbereich
- die Ausgabe bzw. die Verpflichtung ist notwendig und wirtschaftlich
- der erforderliche Budgetkredit steht zur Verfügung

Gegenüber Dritten wird mit der Unterschrift kundgetan, dass die bzw. der Unterzeichnende im Auftrag der Gemeinde handelt.

5.6. Kompetenzen

Es gilt der in Kapitel 3 festgesetzte Kompetenzrahmen.

Die Gesamtsumme eines logisch zusammenhängenden Geschäftsfalls darf nicht in kompetenzgerechte Teile aufgeteilt werden.

Aus der Unterschriften- und Visaliste ist die Zuweisung zu den Kompetenzstufen namentlich ersichtlich. Sie gilt auch für das elektronische Visieren.

5.7. Zahlungsauslösung (Rechnungsvisum)

Die Zahlungen von Forderungen Dritter, welche auf rechtsgültig eingegangenen Verpflichtungen gemäss Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung beruhen, können mit Einzelvisum der zuständigen Kostenstellenleitung ausgelöst werden. Mit dem Visum oder der Unterschrift bestätigen die Verantwortlichen die formelle, materielle und rechnerische Richtigkeit der Forderung und ermächtigen die Finanzabteilung, die Zahlung gemäss dem Beleg auszulösen.

Jeder Geschäftsfall benötigt das Visum der betroffenen Institutionsleitung. Bei Investitionsaufträgen ist das Visum bzw. die Unterschrift der verantwortlichen Stelle zwingend.

Wiederkehrende und gebundene Ausgaben unterliegen nicht den Kompetenzstufen gemäss Ziffer 3. Sie müssen aber trotzdem von der Kompetenzstufe 2 und der Kompetenzstufe 4 mit Doppelunterschrift versehen bzw. im Kreditorenworkflow von beiden freigegeben werden.

6. Spezielle Regelungen

6.1. Elektronischer interner Schriftverkehr

Im internen Schriftverkehr gelten E-Mails als original unterschrieben, wenn sie mit dem persönlichen Account versandt wurden. Voraussetzung dafür ist die Sicherstellung des Zugriffsschutzes durch die Account-Inhabenden, die für einen allfälligen Missbrauch haftbar gemacht werden können.

6.2. Mailverkehr

In dringenden Fällen können Verpflichtungen per E-Mail eingegangen werden. Dabei haben alle unterschriebenen und per E-Mail übermittelten Verpflichtungen die gleiche Gültigkeit wie original unterschriebene Dokumente.

7. Unterschriften- und Visaliste

Die Finanzabteilung führt über die unterschrifts- und visumsberechtigten Personen und deren Stellvertreter ein namentliches Verzeichnis mit zugehörigen Unterschriften und Visa sowie den Angaben zur Kompetenzstufe. Diese Liste wird mindestens einmal jährlich aktualisiert und wird allen Stellen zur Verfügung gestellt, welche die Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung anwenden oder deren Einhaltung überprüfen müssen. Um den administrativen Aufwand so gering wie möglich zu halten, werden die Unterschriften und Visa im Original ohne Zuweisung zu Institutionen und Kompetenzstufen aufbewahrt. Das Verzeichnis enthält die eingescannten Unterschriften und Visa der Berechtigten.

8. Anwendungsbestimmungen

Die vorliegende Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung gilt für die politische Gemeinde Rüsclikon. Die Verantwortung für deren Einhaltung liegt bei den Vorgesetzten.

Die Einhaltung der Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung wird anhand des Verzeichnisses mit Unterschriften und Visa durch die Finanzabteilung bei der Erfassung von Rechnungen (Kreditoren) geprüft. Allfällige weitergehende Bestimmungen oder Änderungen in einzelnen Abteilungen gelten als abteilungsinterne Abmachung und sind durch die Finanzabteilung weder zu prüfen noch sind sie verbindlich.

9. Inkraftsetzung

Diese Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung tritt mit Beschluss des Gemeinderats vom 11. Mai 2022 am 1. Juli 2022 in Kraft und ersetzt allfällige frühere Gemeinderatsbeschlüsse.

Gemeinderat Rüsclikon

Dr. Bernhard Elsener
Gemeindepräsident

Benno Albisser
Gemeindeschreiber