

Reglement Finanzen (Fin Re)

(vom 20. Juni 2018)

Ressort / Abteilung:
Finanzen

Inkraftsetzung:
1. Juli 2018

SR 9.01.101

Version:
1.004

Inhaltsverzeichnis nach Seitenzahl

I. Geltungsbereich und Zweck	4
Rechtsgrundlage.....	4
Geltungsbereich.....	4
Zweck 4	
II. Finanzkompetenzen.....	4
Grundsatz	4
Finanzkompetenzen.....	4
Finanzkompetenzen einzelner Abteilungen.....	6
III. Bestellungen und Beschaffungen	6
Grundsatz	6
Lieferungsarten.....	7
Schwellenwerte.....	7
Offert- und Bestellverfahren	7
IV. Ausgabenbewilligung.....	8
Kreditbewilligung.....	8
Begründung der Anträge.....	8
Gebundene und neue Ausgaben	8
Grenze für Eigenleistungen.....	8
Kreditanträge	8
Kreditüberschreitungen.....	10
Kreditabrechnungen.....	10
V. Ausgabenvollzug	11
Anforderungen an Rechnungs-/Auszahlungsbelege	11
Verantwortlichkeiten und Aufgaben.....	12
Zahlungsaufträge.....	12
Auszahlungen	13
Skontoabzüge.....	13
Akontozahlungen Bauleistungen.....	13
VI. Visumsregelung.....	14
Grundsatz	14
Visumsliste	14
Stellvertretung.....	14
Budgetverantwortung.....	14
VII. Geldanlagen und Kapitalbeschaffung.....	14
A. Grundsatz	14

Darlehen, Kredite und Mittelverwaltung.....	14
B. Anlagen	14
Grundsatz	14
Bankkontokorrente.....	14
Festgeldanlagen	14
Übrige Anlagen	15
C. Fremdfinanzierung	15
Grundsatz	15
Fester Vorschuss.....	15
Darlehen	15
Zusammenarbeit mit Finanzinstituten	15
Reporting	15
VIII. Planung	16
Finanzplan	16
Budget16	
Jahresrechnung	16
IX. Staats- und Bundesbeiträge	16
Verantwortung	16
Durchführung	16
X. Rechnungslegung	17
Grundlagen HRM2.....	17
Mittelfristiger Ausgleich	17
Aktivierungsgrenze	17
Wesentlichkeitsgrenze	17
Anlagekategorien.....	17
Anwendung von Branchenrichtlinien der Eigenwirtschaftsbetriebe.....	17
XI. Schlussbestimmungen.....	18
Inkraftsetzung	18

I. Geltungsbereich und Zweck

Rechtsgrundlage	Art. 30 des Reglements Organisation Gemeinderat und Verwaltung vom 6.12.2017.
Geltungsbereich	Art. 1 Gemeinderat, Schulpflege, Gemeindeverwaltung und Schule.
Zweck	Art. 2 Das vorliegende Reglement regelt die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten im Bereich Finanzen.

II. Finanzkompetenzen

Grundsatz	Art. 3 Die Finanzkompetenzen stehen – abhängig von der Höhe des Kredits – den Stimmberechtigten an der Urne, der Gemeindeversammlung, dem Gemeinderat, der Schulpflege oder – soweit vom Gemeinderat oder der Schulpflege gemäss dieses Reglements delegiert – den Mitarbeitenden zu.
-----------	--

Finanzkompetenzen

Art. 4

Sachverhalt	Kompetenz	Zuständig	Vollzug
1) neue einmalige, budgetierte Ausgaben	bis 10'000	Fachbereichsleitung, Stabstellenleitung	selbständig
	bis 20'000	Bereichsleitung, Schulleitung, Betriebsleitung	selbständig
	bis 40'000	Abteilungsleitung, Gemeindeschreiber	selbständig
	bis 80'000	Ressortvorsteher/ ¹ Bereichsverantwortlicher, Gesamtleitung Schule	selbständig
	bis 80'000	Geschäftsleitung (Querschnittaufgaben gemäss OR)	Beschluss
	bis 250'000	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss
	bis 3'000'000	Gemeindeversammlung	Beschluss
	über 3'000'000	Urne	Beschluss
2) neue einmalige, nicht budgetierte Ausgaben (Nachtragskredit)	bis 250'000, höchstens 1'000'000 pro Jahr	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss

¹ Bereichsverantwortlicher = Schulpflege

	Bis 3'000'000, unlimitiert	Gemeindeversammlung	Beschluss
	über 3'000'000, unlimitiert	Urne	Beschluss
3) Vergaben	bis 250'000	Ressortvorsteher und Abteilungsleiter / Bereichsverantwortlicher und Gesamtleitung Schule	Kreditbeschluss
	über 250'000	Gemeinderat/Schulpflege	Kreditbeschluss
4) neue jährlich wiederkehrende, budgetierte Ausgaben	bis 20'000	Abteilungsleitung, Gemeindeschreiber / Gesamtleitung Schule	selbständig
	bis 62'500	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss
	bis 500'000	Gemeindeversammlung	Beschluss
	über 500'000	Urne	Beschluss
5) neue jährlich wiederkehrende, nicht budgetierte Ausgaben (Nachtragskredit)	bis 62'500, höchstens 125'000 pro Jahr	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss
	bis 500'000, unlimitiert pro Jahr	Gemeindeversammlung	Beschluss
	über 500'000, unlimitiert pro Jahr	Urne	Beschluss
6) gebunden, einmalige oder wiederkehrende Ausgaben (unabhängig ob budgetiert oder nicht)	bis 10'000	Fachbereichsleitung, Stabstellenleitung	Selbständig
	bis 20'000	Bereichsleitung	selbständig
	bis 40'000	Abteilungsleitung, Gemeindeschreiber / Schulleitung, Betriebsleitung	selbständig
	über 40'000 - 100'000	Abteilungsleitung, Gemeindeschreiber / Gesamtleitung Schule, Bereichsverantwortliche	Bestätigung, dass gebunden durch Finanzverwaltung.
	über 100'000 - 250'000	Abteilungsleitung, Gemeindeschreiber / Gesamtleitung Schule, Bereichsverantwortliche	Bestätigung, dass gebunden durch Finanzverwaltung und Information an Gemeinderat.

	über 250'000, unlimitiert	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss und amtliche Publikation und Info an RPK.
--	------------------------------	-------------------------	---

Die Abteilung Finanzen führt eine Liste über die Kreditbewilligung nicht budgetierter Ausgaben und legt diese regelmässig dem Gemeinderat, der Schulpflege, der Geschäftsleitung und der Gesamtleitung Schule vor.

Kreditbewilligungen für Ausgaben der Investitionsrechnung oder ausserhalb des Budgets der Laufenden Rechnung sind dem Fachbereich Rechnungswesen zuzustellen.

Finanzkompetenzen einzelner Abteilungen

Art. 5

In eigener Kompetenz (ohne Zahlungsfreigabe) entscheiden:

1. Die Fachbereichsleitung Steuern über Steuererlassgesuche:
 - in unbeschränkter Höhe, sofern das Gesuch von einer kommunalen Sozialabteilung gestellt wird;
 - in allen übrigen Fällen:
 - bis CHF 1'000 selbständig;
 - bis CHF 2'000 in Absprache mit der Abteilungsleitung Finanzen.
2. Die Abteilungsleitung Finanzen über Finanzausgleichsbeiträge, Abschreibungen, interne Verrechnungen, Rückstellungen und die Steuerabschlüsse.
3. Die Abteilungsleitung Gesellschaft über Beiträge im Rahmen der Wirtschaftlichen Hilfe, der Zusatzleistungen, der Spitex und der Pflegefinanzierung.
4. Die Gesamtleitung Schule zusammen mit dem Schulpräsidium über die Kostenanteile an die Besoldungen des kantonalen Lehrpersonals.
5. Die Abteilungsleitung Infrastruktur über Strom und Wassereinkauf.

III. Bestellungen und Beschaffungen

Grundsatz

Art. 6

Die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) legt Vergaberegeln fest. Diese werden im Folgenden präzisiert.

Lieferungsarten

Art. 7

Beschaffung ist eine betriebliche Funktion, die sich mit dem Einkauf und der Beschaffung folgender Leistungen befasst:

- Lieferungen;
- Dienstleistungen;
- Bauleistungen.

Schwellenwerte

Art. 8

¹ Verfahren im Nicht-Staatsvertragsbereich:

Verfahrensart	Lieferungen (Auftragswert CHF)	Dienstleistungen (Auftragswert CHF)	Bauleistungen (Auftragswert CHF)	
			Bauneben- gewerbe	Bauhaupt- gewerbe
Freihändige Vergabe (unterschwellig)	bis 150'000	bis 150'000	bis 150'000	bis 300'000
Einladungsverfahren	bis 250'000	bis 250'000	bis 250'000	bis 500'000
Offenes oder selektives Verfahren (es besteht grundsätzlich Wahlfreiheit)	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000	ab 500'000

² Für Verfahren im Staatsvertragsbereich wird auf die speziellen Anwendungsregeln der Submissionsverordnung des Kantons Zürich (vom 28. Juni 2023; in Kraft seit 1. Oktober 2023) verwiesen.

Offert- und Bestellverfahren

Art. 9

Betrag (Auftragswert CHF)	Mindestanzahl Offerten	Bestellung	Besonderes
bis 2'000	Keine Vorgabe	formfrei	mündlich oder E-Mail
bis 10'000 (Bauhauptgewerbe bis 30'000.-)	1 Offerte oder basierend auf einem Rahmenvertrag	schriftlich	E-Mail oder Mustervorlage Bestellung
bis 30'000 (Bauhauptgewerbe bis 50'000)	2 Offerten oder basierend auf einem Rahmenvertrag	schriftlich	Mustervorlage Bestellung
bis 50'000 (Bauhauptgewerbe bis 80'000)	Mind. 2 Offerten	schriftlich	Mustervorlage Bestellung oder schriftlicher Vertrag
ab 50'000 (Bauhauptgewerbe ab 80'000)	Mind. 3 Offerten	schriftlich	Schriftlicher Vertrag

IV. Ausgabenbewilligung

Kreditbewilligung	<p>Art. 10</p> <p>Alle Ausgaben sind durch die zuständige Instanz zu bewilligen.</p>
Begründung der Anträge	<p>Art. 11</p> <p>In jedem Kreditantrag und im Dispositiv ist festzuhalten, ob es sich um eine neue oder gebundene Ausgabe handelt.</p>
Gebundene und neue Ausgaben	<p>Art. 12</p> <p>¹ Ausgaben gelten als gebunden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Gemeinde durch einen Rechtssatz; • einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde; • oder durch einen früheren Beschluss des zuständigen Organs oder der Behörde verpflichtet ist, sie vorzunehmen; <p>und</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihr sachlich; • zeitlich; • und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt. <p>² Gebunden sind auch Mehrkosten auf Grund von Projektänderungen, die sich im Verlauf der Bauarbeiten als notwendig oder unter dem Gesichtspunkt einer bestmöglichen Ausführung des vorgesehenen Werks als wünschenswert erweisen.</p> <p>³ Erhöhungen der Komfortstufe und Mehrkosten als Folge von wesentlichen Projektänderungen gelten nicht als gebunden und sind durch die zuständige Instanz zu bewilligen.</p> <p>⁴ Durch den Grunderlass (Entscheid über den Kauf oder Bau eines Gebäudes durch die Stimmberechtigten) gelten Ausgaben, die der Substanzerhaltung und dem Unterhalt von Gebäuden im Sinn der technischen Erneuerung auf einen zeitgemässen Stand dienen, als gebunden.</p> <p>⁵ Alle anderen Ausgaben gelten als neu.</p>
Grenze für Eigenleistungen	<p>Art. 13</p> <p>Eigenleistungen sind in Kredite für Bauprojekte einzurechnen, wenn die Gesamtkosten die Aktivierungsgrenze überschreiten. Die Eigenleistung wird nach Bauvollendung im Verwaltungsvermögen aktiviert.</p>
Kreditanträge	<p>Art. 14</p> <p>Bei Kreditanträgen an die Stimmberechtigten sind die folgenden Punkte besonders zu beachten:</p>

Begriff	Erläuterungen
Bruttokredit oder Nettokredit	Grundsätzlich werden Bruttokredite beantragt. Ein Nettokredit kann nur beantragt werden, wenn die entsprechenden Einnahmen bereits verbindlich zugesichert sind
Einheit der Materie	Ausgaben, die sich gegenseitig bedingen, sind als eine Ausgabe zu beantragen. Das heisst, sie dürfen nicht getrennt werden um die Kreditkompetenzen zu umgehen
Projektierungskosten	Projektierungskosten werden nicht in den Ausführungskredit eingerechnet, sind aber in den Erwägungen des Antrags offen zu legen.
Landwert	Grundstücke für Bauvorhaben für öffentliche Zwecke, die sich im Finanzvermögen befinden, sind ins Verwaltungsvermögen zu überführen. Das heisst, der Kreditbetrag für das Bauprojekt erhöht sich um den Landwert.
Folgekosten (§15 Abs.2 der Gemeindeverordnung)	Die Folgekosten, wie Personal-, Betriebskosten, Zinsen und Abschreibungen usw.) sind in den Erwägungen des Kreditantrags auszuweisen.
Leasing	Bei Leasing ohne Kaufabsicht (operatives Leasing) werden die jährlichen Kosten als wiederkehrende, bei Leasing mit Kaufabsicht (Finanzierungsleasing) die Gesamtkosten als einmalige Ausgaben behandelt.

Kreditanträge an die Gemeindeversammlung oder für eine Urnenabstimmung sind, bevor die Weisung verabschiedet wird, dem Fachbereich Rechnungswesen zur Prüfung vorzulegen.

Kreditüberschreitungen

Art. 15

¹ Reicht ein Budgetkredit nicht aus, ist ein Nachtragskredit einzuholen. Davon ausgenommen sind bei budgetierten Ausgaben Mehrkosten bis 20%, jedoch höchstens CHF 10'000, und Kosten der:

- Abschreibungen;
- Besoldungen;
- Ergänzungsleistungen;
- Finanzausgleich;
- Gesetzlichen Wirtschaftlichen Hilfe;
- Kapitalkosten;
- KESB;
- Kostenanteile Anschlussverträge/Zweckverbände;
- Pflegefinanzierung;
- Sonderschulung;
- Ver- und Entsorgung;
- Zinsen.

² Solche Mehrkosten werden durch die Abnahme der Jahresrechnung bewilligt.

³ Wird ein Budgetkredit in der Investitionsrechnung überschritten, ist ein Nachtragskredit einzuholen sofern der Verpflichtungskredit voraussehbar überschritten wird.

⁴ Budgetabweichungen sind mit dem Jahresabschluss in der Erfolgsrechnung pro Einzelkonto wie folgt separat zu begründen:

Mehraufwand/Minderertrag
- Bis 10%, jedoch mindestens CHF 25'000 Abweichung
- zwischen 10% und 15%, jedoch mindestens CHF 20'000 Abweichung
- zwischen 15% und 30%, jedoch mindestens CHF 15'000 Abweichung
- Zwischen 30% und 50%, jedoch mindestens CHF 10'000 Abweichung
- Zwischen 50% und 100%, jedoch mindestens CHF 7'500 Abweichung
- Ab und mehr als 100%, jedoch mindestens CHF 5'000 Abweichung
Minderaufwand/Mehrertrag
- Bis 10% jedoch mindestens CHF 35'000 Abweichung
- zwischen 10% und 25%, jedoch mindestens CHF 30'000 Abweichung
- Zwischen 25% und 35%, jedoch mindestens CHF 25'000 Abweichung
- Zwischen 35% und 50%, jedoch mindestens CHF 20'000 Abweichung
- Zwischen 50% und 100%, jedoch mindestens CHF 10'000 Abweichung
- Ab und mehr als 100%, jedoch mindestens CHF 5'000 Abweichung

Kreditabrechnungen

Art. 16

¹ Bei Ausgaben, die die Wesentlichkeitsgrenze (Art. 45) übersteigen, ist nach Abschluss des Projekts eine Abrechnung zu erstellen. Für die Abrechnung ist die Instanz verantwortlich, die den Kredit beantragt hat. Die Abrechnung ist der Instanz zur Genehmigung vorzulegen, die den Kredit bewilligt hat. Davon ausgenommen sind Beschaffungen mit fixen Kosten; diese gelten mit der Kreditbewilligung als abgerechnet.

² Abrechnungen zu Verpflichtungs- oder Rahmenkrediten der Gemeindeversammlung oder Urnenabstimmung sind, wenn die Kosten höher sind als der Kredit, der Gemeindeversammlung vorzulegen, andernfalls dem Gemeinderat oder der Schulpflege.

³ Abrechnungen mit Abweichungen von bis zu +/- 10% des Kreditbetrags gelten als stillschweigend genehmigt; sie werden durch die zuständige Instanz nur noch zur Kenntnis genommen.

⁴ Mehr- oder Minderkosten sind nur dann zu begründen, wenn die Abweichungen gesamthaft mehr als +/- 10% betragen. In diesen Fällen ist die Kreditabrechnung durch die Instanz, die den Kredit bewilligt hat, mittels Beschluss zu bewilligen.

⁵ Die Abrechnungen sind dem Fachbereich Rechnungswesen zuzustellen.

⁶ Das für den Antrag zuständige Ressort stellt der Rechnungsprüfungskommission die erforderlichen Unterlagen vor der Abstimmung zu.

V. Ausgabenvollzug

Anforderungen an Rechnungs-/Auszahlungsbelege

Art. 17

¹ Sämtliche Zahlungsbelege müssen Zahlungsempfänger, Zahlungsverbindung (IBAN), Betrag, Kontierung, Verwendungszweck, Kreditart (im Budget enthalten, Zusatzkredit, gebundene Ausgaben) enthalten und die erforderlichen Visen gemäss Art. 23 bis 26 aufweisen.

² Für den Ersatz von Auslagen und Spesen gelten zusätzlich die Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung. Die Vorgesetzten bestätigen mit ihrem Kurzzeichen, dass sie die Zahlungsbelege kontrolliert haben.

³ Kreditorenbelege werden elektronisch archiviert. Alle Belege sind in per Einzelblatteinzug scanbarer Form an die Abteilung Finanzen zu liefern (Format A4, Einzahlungsscheine nicht abgetrennt, keine Heftung, Quittungen flächig aufgeklebt).

³ Die Visums-Berechtigten sind dafür verantwortlich, dass alle Beilagen zu Zahlungsbelegen vorhanden sind. Sie entscheiden, ob die Beilagen zusammen mit dem Zahlungsbelegen in scanbarer Form in der Buchhaltung archiviert werden sollen.

Verantwortlichkeiten und
Aufgaben

Art. 18

Visum	Verantwortung / Aufgabe	Berechtigung
1. Visum (materielle Kontrolle)	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der rechnerischen Richtigkeit; • Prüfung der materiellen Richtigkeit durch Besteller: <ul style="list-style-type: none"> ○ Wurde die Ware geliefert bzw. Dienstleistung erbracht? ○ Stimmt die Anzahl? ○ Entspricht der Preis der Ware oder Dienstleistung den Abmachungen (Offerte, Bestellung etc.)? • Angabe von zweckdienlichen Hinweisen für Kontierung (z.B. Projekte etc.); • Abzug Skonto und vereinbarte Rabatte; • Kontierung. 	Besteller/in
2. Visum (Zahlungsfreigabe)	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung ob Legitimation vorhanden ist: <ul style="list-style-type: none"> ○ Neue oder gebundene Ausgabe? ○ einmalige oder wiederkehrende Ausgabe? ○ innerhalb Budget oder Zusatzkredit? • Deklaration Verpflichtungskredit oder Rechtsgrundlage bei Ausgaben, die gemäss Art. 5 nicht in eigener Kompetenz getätigt werden können. • Schluss-Visum/Zahlungsfreigabe durch berechtigte Person. <p>Weiterleitung der Belege an die Abteilung Finanzen spätestens 2 Tage vor Fälligkeit</p>	Personen mit Visumsberechtigung gemäss Art 23 bis 26
Abteilung Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Vollständigkeit der eingereichten Belege; • Kontrolle ob Visumsweg eingehalten wurde; • Kontrolle Rechtmässigkeit Skontoabzug; • Kontrolle Kontierung; • Rechnungsabgrenzung; • Fristgerechte Auszahlung; • Ablage und Aufbewahrung; • Nachführen Kreditkontrolle. <p>Belege, die nicht dem Reglement und den Merkblättern entsprechen, werden an die zuständige Stelle zurückgewiesen.</p>	Mitarbeitende der Abteilung Finanzen

Zahlungsaufträge

Art. 19

¹ Zahlungsaufträge benötigen zwei Unterschriften.

² Die zuständige Sachbearbeitung des Rechnungswesens bestätigt, mit ihrem Kurzzeichen, dass die dem Zahlungsauftrag zugrunde liegenden Belege den Anforderungen von Art. 17 entsprechen.

³ Die zweite Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass sie bei jedem Zahlungsauftrag stichprobenweise mindestens 5% der Belege überprüft hat (Anforderungen von Art. 17). Belege mit Beträgen über CHF 50'000 sind in jedem Fall zu überprüfen.

Auszahlungen

Art. 20

¹ Bank- und Postcheckverkehr:

- Auszahlungen werden mit Kollektivunterschrift zu zweien freigegeben. Jede Zahlungsfreigabe erfordert die Unterschrift eines Mitarbeitenden des Fachbereichs Rechnungswesen. Unterschriftsberechtigt sind der/die Gemeindeschreiber/in, die Abteilungsleitung Finanzen, die Fachbereichsleitung Rechnungswesen und die Sachbearbeitungen Finanzen.
- Zusätzlich unterschriftsberechtigt sind das Gemeindepräsidium, der/die Ressortvorstehende Finanzen und die mit der Führung der Hauptkasse verantwortliche Person und ihre Stellvertretung.
- Für Dienststellen mit teilautonomen Buchhaltungen kann die Geschäftsleitung eigenständige Regelungen bewilligen.

² Kassenverkehr:

- Die mit der Führung der Kasse verantwortliche Stelle bestätigt, dass der Beleg den Anforderungen gemäss Art. 17 entspricht. Der Empfänger der Zahlung bestätigt den Empfang des Betrags.

Skontoabzüge

Art. 21

Die Belege sind jeweils umgehend der Abteilung Finanzen weiterzuleiten, damit Skonti abgezogen und Mahnungen vermieden werden können. Skontoabzüge werden dann vorgenommen, wenn der Lieferant Skonto gewährt und die Rechnung innert der gesetzten Frist bezahlt wird. Ausnahme ist eine auf dem Beleg vermerkte Vereinbarung mit dem Lieferanten.

Akontozahlungen Bauleistungen

Art. 22

Bei grösseren Abschlagzahlungen können Akontozahlungen auch ohne bereinigtes Ausmass zur Zahlung freigegeben werden. Voraussetzung ist, dass der Arbeitsfortschritt dem Zahlungsstand entspricht.

VI. Visumsregelung

Grundsatz	<p>Art. 23</p> <p>Jeder Zahlungsbeleg wird durch Unterschrift mit vollem Namen der in Art. 4 zuständigen Instanz zur Zahlung freigegeben (Budgetfreigabe). Bei Beträgen ab CHF 40'000 werden die Zahlungen durch die Abteilungsleitung und den Ressortvorstehenden visiert.</p>
Visumsliste	<p>Art. 24</p> <p>Die Abteilung Finanzen führt eine Liste mit den Personen, die berechtigt sind, Belege zu visieren.</p>
Stellvertretung	<p>Art. 25</p> <p>¹ Bei Abwesenheiten von mehr als 3 Tagen gilt folgende Stellvertretungsregelung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abteilungsleitungen/Gesamtleitung Schule: Stellvertretung durch festgelegtes Mitglied des Kaders/Führungskonferenz; • Bereichs-, Fachbereichs- und Stabstellenleitungen, Schulleitungen: Stellvertretung durch Vorgesetzte. <p>² Die Stellvertretung zeichnet mit „i.V.“ vor der Unterschrift.</p>
Budgetverantwortung	<p>Art. 26</p> <p>Die Budgetverantwortung bleibt beim entsprechenden Ressort. Die Abteilungen sind angehalten, regelmässig die Ausgaben zu kontrollieren, Kredite einzuhalten und wenn nötig frühzeitig Zusatzkredite einzuholen.</p>

VII. Geldanlagen und Kapitalbeschaffung

A. Grundsatz

Darlehen, Kredite und Mittelverwaltung	<p>Art. 27</p> <p>Die Aufnahme und vorzeitige Rückzahlung von Darlehen und Krediten zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs wird an die Geschäftsleitung delegiert.</p>
--	---

B. Anlagen

Grundsatz	<p>Art. 28</p> <p>Anlagen sind grundsätzlich in Form von Kontokorrentguthaben und Festgeldanlagen zu tätigen.</p>
Bankkontokorrente	<p>Art. 29</p> <p>Bankkontokorrente werden bei den Finanzinstituten mit Sitz oder Zweigstelle in der Gemeinde geführt.</p>
Festgeldanlagen	<p>Art. 30</p> <p>¹ Festgeldanlagen mit Laufzeiten von 1 bis 6 Monaten bis CHF 10 Mio. werden gemäss der Liquiditätsplanung durch die Abteilungsleitung Finanzen getätigt.</p>

² Für Festgeldanlagen mit einer Laufzeit über 6 Monaten oder einer Gesamtsumme über CHF 10 Mio. ist die vorhergehende Zustimmung des Ressortvorstehers erforderlich.

Übrige Anlagen Art. 31
Sämtliche anderen Anlagen werden ausschliesslich vom Gemeinderat bewilligt.

C. Fremdfinanzierung

Grundsatz Art. 32
Für Fremdfinanzierungen jeglicher Art sind nur Darlehen mit fester Laufzeit zulässig.

Fester Vorschuss Art. 33
¹ Feste Vorschüsse mit Laufzeiten von 1 bis 6 Monaten bis CHF 10 Mio. werden auf Basis der Liquiditätsplanung durch die Abteilungsleitung Finanzen getätigt.

² Für feste Vorschüsse mit einer Laufzeit über 6 Monaten oder einer Gesamtsumme über CHF 10 Mio. ist vorhergehende die Zustimmung des Ressortvorstehers erforderlich.

Darlehen Art. 34
Ungesicherte Darlehen mit Laufzeiten über 12 Monate werden unabhängig von der Kreditsumme nur in Absprache mit dem Ressortvorsteher aufgenommen. Gesicherte Darlehen werden unabhängig ihrer Höhe ausschliesslich vom Gemeinderat bewilligt.

Zusammenarbeit mit Finanzinstituten Art. 35
¹ Primär sind Finanzinstitute mit Sitz in der Schweiz zu berücksichtigen.

² Konkurrenzofferten können auch bei anerkannten Instituten im Ausland Offerten eingeholt werden.

³ Bei Laufzeiten bis 6 Monaten ist eine, bei Laufzeiten über 6 Monaten sind mindestens drei Offerten einzuholen.

Reporting Art. 36
Der Gemeinderat ist regelmässig über getätigte Anlagen und Fremdfinanzierungen zu informieren.

VIII. Planung

Finanzplan	<p>Art. 37</p> <p>Der Finanzplan dient als Grundlage für das jährliche Budget. Die Abteilung Finanzen setzt die Frist zur Bekanntgabe der finanzplanrelevanten Investitionsausgaben und -einnahmen fest. Die Geschäftsleitung unter Einbezug der Gesamtleitung Schule beantragt dem Gemeinderat jährlich die Genehmigung des Finanzplans und der Investitionsplanung.</p>
Budget	<p>Art. 38</p> <p>Die Abteilungsleitungen und die Gesamtleitung Schule erarbeiten aufgrund der Vorgaben und des Terminplans der Abteilung Finanzen zusammen mit den jeweiligen Ressortvorstehenden/Bereichsverantwortlichen die jährlichen Budgeteingaben zuhanden der Abteilung Finanzen. Die Geschäftsleitung und die Schulpflege beantragen dem Gemeinderat das Budget zuhanden der Gemeindeversammlung.</p>
Jahresrechnung	<p>Art. 39</p> <p>Die Abteilung Finanzen legt den Terminplan für den Jahresabschluss fest. Die Abschlussarbeiten für die Jahresrechnung werden unter Mitarbeit durch die zuständigen Stellen erstellt. Die Geschäftsleitung und die Schulpflege beantragen dem Gemeinderat die Jahresrechnung zuhanden der Gemeindeversammlung.</p>

IX. Staats- und Bundesbeiträge

Verantwortung	<p>Art. 40</p> <p>Die für ein Projekt verantwortliche Verwaltungsabteilung prüft rechtzeitig, ob ein Anspruch auf Beiträge Dritter, insbesondere Bund und Kanton, besteht, stellt fristgerecht Antrag, fordert allenfalls zulässige Teilzahlungen ein, erstellt die erforderliche Abrechnung und reicht diese umgehend nach Projektabschluss mit allen erforderlichen Nachweisen ein.</p>
Durchführung	<p>Art. 41</p> <p>¹ Erhält die Abteilung die betraglich fixierte Subventionszusicherung, informiert sie umgehend die Abteilung Finanzen. Diese überwacht und meldet den Zahlungseingang. Gehen avisierte Beitragszahlungen nicht ein, informiert sie die zuständige Abteilung und legt mit ihr das weitere Vorgehen fest.</p> <p>² Die zuständige Abteilung legt sämtliche Unterlagen im Zusammenhang mit Beiträgen (Originale der Gesuche mit Detailunterlagen, Zusicherungen, Abrechnungen, Zahlungsavis und Korrespondenz) ab und archiviert diese ordnungsgemäss.</p>

X. Rechnungslegung

Grundlagen HRM2	<p>Art. 42</p> <p>Die Rechnungslegung erfolgt ab 1. Januar 2019 nach dem Harmonisierten Rechnungslegungsmodell 2 für Kantone und Gemeinden (HRM2). Beim Übergang zum HRM2 müssen die Gemeinden verschiedene Grundsätze betreffend Rechnungslegung festlegen. Diese sind, sofern nicht die Gemeindeversammlung dafür zuständig ist, im Folgenden in diesem Reglement enthalten.</p>
Mittelfristiger Ausgleich	<p>Art. 43</p> <p>¹ Die mittelfristige Stabilität des Finanzhaushalts wird mittels Ausgleich der Erfolgsrechnungen über eine Zeitperiode von 8 Jahren sichergestellt. Für die mittelfristige Betrachtung des Rechnungsausgleichs werden die letzten sechs vergangenen Jahre, das laufende Jahr und das Budgetjahr beigezogen.</p> <p>² Als ausgeglichen gilt die Rechnung bei einem durchschnittlichen Rechnungsergebnis von CHF -0.5 Mio. bis zu CHF +1 Mio. über 8 Jahre.</p>
Aktivierungsgrenze	<p>Art. 44</p> <p>Investitionen in Anlagen des Verwaltungsvermögens bis zur Aktivierungsgrenze von CHF 50'000 werden in der Laufenden Rechnung verbucht. Höhere Beträge werden über die Investitionsrechnung verbucht. Massgebend für die Beurteilung sind die Gesamtkosten eines Projekts oder Beschaffungsgeschäfts.</p>
Wesentlichkeitsgrenze	<p>Art. 45</p> <p>Verpflichtungen werden dann als Rückstellung in die Bilanz aufgenommen, wenn sie die Wesentlichkeitsgrenze von CHF 50'000 übersteigen.</p>
Anlagekategorien	<p>Art. 46</p> <p>¹ Das Verwaltungsvermögen wird nach Anlagekategorien und Nutzungsdauern des Mindeststandards gemäss Anhang 2 Ziff. 4.1 VGG über die festgelegte Nutzungsdauer linear abgeschrieben.</p> <p>² In Sonderfällen und bei Investitionsprojekten mit Gesamtkosten über CHF 3'000'000, kann die Abschreibung nach dem erweiterten Standard erfolgen. Die Anwendung des erweiterten Standards ist im Kreditantrag zu begründen.</p> <p>³ Die Anwendung von Branchenrichtlinien für Eigenwirtschaftsbetriebe bleibt vorbehalten.</p>
Anwendung von Branchenrichtlinien der Eigenwirtschaftsbetriebe	<p>Art. 47</p> <p>¹ Für den Aufgabenbereich Elektrizitätsversorgung gelangen die Branchenrichtlinien des Verbands Schweizerischer Elektrizitätsunternehmen (VSE), Handbuch für das betriebliche Rechnungswesen, zur Anwendung.</p>

² Für den Aufgabenbereich Wasserversorgung gelangen die Branchenrichtlinien des Schweizerischen Vereins des Gas- und Wasserfaches (SVGW), Empfehlung zur Finanzierung der Wasserversorgung, zur Anwendung.

³ Für den Aufgabenbereich Abwasserbeseitigung gelangen die Branchenrichtlinien des Verbands Schweizer Abwasser- und Gewässerschutzfachleute (VSA), Richtlinie über die Finanzierung auf Gemeinde- und Verbandsebene, zur Anwendung.

XI. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Art. 48

Die Richtlinie wird per 1. Juli 2018 in Kraft gesetzt.

Folgende Dokumente sind ebenfalls zu beachten:

- Leitfaden für die Budgetierung
- Merkblatt Zahlungsfreigabe

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss / Datum
Alle	Erlass Richtlinie	1.000	GRB 134, 20.6.18
Versch.	Integration Schule	1.001	GRB 180, 29.08.18, SPF 771, 17.09.18
Versch.	Anpassung Abweichungshöhe für Begründungen bei Art. 15 Abs. 4 sowie Art. 16 Abs. 3 und Abs. 4	1.002	GRB 229, 2.10.19 SPF 71 vom 4.11.19
Versch.	Änderung Richtlinie in Reglement. Art. 15 Abs. 4 Anpassung Abweichungshöhe für Begründungen Art. 5 Abs. 4 Kompetenz anpassen	1.003	GRB 20 vom 26.01.2022, SPF 12 vom 14.03.2022
Art. 8 und Art. 9	Art. 8 Anpassung Schwellenwerte gem. Submissionsverordnung Art. 9 Anpassung Beträge für Offerteinholung (Bauhauptgewerbe)	1.004	GRB 275 vom 29.11.2023, SPF 77 vom 11.12.2023