

RICHTLINIE
AUSGABENKOMPETENZ
UND
RECHNUNGSWESEN

vom 11. Mai 2005

Der **Geltungsbereich** dieser Richtlinie erstreckt sich auf den gesamten Verwaltungs- und Schulbereich der Gemeinde Muttenz. Ausgenommen davon ist die Sozialhilfebehörde.

A Ausgabenkompetenz

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung und Kontoverantwortlichkeit befugt, Ausgaben unter folgenden Rahmenbedingungen zu tätigen: 1)

1. Die Ausgaben sind im bewilligten, laufenden Voranschlag enthalten.
2. Die Regelungen zum Kommunalen Beschaffungswesen sind eingehalten.

B Umfang Ausgabenkompetenz mit Rechnungsstellung (Kreditoren)

Mitarbeitende können unter Einhaltung von Ziffer A selbstständig Ausgaben bis zu der in der Stellenbeschreibung festgesetzten Höhe tätigen.

Ausgaben über der in der Stellenbeschreibung festgesetzten Höhe brauchen vor der Auslösung die Zustimmung der vorgesetzten Person oder der Schulleiterin bzw. des Schulleiters.

Für Ausgaben zwischen CHF 15'000.-- bis CHF 30'000.-- können die Departementsvorstehenden in ihrem Verantwortungsbereich Einschränkungen erlassen.

Ausgaben über CHF 30'000.-- bedingen einen Gemeinderatsbeschluss.

C Umfang Ausgabenkompetenz mit Bargeld (Kasse)

Mitarbeitende können Ausgaben bis zu CHF 5'000.-- mit Visum des zuständigen Verwalters bzw. der zuständigen Verwalterin oder des Schulleiters bzw. der Schulleiterin tätigen.

D Zahlungstermin

Die vom Leistungserbringer / Lieferanten gewährten Konditionen (in Abhängigkeit mit einem Zahlungstermin) sind durch eine rechtzeitige Zahlungsauslösung einzufordern. Dabei ist die für den Zahlungsprozess notwendige Zeit (maximal fünf Arbeitstage) zu berücksichtigen.

E Kontierung

Die kontoverantwortliche Person kontiert ihre Rechnung selbstständig.

F Visum Kreditoren bis CHF 5'000.-- (Einzelbetrag und Direktbelastung)

1. Visum der sachbearbeitenden resp. kontoverantwortlichen Person. 1)
2. Visum der zuständigen abteilungsleitenden Person, oder der Schulleiterin bzw. des Schulleiters.

G Visum Kreditoren über CHF 5'000.--

1. Visum der sachbearbeitenden resp. kontoverantwortlichen Person. 1)
2. Visum der zuständigen abteilungsleitenden Person, der Schulleiterin bzw. des Schulleiters.
3. Visum der zuständigen Verwalterin bzw. des Verwalters.
4. Visum der zuständigen Gemeinderätin bzw. des zuständigen Gemeinderates.

H Visum Kasse, Ausgaben bis CHF 5'000.--

1. Visum der sachbearbeitenden resp. kontoverantwortlichen Person. 1)
2. Visum der abteilungsleitenden Person oder der Schulleiterin bzw. des Schulleiters.
3. Visum der zuständigen Verwalterin bzw. des zuständigen Verwalters.

I Controlling

1. Die Kontoverantwortlichen kennen jederzeit die Differenz zwischen dem bewilligten Voranschlag und dem getätigten Aufwand.
2. Auf die Stichtage 30. Juni, 30. September und 31. Dezember erstellt die Abteilung Finanzen zu Handen des Gemeinderates eine Erwartungsrechnung. Die Kontoverantwortlichen liefern auf Verlangen der Abteilungsleitung Finanzen die notwendigen Daten.

Muttenz, 11. Mai 2005

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Präsident

Der Verwalter

Peter Vogt

Urs Girod

Ersetzt die Visumsregelung vom 24.4.1991

1) *Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 23.8.2006, in Kraft ab 24.8.2006*