

**RICHTLINIE**

**AUSGABENKOMPETENZ  
UND  
RECHNUNGSWESEN**

vom 30. Juni 2021

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. 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 Buchstabe 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.

Ausgaben über CHF 30'000.00 bedingen einen Gemeinderatsbeschluss.

#### **C 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.

#### **D Kontierung**

Die kontoverantwortliche Person ist bei der Auslösung des Auftrags dafür verantwortlich, dass die Lieferantenrechnung mit der eigenen Kontierung- und Verantwortlichkeitsnummer als Referenz aufgeführt ist. Bei Vorhandensein der Kontierung und der Verantwortlichkeitsnummer auf der Rechnung übernimmt die Abteilung Finanzen die Kontierung der Rechnung. Ansonsten kontiert die kontoverantwortliche Person ihre Rechnung im System selbstständig.

#### **E Visum Kreditoren<sup>1</sup> und Hauptkasse Buchhaltung bis CHF 5'000.00**

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

---

<sup>1</sup> Einzelbetrag und Direktbelastungen wie z. Bsp. LSV oder FAG durch den Kanton

**F Visum Kreditoren<sup>2</sup> und Hauptkasse Buchhaltung ab CHF 5'000.00**

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

**G Kontrolle**

1. Die Kontoverantwortlichen kennen jederzeit die Differenz zwischen dem bewilligten Voranschlag und dem getätigten Aufwand.
2. Auf die Stichtage 30. Juni und 30. September erstellt die Abteilung Finanzen zu Händen des Gemeinderates eine Erwartungsrechnung. Die Kontoverantwortlichen liefern auf Anfrage der Abteilungsleitung Finanzen die verlangten Daten.

**H Aufhebung der bisherigen Richtlinie vom 11. Mai 2005**

Die Richtlinie vom 30. Juni 2021 ersetzt die Richtlinie vom 11.5.2005.

Muttenz, 30. Juni 2021

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin

Der Verwalter

Franziska Stadelmann

Aldo Grünblatt

*Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 30.6.2021, in Kraft ab 1.4.2021*

---

<sup>2</sup> Einzelbetrag und Direktbelastungen wie z. Bsp. LSV oder FAG durch den Kanton