

RICHTLINIE

**AUSGABENKOMPETENZ
UND
RECHNUNGSWESEN**

vom 1. Juli 2025

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 in Höhe und Bestand 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. Sie berücksichtigen dabei das wirtschaftlich günstigste Angebot. Ab Abteilungsleiterebene ist die Ausgabenkompetenz wie folgt gelöst:

Abteilungsleitende Person:	bis CHF 15'000.00
Verwalter/in:	von CHF 15'001 bis 50'000.00
Verwalter/in und zuständige(r) Departementsvorsteher/in:	ab CHF 50'001 bis CHF 100'000.00

Ausgaben über CHF 100'000.00 bedingen in jedem Fall einen Gemeinderatsbeschluss. Dasselbe gilt ungeachtet des Auftragswerts für politisch heikle Themen und für Fälle, in denen aus irgendwelchen Gründen nicht das wirtschaftlich günstigste Angebot berücksichtigt werden kann oder soll.

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 Kreditoren¹ und Hauptkasse Buchhaltung bis CHF 15'000.00

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

F Visum Kreditoren² und Hauptkasse Buchhaltung ab CHF 15'000.00

1. Visum der sachbearbeitenden resp. kontoverantwortlichen Person;
2. Visum der zuständigen abteilungsleitenden Person, der Schulleiterin bzw. des Schulleiters;
3. Visum der 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 30. Juni 2011

Die Richtlinie vom 1. Juli 2025 ersetzt die Richtlinie vom 30. Juni 2021.

Muttenz, 26. Februar 2025

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin

Der Verwalter

Franziska Stadelmann

Aldo Grünblatt

¹ Einzelbetrag und Direktbelastungen wie z. Bsp. LSV oder FAG durch den Kanton

² Einzelbetrag und Direktbelastungen wie z. Bsp. LSV oder FAG durch den Kanton