

# **Reglement über die Finanzverwaltung der Gemeinde Muotathal**

## **(Finanzreglement)**

**vom**

22. August 2018

# **Reglement über die Finanzverwaltung der Gemeinde Muotathal**

vom 22. August 2018

Der Gemeinderat Muotathal,

gestützt auf das Gesetz über die Organisation der Gemeinden und Bezirke (SRSZ 152.100), das Gesetz über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden (SRSZ 153.100), die Vollzugsverordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden (SRSZ 153.111), die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (SRSZ 430.120.1), die Verordnung zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (SRSZ 430.130),

beschliesst:

## **I. Geltungsbereich**

### **Art. 1 Geltungsbereich**

Dieses Reglement findet Anwendung auf den gesamten Finanzhaushalt der Gemeinde Muotathal.

## **II. Zuständigkeiten und Ausgabenkompetenzen**

### **Art. 2 Budgetierte Ausgaben**

<sup>1</sup> Für die Vergabe von im Budget enthaltenen Krediten ist zuständig:

- a) der zuständige Mitarbeiter, sofern der Betrag im Einzelfall Fr. 3'000.- nicht übersteigt;
- b) der zuständige Ressortleiter zusammen mit dem zuständigen Mitarbeiter, sofern der Betrag im Einzelfall Fr. 3'000.-, nicht aber Fr. 15'000.- übersteigt;
- d) der Gemeinderat, sofern der Betrag im Einzelfall Fr. 15'000.- übersteigt.

<sup>2</sup> Ausgaben, die den Budgetposten überschreiten, bedürfen der Zustimmung des Säckelmeisters. Budgetüberschreitungen von Voranschlagskrediten und Ausgabenbewilligungen (Verpflichtungskrediten) über Fr. 1'000.- benötigen einen Nachtragskredit, respektive eine Erhöhung der Ausgabenbewilligung, sofern dies das Gesetz vorsieht.

<sup>3</sup> Für das Budgetieren soll nach Möglichkeit eine Richtofferte vorliegen, insbesondere bei hohen Beträgen.

### **Art. 3 Nichtbudgetierte Ausgaben**

<sup>1</sup> Für die Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen und Aufträgen des Bauneben- und des Bauhauptgewerbes, welche nicht im Budget enthalten sind, ist in der Regel der Gemeinderat zuständig.

<sup>2</sup> Kann in dringenden Fällen die Vergabe von nichtbudgetierten Ausgaben dem Gemeinderat nicht rechtzeitig zur Genehmigung unterbreitet werden, so hat in jedem Fall der Säckelmeister die Zustimmung zu erteilen.

### **Art. 4 Gemeinsame Bestimmungen**

<sup>1</sup> Sind von Dritten Beiträge zu erwarten, so darf eine Ausgabe erst beschlossen werden, wenn eine schriftliche Zusicherung vorliegt.

<sup>2</sup> Die Gesucheingabe ist von der zuständigen Kommission zu erarbeiten und vom Gemeinderat einzureichen, die Schlussabrechnung obliegt dem Gemeindekassieramt.

<sup>3</sup> Die Vorschriften des Gemeinderates betreffend Visierung der Rechnung bleiben vorbehalten.

## **Art. 5 Protokollführung**

<sup>1</sup> Die Kommissionen führen in ihren Protokollen sämtliche Beschlüsse auf, die Ausgaben zur Folge haben, und informieren darüber das Kassieramt.

<sup>2</sup> Protokolle sind dem Gemeindeschreiber zuhanden Gemeinderat zuzustellen. Davon ausgenommen ist die Fürsorgebehörde.

## **Art. 6 Belegkontrolle und Visumsberechtigung**

<sup>1</sup> Die Kontierung der Belege erfolgt durch das Gemeindegassieramt in Absprache mit dem zuständigen Ressortleiter oder Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Alle Rechnungen werden durch den zuständigen Mitarbeiter zusammen mit dem zuständigen Ressortleiter visiert und zur Zahlung angewiesen.

<sup>3</sup> Wer die Belege visiert, prüft:

- a) ob der auf dem Beleg geschilderte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt,
- c) die rechnerische Richtigkeit.

<sup>4</sup> Bei Abwesenheit oder Verhinderung der visumsberechtigten Person kann die Visierung der Rechnung durch dessen Stellvertretung vorgenommen werden.

<sup>5</sup> Zum besseren Überblick über die Kreditkontrolle werden im Juli durch das Gemeindegassieramt alle Konto-Auszüge der Laufenden Rechnung (Ausnahme 580/Fürsorge) im Papierlosen Gemeinderat zur Einsicht für alle Gemeinderäte abgelegt.

## **Art. 7 Baustellenkontrolle**

<sup>1</sup> Alle Fremdarbeiten sind zu kontrollieren und durch ein Visum auf den Arbeitsrapporten durch den zuständigen Mitarbeiter zu bestätigen.

<sup>2</sup> Die vor Ort geleisteten Stunden sind wöchentlich schriftlich zu bestätigen.

<sup>3</sup> Alle Arbeiten durch Drittfirmen sind im Sinne einer Kurzkontrolle zu visitieren, zugleich können anstehende Fragen besprochen werden.

## **Art. 8 Rechnungen**

<sup>1</sup> Sämtliche Rechnungen sind auf den Namen der Gemeinde Muotathal oder deren Anstalten auszustellen.

<sup>2</sup> Die Arbeitsrapporte sind der Rechnung beizulegen und bei der Rechnung abzulegen. Die Rapporte Winterdienst verbleiben beim Strassenmeister und werden jährlich archiviert.

<sup>3</sup> Die Ressortleiter haben die Rechnungen mind. wöchentlich nach dem Unterschreiben dem Gemeindegassieramt abzugeben, bei Skontoabzug sofort.

## **Art. 9 Beschaffungswesen**

<sup>1</sup> Die Beschaffung von Lieferungen, Dienstleistungen und Aufträgen des Bauneben- und des Bauhauptgewerbes richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungsrechts.

<sup>2</sup> Für die Beschaffung von Lieferungen, Dienstleistungen und Aufträgen des Bauneben- und des Bauhauptgewerbes ist im freihändigen Verfahren ab Fr. 3'000.- mindestens eine Offerte, ab Fr. 15'000.- sind mindestens zwei Offerten einzuholen.

<sup>3</sup> Aufgrund der technischen oder künstlerischen Besonderheiten des Auftrages oder aus Gründen des Schutzes geistigen Eigentums kann der zuständige Ressortleiter auf die Einholung mehrere Offerten verzichten.

<sup>4</sup> Im gegenseitigen Einvernehmen kann der zuständige Ressortleiter oder Mitarbeiter mit dem einheimischen Bauhauptgewerbe nach Aufwand und ohne Offerteinholung folgenden Tarif mit den entsprechenden Rabattsätzen anwenden:

Gattung	bis Fr. 5'000.-	bis Fr. 10'000.-	bis 15'000.-
Lohn	5 %	10 %	15 %
Material	5 %	10 %	10 %
Inventar	10 %	20 %	25 %
Fremdleistung	10 %	20 %	25 %

Darüber sind Offerten gemäss Art. 9 Abs. 2 einzuholen.

<sup>5</sup> Bei wiederkehrenden Beschaffungen sind alle 3-5 Jahre Vergleichsofferten einzuholen.

#### **Art. 10 Veräusserung von Finanzvermögen**

<sup>1</sup> Das Finanzvermögen besteht aus jenen Vermögenswerten, die veräussert werden können, ohne dass die öffentliche Aufgabenerfüllung beeinträchtigt wird.

<sup>2</sup> Wo das Gesetz keine anderweitigen Bestimmungen enthält, ist die Veräusserung von Finanzvermögen Sache des Gemeinderates.

### **III. Beitragsgesuche**

#### **Art. 11 Form**

<sup>1</sup> Beitragsgesuche sind schriftlich beim Gemeinderat einzureichen und müssen namentlich eine Umschreibung des Projektes und Angaben zum Budget enthalten.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat oder die von ihm beauftragte Kommission können weitere Unterlagen und Aufschlüsse wie Kostenberechnungen, Pläne, Buchhaltung etc. verlangen.

#### **Art. 12 Zeitpunkt**

<sup>1</sup> Beitragsgesuche sind grundsätzlich einzureichen, bevor der Gesuchsteller die entsprechenden Ausgaben getätigt oder die entsprechenden Arbeiten, Lieferungen usw. in Auftrag gegeben hat.

<sup>2</sup> Beitragsgesuche zuhanden des Budgets müssen spätestens am 31. Juli des Vorjahres eingereicht sein. Später eingereichte Beitragsgesuche werden nach dem Folgejahr budgetiert.

<sup>3</sup> Beitragsgesuche, die im Rahmen von allgemeinen Budgetpositionen behandelt werden können, sind an keine Frist gebunden.

<sup>4</sup> Wiederkehrende Beiträge gelten bis zum Ablauf der beschlossenen Frist als angemeldet. Nach deren Ablauf ist ein neues Gesuch einzureichen.

## **Art. 13 Beiträge**

Der Gemeinderat beschliesst im Einzelfall über die Beitragsgesuche oder beauftragt eine Kommission mit der Weiterbearbeitung, welche ihrerseits dem Gemeinderat wieder Antrag stellt.

## **IV. Finanzplan**

### **Art. 14 Leitsätze**

<sup>1</sup> Interne Leitsätze, die vom Gesamtgemeinderat bei speziellen Situationen oder Bedarf auch über- oder unterschritten werden können;

- a) Eigenkapital minimal Fr. 500'000.-, maximal Fr. 3'000'000.-;
- b) Steuereinheiten maximal 180 %.

### **Art. 15 Phasenablauf**

<sup>1</sup> Behörden, Kommissionen und vom Gemeinderat eingesetzte Arbeitsgruppen können Projektideen in den noch nicht veröffentlichten Finanzplan (frühestens vier Jahre nach dem Budget) aufnehmen lassen. Dabei sind Zuständigkeiten, zeitlicher Rahmen und Grobkosten (+/- 20 %) anzugeben.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst über die Projektaufnahme in den zu veröffentlichen Finanzplan (frühestens zwei Jahre nach dem Budget) eigenständig oder auf Antrag der Behörden, Kommissionen oder der von ihm eingesetzten Arbeitsgruppen bis spätestens Ende April. Der Gemeinderat bestimmt die Zuständigkeit, den Zeitplan, den allfälligen Planungskredit und prüft die Volksabstimmungspflicht.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat beschliesst über die Aufnahme des abstimmungsreifen Projektes in die Laufende Rechnung oder Investitionsrechnung des Folgejahres auf Antrag der Behörden, Kommissionen oder der von ihm beauftragten Arbeitsgruppen bis spätestens Ende Mai. Die schriftliche Zusicherung allfälliger Beiträge Dritter haben dafür vorzuliegen. Er bestimmt den Zeitpunkt der Überweisung an die Gemeindeversammlung und an die Volksabstimmung.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat hat bis im Juli auf Antrag der Finanzplanungs- und Personalkommission (Fipla) den gesamten Finanzplan zu genehmigen. Die Fipla befindet vorgängig über die Zuweisung in die Investitionsrechnung, respektive Laufende Rechnung.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat genehmigt auf Antrag der Behörden, Kommissionen oder der von ihm beauftragten Arbeitsgruppen den Botschaftstext bei Sachgeschäften bis spätestens Mitte September (Budgetgemeindeversammlung), respektive Ende Januar (Rechnungsgemeindeversammlung).

<sup>6</sup> Der Gemeinderat überprüft die Angaben bei der Verabschiedung der Budgets, respektive der Rechnung.

## **V. Weitere Bestimmungen**

### **Art. 16 Abweichungen**

Es ist ausschliesslich Sache des Gemeinderates, Abweichungen von den vorstehenden Bestimmungen zu beschliessen.

### **Art. 17 Inkrafttreten/Aufhebung bisherigen Rechts**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes werden alle Bestimmungen gleichen Inhalts aus früheren Zeiten und dabei insbesondere die folgenden Erlasse aufgehoben:

- a) GRB Nr. 2010/80 vom 17.03.2010: Arbeitsvergebungen in der Gemeinde: Weisungen;
- b) GRB Nr. 2011/96 vom 16.03.2011: Baustellenkontrolle: Weisung betr. Rapportvisum;
- c) Teilerlass Bereich Aufgabenbeschreibung „Kommissionen“, Abschnitt „Kompetenzen“ von GRB Nr. 2005/332 vom 30.11.2005;
- d) GRB Nr. 2017/396 vom 08.11.2017: Gemeinderat: Budgetierung; keine Kontoauszüge mehr;
- e) Tarifblatt der Baukommission für Baumeisterarbeiten
- f) GRB Nr. 2015/148 vom 11.05.2015: Finanzplanung; interne Leitsätze
- g) GRB Nr. 2014/315 vom 22.10.2014: Finanzplan: Phasenablauf.

## **NAMENS DES GEMEINDERATES MUOTATHAL**

Die Gemeindepräsidentin:      Der Gemeindeschreiber:

Maria Christen

Maurus Föhn

Vom Gemeinderat Muotathal erlassen mit GRB Nr. 2018/249 vom 22. August 2018.