



Reglement über die Kredit- und Visumskompetenzen

Art. 1 Präambel

- 1.1 Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter. *Gleichberechtigung*

Art. 2 Allgemeine Bestimmungen

- 2.1 Grundlagen für das Reglement über die Kredit- und Visumskompetenzen bilden das Gemeindegesetz, die Schulgemeindeordnung der Primarschulgemeinde Rümlang, das Kreisschreiben der Direktion des Innern, die Verordnung über die Gemeindebesoldung und Entschädigungen der Volksschullehrer, die Arbeits- und Besoldungsverhältnisse des Gemeindepersonals und die Entschädigungen der Behörden und Kommissionen der Primarschulgemeinde Rümlang vom 3. Dez. 2001. *Grundlagen*
- 2.2 Das Reglement legt die Ausgaben- und Visums-Kompetenzen für alle Bereiche des Schulgutes der Primarschule Rümlang fest. *Zweck*
- 2.3 Das Reglement gilt sowohl für die Behörde, wie auch für alle weiteren im Regelement genannten Funktionsträger der Primarschule Rümlang. *Geltungsbereich*
- 2.4 Das Reglement regelt den Einzelfall der Bewilligungen und Verwendungen von finanziellen Mitteln, die im Rahmen des genehmigten Budgets sowie besonderer Ausgabenbeschlüsse der Gemeindeversammlung bereits grundsätzlich bewilligt worden sind. Im Budget nicht enthaltene Aufwendungen oder neue, jährlich wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 5'000.- pro Geschäft und Schulpflegemitglied erfordert einen speziellen konkreten Beschluss der Schulpflege, um über Geldmittel verfügen zu können. Die Ausgabekompetenz umfasst auch den Vergabeentscheid. Die Aufteilung einer Ausgabe in einzelnen Tranchen um Kreditlimiten zu umgehen, ist nicht erlaubt. *Beschränkungen*
- 2.5 Die Primarschulpflege legt in Zusammenarbeit mit den SchulleiterInnen und unter Mitwirkung der Schulhaus- und Schulverwaltungspersonen an der Anschaffungssitzung die Ausgaben für Anschaffungen im kommenden Haushaltsjahr fest. Die Anschaffungssitzung findet jährlich im Monat Mai statt. *Anschaffungssitzung*
- 2.6 An der Budgetsitzung werden die gesamten geplanten Ausgaben für das kommende Haushaltsjahr überprüft und für die Abnahme durch die Gesamtschulpflege vorbereitet. Die Budgetsitzung findet jährlich im Monat Juli statt. *Budgetsitzung*

- | | | |
|------|--|--|
| 2.7 | Übersteigt eine Ausgabe den bewilligten Betrag, ohne dass sich dies notwendig aus der Sache ergibt, oder reicht der im Voranschlag enthaltene Betrag im Haushaltjahr voraussichtlich nicht aus, ist der Primarschulpflege ein entsprechender Kreditantrag oder ein Nachtragskredit zu unterbreiten. Eine Aufteilung von Ausgaben mit dem Ziel, die Finanzkompetenzen nicht zu überschreiten, ist nicht gestattet. | <i>Kreditüberschreitung, Budgetüberschreitung, Nichtbudgetierter Sachaufwand</i> |
| 2.8 | Bei Ausgaben ab Fr. 5'000.- ist mindestens eine Konkurrenzofferte einzuholen. In begründeten Fällen kann von dieser Regelung abgewichen werden (z.B. Know-how-Vorsprung als Folge langjähriger Zusammenarbeit). | <i>Konkurrenzofferten</i> |
| 2.9 | Die Ausgabenkompetenz beschränkt sich auf die im Kontoplan in dieser Weisung aufgeführten Konti in der Laufenden Rechnung. Der Liegenschaftenverwalter wird ermächtigt, auch in der Investitionsrechnung Ausgaben zu tätigen. | <i>Kontoplan</i> |
| 2.10 | Die Kreditkompetenz kann nicht an eine allfällige Stellvertretung delegiert werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Ressortleiter Finanzen oder der Präsident mit Präsidialentscheid. Die Kreditkompetenz ist nicht kumulierbar. | <i>Stellvertretungen</i> |
| 2.11 | Die Aufstellung des Voranschlages und die Überwachung der Rechnung obliegen in oberster Verantwortung dem Ressortleiter Finanzen. Er überwacht den Vollzug der Weisung und der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Der für die Rechnungsführung zuständige Mitarbeiter der Schulverwaltung entwirft den Voranschlag zuhanden des Ressortleiters Finanzen und erstattet ihm monatlich Bericht über den Stand der Jahresrechnung und die Kreditkontrolle. | <i>Budget- und Finanzkontrollen</i> |

Art. 3 Übersicht über die Kreditkompetenzen

Kreditlimite (Fr.)

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 3.1 | Verfügung mit Kollektivunterschrift | |
| | Schulpräsident zusammen mit Ressortleiter Finanzen oder Schulverwaltungsleiter | 10'000.-- |
| | Ressortleiter Liegenschaften zusammen mit Ressortleiter Finanzen oder Schulverwaltungsleiter | 10'000.-- |
| 3.2 | Verfügung mit Einzelunterschrift | |
| | Alle Mitglieder der Schulpflege | 5'000.-- |
| | Schulverwaltungsleiter | 1'000.-- |
| 3.3 | Beschluss Behörde oder Kommission | |
| | Primarschulpflege | unbeschränkt |
| | Informatikkommission | 5'000.-- |
| | Ad hoc Baukommissionen | 5'000.-- |
| 3.4 | Schulhäuser und Kindergärten | |
| | Schulleitungen | 1'000.-- |
| | Hauswarte | 500.-- |

Art. 4 Übersicht über die Visumskompetenzen

Jede Buchung erfordert einen visierten Beleg. Mit dem Visum wird die rechnerische und die materielle Richtigkeit der Zahlung bestätigt. Zum Zeitpunkt der Verbuchung muss jeder Beleg mindestens zwei Unterschriften (Visum) aufweisen.

4.1 Visum der rechnerischen Richtigkeit

Der Schulverwaltungsmitarbeiter kontiert die Belege und hat die Kompetenz, diese bis zum Betrag von Fr. 1'000.- zu visieren. Über diesen Betrag hinaus ist das Visum des Schulverwaltungsleiters erforderlich.

4.2 Visum der materiellen Richtigkeit

Alle unter Art. 3 angeführten Funktionsträger können mit Ihrem Visum die materielle Richtigkeit von in Ihre Zuständigkeit fallenden Kosten bestätigen. Der Schulverwaltungsmitarbeiter kann im Rahmen seiner Kontierung zusätzlich zur rechnerischen – sofern er dazu in der Lage ist, auch die materielle Richtigkeit bis zum Betrag von Fr. 1'000.- mit Visum bestätigen. Über diesen Betrag hinaus ist das Visum des Schulverwaltungsleiters erforderlich.

4.3 Visumslimiten des Schulverwaltungsleiters

Der Schulverwaltungsleiter hat die Kompetenz, Belege bis zum Betrag von Fr. 5'000.-- zu visieren. Über diesen Betrag hinaus ist das Visum des Schulpflegemitgliedes Ressort Finanzen bzw. STV erforderlich.

Es ist nicht gestattet, Rechnungen oder Kassabelege aufzuteilen, um damit die Limite zu unterschreiten. Ist die Ausgabe nicht im Vorschlag enthalten oder wird der entsprechende Budgetposten überschritten, ist der Beleg ungeachtet des Rechnungsbetrages dem Ressortleiter Finanzen zum Visum vorzulegen.

Art. 5 Schlussbestimmungen

- 5.1 Dieses Reglement der Ausgaben- und Visumskompetenzen wurde genehmigt an der Schulpflegesitzung vom 5. September 2006. Es ersetzt alle früheren Reglemente.

Abnahme

PRIMARSCHULPFLEGE RÜMLANG

Präsident


M. Vordermann

Leiterin Schulverwaltung


B. Bernhard