



# **Richtlinien zum Finanz- und Kreditrecht**

(vom 7. Februar 2023)

Ressort/Abteilung:  
Finanzen

Inkraftsetzung:  
1. März 2023

Stand:  
7. Februar 2023

SR 620.1

Version:  
1.0

Klassifizierung:  
Öffentlich

## Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	4
	Art. 1 Rechtsgrundlage.....	4
	Art. 2 Geltungsbereich.....	4
	Art. 3 Zweck.....	4
II.	FINANZ- UND VISUMSKOMPETENZEN .....	4
	Art. 4 Grundsatz.....	4
	Art. 5 Finanz- und Ausgabenkompetenzen .....	4
	Art. 6 Finanzkompetenzen einzelner Abteilungen oder Fachbereiche.....	7
	Art. 7 Visumskompetenz.....	7
III.	BESTELLUNGEN UND BESCHAFFUNGEN.....	8
	Art. 8 Grundsatz.....	8
	Art. 9 Lieferungsarten .....	8
	Art. 10 Schwellenwerte .....	8
	Art. 11 Offert- und Bestellverfahren.....	8
IV.	AUSGABENBEWILLIGUNG .....	9
	Art. 12 Kreditbewilligung .....	9
	Art. 13 Begründung der Kreditanträge.....	9
	Art. 14 Gebundene und neue Ausgaben.....	9
	Art. 15 Grenze für Eigenleistungen .....	9
	Art. 16 Kreditanträge .....	10
	Art. 17 Kreditüberschreitungen.....	10
	Art. 18 Kreditabrechnungen .....	11
V.	AUSGABENVOLLZUG UND VISUMSREGELUNG .....	12
	Art. 19 Anforderungen an Rechnungs-/Auszahlungsbelege.....	12
	Art. 20 Verantwortlichkeiten und Aufgaben .....	12
	Art. 21 Zahlungsaufträge.....	13
	Art. 22 Auszahlungen.....	13
	Art. 23 Skontoabzüge.....	14
	Art. 24 Akontozahlungen Bauleistungen.....	14
	Art. 25 Visumsregelung .....	14
	Art. 26 Budgetverantwortung .....	14
VI.	GELDANLAGEN UND KAPITALBESCHAFFUNG .....	14
	1. Grundsatz.....	14
	Art. 27 Darlehen, Kredite und Mittelverwaltung .....	14
	2. Anlagen .....	14
	Art. 28 Grundsatz.....	14
	Art. 29 Festgeldanlagen.....	15
	Art. 30 Übrige Anlagen .....	15

3.	Fremdfinanzierung .....	15
Art. 31	Grundsatz .....	15
Art. 32	Fester Vorschuss.....	15
Art. 33	Darlehen.....	15
Art. 34	Zusammenarbeit mit Finanzinstituten.....	15
Art. 35	Reporting.....	15
VII.	PLANUNG.....	16
Art. 36	Finanzplan .....	16
Art. 37	Strategische Finanzplanung.....	16
Art. 38	Budget .....	16
Art. 39	Jahresrechnung .....	16
VIII.	STAATS- UND BUNDESBEITRÄGE .....	16
Art. 40	Verantwortung.....	16
Art. 41	Durchführung .....	16
IX.	RECHNUNGSLEGUNG .....	17
Art. 42	Grundlagen HRM2 .....	17
Art. 43	Mittelfristiger Ausgleich.....	17
Art. 44	Aktivierungsgrenze .....	17
Art. 45	Wesentlichkeitsgrenze .....	17
Art. 46	Eigenleistungsgrenze.....	17
Art. 47	Anlagekategorien .....	17
Art. 48	Kontierungen.....	17
X.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	18
Art. 49	Inkrafttreten .....	18
Art. 50	Geltung bisheriger Bestimmungen.....	18

## **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **Art. 1 Rechtsgrundlage**

Gestützt auf das Gemeindegesetz (GG), die Gemeindeverordnung (VGG) sowie die Gemeindeordnung (GO) der Gemeinde Fällanden, insbesondere Art. 28 Abs. 2 (Finanzbefugnisse Gemeinderat) erlässt der Gemeinderat diese Richtlinien zum Finanz- und Kreditrecht.

### **Art. 2 Geltungsbereich**

Diese Richtlinien zum Finanz- und Kreditrecht gelten für den Gemeinderat, für die eigenständigen Kommissionen, für die unterstellten und beratenden Kommissionen, für die Ausschüsse sowie für die Ressorts und die Gemeindeverwaltung einschliesslich Schule und Alterszentrum, soweit nichts anderes bestimmt ist.

### **Art. 3 Zweck**

Die vorliegenden Richtlinien regeln die Zuständigkeiten, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten im Bereich Finanzen.

## **II. FINANZ- UND VISUMSKOMPETENZEN**

### **Art. 4 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Finanzkompetenzen stehen – abhängig von der Höhe des Kredits – den Stimmberechtigten an der Urne, der Gemeindeversammlung, dem Gemeinderat, den eigenständigen Kommissionen und Behörden oder – soweit vom Gemeinderat oder der Schulpflege gemäss diesen Richtlinien delegiert – den Kommissionen und Ausschüssen sowie den Ressortvorstehenden und Mitarbeitenden zu.

### **Art. 5 Finanz- und Ausgabenkompetenzen**

<sup>1</sup> Die Finanzkompetenz bedeutet die Ermächtigung zur Bewilligung von Ausgaben bis zu einem bestimmten Betrag gemäss Gemeindeordnung. Die zuständige Instanz bestimmt sich aufgrund der Bruttoausgabe. Ein Ausgabensplitting ist nicht zulässig.

<sup>2</sup> Die Ausgabenkompetenz bedeutet die Ermächtigung zur Ausgabe von Geldmitteln, bei denen der entsprechende Kredit von der zuständigen Instanz bewilligt wurde.

<sup>3</sup> Die Übertragung der Finanz- und Ausgabenkompetenzen zum selbstständigen Entscheid erfolgt gestützt auf Art. 28 Abs. 2 der Gemeindeordnung. Gemäss Art. 36 Abs. 2 GO regelt die Schulpflege die Ausgabenkompetenz zum selbstständigen Entscheid in eigener Kompetenz.

<b>Sachverhalt</b>	<b>Kompetenz</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Entscheid (Hinweis)</b>
a) Neue einmalige, budgetierte Ausgaben	bis 5'000	Fachbereichsleitung/ -verantwortung	selbstständig
	bis 15'000	Abteilungsleitung Leitung Betriebsamt	selbstständig
	bis 20'000	Gemeindeschreiber/in Leitung Alterszentrum Abteilungsleitung Tiefbau und Werke	selbstständig
	bis 50'000	Ressortvorsteher/in zusammen mit Abteilungsleitung	selbstständig
	bis 50'000	Sozialbehörde	Beschluss (Art. 43 GO)
	bis 100'000	Tiefbau- und Werkkommission	Beschluss (Art. 49 GO)
	bis 200'000	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss (Art. 28/36 GO)
	bis 5'000'000	Gemeindeversammlung	Beschluss (Art. 16 GO)
	über 5'000'000	Urne	Beschluss (Art. 9 GO)
b) Neue einmalige, nicht budgetierte Ausgaben (Freier Kredit)	bis 200'000 höchstens 500'000 pro Jahr	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss (Art. 28/36 GO)
	bis 5'000'000	Gemeindeversammlung	Beschluss (Art. 16 GO)
	über 5'000'000	Urne	Beschluss (Art. 9 GO)
c) Vergaben	bis 50'000	Ressortvorsteher/in und Abteilungsleitung	Kreditbeschluss
	bis 100'000	Objektbaukommission/Bau- ausschuss	Kreditbeschluss
	über 100'000	Gemeinderat	Kreditbeschluss
d) Neue jährlich wiederkeh- rende, budgetierte Ausga- ben	bis 2'000	Abteilungsleitung Leitung Betriebsamt	selbstständig
	bis 5'000	Gemeindeschreiber/in Leitung Alterszentrum Abteilungsleitung Tiefbau und Werke	selbstständig
	bis 10'000	Ressortvorsteher/in zusammen mit Abteilungsleitung	selbstständig
	bis 10'000	Sozialbehörde/Tiefbau- und Werkkommission	Beschluss (Art. 43/49 GO)
	bis 50'000	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss (Art. 28/36 GO)
	bis 500'000	Gemeindeversammlung	Beschluss (Art. 16 GO)

	über 500'000	Urne	Beschluss (Art. 9 GO)
e) Neue jährlich wiederkehrende, nicht budgetierte Ausgaben (Freier Kredit)	bis 50'000 höchstens 100'000 pro Jahr	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss (Art. 28/36 GO)
	bis 500'000	Gemeindeversammlung	Beschluss (Art. 16 GO)
	über 500'000	Urne	Beschluss (Art. 9 GO)
f) Gebundene einmalige Ausgaben (unabhängig, ob budgetiert oder nicht)	bis 25'000	Gemeindeschreiber/in Leitung Alterszentrum Abteilungsleitung Tiefbau und Werke	selbstständig
	bis 50'000	Ressortvorsteher/in zusammen mit Abteilungsleitung	selbstständig
	unlimitiert im Fürsorgebereich	Sozialbehörde	Beschluss (Art. 43 GO)
	unlimitiert in den gebührenfinanzierten Bereichen	Tiefbau- und Werkkommission	Beschluss (Art. 49 GO)
	unlimitiert	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss (Art. 28/36 GO)
g) Gebundene jährlich wiederkehrende Ausgaben (unabhängig, ob budgetiert oder nicht)	bis 5'000	Gemeindeschreiber/in Leitung Alterszentrum Abteilungsleitung Tiefbau und Werke	selbstständig
	bis 10'000	Ressortvorsteher/in zusammen mit Abteilungsleitung	selbstständig
	unlimitiert im Fürsorgebereich	Sozialbehörde	Beschluss (Art. 43 GO)
	unlimitiert in den gebührenfinanzierten Bereichen	Tiefbau- und Werkkommission	Beschluss (Art. 49 GO)
	unlimitiert	Gemeinderat/Schulpflege	Beschluss (Art. 28/36 GO)

<sup>4</sup> Beschlüsse über die Bewilligung von gebundenen Ausgaben sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und amtlich zu publizieren, wenn die gebundenen Ausgaben eine Betragshöhe erreichen, die bei neuen Ausgaben von den Stimmberechtigten an der Urne oder Gemeindeversammlung hätten bewilligt werden müssen.

<sup>5</sup> Über die Bewilligung von gebundenen Ausgaben ist in Form einer Medienmitteilung zu informieren. Die Bewilligungsinstanz ist verpflichtet, den/die Kommunikationsbeauftragte des Gemeinderats rechtzeitig über die Beschlussfassung bzw. den selbstständigen Entscheid. zu informieren.

<sup>6</sup> Kreditbewilligungen für Ausgaben der Investitionsrechnung sowie ausserhalb des Budgets der Erfolgsrechnung sind der Abteilung Finanzen zuzustellen.

<sup>7</sup> Die Abteilung Finanzen führt eine Liste über die Kreditbewilligung nicht budgetierter Ausgaben und legt diese regelmässig dem Gemeinderat und der Schulpflege zur Kenntnisnahme vor.

## Art. 6 Finanzkompetenzen einzelner Abteilungen oder Fachbereiche

In eigener Kompetenz (ohne Zahlungsfreigabe) entscheiden:

- a) Die Abteilungsleitung Finanzen über Finanzausgleichsbeiträge, Abschreibungen, interne Verrechnungen, Rückstellungen und Steuerabschlüsse.
- b) Die Fachbereichsleitung Steuern über Steuererlassgesuche:
  - in unbeschränkter Höhe, sofern das Gesuch von einer kommunalen Sozialabteilung gestellt wird;
  - in allen übrigen Fällen: bis 1'000 Franken selbstständig  
bis 2'000 Franken in Absprache mit der Abteilungsleitung Finanzen.
- c) Die Abteilungsleitung Soziales über Beiträge im Rahmen der Wirtschaftlichen Hilfe, der Zusatzleistungen, der Spitex und der Pflegefinanzierung.
- d) Die Leitung Schule und Bildung zusammen mit dem Schulpräsidium über die Kostenanteile an die Besoldungen des kantonalen Lehrpersonals.
- e) Die Abteilungsleitung Tiefbau und Werke über Strom- und Wassereinkauf.
- f) Für folgende Rechnungssteller kann das Zweitvisum durch die zuständige Abteilungsleitung zusammen mit der Abteilungsleitung Finanzen durchgeführt werden.
  - BVK (monatliche Prämien)
  - SVA Zürich (monatliche Prämien, Akontozahlungen Ergänzungsleistungen)
  - ZVV (ZVV-Beiträge und BIF-Beiträge)
  - Staatskasse Kanton Zürich (Steuerablieferungen)
  - Röm.-Kath. Kirchgemeinde (Steuerablieferungen)
  - AXA, Mobiliar, SUVA, Sympany, Visana (jährliche Versicherungsprämien)

## Art. 7 Visumskompetenz

<sup>1</sup> Die Visumskompetenz bedeutet die Pflicht, die Richtigkeit bewilligter Ausgaben zu prüfen und das Recht, diese Ausgaben nach der Prüfung zur Zahlung freizugeben oder entsprechende Umbuchungen zu veranlassen.

<sup>2</sup> Grundsätzlich sind alle Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung visumberechtigt. Für das Zweit- bzw. Schlussvisum sind zuständig:

Zuständig	Visumskompetenz
Fachverantwortung Hochbau	< CHF 25'000
Fachbereichsleitung Steuern	< CHF 25'000
Leitung Betriebsamt	< CHF 50'000
Leitung Pflege und Betreuung	< CHF 25'000
Leitung Alterszentrum	< CHF 50'000
Abteilungsleitung	< CHF 50'000
Gemeindeschreiber/in	< CHF 100'000
Ressortvorsteher/in	> CHF 100'000

### III. BESTELLUNGEN UND BESCHAFFUNGEN

#### Art. 8 Grundsatz

Die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) legt Vergaberegeln fest. Diese werden im Folgenden präzisiert.

#### Art. 9 Lieferungsarten

<sup>1</sup> Beschaffung ist eine betriebliche Funktion, die sich mit dem Einkauf und der Beschaffung folgender Leistungen befasst:

- Lieferungen;
- Dienstleistungen;
- Bauleistungen.

#### Art. 10 Schwellenwerte

<sup>1</sup> Verfahren im Nicht-Staatsvertragsbereich:

Verfahrensart	Lieferungen (Auftragswert CHF)	Dienstleistungen (Auftragswert CHF)	Bauarbeiten (Auftragswert CHF)	
			Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Freihändige Vergabe	unter 100'000	unter 150'000	unter 150'000	unter 300'000
Einladungs- verfahren	unter 250'000	unter 250'000	unter 250'000	unter 500'000
Offenes/selekti- ves Verfahren	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000	ab 500'000

<sup>2</sup> Für Verfahren im Staatsvertragsbereich wird auf die speziellen Anwendungsregeln der geltenden Submissionsverordnung des Kantons Zürich verwiesen.

#### Art. 11 Offert- und Bestellverfahren

Betrag (Auf- tragswert CHF)	Mindestanzahl Offerten	Bestellung	Besonderes
bis 2'000	keine	formfrei	mündlich oder elektronisch
bis 5'000	Offerte oder Rahmenvertrag	schriftlich	E-Mail oder Vorlage Bestellung
bis 10'000	Offerte oder Rahmenvertrag	schriftlich	Vorlage Bestellung
bis 50'000	zwei	schriftlich	Vorlage Bestellung
ab 50'000	drei	schriftlich	Vorlage Bestellung oder Werk- vertrag (Leistungskatalog)

Im Falle, dass die Mindestanzahl Offerten nicht eingehalten wird, muss dies im Antrag begründet werden.

## **IV. AUSGABENBEWILLIGUNG**

### **Art. 12 Kreditbewilligung**

Alle Ausgaben sind durch die zuständige Instanz zu bewilligen.

### **Art. 13 Begründung der Kreditanträge**

In jedem Kreditantrag und im Beschlussdispositiv ist festzuhalten, ob es sich um eine neue oder gebundene Ausgabe handelt.

### **Art. 14 Gebundene und neue Ausgaben**

<sup>1</sup> Ausgaben gelten als gebunden, wenn die Gemeinde:

- durch einen rechtssetzenden Erlass (Gesetze, Verordnung, Reglement, rechtssetzender Vertrag) oder
- durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder
- durch einen früheren Beschluss des zuständigen Organs oder der Behörde verpflichtet ist, sie vorzunehmen, und ihr hinsichtlich der sachlichen, zeitlichen und örtlichen Umsetzung kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt.

<sup>2</sup> Mehrausgaben sind gebunden, wenn der Verpflichtungskredit infolge indexmässig nachgewiesener Teuerung überschritten wurde oder wenn die Mehrkosten infolge unvorhersehbarer oder unvorhergesehener Schwierigkeiten entstanden sind.

<sup>3</sup> Gebunden sind auch Mehrkosten aufgrund von Projektänderungen, die sich im Verlauf von Bauarbeiten als notwendig oder unter dem Gesichtspunkt einer bestmöglichen Ausführung des vorgesehenen Werks als dringend wünschenswert erweisen und die sachlich gerechtfertigt sind.

<sup>4</sup> Erhöhungen der Komfortstufe und Mehrkosten als Folge von wesentlichen Projektänderungen gelten nicht als gebunden und sind durch die zuständige Instanz zu bewilligen.

<sup>5</sup> Durch den Grunderlass (Entscheid über den Kauf oder Bau eines Gebäudes durch die Stimmberechtigten) gelten Ausgaben, die der Substanzerhaltung und dem Unterhalt von Gebäuden im Sinn der technischen Erneuerung auf einen zeitgemässen Stand dienen, als gebunden.

<sup>6</sup> Alle anderen Ausgaben gelten als neu.

### **Art. 15 Grenze für Eigenleistungen**

Bei Verpflichtungskrediten werden wesentliche Eigenleistungen gemäss Art. 46 ff. dieser Richtlinien (> CHF 50'000) intern verrechnet und sind im Kreditbeschluss zu berücksichtigen. Werden die Stunden nicht rapportiert, erfolgt die Verrechnung pauschal (in Prozent der gesamten Baukosten) zu den nachfolgenden Ansätzen. Wird die Projektleitung durch externes Personal ausgeführt, werden die Ansätze halbiert:

- bis CHF 10 Mio. Baukosten: 2.0 % der gesamten Baukosten
- ab CHF 10 Mio. Baukosten: 1.0 % der gesamten Baukosten

## Art. 16 Kreditanträge

<sup>1</sup> Bei Kreditanträgen an die Stimmberechtigten sind die folgenden Punkte besonders zu beachten:

Begriff	Erläuterungen
Bruttokredit oder Nettokredit	Grundsätzlich werden Bruttokredite beantragt. Ein Nettokredit kann nur beantragt werden, wenn die entsprechenden Einnahmen bereits verbindlich zugesichert sind.
Mehrwertsteuer	Grundsätzlich sind die Kredite inklusive Mehrwertsteuer zu beantragen. Auf die Mehrwertsteuer kann verzichtet werden, wenn der Kredit für einen mehrwertsteuerpflichtigen Bereich beantragt wird und damit die Vorsteuer zurückgefordert werden kann.
Einheit der Materie	Ausgaben, die sich gegenseitig bedingen, sind als eine Ausgabe zu beantragen. Sie dürfen nicht getrennt werden, um die Kreditkompetenzen zu umgehen.
Projektierungskosten	Projektkosten werden nicht in den Ausführungskredit eingerechnet, sind aber in den Erwägungen des Antrags offenzulegen.
Landwert	Grundstücke für Bauvorhaben für öffentliche Zwecke, die sich im Finanzvermögen befinden, sind ins Verwaltungsvermögen zu überführen. Das heisst, der Kreditbetrag für das Bauprojekt erhöht sich um den Landwert.
Folgekosten (§ 15 Abs. 2 der Gemeindeverordnung)	Die Folgekosten, wie Personal- und Betriebskosten, Zinsen und Abschreibungen usw., sind in den Erwägungen des Kreditantrags auszuweisen.
Leasing	Bei Leasing ohne Kaufabsicht (operatives Leasing) werden die jährlichen Kosten als wiederkehrende, bei Leasing mit Kaufabsicht (Finanzierungsleasing) die Gesamtkosten als einmalige Ausgaben behandelt.

<sup>2</sup> Kreditanträge an die Gemeindeversammlung oder für eine Urnenabstimmung sind, bevor die Weisung verabschiedet wird, der Abteilung Finanzen zur Prüfung vorzulegen.

## Art. 17 Kreditüberschreitungen

<sup>1</sup> Reicht ein Budgetkredit nicht aus, ist ein Kredit zulasten des freien Kredits des Gemeinderats oder der Schulpflege einzuholen. Davon ausgenommen sind bei budgetierten Ausgaben Mehrkosten bis 20 %, jedoch höchstens CHF 10'000, und Kosten der:

- Abschreibungen;
- Besoldungen;
- Ergänzungsleistungen;
- Finanzausgleich;
- Gesetzlichen wirtschaftlichen Hilfe;
- Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen für Kinder und die Überbrückungshilfe;
- Kapitalkosten;
- KESB;
- Kostenanteile Anschlussverträge/Zweckverbände;
- Pflegefinanzierung;

- Sonderschulung;
- Kosten für die Vorbereitung auf die berufliche Grundbildung;
- Ver- und Entsorgung;
- Ausgaben für die im Erschliessungsplan festgelegten Werke und Anlagen;
- Rückerstattungsansprüche des Grundeigentümers;
- Zinsen.

<sup>2</sup> Solche Mehrkosten werden durch die Abnahme der Jahresrechnung bewilligt.

<sup>3</sup> Wird ein Budgetkredit in der Investitionsrechnung überschritten, ist ein Zusatzkredit einzuholen, sofern der Verpflichtungskredit voraussehbar überschritten wird.

<sup>4</sup> Budgetabweichungen sind mit dem Jahresabschluss in der Erfolgsrechnung pro Einzelkonto wie folgt separat zu begründen:

Betrag im Budget oder in der Jahresrechnung	Abweichungsbegründung bei Minder-/ Mehrkosten (Differenzbetrag)
bis CHF 50'000	20 %, mindestens CHF 5'000
von CHF 50'0001 bis CHF 500'000	10 %, mindestens CHF 10'000
grösser als CHF 500'000	10 %

<sup>5</sup> Diese Richtlinien gelten sowohl für die Differenzbegründungen im Budget als auch in der Jahresrechnung.

## Art. 18 Kreditabrechnungen

<sup>1</sup> Die Kreditbeschlüsse und Kreditabrechnungen aller Behörden, Kommissionen und Ausschüsse sind der Finanzabteilung zur Führung der Verpflichtungskreditkontrolle und der allgemeinen Kreditkontrolle zuzustellen.

<sup>2</sup> Bei Ausgaben, die die Wesentlichkeitsgrenze gemäss Art. 45 dieser Richtlinien übersteigen, ist nach Abschluss des Projekts innert sechs Monaten eine Abrechnung zu erstellen. Für die Abrechnung ist diejenige Instanz verantwortlich, die den Kredit beantragt hat. Die Abrechnung ist derjenigen Instanz zur Genehmigung vorzulegen, die den Kredit bewilligt hat. Davon ausgenommen sind Beschaffungen mit fixen Kosten. Diese gelten mit der Kreditbewilligung als abgerechnet, was im Kreditbeschluss entsprechend festzuhalten ist.

<sup>3</sup> Ausgaben unterhalb der Wesentlichkeitsgrenze gemäss Art. 45 werden mit einer jährlichen Sammelabrechnung dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht, was im Kreditbeschluss entsprechend festzuhalten ist.

<sup>4</sup> Abrechnungen zu Verpflichtungs- oder Rahmenkrediten der Gemeindeversammlung oder Urnenabstimmung sind der Gemeindeversammlung vorzulegen.

<sup>5</sup> Abrechnungen mit Abweichungen von bis zu +/- 10 % des Kreditbetrags gelten als stillschweigend genehmigt; sie werden durch die zuständige Instanz zur Kenntnis genommen.

<sup>6</sup> Mehr- oder Minderkosten sind zu begründen, wenn die Abweichungen gesamthaft mehr als +/- 10 % betragen. In diesen Fällen ist die Kreditabrechnung durch diejenige Instanz, die den Kredit bewilligt hat, in Form eines Beschlusses zu bewilligen.

<sup>7</sup> Das für den Antrag zuständige Ressort stellt die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig vor der Gemeindeversammlung oder der Urnenabstimmung der Abteilung Präsidiales zuhanden der Rechnungsprüfungskommission zu.

## V. AUSGABENVOLLZUG UND VISUMSREGELUNG

### Art. 19 Anforderungen an Rechnungs-/Auszahlungsbelege

<sup>1</sup> Sämtliche Zahlungsbelege müssen Zahlungsempfänger/innen, Zahlungsverbindung (QR-IBAN), Betrag und Verwendungszweck enthalten. Die Kontierung, Kreditart und die erforderlichen Visen gemäss Art. 7 sind elektronisch direkt im Abacus vorzunehmen.

<sup>2</sup> Die Bewilligung von Ausgaben muss in schriftlicher Form vorliegen. Bei Beschlüssen von Behörden existiert ein Protokollauszug. Bei Kommissionen mit finanziellen Kompetenzen ist der Beschluss im Protokoll festgehalten. Selbstständige Ausgabenbewilligungen von Ressortvorsteher/innen oder Gemeindeangestellten können z. B. auf einer Offerte vermerkt werden. Es muss ersichtlich und nachvollziehbar sein, wer die Ausgabe bewilligt hat und ob dabei die Ausgabenkompetenz eingehalten worden ist.

<sup>3</sup> Für den Ersatz von Auslagen und Spesen gelten zusätzlich die Bestimmungen des Personalreglements. Die Vorgesetzten bestätigen mit ihrem Kurzzeichen, dass sie die Zahlungsbelege geprüft und kontiert haben.

<sup>4</sup> Kreditorenbelege werden elektronisch archiviert. Alle Belege sind in per Einzelblatt scanbarer Form an die Abteilung Finanzen zu liefern (Format A4, Einzahlungsscheine nicht abgetrennt, keine Heftung, Quittungen flächig aufgeklebt). Belege, die bereits in elektronischer Form eingehen (E-Mail), sind an die Abteilung Finanzen weiterzuleiten.

<sup>5</sup> Die Visumsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass alle Beilagen zu den Zahlungsbelegen vorhanden sind. Sie entscheiden, ob die Beilagen zusammen mit den Zahlungsbelegen in scanbarer Form in der Buchhaltung oder bei den Projektakten im jeweiligen CMI-Geschäft archiviert werden sollen.

### Art. 20 Verantwortlichkeiten und Aufgaben

Visum	Verantwortung/Aufgabe	Berechtigung
Visum 1: Materielle Kontrolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prüfung der rechnerischen Richtigkeit;</li> <li>– Prüfung der materiellen Richtigkeit durch Besteller/in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde die Ware geliefert bzw. die Dienstleistung erbracht?</li> <li>• Stimmt die Anzahl?</li> <li>• Entspricht der Preis der Ware oder Dienstleistung den Abmachungen (Offerte, Bestellung usw.)?</li> </ul> </li> <li>– Angabe von zweckdienlichen Hinweisen für Kontierung (z. B. Projekte usw.);</li> <li>– Abzug Skonto und vereinbarte Rabatte;</li> <li>– Kontierung.</li> </ul>	Besteller/in

<p>Visum 2: Zahlungsfreigabe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prüfung, ob Legitimation vorhanden ist: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue oder gebundene Ausgabe?</li> <li>• Einmalige oder wiederkehrende Ausgabe?</li> <li>• Innerhalb des Budgets oder Zusatzkredits?</li> </ul> </li> <li>– Deklaration Verpflichtungskredit oder Rechnungsgrundlage bei Ausgaben, die gemäss Art. 5 nicht in eigener Kompetenz getätigt werden können.</li> <li>– Schluss-Visum/Zahlungsfreigabe durch berechtigte Person.</li> </ul>	<p>Personen mit Visumsberechtigung gemäss Art. 7</p>
<p>Abteilung Finanzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prüfung der Vollständigkeit der eingereichten Belege;</li> <li>– Kontrolle, ob Visumsweg eingehalten wurde;</li> <li>– Kontrolle Rechtmässigkeit Skontoabzug;</li> <li>– Kontrolle Kontierung;</li> <li>– Rechnungsabgrenzung;</li> <li>– Fristgerechte Auszahlung;</li> <li>– Ablage und Aufbewahrung;</li> <li>– Nachführen (Verpflichtungs-)Kreditkontrolle.</li> </ul> <p>Belege, die nicht den Richtlinien und den Merkblättern entsprechen, werden an die zuständige Stelle zurückgewiesen.</p>	<p>Mitarbeitende der Abteilung Finanzen</p>

### Art. 21 Zahlungsaufträge

<sup>1</sup> Zahlungsaufträge benötigen zwei Unterschriften.

<sup>2</sup> Die zuständige Sachbearbeitung in der Abteilung Finanzen bestätigt mit ihrem Kurzzeichen, dass die dem Zahlungsauftrag zugrundeliegenden Belege den Anforderungen von Art. 20 entsprechen.

<sup>3</sup> Die zweite Person bestätigt mit ihrem Visum, dass sie bei jedem Zahlungsauftrag stichprobenweise mindestens 5 % der Belege überprüft hat (Anforderungen gemäss Art. 20). Belege mit Beträgen über CHF 10'000 sind in jedem Fall zu überprüfen.

### Art. 22 Auszahlungen

<sup>1</sup> Bank- und Postverkehr:

- a) Auszahlungen werden mit Kollektivunterschrift zu zweien freigegeben. Jede Zahlungsfreigabe erfordert die Unterschrift einer/eines Mitarbeitenden der Abteilung Finanzen. Unterschriftsberechtigt sind der/die Gemeindegemeinschafter/in und deren/dessen Stellvertretung, die Abteilungsleitung Finanzen und deren Stellvertretung sowie die Sachbearbeitungen Finanzen.
- b) Für Dienststellen mit teilautonomen Buchhaltungen, wie das Betriebsamt und das Alterszentrum Sunnetal, gelten folgende Personen als zeichnungsberechtigt:  
Alterszentrum Sunnetal: Leitung und Stv. Leitung Alterszentrum, Mitarbeitende Sekretariat.  
Betriebsamt: Leitung und Stv. Leitung Betriebsamt sowie verantwortliche Mitarbeitende Buchhaltung.

<sup>2</sup> Kassenverkehr:

Die mit der Führung der Kasse verantwortlichen Stellen bestätigen, dass der Beleg den Anforderungen gemäss Art. 19 entspricht. Der/die Empfängerin der Zahlung bestätigt den Empfang des Betrags.

**Art. 23 Skontoabzüge**

Die Belege sind jeweils umgehend der Abteilung Finanzen weiterzuleiten, damit Skonti abgezogen und Mahnungen vermieden werden können. Skontoabzüge werden dann vorgenommen, wenn der Lieferant Skonto gewährt und die Rechnung innert der gesetzten Frist bezahlt wird. Ausnahme ist eine auf dem Beleg vermerkte Vereinbarung mit dem Lieferanten.

**Art. 24 Akontozahlungen Bauleistungen**

Bei grösseren Abschlagszahlungen können Akontozahlungen auch ohne bereinigtes Ausmass zur Zahlung freigegeben werden. Voraussetzung ist, dass der Arbeitsfortschritt dem Zahlungsstand entspricht.

**Art. 25 Visumsregelung**

<sup>1</sup> Jeder Zahlungsbeleg wird im Abacus mit elektronischem Visum oder durch Unterschrift mit vollem Namen der in Art. 7 zuständigen Instanz zur Zahlung freigegeben (Budgetfreigabe).

<sup>2</sup> Die Abteilung Finanzen führt eine Liste mit den Personen, die berechtigt sind, Belege zu visieren.

<sup>3</sup> Bei Abwesenheiten von mehr als 5 Tagen gelten die Stellvertretungsregelungen gemäss Art. 20 des Geschäfts- und Organisationsreglements. Die Stellvertretung kann auch durch die/den Vorgesetzte/n oder die Abteilungsleitung Finanzen übernommen werden.

**Art. 26 Budgetverantwortung**

Die Budgetverantwortung bleibt beim entsprechenden Ressort. Die Abteilungen und Fachbereiche sind angehalten, regelmässig die Ausgaben zu kontrollieren, Kredite einzuhalten und wenn nötig frühzeitig Zusatzkredite einzuholen.

**VI. GELDANLAGEN UND KAPITALBESCHAFFUNG****1. Grundsatz****Art. 27 Darlehen, Kredite und Mittelverwaltung**

Die Aufnahme und vorzeitige Rückzahlung von Darlehen und Krediten zur Deckung des laufenden Finanzbedarfs wird an den/die Ressortvorsteher/in und die Abteilungsleitung Finanzen delegiert.

**2. Anlagen****Art. 28 Grundsatz**

Anlagen sind grundsätzlich in Form von Kontokorrentguthaben und Festgeldanlagen zu tätigen.

### **Art. 29 Festgeldanlagen**

<sup>1</sup> Festgeldanlagen mit Laufzeiten von 1 bis 6 Monaten bis CHF 10 Millionen werden gemäss der Liquiditätsplanung durch die Abteilungsleitung Finanzen getätigt.

<sup>2</sup> Für Festgeldanlagen mit einer Laufzeit über 6 Monaten oder einer Gesamtsumme über CHF 10 Millionen ist die vorhergehende Zustimmung des/der Ressortvorstehenden erforderlich.

### **Art. 30 Übrige Anlagen**

Sämtliche andere Anlagen werden ausschliesslich vom Gemeinderat bewilligt.

## **3. Fremdfinanzierung**

### **Art. 31 Grundsatz**

Für Fremdfinanzierungen jeglicher Art sind nur Darlehen mit fester Laufzeit zulässig.

### **Art. 32 Fester Vorschuss**

<sup>1</sup> Feste Vorschüsse mit Laufzeiten von 1 bis 6 Monaten bis CHF 10 Millionen werden auf Basis der Liquiditätsplanung durch die Abteilungsleitung Finanzen getätigt.

<sup>2</sup> Für feste Vorschüsse mit einer Laufzeit über 6 Monaten oder einer Gesamtsumme über CHF 10 Millionen ist die vorhergehende Zustimmung des/der Ressortvorstehenden erforderlich.

### **Art. 33 Darlehen**

Ungesicherte Darlehen mit Laufzeiten über 12 Monate werden unabhängig von der Kreditsumme nur in Absprache mit dem/der Ressortvorsteher/in aufgenommen. Gesicherte Darlehen werden unabhängig ihrer Höhe ausschliesslich vom Gemeinderat bewilligt.

### **Art. 34 Zusammenarbeit mit Finanzinstituten**

<sup>1</sup> Es sind Finanzinstitute mit Sitz in der Schweiz zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Bei Laufzeiten bis 6 Monaten ist eine, bei Laufzeiten über 6 Monaten sind mindestens zwei Offerten einzuholen.

### **Art. 35 Reporting**

Der Gemeinderat ist regelmässig über getätigte Anlagen und Fremdfinanzierungen zu informieren.

## **VII. PLANUNG**

### **Art. 36 Finanzplan**

Der Finanzplan dient als Grundlage für das jährliche Budget. Die Abteilung Finanzen setzt die Frist zur Bekanntgabe der finanzplanrelevanten Investitionsausgaben und -einnahmen fest.

### **Art. 37 Strategische Finanzplanung**

Die strategische Finanzplanung/Investitionsplanung umfasst 15 Jahre und wird jährlich rollend nachgeführt, damit die Investitionsvorhaben langfristig sichtbar werden. Die Abteilung Finanzen setzt die Frist zur Bekanntgabe der finanzplanrelevanten Investitionsausgaben und -einnahmen fest.

### **Art. 38 Budget**

Die Abteilungsleitungen erarbeiten aufgrund der Vorgaben und des Terminplans der Abteilung Finanzen zusammen mit den jeweiligen Ressortvorstehenden die jährlichen Budgeteinnahmen zuhanden der Abteilung Finanzen.

### **Art. 39 Jahresrechnung**

Die Abteilung Finanzen legt den Terminplan für den Jahresabschluss fest. Die Abschlussarbeiten für die Jahresrechnung werden unter Mitarbeit durch die zuständigen Stellen erstellt.

## **VIII. STAATS- UND BUNDESBEITRÄGE**

### **Art. 40 Verantwortung**

Die für ein Projekt verantwortliche Verwaltungsabteilung prüft rechtzeitig, ob ein Anspruch auf Beiträge Dritter, insbesondere von Bund und Kanton, besteht, stellt fristgerecht Antrag, fordert allenfalls zulässige Teilzahlungen ein, erstellt die erforderliche Abrechnung und reicht diese umgehend nach Projektabschluss mit allen erforderlichen Nachweisen ein.

### **Art. 41 Durchführung**

<sup>1</sup> Erhält die zuständige Abteilung die betragsmässig fixierte Subventionszusicherung, informiert sie umgehend die Abteilung Finanzen. Diese überwacht und meldet den Zahlungseingang. Gehen avisierte Beitragszahlungen nicht ein, informiert sie die zuständige Abteilung und legt mit ihr das weitere Vorgehen fest.

<sup>2</sup> Die zuständige Abteilung legt sämtliche Unterlagen im Zusammenhang mit Beiträgen (Originale der Gesuche mit Detailunterlagen, Zusicherungen, Abrechnungen, Zahlungsavis und Korrespondenz) elektronisch ab und archiviert diese ordnungsgemäss.

## **IX. RECHNUNGSLEGUNG**

### **Art. 42 Grundlagen HRM2**

Die Rechnungslegung erfolgt seit 1. Januar 2019 nach dem Harmonisierten Rechnungslegungsmodell 2 für Kantone und Gemeinden (HRM2). Beim Übergang HRM2 mussten die Gemeinden verschiedene Grundsätze betreffend die Rechnungslegung festlegen. Diese sind, sofern nicht die Gemeindeversammlung dafür zuständig ist, im Folgenden in diesen Richtlinien enthalten.

### **Art. 43 Mittelfristiger Ausgleich**

<sup>1</sup> Der Gemeindesteuerfuss wird so festgesetzt, dass die Erfolgsrechnung über einen Zeitraum von acht Jahren ausgeglichen ist.

<sup>2</sup> Der mittelfristige Ausgleich erstreckt sich über drei abgeschlossene Rechnungsjahre, das laufende Budget- bzw. Rechnungsjahr, das künftige Budgetjahr und drei Planjahre.

### **Art. 44 Aktivierungsgrenze**

Investitionen in Anlagen des Verwaltungsvermögens bis zur Aktivierungsgrenze von CHF 50'000 werden in der Erfolgsrechnung verbucht. Höhere Beträge werden über die Investitionsrechnung verbucht. Massgebend für die Beurteilung sind die Gesamtkosten eines Projekts oder Beschaffungsgeschäfts.

### **Art. 45 Wesentlichkeitsgrenze**

Verpflichtungen werden dann als Rückstellung in die Bilanz aufgenommen, wenn sie die Wesentlichkeitsgrenze von CHF 50'000 übersteigen.

### **Art. 46 Eigenleistungsgrenze**

Eigenleistungen gelten ab CHF 50'000 als wesentlich und werden ab dieser Höhe pro Projekt in der Anlagebuchhaltung zusammen mit den übrigen Investitionsausgaben aktiviert.

### **Art. 47 Anlagekategorien**

<sup>1</sup> Das Verwaltungsvermögen wird nach den Anlagekategorien und Nutzungsdauern des Mindeststandards gemäss Anhang 2 Ziff. 4.1 VGG über die festgelegte Nutzungsdauer linear abgeschrieben.

<sup>2</sup> In Sonderfällen und bei Investitionsprojekten mit Gesamtkosten über CHF 3'000'000 kann die Abschreibung nach dem erweiterten Standard erfolgen. Die Anwendung des erweiterten Standards ist im Kreditantrag zu begründen.

<sup>3</sup> Auf die Anwendung von Branchenrichtlinien für Eigenwirtschaftsbetriebe wird verzichtet.

### **Art. 48 Kontierungen**

Die Kontierungsvorgaben der Abteilung Finanzen sind zu befolgen. Die Abteilung Finanzen ist berechtigt, Kontierungen der Abteilungen anzupassen.

## X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### Art. 49 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten per 1. März 2023 in Kraft.

### Art. 50 Geltung bisheriger Bestimmungen

Frühere Weisungen, Richtlinien und Beschlüsse des Gemeinderats, der Schulpflege, der Gemeindeschreiberin bzw. des Gemeindeschreibers, der Leitung Schule und Bildung und der Leitung Alterszentrum gelten bis zum Erlass sie ersetzender Bestimmungen weiter, sofern sie diesen Richtlinien nicht widersprechen.

Für die Gemeinde Fällanden

Tobias Diener  
Gemeindepräsident

Leta Bezzola Moser  
Gemeindeschreiberin

### Änderungsnachweis

Version	Änderungsbeschreibung	Artikel	Beschluss/Datum
1.0	Erlass Richtlinie	Alle	GRB 21 vom 07.02.2023