

Reglement über die Ausgaben- und Visumskompetenzen

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlage	2
2.	Zweck.....	2
3.	Geltungsbereich	2
4.	Begriffe.....	2
4.1.	Ausgabenkompetenz / Ausgabenbewilligung.....	2
4.2.	Konstitutiver Budgetbeschluss.....	2
4.3.	Zahlungsfreigabe / Visumskompetenz.....	2
5.	Finanzkompetenzen	3
5.1.	Ausgabenbewilligung für neue, budgetierte Ausgaben	3
5.2.	Ausgabenbewilligung für neue, nicht budgetierte Ausgaben	3
5.3.	Zahlungsfreigabe / Visumskompetenz.....	4
5.4.	Stellvertretung.....	4
6.	Budget und Finanzkontrolle.....	4
7.	Besondere Bestimmungen	5
7.1.	Ausgabenbelege	5
7.2.	Kostenstellen.....	5
8.	Schlussbestimmungen.....	6



1. Grundlage

Richtlinien über die Führung des Finanzhaushaltes der Stadt Bülach vom 18. Dezember 1996, Finanzhaushaltsgesetz und -Verordnung, Kreisschreiben der Direktion des Innern, Gemeindeordnung, Geschäftsordnung und Organisationsstatut der Primarschule Bülach.

2. Zweck

Das Reglement legt die Ausgaben- und Visumskompetenzen der Funktionsträgerinnen und Funktionsträger der Primarschule Bülach fest.

3. Geltungsbereich

Die Finanzkompetenzen gelten im Rahmen übergeordneter Erlasse, Richtlinien und Weisungen. Finanzkompetenzen, die in übergeordnetem Recht geregelt sind, gehen diesem Reglement vor..

4. Begriffe

4.1. Ausgabenkompetenz / Ausgabenbewilligung

Kompetenz für die Bewilligung neuer Ausgaben. Mit Vorliegen des Budgetkredits und des Verpflichtungskredits (doppeltes Ausgabenbewilligungsverfahren) oder bei konstitutiven Budgetbeschlüssen (alleine mit dem Budget beschlossen) können die Arbeiten zur Realisierung eines Vorhabens vergeben und die dafür notwendigen Aufträge erteilt werden. Dabei ist die Submissionsverordnung des Kantons Zürich zu beachten. Aufträge und Bestellungen sind in der Regel schriftlich zu erteilen.

4.2. Konstitutiver Budgetbeschluss

Bei einem konstitutiven Budgetbeschluss wird die neue Ausgabe allein mit dem Budgetkredit (Budgetbewilligung) bewilligt. Es braucht keinen zusätzlichen Verpflichtungskredit. Dabei handelt es sich um Ausgaben von geringer Bedeutung bis CHF 25'000.-.

4.3. Zahlungsfreigabe / Visumskompetenz

Kompetenz, eine Rechnung zur Zahlung anzuweisen (Zahlungsfreigabe). Für jede Zahlung braucht es eine Ausgabenbewilligung. Der Zahlungsbeleg muss von zwei Personen visiert sein (sachliche Prüfung und Ausgabenbewilligung)



5. Finanzkompetenzen

5.1. Ausgabenbewilligung für neue, budgetierte Ausgaben

Jede neue Ausgabe über CHF 1'000.00 erfordert einen speziellen konkreten Beschluss, um über Geldmittel verfügen zu können. Die Ausgabekompetenz umfasst auch den Vergabeentscheid.

Wird mit einem Ausgabebeschluss das Globalbudget einer Produktgruppe überschritten, ist der Primarschulpflege ein entsprechender Nachtragskredit zu unterbreiten. Eine Aufteilung von Ausgaben mit dem Ziel, die Finanzkompetenzen nicht zu überschreiten, ist nicht gestattet.

Folgende Gremien / Funktionen erhalten die Kompetenz für Ausgabenbewilligungen.

Primarschulpflege	CHF	gemäss Gemeindeordnung
Schulpräsidium	CHF	gemäss Stadtratsbeschluss
Themenverantwortliche Sonderpädagogik (Schulpflege)	CHF	15'000.00
Leitung Bildung	CHF	gemäss Stadtratsbeschluss
Bereichsleitungen	CHF	10'000.00
Schulleitungen	CHF	10'000.00
Teamleitungen SPD, SSA, Therapien	CHF	5'000.00
Fachverantwortliche Sonderpädagogik	CHF	5'000.00
Sachbearbeitung Schulliegenschaften	CHF	5'000.00
Sachbearbeitung SV Verkehr und Sicherheit	CHF	1'500.00
Teamleitungen schulergänzende Betreuung	CHF	1'000.00
Teamleitungen Liegenschaften (Hausmeister)	CHF	1'000.00

Eine Kopie des Ausgabebeschlusses ist bei der Primarschulverwaltung einzureichen. Diese führt zwecks Controlling einen Ordner mit den jährlichen Ausgabenbeschlüssen.

Die Ausgabekompetenz erstreckt sich über die in diesem Reglement bezeichneten Kostenstellen der laufenden Rechnung sowie der Investitionsrechnung.

Jährlich wiederkehrende neue Ausgaben bedürfen eines Beschlusses der Schulpflege. Ausgaben im Rahmen des Sachaufwandes, die CHF 1'000.00 überschreiten, sind zu budgetieren.

5.2. Ausgabenbewilligung für neue, nicht budgetierte Ausgaben

Die Ausgabenbewilligung für neue, nicht budgetierte Ausgaben richtet sich nach der Gemeindeordnung, respektive nach den vom Stadtrat beschlossenen Weisungen.



5.3. Zahlungsfreigabe / Visumskompetenz

Die Visumskompetenz regelt die Zahlungsfreigabe von Beschlüssen, Rechnungen, Belegen. Kontrolliert wird die materielle und rechnerische Richtigkeit, die Kontierung, sowie dass der entsprechende Betrag im Voranschlag enthalten ist, bzw. das Budget nicht überzogen wird.

Die Zahlungsfreigabe, welche die festgelegte Ausgabekompetenz überschreitet, sind der nächst höheren Linienfunktion zu unterbreiten.

Folgende Funktionen können Zahlungen freigeben:

Schulpräsidium	CHF	bis 25'000.00 ¹⁾
Themenverantwortliche Sonderpädagogik (Schulpflege)	CHF	bis 15'000.00
Leitung Bildung	CHF	bis 15'000.00 ¹⁾
Leiterin Schulverwaltung / Stv Abteilungsleitung	CHF	bis 10'000.00 ¹⁾
Bereichsleitungen	CHF	bis 10'000.00
Schulleitungen	CHF	bis 10'000.00
Teamentleitungen SPD, SSA, Therapien	CHF	bis 5'000.00
Fachverantwortliche Sonderpädagogik	CHF	bis 5'000.00
Sachbearbeitung Schulliegenschaften	CHF	bis 5'000.00
Sachbearbeitung SV Verkehr und Sicherheit	CHF	bis 1'500.00
Teamentleitungen schulergänzende Betreuung	CHF	bis 1'000.00
Teamentleitungen Liegenschaften (Hausmeister)	CHF	bis 1'000.00

¹⁾mit schriftlicher Ausgabenbewilligung unbeschränkt

5.4. Stellvertretung

Die Zahlungsfreigabe kann bei Abwesenheit an die Stellvertretung delegiert werden. Die Stellvertretung muss auf dem Formular «Finanzkompetenz / Visumskompetenz» aufgeführt sein. Bei Stellvertretungen müssen die Belege mit «i.V.» unterschrieben werden.

6. Budget und Finanzkontrolle

Die Einreichung und Vertretung des Budgets sowie die Überwachung der Rechnung obliegen in oberster Verantwortung dem/der Geschäftsfeldverantwortlichen. Die Abteilung Bildung erstellt aufgrund der Vorgaben und Kennzahlen das Budget und kontrolliert die Tätigkeiten in der laufenden Rechnung und in der Investitionsrechnung. Sie erstattet im Rahmen der städtischen Vorgaben Bericht über den Stand der laufenden Rechnung und über allfällige Abweichungen.

Die Ausgabenkompetenzen von Produkteverantwortlichen gelten im Rahmen der jeweiligen Leistungsaufträge.



7. Besondere Bestimmungen

7.1. Ausgabenbelege

Jede Ausgabe muss schriftlich belegt sein. Der Beleg enthält folgende Informationen:

- Inhalt / Zweck der Ausgaben
- Betrag und Rechnungsempfänger
- Kontierung
- Datum, Visen (4-Augen-Prinzip: sachliche Prüfung, Zahlungsfreigabe gemäss Finanzkompetenzen)

Alle Ausgabenbelege müssen von zwei sachlich zuständigen Mitarbeitenden unterzeichnet werden (4-Augen-Prinzip). Jeder Mitarbeiterin resp. jeder Mitarbeiter kann einen Ausgabenbeleg sachlich prüfen / visieren.

Mitarbeitende, welche selber Begünstigte sind (z.B. Spesen) oder Belege im Buchhaltungssystem verbuchen, dürfen die Zahlung nicht selber freigeben.

7.2. Kostenstellen

Schulpräsidium	alle Kostenstellen inkl. Investitionsrechnung
Abteilungsleitung Bildung	alle Kostenstellen inkl. Investitionsrechnung
Stv. Abteilungsleitung / Leitung Schulverwaltung	alle Kostenstellen inkl. Investitionsrechnung
Leitung Schulgänzende Dienste	20.21015 / 20.21324 / 20.21915 / 20. 21922 20.22115 / 20.22221
Schulleitungen	20.200 / 20.20011 – 20.20014 / 20.210 / 20.21011-20.21014 20.219 /20.21911 -20.21914 jeweils für das entsprechende Schulhaus und im Rahmen des Leistungsauftrages und Globalbudgets der Schuleinheit
Fachverantwortliche Sonderpädagogik	20.21916 / 20.22016
Teamleitung Therapien	20.21015 / 20.21915 / 20.22115
Teamleitung SSA	20.21922
Teamleitung SPD	20.22221
Teamleitung schulergänzende Betreuung	20.21324
Sachbearbeitung Schulliegenschaften	20.21741 – 20.21745 / sowie Investitionsrechnung



Sachbearbeitung SV Verkehr und Sicherheit
Teamleitungen Liegenschaften: Hausmeister

Kontogruppe 20.217.50
20.21853
20.21741 – 20.21744
Kontogruppen 20.217.313 / 20.217.314 / 20.217.315
jeweils für das entsprechende Schulhaus

8. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 26. Juni 2018 genehmigt, tritt per 1. August 2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Bülach, 26. Juni 2018

Virginia Locher
Schulpräsidentin

Markus Fischer
Leitung Bildung