

Anhang 4 zu Gemeindeordnung

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr



1. ALLGEMEINES

§ 1 ¹ Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

Zuständigkeitsbereiche

- a) Unterschriftsberechtigung;
- b) Eingehen von Verpflichtungen gemäss bewilligter Kredite;
- c) Anweisung zur Zahlung;
- d) Erlass von Verfügungen;
- e) Berichtswesen.

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach der GO und dem Anhang 5 zur DGO (Aufgabenbeschriebe der Beamten, Angestellten und Kommissionen).

2. UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG

§ 2 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für die Gemeinde.

Grundsatz

§ 3 ¹ Der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin unterschreiben gemeinsam für die Gemeinde.

Unterschrift

² Ist der Gemeindepräsident verhindert, unterschreibt dessen Stellvertreter und bei dessen Verhinderung ein Gemeinderatsmitglied.

³ Ist die Gemeindeschreiberin verhindert, unterschreibt deren Stellvertreterin.

⁴ Im Zahlungsverkehr unterschreibt die Finanzverwalterin. Ist diese verhindert, unterschreibt deren Stellvertreterin.

⁵ Die Unterschriftsberechtigung von ständigen Kommissionen ist im Anhang 5 zur DGO (Aufgabenbeschriebe) geregelt.

§ 4 ¹ Der Gemeinderat, die Kommissionen und das zur Vertretung der Gemeinde befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten und nach den gesetzlichen Vorgaben im Namen der Gemeinde Verfügungen erlassen.

Verfügungsbefugnis

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Gemeindeorgane aufgrund besonderer Bestimmungen.

3. EINGEHEN VON VERPFLICHTUNGEN, KREDITKONTROLLE

- § 5** ¹ Der Gemeinderat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungskredite der Investitionsrechnung (IR) verfügt. Verfügung über Kredite
- ² Er legt die Zuständigkeit über die Verfügung der bewilligten Kredite der Erfolgsrechnung (ER) für jedes Konto fest.
- ³ Die Arbeitsvergaben erfolgen nach Submissionsreglement.
- § 6** ¹ Kreditüberwachung Kreditüberwachung
- Wer über bewilligte Kredite verfügt:
- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Rechnungen;
 - b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber;
 - c) informiert den Gemeinderat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.
- ² Kreditkontrolle:
- a) Die Finanzverwaltung verbucht die bis 30. Juni und bis 31. Januar eingegangenen Kreditorenrechnungen.
 - b) Per 15. Juli und per 15. Februar verteilt die Finanzverwaltung die Detailkontauszüge der ER an die zuständigen Stellen.
 - c) Eventuelle Falschbuchungen werden der Finanzverwaltung bis 31. Juli und bis 28. Februar von den Kreditverantwortlichen gemeldet.
- ### 4. ANWEISUNG ZUR ZAHLUNG
- § 7** Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können. Grundsatz
- § 8** ¹ Die in der Gemeindekanzlei eingehenden Rechnungen werden erfasst und an die Stellen weitergeleitet, die die entsprechenden Verpflichtungen eingegangen sind. Diese Stellen visieren die Rechnungen. Visieren eingehender Rechnungen
- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft
- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
 - b) ob die in Rechnung gestellte Leistung mit der Bestellung übereinstimmt;
 - d) ob die Rechnung rechnerisch richtig ist.
- § 9** Der Ressortvorsteher weist die Rechnungen zur Zahlung an, sofern sie visiert (s. Art. 8) und kontiert sind und im Original vorliegen. Anweisung
- § 10** Die Finanzverwaltung begleicht und visiert die zur Zahlung angewiesenen Rechnungen termingerecht und gemäss den vertraglichen Konditionen. Zahlung

5. BERICHTSWESEN

§ 11 ¹Die Kommissionspräsidenten halten sich über den aktuellen Stand der Geschäfte ihres Bereiches auf dem Laufenden.

Periodische
Berichterstattung

²Sie berichten den Ressortvorstehern periodisch

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen;

b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind;

c) über das Ergebnis der Kreditüberwachung. (Art. 6)

³ Die Ressortvorsteher bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist. Sie sind dafür besorgt, dass der Gemeinderat periodisch über die wichtigsten Geschäfte und Ereignisse orientiert wird.

6. RECHNUNGSTELLUNG

§ 12 ¹Kommissionen und Finanzverwaltung erstellen die Rechnungen. (Anschlussgebühren, Bewilligungsgebühren, Rechnungen an Gemeinden und Dritte etc.) Die Rechnungen haben auf die erbrachte Leistung bzw. die Rechtsgrundlage zu verweisen und sind mit dem Rechtsmittelvermerk zu versehen. Der Rechnungsversand erfolgt über die Finanzverwaltung, die den Einzahlungsschein zur Rechnung ausdrückt. Für das Inkasso ist die Finanzverwaltung verantwortlich.

Rechnungsstellung

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 13 Dieser Anhang zur Gemeindeordnung wurde am XX.XX.XXX vom Gemeinderat genehmigt und ersetzt denjenigen vom 22. Februar 2007. Er tritt per 01. Januar 2018 in Kraft.

Inkrafttreten

Der Gemeindepräsident:



Gregor Schneider

Die Gemeindeschreiberin:



Beatrice Schluop

Anmerkung: Die weibliche Schreibweise gilt auch für die männlichen Personen und umgekehrt.