Alterszentrum und Spitex Neuhausen am Rheinfall

Regelung Zeichnungsberechtigungen und Finanzkompetenzen sowie Delegation der Anstellungsbefugnisse 1.3000

1. Grundsätzliche Rahmenbestimmungen

a. Organisationsreglement der öffentlich-rechtlichen Anstalt
b. Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz) vom 3. Mai 2004 (NRB 180.100 ff.)
c. Reglement über die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Gemeinde Neuhausen am Rheinfall (Personalreglement) vom 26. Oktober 2005 (NRB 180.101 ff.)
d. Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen vom 25.November 1994 / 15. März 2001 mit Verordnung und Vergaberichtlinien (SHR 172.510 ff.)

2. Zeichnungsberechtigungen

Gemäss Organisationsreglement Art. 6.1 Zeichnungsberechtigungen
Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident der Verwaltungskommission, ein weiteres Mitglied der Verwaltungskommission sowie die Geschäftsführerin beziehungsweise der Geschäftsführer sind jeweils kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Im Übrigen regelt und erteilt die Verwaltungskommission die Zeichnungsberechtigung an weitere Mitglieder der Verwaltungskommission, an Leitungsmitglieder der Anstalt und an weitere Personen, wobei ausschliesslich Zeichnung kollektiv zu zweien vorzusehen ist.

	Verwaltungskommission Präsident/in	**Verwaltungskommission Vizepräsident/in**	**Geschäftsführer/in (GF)**	**Stv. Geschäftsführer/inn[1]**	**Verwaltungskommission Mitglieder**	**Abteilungsleiter/in Mitglied der Geschäfts-leitung**	**Mitarbeitende (Sachbearbeitende)**	**Zentralverwalter/in (ZV) Gemeinde Neuh. am Rhf.**	**Mitarbeitende Zentralver-waltung**
Eintrag der Zeichnungsberechtigung im Handelsregister	**K**	**K**	**K**		**K**				
Rechtsverbindliche Geschäfte (Verträge, Vereinbarungen) der öffentlich-rechtlichen Anstalt	**K**	**K**							
Verkehr mit Finanzinstituten, Finanzierung, Darlehensverträge, Versicherungsverträge nur öffentlich-rechtliche Anstalt	**K**	**K**							
Gemeindeversicherungen mit Einschluss der öffentlich-rechtlichen Anstalt	**K**	**K**						**K**	
Verkehr mit Finanzinstituten, (Debitoren/Kreditoren Bewirtschaftung, Lohnzahlungen), inklusive E-Banking	**K**	**K**	**K**	**K[1]** mit ZV oder G				**K**	**K** mit ZV oder GF
Rechtsverbindliche Geschäfte auf Stufe Abteilungen			**K**	**K[1]**		**K**	**K**		
Einleitung Betreibung, Verkehr mit dem Betreibungs- und Konkursamt			**K**	**K[1]** mit ZV oder GF		**K**		**K**	**K** mit ZV oder GF
Wichtige Korrespondenzen der Abteilung						**K**	**K**		
Routinekorrespondenz, Formulare, etc. im Rahmen der Aufgabenkompetenz							**EU**		

Arbeitsverträge bis und mit Lohnband 8	**K**		**K**						
Arbeitsverträge ab Lohnband 9 bis und mit Lohnband 12 nach Entscheid Verwaltungskommission	**K**		**K**						
Arbeitsverträge im Lohnband 13 Geschäftsführer/Geschäftsführerin	**K**	**K**							
Begleitzettel, Standardbriefe							**EU**		

K = Kollektivunterschrift zu zweien, EU = Einzelunterschrift,

2.1 E-Mail Verkehr

Bei wichtigen Mitteilungen/Korrespondenzen die nicht brieflich sondern per E-Mail versandt werden, ist eine zweite Person in den Verteiler aufzunehmen.

3. Finanzkompetenzen

Der Geschäftsführer beziehungsweise die Geschäftsführerin verfügt grundsätzlich – sofern nichts anderes vereinbart wurde – vollständig und in eigener Kompetenz über die Kreditfreigabe bewilligter Budget- und anderer Kredite. Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin kann seine/ihre Kompetenz ganz oder teilweise an Geschäftsleitungsmitglieder delegieren.

		Verwaltungskommission	**Präsident/in Verwaltungskommission**	**Geschäftsführer/in**
Budget		X		
Auftragsvergabe an Lieferanten	Vergabe von Lieferungen	> Fr. 50'000	> Fr. 10'000 bis Fr. 50'000	bis Fr. 10'000
	Vergabe von Dienstleistungen	> Fr. 75'000	> Fr. 15'000 bis Fr. 75'000	bis Fr. 15'000

4. Weiterreichende finanzielle und organisatorische Kompetenzen

Geschäft	Kompetenz
Freigabe von bewilligten Krediten für Erfolgsprämien bis Fr. 1'000 Mitarbeiter/Mitarbeiterin	Geschäftsführer/in
Anordnung von Mehrzeit oder Überzeit und Auszahlung	Geschäftsführer/in
Freigabe Spesen aller Mitarbeitenden ohne Geschäftsführer/in	Geschäftsführer/in
Freigabe Spesen Geschäftsführer/in	VK-Präsident/in

Die Geschäftsleitung vertritt das Alterszentrum und Spitex Neuhausen am Rheinfall mit Kollektivunterschrift zu zweien nach aussen.

Nicht budgetierte Ausgaben sind als Nachtragskredit **vor** der Ausgabe durch die zuständigen Gremien genehmigen zu lassen.

5. Visum

Grundsatz	Eingehende Rechnungen[1] sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.
Visum eingehender Rechnungen	Die Stelle, die die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen. Wer eine Rechnung visiert, - kontrolliert ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt, - ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie - die rechnerische Richtigkeit.
Anweisung	Der/die Geschäftsführer/in und der/die VK-Präsident/in weist visierte Rechnungen zur Zahlung an, sofern - der Beleg recht- und ordnungsmässig, - das Visum richtig und - der entsprechende Kredit vorhanden ist.
Zahlung	Die Zentralverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Gemeinde (Vieraugenprinzip) gemäss Unterschriftsberechtigung beim entsprechenden Finanzinstitut.

1) Beschluss der Verwaltungskommission vom 10. August 2020

Beilagen:

Beilage 1

Verwendung Kreditorenstempel

Der nachfolgende Kreditorenstempel ist wie folgt anzuwenden:

***Kreditorenstempel*:**

Konto No. ……
Kontrolliert:……..
Betrag Fr. …….
Eingesehen: ……
Angewiesen: ……
Kassa Fol. ……..

Bedeutung der Begriffe des Kreditorenstempels (Muster):

Konto No.	Kontierung gemäss Handbuch Rechnungswesen für politische Gemeinden. Bei Rechnungen, die auf mehrere Konten aufzuteilen sind, ist bei Verwendung des Musterstempels in diesem Block ein Hinweis (z.B. Diverse) auf eine separate Zusammenstellung ausserhalb des Stempels anzubringen.
Kontrolliert:	Visum für sachliche Kontrolle. Die gelieferte Ware oder die erbrachte Dienstleistung hat bezüglich Qualität, Menge, Preis, Konditionen (Rabatt, Skonto) usw. der Bestellung oder dem Vertrag zu entsprechen.
Betrag Fr.	Rechnungsbetrag netto in Fr. Der Betrag, der dem Konto belastet und überwiesen wird (allfällige Skontoabzüge, etc. sind berücksichtigt).
Eingesehen:	Zweitvisum gemäss Finanzkompetenzregelung.
Angewiesen:	Visum für die vorgenommen Erfassung in der Kreditorenbuchhaltung.
Kassa Fol.	Wird nicht benötigt.

Beilage 2:
Visumsliste

Auf nachfolgender Visumsliste ist jeder Mitarbeitende mit Finanzkompetenzen aufgeführt und dessen Originalvisum ersichtlich.