

**Verwaltungsreglement  
der Einwohnergemeinde Rüttenen**

**Ausgabenkompetenzen,  
Visums- und Unterschriftsberechtigungen**



**Gültig ab 1. Januar 2023**

## Inhalt

1	Allgemeine Bestimmungen.....	3
1.1	Geltungsbereich .....	3
1.2	Definition Ausgaben der Gemeinde.....	3
2	Unterscheidung der Ausgaben .....	3
2.1	Gebundene Ausgaben.....	3
2.2	Neue Ausgaben.....	4
3	Art der Ausgaben und Kreditüberschreitungen .....	4
3.1	Verpflichtungskredit .....	4
3.2	Budgetkredit .....	4
4	Weitere Bestimmungen .....	5
4.1	Überwachung und Offenlegungsverzicht .....	5
4.2	Einheit der Materie .....	5
4.3	Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Dringlichkeit .....	5
4.4	Öffentliche Beschaffungen.....	6
4.5	Kompetenz für das Tätigen von Ausgaben.....	6
5	Visumsregelung .....	6
5.1	Grundsatz.....	6
5.2	Visumsberechtigung .....	7
6	Unterschriftsberechtigung.....	7
6.1	Grundsatz.....	7
7	Schlussbestimmungen.....	7
7.1	Inkrafttreten.....	7

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Rüttenen, gestützt auf § 24 der Gemeindeordnung vom 13. Juni 2022,

beschliesst:

## **1 Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1 Geltungsbereich**

§ 1

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt:

- a) die Kompetenz zur Bewilligung von i) Verpflichtungskrediten inkl. entsprechenden Zusatzkrediten sowie ii) Budgetkrediten inkl. entsprechenden Nachkrediten
- b) die Visumsberechtigung für Zahlungen
- c) die Unterschriftsberechtigung für rechtsverbindliche Dokumente

### **1.2 Definition Ausgaben der Gemeinde**

§ 2

<sup>1</sup> Als Ausgaben bezeichnet man die finanziellen Mittel zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe. Die Verbuchung erfolgt entweder in der Erfolgsrechnung oder in der Investitionsrechnung.

<sup>2</sup> Die Gemeindeordnung bestimmt das Beschlussorgan und die Erteilung der Kompetenzen über die Ausgaben.

## **2 Unterscheidung der Ausgaben**

### **2.1 Gebundene Ausgaben**

§ 3

<sup>1</sup> Als gebunden werden diejenigen Ausgaben bezeichnet, über die die Gemeinde keinen erheblichen eigenen Entscheidungsspielraum betreffend Höhe und Fälligkeit hat. Sie können sowohl einmalig als auch wiederkehrend sein.

<sup>2</sup> Gebundene Ausgaben können entstehen durch übergeordnetes Recht oder aufgrund kommunaler Regelungen.

<sup>3</sup> Die Kompetenz für die erstmalige Beschlussfassung oder die Aufhebung von kommunalen gebundenen Ausgaben beträgt:

- a) bis zu jährlichen Kosten von CHF 20'000.-- wiederkehrend und bis CHF 60'000.-- einmalig der Gemeinderat
- b) darüber die Gemeindeversammlung

Gebundene Ausgaben des übergeordneten Rechts können nicht aufgehoben werden.

<sup>4</sup> Gebundene Ausgaben sind ins Budget aufzunehmen und ohne vorgängige Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung bewilligen zu lassen.

<sup>5</sup> Reicht der Kredit nicht aus oder ist für eine gebundene Ausgabe kein Budget vorhanden, ist der entsprechende Nachtragskredit ab einer Kreditüberschreitung von CHF 20'000.-- für wiederkehrende oder CHF 60'000.-- für einmalige Ausgaben der Gemeindeversammlung zur Kenntnis zu bringen.

## **2.2 Neue Ausgaben**

### § 4

<sup>1</sup> Als «neue Ausgaben» werden Ausgaben bezeichnet, die noch nie bewilligt worden sind und bei denen ein eigener erheblicher Entscheidungsspielraum besteht. Sie können sowohl einmalig als auch wiederkehrend sein.

<sup>2</sup> Neue Ausgaben, die einmalig CHF 60'000.-- oder jährlich CHF 20'000.-- übersteigen, sind durch die Gemeindeversammlung in einem besonderen Traktandum zu beschliessen, bevor sie ins Budget aufgenommen werden. Die übrigen neuen Ausgaben werden nicht einzeln sondern mit der Schlussabstimmung über das Budget durch die Gemeindeversammlung bewilligt.

## **3 Art der Ausgaben und Kreditüberschreitungen**

### **3.1 Verpflichtungskredit**

#### § 5

<sup>1</sup> Der Verpflichtungskredit ist eine Ermächtigung, bis zu einer bestimmten Summe für einen bestimmten Zweck finanzielle Verpflichtungen einzugehen, deren Abwicklung sich über mehrere Jahre erstreckt. Der Verpflichtungskredit verfällt nach fünf Jahren.

<sup>2</sup> Der Ausgabenbeschluss über Verpflichtungskredite hat jeweils über die Gesamtkosten (inkl. MwSt.) zu erfolgen.

<sup>3</sup> Reicht der bewilligte Verpflichtungskredit nicht aus, ist bei der zuständigen Instanz ein Zusatzkredit einzuholen, bevor neue Verpflichtungen eingegangen werden. Wird lediglich die im Budget eingesetzte Tranche des Verpflichtungskredites überschritten, so kann die notwendige Erhöhung der Tranche für das betreffende Jahr durch den Gemeinderat beschlossen werden. Diese Kreditüberschreitung ist der Gemeindeversammlung wie ein dringlicher Nachtragskredit zur Kenntnis zu bringen.

### **3.2 Budgetkredit**

#### § 6

<sup>1</sup> Unter Budgetkredit verstehen wir die in der Erfolgsrechnung einzeln pro Konto aufgeführten Budgetpositionen. Nach Genehmigung des Budgets können die zuständigen Stellen die Erfolgsrechnung bis zum bewilligten Betrag für den Zweck gemäss Kontobezeichnung belasten.

<sup>2</sup> Reicht der Budgetkredit nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, oder enthält das Budget keinen entsprechenden Kredit, ist vor der Mehrausgabe bei der zuständigen Instanz ein Nachtragskredit einzuholen. Die Höhe des einzuholenden Nachtragskredites berechnet sich für ein bestimmtes Konto als Ganzes (auch wenn darunter mehrere einzelne Geschäfte fallen).

<sup>3</sup> Ein dringlicher Nachtragskredit kann genehmigt werden, wenn die Mehrausgabe nicht voraussehbar war, die Ausgabe notwendig und nicht aufschiebbar ist. Sie können bewilligt werden:

- a) bis CHF 4'000.-- pro Konto durch die zuständige Stelle (mit vorgängigem Visum des Gemeindepräsidenten)
- b) darüber durch den Gemeinderat

<sup>4</sup> Alle anderen (nicht dringlichen) Nachtragskredite können genehmigt werden:

- a) bis CHF 20'000.-- pro Konto durch den Gemeinderat
- b) darüber durch die Gemeindeversammlung

<sup>5</sup> Genehmigt der Gemeinderat in Ausnahmefällen Budgetüberschreitungen, die höher sind als seine oben erwähnte Kompetenz, sind diese nachträglich der Gemeindeversammlung zur Bewilligung vorzulegen.

## **4 Weitere Bestimmungen**

### **4.1 Überwachung und Offenlegungsverzicht**

§ 7

<sup>1</sup> Der/die Ressortverantwortliche des Gemeinderates überwacht die Einhaltung der vorstehenden Grundsätze.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat verzichtet auf eine Offenlegung der Überschreitungen in der Nachtragskreditkontrolle unterhalb von CHF 4'000.-- (20 % der Finanzkompetenz von CHF 20'000.-- für wiederkehrende Ausgaben gemäss Gemeindeordnung).

### **4.2 Einheit der Materie**

§ 8

<sup>1</sup> Die Einheit der Materie ist sowohl bei der Bewilligung von Ausgaben als auch bei der Ausübung der Kompetenzen strikte zu wahren.

<sup>2</sup> Das Trennungsverbot verlangt, dass Ausgaben, die sich gegenseitig bedingen, als eine Ausgabe zu beschliessen sind. Sie dürfen somit getrennt weder vorgelegt und bewilligt noch getätigt werden.

<sup>3</sup> Ausgaben, die zueinander in keiner sachlichen Beziehung stehen, dürfen nicht zusammengerechnet werden (Verbot der Zusammenrechnung).

### **4.3 Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Dringlichkeit**

§ 9

<sup>1</sup> Der Finanzhaushalt der Gemeinde ist gesetzmässig, sparsam und wirtschaftlich zu führen. Die Ausgaben sind auf ihre Notwendigkeit, Zweckmässigkeit und Wirtschaftlichkeit hin zu prüfen sowie nach Dringlichkeit und Wichtigkeit zu priorisieren.

#### **4.4 Öffentliche Beschaffungen**

§ 10

<sup>1</sup> Für öffentliche Beschaffungen gelten das Submissionsgesetz (SubG) vom 31. August 2021 und die Submissionsverordnung (SubV) vom 21. Dezember 2021 des Kantons Solothurn sowie die Bestimmungen von § 40 «Vergabeverfahren für öffentliche Aufträge» der Gemeindeordnung.

<sup>2</sup> Für die Wahl des Verfahrens gelten die Schwellenwerte nach Anhang 2: Schwellenwerte und Verfahren im von Staatsverträgen nicht erfassten Bereich, der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB).

<sup>3</sup> Für Beschaffungen im freihändigen Verfahren ab CHF 10'000.-- sind mindestens eine Konkurrenzofferte und für solche ab CHF 50'000.— mindestens drei Konkurrenzofferten einzuholen.

<sup>4</sup> In begründeten Fällen kann mit dem Einverständnis des Gemeinderates von Abs. 3 abgewichen werden.

#### **4.5 Kompetenz für das Tätigen von Ausgaben**

§ 11

<sup>1</sup> Die Zuständigkeit, Ausgaben für Anschaffungen und Aufträge für Arbeiten und Dienstleistungen zu tätigen, richten sich nach dem Bruttobetrag je Geschäft.

<sup>2</sup> Zuständig für:

- a) Ausgaben bis CHF 10'000.-- ist die zuständige Person der Gemeindeverwaltung
- b) Ausgaben bis CHF 25'000.-- ist die in der Sache zuständige Kommission oder, falls keine Kommission vorhanden ist, das zuständige Mitglied des Gemeinderates. Der Gemeinderat ist nachträglich zu informieren.
- c) Ausgaben über CHF 25'000.-- ist der Gemeinderat. Er entscheidet aufgrund eines schriftlichen Vergabeantrages.

<sup>3</sup> Die zuständigen Stellen dürfen Aufträge und Arbeiten nur an Personen und Firmen vergeben, mit denen sie nicht in einer persönlichen und/oder finanziellen Beziehung stehen. Ausnahmen sind vom Gemeindepräsidenten visieren zu lassen.

<sup>4</sup> Im Verhinderungsfall der berechtigten Person stehen der Stellvertretungsperson die gleichen Befugnisse zu.

## **5 Visumsregelung**

### **5.1 Grundsatz**

§ 12

<sup>1</sup> Auszahlungen dürfen unter Vorbehalt von Absatz 2 nur vorgenommen werden, sofern die Rechnungsbelege von der zuständigen Person und dem/der Finanzverwalter/in visiert sind.

<sup>2</sup> Folgende Auszahlungen müssen nicht visiert werden:

- a) periodische Lohnzahlungen und Lohnnebenleistungen
- b) dem Postcheck oder der Bank nach Vereinbarung automatisch belastete Zahlungen sowie kleinere dringende Zahlungen

<sup>3</sup> Die visumsberechtigte Person ist für die materielle und rechnerische Kontrolle und der/die Finanzverwalter/in für die formelle Kontrolle (Einhaltung der Ausgabenkompetenzen und Visumsberechtigung) der Rechnungsbelege verantwortlich.

## **5.2 Visumsberechtigung**

§ 13

<sup>1</sup> Der/die Kommissionspräsident/in oder der/die Ressortverantwortliche, falls keine Kommission sachzuständig ist, visiert die Auszahlungen für die Ausgaben des entsprechenden Zuständigkeitsbereiches.

<sup>2</sup> Der/die Gemeindepräsident/in oder der/die Ressortverantwortliche des Gemeinderates oder der/die Präsident/in der zuständigen Kommission visiert die Auszahlungen für Ausgaben, die aufgrund einer rechtsverbindlichen Grundlage getätigt werden müssen.

<sup>3</sup> Auszahlungen für Verbrauchsmaterialien visiert die für die Beschaffung zuständige Person.

<sup>4</sup> Auszahlungen zugunsten der visumsberechtigten Person sind durch die vorgesetzte Stelle und jene zugunsten des/der Gemeindepräsidenten/in durch den/die Stellvertreter/in zu visieren.

## **6 Unterschriftsberechtigung**

### **6.1 Grundsatz**

§ 14

<sup>1</sup> Rechtsverbindliche Geschäfte und Dokumente, die dies erfordern, sind durch den/die Gemeindepräsidenten/in sowie den/die Gemeindegeschreiber/in kollektiv zu zweien zu unterzeichnen.

<sup>2</sup> Der/die Finanzverwalter/in ist für den Zahlungsverkehr zusammen mit einem/einer Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung oder dem/der Gemeindepräsidenten/in kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.

## **7 Schlussbestimmungen**

### **7.1 Inkrafttreten**

§ 15

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

<sup>2</sup> Das Reglement über die Ausgabenkompetenzen, Visums- und Unterschriftsberechtigung, beschlossen vom Gemeinderat am 7. Juni 1999, wird aufgehoben.

Beschlossen vom Gemeinderat am 18. Januar 2023.

Gemeindepräsident:



Markus Boss

Gemeindeschreiber:



Franz Lüthi