

Anhang III: Finanzkompetenzen

Der Stadtrat Sursee erlässt gestützt auf die gesetzlichen Grundlagen folgende Finanzkompetenzen:

Einleitung

Die Stimmberechtigten beschliessen mit dem Budget die Budgetkredite der Erfolgsrechnung (Globalbudget nach Aufgabenbereich) und der Investitionsrechnung. Die Budgetkredite dürfen nicht überschritten werden. Vorbehalten bleiben Nachtragskredite, bewilligte Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen.

1. Grundsätze der Finanzkompetenzen / Ausgabenkompetenz

- 1.1 Ausgaben dürfen grundsätzlich nur im Rahmen der bewilligten Kredite getätigt werden. Jede Ausgabe setzt eine Rechtsgrundlage, einen Budgetkredit und eine Ausgabenbewilligung voraus.
- 1.2 In erster Linie trägt die zuständige Organisationseinheit die Verantwortung für die Einhaltung der Kredite. Ausgaben dürfen nur verwendet werden, um die Leistungen des jeweiligen Aufgabenbereichs zu erbringen.
- 1.3 Im betrieblichen Kreislauf basiert die Ausgabenbewilligung auf Stufe Auftrag/Rechnung. Es dürfen keine Teilaufträge erteilt werden, um damit eine tiefere Finanzkompetenzstufe zu erreichen.
- 1.4 Die Geschäftsleitung oder der Bereich Finanzen können für die Bestellung von Standardprodukten der Verwaltung (in Absprache mit dem Rektorat) einen zentralen Einkauf oder einen harmonisierten Beschaffungsprozess anordnen.
- 1.5 Die Ausgabenbewilligung für finanzielle Zusicherungen und wiederkehrende Ausgaben richtet sich nach den Finanzkompetenzen. Werden finanzielle Zusicherungen gewährt, so ist der Bereich Finanzen darüber zu informieren. Finanzielle Zusicherungen sind im Anhang zur Jahresrechnung auszuweisen.
- 1.6 Die Ausgabenbewilligungen für freibestimbare Ausgaben gemäss Art. 27 der Gemeindeordnung (GO) werden gemäss Anhang V der Organisationsverordnung delegiert.
- 1.7 Der Stadtrat oder die Geschäftsleitung kann im Rahmen der Budgetberatung oder anderen Konstellationen die Ausgabenbewilligung gemäss Ziffer 1.6 unter Vorbehalt stellen.
- 1.8 In folgenden Fällen gilt die Vertragsunterzeichnung oder Auftragserteilung als Ausgabenbewilligung für alle aus dem Vertrag resultierenden Folgezahlungen:
 - a. Jährlich wiederkehrende Zahlungen gleicher Höhe;
 - b. Teilzahlungen;
 - c. Zahlungen basierend auf einem schriftlichen Vertrag, wenn die Summe der Zahlungen bei Vertragsunterzeichnung bekannt ist und der Gesamtbetrag gemäss den Ausgabenbefugnissen der Gemeindeordnung bewilligt wurde.

- 1.9 Die Beschaffung (Neuaufnahmen, Refinanzierungen, Sicherstellung Liquidität) des notwendigen Fremdkapitals erfolgt durch den Bereich Finanzen

Entscheid: Bereichsleitung Finanzen und Ressortleitung Finanzen und Sicherheit (kollektiv)

Unterschrift: Bereichsleitung Finanzen und Ressortleitung Finanzen und Sicherheit (kollektiv)

Controlling: Geschäftsleitung, Finanzvorsteher oder Finanzvorsteherin und Stadtrat

- 1.10 Das Versicherungswesen der Stadt Sursee ist gemäss nachfolgenden Ausführungen geregelt.

- 1.10.1 Die Beschaffung (Neuabschlüsse, Verlängerungen, Anpassungen usw.) Sach- und Haftpflichtpolice erfolgt durch den Bereich Finanzen

Entscheid: Bereichsleitung Finanzen

Unterschrift: Bereichsleitung Finanzen und Ressortleitung Finanzen und Sicherheit (kollektiv)

Controlling: Ressortleitung Finanzen und Sicherheit und Finanzvorsteher oder Finanzvorsteherin

- 1.10.2 Die Beschaffung (Neuabschlüsse, Verlängerungen, Anpassungen)

Personalversicherungspolice erfolgt durch die Personalversicherungskommission

Entscheid: Personalversicherungskommission

Unterschrift: Personalleitung und Stadtschreiber oder Stadtschreiberin (kollektiv)

Information: Stadtrat und Geschäftsleitung

- 1.11 Das AltersZentrum wird als betriebswirtschaftlicher Betrieb mit eigener Führungsstruktur und Rechnungsführung (Kostenrechnung nach Bundesgesetz über die Krankenversicherung) geführt. Die verschiedenen Aufgaben und Kompetenzen werden in einem Rahmenkontrakt zwischen dem Stadtrat und dem Aufgabenbereich AltersZentrum alle vier Jahre festgelegt. Die Finanzkompetenzen, die Regelung der Ausgabenbewilligung, die Visumsregelung und das Controlling sind separat geregelt.

2. Mittelverschiebung

- 2.1 Die Aufgabenbereiche müssen klar einem Stadtratsmitglied und einer Ressortleitung zugeordnet werden können.
- 2.2 Mittelverschiebungen in der Erfolgsrechnung zu Gunsten von Neuprojekten beziehungsweise nicht budgetierten Vorhaben ab 50'000 Franken sind durch die Geschäftsleitung zu genehmigen.
- 2.3 Mittelverschiebungen in der Investitionsrechnung zu Gunsten von Neuprojekten beziehungsweise nicht budgetierten Vorhaben ab 100'000 Franken sind in jedem Fall mit dem zuständigen Stadtratsmitglied abzusprechen und die Geschäftsleitung und der Bereich Finanzen sind zu informieren.

3. Kompensationen, Mehr- und Mindererträge und Spezialfinanzierungen

- 3.1 Mit dem Instrument des Globalbudgets sind Mehrausgaben grundsätzlich zu kompensieren. Dies gilt auch beim Budgetkredit der Investitionsrechnung, der den Brutto-Aufwand eines Aufgabenbereichs umfasst.
- 3.2 Mittelverschiebungen zwischen Aufgabenbereichen oder zwischen der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung sind gesetzlich nicht möglich.

- 3.3 Nicht budgetierte Mehrerträge dürfen grundsätzlich nicht für nicht budgetierte Ausgaben verwendet werden. In Ausnahmefällen ist ein Antrag an die Geschäftsleitung zu stellen.
- 3.4 Bei nicht budgetierten Mindererträgen sind, sofern möglich und verhältnismässig, Kompensationen vorzunehmen, damit das Globalbudget eingehalten werden kann.
- 3.5 Bei den Spezialfinanzierungen gilt der Saldo vor der Ergebnisverwendung (Saldo vor Einlage oder Entnahme) als massgebendes Globalbudget, welches einzuhalten ist. Mittelverschiebungen aus Spezialfinanzierungen sind nicht gestattet.
- 3.6 Sind Ausgaben aus einem Fonds finanziert, können Mehrausgaben nicht durch höhere Fondsentnahmen kompensiert werden.

4. Nachtragskredit (FHGG § 14)

- 4.1 Kann ein Budgetkredit für einen Aufgabenbereich nicht eingehalten werden, stellt die für den Aufgabebereich zuständige Ressortleitung in Absprache mit dem zuständigen Stadtratsmitglied und nach Prüfung durch die Geschäftsleitung dem Stadtrat einen Antrag für einen Nachtragskredit.
- 4.2 Die Anträge sind vorgängig dem Bereich Finanzen zur Prüfung einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:
 - a. die Höhe der Kreditüberschreitung;
 - b. die Ursachen der Kreditüberschreitung;
 - c. die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;
 - d. eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist;
 - e. allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen.
- 4.3 Die vom Stadtrat und der Geschäftsleitung gutgeheissenen Anträge werden gesammelt und unter der Federführung der Stadtkanzlei auf die nächstmögliche Gemeindeversammlung traktandiert. Der Bereich Finanzen wird vororientiert.

5. Bewilligte Kreditüberschreitung

- 5.1 Der Stadtrat kann gemäss § 15 Absatz 1 des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) Kreditüberschreitungen bewilligen.
- 5.2 Die für die Aufgabe zuständige Ressortleitung und die zuständige Bereichsleitung stellen grundsätzlich vor Tätigkeit der Ausgabe und nach Prüfung durch die Geschäftsleitung dem Stadtrat einen entsprechenden Antrag.
- 5.3 Die Anträge sind vorgängig dem Bereich Finanzen zur Prüfung einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:
 - a. die Höhe der Kreditüberschreitung;
 - b. die Ursachen der Kreditüberschreitung
 - c. die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;

- d. eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist
- e. allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen

- 5.4 Gemäss § 15 Absatz 1 lit. a. kann eine Kreditüberschreitung bewilligt werden, wenn das Bundesrecht, ein kantonales Gesetz, ein kommunales Reglement oder ein rechtskräftiger Entscheid eines Gerichts eine Ausgabe unmittelbar vorschreibt. Diese Kreditüberschreitungen können gesammelt werden und periodisch dem Stadtrat vorgelegt werden.
- 5.5 Die vom Stadtrat gutgeheissenen Anträge sind dem Bereich Finanzen zu melden. Die zuständige Bereichsleitung führt die bewilligten Kredite im Jahresbericht auf.

6. Kreditübertragung (FHGG § 16)

- 6.1 Kreditübertragungen sind im Rahmen des Rechnungsabschlusses dem Bereich Finanzen einzureichen.
- 6.2 Grundsätzlich werden Budgetkredite für ein Jahr gesprochen. In begründeten Einzelfällen können ausnahmsweise Budgetkredite auf das Folgejahr übertragen werden.
- 6.3 Kreditübertragungen für im Budget eingestellte Projekte können auf die neue Rechnung übertragen werden. Übertragene Budgetkredite dürfen nur für das ursprüngliche vorgesehene Vorhaben verwendet werden. Pauschale Kreditübertragungen sind nicht erlaubt.
- 6.4 Der Bereich Finanzen prüft die Gesuche und erstellt den Antrag an den Stadtrat mit Hilfe einer Gesamtliste aller Kreditübertragungen.
- 6.5 Der Stadtrat entscheidet über die gesammelten Gesuche. Diese werden im Bericht und Antrag «Jahresbericht» eröffnet.
- 6.6 Im folgenden Budget sind die getätigten Kreditübertragungen zu berücksichtigen. Die Ressorts haben sicherzustellen, dass die gesamten Kreditsummen (bspw. Sonderkredit) eingehalten und nicht überschritten werden.

7. Visumsregelung für erhaltene Rechnungen

- 7.1 Ein Visum, sofern nötig, wird von der Bestellerin oder vom Besteller erteilt, die/der damit auch die materielle und rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung garantiert.
- 7.2 Ein Visum erfolgt durch die zuständige Bereichsleitung, die damit die Richtigkeit und die Budgeteinhaltung sowie die korrekte Verbuchung bestätigt. Visums- und Ausgabenkompetenzen bis 10'000 Franken sind den Leitungen von Sachbereichen durch die zuständigen Bereichsleitungen zu delegieren und dem Bereich Finanzen zu melden (Visumskontrolle).
- 7.3 In begründeten Ausnahmefällen kann die Ressortleitung Finanzen und Sicherheit oder Bereichsleitung Finanzen Visa für andere Bereichsleitungen setzen.
- 7.4 Das Schlussvisum wird von der Ressortleitung Finanzen und Sicherheit oder der Bereichsleitung Finanzen gesetzt. Damit wird das 4-Augen-Prinzip sichergestellt.

7.5 Ein Doppelvisum unter den Punkten 7.2 bis 7.4 ist nicht möglich.

7.6 Die Visa können jeweils auch durch die Stellvertretungen gesetzt werden.

8. Vorbehalt abweichender Vorschriften/Weisungen/Regelungen

8.1 Abweichende Sonderregelungen, welche von der Geschäftsleitung oder dem Stadtrat für bestimmte Organisationseinheiten, Projekte, Sachverhalte usw. beschlossen werden, bleiben vorbehalten.

Sursee, 17. September 2008

geändert durch Stadtratsbeschluss am 29. April 2009, am 2. Dezember 2009,
am 2. Mai 2012, am 13. November 2013, am 1. September 2016, am 15. Mai 2019, 1. September 2020
und 19. Juni 2024¹

¹ Anpassung Einleitung und Artikel in sämtlichen Punkten aufgrund Organisationsentwicklung OE 2024.
Stadt Sursee, Stadtrat, Centralstrasse 9, 6210 Sursee