



Verordnung über den Finanzhaushalt

(Stand: 1. September 2010)



VERORDNUNG ÜBER DEN FINANZHAUSHALT

vom 5. Juli 2010

	Inhaltsverzeichnis	Seiten
I.	GELTUNGSBEREICH	1
II.	KREDITBEWILLIGUNG	2 - 4
III.	FINANZPLANUNG UND VORANSCHLAG	5 - 6
IV.	JAHRESRECHNUNG	7 - 8
V.	INVENTAR	8
VI.	RECHNUNGSWESEN; KASSEN- UND BUCHFÜHRUNG	9 - 12
VII.	HAUSHALTSKONTROLLE	13
VIII.	INKRAFTSETZUNG	14
IX.	STICHWORTVERZEICHNIS	15 - 18

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichstellung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, ungeachtet der männlichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Verordnung über den Finanzhaushalt der Stadt Opfikon

I. GELTUNGSBEREICH

Art. 1

Ziel

Ziel dieser Verordnung ist, ausgewählte Themen detailliert zu beschreiben. Wird nichts Besonderes erwähnt, gelten grundsätzlich die übergeordneten Gesetze, Verordnungen, Kreisschreiben und dergleichen. Die entsprechenden Bestimmungen werden hier nicht wiederholt.

Art. 2

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Haushaltsführung der politischen Gemeinde und aller der Gemeinde zugeordneten rechtlich selbständigen und unselbständigen Einrichtungen oder geführten Zweckverbands- und Anstaltsrechnungen, sofern dies in den betreffenden Statuten vorgesehen ist. Nach ihr richten sich insbesondere die Finanzplanung, der Voranschlag, die Jahresrechnung und die Verpflichtungskreditkontrolle.

Art. 3

Grundlagen

Grundlagen dieser Verordnung bilden das Gemeindegesetz, das Finanzhaushaltsgesetz, die Verordnungen über den Gemeindehaushalt, das Kreisschreiben der Direktion der Justiz und des Innern über den Gemeindehaushalt, das Handbuch über das Rechnungswesen der Zürcher Gemeinden, die Gemeindeordnung, die Geschäftsordnungen sowie Branchenbestimmungen.

II. KREDITBEWILLIGUNG

Art. 4

Einnahmenverzicht a) Der Verzicht auf eine Einnahme ist finanzrechtlich wie eine Ausgabe in gleicher Höhe zu behandeln.

Bürgschaften b) Bürgschaften und Eventualverpflichtungen sind den Ausgaben gleichgestellt, soweit die Gemeindeordnung nichts anderes bestimmt.

Art. 5

Ausgabenvollzug Ausgaben dürfen erst vollzogen werden, wenn die Bewilligung und Anordnung der zuständigen Organe vorliegt.

Art. 6

Vorbehalt Vorbehalten bleiben Art. 20 der vorliegenden Verordnung und Art. 44 Ziff. 2 GO (Kredite in eigener Kompetenz).

Art. 7

Gebundene Ausgaben a) Ausgaben sind gebunden und bedürfen keines Verpflichtungskredites, wenn die Gemeinde durch übergeordnetes Recht, Gerichtsentscheide, Beschlüsse der zuständigen Gemeindeorgane oder durch frühere Beschlüsse zu ihrer Vornahme verpflichtet ist und sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt.

b) Die Begriffsumschreibung "Entscheidungsspielraum" ist im Sinne von Lehre und Rechtsprechung zu interpretieren. Insbesondere gelten auch Ausgaben als gebunden, weil kein erheblicher Entscheidungsspielraum besteht:

- wenn das Ergreifen von Sofortmassnahmen unumgänglich ist, um damit einen bevorstehenden Schaden zu vermeiden oder die Vergrösserung eines bereits eingetretenen Schadens zu verhindern
- wenn es keine vernünftigen Alternativen oder Massnahmen gibt, welche eine Ausgabe verzögern oder verhindern könnten
- wenn die Modalitäten der Ausführung gering und fast kostenneutral sind.

Art. 8

Neue Ausgaben Als neue Ausgaben gelten insbesondere:

- Erstellung und Zweckänderung von Hochbauten
- Umbauten, soweit sie nicht der Substanzerhaltung oder dem Unterhalt dienen
- Erstellung von neuen Tiefbauten
- Sanierung von Hochbauten und Tiefbauten, sofern sachlich, zeitlich und örtlich ein erheblicher Entscheidungsspielraum besteht.

Art. 9

Rahmenkredit Mit der Bewilligung des Rahmenkredites wird dem Stadtrat die Kompetenz erteilt, über die Aufteilung in die einzelnen Objektkredite zu entscheiden. Diese dürfen erst beschlossen werden, wenn die Projekte ausführungsfähig und die Folgekosten ermittelt sind.

Art. 10

Krediterweiterung durch Projektänderungen Nicht voraussehbare Projekterweiterungen, die sich erst nachträglich infolge neuer Bedürfnisse ergeben, gelten als neue Projekte und sind von den dafür zuständigen Gemeindeorganen vor Beginn der

Erweiterung zu genehmigen. Dabei richtet sich die Zuständigkeit nach dem Betrag des Ergänzungskredits.

Verpflichtungskredit:

Art. 11

a) Abrechnung Die Abrechnungen sind in der Regel innert vier Monaten nach Realisierung durch die Fachabteilungen der Finanzabteilung zur Prüfung vorzulegen.

Art. 12

b) Rückstellung Für geleistete oder künftige Abschlussarbeiten, die im Maximum 5 % der Schlussabrechnung, höchstens aber CHF 50'000 betragen, kann der Schlussabrechnung eine Rückstellung belastet werden. Solche Rückstellungen verfallen spätestens 5 Jahre nach ihrer Bildung. Die Rückstellung wird über die Laufende Rechnung aufgelöst. Eine sinngemässe Anwendung erfolgt bei zu erwartenden Einnahmen.

Art. 13

Ausgabenvollzug ohne Bewilligung Falls mit den zu erwartenden Ausgaben die gesamten Aufwendungen betragsmässig die Grenze des obligatorischen Referendums übersteigen, ist der Stadtrat verpflichtet, den Gemeinderat sofort zu benachrichtigen.

Art. 14

Zeitpunkt der Kalkulation einer Kreditüberschreitung Wird ein in den Voranschlag aufgenommener Teilkredit eines über mehrere Jahre sich erstreckenden Gesamtkredites überschritten, so ist für die Überschreitung des Teilkredites kein Nachtragskredit zu stellen.

III. FINANZPLANUNG UND VORANSCHLAG

Finanzplan:

Art. 15

Zeitspanne

Der Finanzplan erstreckt sich über eine Zeitspanne von zehn Jahren für das Investitionsprogramm und von fünf Jahren für die Laufende Rechnung. Im Investitionsprogramm sind die ersten fünf Jahre einzeln auszuweisen. Die revidierten Zahlen des laufenden Jahres bilden das erste Planjahr.

Voranschlag:

Art. 16

Publikation und Information

Der Voranschlag wird in zwei Ausführungen (vollständige Fassung/Kurzfassung) erstellt.

Der Stadtrat stellt den Mitgliedern des Gemeinderates je einen vollständigen Voranschlag, eine Kurzfassung und einen Finanzplan zu. Der Öffentlichkeit werden Kurzfassungen zur Verfügung gestellt. Zusätzlich wird ein vollständiges Exemplar des Voranschlags zur Einsichtnahme im Stadthaus aufgelegt.

Art. 17

Erläuterungen

Die Erläuterungen zum Voranschlag sollen folgende Schwerpunkte umfassen:

- a) Kurzbericht des Finanzvorstandes über die wesentlichen Merkmale des Voranschlags, die wirtschaftliche Lage der Gemeinde, ihre mutmassliche Entwicklung und die Begründung des Antrages zum Steuerfuss.
- b) Der voraussichtliche vollständige Stellenplan (inklusive zeitlich beschränkt bewilligter Stellen)

für das Budgetjahr ist aufzuführen. Änderungen zwischen dem Budgetjahr und dem Vorjahr sind grundsätzlich zu begründen.

- c) Jede Verwaltungsabteilung gibt schriftliche Differenzbegründungen der Laufenden Rechnung gegenüber dem Voranschlag des Vorjahres ab, soweit die Abweichungen sich in folgendem Rahmen bewegen:

CHF 50'000 bis CHF 99'999	CHF 9'999
CHF 100'000 bis CHF 999'999	10 % der Kreditsumme
CHF 1'000'000 und mehr	CHF 100'000

Abweichungen in der Laufenden Rechnung bei Krediten unter CHF 50'000 sind von Fall zu Fall zu begründen.

- d) Die neuen, jährlich wiederkehrenden nicht gesetzlich gebundenen Ausgaben in der Laufenden Rechnung und in der Investitionsrechnung sowie die Gewährung von jährlich wiederkehrenden Defizitgarantien über CHF 30'000 sind stets zu begründen.
- e) Die neu oder einmalig aufgenommenen noch nicht mit einem Volks- oder Gemeinderatsbeschluss versehenen und nicht gesetzlich gebundenen Ausgaben in der Investitionsrechnung oder entsprechende Ausfälle in den Einnahmen sind stets zu begründen.
- f) Die veranschlagten Ausgaben und Einnahmen in der Investitionsrechnung sind von Fall zu Fall zu begründen.

Mit diesen Erläuterungen wird über die Erfüllung wesentlicher Gemeindeaufgaben durch die Gemeinde selbst oder durch andere Gemeinden und Zweckverbände orientiert.

IV. JAHRESRECHNUNG

Art. 18

Publikation und Information

Die Jahresrechnung wird in zwei Ausführungen (vollständige Fassung/Kurzfassung) erstellt.

Der Stadtrat stellt den Mitgliedern des Gemeinderates je eine vollständige Jahresrechnung und eine Kurzfassung zu. Der Öffentlichkeit werden Kurzfassungen zur Verfügung gestellt. Zusätzlich wird ein vollständiges Exemplar der Jahresrechnung zur Einsichtnahme im Stadthaus aufgelegt.

Art. 19

Erläuterungen

Die Erläuterungen zur Jahresrechnung sollen folgende Schwerpunkte umfassen:

- a) Kurzbericht des Finanzvorstandes über die wesentlichen Merkmale der Jahresrechnung, die wirtschaftliche Lage der Gemeinde und die Abweichungen zum Gesamtvoranschlag des Berichtsjahres.
- b) Jede Verwaltungsabteilung gibt schriftlich Differenzbegründungen gegenüber dem Voranschlag ab, soweit die Abweichungen sich in folgendem Rahmen bewegen:

CHF 50'000 bis CHF 99'999	CHF 9'999
CHF 100'000 bis CHF 999'999	10 % der Kreditsumme
CHF 1'000'000 und mehr	CHF 100'000

Bei Krediten und Jahresrechnungsbeträgen unter CHF 50'000 sind die Abweichungen von Fall zu Fall zu begründen.

- c) Die Abweichungen von jährlich wiederkehrenden nicht gesetzlich gebundenen Ausgaben sind stets zu begründen.

Art. 20

Kredite in eigener Kompetenz

Die Kredite in eigener Kompetenz gemäss Art. 44 Ziff. 2 GO sind im Anhang zur Jahresrechnung auszuweisen.

V. INVENTAR

Art. 21

Inventar

Über die Sachwertanlagen des Finanzvermögens sowie über das Verwaltungsvermögen wird ein Inventar geführt. Das Inventar wird von den Abteilungen laufend aufgrund der Anschaffungs- und Abgangsbelege geführt und mindestens alle fünf Jahre mit dem Bestand verglichen. Die Inventarführung wird durch die Finanzabteilung koordiniert.

Art. 22

Verantwortlichkeiten

Die Verwaltungsabteilungen sind gegenüber dem Stadtrat für die periodische Überwachung auf Vollständigkeit und Vorhandensein ihres Inventars verantwortlich. Die Gesamtverantwortung verbleibt beim Stadtrat.

VI. RECHNUNGSWESEN; KASSEN- UND BUCHFÜHRUNG

Art. 23

Informations- pflicht gegen- über der Finanz- abteilung

Der Finanzabteilung sind sämtliche Beschlüsse, Verfügungen, Verträge, Unterlagen und dergleichen, die Einfluss auf das Rechnungswesen und den Finanzhaushalt haben, rechtzeitig zuzustellen.

Art. 24

Zuständig- keiten der Verwaltungs- abteilungen

Die Verwaltungsabteilungen sind verantwortlich für

- a) die sparsame und wirtschaftliche Verwendung ihrer Kredite und der ihr anvertrauten Vermögenswerte
- b) die Geltendmachung finanzieller Ansprüche gegenüber Dritten
- c) die vorschriftsgemässe Führung der Verpflichtungskreditkontrolle sowie der sonstigen Bücher und Inventare

Eine Buchung darf nur mit schriftlicher Anweisung der zuständigen Stelle angeordnet werden (Belege).

Die Funktionen des Anweisungsberechtigten und des mit der Zahlung Beauftragten sind personell voneinander zu trennen (Vier-Augen-Prinzip).

Ein Zahlungsaufschub für Forderungen darf nur gewährt werden, wenn er den Anspruch nicht zusätzlich gefährdet. Die Forderungen sind zu verzinsen. Nach Möglichkeit ist eine Sicherstellung zu verlangen.

Art. 25

Zusätzliche Abschreibungen Soweit es die Finanz- und Konjunkturlage erlaubt, sind zusätzliche Abschreibungen vorzunehmen.

Art. 26

Kassen

a) Die Anzahl der Kassen, die Kassenbestände und der Kassenverkehr sind auf das Minimum zu begrenzen. Der Kassenverkehr ist möglichst mit der Stadtkasse (Hauptkasse) abzuwickeln. Nebenkassen und Kassenvorschüsse sind auf das Unentbehrliche zu beschränken. Die Höhe der Vorschüsse, die Anzahl der Kassen und deren Bestand werden vom Leiter der Finanzabteilung festgelegt.

b) Zur Ausstellung von Kassen-Quittungen sind alle Kassierer berechtigt. Der Visumskontrolle ist besondere Beachtung zu schenken.

Art. 27

Kassenorganisation Die Grundsätze der internen Kontrolle sind zu beachten. Ausnahmen werden vom Finanzvorstand bewilligt. Die Kassenführung wird nach Anweisung des Leiters der Finanzabteilung durchgeführt.

Art. 28

Beschlüsse von höheren Instanzen Rechtskräftige Beschlüsse von höheren Instanzen, Organen und Ämtern, die aufgrund von Gesetzen und Verordnungen über die entsprechenden Entscheidungskompetenzen verfügen, können als Beleg benützt und von der Buchhaltung ohne die nötigen Auszahlungsvisen bezahlt werden, sofern es sich um gebundene Ausgaben handelt.

Gleichbehandlung ist für die Beschlüsse von Gemeindeorganen vorgesehen, wenn diese innerhalb ihrer finanziellen Befugnisse verfügen und aus dem Text ersichtlich ist, dass die Buchhaltung beauftragt ist, eine Auszahlung zu tätigen.

Art. 29

**Einnahmen-
rechnungen
und -belege**

Die Debitorenrechnungen und -belege sind der Finanzverwaltung zur Überwachung der Bezahlung zu übergeben. Die Finanzverwaltung wird, falls die Forderung innert Frist nicht eingegangen ist, die betreffende Abteilung benachrichtigen, damit die nötigen Massnahmen getroffen werden können.

Art. 30

Belegkontrolle

- a) Alle Buchungen sind im Sinne der Ordnungsmässigkeit (klar, wahr, wirtschaftlich und rechnerisch richtig, vollständig, datiert usw.) von den Abteilungen zu prüfen. Sie prüfen die Berechtigung der Auszahlung einerseits aufgrund von Gesetzen, Verordnungen, Beschlüssen, Verträgen, Voranschlag und andererseits in Anbetracht der Grundsätze gemäss §§ 3 - 7 KSGH. Die Abteilungen visieren und kontieren die Belege und geben sie unverzüglich zur Auszahlung und Verbuchung an die Finanzverwaltung weiter.
- b) Die Finanzverwaltung prüft, ob die Belege mit den nötigen Visen versehen sind und übermittelt die Zahlungsaufträge an die Finanzinstitute.
- c) Abklärungen treffen über Subventionen oder Beiträge für ein bestimmtes Projekt oder Objekt sowie die termingerechte Zustellung der Sub-

ventions- oder Beitragsgesuche ist Sache der Fachabteilungen oder Kommissionen. Der Finanzverwaltung ist eine Kopie des Subventions-Gesuches zuzustellen. Sie überwacht den Eingang der Subvention.

Art. 31

Unterschriftsberechtigung

Zahlungsaufträge an die Finanzinstitute erfordern Kollektivunterschriften. Der Stadtpräsident und der Verwaltungsdirektor bezeichnen im Namen des Stadtrates (Kontoinhaber) die Unterschriftsberechtigten.

Art. 32

Mittelbewirtschaftung

Der Stadtrat beschliesst anfangs Jahr über die Mittelbeschaffung des laufenden Jahres. Der festgesetzte Betrag wird vom Leiter der Finanzabteilung nur beansprucht, wenn die finanzielle Lage es erfordert. Der Finanzvorstand ist zwecks optimaler Flexibilität ermächtigt, kurzfristige (< 1 Jahr) Aufnahmen von Mitteln in Form von Festen Vorschüssen zu unterzeichnen. Die Schuldanerkenntnisse und die Bedingungen für langfristige (> 1 Jahr) Aufnahmen von Mitteln in Form von Darlehen werden durch den Stadtpräsidenten und den Verwaltungsdirektor im Namen des Stadtrates unterzeichnet. Der Finanzvorstand und der Leiter der Finanzabteilung sind für die Verfahren bis zum Vertragsabschluss zuständig.

Art. 33

Konten bei Finanzinstituten

Der Stadtpräsident und der Verwaltungsdirektor sind im Namen des Stadtrates (Kontoinhaber) zuständig für die Eröffnung und Saldierung von Konten bei Finanzinstituten.

VII. HAUSHALTSKONTROLLE

Art. 34

Haushalts- kontrolle

Bezüglich Haushaltskontrolle durch die RPK oder die GPK und das technische Kontrollorgan wird auf die einschlägigen Vorschriften der Verordnung über den Gemeindehaushalt (§§ 33 - 36), des Kreisschreibens über den Gemeindehaushalt (§§ 123 - 134) sowie der Anleitung zur Prüfung des Gemeindehaushaltes für Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommissionen (RPK-Handbuch) verwiesen.

Art. 35

Fachkunde

Bezüglich Fachkunde und Unabhängigkeit der RPK wird auf die Verordnung über den Gemeindehaushalt (Haupttitel 8. Haushaltskontrolle) und auf das Kreisschreiben der Direktion der Justiz und des Innern über den Gemeindehaushalt (Haupttitel XIV. Haushaltskontrolle) verwiesen.

Art. 36

Bericht- erstattung und Vollzug

Zu jedem Revisionsbericht, der Beanstandungen oder Empfehlungen enthält, beantragt der Leiter der Finanzabteilung innert Monatsfrist dem Stadtrat die vorzunehmenden Massnahmen. Der Antrag wird in Absprache mit den involvierten Verwaltungsabteilungen gestellt.

Art. 37

Kassenprüfung

Die Finanzverwaltung prüft jährlich zweimal jene Kassen und Vorschüsse, die nicht durch das technische Kontrollorgan geprüft werden, sowie die Bestände der Wertschriften und Wertgegenstände.

VIII. INKRAFTSETZUNG

Art. 38

Aufhebung Die Verordnung über den Finanzhaushalt der Stadt Opfikon vom 1. November 1993 wird aufgehoben.

Art. 39

Inkraftsetzung Diese Verordnung untersteht dem fakultativen Referendum. Der Stadtrat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

Durch den Gemeinderat am 5. Juli 2010 genehmigt.

GEMEINDERAT OPFIKON

Der Präsident: Der Sekretär:



U. Wagner



W. Bleiker

Mit Beschluss Nr. 2010-215 vom 24. August 2010 auf den 1. September 2010 in Kraft gesetzt.

STADTRAT OPFIKON

Der Präsident: Der Verwaltungsdirektor-Stv.:



P. Remund



W. Bleiker

IX. STICHWORTVERZEICHNIS

	Artikel
A	
Abrechnung	11
Abschreibung	25
Abweichung	17
Anhang zur Jahresrechnung	20
Anstalt	2
Ausfall von Einnahmen	17
Ausgabe	5, 7, 13
Ausgabe; Neue	8
Ausgabenvollzug	5, 13
Auszahlung	28
Auszahlungsauftrag	30
Auszahlungsvisum	28
B	
Beanstandung	36
Beitrag	30
Beleg	24, 28, 30
Belegkontrolle	30
Beschlüsse von höheren Instanzen	28
Branchenbestimmungen	3
Buchung	30
Bürgschaften	4
C	
D	
Debitorenbeleg	29
Debitorenrechnung	29
Defizitgarantie	17
Differenzbegründung	17, 19
E	
Einnahmenverzicht	4
Empfehlung	36
Entscheidungsspielraum	7, 8
Ergänzungskredit	10
Erläuterungen	17, 19
Eröffnung von Konten	33
Eventualverpflichtung	4
F	
Fachabteilung	11, 30
Fachkunde	35
Finanzabteilung	11, 21, 23, 30

	Finanzplan	2, 15, 16
	Finanzvermögen	21
	Finanzvorstand	27, 32
	Folgekosten	9
G	Gebundene Ausgaben	7, 17, 19, 28
	Geltungsbereich	2
	Gemeindeaufgabe	17
	Gesamtkredit	14
	Gemeinderat	13, 16, 18
	Gesamtverantwortung	22
	Geschäftsprüfungskommission	34
H	Hauptkasse	26
	Haushaltskontrolle	34
I / J	Information	16, 18
	Informationspflicht gegenüber der Finanzabteilung	23
	Interne Kontrolle	27
	Inventar	21, 22, 24
	Inventarführung	21
	Investitionsprogramm	15
	Investitionsrechnung	17
	Jahresrechnung	2, 18, 19
K	Kasse	26, 37
	Kassenbestand	26
	Kassenführung	27
	Kassenorganisation	27
	Kassenprüfung	37
	Kassenquittung	26
	Kassenverkehr	26
	Kassenvorschuss	26
	Kassierer	26
	Kollektivunterschrift	31
	Kommission	30
	Kontierung	30
	Kontrollorgan	34, 37
	Kredit;	
	sparsame und wirtschaftliche Verwendung	24
	Kredite in eigener Kompetenz	6, 20
	Krediterweiterung	10
	Kreditüberschreitung	14

	Kurzbericht des Finanzvorstandes	17, 19
	Kurzfassung	16, 18
L	Laufende Rechnung	12, 15, 17
	Leiter der Finanzabteilung	26, 27, 32, 36
M	Mittelbeschaffung	32
N	Nachtragskredit	14
	Nebenkasse	26
	Neue Ausgabe	8
O	Objektkredit	9
	Ordnungsmässigkeit	30
P	Projektänderung	10
	Projekterweiterung	10
	Publikation	16, 18
Q	Quittung	26
R	Rahmenkredit	9
	Rechnungsprüfungskommission	34
	Referendum	13
	Revisionsbericht	36
	Rückstellung	12
S	Sachwertanlagen	21
	Saldierung von Konten	33
	Sicherstellung	24
	Substanzerhaltung	8
	Subvention	30
	Subventionsgesuch	30
Sch		
St	Stadtkasse	26
	Stadtpräsident	31, 32, 33
	Stadtrat	13, 16, 18, 22, 31, 32
	Stellenplan	17
	Steuerfuss	17

T	Technisches Kontrollorgan	34, 37
	Teilkredit	14
U	Unabhängigkeit	35
	Unterschriftsberechtigung	31
V	Verantwortlichkeit	22
	Vermögenswert	24
	Verpflichtungskredit	7, 11,12
	Verpflichtungskredit; Abrechnung	11
	Verpflichtungskreditkontrolle	2, 24
	Verwaltungsabteilung	17, 19, 22, 24, 36
	Verwaltungsdirektor	31, 32, 33
	Verwaltungsvermögen	21
	Verzicht auf Einnahme	4
	Vier-Augen-Prinzip	24
	Visum	30
	Visumskontrolle	26
	Voranschlag	2, 14, 16, 17, 19
	Vorschuss	26, 37
W	Wertgegenstände	37
	Wertschriften	37
X		
Y		
Z	Zahlungsaufschub	24
	Zusätzliche Abschreibung	25
	Zuständigkeit	10, 24
	Zweckverband	2, 17