



**Murten  
Morat**

Der Gemeinderat  
Le Conseil communal

# **Ausführungsreglement über die Finanzen (FinAR)**

## Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Zweck	3
Art. 2	Buchungsbelege (Art. 37 GFHV)	3
Art. 3	Rechnungskontrolle (Art. 37 GFHV)	3
Art. 4	Interne Kontrolle (Art. 55 GFHG, Art. 28 GFHV)	4
Art. 5	Abheben von Guthaben und Bargeldauszahlungen (Art. 36 GFHV)	5
Art. 6	Finanzkompetenzen der Abteilungsleitenden	5
Art. 7	Kreditverträge zu Finanzierungszwecken	6
Art. 8	Inkrafttreten	6

## **Der Gemeinderat der Stadt Murten**

### **mit Bezug auf**

- das Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (GFHG) vom 22. März 2018 (SGF 140.6);
- die Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden (GFHV) vom 14. Oktober 2019 (SGF 140.61);
- Finanzreglement (FinR) der Stadt Murten vom 9. Dezember 2020

### **beschliesst:**

#### **Art. 1 Zweck**

*Zweck*

Dieses Reglement hat zum Zweck, die Parameter zu definieren, die im finanziellen Bereich in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen.

#### **Art. 2 Buchungsbelege (Art. 37 GFHV)**

*Form*

<sup>1</sup> Die Buchungsbelege können die Papierform oder die elektronische Form aufweisen.

*Regelungen*

<sup>2</sup> Es gelten die Bestimmungen der Verordnung des Bundesrates über die Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher (GeBüV).

#### **Art. 3 Rechnungskontrolle (Art. 37 GFHV)**

*Visum*

<sup>1</sup> Die Buchungsbelege sind von dem für das entsprechende Ressort zuständigen Gemeinderatsmitglied zusammen mit dem/ der Abteilungsleitenden zu visieren.

*Delegation an Finanzverwalter bzw. Finanzverwalterin*

<sup>2</sup> Folgende Belege können ohne Visum vom Gemeinderat durch den Finanzverwalter bzw. die Finanzverwalterin oder dessen Stellvertretung visiert werden:

- a) Gebühren für Kontoführungen und Zahlungsverkehr
- b) Fremdkapitalzinsen
- c) Verbuchung der Abschreibungen aus der Anlagebuchhaltung
- d) Gewinne und Verluste aus Abgängen
- e) Wertberichtigungen im Finanz- und Verwaltungsvermögen
- f) Bestandesveränderungen von Vorräten
- g) Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten
- h) Bildung und Auflösung von Rückstellungen
- i) Einlagen und Entnahmen in Fonds, Spezialfinanzierungen oder Eigenkapital
- j) Interne Verrechnungen und Umbuchungen

*Belege ohne Visum*

<sup>3</sup> Folgende Belege müssen nicht visiert werden:

- a) Einnahmenbelege, die auf einer reglementarischen, vertraglichen oder gesetzlichen Grundlage beruhen, wie z.B. Steuern, Gebühren, Konzessionen, Dienstleistungen, Abgaben, Verkäufe, Bussen, Subventionen, Ertragsanteile, Entschädigungen, Miet- und Pachtzinse, Kapitalzinse, Ausschüttungen
- b) Zahlungs-/Geldverkehr innerhalb der Bilanzkonti
- c) Rückerstattungen von Guthaben

*Freigabe der Löhne*

<sup>4</sup> Die Löhne der Mitarbeitenden mit fixem Monatslohn und die Lohnsätze der Mitarbeitenden im Stundenlohn werden für das ganze Jahr vor der Auszahlung der Januarlöhne durch den Gemeinderat freigegeben. Lohnrelevante Veränderungen/Anpassungen während dem Jahr sind gemäss Personalreglement vom Gemeinderat oder der Geschäftsleitung zu genehmigen.

<sup>5</sup> Die monatlich geleisteten Stunden der Mitarbeitenden im Stundenlohn sind vor der Lohnzahlung durch die Abteilungsleitenden zu kontrollieren und zu visieren.

*Elektronisches Visum*

<sup>6</sup> Buchungsbelege können systemunterstützt auch elektronisch visiert werden.

#### **Art. 4 Interne Kontrolle (Art. 55 GFHG, Art. 28 GFHV)**

*Internes Kontrollsystem (IKS)*

<sup>1</sup> Die Gemeinde Murten verfügt über ein nach den gesetzlichen Vorgaben ausgestaltetes Internes Kontrollsystem (IKS).

- Delegation* 2 Der Gemeinderat delegiert die Einführung, Umsetzung, Dokumentation und Überwachung des IKS dem Finanzverwalter bzw. der Finanzverwalterin.
- Berichterstattung an Gemeinderat* 3 Der Finanzverwalter bzw. die Finanzverwalterin berichtet dem Gemeinderat mindestens einmal im Jahr über den Stand und die Überwachung des IKS.
- Überprüfung* 4 Die Existenz des IKS wird durch die Revisionsstelle geprüft.

### **Art. 5 Abheben von Guthaben und Bargeldauszahlungen (Art. 36 GFHV)**

- Vollmachten* 1 Die Vollmachten über die Post- und Bankkonti werden vom Stadtmann bzw. von der Stadtpräsidentin zusammen mit dem Stadtschreiber bzw. der Stadtschreiberin erteilt.
- Bargeldbezüge* 2 Allfällige Bargeldbezüge von Mitarbeitenden ab einem Post- oder Bankkonto sind nur mit einer schriftlichen Anweisung von zwei Bevollmächtigten möglich. Ein Bargeldbezug ist immer auf ein Kassenkonto der Gemeinde einzuzahlen (Geldtransfer) und darf nicht direkt für die Barzahlung von Ausgaben verwendet werden.
- Bargeldzahlungen* 3 Bargeldzahlungen ab einer Kasse für Ausgaben sind nur ausnahmsweise zulässig. Die Belege sind vor dem Bargeldbezug von den ermächtigten Personen gemäss Art. 3 dieses Reglements zu visieren. Bargeldauszahlungen denen unmittelbar eine Einzahlung auf ein Post- oder Bankkonto der Gemeinde erfolgt (Abschöpfung von Bargeld), sind von dieser Regelung nicht betroffen.

### **Art. 6 Finanzkompetenzen der Abteilungsleitenden**

- Auftragskompetenz* 1 Die Abteilungsleitenden dürfen innerhalb der Budgetposten der Erfolgsrechnung bis zu einem Betrag von 20'000 CHF Aufträge selbst erteilen oder freigeben. Aufträge über 20'000 CHF innerhalb der Budgetposten sind mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglied abzusprechen.
- Freigabe von Investitionen* 2 In Absprache mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglied dürfen die Abteilungsleitenden budgetierte Einzelaufträge, welche die Investitionsrechnung betreffen, bis zu einem Betrag von 50'000 CHF freigeben. Investitionen über 50'000 CHF sind im Gemeinderat zu beantragen.
- Verträge* 3 In Absprache mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglied dürfen Abteilungsleitende Verträge mit einer Vertragsdauer von maximal 5 Jahren und einer Verpflichtung bis 10'000 CHF über die gesamte Vertragslaufzeit abschliessen.
- Verträge betreffend Grundstücken* 4 Bei Verträgen in den Bereichen Kauf, Verkauf, Tausch, Schenkung oder der Teilung von Grundstücken, der Begründung beschränkter dinglicher Rechte und bei allen anderen Geschäften, deren wirtschaftlicher Zweck dem eines Grundstückserwerbs oder einer Grundstückerwerbsveräusserung gleichkommt, haben die Abteilungsleitenden keine Kompetenzen.

*Übrige Kompetenzen* <sup>5</sup> Vorbehalten bleiben die geltenden Bestimmungen des öffentlichen Beschaffungsrechts.

**Art. 7 Kreditverträge zu Finanzierungszwecken**

*Kompetenz* Der Finanzverwalter bzw. die Finanzverwalterin oder der Stadtschreiber bzw. die Stadtschreiberin können zusammen mit dem für das Ressort Finanzen zuständigen Gemeinderatsmitglied oder dem Stadtammann bzw. der Stadtpräsidentin Kreditverträge zu Finanzierungszwecken bzw. zur Erhaltung der Liquidität abschliessen.

**Art. 8 Inkrafttreten**

*Inkrafttreten* Dieses Reglement tritt am 1. August 2023 in Kraft.

Erlassen durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 3. Juli 2023.

Die Stadtpräsidentin

Der Stadtschreiber

sig.

sig.

Petra Schlüchter

Bruno Bandi