



## Gemeinde Rehetobel

### **Reglement über die verwaltungsinterne Finanzaufsicht der Gemeinde Rehetobel**

Gestützt auf

- das kantonale Finanzhaushaltsgesetz vom 04.06.2012 (FHG; bGS 612.0)
- Art. 20 lit. b der Gemeindeordnung

erlässt der Gemeinderat von Rehetobel folgendes Reglement über die verwaltungsinterne Finanzaufsicht. In dieses Reglement ist auch die Regelung über die Visums- und Unterschriftsberechtigungen integriert.

Vom Gemeinderat Rehetobel genehmigt am 17.09.2015 und mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt.

## 1. Allgemeines

### **Art. 1**

#### **Zweck**

Das kantonale Finanzhaushaltsgesetz schreibt eine interne und eine externe Kontrolle vor.

In der Gemeinde Rehetobel wird die externe Kontrolle durch die Geschäftsprüfungskommission in Zusammenarbeit mit einer Revisionsfirma ausgeführt.

Dieses Reglement regelt den Aufbau der internen Finanzaufsicht (z.B. Funktionentrennungen, Kompetenzen, Unterschriften-Regelungen, Stellvertretungen).

### **Art. 2**

#### **Angemessenheit und Koordination**

<sup>1</sup> Die interne Finanzaufsicht ist der Grösse und der Struktur des Gemeinwesens angepasst. Sie ist ein Führungsinstrument des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Wirkung und Häufigkeit von möglichen Fehlleistungen müssen mit dem Kontrollaufwand in angemessenem Verhältnis stehen. Jede Kontrollarbeit soll nur einmal gemacht werden, weshalb die Aufgaben und Zuständigkeiten der internen Finanzaufsicht mit denjenigen der externen Finanzaufsicht (GPK) sowie der Finanzkommission und weiteren gemeinderätlichen Kommissionen zu koordinieren sind.

<sup>3</sup> Die Prüfungsplanung ist periodisch zwischen interner und externer Finanzaufsicht abzusprechen.

### **Art. 3**

#### **Geschäftsprüfungskommission**

Die Finanzkontrolle in den Gemeinden wird durch die Geschäftsprüfungskommission wahrgenommen. Sie zieht für die Prüfung der Jahresrechnung ein anerkanntes Revisionsunternehmen bei. (vgl. Art. 38 Abs. 4 FHG).

## 2. Verwaltungsinterne Finanzaufsicht

### **Art. 4**

#### ***Gesamt- Verantwortung***

Verantwortlich für das Vorhandensein einer funktionierenden internen Kontrolle ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin.

### **Art. 5**

#### ***Ressort- Verantwortliche***

<sup>1</sup> Die Ressort-Verantwortlichen werden in der Regel alljährlich vom Gemeinderat anlässlich der konstituierenden Sitzung bestimmt (vgl. Behördeverzeichnis).

<sup>2</sup> Die Ressort-Verantwortlichen sind innerhalb ihres Ressorts verantwortlich für

- eine ordnungsgemässe und effiziente Geschäftsführung;
- die Einhaltung der gesetzlichen Normen sowie aller ressortspezifischen und grundsätzlichen Gemeinderatsbeschlüsse;
- den Schutz des Verwaltungs- wie Finanzvermögens;
- die Verminderung und Aufdeckung von Fehlern und Unregelmässigkeiten;
- die Zuverlässigkeit und Vollständigkeit der Buchführung;
- die zeitgerechte Rechnungslegung mit zuverlässigen finanziellen Informationen;
- die Ausfertigung und periodische Aktualisierung von Funktionsbeschrieben und Pflichtenheften (Antragstellung an Gemeinderat).

#### ***Kompetenz- delegationen***

<sup>3</sup> Kompetenzdelegationen sind schriftlich festzuhalten und dem Gemeindepräsidium mitzuteilen.

## **Art. 6**

### ***Beanstandungen, Massnahmen***

Schwerwiegende Beanstandungen oder Beanstandungen im Wiederholungsfalle sowie die Massnahmen zu deren Behebung (vgl. Art. 25 FHG) sind zu dokumentieren und dem Gemeindepräsidium zur Kenntnis zu bringen. Bei Entdeckung allenfalls strafbarer Handlungen ist unverzüglich das Gemeindepräsidium zu informieren und beizuziehen.

## **Art. 7**

### ***Vier-Augen-Prinzip, Doppel-Unterschrift***

Alle wesentlichen Geschäfte (unter anderem rekursfähige Geschäfte, Beantwortung von Reklamationen) unterstehen in der Regel dem Vier-Augen-Prinzip.

## **Art. 8**

### ***Kontrolle***

<sup>1</sup> Die Ressort-Verantwortlichen überwachen sowohl die Kreditoren- als auch die Debitorenbewirtschaftung, die Bewirtschaftung der Vermögenswerte sowie die Einhaltung von Zielvorgaben, Leistungsaufträgen und Budgets (vgl. zudem Art. 5 vorstehend).

<sup>2</sup> Die Ressort-Verantwortlichen erstellen zu diesem Zweck eine Risiko-Analyse über ihr Ressort (Checkliste zur Vollzugs- und Vollständigkeitskontrolle für Einnahmen und Ausgaben). Dem lückenlosen Inkasso grösserer Beträge (z.B. Anschlussgebühren, Handänderungssteuern, ausserordentliche Dritteleistungen, Subventionen, usw.) ist dabei besondere Aufmerksamkeit zu schenken. Allenfalls ressortspezifische Besonderheiten sind in den jeweiligen Pflichtenheften und Funktionsbeschrieben der Kommission, der Einzelfunktionäre der Kommission sowie der Gemeindeangestellten geregelt.

<sup>3</sup> Die Zielerreichung bei Einzelprojekten ist zu überwachen. Bei grösseren Projekten oder auf besonderes Begehren ist darüber der externen Finanzaufsicht, der Finanzkommission, dem Gemeinderat und der Stimmbürgerschaft Rechenschaft abzulegen.

### **3. Visums- und Unterschriftsberechtigungen**

#### **Art. 9**

##### ***Grundsatz***

Die Gemeindekasse Rehetobel darf nur Rechnungen begleichen, die vorgängig von der dazu bevollmächtigten Person geprüft, für richtig befunden und visiert wurden.

#### **Art. 10**

##### ***Visumsberechtigung***

<sup>1</sup> Die Visumsberechtigung liegt in der Regel beim Ressortpräsidenten bzw. bei der Ressortpräsidentin.

<sup>2</sup> Ausnahmen (Notfälle und Bagatellbeträge) sind in den einschlägigen Pflichtenheften und Funktionsbeschrieben zu regeln.

<sup>3</sup> Bei Ausstandspflicht der visumsberechtigten Person (z.B. bei Rechnungsstellung in eigener Sache oder für das eigene Geschäft usw.) ist die Rechnung vom offiziell bestimmten Kommissions-Vizepräsidenten zu visieren. Ist kein Vizepräsident bzw. keine Vizepräsidentin bestimmt, muss die Rechnung zwingend vom Gemeindepräsidenten bzw. von der Gemeindepräsidentin visiert werden.

#### **Art. 11**

##### ***Kassenführung***

<sup>1</sup> Die Kassen der Gemeindekanzlei wird von den jeweiligen Amtsinhabern geführt. Sie quittieren mit Einzelunterschrift.

<sup>2</sup> Die Kassenbestände sind möglichst gering zu halten. Die Prüfung der Kassaführung und der Bestandeskontrolle obliegt der internen Finanzaufsicht.

#### 4. Verschiedenes

##### **Art. 12**

**Spesen,  
Sitzungsgelder**

Spesenbelege und Sitzungsgeld-Auszahlungen der Kommissionen und der Kommissionspräsidien sind vorgängig vom Gemeindepräsidenten bzw. von der Gemeindepräsidentin visieren zu lassen.

##### **Art. 13**

**Erläss, Inkraft-  
setzung**

Dieses Reglement ersetzt das Reglement vom 23.10.2002 und tritt mit der Genehmigung des Gemeinderates 17.09.2015 unverzüglich in Kraft.

### *NAMENS DES GEMEINDERATES*

**Ueli Graf  
Gemeinde-  
präsident**

**Kevin Friedauer,  
Gemeinde-  
schreiber**

**N.B.**

##### **Steuerbezug:**

*Per 01.01.2002 wurde der Steuerbezug für Einkommens- und Vermögens- bzw. Ertrags- und Kapitalsteuern kantonalisiert. Der Kontrollbedarf ist noch zu ermitteln, insbesondere sind die Kontrollmechanismen der kantonalen Finanzaufsicht abzuklären. Nebst der Inkasso-Kontrolle ist dabei auch der lückenlosen Veranlagung sowie dem Abrechnungs- und Ablieferungswesen besondere Aufmerksamkeit zu schenken.*