



Ausgabenkompetenzreglement

Ausgabe vom 30. Mai 2023

Der Vorstand erlässt gestützt auf Art. 14 Abs. 2 der Statuten vom 3. Dezember 2020 (Inkraftsetzung per 10. Juni 2021) das folgende Ausgabenkompetenzreglement:

Teil I: Ausgabekompetenzen

Art. 1: Grundsätze für Ausgabenbeschlüsse

Bei der Handhabung der Ausgabenkompetenzlimiten sind folgende Grundsätze anzuwenden:

- a) Ausgaben und Verpflichtungen mit finanziellen Folgen sollen bewusst und aufgrund eines Beschlusses des finanzkompetenten Organs erfolgen. Liegt die Ausgabe in der Kompetenz des Organs, das eine Verpflichtung eingeht (Bestellung, Vertragsabschluss, etc.), erübrigt sich ein separater Ausgabenbeschluss.
- b) Ausgaben dürfen nicht im Widerspruch zu Entscheidungskompetenzen von übergeordneten Organen stehen. Solche sind beispielsweise die Aufnahme neuer Tätigkeiten, Eingehen von Mitgliedschaften bei und Partnerschaften mit anderen Organisationen, Freigabe von Projektphasen und entsprechenden Projektkrediten, Anstellung von Personal, etc... Gleichzeitig mit dem Bewilligen bzw. mit dem Eingehen von rechtsverbindlichen Verpflichtungen sind die damit verbundenen Bedingungen/Gegenleistungen zu regeln.
- c) Die ausgabenkompetenten Organe können im Rahmen von Vollmachten die ihnen zustehenden Ausgabenkompetenzen innerhalb ihres Bereiches weiterdelegieren. Solche Kompetenzdelegationen sind schriftlich festzuhalten und können jederzeit mit sofortiger Wirkung von übergeordneten Organen widerrufen werden.
- d) Wiederkehrende Ausgaben sind für die ganze Dauer zu summieren, für welche die Verpflichtung eingegangen wird.
- e) Mehrere Ausgaben, die einen direkten Zusammenhang haben (z.B. alle Ausgaben für eine Projektphase) sind zu summieren.
- f) Bei *grosser* Dringlichkeit ist ein Beschluss auf dem Korrespondenzweg herbeizuführen. Wenn dies nicht ohne erhebliche Nachteile für die SGG rechtzeitig möglich ist, so soll der Ausgabenbeschluss ausnahmsweise bis maximal zur doppelten eigenen Ausgabenkompetenz gefällt werden. Solche dringlichen Ausgabenbeschlüsse sind umgehend dem zuständigen Organ zu melden und von diesem bei nächster Gelegenheit zu genehmigen.
- g) Befangenheit: Verpflichtungen gegenüber nahestehenden Personen sind nicht erlaubt. Im Zweifelsfall ist ein Ausgabenbeschluss durch das übergeordnete Organ zu fällen bzw. abzusegnen.

Art. 2: Ausgabenkompetenzlimiten

<i>Ausgabenkompetenzlimite (in CHF)</i>	<i>Ausgabe innerhalb des Budgets bzw. der Finanzplanung</i>	<i>Ausgabe mit Überschreitung des Budgets bzw. der Finanzplanung*</i>
<= 20'000	Ein Mitglied der Geschäftsleitung <i>oder ein Mitglied des Präsidiums</i> mit Einzelunterschrift	Ein Mitglied der Geschäftsleitung <i>und</i> ein Mitglied des Präsidiums kollektiv zu zweien
<= 50'000	Ein Mitglied der Geschäftsleitung <i>und</i> ein Mitglied des Präsidiums mit kollektiv zu zweien	Beschluss Vorstand
<= 100'000	Einstimmiger Ausschussbeschluss (Präsidium, weitere Ausschüsse des Vorstands)	Beschluss Vorstand
<= 1'000'000	Beschluss Vorstand	Beschluss Vorstand
> 1'000'000	Beschluss Gesellschaftsversammlung	Beschluss Gesellschaftsversammlung

* Massgebend ist das jeweilige FIBU-Konto. Sofern jedoch die Überschreitung eines FIBU-Kontos bei einem andern FIBU-Konto kompensiert werden kann, so gilt dies nicht als Budgetüberschreitung. Jedoch sind solche Kontenüberschreitungen beim Abschluss der Jahresrechnung zu erklären.

Teil II: Freigabe von Auszahlungen

Art. 3: Formelle Freigabe

Die Freigabe von Zahlungen (z.B. Rechnungen) hat durch diejenige Person zu erfolgen, welche aufgrund ihrer Ausgabekompetenz die entsprechende Ausgabe beschliessen kann oder durch einen Ausgabenbeschluss dazu ermächtigt wurde.

Wenn in Ausgabenbeschlüssen des Vorstands oder des Präsidenten nichts anderes definiert ist, ist die Geschäftsführung ermächtigt, Zahlungen aufgrund dieser Beschlüsse mit ihrem Visum freizugeben.

Mit ihrem Visum stimmt die budgetverantwortliche Person (z.B. Kostenträgerverantwortliche) der Belastung auf das angegebene Konto (FIBU-Konto, Kostenstelle bzw. Kostenträger) zu. Sofern der Betrag über der Ausgabenkompetenzlimite der visierenden Person liegt, muss ein Verweis auf den zugehörigen Ausgabenbeschluss beim Visum angebracht werden.

Falls der Betrag eines Beleges auf verschiedene Konten verteilt wird, über welche verschiedene Personen die Budgetverantwortung tragen, so muss jede dieser Personen den Beleg formell visieren.

Das formelle Visum wird immer mit dem aktuellen Datum versehen.

Art. 4: Materielle Prüfung

Als Voraussetzung für die formelle Freigabe einer Zahlung ist, dass die Zahlung materiell korrekt ist. Die materielle Prüfung von Rechnungen stellt sicher, dass der mit dem Beleg verbundene Sachverhalt transparent und korrekt dargelegt ist. Dies beinhaltet auch, dass die Berechnungen korrekt sind (mindestens plausibel). In der Regel kann die materielle Prüfung durch diejenige Person erfolgen, welche

die formelle Freigabe macht. Allenfalls sind weitere Personen beizuziehen, um einzelne Aspekte oder den ganzen Beleg zu prüfen. Die materielle Prüfung setzt keine Ausgabenkompetenz oder Budgetverantwortung voraus.

Art. 5: Zeichnungsberechtigungen Bank und Post

Die Zeichnungsberechtigungen bei Bank und Post sind unabhängig der Ausgabenkompetenz und der Budgetverantwortung und werden in der Regel kollektiv zu zweien durch die nach Statuten und Organisationsreglement Zeichnungsberechtigten Personen festgelegt. Jede Auslösung einer Zahlung setzt die vorgängige formelle Freigabe des Belegs voraus.

Teil III: Schlussbestimmungen

Art. 6: Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2023 in Kraft.

Zürich, 30. Mai 2023

Für den Vorstand:

Nicola Forster
Präsident

Franz Hofer
Vizepräsident