



**SEKUNDARSCHULE  
DÜBENDORF-SCHWERZENBACH**

# **Finanzreglement der Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach**

Verabschiedet von der Schulpflege am 4. Februar 2025

Inkrafttreten am 1. März 2025



## Inhaltsverzeichnis

1	Präambel .....	3
2	Rechtsgrundlage .....	3
Art. 1	Rechtsgrundlage .....	3
3	Grundsätze .....	3
Art. 2	Geltungsbereich .....	3
Art. 3	Grundsätze .....	3
Art. 4	Zweckgebundenheit .....	3
Art. 6	Dringlichkeit .....	4
Art. 7	Gebundenheit .....	4
4	Delegierte Finanzkompetenzen .....	4
Art. 9	Ressortvorsteher .....	4
5	Rechnungskontrolle .....	4
Art. 12	Sachliche und rechnerische Prüfung .....	4
Art. 13	Zahlungsfreigabe .....	5
Art. 14	Controlling Finanzvorsteher .....	5
Art. 15	Finanzverwaltung .....	5
Art. 16	Vorgehen bei Mängeln .....	5
6	Berichterstattung .....	5
Art. 17	Berichterstattung .....	5
7	Beiträge Dritter .....	6
Art. 18	Beiträge Dritter / Geschenke von Dritten .....	6
8	Anhänge .....	6
Art. 19	Anhänge .....	6
9	Inkrafttreten .....	6



# SEKUNDARSCHULE DÜBENDORF-SCHWERZENBACH

## 1 Präambel

Die Schulpflege der Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach nutzt ihren Gestaltungsspielraum und stärkt mit der gezielten Delegation von adäquaten, massvollen und stufengerechten Finanzkompetenzen die verschiedenen Schulbeteiligten in ihrem Führungsalltag. Die Behörde konzentriert sich in ihrer strategischen Ausrichtung auf das Controlling und die Regelung und regelmässige Überprüfung der finanzrechtlich relevanten Grundlagen. Zu diesem Zweck erlässt sie ein Finanzreglement.

## 2 Rechtsgrundlage

### Art. 1 Rechtsgrundlage

Die Schulpflege der Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach regelt mit dem vorliegenden Finanzreglement gestützt auf Art. 20 und Art. 22 der Gemeindeordnung die Finanzkompetenzen ihrer Mitglieder (Ressortvorsteher), der Leitung Bildung, der Schulleitungen, der Leitung Schulverwaltung und weiterer Mitarbeiter sowie gestützt auf Art. 26 der Gemeindeordnung die Berichterstattung bzw. die Abläufe und Kontrollen der so erfolgten Ausgaben.

Die Anhänge zu diesem Finanzreglement bilden integrierenden Bestandteil desselben.

Übergeordnetes Recht ist immer einzuhalten.

## 3 Grundsätze

### Art. 2 Geltungsbereich

Dieses Finanzreglement gilt für die Schulpflege der Sekundarschule Dübendorf-Schwerzenbach, deren Mitglieder (Ressortvorsteher), die Leitung Bildung, die Schulleitungen, die Leitung Schulverwaltung und die weiteren Mitarbeiter der Schule, welche als Kontoverantwortliche oder in der Sache zuständige Person finanzielle Handlungen im Namen der Schule vornehmen.

### Art. 3 Grundsätze

Den Ressortvorstehern, der Leitung Bildung, den Schulleitungen, den Leitungen Schulverwaltung, Sonderpädagogik, Digitalität und Liegenschaften werden Finanzkompetenzen bis zu den vorgegebenen Beträgen zugewiesen.

Den Ausgaben sind entsprechende Einnahmehausfälle sowie Arbeitsvergaben und/oder Auftragserteilungen (Auslösen einmaliger Ausgaben) gleichgestellt.

Bei Ausgaben und Vergaben über CHF 10'000.00 ist in der Regel mehr als eine Offerte einzuholen.

### Art. 4 Zweckgebundenheit

Bei der Ausübung der delegierten Finanzkompetenzen sind immer die rechtlichen Grundlagen und die Interessen der Schule zu beachten sowie die Mittel haushälterisch einzusetzen. Es gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und der Verhältnismässigkeit.

Die dem Schulbetrieb und den Verwaltungsbereichen zugeteilten Mittel sind gemäss den strategischen Vorgaben der Schulpflege, dem im Schulprogramm vorgesehenen Entwicklungsplan und den im Jahresprogramm vorgesehenen Prioritäten einzusetzen.

Der Mitteleinsatz muss transparent erfolgen und die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung unterstützen.



## SEKUNDARSCHULE DÜBENDORF-SCHWERZENBACH

### Art. 6 Dringlichkeit

Die Ressortvorsteher, die Leitung Bildung, die Schulleitungen, die Leitungen Schulverwaltung, Sonderpädagogik, Digitalität und Liegenschaften sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen.

Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategischen Verantwortlichen sind sofort über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über zusätzliche Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.

Bei zeitlicher Dringlichkeit ist die Zustimmung des Finanzvorstandes und des Schulpräsidiums einzuholen (Präsidialentscheid).

### Art. 7 Gebundenheit

Ausgaben gelten als gebunden, wenn die Gemeinde zu ihrer Vornahme durch eine Rechtsgrundlage oder einen gerichtlichen Entscheid verpflichtet ist und ihr sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt. Im Übrigen gelten die Ausgaben als neu.

Zuständig für die Bewilligung von gebundenen Ausgaben ist grundsätzlich die Schulpflege.

Die Gemeindeordnung und Anhang I dieses Reglements legen die Details und die Befugnisse der weiteren Organe zur Bewilligung gebundener Ausgaben fest.

## 4 Delegierte Finanzkompetenzen

### Art. 9 Ressortvorsteher

Die Finanzkompetenzen sind im Anhang geregelt.

Für alle nicht delegierten Finanzkompetenzen, im Falle von Budgetüberschreitungen, für gebundene und neue Ausgaben ausserhalb des Budgets sowie im Zweifelsfall sind Beschlüsse der Gesamtschulpflege oder ihrer Mitglieder zu erwirken.

Die Leitung Bildung, die Schulleitungen, die Leitungen Schulverwaltung, Sonderpädagogik, Digitalität und Liegenschaften regeln und überwachen die Verwendung, der ihren Mitarbeitenden zustehenden und im Budget eingestellten Mittel.

## 5 Rechnungskontrolle

### Art. 12 Sachliche und rechnerische Prüfung

Für die sachliche Richtigkeit und Rechnungskontrolle ist der Besteller zuständig. Ist dieses Feld im Kontierungsstempel nicht unterschrieben und somit keine Prüfung durchgeführt, erfolgt keine Auszahlung. Durch die Bestätigung der **sachlichen** Richtigkeit werden folgende Prüfschritte dokumentiert:

- Die Leistung wurde bereits erbracht oder die Leistung wurde entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung ausgeführt.
- Die der Leistung zugrundeliegenden Zahlenangaben (Zeitraum, Menge, Gewicht Maßzahl, Einheitssatz, Entfernung) sind richtig.

Durch die Bestätigung der **rechnerischen** Richtigkeit werden folgende Prüfschritte dokumentiert:

- Die Rechnung liegt im Original vor und ist glaubwürdig und vollständig.
- Der Beleg weist den Empfangsberechtigten aus.



## SEKUNDARSCHULE DÜBENDORF-SCHWERZENBACH

- Der Beleg ist rechnerisch richtig, und die Berechnung entspricht den zugrundeliegenden Zahlenangaben und maßgebenden Vorschriften, Verträgen etc.
- Bei einer Schlussrechnung wurden die bereits geleisteten Vorauszahlungen abgezogen. Darüber gelegte Teilrechnungen sind als solche zu bezeichnen.

Danach ist das Dokument an die zuständige Instanz zur Kontierung und Zahlungsfreigabe weiterzuleiten.

Details sind im Leitfaden Schulfinanzen geregelt.

### **Art. 13 Zahlungsfreigabe**

Für die Zahlungsfreigabe der Rechnungen der in der Sache verantwortlichen Person ist die vorgesetzte Instanz im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen zuständig.

Zur Sicherstellung der Unabhängigkeit und zur Vermeidung von Interessenkonflikten ist es nicht erlaubt, dass eine Person die Zahlungsfreigabe für eigene Ausgaben oder Rechnungen erteilt. Jede Zahlungsfreigabe muss durch eine andere, autorisierte Person erfolgen, die nicht in den betreffenden Zahlungsvorgang involviert ist.

Die für die Zahlungsfreigabe zuständige Instanz prüft vor dem Visieren einer Rechnung, ob die in der Sache verantwortliche Person im Rahmen ihres Aufgabenbereichs gehandelt hat und ob die Finanzkompetenzen eingehalten wurden. Sie visiert die Rechnungen (Zahlungsfreigabe).

Die zur Zahlung freigegebenen Rechnungen werden zur Auszahlung an die Finanzverwaltung weitergeleitet.

### **Art. 14 Controlling Finanzvorsteher**

Der Finanzvorsteher überprüft die Rechnungen vor der Buchung und Zahlung.

### **Art. 15 Finanzverwaltung**

Die Finanzverwaltung prüft die Rechnungen vor der Buchung und Zahlung auf:

- Vollständigkeit der Angaben der in der Sache verantwortlichen Person
- Vorhandensein der Visa und Zuständigkeit der Visierenden (sachlich und betragsmässig)
- Rechnerische Richtigkeit (Stichproben)

### **Art. 16 Vorgehen bei Mängeln**

Zeigt die Rechnungskontrolle Mängel, so ist die Rechnung zu deren Behebung zurückzuweisen. Können die Mängel nicht behoben werden, so ist die Angelegenheit unverzüglich der vorgesetzten Instanz bzw. dem Finanzvorsteher zu unterbreiten.

## **6 Berichterstattung**

### **Art. 17 Berichterstattung**

Die Leitung Schulverwaltung veranlasst jeweils per 31.03., 30.06. und 30.09. die Hochrechnung der Erfolgs- und Investitionsrechnung sowie der laufenden Verpflichtungskredite und legt diese der Schulpflege zur Kenntnisnahme vor.

Die Schulleitungen und die Leitungen Schulverwaltung, Sonderpädagogik, Digitalität und Liegenschaften erhalten jeweils zum Monatsende Kontoauszüge in digitaler Form (PDF) Ihrer verantwortlichen Konti zur Kontrolle.



## SEKUNDARSCHULE DÜBENDORF-SCHWERZENBACH

Ausgaben und Anschaffungen ausserhalb des Budgets im Rahmen der delegierten Finanzkompetenzen müssen jeweils an der nächsten Schulpflegesitzung zuhanden des Protokolls mit der Nennung des Rechnungsbetrages, der Bezeichnung der Ausgabe und des Grundes für die Ausgabe mitgeteilt werden.

Die Leitung Schulverwaltung führt dazu eine Gesamtjahresliste.

### 7 Beiträge Dritter

#### Art. 18 Beiträge Dritter / Geschenke von Dritten

Die Entgegennahme von finanziellen Beiträgen Dritter ausserhalb der ordentlichen Einnahmen ist nur in folgenden Fällen zulässig:

- Beiträge von Eltern an Schul- und Klassenveranstaltungen für die Verpflegungskosten
- Depot für besonderes Schulmaterial (bspw. elektronische Geräte)
- Erheben von Kollekte (freiwillige Eintritte) bei Schulveranstaltungen
- Materialersatzverkauf zu Selbstkosten
- Teilnahme von Nichtschülern am Mittagstisch zu Selbstkosten
- Verkäufe, Sponsorenlauf und Spenden im Rahmen von Sammelaktionen zugunsten wohltätiger Zwecke
- Spenden im Rahmen von Abs. 2.

Spenden können zweckgebunden sein, dürfen aber sonst an keine Bedingungen geknüpft sein. Für die Entgegennahme im Betrag von über CHF 500.00 ist die Bewilligung der Schulpflege einzuholen.

Die Entgegennahme von persönlichen Geschenken oder anderen Vergünstigungen sind gemäss kantonalem Personalrecht grundsätzlich untersagt. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert (bis ca. CHF 50.00). Im Zweifelsfalle entscheidet der Finanzvorsteher.

### 8 Anhänge

#### Art. 19 Anhänge

Die vorstehende Finanzkompetenzen-Regelung ist im Anhang schematisch dargestellt.

Die Abläufe zu den Kreditoren sind im Leitfaden Schulfinanzen geregelt.

Eine Übersicht über die operative Konto- und Budgetverantwortung mit den entsprechenden Finanzkompetenzen findet sich im Dokument Kontoübersicht und Budgetverantwortung.

### 9 Inkrafttreten

Dieses Finanzreglement wurde von der Sekundarschulpflege am 4. Februar 2025 genehmigt und tritt per 1. März 2025 in Kraft.

SEKUNDARSCHULE  
DÜBENDORF-SCHWERZENBACH

Andreas Sturzenegger  
Präsident

Claudia Plath  
Leitung Schulverwaltung



## 9 Anhang – Übersicht Finanzkompetenzen Organe

Kompetenzträger	Urnenabstimmung	Gemeinde- versammlung	Schulpflege	Ressortvorsteher / Leitung Bildung	Schulleitungen / Leitung Schulverwaltung / Leitung Sonderpädagogik / Leitung Digitalität / Leitung Liegenschaften
	über CHF	bis CHF	bis CHF	bis CHF	bis CHF
Neue einmalige Ausgaben					
Budgetiert	500'000	500'000	150'000	10'000 (30'000 mit FiVo)	10'000 (30'000 mit LBi / RV)
Nicht budgetiert	500'000	500'000	150'000, max. 300'000/Jahr	-	-
Gebunden, nicht budgetiert			unbeschränkt		
Neue wiederkehrende Ausgaben					
Budgetiert	150'000	150'000	20'000	10'000 (15'000 mit FiVo)	5'000 (10'000 mit LBi / RV)
Nicht budgetiert	150'000	150'000	20'000 max. 50'000/Jahr	-	-