

Reglement zur Finanzkompetenz und Auftragsfreigabe in der Stadtverwaltung Schaffhausen

vom 26. August 2025

Der Stadtrat beschliesst:

1. Grundsatz

¹ Aufgaben und Kompetenzen sollen in der städtischen Verwaltung möglichst eine Einheit bilden. Die Verwaltungsabläufe sollen einfach und effizient sein. Der Stadtrat delegiert deshalb die Ausgabe-, Freigabe- und Vergabekompetenzen soweit erforderlich an die mit den entsprechenden Aufgaben beauftragten Referate und diese delegieren wiederum an die zuständigen Bereiche und Abteilungen.

² Die Zuständigkeiten und Kompetenzen des Stadtrats als Gremium, der einzelnen Stadtratsmitglieder als Referatsleitungen, der Bereichsleitungen sowie Abteilungsleitungen und allfälliger weiterer städtischer Mitarbeitenden richten sich nach dem übergeordneten Recht, der Stadtverfassung und den nachfolgenden Bestimmungen.

2. Kreditgenehmigung

¹ Der Stadtrat entscheidet als Gremium abschliessend über neue einmalige Ausgaben bis 100'000 Franken, neue wiederkehrende Ausgaben bis 20'000 Franken und über gebundene Ausgaben. Vorbehalten bleiben die nachfolgenden Schwellen bezüglich Referatsverfügungen.

² Neue einmalige Ausgaben bis 25'000 Franken können durch schriftliche Verfügung der Referentin bzw. des Referenten bewilligt werden (Referatsverfügung). Die Verfügungen müssen formal den Anforderungen an einen Stadtratsbeschluss entsprechen und sind dem Bereich Finanzen und der Finanzkontrolle zuzustellen.

³ Nach Massgabe von Abs. 2 können neue wiederkehrende Ausgaben bis 5'000 Franken ebenfalls von der jeweiligen Referentin oder dem Referenten bewilligt werden.

3. Kreditfreigabe

¹ Die Kreditfreigabe erfolgt grundsätzlich, sobald die Genehmigung des Budgets durch den Grossen Stadtrat oder die Beschlussfassung über andere Kreditarten (Exekutivkredit, Nachtrags- oder Zusatzkredit) rechtskräftig geworden ist.

² Die vom Stadtrat im Budget bezeichneten Positionen, bei denen er die Kreditfreigabe für sich in Anspruch genommen hat, können nur durch Stadtratsbeschluss freigegeben werden.

³ Die Ausgabenpositionen sind im Budget präzise zu spezifizieren.

4. Kreditverschiebungen

¹ Als Kreditverschiebung gilt die Verschiebung eines bereits bewilligten Kredits auf eine andere Finanzstelle oder ein anderes Konto innerhalb derselben Sachkontogruppe. Eine Kreditverschiebung ist nur innerhalb derselben Sachgruppen zulässig.

² Kreditverschiebungen innerhalb eines Referats sind von der jeweiligen Referentin bzw. dem jeweiligen Referenten zu bewilligen. Referatsübergreifende Verschiebungen bedürfen der Genehmigung sämtlicher betroffener Referatsleitungen.

5. Kommentierungen bei Rechnung und Budget

¹ Aufwandsabweichungen sind bei Rechnungsabschluss gesondert zu kommentieren, wenn sie den Budgetkredit um mehr als 20'000 Franken über- bzw. unterschreiten und insgesamt mehr als 10% des Budgetwerts ausmachen (beide Kriterien müssen erfüllt sein). Ertragsabweichungen sind ab einer Über- bzw. Unterschreitung des Budgetkredits von 50'000 Franken und einer Abweichung von mehr als 10% des Budgetwerts zu kommentieren (beide Kriterien müssen erfüllt sein).

² Abweichungen des Aufwands sind bei der Budgetierung gesondert zu kommentieren, wenn sie den Budgetwert des Vorjahres um mehr als 10'000 Franken über- bzw. unterschreiten und insgesamt mehr als 10% des Budgetwerts ausmachen (beide Kriterien müssen erfüllt sein). Ertragsabweichungen sind ab einer Über- bzw. Unterschreitung des Vorjahreswerts von 25'000 Franken und einer Abweichung von mehr als 10% des Budgetwerts zu kommentieren (beide Kriterien müssen erfüllt sein).

³ Mit Budget neu beantragte Investitionskredite sind in der Regel ab 500'000 Franken in geeigneter Form zu kommentieren.

⁴ Das Finanzreferat kann in diesem Zusammenhang spezielle Weisungen erlassen und Ausnahmen von der Kommentierungspflicht regeln.

6. Auftragsvergabe

¹ Für die Vergabe von Dienst- und Bauleistungen sowie Lieferungen gilt die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) vom 15. November 2019, namentlich Anhang 2.

² Vergaben im offenen oder selektiven Verfahren gemäss Anhang 2 der IVöB obliegen ausschliesslich dem Stadtrat. Gleiches gilt für Vergaben, bei denen sich der Stadtrat die Zuschlagserteilung vorbehalten hat. Die Zeichnungsberechtigung für den Zuschlag kann im Einzelfall delegiert werden.

³ Die jeweilige Referentin bzw. der Referent sind zuständig für Vergaben im Einladungsverfahren.

⁴ Bei Vergaben im freihändigen Verfahren erfolgt die Zuschlagserteilung durch die jeweilige Finanzstellenverantwortliche bzw. den Finanzstellenverantwortlichen. Diese können die Zuschlagskompetenz an eine allfällige Projektleitung delegieren. Die Zuständigkeit für Vergaben, die gestützt auf eine Ausnahmebestimmung im freihändigen Verfahren erfolgen, richtet sich nach der ursprünglichen Verfahrensart, von der ausnahmsweise abgewichen wird. Eine Delegation ist ausgeschlossen.

⁵ Eine gültige Vergabe samt Vertragsunterzeichnung setzt stets einen zu diesem Zwecke bewilligten Kredit voraus.

7. Rechnungsfreigabe

¹ Bei der Freigabe von Rechnungen ist der Grundsatz des "4-Augen-Prinzips" zu beachten. Dieser wird durch zweifache Unterschrift gewährleistet.

² Die Bestellerin bzw. der Besteller ist zuständig für die materielle Prüfung der Rechnung und bezeugt durch Unterschrift die inhaltliche Korrektheit der Rechnung (Erstunterschrift).

³ Die formelle Prüfung obliegt der bzw. dem Finanzstellenverantwortlichen (Zweitunterschrift). Die Kompetenz zur Rechnungsfreigabe kann an die Projektleitung oder Sachbearbeitung delegiert werden.

⁴ Fallen die Befugnisse zur Erst- und Zweitunterschrift bei einer Person zusammen, so ist die Zweitunterschrift durch ihre Vorgesetzte oder ihren Vorgesetzten zu leisten. Im Sinne einer Ausnahme erfolgt die Erstunterschrift im Bereich Tiefbau durch die zuständige Projektleitung der kantonalen Dienststelle Tiefbau Schaffhausen und die Zweitunterschrift durch die Stabsstelle Tiefbau.

⁵ Die Bereiche sorgen selbst für eine zweckmässige Stellvertretung bei den Erst- und Zweitunterschriften.

8. Zuständigkeiten der Bereiche

¹ Die Bereiche sind für die rechnerische Kontrolle, korrekte Belege und den korrekten Belegfluss verantwortlich.

² Die Bereichsleitung ist verantwortlich für die laufende Budgetkontrolle.

³ Die Bereichsleitungen können die Kompetenz zur Auftragsvergabe gemäss Ziff. 6, Abs. 4 sowie die Rechnungsfreigabe gemäss Ziff. 7 detaillierter regeln. Dazu wird vom Bereich Finanzen ein Formular zur Verfügung gestellt. Darin werden auch die Stellvertretungen geregelt.

⁴ Der Bereich Finanzen (Abt. Zentralverwaltung) und die Finanzkontrolle sind durch die Bereichsleitungen mit den jeweils aktuellen Finanzkompetenzen und Unterschriftenregelungen zu bedienen.

9. Besondere Regelungen

- a) Mittelaufnahme: Die Aufnahme neuer Mittel erfolgt durch die Bereichsleitung Finanzen in Absprache mit der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten.
- b) Versicherungspolice: Der Abschluss der Policen erfolgt durch die Bereichsleitung Finanzen, wobei die Geschäfte mit den zuständigen Bereichsleitenden und Geschäftsleitungen vorzubereiten sind.
- c) Ausbildungen: Die zentrale Budgetierung von Ausbildungen erfolgt durch den Bereich HR, welcher ebenfalls über die Mittelfreigabe entscheidet.
- d) Für Ausgaben der Einzelkonti für bauliche Dienstleistungen und Nebenkosten der Liegenschaften ist nicht der jeweilige Bereich, sondern entweder der Bereich Hochbau oder Grün Schaffhausen zuständig. Sie sprechen sich mit den betroffenen Bereichen ab. Es gelten die ordentlichen Finanzkompetenzen des Bereichs Hochbau bzw. Grün Schaffhausen.
- e) Interne Buchungsbelege (Bankbelege, Umbuchungsbelege etc.) sind von der Bereichsleitung Finanzen und von der Abteilungsleiterin bzw. vom Abteilungsleiter Zentralverwaltung zu unterzeichnen.
- f) Interne Buchungsbelege (Belege aus der Lohnbuchhaltung, Umbuchungsbelege, etc.) aus dem Bereich HR sind von der Abteilungsleitung HR sowie von der Leitung der Personaladministration zu unterzeichnen.
- g) Über Darlehensvergaben an stadteigene und nahestehende Betriebe entscheidet die Bereichsleitung Finanzen, sofern dafür eine ausdrückliche Genehmigung des Grossen Stadtrats, namentlich im Rahmen des Budgets vorliegt. Bei nicht budgetierten Darlehen an die vbsh und SH POWER erfolgt die Genehmigung durch den Finanzre-

ferenten bzw. die Finanzreferentin und bei allen anderen Darlehen der Gesamtstadtrat.

10. Inkraftsetzung

¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft. Es ersetzt die Regelung der Ausgabenkompetenzen in der städtischen Verwaltung vom 15. August 2006.

Fussnoten: