

Gemeinde  
**HORW**

# FINANZVERORDNUNG VOM 4. MAI 2022



Ausgabe  
6. Juni 2024



Nr. 950

# INHALT

---

<b>I.</b>	<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>	<b>4</b>
Art. 1	Zweck	4
Art. 2	Geltungsbereich	4
Art. 3	Aufgaben Finanzdepartement	4
Art. 4	Erlass von Richtlinien und Weisungen	4
Art. 5	Aufgaben der Budgetverantwortlichen	5
Art. 6	Dezentrale Kassen	5
<b>II.</b>	<b>STEUERUNG AUF VERWALTUNGSEBENE</b>	<b>5</b>
Art. 7	Grundsätze	5
Art. 8	Aufträge und finanzielle Zusicherungen	5
Art. 9	Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben	5
Art. 10	Visumskompetenzen für gebundene Ausgaben	6
Art. 11	Ausnahmen Visumskompetenzen	6
Art. 12	Geltungsbereich Ausgabenbewilligung im Rahmen der Vertragsunterzeichnung	6
Art. 13	Kompetenzen Löhne	6
Art. 14	Kompetenzen Beschaffung Fremdkapital	6
Art. 14a	Kompetenzen Abschluss kurzfristiger Finanzanlagen	6
Art. 15	Delegation und Stellvertretung von Kompetenzen	7
Art. 16	Kompetenzen Gebührenerlass	7
Art. 17	Visumsregelung	7
Art. 18	Öffentliche Beschaffungen	7
Art. 19	Zeichnungsberechtigung von Zahlungsaufträgen	7
<b>III.</b>	<b>BETRIEBLICHER LEISTUNGSaufTRAG</b>	<b>8</b>
Art. 20	Struktur Leistungskatalog	8
Art. 21	Grundsätze der betrieblichen Leistungsaufträge	8
Art. 22	Zuständigkeit	8
Art. 23	Inhalt	9
Art. 24	Externe Leistungsvereinbarung	9
Art. 25	Genehmigung	9
<b>IV.</b>	<b>BUDGETPROZESS</b>	<b>9</b>
Art. 26	Grundsätze	9
Art. 27	Globalbudget Spezialfinanzierungen	9
Art. 28	Entnahmen aus Fonds	10
Art. 29	Mitterverschiebung	10
Art. 30	Nachtragskredit	10
Art. 31	Bewilligte Kreditüberschreitung	10
Art. 32	Kreditübertragung	11
<b>V.</b>	<b>BERICHTSWESEN OPERATIVES CONTROLLING</b>	<b>11</b>
Art. 33	Kontrolle Budgetabweichungen	11
Art. 34	Quartalsbericht	11
Art. 35	Controlling Jahresziele	11

<b>VI. BEWERTUNGSGRUNDSÄTZE LIEGENSCHAFTEN FINANZVERMÖGEN</b>	<b>11</b>
Art. 36 Grundsätze der Zuteilung der Liegenschaften ins Verwaltungs- oder Finanzvermögen	11
Art. 37 Kompetenzen	12
Art. 38 Neubewertung Sachanlagen Finanzvermögen	12
Art. 39 Bewertungsgrundsätze der Landwerte der Liegenschaften Finanzvermögen	12
Art. 40 Bewertung der Gebäudewerte der Liegenschaften Finanzvermögen	12
Art. 41 Budgetierung und Erfassung von Gebäudesanierungen	12
<b>VII. KOSTENRECHNUNG</b>	<b>13</b>
Art. 42 Führung	13
Art. 43 Konzept Interne Verrechnungen und Umlagen	13
<b>VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>13</b>
Art. 44 Inkrafttreten	13
<b>ANHANG 1</b>	<b>14</b>
Übersicht Ausgabenbewilligung	14

## Der Gemeinderat von Horw beschliesst

- gestützt auf das Gemeindegesetz (GG) vom 4. Mai 2004<sup>1</sup>
  - gestützt auf das Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) vom 20. Juni 2016<sup>2</sup>
  - gestützt auf die Verordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGV) vom 10. Januar 2017<sup>3</sup>
  - gestützt auf Art. 29 der Gemeindeordnung von Horw vom 25. November 2007<sup>4</sup>
  - gestützt auf das Finanzreglement der Gemeinde Horw vom 20. September 2018<sup>5</sup>
- 

### I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### Art. 1 Zweck

Diese Verordnung regelt, in Ergänzung zu den kantonalen Weisungen und Erläuterungen (Handbuch zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden [FHGG]), die Details zum Finanzhaushalt und zum Rechnungswesen der Gemeinde Horw.

#### Art. 2 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für den gesamten Finanzhaushalt der Gemeinde.

#### Art. 3 Aufgaben Finanzdepartement

1 Dem Finanzdepartement obliegt die Organisation und Koordination des Finanz- und Rechnungswesens sowie dessen Weiterentwicklung und Anpassung an neue Vorgaben und Bedürfnisse.

2 Die Finanzabteilung ist insbesondere zuständig für:

- das zentrale Finanz- und Rechnungswesen
- die Koordination der Aufgaben- und Finanzplanung (AFP)
- die Koordination des Budgets
- das zentrale Finanzcontrolling
- die zentrale Rechnungslegung
- den Zahlungsverkehr
- das zentrale Inkasso
- die Verwaltung der Wertschriften und Fonds
- die Anlage der flüssigen Mittel
- die Bereitstellung der Liquidität
- die Führung der Inventare über alle Konten der Bilanz
- die zentralen Finanz- und Rechnungswesen-Systeme
- die Festsetzung des Kontenrahmens für die Erfolgsrechnung und die Investitionsrechnung
- die Beratung und Schulung der Budgetverantwortlichen in Fragen des Finanz- und Rechnungswesens

#### Art. 4 Erlass von Richtlinien und Weisungen

Das Finanzdepartement erlässt die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen Richtlinien und Weisungen für die Gemeindeverwaltung und stellt die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung.

<sup>1</sup> SRL 150

<sup>2</sup> SRL 160

<sup>3</sup> SRL 161

<sup>4</sup> Nr. 100

<sup>5</sup> Nr. 940

## **Art. 5 Aufgaben der Budgetverantwortlichen**

Die Budgetverantwortlichen sind verantwortlich für:

- die Einhaltung ihrer Globalkredite und Leistungsvorgaben
- die Geltendmachung der finanziellen Ansprüche in ihrer Leistungsgruppe
- das Einholen von Staats-, Bundes- und Drittbeiträgen
- die Bereitstellung der Unterlagen und Abrechnungen für die finanzielle Haushaltsführung
- die Abrechnung von Investitionskrediten (inkl. Sonderkrediten)
- die Beschaffung der Kennzahlen
- die Mitwirkung beim Internen Kontrollsystem (IKS)

## **Art. 6 Dezentrale Kassen**

Dezentrale Kassen können nur mit Zustimmung der Finanzabteilung eröffnet werden.

## **II. STEUERUNG AUF VERWALTUNGSEBENE**

### **Art. 7 Grundsätze**

1 Jeder Auftrag setzt grundsätzlich eine Ausgabenbewilligung voraus. Der Auftrag darf nicht künstlich unterteilt werden.

2 Das Finanzdepartement kann für die Bestellung von Standardprodukten einen zentralen Einkauf anordnen. Es wird eine entsprechende Beschaffungsliste eingeführt.

3 Das Finanzdepartement führt eine zentrale Lieferantenbewertung. Die Budgetverantwortlichen haben gemäss den Vorgaben des Finanzdepartements die Lieferanten zu bewerten.

### **Art. 8 Aufträge und finanzielle Zusicherungen**

1 Die Zeichnungsberechtigung für finanzielle Zusicherungen und wiederkehrende Ausgaben richtet sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Art. 9.

2 Aufträge, finanzielle Zusicherungen und wiederkehrende Ausgaben ab Fr. 10'000.00 werden gemäss Visumsregelung Art. 17 doppelt unterzeichnet.

3 Finanzielle Zusicherungen und mehrjährige Verträge zulasten der zukünftigen Erfolgsrechnung sind durch die Budgetverantwortlichen gemäss Art. 17 zu visieren und gemäss Vorgaben des Finanzdepartementes für den Anhang der Jahresrechnung aufzulisten.

### **Art. 9 Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben**

1 Die Ausgabenbewilligungen für frei bestimmbare Ausgaben gemäss Gemeindeordnung Art. 70 Abs. 2 lit. g werden wie folgt delegiert:

- Departementsleitung bis 1 % Gemeindesteuerertrag
- Abteilungs- und Bereichsleitende bis Fr. 50'000.00
- Ressortleitende bis Fr. 20'000.00
- Kostenstellenverantwortliche bis Fr. 10'000.00

2 Die Kompetenzen der Ausgabenbewilligung gemäss Abs. 1 dürfen nicht auf die untere Führungsstruktur delegiert werden.

3 Der Gemeinderat kann im Rahmen der Budgetberatung in Einzelfällen die Ausgabenbewilligung gemäss Abs. 1 sistieren.

4 Die Kompetenzen gemäss Abs. 1 entsprechen dem zweiten Visum gemäss Art. 17.

## **Art. 10 Visumskompetenzen für gebundene Ausgaben**

- 1 Für gebundene Ausgaben gelten folgende Visums-Kompetenzen:
  - Departementsleitung und Leiterin oder Leiter Finanzen unbeschränkt
  - Abteilungs- und Bereichsleitende bis Fr. 50'000.00
  - Ressortleitende bis Fr. 20'000.00
  - Kostenstellenverantwortliche bis Fr. 10'000.00
- 2 Für bewilligte Sonderkredite gelten die Visumskompetenzen für gebundene Ausgaben.
- 3 Die Kompetenzen gemäss Abs. 1 entsprechen dem zweiten Visum gemäss Art. 17.

## **Art. 11 Ausnahmen Visumskompetenzen**

In folgenden Fällen gilt die Unterzeichnung des Rechnungsbelegs durch die berechtigte Person als Ausgabenbewilligung:

- a) Ausgaben bis zum Betrag von Fr. 10'000.00
- b) Gesetzlich vorgeschriebene Abgaben und Gebühren
- c) Rechnungen für Telefonie (ohne Telefoninstallationskosten und Gebührenablösungen)
- d) Gebühren und Spesen von Post und Banken
- e) Strom-, Gas-, Wasser- und Fernwärmerechnungen
- f) Interne Verrechnungen

## **Art. 12 Geltungsbereich Ausgabenbewilligung im Rahmen der Vertragsunterzeichnung**

In folgenden Fällen gilt die Vertragsunterzeichnung als Ausgabenbewilligung für alle aus dem Vertrag resultierenden Folgezahlungen:

- a) Jährlich wiederkehrende Zahlungen gleicher Höhe
- b) Teilzahlungen
- c) Zahlungen basierend auf einem schriftlichen Vertrag, wenn die Summe der Zahlungen bei Vertragsunterzeichnung bekannt ist und der Gesamtbetrag gemäss den Ausgabenbefugnissen der Gemeindeordnung und Art. 9 bewilligt wurde.

## **Art. 13 Kompetenzen Löhne**

Die Löhne werden im Rahmen der jährlichen Lohnrunde vom Gemeinderat festgelegt (Basis Personalverordnung). Für kurzfristige Pensenänderungen (innerhalb des Jahres) oder Anstellung von Aushilfen ist die betreffende Departementsleitung im Rahmen des Globalbudgets zuständig.

## **Art. 14 Kompetenzen Beschaffung Fremdkapital**

- 1 Die Beschaffung des notwendigen Fremdkapitals im Rahmen des vom Einwohnerrat bewilligten Budgets oder eines Sonderkredits erfolgt durch das Finanzdepartement.
- 2 Die entsprechenden Verträge werden durch das für die Finanzen zuständige Gemeinderatsmitglied und die Leiterin oder den Leiter Finanzen unterzeichnet.

## **Art. 14a Kompetenzen Abschluss kurzfristiger Finanzanlagen<sup>1</sup>**

- 1 Im Rahmen der Liquiditätsbewirtschaftung kann das Finanzdepartement kurzfristige Finanzanlagen abschliessen.
- 2 Die entsprechenden Verträge werden durch das für die Finanzen zuständige Gemeinderatsmitglied und die Leiterin oder den Leiter Finanzen unterzeichnet.

---

<sup>1</sup> Eingefügt gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 6. Juni 2024

## **Art. 15 Delegation und Stellvertretung von Kompetenzen**

1 Falls notwendig, können die Abteilungs- und Bereichsleitungen im Rahmen ihrer Kompetenzen weitere Finanzkompetenzen stufengerecht an Mitarbeitende (auf Stufe Mitarbeitende max. Fr. 10'000.00) delegieren.

2 Bei Abwesenheit der Ermächtigten fällt die Kompetenz an die Vorgesetzten zurück.

## **Art. 16 Kompetenzen Gebührenerlass**

Der Gebührenerlass richtet sich nach der Gebührenverordnung<sup>1</sup> und ist einer Ausgabenbewilligung gleichgesetzt.

## **Art. 17 Visumsregelung**

1 Das erste Visum wird von der zuständigen Sachbearbeiterin oder vom zuständigen Sachbearbeiter erteilt, die oder der damit auch die vollständige Lieferung, die Qualität, die rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Rechnung bestätigt und gleichzeitig die Kontierung vornimmt.

2 Das zweite Visum wird von der vorgesetzten Person erteilt, die damit die geschäftsmässige Notwendigkeit, die Budgeteinhaltung und die Einhaltung der Kompetenzen bestätigt.

3 Das erste und zweite Visum wird grundsätzlich von der Verwaltung wahrgenommen. Der Gemeinderat kann im Rahmen eines fallspezifischen Pflichtenhefts die Delegation des ersten Visums an eine externe Stelle genehmigen.

4 Damit das Vieraugenprinzip eingehalten werden kann, wird bei der Budgetverantwortung von Departementsleitungen das zweite Visum durch die stellvertretende Departementsleitung oder durch ein anderes Gemeinderatsmitglied erteilt. Bei den gebundenen Ausgaben kann das zweite Visum auch durch die Leiterin oder den Leiter Finanzen erteilt werden.

5 Die Leiterin oder der Leiter Finanzen prüft im Rahmen des IKS stichprobenweise die Rechtmässigkeit.

## **Art. 18 Öffentliche Beschaffungen**

1 Bei der Beschaffung ist der Leitfaden Öffentliches Beschaffungswesen<sup>2</sup> massgebend.

2 Sämtliche Vergaben ab Fr. 20'000.00 sind von den zuständigen Budgetverantwortlichen im entsprechenden Tool zu erfassen. Das Finanzdepartement führt gestützt auf diese Einträge die Statistik gemäss Verordnung zum Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen.

## **Art. 19 Zeichnungsberechtigung von Zahlungsaufträgen**

1 Über Bank- und Postkonten, die von der Finanzabteilung verwaltet werden, darf nur mit Doppelunterschrift verfügt werden.

2 Bei Zahlungsaufträgen kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt sind

- a) die Mitglieder des Gemeinderates.
- b) die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber.
- c) die Leiterin oder der Leiter Finanzen.
- d) die Mitarbeitenden mit der Kompetenz A, B oder C, wobei wie folgt unterschieden wird:
  - Die Kompetenz A kann immer freigeben (Kombinationsmöglichkeiten: AA, AB).
  - Bei der Kompetenz B ist zwingend eine Freigabe durch ein A gefragt. Es können also nicht zwei B einen Auftrag freigeben (Kombinationsmöglichkeit AB).
  - Die Kompetenz C kann nur Aufträge erfassen, diese aber nicht freigeben.

<sup>1</sup> Nr. 391

<sup>2</sup> Nr. 398

3 Die Kompetenz A erhalten die Stellvertretungen der Gemeindegemeinderin oder des Gemeindegemeinderschreibers und der Leiterin oder des Leiters Finanzen bei allen Bank- und Postkonti.

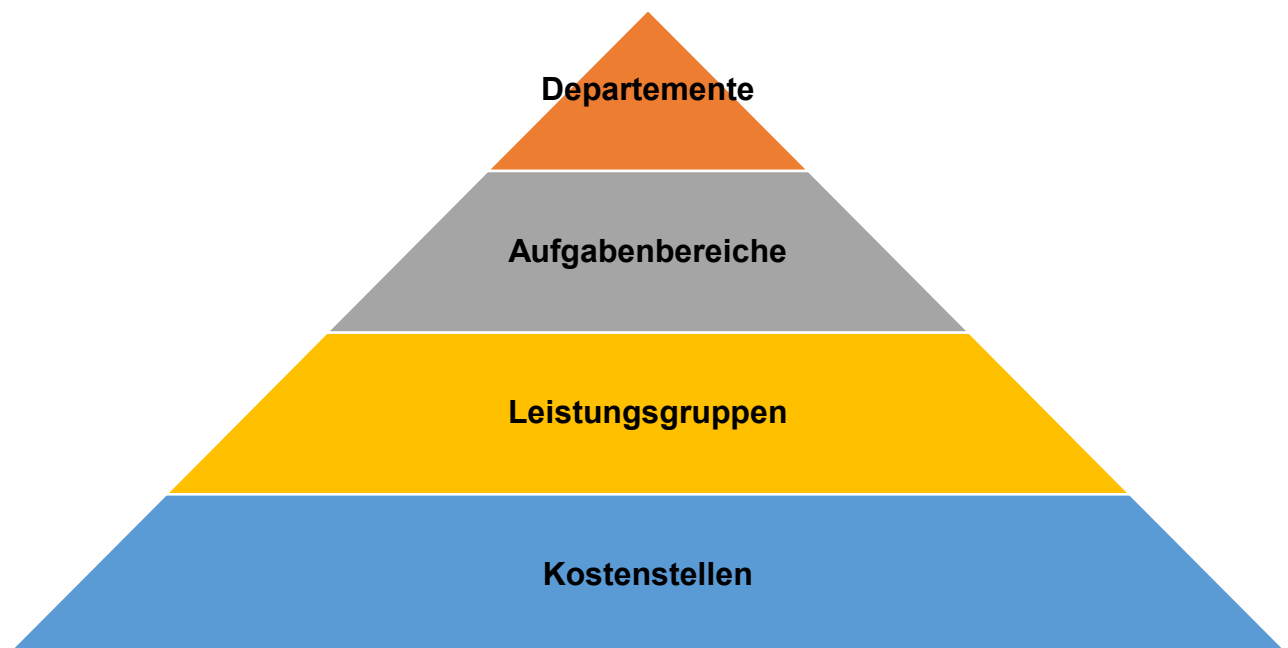
4 Die Kompetenz B erhalten die Mitarbeitenden der Sozialen Beratungsdienste bei den Konti der Sozialen Dienste.

5 Die Kompetenz C erhalten die Mitarbeitenden der Administration Finanzen und Steuern bei den Bank- und Postkonti der Gemeindeverwaltung Horw.

### **III. BETRIEBLICHER LEISTUNGSaufTRAG**

#### **Art. 20 Struktur Leistungskatalog**

1 Der Leistungskatalog der Gemeinde ist wie folgt strukturiert:



2 Die Aufgabenbereiche werden den Departementen zugeordnet und in Leistungsgruppen unterteilt.

3 Alle Kostenstellen und Kostenträger werden einer Leistungsgruppe zugeordnet.

#### **Art. 21 Grundsätze der betrieblichen Leistungsaufträge**

Die politischen Leistungsaufträge der Aufgabenbereiche werden auf betriebliche Leistungsaufträge pro Leistungsgruppe aufgeteilt.

#### **Art. 22 Zuständigkeit**

1 Leistungsgruppen müssen einer zuständigen budgetverantwortlichen Person zugeordnet werden.

2 Die Budgetverantwortlichen der Leistungsgruppen werden durch das zuständige Departement bezeichnet.



## **Art. 23 Inhalt**

1 Der betriebliche Leistungsauftrag besteht aus:

- dem Leistungsbeschrieb
- den Jahreszielen
- den Kennzahlen
- den Projekten und Aufgabenänderungen
- mehrjährigen externen Leistungsaufträgen
- dem Globalbudget des betrieblichen Leistungsauftrages
- den Investitionen

2 Die Vorgaben aus dem politischen Leistungsauftrag sind verpflichtender Bestandteil des betrieblichen Leistungsauftrages.

3 Die Departemente können weitere Vorgaben definieren.

## **Art. 24 Externe Leistungsvereinbarung**

1 Externe Leistungsvereinbarungen werden gemäss den Vorgaben des Handbuchs zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden erstellt.

2 Für externe Leistungsvereinbarungen gelten die Bestimmungen gemäss Art. 8 und die Kompetenzen der Ausgabenbewilligung für frei bestimmbare Ausgaben gemäss Art. 9 und Art. 12.

## **Art. 25 Genehmigung**

Die betrieblichen Leistungsaufträge der Leistungsgruppen werden vom Gemeinderat genehmigt.

# **IV. BUDGETPROZESS**

## **Art. 26 Grundsätze**

1 Der Gemeinderat legt an der Frühjahrsklausur die Jahresziele, die Budgetvorgaben sowie das Investitionsprogramm fest.

2 Der Gemeinderat legt dem Einwohnerrat jährlich im 2. Quartal das Investitionsprogramm zur Kenntnis vor.

3 Die Leiterin oder der Leiter Finanzen beauftragt die Budgetverantwortlichen der Leistungsgruppen mit der Erarbeitung der betrieblichen Leistungsaufträge bis Ende Juli des jeweiligen Jahres. Die vom Gemeinderat festgelegten Jahresziele, Budgetvorgaben und Investitionen sind zu berücksichtigen.

4 Der Gemeinderat berät in 1. Lesung unter Vorbehalt der Genehmigung des AFP durch den Einwohnerrat die betrieblichen Leistungsaufträge an der Budgetklausur im August.

5 Gestützt auf die betrieblichen Leistungsaufträge ist dem Einwohnerrat bis Ende November der AFP mit Budget des nächsten Jahres vorzulegen.

6 Der Gemeinderat genehmigt die betrieblichen Leistungsaufträge nach Eintreten der Rechtskraft des AFP.

## **Art. 27 Globalbudget Spezialfinanzierungen**

Bei Spezialfinanzierungen gilt der Saldo vor der Ergebnisverwendung (Saldo vor Einlage oder Entnahme) als massgebendes Globalbudget, welches einzuhalten ist.

## **Art. 28 Entnahmen aus Fonds**

- 1 Die Entnahmen aus Fonds werden dem Einwohnerrat im Rahmen des AFP offengelegt.
- 2 Sind Ausgaben aus einem Fonds finanziert, können Mehrausgaben nicht durch höhere Fondsentnahmen kompensiert werden.

## **Art. 29 Mittelverschiebung**

- 1 Mittelverschiebungen sind nur innerhalb des Aufgabenbereichs möglich.
- 2 Von Leistungsgruppe zu Leistungsgruppe innerhalb des gleichen Aufgabenbereichs kann die Mittelverschiebung durch die Departementsleitung vorgenommen werden.
- 3 Innerhalb der Leistungsgruppe kann die verantwortliche Person Mittelverschiebungen vornehmen.
- 4 Mittelverschiebungen von einer Kostenstelle zu einer anderen Kostenstelle sind von der verantwortlichen Person gemäss Vorgaben des Finanzdepartementes zu erfassen. Gestützt darauf erstellt das Finanzdepartement das Reporting.
- 5 Nicht im Budgetprozess vorgelegte frei bestimmbare Ausgaben einer neuen Detailposition bzw. einer vom Gemeinderat oder vom Einwohnerrat gestrichenen Detailposition müssen ab einem Betrag von Fr. 10'000.00 vor der Umsetzung innerhalb des Globalbudgets dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt werden.

## **Art. 30 Nachtragskredit**

- 1 Kann ein Budgetkredit für eine Aufgabe nicht eingehalten werden, stellt die für die Aufgabe zuständige Departementsleitung dem Gemeinderat einen Antrag für einen Nachtragskredit.
- 2 Die Anträge sind vorgängig dem Finanzdepartement zur Prüfung einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:
  - a) die Höhe der Kreditüberschreitung;
  - b) die Ursachen der Kreditüberschreitung;
  - c) die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;
  - d) eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist;
  - e) allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen.
- 3 Die vom Gemeinderat gutgeheissenen Anträge werden vom Finanzdepartement gesammelt und mit einem Bericht und Antrag dem Einwohnerrat zur Genehmigung vorgelegt.

## **Art. 31 Bewilligte Kreditüberschreitung**

- 1 Der Gemeinderat kann gemäss § 15 Abs. 1 FHGG Kreditüberschreitungen bewilligen.
- 2 Die für die Aufgabe zuständige Departementsleitung stellt spätestens vor dem Rechnungsabschluss dem Gemeinderat einen entsprechenden Antrag.
- 3 Die Anträge sind vorgängig dem Finanzdepartement zur Prüfung einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:
  - a) die Höhe der Kreditüberschreitung;
  - b) die Ursachen der Kreditüberschreitung;
  - c) die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;
  - d) eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist;
  - e) allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen.
- 4 Die vom Gemeinderat gutgeheissenen Anträge sind von der verantwortlichen Person gemäss Vorgaben des Finanzdepartementes zu erfassen. Gestützt darauf erstellt das Finanzdepartement das Reporting bzw. nimmt die Anträge im Jahresbericht auf.

### **Art. 32 Kreditübertragung**

1 Kreditübertragungen gemäss § 16 FHGG sind im Rahmen des Rechnungsabschlusses bis Ende Januar des Folgejahres dem Finanzdepartement einzureichen.

2 Das Finanzdepartement prüft die Gesuche und erstellt den Antrag an den Gemeinderat mit Hilfe einer Gesamtliste aller Kreditübertragungen.

3 Der Gemeinderat entscheidet über die gesammelten Gesuche. Diese werden im Bericht und Antrag «Jahresbericht» dem Einwohnerrat eröffnet.

## **V. BERICHTSWESEN OPERATIVES CONTROLLING**

### **Art. 33 Kontrolle Budgetabweichungen**

Die Budgetverantwortlichen rapportieren Budgetabweichungen ab Fr. 10'000.00 laufend. Diese sind im Rahmen der Globalbudgets aufzufangen. Ist dies nicht möglich, ist rechtzeitig ein Nachtragskredit oder eine Kreditüberschreitung zu beantragen.

### **Art. 34 Quartalsbericht**

Das Finanzdepartement erstellt in Zusammenarbeit mit den Budgetverantwortlichen auf Stufe Gesamtrechnung pro Quartal einen Quartalsbericht mit folgendem Inhalt:

- a) Zusammenfassung des Quartalsergebnisses in einem Kurzbericht
- b) Liquidität
- c) Vergleich zwischen Budget und Rechnung
- d) Stand der laufenden Investitionen
- e) Allfällig eingeleitete Korrekturmassnahmen bzw. Anträge an den Gemeinderat über einzuleitende Korrekturen im Hinblick auf die Einhaltung des Budgets bzw. eine positive Entwicklung des Finanzhaushalts

Der Bericht ist dem Gemeinderat in der Regel innert 30 Tagen nach Quartalsende vorzulegen.

### **Art. 35 Controlling Jahresziele**

Die Jahresziele Einwohnerrat und Gemeinderat sind gemäss Vorgaben Finanzdepartement zu erfassen. Die Departemente definieren zu den Jahreszielen die notwendigen Massnahmen mit den entsprechenden verantwortlichen Personen, den Fristen und die Rapportierung während dem Jahr. Am Jahresende rapportieren die Budgetverantwortlichen den Status der Ziele. Gestützt darauf erstellt das Finanzdepartement halbjährlich den Gesamtbericht «Zielerreichung». Dieser wird dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt.

## **VI. BEWERTUNGSGRUNDSÄTZE LIEGENSCHAFTEN FINANZVERMÖGEN**

### **Art. 36 Grundsätze der Zuteilung der Liegenschaften ins Verwaltungs- oder Finanzvermögen**

1 Es gilt die aktuelle Nutzung. Bei einer allfälligen späteren anderen Nutzungsart muss zum Zeitpunkt der Umnutzung die Zuteilung ins Verwaltungsvermögen oder Finanzvermögen neu festgelegt werden.

2 Im Weiteren gilt das Handbuch zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden.

3 In Ergänzung zum Handbuch zum Gesetz über den Finanzhaushalt gelten folgende Zuordnungsgrundsätze:

- Strassengrundstücke sind Bestandteil der betreffenden Strassenbauprojekte und werden nicht separat in der Anlagebuchhaltung erfasst.
- Gewässergrundstücke werden nicht in der Anlagebuchhaltung erfasst.
- Naturschutzflächen und Grünflächen werden im Verwaltungsvermögen erfasst (Gruppe 140008 Naturschutz/Gewässer).
- Waldgrundstücke werden im Verwaltungsvermögen (Gruppe 140500 Waldungen) erfasst.<sup>1</sup>

### **Art. 37 Kompetenzen**

Die Verfügung über die Anlagen im Finanzvermögen liegt in der Kompetenz des Gemeinderates. Vorbehalten bleiben die Finanzgeschäfte im Sinne von Art. 67, 68, und 69 der Gemeindeordnung.

### **Art. 38 Neubewertung Sachanlagen Finanzvermögen**

- 1 Alle vier Jahre werden die Sachanlagen Finanzvermögen neu bewertet.
- 2 Bei wesentlichen und offensichtlich erkennbaren Wertveränderungen erfolgt eine Neubewertung zeitnah.
- 3 Als Datenbasis dient ein aktueller Auszug aus dem Grundbuch der Liegenschaften der Gemeinde Horw.

### **Art. 39 Bewertungsgrundsätze der Landwerte der Liegenschaften Finanzvermögen**

- 1 Der Kanton hat im Handbuch zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden eine Vorlage für die Bewertung von Grundstücken in der Landwirtschaftszone ausgearbeitet. Die Landwerte der Liegenschaften Finanzvermögen in der Landwirtschaftszone werden auf dieser Grundlage festgelegt.
- 2 Für die Landwerte von Liegenschaften Finanzvermögen in den Bauzonen gelten folgende Basiswerte:

Öffentliche Zone (gute Lagen, Umzonungen möglich)	Fr.	500.00/m <sup>2</sup>
Öffentliche Zonen (langfristige Reserve)	Fr.	200.00/m <sup>2</sup>
Zone für Sport und Freizeitanlagen	Fr.	100.00/m <sup>2</sup>
Grünzonen	Fr.	100.00/m <sup>2</sup>
Wohnzonen (je nach Lage und Zone)	Fr.	1'000.00–3'000.00/m <sup>2</sup>
Wohn- und Arbeitszonen	Fr.	1'500.00/m <sup>2</sup>
- 3 Der Gemeinderat aktualisiert alle vier Jahre die Basiswerte der Grundstücke der Liegenschaften in den Bauzonen.

### **Art. 40 Bewertung der Gebäudewerte der Liegenschaften Finanzvermögen**

Der Bereich Immobilien und Sicherheit führt alle Gebäude in einem Immobilien-Inventar. In diesem Inventar werden die Nutzwerte jährlich aktualisiert. Auf eine weitergehende Liegenschaftsbewertung wird verzichtet.

### **Art. 41 Budgetierung und Erfassung von Gebäudesanierungen**

Wird aufgrund von Sanierungen der Zustand der Gebäude verbessert, steigt der Wert dieser Liegenschaft. Dieser höhere Wert wird jährlich im Immobilien-Inventar entsprechend angepasst. Aus diesem Grund werden Gebäudesanierungen unter dem Jahr in der Erfolgsrechnung verbucht. Ende Jahr wird der Bilanzwert gemäss Immobilien-Inventar aktualisiert. Diese Wertveränderung wird ebenfalls der Erfolgsrechnung verbucht.

<sup>1</sup> Eingefügt gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 16. März 2023

## **VII. KOSTENRECHNUNG**

### **Art. 42 Führung**

- 1 Die Kostenrechnung wird gemäss den kantonalen Weisungen (Kapitel 4.2.9 Handbuch zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden) geführt.
- 2 Die Kostenrechnung ist nach den Organisationsstrukturen der Gemeinde Horw aufgebaut. Die Finanzabteilung muss sicherstellen, dass die Strukturelemente den vom Kanton vorgegebenen Kostenstellen und Kostenträgern für die statistische Erhebung zugeordnet werden können.
- 3 Die Finanzabteilung erstellt den Kostenstellen-/Kostenträgerplan unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Leistungserbringer.

### **Art. 43 Konzept Interne Verrechnungen und Umlagen**

- 1 Die internen Verrechnungen und Umlagen werden gemäss den kantonalen Weisungen (Kapitel 4.2.9 Handbuch zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden) geführt.
- 2 Der Hauptteil der Kosten der internen Leistungen werden mit Hilfe der Leistungserfassung verrechnet.
- 3 Die Restkosten der Kostenstellen werden mit Umlageschlüsseln verteilt.
- 4 Pro Legislatur genehmigt der Gemeinderat das Konzept «Interne Verrechnungen und Umlageschlüssel».
- 5 Die Finanzabteilung aktualisiert jährlich das Konzept «Interne Verrechnungen».

## **VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Art. 44 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt auf den 1. Juni 2022 in Kraft. Sie ersetzt die Verordnung vom 29. November 2012.

Horw, 4. Mai 2022

Ruedi Burkard  
Gemeindepräsident

Irene Arnold  
Gemeindeschreiberin

# ANHANG 1

## ÜBERSICHT AUSGABENBEWILLIGUNG

<b>Ausgabenbewilligung § 34 FHGG</b> vor Erteilung von Aufträgen oder Bestellungen in den jeweils berechtigten Budgetbereichen (*) (GO Art. 67 lit. c; Art. 68 lit. b; Art. 70 lit. g)				
Organisationseinheit	freibestimmbare Ausgaben	Öffentliches Beschaffungswesen gemäss Leitfaden Nr. 398	gebundene Ausgaben	Form
Stimmberechtigte	ab 20 % Gemeindesteuerertrag			Sonderkredit
Parlament	1 % bis 20 % Gemeindesteuerertrag			Sonderkredit, Zusatzkredit, Bericht und Antrag
Gemeinderat				
Departementsleitung	bis 1 % Gemeindesteuerertrag	Offenes Verfahren oder selektives Verfahren mit Zuschlagsverfügung	unbegrenzt	Formular «Ausgabenbewilligung» mit Aufnahme in Vergabestatistik
		Einladungsverfahren		
		Freihändiges Verfahren: - Lieferungen < 100'000.00 - Dienstleistungen < 150'000.00 - Baunebengewerbe < 300'000.00		
Abteilungs- und Bereichsleitende	bis Fr. 50'000.00	Grundsätzlich freihändige Vergabe mit Auftragsbestätigung	bis Fr. 50'000.00	Formular «Ausgabenbewilligung» ab Fr. 20'000.00 Aufnahme in Vergabestatistik
Ressortleitende	bis Fr. 20'000.00		bis Fr. 20'000.00	Formular «Ausgabenbewilligung»
Kostenstellenverantwortliche	bis Fr. 10'000.00		bis Fr. 10'000.00	Visum nachträglich mit Faktura

(\*) unter der Bedingung noch verfügbarer Budgetkredite

In folgenden Fällen gilt die Unterzeichnung des Rechnungsbelegs durch die berechtigte Person als Ausgabenbewilligung:

- a) Für freibestimmbare Ausgaben bis zum Betrag von Fr. 10'000.00 genügt das nachträgliche Visum der Faktura.
- b) Die Löhne werden im Rahmen der jährlichen Lohnrunde vom Gemeinderat festgelegt. Kurzfristige Pensenänderungen (innerhalb des Jahres) können von der Departementsleitung im Rahmen des Globalbudgets genehmigt werden.
- c) gesetzlich vorgeschriebene Abgaben und Gebühren
- d) Rechnungen für Telefonie (ohne Telefoninstallationskosten und Gebührenablösungen) und für Frankaturen
- e) Gebühren und Spesen von Post und Bank
- f) Strom- und Wasserrechnungen
- g) Kapitalrückzahlungen und Zahlungen von Zinsen
- h) interne Verrechnungen

## TABELLE

---

Änderung der Finanzverordnung vom 4. Mai 2022

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
1	16.03.2023	Art. 36 Abs. 3	Neu
2	06.06.2024	Art. 14a	Neu