



Finanz- und Kompetenzordnung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Birmensdorf-Aesch (FKO)

I. Grundlagen

Die Kirchenpflege erlässt diese Finanz- und Kompetenzordnung gestützt auf die gültige Kirchenordnung der Landeskirche des Kantons Zürich, die Kirchgemeindeordnung (KGO) sowie die Geschäftsordnung (GO) der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Birmensdorf-Aesch. Die Präsidentin/der Präsident der Kirchenpflege verantwortet zusammen mit dem Sekretariat die laufende Nachführung dieser Verordnung zuhanden der Kirchenpflege.

II. Grundsätze der Haushaltsführung

Art. 1 Sparsamkeit

Ausgabenbedürfnisse sind auf ihre Notwendigkeit und Tragbarkeit zu prüfen und die Ausgaben in der Reihenfolge ihrer Dringlichkeit vorzunehmen.

Art. 2 Wirtschaftlichkeit

¹ Für jedes Vorhaben ist bei der Ausführung jene Variante zu wählen, die bei gegebener Zielsetzung die geringsten Investitions- und Betriebsaufwendungen verursacht.

² Aufträge sind nach wirtschaftlichen Kriterien und unter Berücksichtigung der kantonalen Submissionsverordnung möglichst lokal zu vergeben.

³ Kirchliche Angebote sind ebenfalls unter Berücksichtigung ihrer Wirtschaftlichkeit zu organisieren und durchzuführen. Angebote mit grosser Bindung von finanziellen, infrastrukturellen sowie personellen Ressourcen müssen nachhaltige und positive Auswirkungen auf das Gemeindeleben haben, ansonsten sind sie zu sistieren.

Art. 3 Ökologische und soziale Verantwortung

Auf ökologische und soziale Belange ist bestmöglichst Rücksicht zu nehmen.

Art. 4 Mitarbeit

Alle Behördenmitglieder und Mitarbeitende sind aufgefordert, aktiv an den Prozessen, welche die Finanzen betreffen mitzuarbeiten. Dies beginnt bei der Erstellung des Voranschlages und geht hin bis zur Rechnung.



Art. 5 Übergeordnetes Recht

Auftragserteilung, Eingangskontrolle, Rechnungsvisierung unterliegen gesetzlichen Vorschriften (Obligationenrecht OR, Kirchenordnung KO, Finanzverordnung Landeskirche FO, Handbuch Vergabestellen Kt Zürich, Kirchgemeindeordnung KGO). Diese Vorschriften sind übergeordnetes Recht und müssen strikte eingehalten werden.

III. Budget

Art. 6 Erstellung des Budgets

Für die Erstellung des Budgets gelten die Bestimmungen Finanzverordnung der evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich und der Vollzugsverordnung zur Finanzverordnung.

Art. 7 Verantwortlichkeit zur Erstellung des Budgets

¹ Das Budget wird durch den Ressortverantwortlichen Finanzen der Kirchenpflege erstellt.

² Das Budget wird nach HRM2 (Harmonisierten Rechnungsmodell 2) erstellt.

³ Die Ressortverantwortlichen der Kirchenpflege erstellen das Budget für ihr Ressort fristgerecht und übergeben ihre Vorschläge dem Ressortverantwortlichen Finanzen. Der Ressortverantwortliche Finanzen kann zur Beratung beigezogen werden.

⁴ Die Frist für die Einreichung der einzelnen Ressortbudgets wird durch den Ressortverantwortlichen Finanzen frühzeitig bekannt gegeben.

⁵ Das Budget wird durch den Ressortverantwortlichen Finanzen der Kirchenpflege anlässlich einer Kirchenpflegesitzung zur Abnahme vorgelegt und anschliessend an die Rechnungsprüfungskommission weitergeleitet.

Art. 8 Finanzplanung

Die Finanzplanung ist mit der Rechnungslegung nach HRM2 integrierter Bestandteil des Budgets.

IV. Beschaffungs- und Auftragsvergabe

Art. 9 Anwendungsbereich

Die folgenden Regelungen sind bei allen Auftragsvergaben von Arbeiten oder von Anschaffungen anzuwenden. Die finanziellen Kompetenzen der jeweiligen Behörde oder Kommission sind zu berücksichtigen.



Art. 10 Kantonale Submissionsverordnung

¹ Die kantonale Submissionsverordnung ist verbindlich und in jedem Fall anzuwenden. Dabei gelten diese im Staatsvertragsbereich wie auch im Nicht-Staatsvertragsbereich.

² Die Schwellenwerte sind dabei zu berücksichtigen; diese sind zur Zeit:

Verfahrensart	Lieferungen (Auftragswert CHF)	Lieferungen (Auftragswert CHF)	Bauarbeiten (Auftragswert CHF)
Nicht-Staatsvertragsbereich			
	Baunebengewerbe		Bauhauptgewerbe
Freihändige Vergabe	unter 100'000	unter 150'000	unter 150'000
Einladungsverfahren	unter 250'000	unter 250'000	unter 250'000
offenes/selektives Verfahren	ab 250'000	ab 250'000	ab 250'000
Staatsvertragsbereich			
offenes/selektives Verfahren	350'000*	350'000*	* ab 8'700'000 (Gesamtsumme des Baus)

³ Die folgenden Verfahren gelangen zur Anwendung:

- a) Freihändige Vergabe
bei dem die Vergabestelle einen Auftrag ohne Ausschreibung direkt vergibt. Es dürfen Konkurrenzofferten eingeholt werden.
- b) Einladungsverfahren
bei dem die Vergabestelle bestimmt, welche Anbietenden ohne Ausschreibung direkt zur Angebotsabgabe eingeladen werden. Sie muss, wenn möglich, mindestens drei Angebote einholen.
- c) Selektive Verfahren
bei dem die Vergabestelle den geplanten Auftrag öffentlich ausschreibt. Alle Interessierten können einen Antrag auf Teilnahme einreichen. Die Vergabestelle bestimmt auf Grund von Eignungskriterien die Anbietenden, welche ein Angebot einreichen können.
- d) Offenes Verfahren
bei dem die Vergabestelle den geplanten Auftrag öffentlich ausschreibt (SIMAP/Handelsamtsblatt).

Art. 11 Zuschlagskriterien

¹ Bei Auftragsvergaben sind grundsätzlich die nachfolgenden Zuschlagskriterien (inkl. Wertung in %) beizuziehen:

- Qualität 20%
- Preis 40%
- Zuverlässigkeit 20%
- Lehrlingsausbildner 10%
- Reputation 10%



² Zusätzlich können noch folgende Zuschlagskriterien verwendet werden:

- lokales Gewerbe
- wurde schon länger nicht mehr berücksichtigt

V. Bestellungen

Art. 12 Allgemein

Bestellungen erfolgen immer unter Angabe von

- a) der Adresse der Kirchgemeinde
- b) des Namens der bestellenden Person
- c) dem Verwendungszweck

Die in der Kompetenz des Ressorts oder der Kommission liegende Summe wird in Art. 23 dieser Finanz- und Kompetenzordnung definiert. Dabei ist der Betrag immer inklusive der gesetzlichen MwSt zu berechnen.

Art. 13 Schriftform

Auftragserteilungen ab einem Betrag von CHF 500 erfolgen in schriftlicher Form als Brief oder Mail.

VI. Rechnungen

Art. 14 Verarbeitung von Rechnungen

Die Rechnungen gehen zuerst an den 'Besteller'. Dieser kontrolliert die Richtigkeit und bezeugt dies durch sein Visum. In der Folge gehen die Rechnungen, wenn der 'Besteller' nicht ein Kirchenpflegemmitglied ist weiter an den zuständigen Ressortverantwortlichen der Kirchenpflege des entsprechenden Ressorts. Dieser visiert die Rechnung ebenfalls und leitet sie anschliessend an den Inhaber des Ressorts Finanzen weiter, welcher die Rechnungen kontiert und an die Finanzbuchhaltung zur Zahlung weiterleitet.

Art. 15 Fristen

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Zahlungsfristen der Rechnung durch die Finanzbuchhaltung eingehalten werden können.

Art. 16 Rabatte und Skonti

Die Abläufe und Zahlungsfristen sind so zu gestalten, dass Rabatte und Skonti ausgeschöpft werden können.



VII. Budgetverantwortung

Art. 17 Budgetverantwortung

Die Ressortverantwortlichen der Kirchenpflege sind für die Kontrolle und die Einhaltung des Budgets verantwortlich.

Art. 18 Nachtrags- und Zusatzkredite

Die Ressortverantwortlichen der Kirchenpflege sind für die rechtzeitige Einholung allfälliger Nachtrags- / Zusatzkredite verantwortlich. Budgetposten sind bei Überschreitungen von mehr als CHF 1'000 mit einem entsprechenden Antrag an einer Kirchenpflegesitzung zu beschliessen.

VIII. Finanzkompetenzen

Art. 19 Allgemeines

Das durch die Kirchgemeindeversammlung genehmigte Budget oder die durch die entsprechenden Organe (Urne, Kirchgemeindeversammlung, Kirchenpflege) genehmigten Investitionskredite sind massgebend und bindend.

Art. 20 Budgetüberschreitungen

¹ Absehbare Budgetüberschreitungen müssen mit dem Ressort Finanzen geklärt werden.

² Budgetüberschreitungen sind maximal bis zum Kompetenzbetrag möglich (Art. 18 FKO).

Art. 21 Spenden

Der Umgang mit Spenden wird von Fall zu Fall durch die Kirchenpflege geregelt.

Art. 22 Repräsentationsspesen

Die nachfolgenden Funktionsträger haben das Recht, pro Jahr die aufgeführten Repräsentationsspesen auszuschöpfen, sofern diese auch budgetiert wurden:

- Präsident / Präsidentin der Kirchenpflege
- Mitglieder der Kirchenpflege
- Pfarrpersonen



Art. 23 Finanzkompetenzen

Kompetenzinhaber/in	Kompetenzbetrag in CHF	
	einmalig	wiederkehrend
Urnenabstimmung*	über 500'000	über 200'000
Kirchgemeindeversammlung*	bis 500'000	bis 200'000
Kirchenpflege ausserhalb des Budgets* (einmalig, nicht kumulierbar)		
Beschluss der Kirchenpflege	100'000	50'000
Kirchenpflege (im Rahmen des Budgets)		
- Präsidentin / Präsident	10'000	5'000
- Ressort Finanzen	10'000	5'000
- Ressort Liegenschaften	10'000	5'000
- alle weiteren Ressorts	5'000	2'000
Kommissionen (im Rahmen des Budgets)		
- rpg- Kommission	2'000	1'000
Pfarrer (im Rahmen des Budgets)	2'000	0
Angestellte (im Rahmen des Budgets)		
- SB Sekretariat / IT-Supporter	2'000	1'000
- Sigrist / Hauswart (ausgenommen Sigrist-Stellvertreter) (Ausnahme: Bestellung von Heizmaterial Kompetenz: CHF 10'000)	1'000	0
- Kirchenmusikerinnen (Organistin / Chorleiterin)	500	0
- Redaktion 'reformiert'	1'000	0
- alle weiteren Angestellten (inkl. Mitarbeiter Fiire mit de Chlinä und Kolibri)	500	0
Freiwillige Mitarbeiter/innen		
Kirchenkaffee / Besuchsdienst	30	0

* gemäss Kirchgemeindeordnung vom 29. November 2009



IX. Schlussbestimmungen

Die vorliegende Finanz- und Kompetenzordnung tritt mit Beschluss der Kirchenpflege vom 11. November 2020 per 1. Januar 2021 in Kraft.

Birmensdorf, 11. November 2020

sig. Hans Holzer
Präsident der Kirchenpflege ad interim

sig. Bettina Gutmann
Kirchenpflegerin / Aktuariat