



I. Zweck

Diese Weisung regelt die Ausgabenkompetenzen in der Verwaltung an der Berufsfachschule Winterthur, unter Berücksichtigung der kantonalen Regelungen und Weisungen.

II. Ziel

Die Ausgabenkompetenzordnung schafft den Rahmen, welcher es den Ermächtigten ermöglichen soll, das Tagesgeschäft möglichst optimal und effizient abzuwickeln.

Die Dreiecksbeziehung „Aufgabe – Kompetenz – Verantwortung“ soll ausgewogen sein.

III. Geltungsbereich

Diese Weisung gilt für alle Mitarbeitenden der Verwaltung an der Berufsfachschule Winterthur.

Im Übrigen gelten die Regelung des HBR (Handbuch Rechnungsführung) des Kantons und die Weisungen der BD resp. MBA bezüglich der Delegation der Ausgabenkompetenz und der Anweisungsberechtigung der Rektorinnen und Rektoren der Mittel- und Berufsfachschulen.

IV. Grundsatz

- Ausgaben im Namen der BFS Winterthur dürfen nur Personen vornehmen, die eine entsprechende Funktion wahrnehmen oder durch die Schulleitung explizit dafür autorisiert sind.
- Die Beauftragten reichen für den von ihnen verantworteten Bereich ein Budget ein, das durch die Schulleitung genehmigt wird. Ist das Budget freigegeben, können die Beauftragten im Rahmen ihrer Finanzkompetenz darüber verfügen. Die Beschaffungen haben sich stets auf den im zugewiesenen Budget aufgeführten Zweck zu beziehen.
- Die Beschaffungen müssen notwendig sein, unter dem Aspekt der Zweck- und Verhältnismässigkeit erfolgen und gemäss HBR abgewickelt werden. Der Prozess „Beschaffung“ P6.2-02A muss stets eingehalten werden.
- Die grösseren Beschaffungen sind, wenn möglich und sinnvoll, nach Freigabe des Budgets (in der Regel im Verlauf des Januars) bis zum Ende September desselben Jahres zu erfolgen. Bei grösseren Beschaffungen, die erst im Verlaufe des letzten Jahresquartals erfolgen, ist mit der Rechnungsführung nochmals Rücksprache zu nehmen, um ein Überschreiten der Schulrechnung zu verhindern.
- Aufträge an Dritte mit Kostenfolgen (z.B. Verpflichtung von Referentinnen und Referenten) und Verträge mit Dritten erfolgen ausschliesslich unter Mitwirkung der Schulleitung; es ist die Submissionsverordnung einzuhalten und die Abwicklung ist mit der seitens der erweiterten Schulleitung zuständigen Person vorzubereiten.



- Auffälligkeiten, Abweichungen vom Normalfall, wie es sich bei Geschäftsfällen halt auch ergeben kann, (z.B. irrtümliche Bestellungen, Fehlkäufe, etc.) sind die Verwaltungsleitung umgehend mitzuteilen.

V. Ausgabenkompetenzen

Folgende Funktionen sind innerhalb ihres Bereiches ermächtigt, im Rahmen des genehmigten Budgets Ausgaben zu tätigen, Verpflichtungen zu übernehmen, sowie Arbeiten und Lieferungen zu vergeben, sofern die aufgeführten Beträge (inkl. MwSt.) nicht übersteigen:

Funktion	Einmalige Kosten	Wiederkehrende Kosten	Kompetenzfälle
Verwaltungsleiter/in	CHF 10'000.00	CHF 5'000.00	Rektor / Schulleitung
Leiter/in Hausdienst	CHF 3'000.00	---	Verwaltungsleiter/in
Leiter/in IT-Support	CHF 5'000.00	---	Verwaltungsleiter/in
Mediothek	CHF 1'000.00	---	Verwaltungsleiter/in

Wenn die Kompetenzlimite überschritten ist, stellt der/die Funktionsinhaber/in einen Antrag der/dem direkten Vorgesetzten zu.

VI. Materielle und formelle Rechnungs-Kontrolle

Lieferscheine und Arbeitsrapporte sind aufzubewahren. Rechnungen müssen nach Erhalt materiell und rechnerisch (stimmen die Positionen mit dem/den Lieferschein/en und/oder Arbeitsrapport/en und sind die vereinbarten Konditionen eingehalten) sowie formell wie folgt geprüft und visiert werden:

Bereich	Materielle Prüfung	Rechnerische Prüfung und Kontierung	Formelle Prüfung
Hausdienst	Auftraggeber/in	Leiter/in Hausdienst	Ab CHF 2'500.— Verwaltungsleiter/in
IT-Support	Helpdesk	Leiter/in IT-Support	Ab CHF 2'500.— Verwaltungsleiter/in
Mediothek	Auftraggeber/in	Auftraggeber/in	Ab CHF 500.— Verwaltungsleiter/in



VII. Zahlungsfreigabe

Die Zahlungsfreigabe erfolgt durch den Rektor.

VIII. Besondere Regelung

Geschäfte von grundsätzlicher Bedeutung sind dem Verwaltungsleiter vorzulegen. Dieser setzt sich mit dem Rektor ins Einvernehmen, wenn er dem vorgelegten Geschäft besondere Bedeutung zumisst, wenn strittige Fragen zu entscheiden sind oder eine Praxisänderung in Frage steht.

IX. Inkrafttreten

Diese Weisung tritt auf den 1. Oktober 2015 in Kraft.

Berufsfachschule Winterthur

Die Schulleitung