

Finanzreglement

(vom 19. November 2025)

Der Bezirksrat Einsiedeln, gestützt auf das Gesetz über die Organisation der Gemeinden und Bezirke (GOG; SRSZ 152.100), das Gesetz über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden (FHG-BG; SRSZ 153.100) und der Finanzhaushaltsverordnung für die Bezirke und Gemeinden (FHV-BG; SRSZ 153.111) beschliesst:

I. GELTUNGSBEREICH UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Die vorliegende Verordnung gilt für die gesamte Aufgabenerfüllung im Bezirk Einsiedeln und für alle Personen und Amtsstellen, die mit dieser betraut sind. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen in besonderen Erlassen.

² Die nachfolgenden Bestimmungen ergänzen und präzisieren die einschlägigen Bestimmungen im Gesetz über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden (FHG-BG, SRSZ 153.100) und in der Finanzhaushaltsverordnung für die Bezirke und Gemeinden (FHV-BG, SRSZ 153.111).

Art. 2 Bezirksgemeinde

Die Bezirksgemeinde ist zuständig für die Festsetzung des Voranschlages, der Nachtragskredite und des Steuerfusses, die Genehmigung der Jahresrechnung, sowie die Kenntnisnahme des Finanzplans.

Art. 3 Bezirksrat

¹ Der Bezirksrat ist das vollziehende und verwaltende Organ des Bezirks und vertritt den Bezirk nach aussen.

² Er übt die Aufsicht über den Finanzhaushalt aus und ist insbesondere zuständig für

- a) die Vorlage des Voranschlages, der Nachtragskredite, der Ausgabenbewilligungen und deren Erhöhung sowie der Jahresrechnung;
- b) die Bewilligung von Kreditüberschreitungen und der vorzeitigen Inanspruchnahme von Nachtragskrediten;
- c) den Antrag auf Festsetzung des Steuerfusses;
- d) die Vorlage des Finanzplans;
- e) die Verwaltung und Verfügung über die Zuwendungen Dritter im Rahmen der Auflagen;
- f) die Verwaltung des Vermögens und die Zweckänderung von Verwaltungsvermögen, sofern damit keine baulichen Massnahmen verbunden sind;
- g) die Beschlüsse über die Verwendung von Voranschlagskrediten oder Ausgabenbewilligungen, sofern sie nicht Organen der Anstalten oder Kommissionen vorbehalten sind;

- h) die Organisation des Rechnungswesens und die Regelung der Verpflichtungs- und Verfügungsberechtigung.

Art. 4 Ressort Finanzen Informatik Controlling

¹ Das Ressort Finanzen Informatik Controlling ist für die effiziente und gesetzeskonforme Führung des Finanzwesens verantwortlich, übt die Aufsicht über die Erstellung von Rechnung, Voranschlag und Finanzplanung aus und stellt ein sinnvolles und auf wesentliche Elemente beschränktes Controlling und Reporting sicher.

² Das Ressort vertritt die finanziellen Geschäfte im Bezirksrat und vor der Bezirksgemeindeversammlung.

³ Das Ressort ist zuständig für die Aufnahme von Krediten zur Finanzierung bewilligter Ausgaben. Kredite dürfen bei Schweizer Banken, der Postfinance oder von Unternehmungen von guter Bonität oder mit Staatsgarantie aufgenommen werden. Weiter ist das Ressort für die Anlage von Geldern gemäss den Vorgaben von § 15 FHV-BG verantwortlich. Der Maximalbetrag beträgt jeweils 5 Mio. Franken. Der Bezirksrat ist in Kenntnis zu setzen.

⁴ Das Ressort ist weiter zuständig für das Inkasso von offenen Forderungen, sämtlicher betriebsrechtlichen Handlungen und das Vollstreckungsverfahren. Für alle betriebsrechtlichen Handlungen zeichnet das Ressort FIC kollektiv. Ausgenommen davon sind Betreibungen, welche über eSchKG eingeleitet werden.

⁵ Das dem Ressort zugeordnete Steueramt ist die mit dem Steuerbezug betraute Amtsstelle.

Art. 5 Rechnungsprüfungskommission

¹ Die Rechnungsprüfungskommission prüft den Finanzhaushalt des Bezirks und dessen Anstalten.

² Sie prüft die Haushalts- und Buchführung und die Rechnungslegung in formeller, rechtlicher und materieller Hinsicht und prüft die Existenz des IKS.

³ Sie hat jederzeit Einsicht in die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen und kann die notwendigen Auskünfte einholen. Sie kann Sachverständige zur Prüfung beiziehen.

⁴ Die Rechnungsprüfungskommission erstattet der Bezirksgemeinde über die Prüfung von Voranschlag, Rechnung und Kredite schriftlich Bericht und Antrag.

II. AUSGABEN

Art. 6 Grundsatz

Jede Ausgabe setzt eine Rechtsgrundlage, einen Voranschlagskredit und eine Ausgabenbewilligung voraus.

Art. 7 Voranschlagskredit

¹ Ein einzelner Voranschlagskredit umfasst den gesamten Aufwand eines Hauptkontos und entspricht der Summe der zugehörigen Detailkonten (institutionelle Darstellung). Er ermächtigt, die Jahresrechnung im Voranschlagsjahr für den bezeichneten Zweck bis zum bewilligten Betrag zu belasten.

² Fehlt für eine Ausgabe ein Voranschlagskredit oder reicht dieser nicht aus, ist vor dem Eingehen neuer Verpflichtungen ein Nachtragskredit oder eine Kreditüberschreitung beim Bezirksrat einzuholen. Über eine vorzeitige Beanspruchung entscheidet der Bezirksrat.

³ Nachtragskredite sind der Bezirksgemeinde zur Genehmigung zu unterbreiten. Kreditüberschreitungen sind dieser zur Kenntnis zu bringen.

Art. 8 Ausgabenbewilligung

¹ Die Ausgabenbewilligung ermächtigt zum Eingehen von finanziellen Verpflichtungen für bestimmte Vorhaben bis zu einem bestimmten Betrag.

² Fehlt für eine Ausgabe eine Ausgabenbewilligung oder reicht diese nicht aus, ist vor dem Eingehen neuer Verpflichtungen eine Erhöhung der Ausgabenbewilligung zu beantragen. Ausnahmen vom Erfordernis einer Ausgabenbewilligung oder Erhöhungen derselben regelt das kantonale Recht.

³ Ausgabenbewilligungen sind nach Abschluss des Vorhabens durch das zuständige Ressort abzurechnen.

Art. 9 Belegskontrolle, Zahlungsanweisung und -auslösung

¹ Wer eine Ausgabe tätigt oder einen Auftrag erteilt, hat:

- a) die geleistete Arbeit bzw. die gelieferte Ware zu prüfen;
- b) die gestellte Rechnung mit der gelieferten Ware bzw. der geleisteten Arbeit und der Offerte zu vergleichen;
- c) die gestellte Rechnung rechnerisch zu kontrollieren;
- d) die materielle und rechnerische Richtigkeit der gestellten Rechnung mit seinem Visum zu bestätigen (Sachvisum 1);
- e) die Rechnung an die weitere Visumsstelle (Sachvisum 2) weiterzuleiten.

² Das Ressort Finanzen Informatik Controlling prüft die Ausgabenbelege sowie die Vereinbarkeit mit den geltenden Finanzkompetenzen und der Visumsregelung und gibt die Ausgaben zur Zahlung frei (Finanzvisum).

Art. 10 Budgetkontrolle

Der Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Verwaltungsabteilung führt eine zweckmässige Budgetkontrolle, welche es erlaubt, allfällige Budgetüberschreitungen frühzeitig zu erkennen, Gegensteuer zu geben oder deren Freigabe mittels eines Nachtragskredites oder einer Kreditüberschreitung zu beantragen.

III. RECHNUNGSLEGUNG

Art. 11 Grundsätze

¹ Die Rechnungslegung soll ein Bild des Finanzhaushalts geben, welches der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht.

² Sie folgt den Grundsätzen der Verständlichkeit, Wesentlichkeit, Zuverlässigkeit, Vergleichbarkeit, Fortführung, Bruttodarstellung und Periodengerechtigkeit.

³ Die Rechnungslegung richtet sich nach dem harmonisierten Rechnungslegungsmodell 2.

⁴ Es gelten im Übrigen die einschlägigen kantonalen Vorschriften zur Jahresrechnung, Bilanzierung und Bewertung sowie zur internen Verrechnung und zu den besonderen Finanzierungsarten.

IV. FINANZKOMPETENZEN

Art. 12 Zeichnungsberechtigung und Zahlungsauslösung

¹ Für sämtliche Ausgaben ist die Kollektivzeichnung erforderlich. Folgende Aufstellung regelt die Auslösung von Zahlungen.

Gruppe A: Säckelmeister, Abteilungsleiter Finanzen Informatik Controlling, Leitung und Mitarbeitende Finanzen

Gruppe B: Leiterin Personal

Gruppe C: Heimleiter APH Langrüti und Mitarbeitende Verwaltung APH Langrüti

Die Gruppe A darf kollektiv unterzeichnen. Die Gruppe B darf kollektiv mit der Gruppe A und die Gruppe C darf kollektiv mit der Gruppe A visieren.

² Das Bezirksgericht regelt die Zeichnungsberechtigungen selber. Es gilt ebenfalls Kollektivzeichnung.

³ Die Zeichnungsberechtigungen bei ausgelagerten Aufgaben regelt der Auftragsnehmer selber. Neue Zeichnungsberechtigungen werden jeweils durch das Ressort Finanzen Informatik Controlling bestätigt.

⁴ Etwaige Ausnahmen legt der Bezirksrat fest.

Art. 13 Budgetierte Ausgaben

Über die Verwendung der im Budget enthaltenen Kredite/Ausgaben entscheidet:

- a) Der Abteilungsleiter des zuständigen Ressorts oder sein Stellvertreter zusammen mit dem zuständigen Sachbearbeiter bis CHF 50 000; der Ressortchef kann aber generell oder fallweise für sein Ressort eine abweichende Regelung treffen, indem ihm auch Rechnungen innerhalb der genannten Limite zum Visum vorgelegt werden müssen.
- b) Der Ressortchef oder sein Stellvertreter zusammen mit dem Abteilungsleiter bzw. die zuständige Behörde oder die zuständige Kommission ab CHF 50 000 bis zu den Schwellenwerten für die freihändige Vergabe im vom Staatsvertrag nicht erfassten Bereich (CHF 150 000 für Lieferungen, CHF 150 000 für Dienstleistungen, CHF 150 000 für Bauleistungen im Baunebengewerbe und CHF 300 000 für Bauleistungen im Bauhauptgewerbe).
- c) Der Bezirksrat in den übrigen Fällen.

Art. 14 Sofortmassnahmen zur Gefahrenabwehr

¹ Als Sofortmassnahmen gelten Notausgaben zur Gefahrenabwehr oder zur unaufschiebbaren Schadensbehebung.

² Sofortmassnahmen tätigt in erster Linie das betroffene Ressort und in zweiter Linie dasjenige Ressort, das die Gefahr schnell abwehren oder den Schaden adäquat beheben kann.

³ Das Ressort FIC und der Säckelmeister sind unverzüglich über Ausgaben für Sofortmassnahmen zu informieren und diese sind nachträglich beim Bezirksrat als Kreditüberschreitung zu beantragen.

Art. 15 Vergabe von Bezirksbeiträgen

Im Rahmen des Budgets gilt folgende Regelung in Bezug auf die Vergabe von Bezirksbeiträgen an Veranstaltungen und Organisationen:

- a) Einmalige Beiträge bis CHF 1 000 durch Abteilungsleiter, über CHF 1 000 durch Ressortchef/Behörde/Kommission;
- b) Neue wiederkehrende oder die Erneuerung von ausgelaufenen wiederkehrenden Beiträgen bis CHF 1 000 durch Ressortchef/Behörde/Kommission, über CHF 1 000 durch Bezirksrat (auf Antrag des zuständigen Ressorts).
- c) Der Bezirksrat ist mindestens einmal jährlich über diese Bezirksbeiträge in Kenntnis zu setzen.

Art. 16 Repräsentationsbeiträge

¹ Der Bezirksrat oder allenfalls der Landschreiber und Abteilungsleiter (wenn die Veranstaltung fachlich mit seiner Stelle verknüpft ist) übernehmen Repräsentationen

- a) bei Jubiläumsveranstaltungen von Vereinen und Organisationen im Bezirk auf Einladung (25, 50, 75, 100, 125 Jahre usw.);
- b) bei regionalen, kantonalen oder schweizerischen Versammlungen auswärtiger Verbände oder Organisationen im Bezirk Einsiedeln;
- c) bei ausserkantonalen Versammlungen von Organisationen, bei denen eine Mitgliedschaft des Bezirks Einsiedeln besteht.

² Der Repräsentationsbeitrag besteht entweder in einem Barbetrag (mittels Rechnung), einer Kaffee-/Getränkerrunde (keine gebrannten Wasser, Liköre und Weine) oder in einem Geschenk.

³ Die Höhe des Barbetrages beträgt CHF 500, ausnahmsweise mehr gemäss Beschluss des Bezirksrates (und Budget).

Art. 17 Gebühren und Steuern

¹ Die Kompetenz zur Abschreibung eines Ausstandes (ohne Steuern) werden im Einzelfall und nach erfolgloser Betreibung oder offensichtlicher Uneinbringlichkeit der Forderung wie folgt erteilt:

- a) Abteilungsleiter FIC bis CHF 5 000;
- b) Säckelmeister ab CHF 5 000 bis CHF 20 000;
- c) Bezirksrat ab CHF 20 000.

² Das Ressort Finanzen Informatik Controlling ist weiter zuständig für

- a) Stellungnahmen bzw. Vernehmlassungen zu Steuererlassgesuchen betreffend den Bezirk Einsiedeln;
- b) Abschreibung von Steuerforderungen (kollektiv Abteilungsleitung und Sachbearbeitung/Leitung Finanzen);

- c) Rückkauf von Verlustscheinen, Zustimmung zu Nachlassverträgen und Mitwirkung bei Schuldenbereinigungen (kollektiv Abteilungsleitung und Sachbearbeitung/Leitung Finanzen)
- d) Zahlungserleichterungen und Stundungen (bis 12 Monate: Sachbearbeiter; bis 24 Monate bis Ausstand CHF 20 000: Leitung Finanzen ; über 24 Monate die Abteilungsleitung;
- e) Erlass von Verzugszinsen (Abteilungsleiter).

IV. SUBMISSIONEN

Art. 18 Grundsätze

¹ Für die Vergabe öffentlicher Aufträge im Bezirk Einsiedeln gelten folgende Grundsätze:

- a) Transparente, objektive und unparteiische Vergabe;
- b) Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung der Anbieter;
- c) Treffen von Massnahmen gegen Interessenkonflikte, unzulässige Wettbewerbsabreden und Korruption;
- d) Verzicht auf Abgebotsrunden;
- e) Wahrung des vertraulichen Charakters der Angaben der Anbieter.

² Für das Vergabeverfahren gelten die Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) und die Schwellenwerte gemäss deren Anhängen.

Art. 19 Ordentliche Verfahren

¹ Je nach Auftragswert und Schwellenwerte werden öffentliche Aufträge entweder im offenen Verfahren, im selektiven Verfahren, im Einladungsverfahren oder im freihändigen Verfahren vergeben.

² Das vorteilhafteste Angebot erhält den Zuschlag.

³ Neben dem Preis und der Qualität einer Leistung können Kriterien wie Zweckmässigkeit, Termine, technischer Wert, Wirtschaftlichkeit, Lebenszykluskosten, Ästhetik, Nachhaltigkeit, Plausibilität des Angebots, Kreativität, Kundendienst, Lieferbedingungen, Infrastruktur, Innovationsgehalt, Funktionalität, Servicebereitschaft, Fachkompetenz oder Effizienz der Methodik berücksichtigt werden; ausserhalb des Staatsvertragsbereichs ergänzend auch, inwieweit der Anbieter Ausbildungsplätze für Lernende in der beruflichen Grundbildung, Arbeitsplätze für ältere Arbeitnehmende oder eine Wiedereingliederung für Langzeitarbeitslose anbietet.

⁴ Die Zuschlagskriterien und ihre Gewichtung müssen in der Ausschreibung oder in den Ausschreibungsunterlagen bekanntgegeben werden. Dem Preis ist hierbei eine Gewichtung von mindestens 40% zu geben.

Art. 20 Freihändiges Verfahren

¹ Das freihändige Verfahren kommt bei Auftragswerten unter CHF 150 000 (Lieferungen, Dienstleistungen, Baunebengewerbe) bzw. unter CHF 300 000 (Bauhauptgewerbe) zur Anwendung.

² Es sind nur solche Anbieter zur Offertstellung einzuladen, bei welchen angenommen werden kann, dass sie den Auftrag einwandfrei erfüllen können. Dies erfordert von der Vergabestelle auch in diesem Verfahren, sich über die Anforderungen an die Unternehmer bzw. des Auftrages vor der Anfrage Klarheit zu verschaffen.

³ Ab einem Auftragswert von CHF 20 000 sind mindestens zwei, ab CHF 50 000 mindestens drei Konkurrenzofferten einzuholen und ist grundsätzlich dem wirtschaftlich günstigsten Angebot der Zuschlag zu erteilen. Bei ähnlichen Angeboten ($\pm 10\%$) soll aus volkswirtschaftlichen Überlegungen der einheimische Anbieter berücksichtigt werden. Die Zuschlagserteilung folgt den Finanzkompetenzen gemäss Kapitel IV.

⁴ Die Grundsätze gemäss Art. 18 Abs. 1 gelten auch für das freihändige Verfahren.

⁵ Unter gleich geeigneten Anbietern hat eine Abwechslung zu erfolgen.

⁶ In begründeten Fällen kann auf die Einholung von Konkurrenzofferten bei Auftragssummen von über CHF 20 000 verzichtet werden. Begründete Fälle können zum Beispiel sein: Zeitliche Dringlichkeit, Vorliegen eines engen Marktes von Anbietern (singuläre Anbieter), fachspezifisches Vorwissen. Der Ressortchef oder dessen Stellvertreter ist diesfalls zu informieren.

⁷ Für die Vergabe von Nachträgen sind keine Konkurrenzofferten erforderlich.

Art. 21 Lieferantenverzeichnis und vom Bezirk finanziell unterstützte Vereine

¹ Das Verzeichnis mit den vom Bezirk im Rechnungsjahr beauftragten Handwerkern, Dienstleistern und Unternehmen ist in geeigneter Form zu publizieren.

² Die vom Bezirk finanziell unterstützten Vereine sind ebenfalls in geeigneter Form zu publizieren.

Art. 22 Inkraftsetzung und Teilaufhebung bisherigen Rechts

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

² Mit der Inkraftsetzung werden die folgenden Erlasse aufgehoben:

- a) die Verordnung über die Finanzkompetenzen und die Visumsregelungen für den Bezirk Einsiedeln (SRE 210.100),
- b) die Regelung der Finanzkompetenzen, Repräsentationen und der Rechnungsvisierung (SRE 210.110),
- c) die Zeichnungsberechtigung im Zahlungsverkehr mit den Finanzinstituten (SRE 210.130)
- d) und die Bezeichnung der Amtsstellen gemäss § 5 Steuerbezugsverordnung (SRE 210.140).

Einsiedeln, 19. November 2025

Bezirksrat Einsiedeln

Der Bezirksammann:


Hanspeter Egli

Der Landschreiber:


Patrick Schönbächler