



Reglement über den Globalkredit für die Volksschulen in den Schulkreisen der Stadt Zürich (Globalkreditreglement)

vom 5. Dezember 2017
mit Änderungen bis 13. Juli 2021

Die Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz,
gestützt auf Art. 10 und Art. 25 Organisationsstatut¹,
beschliesst:

Art. 1 ¹ Dieses Reglement regelt den Umgang mit den Globalkrediten der Volksschulen in den Schulkreisen der Stadt Zürich. Zweck und anwendbares Recht

² Besondere Bestimmungen der Schulpflege zu einzelnen Bereichen des Globalkredits sowie die Reglemente des Stadtrats über die aus dem Globalkredit zu finanzierenden Dienstleistungen (Dienstleistungsreglement)² und über besondere Auslagen (Auslagenreglement)³ bleiben vorbehalten.

Art. 2 ¹ Die Schulen setzen die ihnen zur Verfügung stehenden Mittel optimal ein. Im Rahmen der bestehenden Vorgaben kommt ihnen dabei ein erhebliches Ermessen zu. Grundsätze

² Die Ausgaben sind gemäss dem Schulprogramm und den damit verbundenen Prioritäten hinsichtlich Qualitätssicherung und -entwicklung zu planen.

³ Für jedes Vorhaben ist jene Variante zu wählen, die bei gegebener Zielsetzung die wirtschaftlich günstigste Lösung gewährleistet. Vorbehalten bleibt Art. 12 über die Bezugspflicht.

⁴ Die Schulpflege definiert Standards zum Mitteleinsatz.

Art. 3 ¹ Die Höhe des Globalkredits ist begrenzt durch das Budget des Schulamts und richtet sich nach Verteilschlüsseln, die von der Schulpflege festgesetzt werden. Bemessung der Mittel

² Die Mittel werden vom Schulamt nach diesen Verteilschlüsseln direkt den Schulen zugewiesen.

¹ vom 11. Januar 2006, AS 412.103.

² vom 3. Dezember 2015, AS 412.102.

³ vom 10. April 2002, AS 177.150.

³ Die Zuweisung der Mittel erfolgt jeweils für ein Kalenderjahr. Davon ausgenommen sind diejenigen Mittel, die nach erfolgter Leistung während des Kalenderjahres zugewiesen werden.

⁴ Die Schulpflege kann die Zuweisung von Teilen des Globalkredits rückgängig machen, wenn diese auf Grund unrichtiger Angaben der Schulen erfolgte oder die Standards gemäss Art. 2 Abs. 4 nicht eingehalten wurden.

Beiträge Dritter

Art. 4 ¹ Die Einholung von Beiträgen Dritter ist nicht zulässig. Ausgenommen davon sind:

- a. Beiträge der Eltern an Schul- und Klassenveranstaltungen für die Verpflegungskosten;
- b. Materialersatzverkauf zu Selbstkosten;
- c. Verkäufe im Rahmen von Spendenaktionen;
- d. Erheben von Kollekten (freiwilligen Eintrittten) bei Schulveranstaltungen;
- e. Spenden im Rahmen von Abs. 2;
- f. Kreditübertragungen anderer Schulen als angemessenes Entgelt für Leistungen.

² Spenden können zweckgebunden entgegengenommen werden, dürfen aber sonst an keine Bedingungen geknüpft sein. Die Schule kann Spenden ablehnen. Für die Entgegennahme von Spenden, die den Betrag von Fr. 1000.– übersteigen, ist die Bewilligung des Präsidiums der Kreisschulbehörde erforderlich.

³ Bei der Entgegennahme von Spenden beachten die Schulen die Bestimmungen der «Charta zum Engagement von zivilgesellschaftlichen Organisationen, Unternehmen und Privaten in der Bildung» des Dachverbands Lehrerinnen und Lehrer Schweiz (LCH) vom 7. November 2016. Die Schulleitung ist für deren Umsetzung verantwortlich.

⁴ Die Schulpflege kann den zugewiesenen Globalkredit um denjenigen Betrag kürzen, der aus nicht zulässigen Beiträgen Dritter stammt.

Kompetenz der Schulleitung

Art. 5 ¹ Die Verwaltung der der Schule zugeteilten Mittel und der Entscheid über deren Verwendung obliegt im Rahmen des übergeordneten Rechts der Schulleitung.

² Die Zuweisung von einzelnen Krediten an weitere Personen richtet sich nach Art. 6.

Art. 6 ¹ Die Schulleitung kann einzelne Beträge aus dem Globalkredit (Kredite) von ihr bezeichneten Personen des Schulpersonals (bestellberechtigte Personen) zur Verwendung zuweisen. Mit der Zuweisung wird der Kredit frankenmässig beziffert und einer Kostenstelle zugeordnet, die den zulässigen Zweck der Mittelverwendung definiert.

Kompetenz der bestellberechtigten Person

² Die bestellberechtigten Personen dürfen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Kredite Ausgaben tätigen.

³ Die den bestellberechtigten Personen zugewiesenen Kredite pro Kostenstelle dürfen nicht überschritten werden. Die bestellberechtigte Person ist verpflichtet, die Schulleitung bei einer sich dennoch abzeichnenden Kreditüberschreitung unverzüglich zu informieren.

⁴ Die bestellberechtigten Personen bestätigen die Einhaltung der Vorgaben gemäss Abs. 2 und 3 mittels Visum auf dem Beleg.

Art. 7 ¹ Die finanzielle Prüfung erfolgt durch die Schulleitung oder bei deren längerer Abwesenheit durch eine von dieser vorgängig bestimmte Stellvertretung. Die Schulleitung oder die Stellvertretung bestätigt mittels Visum die Einhaltung der Rechtsgrundlagen sowie das Vorhandensein der erforderlichen Mittel für die Ausgabe.

Materielle und finanzielle Prüfung

² Alle Ausgabenbelege werden von der bestellberechtigten Person materiell geprüft.

³ Das Rechnungswesen Schulamt stellt sicher, dass Ausgabebelege rechnerisch und formell korrekt sind.

Art. 8 ¹ Für den Umgang mit den Globalkrediten ist in den Schulen ein auf die Bedürfnisse der Schule angepasstes IKS zu führen.

Internes Kontrollsystem (IKS)

² Das Schulamt erlässt verbindliche Vorgaben für wesentliche Finanzprozesse im Rahmen des Vollzugs der Globalkredite. Es erstellt in diesem Rahmen Prozessabläufe und Checklisten bezüglich Risiken.

³ Die Schulen dokumentieren wesentliche Finanzprozesse im schulspezifischen IKS-Rahmen und halten diese auf aktuellem Stand. Sie bestätigen die ordnungsgemässe Abwicklung der Prozesse in der jährlich zu erstellenden IKS-Bestätigung.

Unterstützung der Schulleitungen	Art. 9 ¹ Die Schulleitungen werden in ihrer Aufgabe durch das Schulamt unterstützt und beraten. ² Zu diesem Zweck stellt das Schulamt den Schulleitungen Instrumente zur Verfügung, bildet Arbeitsgruppen oder zieht Fachleute bei. ³ Bei Bedarf kann die Schulpflege oder das Schulamt Weiterbildungs- oder Instruktionsveranstaltungen veranlassen und für obligatorisch erklären.
Versicherungen	Art. 10 Alle Versicherungsgeschäfte werden durch das Kompetenzzentrum Risiko- und Versicherungsmanagement (RVZ) der Finanzverwaltung abgeschlossen. Die Schule schliesst keine Versicherungsverträge ab.
Besondere Auslagen	Art. 11 Für die Vergütung von Auslagen des Schulpersonals gilt das vom Stadtrat erlassene Reglement über besondere Auslagen (Auslagenreglement)⁴.
Bezugspflicht	Art. 12 ¹ In der Schweiz erhältliche Waren und Dienstleistungen dürfen nicht im Ausland bezogen werden. ² Die Schulpflege kann für bestimmte Warengruppen und Dienstleistungen den Bezug über städtische Lieferanten verfügen.
Ausführungsbestimmungen des Schulamts	Art. 13 ¹ Das Schulamt kann Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlassen, insbesondere über: a. die Pflicht zum Einsatz von Instrumenten gemäss Art. 9 Abs. 2; b. die Definition von Globalkredit-Prozessen;⁵ c. die formellen Anforderungen an Belege und den Umgang mit formell nicht korrekten Belegen. ² Es stützt sich dabei auf das von der Finanzverwaltung erlassene «Handbuch über den Finanzhaushalt der Stadt Zürich».⁶
Vorschüsse	Art. 14⁷ Das Schulamt kann Mitgliedern des Betreuungspersonals von Schulen Vorschüsse gewähren.

⁴ vom 10. April 2002, AS 177.150.

⁵ Fassung gem. Beschluss der Schulpflege vom 13. Juli 2021; Inkrafttreten 1. Oktober 2021.

⁶ Fassung gem. Beschluss der Schulpflege vom 13. Juli 2021; Inkrafttreten 1. Oktober 2021.

⁷ Fassung gem. Beschluss der Schulpflege vom 13. Juli 2021; Inkrafttreten 1. Oktober 2021.

Art. 14^{bis}⁸ ¹ Eigene Gelder des Schulteam, von Teilen des Schulteam oder von Schulklassen werden einer Drittkasse zugewiesen. Drittkassen

² Der Inhalt der Drittkassen muss einen direkten Zusammenhang mit der Schule haben.

³ Er darf auch auf ein speziell zu diesem Zweck eröffnetes Post- oder Bankkonto ausgelagert werden.

Art. 15 ¹ Der Globalkredit muss zwingend eingehalten werden. Abweichungen
im Globalkredit

² Sollten sich in der Erwartungsrechnung trotzdem bei der Leistung und/oder den Kosten Abweichungen abzeichnen, so hat die Schulleitung die Präsidentin oder den Präsidenten der Kreisschulbehörde und das Schulamt umgehend zu informieren.

³ Wird der Globalkredit im Kalenderjahr überzogen, so wird der Fehlbetrag vom normalen Globalkredit des Folgejahres abgezogen.

Art. 16⁹ Die Schulen können innerhalb des jährlichen Budgets des Schulamts maximal 10 Prozent auf das folgende Kalenderjahr übertragen. Übertragungen
auf das Folge-
jahr

Art. 17 Die Schulleitung legt jährlich per Ende Rechnungsjahr Rechenschaft über die eingesetzten Mittel ab. Sie nimmt dabei Bezug auf die Standards gemäss Art. 2 Abs. 4. Rechenschafts-
legung

Art. 18 ¹ Bei der Amtsübergabe der Schulleitung muss ein angemessener Anteil des Globalkredits der Nachfolge übergeben werden. Amtsübergabe
der Schulleitung

² Die Übergabe wird vom Schulamt vorgenommen, wobei das Bankkonto und die Kasse revidiert und ein standardisiertes Übergabeprotokoll ausgefertigt wird.

³ Die bisherige Schulleitung legt die Rechenschaft gemäss Art. 17 für die Zeit bis zur Amtsübergabe ab.

⁴ Das Schulamt erstattet dem zuständigen Präsidium der Kreisschulbehörde Bericht über die Übergabe oder zieht dieses bei Bedarf bei.

⁸ Fassung gem. Beschluss der Schulpflege vom 13. Juli 2021; Inkrafttreten 1. Oktober 2021.

⁹ Fassung gem. Beschluss der Schulpflege vom 13. Juli 2021; Inkrafttreten 1. Oktober 2021.

Rückzahlungs-
pflicht bei
zweckfremder
Verwendung

Art. 19 ¹ Schulleitungen und bestellberechtigte Personen sind verpflichtet, vorschriftswidrig getätigte Ausgaben zurückzuerstatten.

² In strittigen Fällen entscheidet das zuständige Präsidium der Kreisschulbehörde über die Rückzahlung. Es kann auch eine teilweise Rückerstattung anordnen.

Inkrafttreten
und Aufhebung
bisherigen
Rechts

Art. 20 ¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt wird das Reglement über den Globalkredit für die geleiteten Volksschulen in den Schulkreisen der Stadt Zürich vom 7. Februar 2006 aufgehoben.