

kriens

Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens



vom TT. Monat JJJJ

(Stand vom 17. März 2021)

Mediensperfrist
22. März 2021
09.00 Uhr

Zuständige Behörde

Stadtrat Kriens

Gültig ab / Inkraftsetzung

TT. Monat JJJJ

Erlass Nummer

0000

Inhalt

I	Steuerung	4
	1. Finanzpolitische Steuerung	4
	Art. 1 Mittelfristiger Ausgleich	4
	2. Aufgaben- und Finanzplan	5
	Art. 2 Verfahren	5
	3. Budget	5
	Art. 3 Spezialfinanzierungen	5
	Art. 4 Sonderkredit	5
	Art. 5 Investitionen.....	5
	Art. 6 Stellenplan	5
	Art. 7 Bewilligte Kreditüberschreitung	5
	Art. 8 Kompensationen Erfolgsrechnung	5
	Art. 9 Kompensationen Investitionsrechnung und Sonderkredit	6
	Art. 10 Nachtragskredit.....	6
	Art. 11 Kreditübertragung	6
	4. Controlling	6
	Art. 12 Operatives Controlling-System	6
	5. Steuerung auf Verwaltungsebene	7
	Art. 13 Stadtrat.....	7
	Art. 14 Abteilungsleitende.....	7
	Art. 15 Abteilung Finanzdienste	7
	Art. 16 Definition.....	8
	Art. 17 Erstellung.....	8
	Art. 18 Beschlussfassung	8
	Art. 19 Mindestinhalte.....	8
	Art. 20 Risikomanagement.....	8
	Art. 21 Anforderungen an das interne Kontrollsystem (IKS)	8
	Art. 22 Inhalt IKS	9
	Art. 23 Interne Verrechnungen.....	9
	Art. 24 Raumnutzung.....	9
	Art. 25 Qualitätsmanagement	9
	Art. 26 Versicherungswesen	9
	Art. 27 Kommerzielle Tätigkeiten	9
II	Ausgaben	9
	Art. 28 Rechtsgrundlage	9
	Art. 29 Ausgabenhöhe / Einheit der Materie.....	10
	Art. 30 Ausgabenbefugnisse.....	10
	Art. 31 Form der Ausgabenbewilligungen	10
	Art. 32 Erläuterungen zur Ausgabenbewilligung	11
	Art. 33 Einnahmenverzicht.....	11
	Art. 34 Belegkontrolle	11
	Art. 35 Kreditkontrolle.....	11
	Art. 36 Leistungsvereinbarungen	11
	Art. 37 Bürgschaften, Garantien, Eventualverbindlichkeiten, Prozesse und Vergleiche.....	12
	Art. 38 Verwendung von Krediten	12
III	Rechnungslegung	12

Art. 39	Aktivierung	12
Art. 40	Aktivierung von immaterieller Vermögenswerte und Eigenleistungen	12
Art. 41	Übertragung von Anlagen in das Verwaltungsvermögen	12
Art. 42	Mobile Kunst- und Kulturgüter	12
Art. 43	Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen	12
Art. 44	Abschreibungsdauer im Hochbau	13
Art. 45	Sonderkreditabrechnung	13
IV	Schlussbestimmung.....	13
Art. 46	Inkrafttreten	13
Anhang 1	Abschreibungsdauer nach Baukostenplan (BKP) bei Investitionsprojekten im Hochbau	14
	Tabelle der Änderungen des Reglements oder der Verordnung über xxx vom TT. Monat JJJJ	16

Der Stadtrat von Kriens erlässt aufgrund der Kompetenzdelegationen im Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens vom folgende Verordnung:

I Steuerung

1. Finanzpolitische Steuerung

Art. 1 Mittelfristiger Ausgleich

¹ Massgebend für den Berechnungszeitraum des mittelfristigen Ausgleichs gemäss Art. 5 Abs. 1 des Finanzhaushaltreglements gelten folgende Jahre:

Ausgeglichenes Budget über 5 Jahre

Art. 5 Abs. 1 ausgeglichenes Budget über 5 Jahre						
Rechnung0	Budget1	Budget2	Fipla1	Fipla2	Fipla3	Fipla4

Ausgeglichene Rechnung über 5 Jahre ab 2020

Rechnung				
Rechnung-4	Rechnung-3	Rechnung-2	Rechnung-1	Rechnung0

² Massgebend für den Berechnungszeitraum einer Abweichung Rechnung gegenüber Budget gemäss Art. 5 Abs. 2 des Finanzhaushaltreglements sind folgende Jahre:

a. Positive Abweichung der Rechnung gegenüber Budget

Budget0	Rechnung0	Budget1	Budget2	Fipla1	Fipla2	Fipla3	Fipla4
---------	-----------	---------	---------	--------	--------	--------	--------

b. Negative Abweichung der Rechnung gegenüber Budget

Budget0	Rechnung0	Budget1	Budget2	Fipla1	Fipla2	Fipla3	Fipla4
---------	-----------	---------	---------	--------	--------	--------	--------

³ Massgebend für den Berechnungszeitraum des Selbstfinanzierungsgrades gemäss Art. 6 Abs. 1 des Finanzhaushaltreglements sind folgende Jahre:

Berechnung Rechnung						
Rechnung-4	Rechnung-3	Rechnung-2	Rechnung-1	Rechnung0		
Berechnung Budget						
Rechnung-2	Rechnung-1	Rechnung0	Budget1	Budget2		

2. Aufgaben- und Finanzplan

Art. 2 Verfahren

¹ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag des Finanzdepartementes jährlich die Parameter und Zielvorgaben des Budgets sowie des Aufgaben- und Finanzplans.

² Die Finanzdienste koordinieren die Erstellung des Aufgaben- und Finanzplans und des Budgets.

3. Budget

Art. 3 Spezialfinanzierungen

Bei Aufgaben mit Spezialfinanzierung entspricht der Budgetkredit (Globalbudget pro Spezialfinanzierung) dem Saldo von Aufwand und Ertrag vor Einlage in die oder Entnahme aus der Spezialfinanzierung.

Art. 4 Sonderkredit

¹ Der Sonderkredit ist die Ermächtigung des Einwohnerrates oder der Stimmberechtigten, für ein bestimmtes Vorhaben bis zu einem bestimmten Betrag finanzielle Verpflichtungen einzugehen (Ausgabenbewilligung).

² Ein Sonderkredit ist vor dem Eingehen von Verpflichtungen einzuholen.

³ Der Mittelbedarf für Sonderkredite ist in das jeweilige Budget einzustellen.

⁴ Ein Sonderkredit ist innert zwei Jahren nach Abschluss abzurechnen und vorzulegen.

Art. 5 Investitionen

Für die Priorisierung der Investitionen gelten folgende priorisierte Grundsätze:

- a. zwingende Investitionen (Unerlässliche Investitionen für die ordnungsgemässe Erfüllung der Stadtaufgaben);
- b. präventive Investitionen (Werterhalt zwingend notwendigen Infrastruktur für die ordnungsgemässe Erfüllung der Stadtaufgaben und Verhinderung von zukünftige Mehrkosten);
- ~~c. Stadtentwicklung~~
- c. Übrige.

Art. 6 Stellenplan

¹ Für den Stellenplan ist der Stadtrat zuständig.

² Für die permanente Erhöhung des Stellenplans ist der Stadtrat zuständig.

³ Der Stellenplan geht dem Globalbudget vor.

Art. 7 Bewilligte Kreditüberschreitung

¹ Der Stadtrat entscheidet abschliessend über bewilligte Kreditüberschreitungen.

² Der Antrag für die Bewilligung einer Kreditüberschreitung muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- a. Bezug zu § 15 FHGG;
- b. die Höhe der Kreditüberschreitung;
- c. die Ursachen der Kreditüberschreitung;
- d. die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;
- e. eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist;
- f. allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen.

³ Die Abteilungsleitung Finanzdienste prüft die Anträge und kann diese zurückweisen, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind. Ist die zuständige Abteilung mit diesem Entscheid nicht einverstanden, entscheidet der Departementsleiter Finanzen mit dem Departementsleiter der betroffenen Abteilung, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

Art. 8 Kompensationen Erfolgsrechnung

¹ Nachtragskredite sind nur zulässig, wenn eine Kompensation innerhalb des bewilligten Budgetkredites unmöglich oder unverhältnismässig wäre.

² Einmalige Kompensationen in der Erfolgsrechnung sind möglich und in der Verantwortung des Aufgabenbereichs. Wiederkehrende Kompensationen müssen auch im Folgejahr eingehalten werden und dürfen nicht zu einer automatischen Globalbudgeterhöhung führen.

³ Kompensationen über den Aufgabenbereich benötigen einen Nachtragskredit.

⁴ Einsparungen oder Mehrerträge durch Gesetzesänderungen auf Bundes- und Kantons-ebene sowie Mehrerträge bei Steuereinnahmen, Sondersteuern, Konzessionen und Finanzausgleich können nicht als Kompensationen verwendet werden.

Art. 9 Kompensationen Investitionsrechnung und Sonderkredit

¹ Kompensationen in der Investitionsrechnung sind möglich und in der Verantwortung des Aufgabenbereichs.

² Ein Budgetkredit, der für einen zukünftigen Sonderkredit reserviert ist, darf bei einer Ablehnung des Sonderkredites nicht für Kompensationen verwendet werden.

Art. 10 Nachtragskredit

¹ Nur wenn ein Globalbudget in einem Aufgabenbereich nicht eingehalten werden kann, erstellt der zuständige Aufgabenbereich einen Antrag für einen Nachtragskredit.

² Der Antrag ist den Finanzdiensten einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:

- a. die Höhe der Kreditüberschreitung;
- b. die Ursache 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 Bei einem Ertragsrückgang oder –ausfall ist kein Nachtragskredit einzuholen

Art. 11 Kreditübertragung

¹ Kreditübertragungsgesuche sind bis zum 10. Dezember des laufenden Jahres an die Finanzdienste einzureichen. Diese beinhalten insbesondere den Betrag und die Begründung mit entsprechenden Unterlagen mit folgenden Voraussetzungen:

- a. es handelt sich um ein Projekt/Investitionen/Vorhaben und nicht um laufende Kosten;
- b. im Budgetkredit müssen explizit Mittel für das konkrete Projekt/Investition/Vorhaben vorgesehen sein;
- c. der Budgetkredit muss mindestens um den entsprechenden Betrag unterschritten werden;
- d. der Kreditübertrag darf zu keiner Überschreitung des Globalbudgets führen;
- e. im Folgejahr dürfen im ordentlichen Budgetkredit keine Mittel für dieses Projekt/Investition/Vorhaben eingestellt sein.

² Der Entscheid eines Kreditübertrages wird an die Abteilungsleitung Finanzdienste delegiert. Ist die zuständige Abteilung mit diesem Entscheid nicht einverstanden, entscheidet der Departementsleiter Finanzen mit dem Departementsleiter der betroffenen Abteilung, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

4. Controlling

Art. 12 Operatives Controlling-System

¹ Das Controlling für den eigenen Bereich obliegt den Abteilungsleitungen.

² Für die unterjährige Steuerung erstellen die Aufgabenbereiche ein Tertialcontrolling per Ende Mai und Ende September. Die Finanzdienste koordinieren diese Aufgabe.

³ Der Tertialcontrolling wird dem Stadtrat und der einwohnerrätlichen Kommission für Finanzen und Gemeindeentwicklung (KFG) unterbreitet.

⁴ Die notwendigen Massnahmen sind durch die Aufgabenbereiche einzuleiten und umzusetzen.

5. Steuerung auf Verwaltungsebene

a. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 13 Stadtrat

Der Stadtrat hat die Verantwortung über das Gesamtbudget. Über das Budget der einzelnen Aufgabenbereiche liegt die Verantwortung bei der Abteilungsleitenden.

Art. 14 Abteilungsleitende

¹ Die Abteilungsleitende sind verantwortlich für den ordnungsgemässen, wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit den ihnen anvertrauten Ressourcen.

² Sie haben insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Mitarbeit im Planungs- und Budgetierungsprozess;
- b. Kontrolle der ordnungsgemässen Abwicklung aller Belange des Finanzhaushalts sowie der Einhaltung der bewilligten Kredite;
- c. Lieferung der Grundlagen für die Liquiditätsplanung an die Finanzdienste;
- d. Lieferung der Grundlagen, insbesondere Auswertung der vorhandenen Informationen für das Controlling und das Risikomanagement zuhanden der Finanzdienste;
- e. Umsetzung des Qualitätsmanagements, des Risikomanagements und des internen Kontrollsystems.

³ Sie haben für ihre Aufgaben und Leistungsgruppen das betriebliche Rechnungswesen und das Controlling so zu führen, dass

- a. die finanzielle Führung und Steuerung sichergestellt sind;
- b. die Erfüllung der umschriebenen Leistung, die gesetzten Ziele und die Erreichung der Vorgaben zahlenmässig ausgewiesen werden kann;
- c. dass die notwendigen Angaben für die Aufbereitung des Jahresberichtes sowie für den Aufgaben- und Finanzplan den Finanzdiensten zeitgerecht und in entsprechender Qualität zur Verfügung gestellt werden.

Art. 15 Abteilung Finanzdienste

¹ Die Finanzdienste haben die Federführung in Finanzfragen. Sie besitzen einen umfassenden Informationsanspruch gegenüber den Departementen. Sie stellen dem Stadtrat Antrag zu den Grundlagen der finanziellen Führung und setzt die von Stadtrat und Einwohnerrat beschlossenen Strategien, Ziele und Aufgaben in Zusammenarbeit mit den anderen Departementen um. Sie berät und unterstützt die Abteilungen bei Finanzfragen.

² Es hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. Erstellung des Aufgaben- und Finanzplanes;
- b. Erstellung des Budgets;
- c. Erstellung des Jahresberichtes mit integrierter Jahresrechnung;
- d. Organisation und Führung des Finanz- und Rechnungswesens;
- e. Beschaffung der zur Erfüllung der Aufgaben der Stadt notwendigen Mittel;
- f. Anlage verfügbarer Mittel unter Berücksichtigung von Sicherheit, Ertrag und Liquidität;
- g. Entwicklung, Betreuung und Koordination eines aussagekräftigen Controlling-Systems;
- h. Koordination der Umsetzung und der Berichterstattung des Risikomanagements mit integriertem internen Kontrollsystems;
- i. Federführung beim Beteiligungs- und Beitragscontrolling;
- j. Koordination der Investitionsplanung;
- k. Koordination des Beschaffungswesens;
- l. Organisation und Führung des Versicherungswesens.

³ Weitere Aufgaben:

- a. Entwicklung von Strategien zur Finanzpolitik;
- b. Mitwirkung in den übrigen strategischen Planungsprozessen;
- c. Festlegung von Anforderungen und Mindestinhalte an das externe und interne Berichtswesen;
- d. Monatliche Information des Stadtrates über die Hochrechnung des Finanzhaushaltes ab Juli;
- e. Information des Stadtrates über das Tertialcontrolling per Ende Mai und Ende September;

- f. Bearbeitung von finanziellen und betriebswirtschaftlichen Fragen und Beratung des Stadtrates und der Verwaltung;
- g. Mitarbeit in finanzpolitisch bedeutsamen Projekten;
- h. Information über Tatsachen von Bedeutung für den Finanzhaushalt.

b. Betrieblicher Leistungsauftrag

Art. 16 Definition

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag ist ein Führungsinstrument der Abteilungsleitenden und wird in der Regel pro Aufgabenbereich erstellt.

² Der Stadtrat kann mit den Budgetrichtlinien Vorgaben beschliessen, die für alle Aufgabenbereiche gelten.

³ Die Departementsleitung kann zusätzliche Vorgaben für seine Aufgabenbereiche bestimmen.

⁴ Die Änderungen und Ziele der strategischen und operativen betrieblichen Leistungsaufträge für das laufende Jahr sowie das Reporting über die Zielerreichung des vergangenen Jahres sind zur Genehmigung an den Stadtrat zu unterbreiten. Das Reporting ist den Finanzdienste bis spätestens 28. Februar zur Aufbereitung für ein entsprechendes Sammelgeschäft an den Stadtrat einzureichen. Das Reporting an den Stadtrat erfolgt bis spätestens 31. März.

Art. 17 Erstellung

¹ Der Aufgabenbereich ist für die Erstellung des betrieblichen Leistungsauftrags zuständig.

² In der Regel erfolgt dies nach Erstellung des Budgets zusammen mit dem Mitarbeitergespräch.

Art. 18 Beschlussfassung

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Aufgabenbereich zeitnah nach Rechtskraft des Budgets beschlossen.

² Die betrieblichen Leistungsaufträge werden den Finanzdiensten zur Information und Aufbereitung eines Sammelgeschäftes an den Stadtrat zugestellt.

Art. 19 Mindestinhalte

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag enthält:

- a. Bezug zum Aufgaben- und Finanzplan (Massnahmen und Projekte);
- b. Aufgabenbereich mit Globalbudget, Leistungen, Ziele, Termine, Kosten, Projekten und Indikatoren;
- c. weitere Vorhaben.

c. Risikomanagement

Art. 20 Risikomanagement

¹ Der Stadtrat sorgt für eine angemessene Risikobewirtschaftung und beschliesst auf Antrag der Finanzdienste deren Methoden und Prozesse.

² Die Aufgabenbereiche bewirtschaften die Risiken in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie sind verantwortlich für die Eindämmung der Risiken, die Einleitung der Massnahmen und deren Finanzierung.

Art. 21 Anforderungen an das interne Kontrollsystem (IKS)

¹ Das IKS ist ein Teil des Risikomanagements. Die Aufgabenbereiche errichten und pflegen ein auf ihre Anforderungen angepasstes und auf eine angemessene Sicherheit im Rechnungswesen angelegtes IKS für die Finanzprozesse.

² Dazu sind die für die Finanzprozesse wesentlichen Prozesse der Buchführung und der finanziellen Berichterstattung zu identifizieren, zu dokumentieren und zu kontrollieren. Das IKS ist zu überwachen.

⁴ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Finanzdienste die minimalen Anforderungen an das IKS.

Art. 22 Inhalt IKS

¹ Der Aufgabenbereich trifft die notwendigen Massnahmen, um das Vermögen zu schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen, Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern sowie die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten.

² Sie überwacht insbesondere,

- a. wer im Rahmen der bewilligten Mittel Verpflichtungen eingeht;
- b. wer Belege visiert und zur Zahlung anweist;
- c. wer gegen innen und gegen aussen Schriftstücke unterschreibt.

d. Interne Verrechnungen, Leistungen mit Abnahmeverpflichtung

Art. 23 Interne Verrechnungen

¹ Verwaltungsinterne Leistungen werden verrechnet, wenn dies für die Kostentransparenz (Vollkosten), für die Rechnungsstellung gegenüber Dritten, für die Belastung der Spezialfinanzierungen, für die Vergleichbarkeit von Rechnungen oder für die Sicherstellung einer wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

² Die Finanzdienste regeln das Nähere.

Art. 24 Raumnutzung

Die Kosten für die Raumbenutzung werden mit dem System der Kostenmiete (effektiver Aufwand) verrechnet.

e. Übrige Bestimmungen

Art. 25 Qualitätsmanagement

¹ Die Departemente und Aufgabenbereiche verfügen über ein Qualitätsmanagement.

² Das Qualitätsmanagement ermöglicht Aussagen über die Qualität der Dienstleistungen, Strukturen und Arbeitsabläufe. Es gewährleistet durch Planung und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen deren kontinuierliche Sicherung und Weiterentwicklung.

³ Die Präsidialdienste sind für das Qualitätsmanagement verantwortlich.

⁴ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Präsidialdienste die minimalen Anforderungen an das Qualitätsmanagement und dessen Monitoring.

Art. 26 Versicherungswesen

¹ Die Finanzdienste ist zuständig für die Betreuung und Bewirtschaftung des Versicherungsportfolios mit Ausnahme von personalrechtliche Fragen.

² Sie regelt die Grundsätze für die Versicherung von Risiken und deren Finanzierung.

³ Für personalrechtliche Versicherungen sind die Personaldienste zuständig.

Art. 27 Kommerzielle Tätigkeiten

¹ Bis zu einem Auftragsvolumen von Fr. 50'000 für eine einmalige kommerzielle Tätigkeit entscheidet die Abteilungsleitung.

² Bis zu einem Auftragsvolumen von Fr. 25'000 für eine wiederkehrende kommerzielle Tätigkeit entscheidet die Abteilungsleitung.

II Ausgaben

Art. 28 Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlagen sind:

- a. ein Bundesgesetz;
- b. kantonales Gesetz;
- c. ein kommunales Reglement;
- d. Beschluss der Stimmberechtigten;

- e. Beschluss des Gemeinde-/Stadtparlaments, sofern dieser dem obligatorischen oder fakultativen Referendum untersteht.

Art. 29 Ausgabenhöhe / Einheit der Materie

¹ Für die Berechnung der Ausgabenhöhe (Kreditkompetenz) ist § 36 FHGG und § 11 der Gemeindeordnung massgebend. Diese Bestimmungen stützen sich auf § 23 Abs. 1 lit. b der Kantonsverfassung, wonach bei wiederkehrenden Ausgaben vom Gesamtbetrag des einzelnen Betreffs auszugehen ist. Sollte dieses nicht feststellbar sein, ist der zehnfache Betrag einer Jahresausgabe massgebend (Abschluss Vertrag mit unbeschränkter Laufzeit). Diese Bestimmung ist ebenfalls anwendbar auf Verträge, welche auf eine bestimmte Zeitdauer abgeschlossen werden, aber verlängerbar sind.

² Bei der Berechnung der Ausgabenhöhe kommt ausschliesslich das Bruttoprinzip zur Anwendung. Dies bedeutet, dass nur die Bruttoausgaben zu berücksichtigen sind und demnach auch die Mehrwertsteuer einzurechnen ist (§ 21 FHGV). Ebenfalls dürfen gemäss Handbuch zum FHGG vertraglich fixierte Einnahmen nicht in Abzug gebracht werden.

³ Alle vor und nach Beschlussfassung angefallene Aufwendungen sind einzuberechnen.

⁴ Der aktivierbare Arbeitsaufwand von kommunalen Angestellten ist miteinzuberechnen.

⁵ Nicht eingerechnet werden muss der interne Aufwand (Personalkosten, interne Verrechnungen, Kostenmiete etc.).

⁶ Die Ausgabenbefugnisse bestimmen sich nach der Gesamtausgabe für den gleichen Gegenstand.

⁷ Ausgaben, die in einem sachlichen, zeitlichen und örtlichen Zusammenhang zueinanderstehen, dürfen nicht künstlich aufgeteilt werden.

⁸ Bei einer Verlängerung einer Leistungsvereinbarung wird die Zusammenrechnung der Ausgaben nur vorgenommen, sofern es sich um eine einmalige Verlängerung handelt. Wiederkehrende Erneuerung müssen nicht zusammengerechnet werden und gelten als Neuabschluss.

Art. 30 Ausgabenbefugnisse

Stadtrat

¹ Die Ausgabenbefugnisse des Stadtrates entsprechen den Kompetenzen gemäss § 37 der Gemeindeordnung.

Departementsleitung

² Die Departementsleitung hat folgende Ausgabenbefugnisse (Ausgabenbewilligung) unter Bedingung noch verfügbarer Budgetkredite (inklusive bewilligte Kreditüberschreitungen):

- a. freibestimmbare Ausgaben in der Erfolgsrechnung bis 3 % des Steuerertrages;
- b. freibestimmbare Ausgaben in der Investitionsrechnung bis Fr. 100'000;
- c. gebundene Ausgaben unbeschränkt;
- d. Abschluss Leistungsaufträge bis Fr. 100'000.

Abteilungen/Aufgabenbereiche

³ Die Aufgabenbereiche haben folgende Ausgabenbefugnisse:

- a. freibestimmbare Ausgaben
 - Abteilungsleitung bis Fr. 25'000,
 - Ressortleitung bis Fr. 10'000,
- b. die Abteilungsleitung kann weitere Mitarbeitende mit Finanzkompetenzen von maximal Fr. 5'000 ausstatten. Diese sind schriftlich festzuhalten und den Finanzdiensten jährlich anfangs Jahr einzureichen.
- c. Die Aufnahme und Rückzahlung von Darlehen wird an die Abteilungsleitung Finanzdienste delegiert.

Art. 31 Form der Ausgabenbewilligungen

¹ Die Ausgaben der Aufgabenbereiche werden durch Beschluss der zuständigen Stelle bewilligt.

² Die Ausgabenbewilligung ist vor eingehen der Verpflichtung durch die zuständige Stelle zu bewilligen.

³ Das Rechnungsvisum des Rechnungsbelegs durch die berechtigte Person im Kreditoren-workflow gilt als Ausgabenbewilligung.

⁴ In folgenden Fällen gilt die Vertragsunterzeichnung als Ausgabenbewilligung für alle aus dem Vertrag resultierenden Folgezahlungen:

- a. jährlich wiederkehrenden 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 in Art. 31 bewilligt wurde;
- d. bei interne Verrechnungen sind die Unterschriften von beiden Parteien erforderlich.

Art. 32 Erläuterungen zur Ausgabenbewilligung

Die Ausgabenbewilligungen enthalten:

- a. die genaue Umschreibung des Gegenstandes;
- b. die Kreditsumme;
- c. die Rechtsgrundlage;
- d. die beanspruchte Budgetposition oder die Vormerkung im Aufgaben- und Finanzplan;
- e. die rechtliche Qualifikation der Ausgabe (freibestimmbar oder gebunden);
- f. die zu belastenden Konten;
- g. weitere Angaben, wie Nutzungsdauer oder betriebliche, personelle oder indirekte Folgeaufwendungen und -erträge.

Art. 33 Einnahmenverzicht

Ein Einnahmenverzicht gilt als Ausgabe und ist entsprechend zu bewilligen.

Art. 34 Belegkontrolle

¹ Die Kreditoren werden bei den Finanzdiensten eingescannt und den zuständigen Aufgabebereichen über den Kreditoren-Workflow zur Visierung zugestellt.

² Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, prüft, kontiert und visiert die eingegangene Rechnung so, dass diese rechtzeitig beglichen werden kann. Es wird geprüft:

- ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
- ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt;
- sowie die rechnerische und rechtliche Korrektheit.

³ Die kompetenzberechtigte Person visiert die Rechnung und weist die Rechnung zur Zahlung an, sofern die Ausgabe gerechtfertigt, die Kontrolle erfolgt und der entsprechende Budgetkredit vorhanden ist.

Art. 35 Kreditkontrolle

¹ Die Abteilungsleitenden kontrollieren laufend den Stand der Kreditausschöpfung (Budgetkredit).

² Die finanzielle Steuerung erfolgt über den Aufgaben- und Finanzplan, das Budget und die Jahresrechnung.

³ Die Abteilungsleitende sind in ihrem Aufgabebereich für den Vollzug und die Einhaltung der bewilligten Budget- und Sonderkredite zuständig.

Art. 36 Leistungsvereinbarungen

Begriff

¹ Eine Leistungsvereinbarung wird im Sinne von § 30 FHGG abgeschlossen, wenn damit die Erfüllung einer kommunalen Aufgabe an Dritte übertragene wird.

² Liegt die Ausgabenbewilligung des Leistungsauftrages in der Kompetenz des Einwohnerrates, ist eine Abrechnung zu erstellen.

Abschluss an Dritte gegen Abgeltung

³ Leistungsvereinbarungen für kommunale Aufgaben gemäss § 30 FHGG sind mit einem Budgetvorbehalt abzuschliessen.

⁴ Leistungsvereinbarungen für nicht kommunale Leistungen können auch ohne Budgetvorbehalt abgeschlossen werden. Leistungsvereinbarungen ohne Budgetvorbehalt sind gebundene Ausgaben.

⁵ Bei Leistungsvereinbarungen für gebundene Ausgaben in Kompetenz des Einwohnerrates liegt die Ausgabenbewilligung beim Stadtrat (§ 32 FHGG Abs. 1 lit. c).

Abschluss mit Dritten gegen Abgeltung zu Gunsten der Stadt Kriens

⁶ Wird eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen, bei der die Stadt Kriens eine Leistung für Dritte erbringt, fällt diese, da es sich nicht um ein ausgabenrechtliches Finanzgeschäft handelt, nicht unter den § 32, Abs. 2, Ziffer 8 der Gemeindeordnung.

⁷ Die Kompetenz für den Abschluss liegt beim Stadtrat.

Art. 37 Bürgschaften, Garantien, Eventualverbindlichkeiten, Prozesse und Vergleiche

Der Stadtrat entscheidet unter Vorbehalt der Zuständigkeit des Einwohnerrates über

- a. die Gewährung von Bürgschaften, Garantien und Eventualverbindlichkeiten;
- b. die Führung eines Prozesses;
- c. den Abschluss eines Prozessvergleichs bis max. 0.5 % des Steuerertrages.

Art. 38 Verwendung von Krediten

Über die Bewilligung und die Verwendung einer Ausgabe kann gleichzeitig beschlossen werden.

III Rechnungslegung

Art. 39 Aktivierung

¹ Wertvermehrende Investitionen über der Aktivierungsgrenze werden in der Investitionsrechnung verbucht. Wertvermehrende Investitionen unter der Aktivierungsgrenze und werterhaltende Ausgaben werden der Erfolgsrechnung belastet.

² Wertvermehrend ist eine Investition, wenn dadurch zusätzlicher künftiger wirtschaftlicher Nutzen geschaffen oder die Nutzung gesteigert wird durch:

- a. Verlängerung der ursprünglichen Nutzungsdauer;
- b. Erhöhung der ursprünglichen Kapazität;
- c. Massgebliche Verbesserung des Standards;
- d. Verringerung der Betriebs- und Unterhaltskosten.

³ Die Aktivierungsgrenze liegt bei Fr. 50'000.

Art. 40 Aktivierung von immaterieller Vermögenswerte und Eigenleistungen

¹ Der Mindestbetrag einer Eigenleistung pro Projekt liegt bei Fr. 5'000.

² Die Aktivierung immaterieller Vermögenswerte und von Eigenleistungen wird an die Abteilungsleitung Finanzdienste delegiert.

Art. 41 Übertragung von Anlagen in das Verwaltungsvermögen

Erfolgt eine Übertragung von Anlagen des Finanzvermögens in das Verwaltungsvermögen entscheidet die Finanzdienste über eine allfällige Neubewertung. Die Finanzdienste regeln das Nähere.

Art. 42 Mobile Kunst- und Kulturgüter

Mobile Kunst- und Kulturgüter werden nicht bilanziert.

Art. 43 Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen

¹ Rückstellungen werden ab Fr. 50'000 pro Ereignis gebildet. Ausnahmen regeln die Finanzdienste.

² Rechnungsabgrenzungen werden ab Fr. 5'000 pro Ereignis gebildet. Ausnahmen regelt die Finanzdienste.

Art. 44 Abschreibungsdauer im Hochbau

¹ Die Abschreibungsdauer ergibt sich aus Anhang 1 der Verordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGV)

² Die Abschreibungsdauer von Investitionsprojekten im Hochbau wird gemäss Anhang 1 festgelegt.

Art. 45 Sonderkreditabrechnung

¹ Alle Sonderkredite sind abzurechnen und dem Einwohnerrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

² Die Abrechnung des Sonderkredites ist innert zwei Jahren nach Abschluss oder der Aufgabe des Vorhabens vorzulegen.

³ Sonderkredite für unbefristete, wiederkehrende Ausgaben sind in der Regel 5 Jahre nach Beanspruchung abzurechnen. Bis zu diesem Zeitpunkt sind diese in der Sonderkreditkontrolle der Jahresrechnung nachzuführen.

IV Schlussbestimmung

Art. 46 Inkrafttreten

¹ Die Verordnung tritt am xy in Kraft.

² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Art. (finanzpolitische Anordnungen) der Geschäftsordnung des Stadtrates aufgehoben.

Kriens, TT. Monat JJJJ
Stadtrat Kriens

Christine Kaufmann-Wolf
Stadtpräsidentin

Guido Solari
Stadtschreiber

Anhang 1 Abschreibungsdauer nach Baukostenplan (BKP) bei Investitionsprojekten im Hochbau

BKP	Arbeitsgattungen	Abschreibungsdauer
1	Vorbereitung	
10	Aufnahmen, Baugrunduntersuchung	40
11	Räumungen, Terrainvorbereitung	40
12	Sicherungen, Provisorien	40
13	Gemeinsame Baustelleneinrichtung	40
14	Anpassungen an bestehende Bauten	40
15	Anpassung an best. Erschliessung	40
16	Anpassung best. Verkehrsanlagen	40
17	Foundation, Sicherung, Abdichtung	40
18	Reserve	40
19	Honorare	40
2	Gebäude	
20	Baugrube	40
21	Rohbau 1	40
22	Rohbau 2	40
23	Elektroanlagen	20
24	Heizungs-, Lüftungs-, Klimaanlage	20
25	Sanitäranlagen	20
26	Transportanlagen	20
27	Ausbau 1	40
28	Ausbau 2	40
29	Honorare	40
3	Betriebseinrichtungen	
30	Baugrube	40
31	Rohbau 1	40
32	Rohbau 2	40
33	Elektroanlagen	20
34	Heizung, Lüftung, Klima + Kälte	20
35	Sanitäranlagen	20
36	Transportanlagen	20
37	Ausbau 1	20
38	Ausbau 2	20
39	Honorare	20
4	Umgebung	
40	Terraingestaltung	40
41	Roh- und Aussenarbeiten	40
42	Gartenanlagen	40
43	Reserve	40
44	Installationen	40
45	Erschliessung (innerhalb Grundstück)	40
46	Kleinere Trassenbauten	40
47	Kleinere Kunstbauten	40
48	Kleinere Untertagbauten	40
49	Honorare	40

5	Baunebenkosten	
50	Wettbewerbskosten	40
51	Bewilligungen, Gebühren	40
52	Muster, Modelle, Kopien, Doku	40
53	Versicherungen	40
54	Finanzierung ab Baubeginn	40
55	Bauherrenleistungen	40
56	Übrige Baunebenkosten	40
57	Reserve	40
58	Rückstellungen und Reserven	40
59	Übergangskonten für Honorare	40
6	Reserve	
60	Übergangsposition	
7	Reserve	
70	Übergangsposition	
8	Reserve	
80	Übergangsposition	
9	Ausstattung	
90	Möbel	8
91	Beleuchtungskörper	20
92	Textilien	8
93	Geräte, Apparate	8
94	Kleininventar	8
95	Reserve	8
96	Transportmittel	20
97	Verbrauchsmaterial	8
98	Künstlerischer Schmuck	40
99	Honorare	8

Tabelle der Änderungen des Reglements oder der Verordnung über xxx vom TT. Monat JJJJ

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
1	TT. Monat JJJJ	Art. xxx (evtl. Abs. xxx lit. xxx)	Wählen Sie ein Element aus.	bisherigen Text einfügen	000/JJJJ
2	TT. Monat JJJJ	Art. xxx (evtl. Abs. xxx lit. xxx)	Wählen Sie ein Element aus.	bisherigen Text einfügen	000/JJJJ
3	TT. Monat JJJJ	Art. xxx (evtl. Abs. xxx lit. xxx)	Wählen Sie ein Element aus.	bisherigen Text einfügen	000/JJJJ