

# kriens

## Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens



vom 13. Dezember 2023

Zuständige Behörde

---

Stadtrat Kriens

Gültig ab / Inkraftsetzung

---

1. Januar 2024

Erlass Nummer

---

9002

**Inhalt**

<b>I</b>	<b>Steuerung</b> .....	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Finanzpolitische Steuerung</b> .....	<b>4</b>
	Art. 1 Ziel: Mittelfristiger Ausgleich.....	4
<b>2.</b>	<b>Aufgaben- und Finanzplan</b> .....	<b>4</b>
	Art. 2 Verfahren.....	4
<b>3.</b>	<b>Budget</b> .....	<b>4</b>
	Art. 3 Spezialfinanzierungen .....	4
	Art. 4 Frei bestimmbare Ausgaben.....	4
	Art. 5 Investitionen.....	4
	Art. 6 Stellenplan .....	4
	Art. 7 Nachtragskredit.....	4
	Art. 8 Kompensationen Erfolgsrechnung .....	5
	Art. 9 Kompensationen Investitionsrechnung und Sonderkredit .....	5
	Art. 10 Bewilligte Kreditüberschreitung .....	5
	Art. 11 Kreditübertragung .....	5
<b>4.</b>	<b>Controlling</b> .....	<b>6</b>
	Art. 12 Operatives Controlling-System .....	6
<b>5.</b>	<b>Steuerung auf Verwaltungsebene</b> .....	<b>6</b>
	Art. 13 Stadtrat.....	6
	Art. 14 Abteilungsleitende.....	6
	Art. 15 Abteilung Finanzdienste .....	7
	Art. 16 Definition.....	7
	Art. 17 Erstellung.....	7
	Art. 18 Beschlussfassung .....	7
	Art. 19 Mindestinhalte.....	8
	Art. 20 Risikomanagement.....	8
	Art. 21 Anforderungen an das interne Kontrollsystem (IKS) .....	8
	Art. 22 Inhalt IKS .....	8
	Art. 23 Interne Verrechnungen.....	8
	Art. 24 Raumnutzung.....	8
	Art. 25 Qualitätsmanagement .....	8
	Art. 26 Versicherungswesen .....	9
	Art. 27 Kommerzielle Tätigkeiten .....	9
<b>II</b>	<b>Ausgaben</b> .....	<b>9</b>
	Art. 28 Rechtsgrundlage .....	9
	Art. 29 Ausgabenhöhe / Einheit der Materie .....	9
	Art. 30 Ausgabenbefugnisse .....	10
	Art. 31 Form der Ausgabenbewilligungen .....	10
	Art. 32 Erläuterungen zur Ausgabenbewilligung .....	10
	Art. 33 Einnahmenverzicht.....	11
	Art. 34 Belegkontrolle .....	11
	Art. 35 Kreditkontrolle.....	11
	Art. 36 Bürgschaften, Garantien, Eventualverbindlichkeiten, Prozesse und Vergleiche.....	11
<b>III</b>	<b>Rechnungslegung</b> .....	<b>11</b>
	Art. 37 Aktivierung von immateriellen Vermögenswerten und Eigenleistungen .....	11
	Art. 38 Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen .....	11
<b>IV</b>	<b>Schlussbestimmung</b> .....	<b>11</b>
	Art. 39 Inkrafttreten .....	11

Anhang 1	Abschreibungsdauer nach Baukostenplan (BKP) bei Investitionsprojekten im Hochbau .....	13
	Tabelle der Änderungen der Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens vom 13. Dezember 2023 .....	15

Der Stadtrat von Kriens erlässt aufgrund der Kompetenzdelegationen im Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens vom 1. Januar 2024 folgende Verordnung:

## I Steuerung

### 1. Finanzpolitische Steuerung

Art. 1 Ziel: Mittelfristiger Ausgleich

Die konkrete Steuerung und Berechnung des Durchschnitts über 5 Jahre der beiden Kennzahlen erfolgt gemäss Art. 5 Abs. 3 des Reglements zum Finanzhaushalt.

### 2. Aufgaben- und Finanzplan

Art. 2 Verfahren

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

<sup>2</sup> 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 Frei bestimmbare Ausgaben

<sup>1</sup> Der Stadtrat legt jährlich als Vorgabe zum Budget die Kostenarten fest, welche im Detail durch die Abteilungsleiter begründet und priorisiert werden.

<sup>2</sup> Der Stadtrat entscheidet über den Budgetkredit der Kostenarten gemäss Details und Priorisierung.

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 zukünftigen Mehrkosten);
- c. Übrige.

Art. 6 Stellenplan

<sup>1</sup> Für den Stellenplan ist der Stadtrat zuständig.

<sup>2</sup> Für die permanente Erhöhung des Stellenplans ist der Stadtrat zuständig.

Art. 7 Nachtragskredit

<sup>1</sup> Wenn ein Globalbudget in einem Aufgabenbereich nicht eingehalten werden kann, erstellt der zuständige Aufgabenbereich einen Antrag für einen Nachtragskredit an den Stadtrat. Dieser Antrag wird jeweils im Mai bzw. September unterbreitet.

<sup>2</sup> Der Antrag ist den Finanzdiensten einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:

- a. die Höhe des zusätzlichen Kreditbedarfs;

- b. den Ursachen des erhöhten Kreditbedarfs;
- 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.

<sup>3</sup> Bei einem Ertragsrückgang oder –ausfall ist kein Nachtragskredit einzuholen.

#### Art. 8 Kompensationen Erfolgsrechnung

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

<sup>2</sup> Einmalige Kompensationen in der Erfolgsrechnung sind möglich und in der Verantwortung des Aufgabenbereichs. Der Stadtrat kann den Aufgabenbereichen Vorgaben für wiederkehrende Kompensationen erteilen, welche jeweils im Budgetentwurf zu berücksichtigen sind und nicht durch Globalbudgeterhöhungen kompensiert werden dürfen.

<sup>3</sup> Kompensationen über den Aufgabenbereich benötigen einen Nachtragskredit.

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

#### Art. 9 Kompensationen Investitionsrechnung und Sonderkredit

<sup>1</sup> Kompensationen in der Investitionsrechnung sind möglich und in der Verantwortung des Aufgabenbereichs.

<sup>2</sup> Ein Budgetkredit, der für einen zukünftigen Sonderkredit reserviert ist, bleibt bei einer Ablehnung des Sonderkredites gesperrt und verfällt unbenutzt.

#### Art. 10 Bewilligte Kreditüberschreitung

<sup>1</sup> Kreditüberschreitungen sind vom Stadtrat zu bewilligen und werden vom Einwohnerrat mit dem Jahresbericht genehmigt.

<sup>2</sup> Der Antrag für die Bewilligung einer Kreditüberschreitung wird durch den zuständigen Aufgabenbereich erstellt und 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.

<sup>3</sup> Die Abteilungsleitung Finanzdienste prüft die Anträge und kann diese zur Überarbeitung zurückweisen, wenn die geforderten Angaben nicht enthalten sind. Ist die zuständige Abteilung mit dieser Entscheidung nicht einverstanden, entscheidet die Departementsleitung Finanzen mit der Departementsleitung der betroffenen Abteilung, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

#### Art. 11 Kreditübertragung

<sup>1</sup> 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 und der Kreditübertrag darf zu keiner Überschreitung des Globalbudgets führen. Vorbehalten bleiben bewilligte Kreditüberschreitungen;
- e. die Mittel dürfen nicht bereits für das Folgejahr budgetiert sein.

<sup>2</sup> Der Entscheid eines Kreditübertrages wird an die Abteilungsleitung Finanzdienste delegiert. Ist die zuständige Abteilung mit diesem Entscheid nicht einverstanden, entscheidet die Departementsleitung Finanzen mit der Departementsleitung der betroffenen Abteilung, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat

## 4. Controlling

### Art. 12 Operatives Controlling-System

<sup>1</sup> Der Stadtrat legt das operative Controlling-System fest. Dieses umfasst die Zielsetzung sowie die Planung, die Umsetzung und die Überprüfung von Massnahmen. Das operative Controlling-System regelt die Verantwortungen, den Ablauf, den Umfang, die Periodizität, den Empfängerkreis und die Dokumentation insbesondere für das Finanz-, Personal- und Projektcontrolling.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitung wird durch das Bereichscontrolling nach Bedarf laufend unterstützt. Regelmässig erfolgt eine gemeinsame Besprechung und Analyse der Abweichung von Rechnung zu Budget und die Fortschrittskontrolle der Massnahmen und Projekte.

<sup>3</sup> Für die unterjährige Steuerung erstellen die Aufgabenbereiche ein Tertialcontrolling per Ende Mai und Ende September. Die Finanzdienste koordinieren diese Aufgabe.

<sup>4</sup> Die Departementsleitungen ist verantwortlich für die Berichterstattung an den Stadtrat über die Entwicklung und Abweichung der freibestimmbaren Ausgaben gemäss Art.4. Diese Berichterstattung wird an das Bereichscontrolling zur Ausführung delegiert.

<sup>5</sup> Das Tertialcontrolling wird dem Stadtrat und der einwohnerrätlichen Kommission für Finanzen und Gemeindeentwicklung (KFG) unterbreitet.

<sup>6</sup> Budgetunterschreitungen bei Abschreibungen und Zinsen können nicht zur Kompensation von Ausgaben verwendet werden.

## 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

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

<sup>1</sup> Die Finanzdienste haben die Federführung in Finanzfragen. Sie besitzen in Finanzfragen 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 beraten und unterstützen die Abteilungen bei Finanzfragen.

<sup>2</sup> Sie haben 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 Kontrollsystem;
- i. Federführung beim Beteiligungs- und Beitragscontrolling;
- j. Koordination der Investitionsplanung;
- k. Koordination des Beschaffungswesens;
- l. Organisation und Führung des Versicherungswesens.

<sup>3</sup> Weitere Aufgaben:

- a. Entwicklung von Strategien zur Finanzpolitik;
- b. Festlegung von Anforderungen und Mindestinhalte an das externe und interne Berichtswesen;
- c. Monatliche Information des Stadtrates über die Hochrechnung des Finanzhaushaltes ab Juli;
- d. Information des Stadtrates über das Tertialcontrolling per Ende Mai und Ende September;
- e. Bearbeitung von finanziellen und betriebswirtschaftlichen Fragen und Beratung des Stadtrates und der Verwaltung;
- f. Mitarbeit in finanzpolitisch bedeutsamen Projekten;
- g. Information über Tatsachen von Bedeutung für den Finanzhaushalt.

### **b. Betrieblicher Leistungsauftrag**

#### Art. 16 Definition

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

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

<sup>3</sup> Die Departementsleitung kann zusätzliche Vorgaben für seine Aufgabenbereiche bestimmen.

<sup>4</sup> 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 Finanzdiensten 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

<sup>1</sup> Der Aufgabenbereich ist für die Erstellung des betrieblichen Leistungsauftrags zuständig.

<sup>2</sup> In der Regel erfolgt dies nach Erstellung des Budgets zusammen mit dem Mitarbeitenden-gespräch.

#### Art. 18 Beschlussfassung

<sup>1</sup> Der betriebliche Leistungsauftrag wird vom Aufgabenbereich zeitnah nach Rechtskraft des Budgets beschlossen.

<sup>2</sup> Die betrieblichen Leistungsaufträge werden den Finanzdienste zur Information und Aufbereitung eines Sammelgeschäftes an den Stadtrat zugestellt.

#### Art. 19 Mindestinhalte

<sup>1</sup> 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

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

<sup>2</sup> 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)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>4</sup> Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Finanzdienste die minimalen Anforderungen an das IKS.

#### Art. 22 Inhalt IKS

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Sie überwacht insbesondere, wer

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

### d. Interne Verrechnungen, Leistungen mit Abnahmeverpflichtung

#### Art. 23 Interne Verrechnungen

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Finanzdienste regeln das Nähere in den jährlichen Richtlinien und Weisungen zum Budget und dem Jahresbericht und –abschluss.

#### Art. 24 Raumnutzung

<sup>1</sup> Die Kosten für die Raumbenutzung werden mit dem System der Kostenmiete (effektiver Aufwand) verrechnet.

### e. Übrige Bestimmungen

#### Art. 25 Qualitätsmanagement

<sup>1</sup> Die Departemente und Aufgabenbereiche verfügen über ein Qualitätsmanagement.



<sup>2</sup> Das Qualitätsmanagement ist ein Führungsinstrument für den Stadtrat, die Abteilungs- und Ressortleitungen der Stadt und umfasst alle aufeinander abgestimmten Tätigkeiten zum Leiten und Lenken der Stadt. Es besteht aus der Planung, der Steuerung und der Überwachung der Prozesse sowie allfällige Massnahmen zur Verbesserung. Zudem sind die gezielte Kommunikation mit den Anspruchsgruppen und die Bewirtschaftung der Prozesse Teil des Qualitätsmanagements.

<sup>3</sup> Die Präsidialdienste sind für das Qualitätsmanagement verantwortlich.

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

#### Art. 26 Versicherungswesen

<sup>1</sup> Die Finanzdienste sind zuständig für die Betreuung und Bewirtschaftung des Versicherungssportfolios mit Ausnahme von personalrechtliche Fragen.

<sup>2</sup> Sie regeln die Grundsätze für die Versicherung von Risiken und deren Finanzierung.

<sup>3</sup> Für personalrechtliche Versicherungen sind die Personaldienste zuständig.

#### Art. 27 Kommerzielle Tätigkeiten

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

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

## II Ausgaben

#### Art. 28 Rechtsgrundlage

Als Rechtsgrundlage gelten:

- a. Bundesgesetz;
- b. kantonales Gesetz;
- c. Gemeindeordnung;
- d. kommunales Reglement;
- e. Beschluss der Stimmberechtigten oder des Gemeinde-/Stadtparlaments, welcher mindestens dem fakultativen Referendum unterliegt
- f. Rechtskräftiges Urteil

#### Art. 29 Ausgabenhöhe / Einheit der Materie

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Alle vor der Beschlussfassung angefallene Aufwendungen sind nicht einzuberechnen.

<sup>4</sup> Der aktivierbare Arbeitsaufwand von kommunalen Angestellten ist miteinzuberechnen.

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

<sup>6</sup> Die Ausgabenbefugnisse bestimmen sich nach der Gesamtausgabe für den gleichen Gegenstand.

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

<sup>8</sup> 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*

<sup>1</sup> Die Ausgabenbefugnisse des Stadtrates entsprechen den Kompetenzen gemäss § 37 der Gemeindeordnung.

##### *Departementsleitung*

<sup>2</sup> Die Departementsleitung hat folgende Ausgabenbefugnisse (Ausgabenbewilligung) unter Bedingung noch verfügbarer Budgetkredite:

- 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*

<sup>3</sup> 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

<sup>1</sup> Die Ausgaben der Aufgabenbereiche werden durch Beschluss der zuständigen Stelle bewilligt.

<sup>2</sup> Die Ausgabenbewilligung ist vor Eingehen der Verpflichtung durch die zuständige Stelle zu erteilen.

<sup>3</sup> Das Rechnungsvisum des Rechnungsbelegs durch die berechtigten Personen im Kreditorenworkflow gilt als Ausgabenbewilligung im Einzelfall von maximal Fr. 5'000.

<sup>4</sup> 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;
- h. 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**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> Die Abteilungsleitenden kontrollieren laufend den Stand der Kreditausschöpfung (Budgetkredit).

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

<sup>3</sup> Die Abteilungsleitende sind in ihrem Aufgabenbereich für den Vollzug und die Einhaltung der bewilligten Budget- und Sonderkredite zuständig.

**Art. 36 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.

**III Rechnungslegung****Art. 37 Aktivierung von immateriellen Vermögenswerten und Eigenleistungen**

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

**Art. 38 Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen**

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

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

**IV Schlussbestimmung****Art. 39 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Die Verordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

<sup>2</sup> Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Artikel 31, 32, 33, 35, 36 der Geschäftsordnung des Stadtrates ersatzlos aufgehoben.

Kriens, 13. Dezember 2023  
Stadtrat Kriens

Christine Kaufmann-Wolf  
Stadtpräsidentin

Martin Mengis  
Stadtschreiber

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

<b>BKP</b>	<b>Arbeitsgattungen</b>	<b>Abschreibungsdauer</b>
<b>1</b>	<b>Vorbereitung</b>	
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
<b>2</b>	<b>Gebäude</b>	
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
<b>3</b>	<b>Betriebseinrichtungen</b>	
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
<b>4</b>	<b>Umgebung</b>	
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

<b>5</b>	<b>Baunebenkosten</b>	
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
<b>6</b>	<b>Reserve</b>	
60	Übergangsposition	
<b>7</b>	<b>Reserve</b>	
70	Übergangsposition	
<b>8</b>	<b>Reserve</b>	
80	Übergangsposition	
<b>9</b>	<b>Ausstattung</b>	
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 der Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Kriens vom 13. Dezember 2023

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
------------------	---------------	---------------------	------------------	------------	---------