



**Stadt
Schlieren**

Grundlagenpapier für die Arbeit mit Globalbudgets

vom Stadtrat am 13. August 2007 genehmigt



Stadt Schlieren

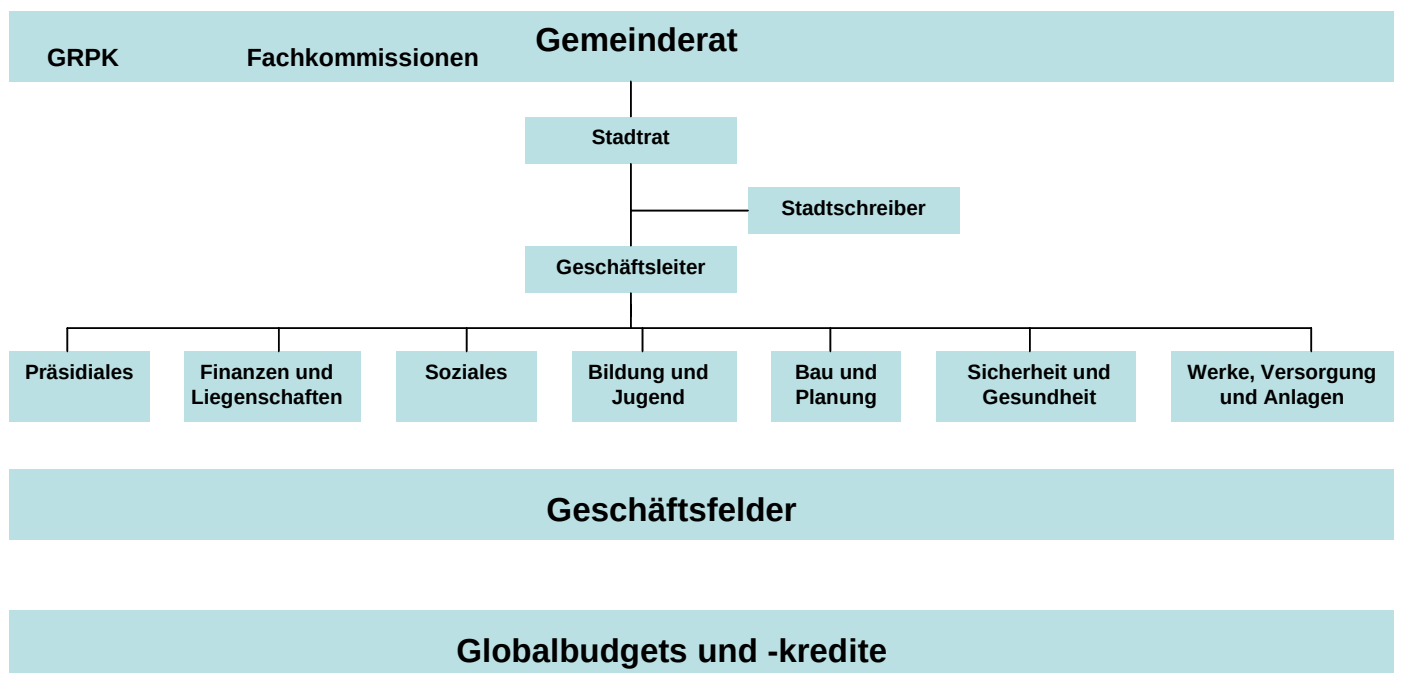
Freiestrasse 6
Postfach
8952 Schlieren
www.schlieren.ch
Tel. 044 738 14 11
Fax 044 738 15 90

Finanzen und Liegenschaften

patrick.wolfensberger@schlieren.zh.ch

Telefon: 044 738 15 18

Fax: 044 738 15 90



Inhaltsverzeichnis

- 1. Einleitung**
 - 1.1 Ausgangslage**
 - 1.2 Zielsetzungen**

- 2. Organe zur Steuerung der Globalbudgets**
 - 2.1 Gemeinderat**
 - 2.2 Stadtrat**
 - 2.3 Ressortvorsteher**
 - 2.4 Abteilungsleiter**
 - 2.5 Globalbudgetverantwortlicher**
 - 2.6 Geschäftsleiter**

- 3. Aufbau der Rechnungslegung**
 - 3.1 Globalbudgets**
 - 3.2 Globalkredite**

- 4. Anwendungsregeln**
 - 4.1 Nettokredit**
 - 4.1.1 Berechnung der Nettozielabweichung**
 - 4.1.2 Umgang mit einer positiven Nettozielabweichung**
 - 4.1.3 Umgang mit einer negativen Nettozielabweichung**
 - 4.2 Anreizsystem**
 - 4.3 Handhabung bei Nichterreichen oder Überschreiten der Wirkungs- und Leistungsziele**
 - 4.4 Berichtswesen**
 - 4.5 Controlling**
 - 4.6 Qualitätsmanagement**

- 5. Anhang**
 - 5.1 Darstellung der Rechnungslegung**
 - 5.2 Beispiele „Umgang mit einer positiven Nettozielabweichung“**

1. Einleitung

Zur besseren Lesbarkeit wurde das vorliegende Grundlagenpapier in der männlichen Form verfasst. Alle Ausdrücke beziehen sich jedoch auf männliche und weibliche Personen in sämtlichen Funktionen.

1.1 Ausgangslage

In der Stadt Schlieren wird seit 1998 mit Globalbudgets gearbeitet. Der anfänglich auf vier Jahre angesetzte Versuch wurde verlängert und erweitert. Am 11. Dezember 2006 reichte die GRPK eine von acht Mitgliedern unterzeichnete Motion ein, welche den Verzicht auf die Globalbudgets ab 1. Januar 2008 fordert. An der Sitzung vom 19. März 2007 wurde die Motion vom Gemeinderat in ein Postulat umgewandelt und zur Prüfung und Berichterstattung an den Stadtrat überwiesen. Dieser sicherte dem Gemeinderat zu, einen Antrag innert kurzer Zeit zur definitiven Einführung von Globalbudgets zu präsentieren. Das vorliegende Grundlagenpapier wurde anlässlich eines Workshops im April 2007 von einer Arbeitsgruppe erarbeitet und vom Stadtrat im Rahmen eines Aussprachetraktandums diskutiert. Die Ergebnisse einer externen Überprüfung, welche Ende 2006 abgeschlossen wurde und die bisherigen Erfahrungen sind darin eingeflossen.

Die Erfahrungen mit den Globalbudgets sind bei den involvierten Personen (Abteilungsleitern und Globalbudgetverantwortlichen) grundsätzlich positiv. Die Globalbudgets ermöglichen eine Führung nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen und zusätzlich erhalten die Globalbudgetverantwortlichen mehr Verantwortung und Kompetenzen. Die Herausforderungen beim System Globalbudget liegen bei der Rollendefinition, beim Einbezug des Gemeinderates, dem Controlling sowie dem Anreizsystem. Im Kapitel 4. Anwendungsregeln werden einzelne wiederkehrende Diskussionspunkte detailliert geregelt.

Die rechtliche Grundlage für die Globalbudgets bildet der Regierungsratsbeschluss „Verordnung über das Globalbudget in den Gemeinden (133.3)“ vom 22. Januar 1997. Bei einer definitiven Einführung ist die Gemeindeordnung entsprechend anzupassen.

1.2 Zielsetzungen

Mit diesem Grundlagenpapier werden verbindliche Regeln über die Handhabung der Globalbudgets in der Stadt Schlieren festgelegt. Globalbudgets sind wichtige Elemente zur Umsetzung der Grundsätze der wirkungsorientierten Führung der Stadt Schlieren. Das Grundlagenpapier formuliert die erforderlichen Regelungen für die Rechnungslegung mit Globalbudgets sowie Globalkrediten und beschreibt die notwendigen Instrumente.

Die Ziele der Führung mit Globalbudgets und Globalkrediten sind:

- Stärken der strategischen Führungsfunktion von Gemeinderat und Stadtrat
- Erweitern des betriebswirtschaftlichen Handlungsspielraums sowie der Verantwortung und der Kompetenzen der Stadtverwaltung
- Bereitstellen der Planungs-, der Berichterstattungs- und der parlamentarischen Interventionsinstrumente für eine wirkungsorientierte Einflussnahme auf die Führung der Stadt

2. Organe zur Steuerung der Globalbudgets

Die Organe zur Steuerung der Globalbudgets bestehen aus dem Gemeinderat, dem Stadtrat, dem Geschäftsleiter, den Abteilungsleitern sowie den Globalbudgetverantwortlichen. Das Controlling als unterstützende Funktion wird separat unter Kap. 4.5 Controlling beschrieben.

2.1 Gemeinderat

Das oberste Organ der Globalbudgetierung bildet der Gemeinderat als Leistungsfinanzierer. Dem Gemeinderat obliegt die Wirkungssteuerung, indem er die Wirkungsziele, die Leistungen und die Indikatoren in Anlehnung an das Leitbild, den Mittelfristplan und den Integrierten Aufgaben- und Finanzplan überprüft und genehmigt. Ausserdem genehmigt der Gemeinderat das Budget in abschliessender Kompetenz und damit die Nettokredite der einzelnen Globalbudgets.

Über die neu zu schaffenden Instrumente und Organe für die Wahrnehmung der vielfältigen Aufgaben entscheidet der Gemeinderat.

2.2 Stadtrat

Der Stadtrat verabschiedet das Gesamt-Budget und die Jahresrechnung zu Handen des Gemeinderates und genehmigt die Schlussberichte, die Zwischenberichte erhält er zur Kenntnis. Der Stadtrat fasst Beschlüsse, welche für die Abteilungsleiter und Globalbudgetverantwortlichen bindend sind. Diese können unter anderem auch Sparmassnahmen, Reorganisationen oder Entscheidungen gemäss den Anwendungsregeln, siehe Kap. 4 Anwendungsregeln, beinhalten. Der Stadtrat wird vom Geschäftsleiter beraten.

2.3 Ressortvorsteher

Der Ressortvorsteher ist zusammen mit dem Abteilungsleiter zuständig für die richtigen und effizienten Gesamtlösungen in seinem Aufgabenbereich. Er trägt für seinen Bereich die politische Verantwortung und ist zusammen mit dem Abteilungsleiter für die strategische Umsetzung verantwortlich. Er genehmigt zusammen mit dem Abteilungsleiter die Zwischenberichte. Für die vom Abteilungsleiter direkt bearbeiteten Globalbudgetbereiche handelt er die Leistungsvereinbarungen aus und unterzeichnet die Zwischenberichte. Zu den Aufgaben des Ressortvorstehers im Zusammenhang mit dem Berichtswesen siehe Kap. 4.4 Berichtswesen

2.4 Abteilungsleiter

Der Abteilungsleiter ist verantwortlich für die fachliche Umsetzung der Globalbudgetbereiche. Für die Geschäftsfelder und Produktgruppen, deren Leistungen direkt von ihm erbracht werden, erarbeitet er zu Handen des Stadtrates und des Gemeinderates die Globalbudgets und –kredite.

Für die selbstständigen Globalbudgetbereiche delegiert er diese Aufgaben an die Globalbudgetverantwortlichen. Der Abteilungsleiter führt die ihm unterstellten Globalbudgetverantwortlichen primär über die Kontrakte, über das Controlling, über die Leistungsvereinbarung und über das Führungssystem. Der Rahmenkontrakt, welcher für mehrere Jahre gültig ist, regelt die Rahmenbedingungen. Die Leistungsvereinbarung, welche er mit dem zuständigen Ressortvorsteher erarbeitet, beinhaltet den Leistungsumfang und die dafür zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel. Für die vom Abteilungsleiter direkt bearbeiteten Globalbudgetbereiche entfällt der Abschluss eines Kontraktes. Es gelten die üblichen Verantwortungs- und Kompetenzregelungen. Die Leistungsvereinbarung handelt er mit dem Ressortvorsteher aus und benützt das Controlling direkt als Führungsinstrument.

Zu den Aufgaben des Abteilungsleiters im Zusammenhang mit dem Berichtswesen siehe Kap. 4.4 Berichtswesen.

Der Abteilungsleiter kann in ausserordentlichen Situationen in das operative Geschehen eingreifen und mit Information an den Ressortvorsteher im Rahmen des Globalbudgetbereiches direkt Weisungen an den Globalbudgetverantwortlichen erteilen. Falls dieser damit nicht einverstanden ist, kann er den Geschäftsleiter kontaktieren. Es gelten jedoch solange die Anweisungen des Abteilungsleiters, bis sie durch einen Entscheid des Geschäftsleiters bzw. einer höheren Instanz widerrufen werden. Der Abteilungsleiter kann ein Qualitätscontrolling vom Leistungserbringer fordern. Die Organisation sowie der Aufbau des Qualitätscontrollings ist Sache des Abteilungsleiters und des Leistungserbringers, siehe Kap. 4.5 Controlling.

2.5 Globalbudgetverantwortlicher

Der Globalbudgetverantwortliche ist für korrekte und effiziente Abläufe in seinem Globalbudget verantwortlich. Er setzt die ihm zugesprochenen Gelder und Mittel effektiv und effizient ein. Er erfüllt die Aufgaben gemäss dem Kontrakt und der Leistungsvereinbarung. In personeller und administrativer Hinsicht bleibt er gemäss der geltenden Organisationsstruktur in der Linie und damit dem Abteilungsleiter unterstellt. Bei administrativen Konflikten zwischen dem Globalbudgetverantwortlichen und dem Abteilungsleiter, siehe Kapitel 2.4 Abteilungsleiter, kann sich der Globalbudgetverantwortliche an den Geschäftsleiter wenden. Bei übrigen Konflikten gilt als letzte Instanz der Ressortvorsteher.

Der Globalbudgetverantwortliche erstellt in Zusammenarbeit mit dem Controlling die Zwischen- und Schlussberichte sowie allfällig andere geforderte Dokumente, siehe Kap. 4.4 Berichtswesen und unterzeichnet diese.

2.6 Geschäftsleiter

Der Geschäftsleiter betreut das „Dossier Globalbudget“ und trägt die Verantwortung für die Gestaltung und Weiterentwicklung des Regelwerkes. Zusätzlich obliegt ihm die Prozessverantwortung bei der Einführung des Systems. Der Geschäftsleiter kann Weisungen gegenüber den Abteilungsleitern erlassen.

Das Finanzcontrolling erfolgt durch die Abteilung Finanzen und Liegenschaften in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsleiter.

3. Aufbau der Rechnungslegung

Die Rechnungslegung der laufenden Rechnung erfolgt entweder in Form von Globalbudgets oder in Form von Globalkrediten. Der Aufbau des gesamten Systems orientiert sich an der Geschäftsfelderstruktur. Ob eine Produktgruppe als Globalbudget oder als Globalkredit geführt wird, ist bei der Einführung der neuen Rechnungslegung nach festgelegten Kriterien wie Beeinflussbarkeit durch den Globalbudgetverantwortlichen, Einordnung in die Stadtverwaltung etc. zu definieren.

3.1 Globalbudgets

Globalbudgetierung bedeutet, dass die Aufwendungen nicht mehr nach Konten, sondern hinsichtlich eines Produktes oder einer Produktgruppe global dargestellt und vom Leistungsfinanzierer bewilligt werden. Jedes einzelne Globalbudget für eine Produktgruppe macht Aussagen über den Leistungsauftrag, die Ziele, die wesentlichen Veränderungen gegenüber dem Vorjahr, die Zielerreichung mittels Indikatoren, die finanziellen Auswirkungen bezogen auf die Produktesaldi, die Kosten und Erlöse und den gesamten Netto-Aufwand bzw. Netto-Ertrag einer Produktgruppe.

Nach dem neuen Modell wird für jedes Geschäftsfeld das Total der Produktgruppen zusammengefasst. Die einzelnen Produktgruppen werden je mit einem Globalbudget dargestellt. Die einzelnen Produkte eines Globalbudgets werden wie bis anhin innerhalb eines Globalbudgets angezeigt. Zur Veranschaulichung siehe Anhang 5.1 Darstellung der Rechnungslegung.

3.2 Globalkredite

Produktgruppen mit unbeeinflussbaren oder nur beschränkt beeinflussbaren Leistungen, Aufwendungen aus übergeordnetem Recht, Zweckverbänden und Organisationseinheiten mit Anschlussverträgen oder Leistungsvereinbarungen werden lediglich als Globalkredite angezeigt. Sie werden gemäss ihrer Zuordnung zu den Geschäftsfeldern als extern verwaltete Beiträge und Erlöse aufgeführt und erscheinen nur in ihrer finanziellen Bedeutung, nicht aber verknüpft mit einer Leistungsdefinition. Zur Veranschaulichung siehe Anhang 5.1 Darstellung der Rechnungslegung.

4. Anwendungsregeln

4.1 Nettokredit

Die Globalbudgets der laufenden Rechnung werden mit Nettokrediten geführt. Es werden lediglich das Total des Aufwands und des Ertrags sowie der Saldo ausgewiesen.

4.1.1 Berechnung der Nettozielabweichung

Die Nettozielabweichung wird folgendermassen berechnet:
 Nettokredit - Effektiver Erfolg = Nettozielabweichung

4.1.2 Umgang mit einer positiven Nettozielabweichung

Bei einer positiven Nettozielabweichung wird der Betrag in ein Reservekonto überführt. Dieser Betrag dient zu 90% der Reservebildung bzw. der Beseitigung des Minusbetrages, für zusätzliche Aufwendungen im Rahmen der finanziellen Kompetenzregelung für Effizienz- und Komfortsteigerungsmassnahmen und zu maximal 10% der Personalförderung oder individuellen Prämien. Der Betrag für die Personalförderung oder für individuelle Prämien muss vom Stadtrat genehmigt werden, siehe Kapitel 4.2 Anreizsystem. Übersteigt das Reservekonto zwischen den Grenzwerten von CHF 10'000.-- und CHF 100'000.-- 3% der jährlichen Ausgaben wird der überschüssende Anteil als neutraler Ertrag in die Laufende Rechnung zurückgeführt, siehe Anhang 5.2 Beispiele „Umgang mit einer positiven Nettozielabweichung“. Bei Globalbudgets mit Spezialfinanzierungskonten wird der überschüssende Anteil dem Spezialfinanzierungskonto gutgeschrieben.

4.1.3 Umgang mit einer negativen Nettozielabweichung

Bei einer negativen Nettozielabweichung wird der Betrag dem Reservekonto belastet. Der Globalbudgetverantwortliche ist angewiesen, Lösungen gegenüber dem Abteilungsleiter sowie dem Ressortvorsteher zu präsentieren, siehe Kap. 4.3 Handhabung bei Nichterreichen oder Überschreiten der Wirkungs- und Leistungsziele. Minusbeträge in den Reservekonten müssen innerhalb von fünf Jahren bereinigt werden, indem die Kosten gesenkt werden. Ist dies nicht möglich, weil die Leistung beibehalten werden muss und diese nicht günstiger erbracht werden kann, ist der Minusbetrag während der nächsten fünf Jahre auszugleichen, indem der entsprechende Betrag als Aufwand im Voranschlag für das nächste Jahr eingesetzt wird.

4.2 Anreizsystem

Bei einer positiven Nettozielabweichung kann der Globalbudgetverantwortliche bis zu maximal 10% zur Personalförderung oder für individuelle Prämien vorsehen. Der Entscheid, ob Prämien berechtigt sind und ausbezahlt werden, obliegt dem Stadtrat. Die Kosten für die individuellen Prämien werden den jeweiligen Reservekonten belastet.

4.3 Handhabung bei Nichterreichen oder Überschreiten der Wirkungs- und Leistungsziele

Werden Wirkungs- und Leistungsziele nicht erreicht, ist dies gegenüber dem Abteilungsleiter, dem Ressortvorsteher sowie dem Controlling mittels eines Berichtes zu begründen und Lösungen sind zu präsentieren, siehe Kap. 4.4 Berichtswesen. Wirkungs- und Leistungsziele, welche nicht erreicht wurden, haben keinen Einfluss auf die Nettozielabweichung. Es bleibt die Aufgabe des Abteilungsleiters bzw. des Ressortvorstehers, zusammen mit dem Globalbudgetverantwortlichen nach Abhilfe zu suchen bzw. die Indikatoren anzupassen. Werden die Leistungserwartungen übertroffen, ist zu klären, ob die zusätzlichen Leistungen notwendig, gewünscht oder überflüssig sind. Veränderungen bei den Indikatoren sind vom Gemeinderat zu genehmigen.

4.4 Berichtswesen

Die Globalbudgetverantwortlichen erstellen zu Handen der Abteilungsleiter, der Ressortvorsteher, des Stadtrates und des Controllings per Ende Juni und Ende September einen Zwischenbericht. Der Schlussbericht per Ende Dezember zu Handen des Abteilungsleiters, des Ressortvorstehers, des Controllings, des Stadtrates und des Gemeinderates gibt Auskunft über die Leistungserbringung im vergangenen Jahr und zeigt allenfalls Massnahmen und erfolgte Verbesserungen auf. Die Berichte werden vom Globalbudgetverantwortlichen unterzeichnet und von den entsprechenden Instanzen (Abteilungsleiter, Ressortvorsteher, Stadtrat) genehmigt bzw. nicht genehmigt. Bei negativer Nettozielabweichung präsentiert der Globalbudgetverantwortliche mögliche Lösungen. Ist der Abteilungsleiter bzw. der Ressortvorsteher nicht einverstanden, muss der Abteilungsleiter bzw. der Ressortvorsteher einen Kommentar zum Bericht verfassen. Der Schlussbericht bildet die Grundlage für die nächste Budgetierung.

Bei den vom Abteilungsleiter bearbeiteten Globalbudgetbereichen unterzeichnet der Abteilungsleiter die Berichte; diese werden von den entsprechenden Instanzen genehmigt bzw. nicht genehmigt.

4.5 Controlling

Die Funktion des Controllings besteht in der Überprüfung der Globalbudgets und Globalkrediten. Die Rolle des Controllers wird von der Abteilung Finanzen und Liegenschaften wahrgenommen. Die Ergebnisse des Controllings dienen der betrieblichen Steuerung und stehen den Anspruchsgruppen des Systems Globalbudgets als Grundlage für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

Das Controlling umfasst im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Unterstützen der Budgetvorgaben in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsleiter zu Handen des Stadtrates
- Überprüfen der Zwischenberichte und des Schlussberichts mit Berichterstattung an die Ressortvorsteher und Abteilungsleiter, den Geschäftsleiter, den Stadtrat und die Instanzen des Gemeinderats bei grösseren Abweichungen von den Vorgaben
- Führen der Kostenrechnung
- Aufbereiten von Spezialfällen

4.6 Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement kann vom jeweiligen Abteilungsleiter veranlasst werden. Der Abteilungsleiter erarbeitet zusammen mit dem Globalbudgetverantwortlichen eine Vereinbarung, welche den Aufbau, die zu prüfenden Indikatoren, den Ablauf und die zuständigen Stellen des Qualitätsmanagement definiert. Das Qualitätscontrolling ist Sache der einzelnen Abteilungen. Bei den Globalkrediten erfolgt das Qualitätsmanagement über die bestehenden Kontrollorgane.

5. Anhang

5.1 Darstellung der Rechnungslegung

Laufende Rechnung, Total				Rechnung 2006		
Version:	X.1 / pw 16.07.07					

	Rechnung 2006		Budget 2006		Rechnung 2005	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
Total	112'624	106'762	103'966	102'926	108'178	108'205
Saldo		5'862		1'040	27	

Aufwand / Ertrag pro Geschäftsfeld	Rechnung 2006		Budget 2006		Rechnung 2005	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag

GF 1 XXX						
Saldo						

GF 2 XXX						
Saldo						

GF 11 Sicherheit	2'410	1'439	2'488	1'476	2'329	1'511
Saldo		971		1'012		818

GF 14 XXX						
Saldo						

GF 15 XXX						
Saldo						

GF 11 Sicherheit				Rechnung 2006		
Version:	X.1 / pw 16.07.07		Verantwortlicher	Peter Wipf		

Aufwand / Ertrag pro Geschäftsfeld	Rechnung 2006		Budget 2006		Rechnung 2005	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag

Total GF 11 Sicherheit	2'410	1'439	2'488	1'476	2'329	1'511
Saldo		971		1'012		818

Globalkredit						
Saldo						

Aufwand / Ertrag pro Produktgruppe	Rechnung 2006		Budget 2006		Rechnung 2005	
	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag

PG 11.1 Polizei	1'114	1'115	1'095	1'063	1'124	1'320
Saldo	1			32	196	

PG 11.2 Feuerwehr	804	45	781	87	866	100
Saldo		759		694		766

PG 11.3 Militär / Zivilschutz	492	279	612	326	339	91
Saldo		213		286		248

Die Zahlen der Globalbudgets sind nicht vergleichbar mit der Jahresrechnung 2006, da in diesem Beispiel die Kosten der Abteilungsverwaltung bereits den einzelnen Globalbudgets zugewiesen wurden

PG 11.1 Polizei		Rechnung 2006	
		Geschäftsfeld	11 Sicherheit
Version:	X.1 / pw 16.07.07	Leistungserbringer:	Marco Weissenbrunner

1. Leistungsauftrag

- Sicherheit, Ruhe und Ordnung*: Wahrnehmung der öffentlichen Ordnung sowie Schutz der Bevölkerung vor
- Verkehrspolizeiliche Tätigkeit*: Sicherstellen eines geordneten ruhenden und fliessenden Verkehrs.
- Verwaltungspolizei*: Sicherstellen eines Kundensalters für Anliegen der Bevölkerung.
- Verkehrsschulung*: Durch Schulung und Information das Verkehrsverhalten verbessern.
- Prävention / Information*: Vertrauensfördernde Massnahmen zwischen der Polizei und der Bevölkerung.

2. Ziele

- Sicherheit, Ruhe und Ordnung*: Vermittlung eines Sicherheitsgefühls in der Bevölkerung und Vermindern von
- Verkehrspolizeiliche Tätigkeit*: Sicherstellen eines geordneten ruhenden und fliessenden Verkehrs /
- Verwaltungspolizei*: Führen eines Kundensalters und eines Fundbüros / Vollzug der übrigen Spezialgesetze /
- Verkehrsschulung*: Verbessern des Verkehrsverhaltens durch Schulung und Information / Reduktion des
- Prävention / Information*: Fördern des Vertrauensverhältnisses durch Information der Öffentlichkeit über die

3. Wesentliche Veränderungen gegenüber dem Vorjahr

Die Leistungen konnten mehrheitlich erreicht und sogar übertroffen werden, trotz Personalunterbestand während einem Monat. Die Rechnung schliesst ebenfalls positiv ab. Die Parkuren-Erträge fielen dank stetiger Kontrolle viel höher aus, was sich aber negativ bei den Bussen-Erträgen auswirkte.

4. Zielerreichung

	Rechnung 2006	Budget 2006	Rechnung 2005
Indikatoren			
a) <i>Sicherheit, Ruhe und Ordnung</i>			
Stunden mit sichtbarer Präsenz	5'555	≥ 5'300	6'065
gezielte Kontrollen an neuralgischen Punkten	3'657	≥ 3'200	3'538
kontrollierte Personen an neuralgischen Punkten	1'977	≥ 2'000	2'750
max. Interventionszeit	4.80 Min.	≤ 13 Min.	4.91
Revierdienst (Fusspatrouille)	414 Std.	≥ 400 Std.	564 Std.
b) <i>Verkehrspolizeiliche Tätigkeit</i>			
Verkehrsüberwachungen	70	≥ 45	58
Geschwindigkeitskontrollen	12	≥ 12	14
Kontrollrhythmus mind. 2 x pro Woche	2 x pro Woche	≥ 50 Wochen	2 x pro Woche
c) <i>Verwaltungspolizei</i>			
Anzahl Anzeigen	318	< 350	282
Vermittlungsquote	88%	≥ 85%	82%
Fundgegenstände	0	≤ 2	2
Beschwerden an Stadtrat	0	≤ 2	2
d) <i>Verkehrsschulung</i>			
Unterrichtsstunden	250	≥ 250	302
e) <i>Prävention / Information</i>			
Informationsaktionen	15	≥ 8	15
Presseinformationen	20	≥ 15	22

5. Finanzielle Auswirkungen

Produktesaldi	Rechnung 2006	Budget 2006	Rechnung 2005
a) <i>Sicherheit, Ruhe und Ordnung</i>	-373	-376	-342
b) <i>Verkehrspolizeiliche Tätigkeit</i>	575	563	633
c) <i>Verwaltungspolizei</i>	-28	-38	-23
d) <i>Verkehrsschulung</i>	-38	-41	-24
e) <i>Prävention / Information</i>	-135	-140	-107
Total der Produktesaldi	1	-32	137
Kostenrechnung			
Zusätzliche Entnahme			59
Globalbudgetreserve			
Total der Produktesaldi	1	-32	196
Finanzbuchhaltung	1	-32	196

Kosten / Erlöse Produktgruppe	Rechnung 2006		Budget 2006		Rechnung 2005	
	Kosten	Erlöse	Kosten	Erlöse	Kosten	Erlöse
Von der Abteilung beeinflussbare Kosten (Sachausgaben, Personal)	1'114		1'095		1'124	
Von der Abteilung nicht beeinflussbare Kosten (von Kanton und Bund „vorgegeben“)	0		0		0	
Gebühren		1'061		1'011		1'045
Übrige Einnahmen		54		52		275
Total Kosten / Erlöse	1'114	1'115	1'095	1'063	1'124	1'320
Total der Produktesaldi	1		-32		196	
Kalkulatorische Kosten (Räume, Infrastruktur, Kapital)	----		----		----	
Kostendeckungsgrad	100%		97%		117%	
Ertrag (+) / Aufwand (-) der laufenden Rechnung, netto	1		-32		196	

5.2 Beispiele „Umgang mit einer positiven Nettozielabweichung“

Text	in CHF
Reservekonto 01.01.07	2'000
positive Nettozielabweichung	6'000
Reservekonto 31.12.07	8'000 *
jährliche Ausgaben	90'000

* Das Reservekonto per 31.12.07 beinhaltet die positive Nettozielabweichung. Da das Reservekonto den minimalen Grenzwert von CHF 10'000 nicht überschreitet, findet keine Entnahme des Reservekontos zu Handen der Stadt statt.

Text	in CHF
Reservekonto 01.01.07	20'000
positive Nettozielabweichung	8'000
Reservekonto 31.12.07	21'000 *
jährliche Ausgaben	700'000
3% von CHF 700'000	21'000

* Das Reservekonto per 31.12.07 beinhaltet CHF 1'000 der positiven Nettozielabweichung. Die restlichen CHF 7'000 wurden dem Reservekonto entnommen und als neutraler Ertrag in die laufende Rechnung zurückgeführt. Das Reservekonto darf maximal 3% der jährlichen Ausgaben enthalten, in unserem Beispiel sind dies CHF 21'000

Text	in CHF
Reservekonto 01.01.07	90'000
positive Nettozielabweichung	25'000
Reservekonto 31.12.07	100'000 *
jährliche Ausgaben	6'000'000
3% von CHF 6'000'000	180'000

* Das Reservekonto per 31.12.07 beinhaltet CHF 10'000 der positiven Nettozielabweichung. Die restlichen CHF 15'000 wurden dem Reservekonto entnommen und als neutraler Ertrag in die laufende Rechnung zurückgeführt. Der maximale Grenzwert für die Reservekonten liegt bei CHF 100'000 daher wurden die CHF 15'000 dem Reservekonto entnommen.