

Stadt Nauen

Konzept zur Bewerbung als Modellkommune im Projekt „Doppik Kommunal Brandenburg“



Inhalt

1. ORGANISATIONSKONZEPT

1.1. Ausgangssituation	Seite 4
1.2. Zielsetzung	Seite 5
1.3. Projektorganisation	Seite 6
1.3.1. Einbindung des Projekts in die Verwaltung	
1.3.2. Projektstruktur	
1.3.3. Projektgremien	
1.3.4. Geschäftsordnung	
1.4. Finanzielle Ausstattung	Seite 12
1.5. Projektdokumentation	Seite 13
1.6. Projektcontrolling und Berichtswesen	Seite 14
1.7. Projektmarketing und –kommunikation	Seite 14
1.7.1. Interne Projektkommunikation	
1.7.2. Externe Projektkommunikation	
1.8. Multiplikation der Projektergebnisse	Seite 15

2. FACHKONZEPT

2.1. Teilprojekt 1 - Erfassung und Bewertung des Vermögens	Seite 16
2.2. Teilprojekt 2 - Produktplan und Kosten – Leistungsrechnung	Seite 20
2.3. Teilprojekt 3 - Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppischen Haushalts, Eröffnungsbilanz	Seite 23
2.4. Teilprojekt 4 - Aufstellung des doppischen Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz	Seite 26
2.5. Teilprojekt 5 - Finanzsoftware	Seite 28
2.6. Teilprojekt 6 - Qualifizierung	Seite 31

3. RESSOURCENKONZEPT

3.1. Personalplanung	Seite 34
3.2. Softwareplanung	Seite 39
3.3. Kosten- und Finanzplanung	Seite 43
3.4. Zeitplanung und Meilensteine	Seite 44

4. RESÜMEE	Seite 46
-------------------	----------

Anlagenverzeichnis**Zu Ziff. 1: ORGANISATIONSKONZEPT**

Anlage 1	Verwaltungsgliederungsplan
Anlage 2	Zeitplan der Arbeitsgruppe Landkreis
Anlage 3	Fortbildungsmaßnahmen des Landkreises Havelland
Anlage 4	Geschäftsordnung (Entwurf)
Anlage 5	Vordruck Sachstandsbericht
Anlage 6	Vordruck Projekttagbuch
Anlage 7	Tagesordnung Arbeitsberatung des Bürgermeisters
Anlage 8	Einladung Auftaktveranstaltung für Führungskräfte
Anlage 9	Mitarbeiterzeitung 11/2004
Anlage 10	Bekanntgabe Intranet
Anlage 11	Einladung Mitarbeiter-Informationsveranstaltung
Anlage 12	Beschluss der Stadtverordnetenversammlung

Zu Ziff. 2: FACHKONZEPT

Anlage 13	Auszug Anlagennachweis
Anlage 14	Inventurrichtlinien mit Merkblatt
Anlage 15	Muster Erfassung und Bewertung des Grund und Bodens sowie der Gebäude
Anlage 16	Erfassungsmaske (zukünftig)
Anlage 17	Auszug Produktplan
Anlage 18	Beispiel Kosten-Leistungsrechnung
Anlage 19	Produktplan Bauhof
Anlage 20	Kosten-Leistungsrechnung Bauhof
Anlage 21	Anpassung des Produktplanes
Anlage 22	Verrechnungsbasen
Anlage 23	Beispiel Führungsinformationssystem
Anlage 24	Vorabdotierung von Einnahmen und Ausgaben
Anlage 25	Eröffnungsbilanz (Schema)
Anlage 26	Doppischer Haushalt (Schema)
Anlage 27	Produktübersicht mps NF
Anlage 28	Angebot mps

1. ORGANISATIONSKONZEPT

1.1. Ausgangssituation

In den kommenden Jahren wird mit der schrittweisen Einführung des so genannten doppelhaushaltsrechtlichen Haushaltsrechts eine grundlegende Strukturreform der kommunalen Haushaltsführung erfolgen. Mehr Wirtschaftlichkeit und Effektivität, mehr Transparenz sowie Bürgernähe und auch mehr Teilnahme an demokratischen Entscheidungsprozessen ist dabei politische Zielstellung. Fundierte Entscheidungen der politischen Gremien sind wiederum nur mit Hilfe steuerungsrelevanter Informationen möglich.

Die Stadt Nauen hat wie auch andere Kommunen in Deutschland Mitte der neunziger Jahre einen Reformprozess in der Verwaltung eingeleitet, mit dem ein Umsteuern erreicht werden sollte.

So wurden schrittweise nachfolgende Struktur-Elemente des Neuen Steuerungsmodells eingeführt:

1998 Aufstellung der Anlagenbuchhaltung

1999 Einführung einer Leistungsverrechnung zwischen dem städtischen Bauhof und den Fachbereichen

2000 Einführung der Budgetierung verbunden mit Umsetzung der dezentralen Ressourcenverantwortung

2000 Aufstellung eines flächendeckenden Produktplanes

2001 Einführung einer flächendeckenden Kosten-Leistungsrechnung

2001 Reformierung der Struktur, Einführung der Fachbereichsstruktur und damit Wegfall einer Hierarchie-Ebene

Zur Qualifizierung der Kosten-Leistungsrechnung und Einführung eines Berichtswesens wurde zum 1. Januar 2004 eine Stabstelle Controlling in der Verwaltung geschaffen.

Zwar müssen nunmehr die einzelnen o.g. Elemente entsprechend der einheitlichen Landesrichtlinien überarbeitet und angepasst werden, dennoch sind gute Voraussetzungen für die Einführung der Doppik und damit für eine umfassende Reform des kommunalen Rechnungswesens in der Stadt Nauen gegeben.

Die Stadt Nauen hat sich im Rahmen des Modellprojektes „Doppik Kommunal Brandenburg“ für eine Pilotierung durch das Ministerium des Innern des Landes Brandenburg beworben. Die Stadtverordnetenversammlung hat am 19. Mai 2004 diese Bewerbung einstimmig beschlossen.

Im Auswahlverfahren wurde die Stadt Nauen zunächst für die zweite Stufe ausgewählt und erarbeitete entsprechend beiliegendes Konzept, das nunmehr die Rahmenbedingungen sowie den Weg, den die Stadt Nauen bei der Einführung des doppelhaushaltsrechtlichen Haushaltsrechts gehen will, aufzeigt.

Das vorliegende Konzept wurde ohne externe Hilfe erstellt.

1.2. Zielsetzung

Die Stadt Nauen sieht sich wie alle Kommunalverwaltungen heute wachsenden Erwartungen und steigenden Ansprüchen der Bürger gegenüber. Die Anforderungen an Geschwindigkeit und Qualität der Leistungserbringung steigen ständig. Gleichzeitig nimmt aber auch der Kostendruck immer mehr zu.

Hinzu kommt, dass auf Grund der Gemeindegebietsreform und der damit verbundenen Eingemeindung von 11 Gemeinden des ehemaligen Amtes Nauen Land in die Stadt Nauen Geschäftsprozesse vereinheitlicht und schließlich optimiert werden müssen.

Mit der Doppik steht nunmehr ein in der privaten Wirtschaft erprobtes Instrumentarium zur Verfügung.

Die Stadt Nauen beabsichtigt, dieses zügig in der Verwaltung einzuführen, und verfolgt angesichts oben kurz beschriebener Situation mit der Einführung des doppischen Rechnungswesens folgende Ziele:

- a) Schaffung der haushaltsrechtlichen Grundlagen zur Erhöhung von Effektivität und Transparenz der Verwaltung durch
 - Gewährleistung einer ressourcenverbrauchsorientierten Betrachtungsweise des Haushaltes
 - Schaffung einer betriebswirtschaftlichen Erfolgs- und Vermögensrechnung
 - Entwicklung einer aussagekräftigen Kosten- und Leistungsrechnung
 - Aufbau eines umfassenden Controlling-Informationssystems
- b) Darstellung der Konzernintegration in der Stadt Nauen durch zusammenfassende Betrachtung von Verwaltung, Eigengesellschaft und Beteiligungen und somit des Gesamtbildes der wirtschaftlichen Situation der Kommune.
- c) Entwicklung eines Steuerungs-, Lenkungs- und Planungsinstrumentes zur Wettbewerbsorientierung für Regiebetriebe (Bauhof, Abwasserwerk) und für die Messbarkeit und die Vergleichbarkeit ("Benchmarking") von Verwaltungsleistungen
- d) Geschäftsprozessoptimierung und Neugestaltung der Organisationsstrukturen

Das bisherige kamerale Rechnungswesen wird in weiten Teilen den aktuellen Anforderungen an ein modernes Rechnungswesen nicht mehr gerecht. Die Stadt Nauen hat zwar die Haushaltsmodernisierung bereits durch Budgetierung und somit Dezentralisierung der Haushaltsverantwortung modernisiert. Auch stellt die Kämmerei Produktinformationen flächendeckend bereit.

Jedoch spiegelt die Kameralistik nur den Geldverbrauch ("Einnahmen und Ausgaben") wider. Das kaufmännische Rechnungswesen kann dagegen den tatsächlichen Ressourcenverbrauch vollständig erfassen, abbilden und dabei dokumentieren, wie sich staatliches Vermögen und Verpflichtungen der öffentlichen Hand entwickeln. Nur bei Kenntnis dieser Daten können die o.g. Anforderungen tatsächlich realisiert werden.

1.3. Projektorganisation

1.3.1. Einbindung des Projekts in die Verwaltung

Wesentlicher Schwerpunkt vor der Projektorganisation ist die Entscheidung über eine flächendeckende oder pilothafte Einführung und Umsetzung des Projekts. Die Stadt Nauen hat sich auf Grund ihrer übersichtlichen Fachbereichsstruktur (**Anlage 1**) und der bereits gegebenen Voraussetzungen für ein flächendeckendes Projekt entschieden.

Die Verwaltung gliedert sich neben dem Bereich des Bürgermeisters in vier Fachbereiche:

- Service/Dienstleistung mit den Schwerpunkten Allgemeine Verwaltung, Finanzen und Controlling
- Öffentliche Ordnung und Sicherheit
- Bildung und Soziales
- Bau

Die Hierarchie in der Verwaltung ist relativ flach gehalten. Aus den ehemaligen Hierarchie-Ebenen der Dezernenten und der Amtsleiter ist eine Ebene der Fachbereichsleiter hervorgegangen.

Der Personalbestand wird gegenwärtig von 64 Stellen auf 50 Stellen zurück gefahren. Damit wird eine Kennzahl von 3 Mitarbeiter/innen in der Kernverwaltung auf 1000 Einwohnern erreicht.

Das Projekt „Doppik“ wird fest in die Gesamtverwaltung eingebunden. Dabei ist der Fachbereich Service/Dienstleistung auf Grund der Bündelung seiner Aufgaben in einer Struktureinheit und der Qualifizierung der Mitarbeiter/innen prädestiniert, die Federführung in dem Projekt zu übernehmen. Wie bereits erwähnt, wurde zum Jahresbeginn der Stabsbereich Controlling – u.a. zur Einführung der Doppik - in diesem Fachbereich gebildet. In gewisser Weise bleibt damit der Stabs-Charakter für die Projektorganisation erhalten – allerdings mit der Einschränkung, dass die am Projekt beteiligten Mitarbeiter der Fachbereiche nicht generell aus der Linienorganisation herausgelöst werden. Sie verbleiben – schon auf Grund des insgesamt relativ geringen Personalbestandes – in ihren Organisationseinheiten und werden nur für bestimmte Aufgaben (im Sinne von Arbeitsgruppen) herausgelöst.

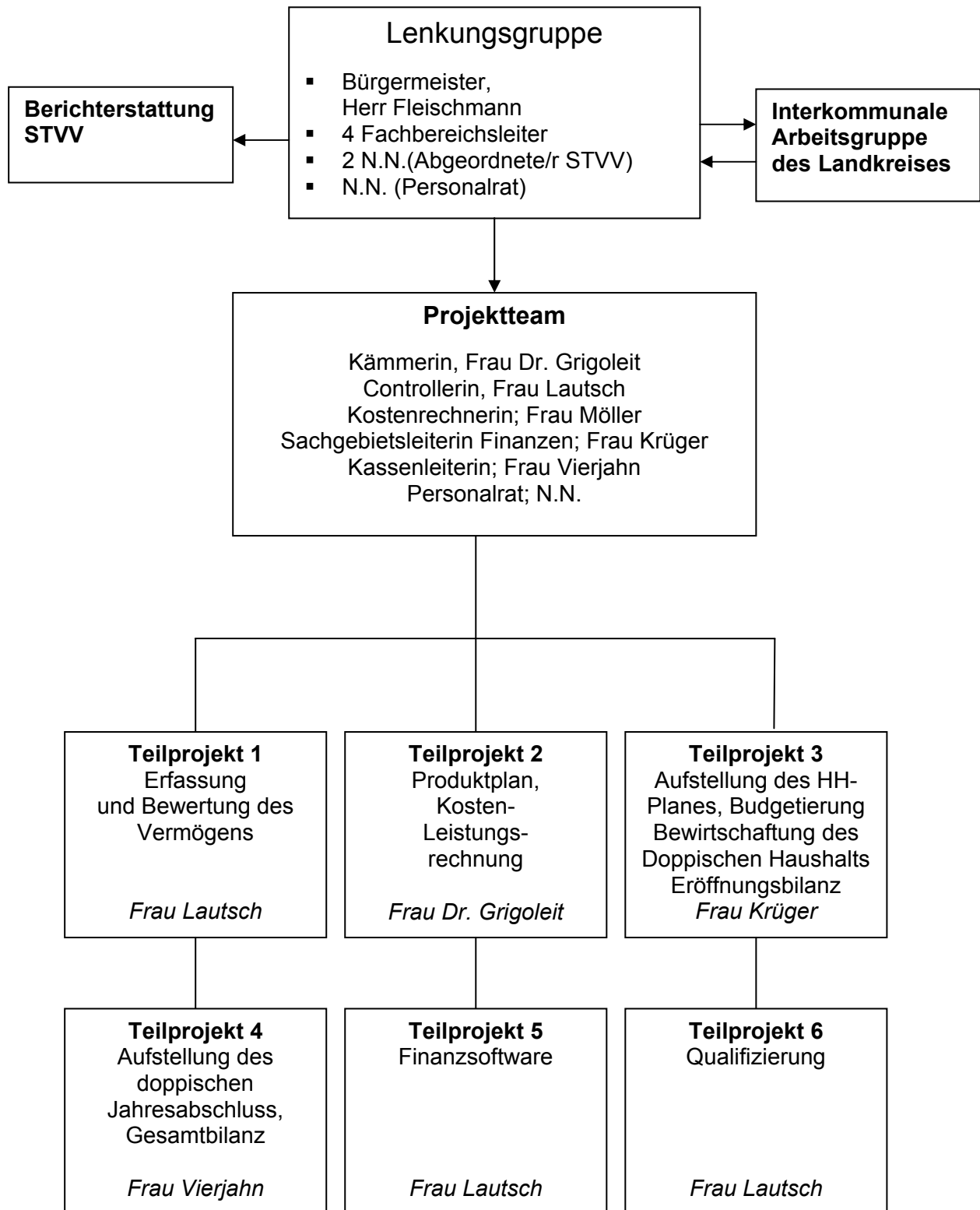
Für die Dauer der Projektphase wird nachfolgende Projektstruktur gewählt. Diese Struktur trägt funktionalen Projekterfordernissen Rechnung. Entsprechend wurden die verantwortlichen Mitarbeiter ausgewählt und ihre Aufgaben festgelegt.

Die Projektstruktur setzt sich zusammen aus

- der Lenkungsgruppe
- dem Projektteam
- 6 Teilprojektteams

Ferner besteht eine enge Verbindung zu einer beim Landkreis Havelland gebildeten Arbeitsgruppe, der 5 Kommunen des Landkreises – u.a. die Stadt Nauen – angehören.

1.3.2. Projektstruktur



1.3.3. Projektgremien

In der Projektstruktur sind somit folgende Projektgremien vorgesehen:

- **Lenkungsgruppe** unter Leitung des Bürgermeisters, Herrn Fleischmann

Die Lenkungsgruppe ist das übergeordnete Projektgremium. Auf Grund der besonderen Bedeutung des Projekts aber auch wegen der Überschaubarkeit der Verwaltung leitet der Bürgermeister die Lenkungsgruppe; Mitglieder sind die vier Fachbereichsleiter/innen sowie zwei noch zu benennende Stadtverordnete.

Beteiligte

- Kämmerin und Fachbereichsleiterin Service/Dienstleistung, Frau Dr. Grigoleit
- Fachbereichsleiterin Öffentliche Ordnung und Sicherheit; Frau Moritz;
- Fachbereichsleiter Bildung und Soziales; Herr Fischer
- Fachbereichsleiter Bau, Herr Heinrich
- Mitglied des Personalrates, Frau Wegener
- Abgeordnete/r, N.N.
- Abgeordnete/r, N.N.

Aufgaben der Lenkungsgruppe

- Erteilung der Projektaufträge
- Festlegung des Projektplanes und seiner Meilensteine
- Freigabe der Finanzen
- Beauftragung von Externen
- Bericht an die Stadtverordnetenversammlung
- Ausübung der Kontrollfunktion
- Projektcontrolling

- **Projektteam** unter Leitung der Ersten Beigeordneten und Kämmerin, Frau Dr. Grigoleit, Dipl.-Ing.-Ökonom

Das Projektteam setzt sich insbesondere aus den Leiterinnen der Teilprojektteams zusammen und konzentriert somit das erforderliche Know How.

Beteiligte

- Controllerin, Frau Lautsch, ehemalige Kämmerin des aufgelösten Amtes Nauen Land
- Sachgebietsleiterin Finanzen, Frau Krüger,
- Kassenleiterin, Gudrun Vierjahn;
- Kostenrechnerin, Elke Möller
- Mitglied des Personalrates, Frau Wegener

Aufgaben des Projektteams

- Inhaltliche und zeitliche Projektplanung
- Organisation, Koordinierung und Kommunikation der Projektarbeit
- Inhaltliche Prüfung der Teilprojekte
- Kontrolle der Umsetzung der Teilprojekte
- Berichterstattung an die Lenkungsgruppe

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- **sechs Teilprojektteams** unter Leitung jeweils einer Vertreterin des Projektteams entsprechend der Tätigkeit und der Qualifizierung der Betroffenen

Die Teilprojektteams sind für die operative Umsetzung des Projektes in den Teilbereichen zuständig. Sie werden von Mitgliedern des Projektteams geleitet.

Aufgaben der Teilprojektteams

- Analyse des Ist-Zustandes
- Festlegung der Zielsetzung (Soll-Zustand)
- Ableitung konkreter Maßnahmen
- Zeit- und Kostenplanung

Teilprojekt 1: Erfassung und Bewertung des Vermögens

Leiterin: Frau Lautsch, ehemalige Kämmerin des aufgelösten Amtes Nauen Land

Beteiligte

- Kostenrechnerin, Frau Möller
- Mitarbeiter/in Fachbereich Bau, Frau Beyer
- Mitarbeiterin Liegenschaften, Frau Rambow
- Mitglied des Personalrates, Frau Wegener

Teilprojekt 2: Produktplan und Kosten – Leistungsrechnung

Leiterin: Frau Dr. Grigoleit, Kämmerin

Beteiligte

- Kostenrechnerin, Elke Möller
- Fachbereichsleiter Bildung und Soziales, Herr Fischer
- Mitglied des Personalrates, Frau Smykalla

Teilprojekt 3: Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppelischen Haushalts, Eröffnungsbilanz

Leiterin: Frau Krüger, Sachgebietsleiterin Finanzen

Beteiligte

- Haushaltssachbearbeiterin Fachbereich Ordnung und Sicherheit, Frau Riewe
- Haushaltssachbearbeiterin Fachbereich Bildung und Soziales, Frau Goerke
- Haushaltssachbearbeiterin Fachbereich Bau, Frau Tattera
- Mitglied des Personalrates, Frau Liebchen

Teilprojekt 4: Aufstellung des doppelischen Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz

Leiterin: Frau Vierjahn, Leiterin Kasse

Beteiligte

- Controllerin, Frau Lautsch
- Sachbearbeiterin Kasse, Frau Rehberg
- Sachbearbeiterin Kasse, Frau König
- Mitglied des Personalrates, Frau König

Teilprojekt 5: Finanzsoftware

Leiterin:

- Controllerin, Christel Lautsch

Beteiligte

- Sachgebietsleiterin Finanzen, Petra Krüger,
- Kassenleiterin, Gudrun Vierjahn;
- ADV-Administrator, Herr Müller
- Mitglied des Personalrates, Frau Wegener

Teilprojekt 6: Qualifizierung

Leiterin:

- Controllerin, Christel Lautsch

Beteiligte

- Sachbearbeiterin Personalwesen, Frau Wegener,
- Mitglied des Personalrates, Frau Wegener

Arbeitsgruppe Doppik beim Landkreis Havelland; Zusammenarbeit mit der Kommunal-
aufsicht

Der Landkreis Havelland bildete im Juli 2004 eine Arbeitsgruppe zur Einführung der Doppik eine interkommunale Arbeitsgruppe, der neben weiteren vier Kommunen auch die Stadt Nauen angehört.

Der Landkreis ist in der Arbeitsgruppe vertreten mit

- dem Ersten Beigeordneten, Herrn Granzow (zuständiger Dezernent für das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt sowie die Kommunalaufsicht),
- dem Kämmerer, Herrn Löwe,
- dem Leiter der Kommunalaufsicht, Herrn Aasmann und
- dem Sachgebietsleiter Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt, Herrn Stobbe.

Die Arbeitsgruppe hat sich folgende Ziele gesetzt:

- Entwicklung einer einheitlichen Strategie / eines einheitlichen Konzeptrahmens zur Einführung der Doppik (**Anlage 2**)
- Entwicklung eines einheitlichen Vordrucks zur Erfassung und Bewertung des kommunalen Vermögens
- Klärung von Problemen bei der Vermögensbewertung
- Entwicklung eines einheitlichen Produktplanes zur Vereinfachung der interkommunalen Vergleiche
- Festlegung der notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen und Organisation gemeinsamer Fortbildungsveranstaltungen
- Ggf. Hilfestellung bei der Software-Auswahl

Die Erfahrungen der Arbeitsgruppe werden an die anderen Kommunen des Landkreises weitergeleitet. Bei den Fortbildungsmaßnahmen werden sie entsprechend mit einbezogen.
(**Anlage 3**)

Die Beteiligung an der Arbeitsgruppe war allen Kommunen im Landkreis freigestellt. Die Stadt Nauen sieht eine gemeinsame Projektentwicklung, die Bündelung von Fachwissen sowie die Vereinheitlichung des Grundlagenmaterials als vorteilhaft an.

Bei einer Auswahl der Stadt Nauen als Pilotkommune wäre hier ein erster unmittelbarer Effekt der Projektkommunikation gegeben.

1.3.4. Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt zur Realisierung des Gesamtprojektes im Einzelnen folgende Schwerpunkte:

- den Geltungsbereich
- die Aufgaben der einzelnen Projektgremien einschließlich der Dokumentation und der Berichterstattung
- den Sitzungsmodus für die einzelnen Projektgremien einschließlich der Regeltagesordnungen und
- die Information der Beschäftigten.

Der Entwurf einer Geschäftsordnung ist **Anlage 4** zu entnehmen.

1.4. Finanzielle Ausstattung

Mit dem Projekt ist die Bereitstellung folgender Budgets bzw. folgenden Potenzials erforderlich:

a) Personalkostenbudget/Personalpotenzial

Es ist notwendig, Personal mit dem erforderlichen betriebswirtschaftlichen Know-how freizustellen bzw. einzustellen.

Bei der Stadt Nauen sind die notwendigen Grundvoraussetzungen durch die Bildung der Stabsstelle Controlling mit 2,5 Stellen geschaffen worden.

Weiteres Personal in den Bereichen Haushalt (zentral und dezentral in den Fachbereichen) und Kasse (entsprechend der Personaleinsatzplanung Ziff. 3.1.) wird anteilig für die Projektarbeit freigestellt.

Ferner ist erforderlich, ADV-Know-how zur Verfügung zu stellen. Je nach Aufwand, der zur Zeit noch nicht abschätzbar ist, wird der ADV-Administrator in das Projekt einbezogen. Hier wird die Software-Firma federführend tätig.

Näheres ist in Ziff. 3.1. beschrieben.

b) Sachkostenbudget

An Sachkosten fallen zunächst die Beschaffungskosten für die Software an. Die Mittel waren zum Teil bereits im Haushaltsplan 2004 eingeplant. Der Rest sowie die Schulungskosten sind für 2005 vorgesehen.

Die Kosten für die Qualifizierung sind derzeit noch nicht eindeutig bezifferbar. Sie wurden zunächst geschätzt.

Hier werden durch den Landkreis Havelland in Zusammenarbeit mit der Kommunalakademie Schulungspakete für alle Gemeinden und Ämter des Landkreises angeboten.

Die Abfrage des Bedarfs wurde bereits gestartet. **(Vgl. Anlage 2)**

Da noch nicht absehbar ist, ob eine externe Unterstützung erforderlich wird, muss hier Vorsorge getroffen werden. Für 2005 werden Kosten für Gutachter- und Beraterleistungen eingestellt.

Die detaillierte Finanzplanung enthält Ziff. 3.3.

c) Investitionsmittel

Zur Zeit wird davon ausgegangen, dass keine Investitionen (in Hardware) erforderlich sind.

In den Vermögenshaushalt 2005 werden dennoch Mittel für PC- und Servertechnik veranschlagt, um ggf. rasch auf einen möglichen Bedarf reagieren zu können.

1.5. Projektdokumentation

Zur Steuerung des Projektes durch die Lenkungsgruppe sowie als Voraussetzung für die Projektkommunikation sowie das Projektmarketing ist eine gewisse Dokumentation in Form von Sachstandsberichten erforderlich.

Adressaten für die Berichterstattung sind:

- die STVV
- die Lenkungsgruppe
- das Projektteam und damit die Leiterinnen der Teilprojekte
- der PR
- die Mitarbeiter/innen
- die interkommunale Arbeitsgruppe des Landkreises

Berichtersteller sind:

- für die STVV der Bürgermeister als Leiter des Lenkungsgruppe bzw. die Kämmerin als Leiterin des Projektteams
- für die Lenkungsgruppe die Kämmerin als Leiterin des Projektteams
- für das Projektteam die Leiter der Teilprojekte
- für den Personalrat der Bürgermeister als Leiter des Lenkungsgruppe bzw. die Kämmerin als Leiterin des Projektteams
- für die Mitarbeiter/innen der Bürgermeister als Leiter des Lenkungsgruppe bzw. die Kämmerin als Leiterin des Projektteams
- für die interkommunale Arbeitsgruppe beim Landkreis die Kämmerin als Leiterin des Projektteams

Die Berichte sind in vereinfachter Form vollständig und übersichtlich zu erstellen und enthalten:

- Überblick über den Stand des Gesamtprojektes bzw. der Teilprojekte (Projektverlauf und Projektergebnisse)
- Einzelinformationen zu den Schwerpunkten
- Probleme, Lösungsalternativen, Entscheidungsvorschläge
- Schlussfolgerungen für den weiteren Projektverlauf

In der Regel erfolgt die Berichterstattung in Form von Sachstands- oder Statusberichten in zusammengefasster Form des Sachstands. Ein Entwurf für eine solche standardisierte Berichterstattung enthält **Anlage 5**

Die Geschäftsordnung regelt jeweils die Zeitpunkte der Berichterstattung. Diese wiederum orientieren sich an den jeweiligen Projekt-Meilensteinen oder an den Sitzungsterminen der Gremien.

Die Projektteams dokumentieren ihre Arbeit – jeweilige Arbeitsaufgaben, zeitliche Abfolge, Ergebnisse, Probleme – in Form von Projektstagebüchern. Sie widerspiegeln alle Arbeits-, Diskussions- und Entscheidungsprozesse und gewährleisten die Nachvollziehbarkeit des Ablaufs des Gesamtprojekts.

Aber auch die Projektstagebücher sollen in vereinfachter und übersichtlicher Form verfasst werden. In **Anlage 6** ist ein Entwurf für ein standardisiertes Projektstagebuch zu finden.

1.6. Projektcontrolling und Berichtswesen

Das Projektcontrolling soll den störungsfreien und somit reibungslosen Projektablauf sichern. Treten Probleme auf, sind zur Projektsteuerung geeignete Maßnahmen zu ergreifen, den tatsächlichen Projektverlauf mit der ursprünglichen Planung in Übereinstimmung zu bringen.

Dies bedeutet, dass mit der Berichterstattung zum Sachstand (s. Ziffer 1.5.) regelmäßig Soll-Ist-Vergleiche vorgenommen werden müssen.

Im Einzelnen beinhalten diese Vergleiche folgende Schritte:

- Zielerreichung (Organisationsmaßnahmen, Zeitplanung nach Meilensteinen bzw. Terminen, Ressourcenplanung)
- Abweichungen zum Plan
- Ursachen für die aufgetretenen Abweichungen
- Maßnahmen zur Anpassung
- Ableitung des weiteren Verlaufs (Feststellen von eventuellen Risiken)

Verantwortlich für das Projektcontrolling ist die Lenkungsgruppe.

1.7. Projektmarketing und –kommunikation

1.7.1. Interne Projektkommunikation

a) Zwischen den Beteiligten

In der im Abstand von mindestens zwei Wochen stattfindenden Dienstberatung des Bürgermeisters und der Fachbereichsleiter/innen wird der Tagesordnungspunkt gemäß Geschäftsordnung Regeltagesordnungspunkt. **Anlage 7**

Dies soll eine reibungslose und umfassende Information der oberen Führungsebene sichern.

Eine Auftakt-Informationsveranstaltung für die Führungsebene (Bürgermeister, Fachbereichsleiter/innen, Sachgebietsleiter/innen, Einrichtungsleiter/innen, unmittelbar beteiligten Stadtverordneten findet am 6. Oktober 2004 statt. **Anlage 8**

b) Für alle Mitarbeiter/innen

Die Stadt Nauen verfügt seit mehr als zwei Jahren über eine hausinterne Mitarbeiterzeitung, die in der Regel im Abstand von zwei Monaten erscheint. Sie ist Diskussionsforum für alle wesentlichen Neuerungen in der Verwaltung.

In der August-Auflage 11/2004 wurde den Mitarbeiter/innen in kurzer Form bekannt gegeben, dass sich die Stadt Nauen als „Modell-Kommune Doppik“ beworben hat und für die zweite Phase auserwählt wurde. **Anlage 9**

Der weitere Werdegang wird auch künftig in der Mitarbeiterzeitung bekannt gegeben.

Die Arbeitsplätze bei der Stadt Nauen sind durch ein Intranet verknüpft. Dieses dient zum einen als Kommunikationssystem und zum anderen insbesondere auch als Informationssystem. Das vorliegende Konzept wurde über Intranet allen Mitarbeiter/innen zur Kenntnis gegeben. **Anlage 10**

Die Fortschreibung des Konzeptes sowie die Berichterstattung anlässlich der Meilensteine werden den Mitarbeiter/innen ebenfalls über Intranet bekannt gegeben.

Eine Diskussionsplattform wird ermöglichen, Fragen der Beschäftigten zu beantworten.

Im Oktober findet eine erste allgemeine Informationsveranstaltung für alle Mitarbeiter/innen statt. Sie dient der Aufklärung aber auch der Vermittlung eines groben Überblicks über die bevorstehenden Veränderungen. **Anlage 11**

In regelmäßigen Abständen wird künftig in den Personalversammlungen oder in gesonderten Mitarbeiter-Informationsveranstaltungen über den Projekt-Verlauf informiert.

1.7.2. Externe Projektkommunikation

Mit Datum vom 19. Mai 2004 beschloss die Stadtverordnetenversammlung, dass sich die Stadt Nauen als Pilotkommune „Doppik“ bewirbt. Die Vorlage enthielt neben der Begründung des Beschlusses einen ersten Leitfaden sowie die Präsentation der groben Projektschritte. Die Thematik wurde in diesem Zusammenhang erstmals mit den Abgeordneten diskutiert. **(Anlage 12)**

Künftig wird die Stadtverordnetenversammlung entsprechend der zeitlichen Vorgaben in der Geschäftsordnung über den Verlauf des Projektes informiert.

Als Auftakt mit ausführlichen Informationen zum Thema „Doppik“ wird den Abgeordneten zunächst eine Informationsveranstaltung angeboten. Sie wird voraussichtlich Ende Oktober/Anfang November stattfinden.

Die Bürger/innen werden künftig regelmäßig durch die Tagespresse, den informativen Teil des Amtsblattes sowie über Internet über das Vorhaben informiert. Erstmals soll nach der Auftaktveranstaltung der Führungskräfte über das Projekt berichtet werden.

1.8. Multiplikation der Projektergebnisse

Die Pilotkommunen des Projektes „Doppik“ in anderen Bundesländern leisteten und leisten noch immer für alle Kommunen eine solide Grundlagenarbeit. Zahlreiche Dokumentationen und Aufsätze zu Fragen der strategischen Vorgehensweise, aber auch zu Einzelproblemen (z.B. bei der Bewertung des Vermögens), erleichtern den noch im Umsetzungsprozess befindlichen Kommunen den Einstieg und die tägliche Arbeit.

Ein breiter Erfahrungsschatz bei den Modellkommunen bietet den anderen Kommunen eine gewisse Gewähr, Probleme und Risiken besser kalkulieren zu können und möglicherweise bestimmte Fehler zu vermeiden.

Zur Multiplikation der Projektergebnisse ist die Stadt Nauen im Interesse des Landes Brandenburg und der Kommunen selbstverständlich bereit.

Vorstellbar wären hier im Einzelnen:

- Arbeitsgruppe Landkreis Havelland
- Fachvorträge
- Hilfe vor Ort in einzelnen Kommunen (Coaching)
- Ausführliche Publikationen (auch im Internet)
- Fortbildung einzelner Mitarbeiter anderer Kommunen vor Ort in Nauen

2. Fachkonzept

Die nachfolgenden Teilprojekte beschreiben in kurzer tabellarischer Form:

- die konkrete Ausgangssituation für die Einführung der einzelnen Module,
- welcher Sollzustand erreicht werden soll und
- welche konkreten Maßnahmen zur Erreichung des Sollzustandes bereits kurzfristig ergriffen wurden bzw. noch erforderlich sind.

Die Beschreibungen konzentrieren sich dabei auf das Wesentliche.

2.1. Teilprojekt: Erfassung und Bewertung des Vermögens

<p>Maßnahmeziel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vollständige Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden als Grundlage für die kommunale Vermögensrechnung (Bilanz) ▪ Erstellung der Eröffnungsbilanz
<p>Ausgangslage</p>	<p>Stadt Nauen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ für das Stadtgebiet ist die Erfassung des kommunalen Vermögens ab 1991 (ohne Grund und Boden) erfolgt ▪ die kontinuierliche Erfassung erfolgt über eine gesonderte Anlagenbuchhaltung (IVR- Anlagenbuchhaltung) ▪ bisher besteht keine Schnittstelle zum HKR- Programm mps Kommunal ▪ die letzte Inventur wurde per 31.12.2003 durchgeführt ▪ bisher erfolgte noch keine Erfassung der Daten aus dem Grundstückskataster und für Maßnahmen aus der Altstadtsanierung <p>Anlage 13 Auszug aus dem Anlagenachweis</p> <p>Neue Ortsteile (nach der Gemeindegebietsreform):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ für die neuen 11 Ortsteile der Stadt Nauen wurde mit der rückwirkenden Erfassung des Vermögens ab Bestehen des ehemaligen Amtes Nauen- Land (1992) begonnen ▪ die rückwirkende Vermögenserfassung soll bis 31.12.2004 abgeschlossen werden ▪ derzeit erfolgt die Vorbereitung für eine Inventur per 31.12.2004 ▪ für den Bereich Kindertagesstätten erfolgte die Inventur bereits per 31.3.2004 ▪ für den Bereich Feuerwehren erfolgte die Inventur ebenfalls per 31.3.2004 ▪ Übernahme der Daten in die vorhandene Anlagenbuchhaltung <p>Anzuwendende Rechtsgrundlage: § 35 und § 36 GemHVO</p>

Erstellung des Fachkonzeptes	<p>1. Erfassung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Überarbeitung der Dienstanweisung zur Nachweisführung des Anlagevermögens und zur Führung von Bestandsnachweisen vom 8.6.1993,2. Änderung vom 22.10.2001 bezogen auf die neuen Ortsteile▪ Entwicklung eines Inventurrahmenplanes/ Zeitplan▪ Erarbeitung einer Inventurrichtlinie zur Ersterfassung von Vermögensgegenständen▪ Inhalte der Inventuranweisung zur Erfassung des Vermögens für die neuen Ortsteile (Altvermögen)▪ Festlegungen zum Erfassungsaufwand▪ Vollständige Erfassung aller Vermögensgegenstände, einschließlich der für das Stadtgebiet fehlenden Erfassung aus dem Grundstückskataster und Maßnahmen der Altstadtsanierung▪ Behandlung besonderer Vermögensvorfälle▪ Aufnahme der Daten entsprechend dem vorhandenen Kontenrahmen in die Anlagenbuchhaltung▪ Vollständigkeitsprüfung u.a. durch Abgleich der Grundsteuerdaten mit den ARCHIKART- Daten <p>2. Bewertung</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Erarbeitung von Bewertungsvorschriften, Bewertungsvereinfachungsverfahren▪ Festlegungen für eine vollständige Bewertung des Vermögens auf der Grundlage der Bewertungsrichtlinien vom 12.05.2004, ggf. Beauftragung Dritter und Erarbeitung eines Maßnahmeplanes▪ Erwerb der Module, Umstellung und Konvertierung der Anlagenbuchhaltung auf mps NF▪ Erwerb der Lizenzen▪ Schulung der mit der Bewertung beauftragten Mitarbeiter/ Leiter▪ Vollständige Bewertung des Vermögens (Aktiva/ Passiva) <p>Anlagen</p> <p>Anlage 14: Entwurf der Inventurrichtlinien der Stadt Nauen zur Ersterfassung der Vermögensgegenstände mit Merkblatt</p> <p>Anlage 15: Muster Erfassung und Bewertung</p> <p>Anlage 16: Erfassungsmaske (zukünftig)</p>
------------------------------	---

Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erarbeitung eines Inventurrahmenplanes/ Inventurrichtlinien, Dienstanweisungen Termin: Oktober – November 2004 ▪ Erarbeitung von Bewertungsvorschriften, Bewertungsvereinfachungsverfahren/ Bewertungszeitplan Termin: 30.3.2005 ▪ Softwarebeschaffung/ Auftragserteilung Termin: bis 31.12.2004 ▪ Konvertierung der Daten aus der bisherigen Anlagenbuchhaltung in das neue HKR- Programm, mps NF Termin: 12/2004- 02/2005 ▪ Sicherstellung der vollständigen Erfassung und Bewertung des Inventars Termin: laufend bis 31.12.2005 ▪ Sicherstellung der vollständigen Erfassung und Bewertung des Vermögens (Aktiva/ Passiva) Termin: laufend bis 31.12.2005 ▪ Bereitstellung der Daten (Aktiva/ Passiva) für die Erstellung der vorläufigen Eröffnungsbilanz zum 01.01.2006
Kostenplanung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bereitstellung von Haushaltsmitteln zum Erwerb der Software für die Anlagenbuchhaltung gem. Haushaltsplan 2004 Termin: bis 30.11.2004 ▪ Beauftragung der notwendigen Basislizenzen und Bereitstellung der Haushaltsmittel gem. Haushaltsplan 2004 Kassenwirksamkeit Termin: bis 31.12.2004 ▪ für die Erfassung des Vermögens werden keine zusätzlichen Kosten veranschlagt ▪ für die Bewertung des Vermögens sind im Haushaltsplan 2005 Mittel zu veranschlagen, ggf. auch Kosten für externe Bewertung z.B. für Straßen, Straßenentwässerungen u.a. ▪ Kosten für Fortbildung ▪ ggf. Kosten für die Beauftragung weiterer Dienstleistungsunternehmen

	(Kostenaufstellung siehe auch Teilprojekt 2.5. Finanzsoftware)
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtleitung des Teilprojektes Frau Christel Lautsch▪ Anlagenbuchhaltung Frau Elke Möller▪ Fachbereich Bau- Sachgebiet Liegenschaften Frau Martina Rambow▪ Fachbereich Bau- Sachgebiet Gebäudemanagement Frau Kirsten Beyer▪ Einbindung weiterer Fachbereiche und Mitarbeiter in das Teilprojekt nach Notwendigkeit
Berichtswesen	Leiter des Teilprojektes und Projektbeteiligte: <ul style="list-style-type: none">▪ Projektdokumentation▪ Informationsaustausch▪ Ergebnisdokumentation▪ Berichterstattung

2.2. Teilprojekt: Produktplan und Kosten-Leistungsrechnung

Maßnahmeziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Es sind Produkte entsprechend des Produktrahmenplanes des Landes zu bilden und zu beschreiben.▪ Die Organisationsstruktur ist dem Produktplan anzupassen.▪ Die Kosten und Leistungen der Fachbereiche sind den Produkten verursachungsgerecht zuzuordnen.▪ Darauf aufbauend ist ein bedarfsgerechtes Führungsinformationssystem (steuerungsrelevante Kennziffern) zum Zwecke des Controllings zu entwickeln.
Ausgangslage	<p>Stadt Nauen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Es liegt ein umfassender Produktplan vor. (Anlage 17)▪ Alle Produkte sind den einzelnen Organisationseinheiten eindeutig zugeordnet.▪ 56 Produkte und 13 Leistungen werden bereits bebucht.▪ Dadurch erfolgt die Zuordnung der Kosten zu den verursachenden Bereichen.▪ Eine Kosten-Leistungsrechnung wird für diese Produkte durchgeführt. (Anlage 18)▪ Für kostenrechnende Einrichtungen und gebührenabhängige Bereiche erfolgt zum Zwecke der Steuerung eine entsprechende Auswertung der KLR.▪ Für alle anderen Bereiche wurden ebenfalls rechnerische Auswertungen vorgenommen, die jedoch noch nicht zu konkreten Steuerungsmaßnahmen führten.▪ Zwar wurde das gesamte Führungspersonal hinsichtlich der Kosten-Leistungs-Rechnung geschult, dennoch bestehen Defizite bei der Anwendung der produktbezogenen Informationen.▪ Für den Bauhof existiert ein gesonderter Produktplan. (Anlage 19)▪ Alle Produkte werden entsprechend bebucht.▪ Eine Kosten-Leistungsrechnung wird für diese Produkte ebenfalls durchgeführt. (Anlage 20)▪ Sie diene bereits ersten Steuerungsmaßnahmen.▪ Ein zentrales Gebäudemanagement soll in 2005 aufgebaut werden.▪ Die theoretischen Grundlagen dafür sind gelegt; die organisatorischen und personellen Voraussetzungen geschaffen worden.▪ Ein umfassendes Controllingssystem existiert noch nicht.▪ Für diese Zwecke wurde zum 1. Januar 2004 ein Bereich Controlling als Stabstelle bei der Kämmerin eingerichtet.

	<p>Neue Ortsteile (nach der Gemeindegebietsreform)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voraussetzungen waren keine gegeben ▪ Nach Integrierung in die Verwaltung wurde der Produktplan erweitert.
Erstellung des Fachkonzeptes	<p>1. Überarbeitung des Produktplanes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der städtische Produktplan wurde bereits dem Produktrahmenplan angepasst. (Anlage 21) ▪ Zusätzliche Einrichtungen wurden nach der Gemeindegebietsreform integriert. <p>2. Qualifizierung der Kosten-Leistungsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung von Kostenstellenplan und Kostenträgerplan ▪ Festlegungen zu internen Leistungsverrechnungen ▪ Überprüfung der Verrechnungsbasen für nicht direkt zurechenbare Kosten/Gemeinkosten; (Beispiel Anlage 22) ▪ Überprüfung der kalkulatorischen Kosten ▪ Prüfung der anzuwendenden Art der Kostenträgerrechnung ▪ (Beschaffung des Software-Moduls „mps CONTROL“) <p>3. Controlling</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwicklung eines bedarfsgerechten Führungsinformationssystem/Einführung eines Berichtswesens zum Zwecke der Steuerung (Beispiel Anlage 23)
Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anpassung des Produktplanes Termin: 15.09.2004 ▪ Integration der Einrichtungen der Ortsteile Termin: 15.09.2004 ▪ Grundüberlegungen zur KLR <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung von Kostenstellenplan und Kostenträgerplan Termin: 30.06.2005 ▪ Regelungen zu internen Leistungsverrechnungen, Überprüfung der Verrechnungsbasen und der kalkulatorischen Kosten Termin: 30.06.2005 ▪ Beschaffung und Installation der Software „mps CONTROL“ Termin: 31.12.2004 ▪ Schulung und Erprobung der Software Termin: 31.03.2005 ▪ Entwicklung Kennziffersystem als Führungsinformationssystem zum Zwecke des Controlling Termin: 31.12.2005

Kostenplanung	<ul style="list-style-type: none">▪ Beschaffungskosten Softwaremodul von mps – Einstellung im Haushalt 2004▪ Kosten für Fortbildung▪ Ggf. Kosten für die Beauftragung Dritter
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtleitung des Teilprojektes Frau Dr. Marion Grigoleit▪ Kostenrechnerin Frau Möller▪ Fachbereichsleiter Bildung und Soziales Herr Reinhard Fischer▪ Einbindung der weiteren Fachbereiche in das Teilprojekt nach Notwendigkeit
Berichtswesen	Leiter des Teilprojektes: <ul style="list-style-type: none">▪ Projektdokumentation▪ Informationsaustausch▪ Ergebnisdokumentation▪ Berichterstattung

2.3. Teilprojekt: Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppischen Haushalts, Eröffnungsbilanz

Maßnahmeziel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufstellung eines ressourcenverbrauchsorientierten Haushalts als Grundlage und Instrument des wirtschaftlichen Handelns der Stadt Nauen ▪ Feststellen der wirtschaftlichen Lage der Stadt Nauen durch Darstellung des Ressourcenverbrauchs, auch mittelfristig ▪ Schaffung von Transparenz und Informationen für Politik und Verwaltung, insbesondere zu vorhandenen Ressourcen, deren Einsatz und Verbrauch ▪ Zusammenführen der Module Bewertung des Vermögens, Produktplan und Kosten- Leistungsrechnung zu einer Informations- und Entscheidungsgrundlage ▪ Überleitung der kameralen Rechnungsgrößen Einnahmen und Ausgaben auf die doppischen Konten Aufwand und Ertrag ▪ Stärkung der dezentralen Ressourcenverantwortung durch Budgethaushalte auf der Grundlage einer organisatorisch produktorientierten Gliederungsform
Ausgangslage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufstellung des Haushaltsplanes nach den Vorschriften der Kameralistik unter Beachtung der detaillierten Gliederungs- und Gruppierungsvorschriften ▪ Vorabdotierung von besonderen Einnahmen und Ausgaben, wie Steuereinnahmen, Zuweisungen, Personalausgaben, Umlagen, Schuldendienst u.ä. (Anlage 24) ▪ Ermittlung des freien Finanzvolumens (Anlage 24) ▪ Vorgabe von Ausgabebudgets im Verwaltungshaushalt und Bewirtschaftung dieser Budgets durch Budgetverantwortliche (insbesondere Fachbereichsleiter) nach Budgetregeln ▪ Zahlreiche Zweckbindungs- und Deckungsvermerke ▪ Darstellung der kalkulatorischen Kosten für kostenrechnende Einrichtungen ▪ Herstellen des Haushaltsausgleichs, seit 1999 mit Hilfe eines Haushaltssicherungskonzeptes ▪ Dezentrale Haushaltsüberwachung im Verwaltungshaushalt ▪ Berichtswesen zum Stand der Haushaltswirtschaft, insbesondere zur Umsetzung der Maßnahmen zum Haushaltssicherungskonzept, in Form von Haushaltsanalysen ▪ Buchen der Einnahmen und Ausgaben auf Produkte für die gesamte Verwaltung, zwar mit Auswertungen aber ohne Schlussfolgerungen
Erstellung des Fachkonzeptes	<p>1. Eröffnungsbilanz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenstellen der Eröffnungsbilanz als Ausgangspunkt für die kaufmännische Rechnungslegung ▪ Gegenüberstellung des Vermögens und der Schulden nach erfolgter Bewertung <p>(Anlage 25)</p>

2. Aufstellen des Haushaltsplanes**2.1. Schaffung allgemeiner Voraussetzungen**

- Festlegen der Haushaltsstellen auf der Grundlage einer produktorientierten Gliederung; Entscheidung zu Produktbereichen
- Bildung von Budgets unter Festlegung von Budgetregeln und von Verantwortlichkeiten (Ressourcen- und Fachverantwortung verbinden)
- Erarbeiten von spezifischen Bewirtschaftungsregelungen zu Deckungsgrundsätzen, Zweckbindungsvermerken und Übertragbarkeit von Mitteln
- Beachtung von Planungsgrundsätzen
- Abstimmung der Erfordernisse mit der Software mpsPPL, mpsBPL, mpsPLAN, mpsMK

2.2. Aufstellen des Ergebnishaushaltes

- Vollständige Ermittlung von Ressourcenaufkommen und Ressourcenverbrauch nach Art, Höhe und Quelle
- Übertragung in die Rechengrößen Aufwand und Ertrag, wobei sich der Aufwand am Ertrag orientieren muss
- Gliederung des Gesamthaushalts in Teil-Ergebnishaushalte, die die Budgets darstellen
- Ermittlung von outputorientierten Kennzahlen für Produktgruppen oder Einzelprodukte
- Zusammenfassen der Teil-Ergebnishaushalte mit dem Ziel den Ausgleich herzustellen
- Bei Errechnung eines Fehlbedarfes festlegen von Konsolidierungsmaßnahmen

2.3. Aufstellen des Finanzhaushaltes

- Ermittlung des zeitraumbezogenen Bedarfs an Ein- und Auszahlungen
- Aufzeigen von Finanzierungsquellen
- Ermittlung des Kreditbedarfs
- Darstellung der Veränderung des Zahlungsmittelbestandes
- Über Teil-Finanzhaushalte Ermittlung des Gesamthaushaltes

(Anlage 26)

3. Aufbau des Berichtswesens

- Umfassende Information der politischen Gremien und der Verwaltung Zu jedem x-beliebigen Zeitpunkt zum Stand der Erfüllung und Entwicklung des Ressourcenverbrauchs
- Grundlage und Hilfe bei Entscheidungsfindungen
- Zusammenstellen von Kennzahlen
- Festlegen von Zeiträumen zur Berichterstattung

Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entscheidung Produktbereiche und Bildung von Budgets, einschließlich der Festlegung zur Budgetverantwortlichkeit Termin: 31.12.2004 ▪ Erarbeitung von Budgetregeln und Bewirtschaftungsregeln Termin: 31.01.2005 ▪ Datenkonvertierung und Erprobung Module mps Termin: bis 30.03.2005 ▪ Ableiten des Ergebnishaushaltes aus dem Kameralhaushalt 2005 Endtermin: 30.06.2005 ▪ Ableiten des Finanzhaushaltes aus dem Kameralhaushalt 2005 Endtermin: 30.06.2005 ▪ Grundzüge des Berichtswesen Termin: 30.10.2005 ▪ Eröffnungsbilanz Termin: 31.12.2005 ▪ Doppischer Haushalt 2006 Termin: 31.12.2005
Kostenplanung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschaffungskosten Softwaremodule von mps – Einstellung im Haushalt 2004 ▪ Kosten für Fortbildung ▪ Ggf. Kosten für die Beauftragung Dritter
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamtleitung des Teilprojektes Frau Krüger ▪ Fachbereich Ordnung und Sicherheit Frau Riewe ▪ Fachbereich Bildung und Soziales Frau Goerke ▪ Fachbereich Bau Frau Tattera
Berichtswesen	<p>Leiter des Teilprojektes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektdokumentation ▪ Informationsaustausch ▪ Ergebnisdokumentation ▪ Berichterstattung

2.4. Teilprojekt: Aufstellung des doppischen Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz

Maßnahmeziel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechnungsziel ist der Nachweis der Gewinnerwirtschaftung sowie der Nachweis der Kapital- und Vermögensentwicklung ▪ Verbesserung des Gesamtüberblickes über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ▪ Umfassende Vermögens- und Schuldenrechnung (Bilanz) ▪ Ermöglichung der Abrechnung eines Ressourcenverbrauch-Konzeptes ohne systematische Schwierigkeiten ▪ Transparenz und Klarheit der finanziellen Vorgänge auf allen Ebenen zur Schaffung besserer Entscheidungsgrundlagen für das politische und administrative Management ▪ Zusammenfassung der Jahresabschlüsse der Kommune und aller ausgegliederten Einheiten und Gesellschaften zu einem Gesamtabschluss - Darstellung „Konzern Stadt“
Ausgangslage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufstellung der Jahresrechnung nach den Vorschriften der Kameralistik ▪ Gegenüberstellung Plan- und Ist-Beträge des Haushaltsjahres Vermögens-, Schulden- und Rücklagenübersichten ▪ Rechnungsquerschnitt ▪ Gruppierungsübersicht ▪ Kassenmäßiger Abschluss ▪ Rechenschaftsbericht ▪ Nachweis der aufgabengerechten Mittelverwendung und der Einhaltung der vorgegebenen Ermächtigungsrahmen ▪ Einsatz mps Kommunal Koblenz
Erstellung des Fachkonzeptes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schaffung der Voraussetzungen Einsatz Neues Kommunales Finanzmanagement mps NF; Weiterentwicklung von MPS Kommunal; dieses Programm bietet die lückenlose Integration doppischer Elemente in ein kameral geführtes Verfahren. Finanzbuchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung sind grundlegender Bestandteil der Gesamtlösung. Damit wird die Basis geschaffen für das Drei-Komponenten-Rechnungswesen „Ergebnis-, Finanz- und Vermögensrechnung“ sowie für höchste Kostentransparenz durch effizientes Controlling. ▪ Erarbeitung von Dienstabweisungen für die Mittelbewirtschaftung, für Stundungen, Niederschlagungen und Erlass, für die Vollstreckung ▪ Sicherung von Kostentransparenz, beschleunigte Verwaltungsvorgänge, Bereitstellung von Daten und Informationen für das Controlling und als Grundlage für strategische Entscheidungen. ▪ Einmal erfasste Daten werden für sämtliche Rechnungsebenen weiterverwendet, ohne sie erneut erfassen zu müssen.

Erstellung des doppischen Jahresabschlusses; bestehend aus:

- Über Teilergebnisrechnungen zur Ergebnisrechnung (Erträge und Aufwendungen)
- Über Teilfinanzrechnungen zur Finanzrechnung (Einzahlungen und Auszahlungen)
- Vermögensrechnung (Ausweis Aktiv- u. Passivposten)
- Anlagen (Anlagen-, Forderungs- u. Verbindlichkeitenübersicht)
- Rechenschaftsbericht

Allgemeine Abschlusstätigkeiten:

- Abschreibungen und Jahresabschluss im Bereich Anlagevermögen
- Bestimmung Umlaufvermögen, Ermittlung des Inventars; Übernahme des Inventarwertes in die Bilanz
- Bilanzieller Ausweis der Forderungen (bilanzielle Trennung verschiedener Forderungen, insbesondere der Abgabeforderungen nach Gebührenforderungen, Beitragsforderungen und Steuerforderungen)
- Pauschale Wertberichtigung auf Forderungen
Aufgrund der zu erwartenden Forderungsausfälle wird der Wertberichtigungsbedarf ermittelt, Zweifelhafte und uneinbringliche Forderungen werden einzelwertberichtigt.
- Anpassung der Beihilfen und Versorgungsbezüge
- Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten; Zeitliche Abgrenzung und Zurechnung von Erträgen und Aufwendungen.
- Bildung von Rückstellungen für Verbindlichkeiten oder für Aufwendungen, die dem Grunde und/oder der Höhe nach ungewiss sind und der entsprechende Aufwand der Verursachungsperiode zugerechnet werden soll
- Rasterung Verbindlichkeiten; Gliederung der Verbindlichkeiten nach Restlaufzeiten
- Ermittlung Eigenkapital; Gliederung in Rücklage, Sonderrücklage, Ergebnisvortrag und Jahresüberschuss bzw. -fehlbetrag
- Saldovortrag der Ergebniskonten, Debitoren-, Kreditoren- und Bestandskonten
- Abwicklung des kameralen Zuschusses
- Aufstellung des Jahresabschlusses; Erstellung der Schlussbilanz; sie stellt gleichzeitig die Eröffnungsbilanz zu Beginn des neuen Haushaltsjahres dar.

Gesamtbilanz

- Schaffung der organisatorischen Voraussetzungen zur termingerechten Bereitstellung der Jahresabschlüsse der ausgegliederten Gesellschaften
- Zusammenfassung des Jahresabschlusses der kommunalen Körperschaften mit den Jahresabschlüssen der ausgegliederten Gesellschaften zu einem Gesamtabschluss als Rechnungslegung über alle Aktivitäten einer Kommune (Gesamtbilanz).

Zeitplan	<ul style="list-style-type: none">▪ Softwarebeschaffung/Auftragserteilung Termin: Oktober/November 2004▪ Datenkonvertierung Haushaltsplan/Produktplan Termin: Dezember 2004▪ Schulung und Erprobung Termin: ab 07/2005▪ Doppische Buchführung auf der Grundlage der Eröffnungsbilanz Termin: ab 01.01.2006▪ Jahresabschluss, Gesamtbilanz Termin: 31.03.2007
Kostenplanung	s. Fachkonzept Ziff. 2.5. Finanzsoftware
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none">▪ Gesamtleitung des Teilprojektes Frau Vierjahn▪ Controllerin Frau Lautsch▪ Sachbearbeiterin Frau Rehberg Frau König
Berichtswesen	Leiter des Teilprojektes: <ul style="list-style-type: none">▪ Projektdokumentation▪ Informationsaustausch▪ Ergebnisse▪ Berichterstattung

2.5. Teilprojekt: Finanzsoftware

Maßnahmeziel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung eines neuen Softwaresystems für die Stadt Nauen ▪ Komplettlösung für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie der Kosten und Leistungsrechnung, Vermögens-, Ergebnis-, Finanzrechnung und Steuer-/ Abgabewesen zur Einführung der Doppik für die gesamte Verwaltung ▪ Lückenlose Integration doppischer Elemente in das kameral geführte Verfahren ▪ Softwareeinsatz der mps public solutions GmbH
Ausgangslage	<p>Bisherige Anwendung der Softwareprogramme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kamerales Rechnungswesen von mps Kommunal (ohne Budgetierung und Kosten- Leistungsrechnung) ▪ Anlagenbuchhaltung und Kostenrechnung IVR- Consulting Dr. Müller Köln ▪ Schnittstellen zu ARCHIKART und Lohn und Gehalt werden aktiv genutzt ▪ Softwarebetreuung über mps -public solutions GmbH und DV- Kommunal Körner ▪ Die Hardwarebetreuung wird durch 1,0 VbE (Administrator) abgesichert.
Erstellung des Fachkonzeptes	<p>Grundlage für das Softwarekonzept ist der Erwerb:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mps NF- Software-Grundpaket Serverlizenz ▪ mps NF- Software-Grundpaket mps- Lizenzen mit den Modulen <ul style="list-style-type: none"> ▪ kommunale Anlagebuchhaltung, incl. Verzinsung, Verteilung, Umbuchung ▪ Vermögensverwaltung, Inventar ▪ Kosten- und Leistungsrechnung ▪ Produktplan ▪ Budgetplan ▪ Haushaltsplan ▪ Archivierung ▪ Mittelbewirtschaftung, Kasse ▪ Verwaltungsvollstreckung ▪ Grundsteuer/ Abgaben ▪ Gewerbesteuer ▪ Konvertierung des vorhandenen Datenbestandes ▪ Kontrolle des Datenbestandes/ Fehlerbereinigung

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erprobung von mps NF/ Testbetrieb ▪ Vorbereitung für den Echtbetrieb (Abschlussphase) ▪ Umstellung auf mps NF/ Echtbetrieb ▪ <i>Anwenderschulungen s. Ressourcenkonzept</i>
Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erwerb der einzelnen Lizenzen für die Module und Serverlizenz auf der Grundlage des Haushaltsplanes 2004 ▪ Kassenwirksamkeit Termin: bis 31.12.2004 bzw. Haushalt 2005 ▪ Terminfestlegung zur Umstellung einzelner Module (gleitend) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 12/2004-02/2005 Kommunale Anlagenbuchhaltung ▪ 12/2004-02/2005 Vermögensverwaltung, Inventar ▪ 12/2004-02/2005 Kosten- und Leistungsrechnung ▪ 12/2004-02/2005 Produktplan ▪ 12/2004-02/2005 Budgetplan ▪ 12/2004-02/2005 Haushaltsplan ▪ 03/2005 Archivierung ▪ 2. Halbjahr 2005 Mittelbewirtschaftung, Kasse ▪ 2. Halbjahr 2005 Verwaltungsvollstreckung ▪ 2. Halbjahr 2005 Grundsteuer/ Abgaben ▪ 2. Halbjahr 2005 Gewerbesteuer ▪ Vorführung aller Module vor Ort durch mps public solutions GmbH bzw. DV- Kommunal Körner Termin: Oktober 2004 ▪ Beauftragung zur Installation/ Einsatzunterstützung/ organisatorische Projektberatung/ Schulung vor Ort Termin: ab Oktober 2004 bis IV. Quartal 2005 ▪ Report- und Formularanpassung (gleitend) ▪ Konvertierung/ Datenübernahme Termin: nach Maßgabe der Umstellung 2004/ bis IV. Quartal 2005 ▪ Möglicher Beginn Testbetrieb Doppik als Ergänzung zur Kameralistik (Anwendung von 2 Programmsystemen, gleichzeitiger Betrieb) Termin: ab 07/2005 Termin: IV. Quartal 2005- Abschlussphase • Möglicher Beginn Echtbetrieb Doppik Termin: 01.01.2006

Kostenplanung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2004 55.000,00 EUR ▪ 2005 25.500,00 EUR ▪ Die Kosten setzen sich wie folgt zusammen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Softwarelizenzen/ Benutzerlizenzen ▪ Kosten für Schulungsmaßnahmen ▪ Kosten für externe Unterstützung ▪ Softwarebetreuung/ Installation / Datenübernahme ▪ Report- und Formularanpassung ▪ Konvertierung und Datenübernahme ▪ Berücksichtigung bei der Budgetplanung für 2005 ▪ Anlage 27 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Produktübersicht mps NF ▪ Anlage 28 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angebot mps
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gesamtleitung des Teilprojektes ▪ Frau Christel Lautsch ▪ Interne Unterstützung durch Hard- und Softwarebeauftragte der Stadt Nauen ▪ Herr Volker Müller (Administrator) ▪ Frau Gudrun Vierjahn (Kassenleiterin) ▪ Sachgebietsleiterin Finanzen ▪ Frau Petra Krüger ▪ Mitglied des Personalrates, Frau Brigitta Wegener
Berichtswesen	<p>Softwareanwender einzelner Module</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektdokumentation ▪ Informationsaustausch ▪ Ergebnisse ▪ Berichtswesen

2.6. Teilprojekt: Qualifizierung

Maßnahmeziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Qualifizierung der Projektgruppenmitglieder und Führungskräfte sowie der Fachkräfte aus der Finanzsteuerung und Finanzverwaltung , die mit der Einführung und Umsetzung des Reformprozesses beauftragt werden▪ Handlungs- und praxisorientierte Fortbildungen des eigenen Personalbestands zur Durchführung des Reformprojektes in der Stadt Nauen
Ausgangslage	<ul style="list-style-type: none">▪ Zum überwiegenden Teil qualifiziertes, betriebswirtschaftlich vorgebildetes Personal:<ul style="list-style-type: none">▪ 1 Dr. oec, Spezialisierung KLAR▪ 3 Ingenieurökonomen/ Betriebswirte (FH)▪ 3 Wirtschaftskauffrauen▪ Fortbildungen im gehobenen und höheren nichttechn. Verwaltungsdienst▪ 1 Verwaltungsfachwirtin▪ 1 Verwaltungsfachangestellte▪ Spezialfortbildungen Budgetierung, KLAR, Produktplan▪ 1 Diplom-Informatiker
Erstellung des Fachkonzeptes	<ol style="list-style-type: none">1. Ermittlung des Qualifizierungsbedarf<ul style="list-style-type: none">▪ Analyse des vorhandenen Fachpersonals▪ Ermittlung des notwendigen Qualifizierungsbedarfes innerhalb der Verwaltung▪ Erarbeitung eines Qualifizierungskonzeptes in Abstimmung mit der Brandenburgischen Kommunalakademie, ggf. mit weiteren Bildungsträgern▪ Finanzielle Untersetzung/ Budgetplanung2. Qualifizierung der Projektbeteiligten<ul style="list-style-type: none">▪ Qualifizierung der Mitglieder des Projektteams▪ Qualifizierung weiterer Projektbeteiligter▪ Qualifizierung weiterer Führungskräfte3. Softwareschulungen<ul style="list-style-type: none">▪ Anwenderschulungen zur Einführung der Software mps NF(gleitend)4. Qualifizierung der Mitarbeiter in den Fachbereichen<ul style="list-style-type: none">▪ Qualifizierung weiterer Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen aus den einzelnen Bereichen

	<p>Qualifizierungsschwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektmanagement ▪ Grundzüge betriebswirtschaftlichen Denkens bei der Einführung des NKF ▪ Grundlagen des doppischen Rechnungswesens/ der kommunalen Bilanz <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die doppische Buchführung ▪ Bewertung des kommunalen Vermögens ▪ Steuerrecht/ betriebliche Steuerlehre ▪ Erfassung und Bewertung des kommunalen Vermögens und der Schulden ▪ Aufstellung des doppischen Haushaltsplanes/ Bewirtschaftung des doppischen Haushaltes ▪ Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundsätze, Aufbau, Struktur ▪ Controlling und Berichtswesen ▪ Grundlagen der betrieblichen Statistik, Berechnungen ▪ Erstellung der Eröffnungsbilanz ▪ Aufstellung des doppischen Jahresabschlusses/ Gesamtbilanz <p>Zusätzliche Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eröffnungsveranstaltung zur Einführung des doppischen Haushalts- und Rechnungswesens in der Stadt Nauen mit Referenten der Brandenburgischen Kommunalakademie und Vorstellung des Gesamtkonzeptes Doppik ▪ Mitwirkung in der interkommunalen Arbeitsgruppe des Landkreises ▪ Teilnahme an gemeinsamen Informationsveranstaltungen/ Qualifizierungsmaßnahmen ▪ Teilnahme an Informationsveranstaltungen des Städte- und Gemeindebundes Brandenburg, des Kassenerleitersverbandes e.V., des Verbandes der Kämmerer im Land Brandenburg e.V., der KGSt u.a.
Zeitplan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse des vorhandenen Fachpersonals ▪ Erarbeitung eines Qualifizierungskonzeptes Termin: Dezember 2004/ Weiterführung in 2005/2006

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eröffnungsveranstaltung zur Einführung der Doppik Termin: Oktober 2004 ▪ Anwenderschulungen Finanzsoftware mps NF mit Umstellung auf die entsprechenden Software Termin: 2004/ 2005 ▪ Umsetzung des Qualifizierungskonzeptes Termin: 2004/ 2005/ 2006 ▪ Budgetplanung Termin: 2005/ 2006 <p>Schulungsplan Anwendersoftware – s. Ziff. 3.2.</p>
Kostenplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung des Qualifizierungskosten gesamt • Einsatz der noch verfügbaren Mittel in 2004 • Budgetplanung 2005 • Mittelfristige Finanzplanung 2006/ 2007
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamtleitung des Teilprojektes: Controllerin Frau Christel Lautsch • Sachbearbeiterin Personalwesen Frau Roswitha Wegener • Mitglied des Personalrates, Frau Brigitta Wegener
Berichtswesen	<ul style="list-style-type: none"> • Projektdokumentation • Informationsaustausch • Ergebnisse • Berichtswesen

3. Ressourcenkonzept

3.1. Personalplanung

Die Personalplanung sieht folgenden Einsatz von Führungskräften und Mitarbeiter/innen vor:

Name, Vorname	Fachbereich	Qualifikation	Aufgaben im Fachbereich	Funktion im Projekt	Aufgaben im Projekt	Vertretung
Fleischmann, Dettlef	Bgm.			Leiter der Lenkungsgruppe	Ertelung der Projektaufträge, Festlegung des Projektplanes und seiner Meilensteine, Freigabe der Finanzen, Beauftragung von Externen, Bericht an die StVV, Ausübung der Kontrollfunktion, Projektcontrolling	Dr. Grigoleit, Marion
Dr. Grigoleit, Marion	10/20		Erste Beigeordnete Kämmerin	Beteiligte der Lenkungsgruppe Leiterin Projektteam	Inhaltliche und zeitliche Projektplanung, Organisation, Koordinierung und Kommunikation der Projektarbeit, inhaltliche Prüfung der Teilprojekte, Kontrolle der Umsetzung der Teilprojekte, Berichterstattung an die Lenkungsgruppe Leitung Teilprojekt 2	Lautsch, Christel
Moritz, Ilona	30		Fachbereichsleiterin	Beteiligte der Lenkungsgruppe	Ertelung der Projektaufträge-, Freigabe der Finanzen- und Ausübung der Kontrollfunktion im eigenen Wirkungsbereich	Wegner, Andrea

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Name, Vorname	Fachbereich	Qualifikation	Aufgaben im Fachbereich	Funktion im Projekt	Aufgaben im Projekt	Vertretung
Fischer, Reinhard	40/50		Fachbereichsleiter	Beteiligter der Lenkungsgruppe	Ertelung der Projektaufträge-, Freigabe der Finanzen- und Ausübung der Kontrollfunktion im eigenen Wirkungsbereich	Goerke, G
Heinrich, Gunter	60		Fachbereichsleiter	Beteiligter der Lenkungsgruppe	Ertelung der Projektaufträge-, Freigabe der Finanzen- und Ausübung der Kontrollfunktion im eigenen Wirkungsbereich	Liepe,
Lautsch, Christel	10/20		Controlllerin	Leiterin Teilprojekt 1, 5 Und 6	Erfassung und Bewertung des Vermögens	Möller, Elke
Möller, Elke	10/20		Kostenrechnerin	Beteiligte Teilprojekt 1 und 2	Erfassung und Bewertung des Vermögens, Produktplan und Kosten- Leistungsrechnung	
Krüger, Petra	10/20		Sachgebietsleiterin Finanzen	Leiterin Teilprojekt 3	Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppelischen Haushalts, Eröffnungsbilanz	Goerke

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Name, Vorname	Fachbereich	Qualifikation	Aufgaben im Fachbereich	Funktion im Projekt	Aufgaben im Projekt	Vertretung
Vierjahn, Gudrun	10/20		Kassenleiterin	Leiterin Teilprojekt 4	Aufstellung des doppelchen Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz	Rehberg, Andrea
Müller, Volker	10/20		ADV-Administrator	Beteiligter Teilprojekt 5	Finanzsoftware	
Riewe, Adelheid	30		SB Haushalt	Beteiligte Teilprojekt 3	Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppelchen Haushalts, Eröffnungsbilanz	
Goerke, Gabriele	40/50		SB Haushalt	Beteiligte Teilprojekt 3	Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppelchen Haushalts, Eröffnungsbilanz	

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Name, Vorname	Fachbereich	Qualifikation	Aufgaben im Fachbereich	Funktion im Projekt	Aufgaben im Projekt	Vertretung
Tattera, Jutta	60		SB Haushalt	Beteiligte Teilprojekt 3	Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppelischen Haushalts, Eröffnungsbilanz	
Wegener, Roswitha	10/20		SB Personalwesen	Beteiligte Teilprojekt 6	Qualifizierung	
König, Karin	10/20		SB Kasse	Beteiligte Teilprojekt 4	Aufstellung des doppelischen Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz	
Rehberg, Andrea	10/20		SB Kasse	Beteiligte Teilprojekt 4	Aufstellung des doppelischen Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz	
N.N.	60		MA Bau	Beteiligte/r Teilprojekt 1	Erfassung und Bewertung des Vermögens	
N.N.	60		MA Liegenschaften	Beteiligte/r Teilprojekt 1	Erfassung und Bewertung des Vermögens	

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Name, Vorname	Betätigungs-feld	Qualifikation	Aufgaben im Fach-bereich	Funktion im Projekt	Aufgaben im Projekt	Vertretung
N.N.	PR			Beteiligte/r Lenkungs-gruppe/ Projektteam und Beteiligte/r in den Teil-projekten 1,2,3,4,5 und 6	Ausübung der Kontrollfunktion, insbesondere bei der Umsetzung der Teilprojekte, Projektcontrolling, Kommunikation der Projektarbeit	
N.N.	Abg.			Beteiligte/r Lenkungs-gruppe	Bericht an die Stadtverordneten-Versammlung, Ausübung der Kontrollfunktion, Projektcontrolling	
N.N.	Abg.			Beteiligte/r Lenkungs-gruppe	Bericht an die Stadtverordneten-Versammlung, Ausübung der Kontrollfunktion, Projektcontrolling	

Legende

- 10/20 Fachbereich Service/Dienstleistung
- 30 Öffentliche Ordnung und Sicherheit
- 40/50 Bildung und Soziales
- 60 Bau
- PR Mitglied des Personalrates
- Abg. Abgeordnete/r

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

N.N. Personen müssen noch benannt werden

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg**3.2. Softwareplanung**

Eine ausführliche inhaltliche Darstellung zur Software enthalten die Ausführungen zum Teilprojekt 5.

Im Folgenden werden nunmehr die einzelnen Kosten sowie die erforderlichen Schulungen detailliert aufgelistet.

Zusammenstellung der Kosten (Kostenschätzung)

Lizenzkosten (einmalig):		Ges.kosten	2004	2005
mpsBASIS-NF Grundpaket, Voraussetzung für alle Module	1			
mpsANLA - komm. Anlagenbuchhaltung incl. Verzinsung, Verteilung, Umbuchung	1			
mpsINV - Vermögensverwaltung: Inventar	1			
mpsCONTROL - Kosten- und Leistungsrechnung	1			
mpsPPL - Produktplan	1			
mpsBPL - Budgetplan	1			
mpsPLAN - Haushaltsplan	1			
mpsMK - Mittelbewirtschaftung, Kasse	1			
mpsVV - Verwaltungsvollstreckung	1			
mpsGA - Grundsteuer/Abgaben	1			
mpsGS - Gewerbesteuer	1			
mpsAR - Archivierung	1			
mpsUSER - konkurrierende User	20			
Zwischensumme		44.850,00 €	36.950,00 €	7.900,00 €
MwSt		7.176,00 €	5.912,00 €	1.264,00 €
Summe Lizenzkosten		52.026,00 €	42.862,00 €	9.164,00 €
0300.5215 eingeplante Mittel 2004			41.700,00 €	
Differenz (Deckung durch üpr.A.)			- 1.162,00 €	

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Dienstleistungen:		Ges.kosten	2004	2005
Konvertierung / Datenübernahme (Pauschalpreis) mps System				
Organisat. Projektberatung	1			
Installation + Grundeinweisung	1			
Schulung Systemadministrator	1			
mps NF				
Installation + Grundeinweisung	1			
Einspielen konv. Daten	1			
Report-/Formularanpassungen	2			
Schulung Haush.plan/Budgetplan	1			
Schulung Produktplan	1			
Schulung Kosten-u.Leistungsrechnung	2			
Schulung Anl.buchh. u. Inventar	1			
Schulung Steuer	2			
Schulung Vollstr.	1			
Schulung Kasse	3			
Zwischensumme:		13.200,00 €	8.650,00 €	3.250,00 €
MwSt		2.112,00 €	1.384,00 €	520,00 €
Summe Dienstleistungen		15.312,00 €	10.034,00 €	3.770,00 €
0300.5625 eingeplante Mittel 2004			3.900,00 €	
Differenz: (Deckung durch üpl.A.)			-6.134,00 €	
Softwarebetreuung (lfd. Kosten) (Softwarepflege, -Hotline, Mailbox-Nutzung)	3	3.121,56 €	2.081,04 €	12.486,24 €
0300.5205 eingeplante Mittel 2004			3.000,00 €	
In 2004 benötigte Mittel			54.977,04 €	
In 2005 benötigte Mittel				25.420,24 €

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg**Anwenderschulungen zur Einführung der Software mps NF**

mps-NF-Software/ Modul	Schulungsbedarf /Tage	Zielgruppe/ Sachgebiet	Namen	Funktion	Vorgesehener Schulungs- zeitraum
Organisation und Projektberatung	1	Kämmerei Kasse Controlling	Krüger, Petra Vierjahn, Gudrun Lautsch, Christel	SGL Kämmerei Kassenleiterin SGL Controlling	10/2004-11/2004
Installation und Grundeinweisung	1	Systemadministrator	Müller, Volker	Administrator	11/2004
Systembetreuung	1	Systemadministrator	Müller, Volker Vierjahn, Gudrun	Administrator Kassenleiterin	11/2004
Kommunale Anlagenbuchhaltung, incl. Verzinsung, Verteilung, Umbuchung und Inventar	1	Controlling	Möller, Elke Lautsch, Christel	Kostenrechnerin SGL Controlling	12/2004-02/2005
Kosten- und Leistungsrechnung	2	Controlling	Möller, Elke Lautsch, Christel	Kostenrechnerin SGL Controlling	12/2004-02/2005
Produktplan	1	Controlling	Möller, Elke Lautsch, Christel	Kostenrechnerin SGL Controlling	12/2004 -02/2005
Haushaltsplan/ Budgetplan	1	Kämmerei	Krüger, Petra Puchert, Manuela	SGL Kämmerei Sachbearbeiterin Haushalt	12/2004-02/2005
Archivierung	1	Kasse	Vierjahn, Gudrun	Kassenleiterin	03/2005
Mittelbewirtschaftung Kasse	3	Kämmerei/ Kasse	Krüger, Petra Puchert, Manuela Vierjahn, Gudrun	SGL Kämmerei Sachbearbeiterin Haushalt Kassenleiterin	ab 2. Halbjahr 2005

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

		aus den FB: FB 60 FB 60 FB 60 FB 10.20 FB 10.20 FB 40.50 FB 40.50 FB 40.50 FB 40.50 FB 30 FB 30 FB 30 Bürgerbüro Bürgerbüro	Wasserroth, Janett Winkler, Gabriele König, Karin Rehberg, Andrea Taterra, Jutta Bresch, Diana Kraatz, Birgit Hain, Beate Zemke, Gabriele Goerke, Gabriele Schlenz, Edith Brennecke, Kerstin Peter, Karin Fleischer, Lothar Riewe, Adelheid Wegner, Andrea Kriese, Veronika Nölte, Ina	Mitarb. Vollstreckung Mitarbeiterin Kasse Mitarbeiterin Kasse Stellv. Kassenleiterin Sachbearbeiterin Haushalt stellv. Sachbearb. Haushalt Sachbearbeiterin Haushalt Sachbearbeiterin Haushalt stellv. Sachbearb. Haushalt Sachbearbeiterin Haushalt Sachbearbeiterin Haushalt Sachbearbeiterin Kita Sachbearbeiterin Haushalt Sachbearbeiter Brandschutz Sachbearbeiterin Haushalt Sachbearbeiterin Sachbearbeiterin Mitarbeiterin Tresen	
Verwaltungsvollstreckung	1	Kasse	Vierjahn, Gudrun Wasserroth, Janett Winkler, Gabriele König, Karin Rehberg, Andrea	Kassenleiterin Mitarb. Vollstreckung Mitarbeiterin Kasse Mitarbeiterin Kasse Stellv. Kassenleiterin	ab 2. Halbjahr 2005
Grundsteuer/ Abgaben und Gewerbesteuer	2	Steuern/ Abgaben	Lenz, Ursel Wunderling, Diane Puchert, Manuela	Sachbearbeiterin Steuern Sachbearbeiterin Steuern Sachbearbeiterin Steuern	ab 2. Halbjahr 2005

(Echtbetrieb Doppik ab 01.01.2006)

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg**3.3. Kosten- und Finanzplanung**

Haushaltsstelle	Fachbereich/ Budget	Bezeichnung	2004 EUR	2005 EUR	2006 EUR	2007 EUR	Gesamt EUR
0000.6540	10.20/I	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik FB 10.20 Teilprojekt 2	100,00	300,00	200,00		600,00
0000.6550	10.20/I	Fortbildungskosten Doppik Fachbereich 10.20 Teilprojekt 2		5.000,00	1.000,00		6.000,00
0200.5700	10.20/I	ADV Administrator EDV- Sachkosten Teilprojekt 5	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	7.000,00
0220.6540	10.20/II	Reisekosten Schulungsmaßnahmen SG Personalwesen Teilprojekt 6		100,00	100,00		200,00
0220.6550	10.20/II	Fortbildungskosten Doppik SG Personalwesen Teilprojekt 6		300,00	300,00		600,00
0300.5215	10.20/II	Lizenzkosten Software	42.900,00	9.200,00			52.100,00
0300.5205	10.20/II	Softwarebetreuung	2.100,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	39.600,00
		Gesamt	46.100,00	29.400,00	16.100,00	14.500,00	106.100,00

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Haushaltsstelle	Fachbereich/ Budget	Bezeichnung	2004 EUR	2005 EUR	2006 EUR	2007 EUR	Gesamt EUR
0300.5625	10.20/II	Pflegeleistungen Software, Anwenderschulungen	10.100,00	3.800,00	1.000,00	1.000,00	15.900,00
0300.6540	10.20/II	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik SG Kämmerei Teilprojekt 3,5	100,00	400,00	300,00	100,00	900,00
0300.6550	10.20/II	Fortbildungskosten Doppik SG Kämmerei Teilprojekt 3,5	600,00	6.100,00	1.500,00	500,00	8.700,00
0301.5700	10.20/VIII	Verbrauchsmittel	200,00	500,00	500,00	500,00	1.700,00
0301.6525	10.20/VIII	Online Dienste, Dokumentation und Umsetzung der Module, Berichtswesen, Veröffentlichungen	300,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.300,00
0301.6500	10.20/VIII	Bürobedarf	100,00	300,00	300,00	300,00	1.000,00
0301.6510	10.20/VIII	Fachliteratur, Zeitschriften u.a.	200,00	1.000,00	1.000,00	300,00	2.500,00
0301.6540	10.20/VIII	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik SG Controlling Teilprojekt 1,2,4,5,6	100,00	500,00	100,00	100,00	800,00
		Gesamt	11.700,00	15.600,00	7.700,00	5.800,00	40.800,00

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Haushaltsstelle	Fachbereich/ Budget	Bezeichnung	2004 EUR	2005 EUR	2006 EUR	2007 EUR	Gesamt EUR
0301.6550	10.20/VIII	Fortbildungskosten Doppik SG Controlling Teilprojekt 1,2,4,5,6,	1.600,00	7.400,00	500,00	500,00	10.000,00
0301.6550	10.20/VIII	Sachverständigenkosten Bewertung gesamt		50.000,00	20.000,00		70.000,00
0310.6540	10.20/VIII	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik SG Kasse Teilprojekte 4,5	100,00	200,00	100,00	100,00	500,00
0310.6550	10.20/VIII	Fortbildungskosten Doppik SG Kasse Teilprojekt 4,5	500,00	1.500,00	500,00	500,00	3.000,00
0350.6540	60/X	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik SG Liegenschaften Teilprojekt 1	100,00	200,00	100,00		400,00
0350.6550	60/X	Fortbildungskosten Doppik SG Liegenschaften Teilprojekt 1	400,00	1.000,00	400,00		1.800,00
0800.6540	10.20/I	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik Personalrat Teilprojekt 1,2,3,4,5,6	100,00	100,00	100,00		300,00
0800.6550	10.20/I	Fortbildungskosten Doppik Personalrat Teilprojekt 1,2,3,4,5,6	200,00	200,00	200,00		600,00
1100.6540	30/III	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik FB Ordnung und Sicherheit Teilprojekt 3	100,00	200,00	200,00		500,00
		Gesamt	3.100,00	60.800,00	22.100,00	1.100,00	87.100,00

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Haushaltsstelle	Fachbereich/ Budget	Bezeichnung	2004 EUR	2005 EUR	2006 EUR	2007 EUR	Gesamt EUR
1100.6550	30/III	Fortbildungskosten Doppik FB Ordnung und Sicherheit Teilprojekt 3	400,00	800,00	1.000,00		2.200,00
2000.6540	40.50/V	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik FB Bildung und Soziales Teilprojekt 3	100,00	100,00	300,00		500,00
2000.6550	40.50/V	Fortbildungskosten Doppik FB Bildung und Soziales Teilprojekt 3	400,00	800,00	1.500,00		2.700,00
6000.6540	60/IX	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik FB Bau Teilprojekt 3	100,00	100,00	200,00		400,00
6000.6550	60/IX	Fortbildungskosten Doppik FB Bau Teilprojekt 3	400,00	1.000,00	1.000,00		2.400,00
6010.6540	60/IX	Reisekosten Schulungsmaßnahmen Doppik FB Bau Teilprojekt 1	100,00	100,00	100,00		300,00
6010.6550	60/X	Fortbildungskosten Doppik SG Gebäudemanagement Teilprojekt 1	500,00	900,00	900,00		2.300,00
		Gesamt	2.000,00	3.800,00	5.000,00	0,00	10.800,00
gesamt:			62.900,00	109.600,00	50.900,00	21.400,00	244.800,00

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg**Zusammenfassung Kosten- und Finanzplanung nach Kostenarten**

Haushalts- stelle	Fachbereich	Bezeichnung	2004 EUR	2005 EUR	2006 EUR	2007 EUR	Gesamt EUR
.6540	10.20/30/40.50/ 60	Reisekosten Schulungsmaßnahmen	1.000,00	2.300,00	1.800,00	300,00	5.400,00
.6550	10.20/30/40.50/ 60	Fortbildungskosten Doppik	5.000,00	25.000,00	8.800,00	1.500,00	40.300,00
.5700	10.20	Sachkosten	1.200,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	8.700,00
0300.5215 0300.5205 0300.5625	10.20	Lizenzkosten Software Softwarebetreuung Pflegeleistungen Software	55.100,00	25.500,00	13.500,00	13.500,00	107.600,00
0301.6525	10.20	Online Dienste, Dokumentation und Umsetzung der Module, Berichtswesen Veröffentlichungen	300,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.300,00
0301.6500 0301.6510	10.20	Bürobedarf Fachliteratur	300,00	1.300,00	1.300,00	600,00	3.500,00
0301.6550	10.20	Sachverständigenkosten Bewertung	0,00	50.000,00	20.000,00		70.000,00
Gesamt			62.900,00	109.600,00	50.900,00	21.400,00	244.800,00

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

3.4. Zeitplanung und Meilensteine

Folgender Projektplan ordnet in Form einer Übersicht die erforderlichen Schritte zeitlich ein.

	2004				2005				2006				2007				
	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Erste Sitzung der Projektgremien zur Projektvorbereitung Sept./Okt. 04																	
Auftaktveranstaltung Führungskräfte am 6.10.04																	
Teilprojekt 1 Erfassung und Bewertung des Vermögens, Anlagenbuchhaltung					Erfassung und Bewertung des Vermögens												
Meilensteine			Anlagevermögen						Umlaufverm. Finanzvermög.								
Teilprojekt 2 Produktplan und KostenLeistungsrechnung	Anpassung Produktplan		Weiterentwicklung KLR		Controlling-system												
Meilensteine																	
Teilprojekt 3 Aufstellung des Haushaltsplanes, Budgetierung, Bewirtschaftung des doppischen Haushalts, Eröffnungsbilanz	Vorbereitungsphase	Aufstellung des doppischen Haushaltsplanes															
Meilensteine			Schaffung Voraussetz.														Beschlussfassung STV

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

	2004				2005				2006				2007			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Teilprojekt 4 Aufstellung des doppelten Jahresabschlusses, Aufstellung der Gesamtbilanz Meilensteine				Probe- phase					Mittelbewirtschaftung				Jahres- ab- schluss			
Teilprojekt 5 Finanzsoftware Meilenstein	Erwerb Software			Datenkonver- tierung Schulungen												
Teilprojekt 6 Qualifizierung Meilensteine	Lenkungsgruppe, Projektteam, Teilprojektteams								Mitarbeiter der Fachbereiche							
Projektcontrolling und Berichtswesen																
Projektmarketing und -kommunikation																

4. RESÜMEE

Die Stadt Nauen hat mit dem vorliegenden Konzept die personellen, technischen, organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen für die Einführung des doppelhaushaltsrechtlichen Haushaltsrechts geschaffen. Die Weichen zur Stadtverordnetenversammlung und zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind im Sinne einer positiven Gesamthaltung gestellt.

Die Stadt Nauen wird diese Konzeption als Modellkommune mit Unterstützung des Ministeriums des Innern eigenverantwortlich umsetzen, um die Zielstellung zur Umstellung der Planung, Durchführung und Abrechnung eines doppelhaushaltsrechtlichen Haushalts für das Haushaltsjahr 2006 zu erreichen bzw. den Parallelbetrieb des zu erprobenden doppelhaushaltsrechtlichen Haushalts neben dem bestehenden kamerale Rechnungswesen in 2006 zu realisieren.

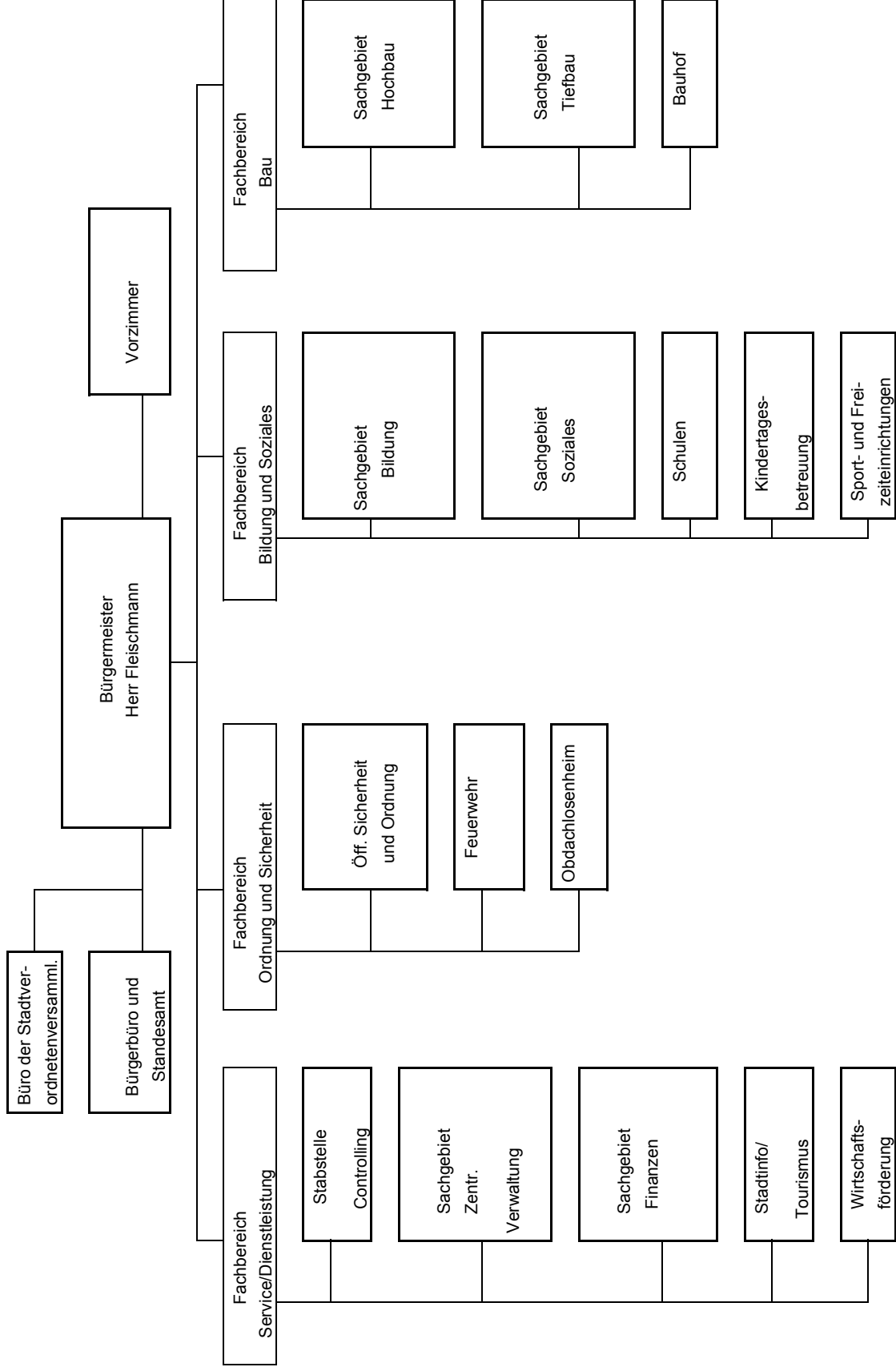
Die Stadt Nauen ist bereit, andere Kommunen bei der Umsetzung ihrer Konzepte zu unterstützen. Sie wird ihre Projektergebnisse entsprechend dokumentieren und in Absprache mit dem Ministerium des Innern in geeigneter Form veröffentlichen.

Die Stadt Nauen wird alles daran setzen, das Modellprojekt „Doppik Kommunal Brandenburg“ zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen.

Anlage 1

Verwaltungsgliederungsplan

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg



Anlage 2

**Zeitplan
Interkommunale
Arbeitsgruppe
des Landkreises**

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Teilprojekte / Zeitraum	Politisches Bekenntnis/ Ziel- festlegung	Projektvor- bereitung	Organisa- tion des Rech- nungswes- sens	Aufstel- lung des HHP auf doppischer Basis	Eröff- nungs- bilanz	Produkt- katalog	Budge- tierung	KLR	Auswahl der Finanz- software	Anlagen - buchhal- tung	Contro- lling- konzept / Berichts -wesen	Mitarbei- terquali- fizierung	Pro- jekt- marke- ting	Pro- jekt- con- trol- ling
IV. Q. 2004										Situa- tions- analyse				Projektbegleitend
I. Q. 2005			Situations- analyse	Situations- analyse						Konzept -phase				Projektbegleitend
II. Q. 2005										Umset- zungs- phase				Projektbegleitend
III. Q. 2005			Konzept- phase	Konzept- phase		Situations- analyse	Situations- analyse	Situa- tions- analyse	Situations- analyse	Umset- zungs- phase				Projektbegleitend
IV. Q. 2005			Umset- zungsphase	Umset- zungsphase		Konzept- phase	Konzept- phase	Konzept -phase	Konzept- phase	Ab- schluss- phase, Ein- gabe der Daten in die Software und an die Eröff- nungsbil- anz				Projektbegleitend
I. Q. 2006				Umset- zungsphase		Umset- zungsphase	Umset- zungsphase	Umset- zungsphase	Umset- zungsphase					Projektbegleitend
II. Q. 2006						Abschluss -phase und Überleitun g der Daten in die KLR	Abschluss -phase und Überleitun g der Daten in die KLR	Umset- zungsphase	Umset- zungsphase					Projektbegleitend
III. Q. 2006														Projektbegleitend
IV. Q. 2006				Abschluss- phase										Projektbegleitend
I. Q. 2007					Situations- analyse			Eingabe der Daten in	Testbetrie- b		Situatio- ns- analyse			Projektbegleitend

Anlage 3

**Fortbildungsmaßnahmen
des Landkreises Havelland**

Landkreis Havelland
DER LANDRAT



Entwurf

Landkreis Havelland, Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow
Postanschrift: Landkreis Havelland, Postfach 1352, 14703 Rathenow

Städte und Ämter im Landkreis Havelland

Dezernat/Amt: Dezernat I Haupt- und Personalamt			
Auskunft erteilt:			
E-Mail***			
Telefonvermittlung 03385/551 - 0	Telefax 03385/55131227	Durchwahl	Zimmer

Datum und Zeichen Ihres Schreibens

Mein Zeichen/Aktenzeichen (Bitte stets angeben!)

Datum

I/10/10 03 08 06 03

. August 2004

Schulungsbedarf zur Einführung des Neuen Kommunalen Rechnungswesens

Sehr geehrter Herr *Bürgermeister/Amtsleiter*,

nachdem sich die kommunalen Spitzenverbände und das Ministerium des Innern für die schrittweise Einführung der Doppik im Land Brandenburg ausgesprochen haben, ist der Weg in das neue Haushalts- und Rechnungswesen vorgezeichnet. Um den Übergang möglichst reibungslos zu gestalten ergibt sich ein hoher Fortbildungsbedarf für die Führungskräfte und die betreffenden Mitarbeiter. Der Landkreis Havelland wird in Rathenow eine Reihe von In-House-Schulungen durchführen und bietet Ihnen und Ihren Mitarbeitern/innen die Teilnahme bei gleichmäßiger Aufteilung der Kosten entsprechend der Teilnehmeranzahl an. Dazu benötige ich von Ihnen vorab eine Bedarfsmeldung, die Sie mir bitte bis zum _____ zurücksenden möchten.

Der Teilnehmerkreis unterteilt sich in:

Führungskräfte: Landrat
Amtdirektoren
Bürgermeister
Dezernenten/innen
Amtsleiter/innen, Fachbereichsleiter/innen, LuV-Leiter/innen
Referatsleiter/innen
Sachgebietsleiter/innen

Anwender: Haushaltssachbearbeiter.

Weitere Schulungsangebote zu diesem Thema finden Sie u.a. auf den Internetseiten der Brandenburgischen Kommunalakademie und des Kommunalen Bildungswerkes e.V.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Adler
Amtsleiter

Anlage

Bitte per Fax an: 03385/55131227

Schulungsbedarf zur Einführung der Doppik

Behörde: _____

Lfd. Nr.	Schulungsthema	Realisierungszeitraum (ab Quartal/Jahr)	Zielgruppe	Schulungsbedarf Personen
1	Allgemeine Grundlagen des NKR	IV/2004	alle	
2	Grundlagen der kaufmännischen Buchführung	III/2005	Anwender	
3	Erfassung und Bewertung von kommunalem Vermögen (mobiles und immobiles Vermögen, Finanzvermögen)	IV/2004	ausgewählte MA aus allen Bereichen	
4	Bilanzanalyse und Jahresabschluss	III/2005	Kämmerei, Controlling, Führungskräfte (nach Interesse)	
5	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagenseminar - Aufbauseminar	I/2005	ausgewählte MA aus allen Bereichen, Führungskräfte	
6	Produkte und Produkthaushalt (Aufbau einer outputorientierten Verwaltungssteuerung auf Basis von Produkten)	II/2005	ausgewählte MA aus allen Bereichen, Führungskräfte	
7	Haushaltsplanung und Bewirtschaftung NKR	II/2005	ausgewählte MA aus allen Bereichen, Führungskräfte	
8	Verwaltungscontrolling	III/2005	Führungskräfte, Controlling	
9	Projektmanagement am Beispiel des NKR	I/2005	Führungskräfte, Projektmitarbeiter	

(Die Veranstaltungen sind generell eintägig geplant. Ein Tag kostet pauschal ca. 1000 €)

Datum:

Unterschrift

Anlage 4

Geschäftsordnung (Entwurf)

Geschäftsordnung Projektgremien „Einführung der Doppik bei der Stadt Nauen“

1. Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für folgende Projektgremien des Projektes „Einführung der Doppik bei der Stadt Nauen“:

- Projektlenkungsgruppe
- Projektteam
- Teilprojektteams (6)

2. Aufgaben

2.1. Projektlenkungsgruppe

Die Projektlenkungsgruppe als übergeordnetes Projektgremium wird vom Bürgermeister geleitet. Mitglieder sind die vier Fachbereichsleiter/innen sowie zwei Stadtverordnete.

Aufgaben der Lenkungsgruppe

- Erteilung der Projektaufträge
- Festlegung des Projektplanes und seiner Meilensteine
- Freigabe der Finanzen
- Beauftragung von Externen
- Bericht an die Stadtverordnetenversammlung
- Ausübung der Kontrollfunktion
- Projektcontrolling

2.2. Projektteam

Das Projektteam koordiniert den gesamten Projektablauf. Es setzt sich aus den Leiterinnen der Teilprojektteams zusammen.

Aufgaben des Projektteams

- Inhaltliche und zeitliche Projektplanung
- Organisation, Koordinierung und Kommunikation der Projektarbeit
- Inhaltliche Prüfung der Teilprojekte
- Kontrolle der Umsetzung der Teilprojekte
- Berichterstattung an die Lenkungsgruppe

2.3. Teilprojektteams

Die sechs Teilprojektteams sind verantwortlich für die operative Umsetzung des Projektes unter Leitung jeweils einer Vertreterin des Projektteams.

Aufgaben der Teilprojektteams

- Analyse des Ist-Zustandes
- Festlegung der Zielsetzung (Soll-Zustand)
- Ableitung konkreter Maßnahmen
- Zeit- und Kostenplanung

3. Sitzungen

3.1. Projektlenkungsgruppe

Die Projektlenkungsgruppe tritt mindestens in zweimonatigem Abstand zusammen. Erstmals erfolgt dies im Oktober 2004.

Für die Sitzungen gilt folgende Regeltagesordnung:

- 1) Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit
- 2) Protokollkontrolle
- 3) Bericht des Projektteams
- 4) Diskussion
- 5) Beschlussfassung

Über die Sitzungen sind Ergebnisprotokolle zu führen.

Die Stadtverordnetenversammlung wird jeweils in ihrer darauf folgenden Sitzung über die Ergebnisse informiert. Die Berichterstattung erfolgt in Form von Sachstands- oder Statusberichten in zusammengefasster Form des Sachstands. Anlage 1 (**hier: Anlage 5**)

Mit der Berichterstattung zum Sachstand sind Soll-Ist-Vergleiche vorzunehmen.

Im Einzelnen beinhalten diese Vergleiche folgende Schritte:

- Zielerreichung (Organisationsmaßnahmen, Zeitplanung nach Meilensteinen bzw. Terminen, Ressourcenplanung)
- Abweichungen zum Plan
- Ursachen für die aufgetretenen Abweichungen
- Maßnahmen zur Anpassung
- Ableitung des weiteren Verlaufs (Feststellen von eventuellen Risiken)

3.2. Projektteam

Das Projektteam tritt im Abstand von drei Wochen zusammen. Erstmals erfolgt dies im September 2004.

Für die Sitzungen gilt folgende Regeltagesordnung:

- 1) Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit
- 2) Protokollkontrolle
- 3) Bericht der Teilprojektleiterinnen
- 4) Diskussion
- 5) Festlegungen

Über die Sitzungen sind i.d.R. Ergebnisprotokolle zu führen. Besonders wesentliche Diskussionsschwerpunkte und Probleme sollen in Form eines Verlaufsprotokolls festgehalten werden.

Die Projektlenkungsgruppe wird in ihren Sitzungen informiert. Die Berichterstattung erfolgt ebenfalls in Form von Sachstands- oder Statusberichten in zusammengefasster Form des Sachstands. Anlage 1 (**hier Anlage 6**)

3.3. Teilprojektteams

Die Teilprojektteams treten vierzehntägig zusammen. Erstmals erfolgt dies im Oktober 2004.

Für die Sitzungen gilt folgende Regeltagesordnung:

- 1) Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit
- 2) Protokollkontrolle
- 3) Bericht der Projektmitglieder
- 4) Diskussion
- 5) Festlegungen

Die Teilprojektteams halten den Verlauf der Sitzungen, insbesondere Zwischenergebnisse, Probleme, Risiken u.ä. in ihren Projekttagbüchern fest.

Die Teilprojektteams dokumentieren ihre Arbeit sowie den Verlauf ihrer Sitzungen – jeweilige Arbeitsaufgaben, zeitliche Abfolge, Ergebnisse, Probleme – in Form von Projekttagbüchern. Sie widerspiegeln alle Arbeits-, Diskussions- und Entscheidungsprozesse und gewährleisten die Nachvollziehbarkeit des Ablaufs des Gesamtprojekts. **Anlage 2**

4. Information der Beschäftigten

Die Mitarbeiter/innen der Stadt sind regelmäßig über den Verlauf des Projektes zu informieren.

Dies erfolgt:

- über die hausinterne Mitarbeiterzeitung IFA (Informationen für alle) im Abstand von zwei Monaten
verantwortlich: Leiterin Projektteam
- über Intranet durch Zusammenfassung der wichtigsten Informationen und Veröffentlichung der Sachstandsberichte der Lenkungsgruppe an die Stadtverordnetenversammlung
verantwortlich: Leiter Lenkungsgruppe i.V.m. Leiterin Projektteam

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 15.09.2004 in Kraft und nach Beendigung des Projektes außer Kraft.

Anlage 5

Vordruck Sachstandsbericht

Stadt Nauen
Projekt "Doppik"

Sachstandsbericht

Berichterstatter

Berichtempfänger

1. Ausgangslage

2. Projekt- und Zielbeschreibung

3. Stand der Realisierung

3.1. Umsetzung der Maßnahmen

3.2. Finanzierung

3.3. Probleme und Lösungsvorschäge

Anlage 6

Vordruck Projekttagbuch

Stadt Nauen
Projekt "Doppik"

Projekttagbuch

Teilprojekt

Zusammenfassung

Datum	Termin	Treffen	Meilensteine

Besprechungsprotokoll - 1. Teamtreffen		
Datum		
Zeit	Beginn	
	Ende	
Ort		
Anwesende Personen		
Abwesende Personen		
Protokollführer		

Besprechungs- punkte laut Tagesordnung	TOP 1	
	TOP 2	
	TOP 3	
	...	
zusätzliche Besprechungs- punkte	TOP x	
	...	

Erläuterungen

zu TOP 1.:

zu TOP 2.:

.....

Anlage 7

**Tagesordnung Arbeitsberatung
des Bürgermeisters**

Auszug

....

8. Festlegung der Tagesordnung für die nächste Dienstberatung

Die nächste Dienstberatung findet am 27.09.2004 statt.

Künftig wird am Freitag vor der Beratung per e-Mail informiert, wo die DB stattfinden wird.
8.00 Uhr als Beratungsbeginn wird beibehalten.

	Tagesordnungspunkt	V.:	Bemerkungen
1.	Terminabstimmung		
2.	Protokollkontrolle		
3.	Öffentlichkeitsarbeit		
4.	Personal	10/20	
5.	Haushalt	10/20	
6.	Konzept „Doppik“	10/20	
7.	Vorbereitung Hauptausschuss am 05.10.04		
8.	Straßenreinigungssatzung	30	
9.	Auswertung Info-Veranstaltung am 13.09.04 – Konzept DLG		
10.	Vorbereitung Klausurtagung		
11.	Minijobs (Hartz IV) - Koordinierung		
12.	Sonstiges		
13.	Festlegung der Tagesordnung für die nächste DB		

Fleischmann

Anlage 8

**Einladung Auftaktveranstaltung
für Führungskräfte**

FB 10/20
Controlling

27.09.2004

Bürgermeister
Fachbereichsleiter/ Fachbereichsleiterinnen
Sachgebietsleiter/ Sachgebietsleiterinnen
Hauptsachbearbeiterin
Kassenleiterin

im Hause

**Reform des kommunalen Haushaltsrechts in Brandenburg
Einladung zur Auftaktveranstaltung**

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,
sehr geehrte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

hiermit lade ich Sie zu der am 6.10.2004 um 9.00 Uhr im Sitzungssaal der Stadt Nauen stattfindenden Auftaktveranstaltung zur Einführung des doppelischen Haushalts- und Rechnungswesens recht herzlich ein.

Tagesordnung:

9.00 Uhr - 9.05 Uhr	Begrüßung
9.05 Uhr - 12.00 Uhr	Einführung in das neue Haushaltsrecht, wesentliche Elemente der Doppik, Ziele des NKHR, Bedeutung und Aufgaben, Erfordernisse, Schwerpunkte <i>Referent/in der Brandenburgischen Kommunalakademie</i>
12.00 Uhr- 13.00 Uhr	Mittagspause
13.00 Uhr- 15.00 Uhr	Konzept zur Einführung des doppelisch geführten Rechnungswesens für die Stadt Nauen <i>Frau Dr. Grigoleit Frau Lautsch</i>

Mit freundlichen Grüßen

Lautsch

Anlage 9

Mitarbeiterzeitung 11/2004



Jahrgang

August 2004

Wieder Stellenabbau

Themen ser Aufträge:

- Wieder Stellenabbau
Marion Grigoleit
Seite 1
- Haushalt 2005
Marion Grigoleit
Seite 2
- Gleichstellungsbeauftragte
Roswitha Wegener
Seite 3
- Betriebsausflug
Detlef Fleischmann
Seite 4
- Modellprojekt Doppik
Marion Grigoleit
Seite 4
- Der Personalrat hat das Wort
Brigitta Wegener
Seite 4

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Es soll einfach keine Ruhe in unserer Verwaltung einziehen! Vor mehr als zwei Jahren sollten betriebsbedingte Kündigungen ausgesprochen werden. Als Kompromiss wurde der jetzt noch gültige Haustarifvertrag ausgehandelt. Die Gemeindegebietsreform sorgte im letzten Jahr für Aufregung und daraus resultierend wird ein weiterer Personalabbau gefordert. Die Kennziffer von 1000 Einwohnern zu 3 Mitarbeitern in der Kernverwaltung, die vor Jahren das Innenministerium als Vergleichszahl für Kommunen benannte, soll nunmehr erreicht werden.

Das bedeutet für die Kernverwaltung ein Stellenabbau von ca. 16 Stellen und entsprechend auch Mitarbeitern.

Nun haben wir mit dem Umbruch unseres sozialen Systems,

d.h. im Zuge der Reformen nach Hartz (IV) die Möglichkeit, einigen Mitarbeitern — vielleicht sogar allen Interessenten — einen Arbeitsplatz in der Arbeitsgemeinschaft aus Bundesagentur für Arbeit und dem Landkreis anzubieten.

Damit sichern wir zunächst Beschäftigung, aber wie sichern wir unsere Aufgabenerfüllung? Nur mit Hilfe permanenter Aufgabenkritik kann eine systematische Kontrolle der kommunalen Leistungen auf ihre Notwendigkeit durchgeführt werden. Dabei müssen Aufgaben, Tätigkeiten und Abläufe auf deren Zweckmäßigkeit und Notwendigkeit sowie auf den mit ihnen verbundenen Aufwand überprüft werden. Das ist vordringliche Aufgabe jedes Fachbereichs.

In Zeiten finanzieller Engpässe muss der Blick der Verwaltung auf das Wesentliche gelenkt und die Auf-

gabenkritik insbesondere hinsichtlich folgender Leitlinien vorgenommen werden:

- vorrangige Überprüfung von Leistungen mit sinkender Nachfrage
- vorrangige Überprüfung von Leistungen, die im Vergleich zu Städten gleicher Größenordnung mit überdurchschnittlichem Aufwand erbracht werden
- Prüfung von Intensitäts-/Qualitätsstandards
- Prüfung der freiwilligen Leistungen
- Prüfung der Pflichtleistungen hinsichtlich des erforderlichen Aufwands

In diesem Zusammenhang ist es unumgänglich, den Leistungsumfang – d.h. Standards – für die künftige Aufgabenerfüllung zu definieren.

Das betrifft zur Zeit auch den städtischen Bauhof, der — unabhängig in welcher Betriebsform — einer Neuorganisation bedarf, um einer Marktposition weitestgehend gerecht werden zu können. Verantwortungsvolles Wirtschaften mit öffentlichen Geldern ist unsere vorrangige Aufgabe.

SEITE 1

JAHRGANG

Haushalt 2004

Liebe Kolleginnen und Kollegen, wie in jedem Jahr in der Sommerzeit wird auch gegenwärtig der Haushalt des kommenden Jahres geplant.

Für 2005 gilt nun das Finanzausgleichsgesetz, das die Kommunen etwas besser stellt als das Gemeindefinanzierungsgesetz 2004. Wir haben entsprechend der Orientierungsdaten des Landes und anhand des mittelfristigen Finanzplanes unsere Rahmenplanung fertig gestellt und den Fachbereichen übergeben.

Neben stehend sehen Sie die vorabdotierten Einnahmen und Ausgaben, die weitestgehend uneinflussbar sind. Daraus ableitend wurden die Budgets der Fachbereiche ermittelt.

Derzeit ergibt sich durch die Gesamtplanung ein Fehlbedarf in Höhe von ca. 200.000 €, der aber im Zuge der weiteren Haushaltsplanung abgebaut werden soll.

Der Haushalt wäre somit formell ausgeglichen, beinhaltet aber ein strukturelles Defizit in Höhe von 400.000 €. In dieser Größenordnung müssen nämlich Mittel aus dem Vermögenshaushalt dem Verwaltungshaushalt zugeführt werden.

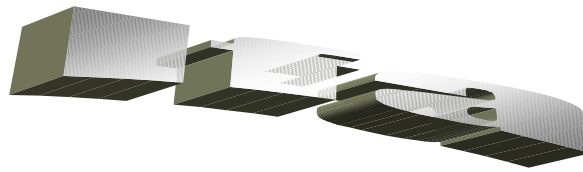
Ferner hat die Stadt Nauen für ihre beiden Gesellschaften GEWOGENA und GGN Bedarfszuweisungen des Ministeriums des Innern erhalten. Dies sind rückzahlbare Darlehen und werden in diesem und im nächsten Jahr fällig. Hierzu haben wir einen Antrag auf Erlass der Rückzahlung an das Ministerium gestellt, da wir aus eigener Kraft zu einer Rückzahlung nicht in der Lage sind.

Außerdem müssen wir für den Schuldendienst der GGN wiederum eine Zuwendung für hoch verschuldete Kommunen beantragen.

Marion Grigoleit

Eigene Steuereinnahmen	2005
Grundsteuer A	176.000
Grundsteuer B	1.550.000
Gewerbesteuer	1.400.000
Hundesteuer	73.500
Vergnügungssteuer	85.500
Zweitwohnsitzsteuer	2.500
	3.287.500
Steuerumlagen	2005
Anteil Einkommenssteuer	1.250.000
Anteil Umsatzsteuer	441.000
	1.691.000
Steuern gesamt	4.978.500
Schlüsselzuweisungen, allgemein (voraussichtlich)	4.125.000
Zuweis. für übertr. Aufg.	318.800
Familienleistungsausgleich	415.100
	4.858.900
Konzessionsabgabe	455.000
Zuführung vom VmHH	
Erstattung Aufwand HzL	
Zuweisungen lt. KITA-G	1.427.600
Schullastenausgleich	366.800
	2.249.400
Einnahmen gesamt	12.086.800
	2005
Gewerbesteuerumlage	178.800
Kreisumlage (voraussichtlich)	4.941.200
Gesellschafterdarlehen GEWOGENA (Ortsteile)	0
Zinsen Kreditmarkt	787.400
Zuführung VmHH Tilgung	591.100
Zuführung VmHH Abschreibung Niederschlagswasser	0
Aufwandsentschädigungen	82.300
Personalkosten (11,7 T€ Berufsgen. U.ä.)	3.911.700
Ausgaben gesamt	10.492.500
Differenz Einnahmen-Ausgaben	1.594.300
Budgets der Fachbereiche - Gesamtanforderung	-2.195.000
Differenz freie Mittel zur Anforderung	-600.700
Zuführung vom Vm H lt. HHSK	400.000
Ergebnis	-200.700

JAHRGANG 2004 ,



SFITF 3

Interesse an einer ehrenamtlichen Berater- und Vermittlerfunktion im öffentlichen Dienst ?

Wen suchen wir?

Aus dem Kreis unserer Beschäftigten eine/n Gleichstellungsbeauftragte/n, die/der die Interessen unserer Arbeitnehmer wahrnimmt und vertritt.
Ehrenamtliche/r Gleichstellungsbeauftragte/r - eine Tätigkeit mit Verantwortung und Einfühlungsvermögen.

Was kann sie/er tun?

Die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst zu erreichen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männern zu fördern. Sie geben Tipps, Orientierung, versorgen mit Informationsmaterial, vermitteln zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber und/oder anderen Beschäftigten.

Wann wird sie/er tätig?

- Den Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubungen durchzusetzen.
- Suche nach einer einvernehmlichen Lösung für besondere Arbeitsmodelle, die beiden Interessen (Arbeitnehmer/Arbeitgeber) gerecht werden.
- Entsprechend der betrieblichen Rahmenbedingungen Mithilfe bei der Teilzeitarbeit während der Elternzeit zu leisten.
- Bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten tatkräftige Unterstützung anzubieten.
- Unterstützung der Dienststelle, insbesondere bei folgenden Maßnahmen:
 - » Einstellungen, beim gesamten Auswahlverfahren sowie bei Vorstellungsgesprächen,
 - » baulichen und organisatorischen Maßnahmen, die weibliche Beschäftigte im besonderen Maße oder anders als männliche Beschäftigte betreffen,
 - » Fortbildungsmaßnahmen,
 - » Arbeitsplatzgestaltung.
- Vermittler/in zwischen anderen Beratungsstellen in unserem Haus, wie z.B. der Schwerbehindertenvertretung und dem gewählten Personalratsgremium.

Wie kann man die Befähigung erlangen?

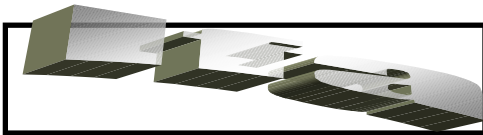
Der Arbeitgeber wird entsprechende Schulungen anbieten und für den Besuch eine dienstliche Freistellung, wenn betriebliche Belange nicht entgegenstehen, ermöglichen.

Wer kann sich bewerben?

Angesprochen sind alle Arbeitnehmer der Stadt Nauen, die sich mit Engagement und beharrlicher Durchsetzungskraft für die Beschäftigten einsetzen.

Die **Bewerbung** kann bis zum **31.08.2004** formlos an das Personalwesen eingereicht werden.

Roswitha Wegener

**Impressum**

Detlef Fleischmann
Dr. Marion Grigoleit
Brigitta Wegener

**Modellprojekt
Doppik Kommunal Brandenburg**

Die Ständige Konferenz der Innenminister und –senatoren hat am 21.11.2003 die grundlegende Reform des kameralistischen Haushaltsrechts beschlossen. Alle Länder setzen diesen Beschluss nunmehr eigenverantwortlich um. Das Land Brandenburg pilotiert mit dem o.g. Modellprojekt sieben Modellkommunen. Das Auswahlverfahren findet in zwei Stufen statt. In der ersten Phase haben sich 61 Kommunen beworben, von denen 20 Kommunen für die zweite Phase ausgewählt wurden. Auch wir haben uns mit beworben und sind in die zweite Stufe gekommen. Nunmehr heißt es, bis zum 30. September 2004 ein tragfähiges Konzept zur Einführung der Doppik zu erarbeiten.

Am 6. Oktober 2004 findet dann zu dieser Thematik die Auftaktveranstaltung für unsere Führungskräfte statt. Dort werden Anliegen und Konzept vorgestellt. Auch umfassende Mitarbeiterinformationen — so auch in der Mitarbeiterzeitung — wird es kontinuierlich geben.

Marion Grigoleit

Der Personalrat hat das Wort

Liebe Kolleginnen , liebe Kollegen !

Es gibt einfach keine Ruhe bei der Stadt Nauender Artikel auf Seite 1 bestärkt die Unruhe weiterhin. Wir befinden uns noch bis 30.April 2005 im Haustarifvertrag und sind betriebsbedingte Kündigungen ausgeschlossen und sollen, nach Aussagen des Arbeitgebers, auch ausgeschlossen bleiben. Es stehen aber zum jetzigen Zeitpunkt 16 Stellen und entsprechend auch Mitarbeiter zur Disposition. Alle Hoffnungen liegen jetzt bei der. Übernimmt die Arbeitsgemeinschaft das entsprechende Personal, hätte die Stadt Nauen eine Atempause und könnte in Ruhe weitere Schritte überdenken. Was geschieht aber, Hoffnungen nicht erfüllt werden? Dann sollte nach unserer Meinung über eine Neuverhandlung des Haustarifvertrages nachgedacht werden.

Weiterhin steht die Bauhofproblematik im Mittelpunkt unserer Beratungen. Bis es einültige Ergebnis gibt, das für alle Beteiligten akzeptabel ist, werden noch einige Beratungen nötig sein.

B.Wegener
Vorsitzende des Personalrates

Betriebsausflug/Betriebsfest

Liebe Kolleginnen und Kollegen, wir haben in der Dienstberatung noch einmal über das Thema Betriebsausflug oder Betriebsfest gesprochen. Es war ja vor Wochen mal eine Dampferfahrt im September angedacht. Aber ich denke, im Moment überrollen uns die Ereignisse und die Stimmung ermutigt zur Zeit nicht gerade zum Feiern.

So wollen wir doch erst die großen Themen wie Bauhof, Personalkonzept, Hartz IV und Konzept Doppik vom Tisch haben, bevor wir in gemütlicher Runde zusammen kommen.

Es ist aus diesem Grund vorgesehen, eine Weihnachtsfeier durchzuführen, für deren Ort noch Anregungen gesucht werden.

Wir hoffen, bei Ihnen Verständnis für diese Entscheidung zu finden und freuen uns dennoch auf die gemütlichen Stunden im Dezember.

Detlef Fleischmann

Anlage 10

Bekanntgabe Intranet

Anlage 11

Einladung Mitarbeiter- Informationsveranstaltung

**Fachbereich 10/20
Controlling**

....10.2004

an

alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

im Hause

**Reform des kommunalen Haushaltsrechts in Brandenburg
Einladung zur Auftaktveranstaltung**

Sehr geehrte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

hiermit lade ich Sie zu der am 10.11.2004 um 9.00 Uhr im Sitzungssaal der Stadt Nauen stattfindenden Mitarbeiterinformationsveranstaltung zur Einführung des doppelten Haushalts- und Rechnungswesens recht herzlich ein.

Tagesordnung:

9.00 Uhr - 9.05 Uhr	Begrüßung
9.05 Uhr - 12.00 Uhr	Einführung in das neue Haushaltsrecht, wesentliche Elemente der Doppik, Ziele des NKHR, Bedeutung und Aufgaben, Erfordernisse, Schwerpunkte <i>Referent/in der Brandenburgischen Kommunalakademie</i>
12.00 Uhr- 13.00 Uhr	Mittagspause
13.00 Uhr- 15.00 Uhr	Konzept zur Einführung des doppelten geführten Rechnungswesens für die Stadt Nauen <i>Frau Dr. Grigoleit Frau Lautsch</i>

Mit freundlichen Grüßen

Lautsch

Anlage 12

**Beschluss
Stadtverordneten-
versammlung**

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

I. Beratungsfolge	Datum	Abstimmungsergebnis	<input checked="" type="checkbox"/> ÖT <input type="checkbox"/> NÖT
1. HA	04.05.2004		zuständiger Fachbereich Fachbereich 10/20
2. STVV	19.05.2004		mitwirkende FB/Stellen
3.			
Beschlussausfertigung wird benötigt <input checked="" type="checkbox"/>			

Betr.:
Bewerbung der Stadt Nauen als Pilotkommune Doppik – 1. Auswahlstufe

Zuständigkeit des Beschlussorgans:
 STVV nach § 35 Abs. 1 GO (es liegt kein Geschäft der laufenden Verwaltung vor)

Beschlussvorschlag:
 Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:
 Die Stadt Nauen bewirbt sich als Pilotkommune zur Einführung der Doppik in der ersten Auswahlstufe durch Einreichen des Bewerbungsformulars. (Anlage)

Mitzeichnung

Bürgermeister **Fachbereichsleiter**

I. Begründung:

Die Innenministerkonferenz hat am 23./24. November 2003 die Reform des kommunalen Haushaltsrechts beschlossen. Vorgesehen ist der Übergang vom kameralistischen Haushalts- und Rechnungswesen zum doppischen System, da das derzeitige Haushalts- und Rechnungswesen nur begrenzt in der Lage ist, die für die Steuerung (Controlling) und Kostenkontrolle einer modernen, wirtschaftlichen Verwaltung zur Verfügung zu stellen.

Die Doppik ist ein geschlossenes, ressourcenverbrauchsorientiertes Rechnungskonzept, das eine Vereinfachung des Rechnungswesens ermöglichen und den Einsatz betriebswirtschaftlicher softwaregestützter Steuerungsinstrumente erleichtern soll.

Die Einführung des neuen Haushaltsrechts ist für 2007/2008 vorgesehen.

Dabei sind die von der Verwaltung im Vorfeld der Einführung zu leistenden Aufgaben erheblich.

Dazu gehören u.a.:

- Organisationskonzept
- Vermögenserfassung und –bewertung
- Erstellung der Eröffnungsbilanz
- Bildung von Produkten, Produktgruppen und Produktbereichen
- Einsatz EDV
- Qualifizierung der Mitarbeiter

Um den Kommunen den Übergang zu erleichtern, beabsichtigt das Ministerium des Innern Brandenburg, die Einführung des doppischen Haushalts- und Rechnungswesen in geeigneten Modellkommunen zu unterstützen (auch finanziell) und zu begleiten.

Die Stadt Nauen hat sich bereits 2003 mit ca. 30 weiteren Brandenburger Kommunen als Modellkommune beworben. Eine Entscheidung wurde bislang jedoch nicht getroffen.

Für die Auswahl der Pilotkommunen ist nunmehr ein zweistufiges Auswahlverfahren vorgesehen.

In der ersten Verfahrensstufe bewerben sich interessierte Kommunen bis zum 24. Juni 2004 mittels beiliegendem Fragebogen als Modellkommune. Aufgrund der eingereichten Bewerbungsunterlagen wird nach folgenden Kriterien eine Vorauswahl getroffen:

- Grundsatzentscheidung zur Doppik durch die politischen Gremien
- Gemeindeart und Größe
Auswahl von 7 Pilotkommunen
 - 1 Landkreis
 - 1 kreisfreie Stadt
 - 1 Amt nebst amtsangehöriger Gemeinde
 - 4 kreisangehörige Gemeinden
 - 1 unter 5.000 E
 - 1 5.000 bis 10.000 E
 - 1 10.001 bis 20.000 E
 - 1 20.001 bis 50.000 E
- Projektvorschlag (Pilotbereich oder flächendeckende Einführung)
- Sonstige Angaben
 - Organisationskonzept
 - Projektgruppe
 - finanzielle und personelle Ressourcen
 - Software
 - Produktbildung
 - Vermögensbewertung
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Einverständnis zur Verbreitung der Ergebnisse

Bis zum 15. Juli 2004 erfolgt eine Vorauswahl möglicher Modellkommunen. Diese werden dann aufgefordert, bis zum 30. September 2004 ein Projekt zu erstellen und abzugeben.

In Auswertung der Projekte wird der „Zuschlag“ durch das Ministerium des Innern bis zum 31. Oktober 2004 erteilt.

Die Pilotphase endet am 30. Juni 2007.

II. Alternativen:

Keine Bewerbung

Die Einführung der Doppik wird zwingend vorgeschrieben. Die Stadt Nauen muss die Umstellung entsprechend aus eigener Kraft (personelle und finanzielle Ressourcen, Know-how) bewältigen.

III. Kosten- Folgekosten- Finanzierung:

Abstimmungsergebnis des Beschlussorganes:

gesetzliche Anzahl der Mitglieder :	28+1
davon anwesend :	26
Ja- Stimmen:	26
Nein- Stimmen:	0
Stimmenthaltungen:	0
Anzahl der ausgeschlossenen Stadtverordnete (§28GO):	0

Beschluss- Nr.: 078/2004

Anlage 13

Auszug Anlagennachweis

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Anlagenkarte:4645-010

KITA Kinderland

21.09.2004

Vermögensart: 12 Betriebsgebäude
Standort: Karl-Thon-Str.
AfaBeginn: 01.01.1981

Vermögenskonto: Baumaßnahme
Anzahl: 1
Anschaffungsjahr: 1981

Bemerkungen:

1981 Nd: 50 Jahre, Afa%: 2,00%
Übern. Altdaten 19.12.00
1992 Zuschr.: 10840,14
1993 Zuschr.: 90957,69
1994 Zuschr.: 25523,09
1995 Zuschr.: 241343
1996 Zuschr.: 188893,44 1996 zinsrel.Abzugskap.: 20000
1997 Nd: 55, Afa%: 1,74%, Reko
1998 Nd: 57, Afa%: 1,73%, Reko
1999 Nd: 63, Afa%: 1,52%, Reko
2000 Nd: 68, Afa%: 1,43%, Reko
2001 Zuschr.: 75765,97 2001 zinsrel.Abzugskap.: 45000
2002 Zuschr.: 24954,9 2002 zinsrel.Abzugskap.: 20000
2003 Zuschr.: 345,97

Abschreibemethode: Afa auf AK (Restwert)

empf. 04645

Zinsmethode: kalk.Zinsen auf AKRestwert (Jahresende)

bewirt. Ko. 04645

Steigerungsrate: 0%

Jahr	Ifd. Jahr	Anschaffungswerte			Wertberichtigung			zinsrel.		Rest-ND	
		Anfangestan	Zugang	Abgang	Endstand	Abgang	Endstand	Restbuchw.	Abzugskapital		Zinsen
1981	0	0,00	1.074.326,50	0,00	1.074.326,50	0,00	0,00	1.074.326,50	0,00	0,00	50 / 0
1991	11	1.074.326,50	0,00	0,00	1.074.326,50	23.635,18	0,00	236.351,83	837.974,67	0,00	40 / 0
1992	12	1.074.326,50	5.542,48	0,00	1.079.868,98	21.628,64	0,00	257.980,47	821.888,50	0,00	39 / 0
1993	13	1.079.868,98	46.505,93	0,00	1.126.374,90	22.852,48	0,00	280.832,96	845.541,94	0,00	38 / 0
1994	14	1.126.374,90	13.049,75	0,00	1.139.424,65	23.205,18	0,00	304.038,14	835.386,51	0,00	37 / 0
1995	15	1.139.424,65	123.396,72	0,00	1.262.821,37	26.632,87	0,00	330.671,01	932.150,36	0,00	36 / 0
1996	16	1.262.821,37	96.579,68	0,00	1.359.401,05	29.392,29	0,00	360.063,30	999.337,76	9.933,67	35 / 0
1997	17	1.359.401,05	399.111,09	0,00	1.758.512,14	35.857,66	0,00	395.920,96	1.362.591,18	216.673,51	39 / 0

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Jahr	Ifd. Jahr	Anschaffungswerte				Wertberichtigung				zinsrel. Abzugskapital		Rest-ND	
		Anfangsstan	Zugang	Abgang	Endstand	Sonderabsch.	Zugang	Abschreibung	Abgang	Endstand	Restbuchw.		Jahresanf. Jahre/Mon.
1998	18	1.758.512,14	71.241,77	0,00	1.829.753,92	0,00	35.845,82	0,00	431.766,78	1.397.987,13	256.059,73	68.515,64	40 / 0
1999	19	1.829.753,92	125.273,17	0,00	1.955.027,09	0,00	33.850,23	0,00	465.617,01	1.489.410,08	453.424,01	62.159,16	45 / 0
2000	20	1.955.027,09	151.519,29	0,00	2.106.546,38	0,00	33.488,35	0,00	499.105,37	1.607.441,01	489.247,62	67.091,60	49 / 0
2001	21	2.106.546,38	38.738,53	0,00	2.145.284,90	0,00	34.295,41	0,00	533.400,77	1.611.884,13	501.583,76	66.618,02	48 / 0
2002	22	2.145.284,90	24.954,90	0,00	2.170.239,80	0,00	34.826,36	0,00	568.227,13	1.602.012,67	510.486,24	65.491,59	47 / 0
2003	23	2.170.239,80	345,97	0,00	2.170.585,77	0,00	34.833,88	0,00	603.061,02	1.567.524,75	499.388,71	64.088,16	46 / 0

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

91

Anlagennachweis: 2003 für die Kostenstelle: 04645 KITA Kinderland ohne GWG

21.09.2004

Anlagengruppen	Anschaffungswerte / Wiederbeschaffungswerte				Wertberichtigung			RestbuchwertZinsbetrag
	Anfangsstand	Zugang	Abgang	Endstand	Afa -Summe	Afa akt. Jahr	Abgang	
11 Grund und Boden								
4645-000								
Grundstück KITA	AW	522.647,67	0,00	522.647,67	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe		522.647,67		522.647,67				522.647,6731.358,86
12 Betriebsgebäude								
4645-010								
KITA Kinderland	AW	2.170.239,80	345,97	2.170.585,77	568.227,13	34.833,88	0,00	603.061,02
Summe		2.170.239,80	345,97	2.170.585,77	568.227,13	34.833,88		603.061,02
3 Betriebsanlagen								
4645-110								
Ausstattung 1994	AW	2.518,81	0,00	2.518,81	2.266,93	250,88	0,00	2.517,81
4645-120								
Ausstattung 1995	AW	6.550,75	0,00	6.550,75	5.240,60	655,07	0,00	5.895,67
4645-130								
Ausstattung 1996	AW	1.847,81	0,00	1.847,81	1.847,30	0,00	0,00	1.847,30
Summe		10.917,37		10.917,37	9.354,82	905,96		10.260,78
5 Außenanlagen								
4645-020								
Außenanlage	AW	0,00	28.167,12	28.167,12	0,00	938,90	0,00	938,90
Summe			28.167,12	28.167,12		938,90		938,90

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg 92

Anlagengruppen	Anschaffungswerte / Wiederbeschaffungswerte				Wertberichtigung			RestbuchwertZinsbetrag		
	Anfangsstand	Zugang	Abgang	Endstand	Afa -Summe	Afa akt. Jahr	Abgang		Endstand	
6 Betriebs- und Geschäftsausstattung 4645-150										
Ausstattung 1999	AW	9.280,90	0,00	0,00	9.280,90	3.712,36	928,09	0,00	4.640,45	4.640,45278,43
Summe		9.280,90		9.280,90	9.280,90	3.712,36	928,09		4.640,45	4.640,45278,43
60 Verwaltungsinventar 4645-160										
Liegenpolsterschrank	AW	1.099,00	0,00	0,00	1.099,00	54,95	109,90	0,00	164,85	934,15 0,00
4645-180										
Ausstattung 03	AW	0,00	19.019,78	0,00	19.019,78	0,00	950,99	0,00	950,99	18.068,79542,06
Summe		1.099,00	19.019,78	20.118,78	20.118,78	54,95	1.060,89		1.115,84	19.002,94542,06
61 bewegliche Maschinen, Betriebsgeräte, Werkzeuge 4645-140										
Ausstattung 1998	AW	426,93	0,00	0,00	426,93	266,83	53,37	0,00	320,20	106,73 6,40
4645-170										
Klettergerät	AW	2.377,27	0,00	0,00	2.377,27	118,86	237,73	0,00	356,59	2.020,68 0,01
Summe		2.804,20		2.804,20	2.804,20	385,69	291,09		676,79	2.127,41 6,41
Summe		2.716.988,94	47.532,87	2.764.521,81	2.764.521,81	581.734,96	38.958,81		620.693,78	2.143.828,0397.130,08

Anlage 14

Entwurf

Inventurrichtlinien
der
Stadt Nauen
zur Erfassung der
Vermögensgegenstände
mit
Merkblatt

Inventurrichtlinien der Stadt Nauen zur Ersterfassung der Vermögensgegenstände

1. Vorbemerkung

Die Stadt Nauen bewirbt sich als Modellkommune zur Einführung des doppischen Kommunalhaushaltes im Land Brandenburg. Ziel des Neuen Kommunalen Finanzmanagement (NKF) ist die Ablösung der Kameralistik durch die Doppik.

Die Doppik ist ein Buchungssystem, dem die kaufmännische Buchführung zu Grunde liegt und das u.a. als Rechnungskomponente das Erstellen von Bilanzen vorsieht.

Die Stadt Nauen beabsichtigt im Rahmen des Modellprojektes bis zum 30.06.2006 eine Eröffnungsbilanz für die gesamte Verwaltung zu erstellen.

Für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz ist die vollständige Erfassung und Bewertung aller Vermögensgegenstände und der Schulden der Stadt Nauen zwingend erforderlich.

Nach geltendem Recht ergibt sich die Verpflichtung zum ordnungsgemäßen Vermögensnachweis für Kommunen gemäß § 89 Abs. 2 GO. Dieser Verpflichtung wird entsprochen, wenn die in den §§ 35 und 36 GemHVO vorgeschriebenen Verzeichnisse und Nachweise geführt werden. Zur Aufstellung eines Inventars im Sinne des Neuen Kommunalen Finanzmanagements genügt dieser Vermögensnachweis nicht.

Das Bestandsverzeichnis nach § 35 GemHVO erfüllt lediglich eine Ordnungsfunktion.

Das zukünftig aufzustellende Inventar im NKF muss darüber hinaus eine Wertermittlungsfunktion erfüllen. Die sich aus § 35 Abs. 2 GemHVO ergebenden Ausnahmen sind auf das NKF nicht übertragbar, weil diese speziell dem Vollständigkeitsgebot und damit den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung für Kommunen widersprechen.

Die Inventurrichtlinien der Stadt Nauen sollen gewährleisten, daß die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden einheitlich, vollständig und nach gleichen Bewertungskriterien erfolgt.

2. Geltungsbereich

Die Inventurrichtlinien gelten für alle Fachbereiche und kommunalen Einrichtungen und sonstigen Verwaltungseinrichtungen der Stadt Nauen.

3. Überblick

Die Inventur ist die Tätigkeit zur Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und der Schulden und damit die Voraussetzung zur Aufstellung des Inventars.

Die Ergebnisse der Inventur werden im Inventar- Verzeichnis festgehalten. Das Inventar bildet die Grundlage für die Vermögensaufstellung (Bilanz) im NKF. Beide Übersichten zeigen den Stand des Vermögens und des Kapitals auf.

4. Grundsätze

Die Inventurunterlagen und das Inventar sind Bestandteile der Rechnungslegung und müssen daher den formalen Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Inventur entsprechen. Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Vollständigkeit der Bestandsaufnahme
- Richtigkeit der Bestandsaufnahme
- Einzelerfassung der Bestände
- Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme
 - Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

5. Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

Als Ergebnis muß ein Verzeichnis vorliegen, das sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden vollständig enthält. Bei der Erfassung der Vermögensgegenstände sind alle für die Bewertung relevanten Informationen festzuhalten. Doppelerfassungen und Erfassungslücken müssen bereits bei der Inventurplanung ausgeschlossen werden. Vollständig abbeschriebene, aber noch genutzte Wirtschaftsgüter sind weiterhin nachzuweisen.

6. Richtigkeit der Bestandsaufnahme

Bei der Inventur sind Art, Menge und Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden festzustellen.

Der Wert bestimmt sich durch Anschaffungs- oder Herstellungskosten, Qualität, Zustand, Beschädigungen und Mängel, verminderte oder fehlende Verwertbarkeit. Bewertungsrelevante Feststellungen bei der Inventur sind in den Zähllisten unter Bemerkungen schriftlich festzuhalten.

7. Einzelerfassung der Bestände

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände und Schulden einzeln nach Art, Menge und Wert zu erfassen. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Absprache mit dem Inventurleiter möglich.

8. Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

Die Vorgehensweise der Inventur und die Ergebnisse der Inventur sind zu dokumentieren. Ein sachverständiger Dritter muß sich in angemessener Zeit einen Überblick verschaffen können.

9. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Der Aufwand der im Rahmen der Durchführung der Inventur erforderlich ist, muß in angemessener Relation zu den zu erwartenden Ergebnissen stehen. Zulässige

Vereinfachungen, Abweichungen vom Grundsatz der Einzelbewertung u.a. sind bereits bei der Inventurplanung zu berücksichtigen.

10. Vorbereitung der Inventur

Die Vorbereitung der Inventur erfolgt in Zusammenarbeit von Controlling, Kämmerei und den einzelnen Fachbereichen und basiert auf den geführten Bestandsverzeichnissen nach § 35 GemHVO. Aus den einzelnen Fachbereichen und der Kämmerei wird eine zentrale Inventurleitung gebildet, die alle Arbeiten zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Inventur koordiniert.

Ziel der Inventurvorbereitung ist es, das vorliegende Bestandsverzeichnis im Rahmen der Inventur so zu modifizieren, dass es den Kriterien des NKF entspricht. Hierfür wird eine Inventuranweisung und ein Erfassungsbogen (Zählliste) erstellt.

11. Inventurbereiche

Die Bildung der Inventurbereiche erfolgt produktorientiert. Sie sind so zu bilden, dass eine exakte Abgrenzung gewährleistet ist. Durch diese Festlegung müssen Doppelerfassungen und Erfassungslücken ausgeschlossen sein.

Die einzelnen Inventurbereiche werden in jeweils gesonderten Listen erfasst.

Für jeden Inventurbereich wird ein Inventurverantwortlicher benannt. Die Bestimmung erfolgt vom jeweiligen Fachbereich, in dessen Verantwortungsbereich der entsprechende Inventurbereich fällt. Der Verantwortliche ist gegenüber der zentralen Inventurleitung schriftlich zu erklären. Dies gilt auch für mögliche Änderungen. Aufgabe des Inventurverantwortlichen ist, die Inventur sach- und zeitgerecht durchzuführen.

Die Überleitung der Daten aus dem Bestandsnachweis gemäß GemHVO in die neuen Inventurbereiche erfolgt von der zentralen Inventurleitung.

12. Durchführung der Inventur

Die Inventur wird innerhalb der einzelnen Inventurbereiche eigenverantwortlich durchgeführt. Hierzu erhalten die Inventurverantwortlichen rechtzeitig vor Inventurbeginn die Inventurlisten und eine entsprechende Inventuranweisung.

Die Ausgabe und der Empfang der Unterlagen ist zu protokollieren. Für die Durchführung der Inventur sind ausschließlich die übergebenen Inventurlisten zu verwenden. Die Listen sind innerhalb der Inventurbereiche fortlaufend zu nummerieren.

Innerhalb der einzelnen Inventurbereiche werden die mit der Inventur beauftragten Mitarbeiter festgelegt (Aufnahmeteams, bestehend aus mindestens 2 Mitarbeitern-Aufschreiber und Ansager). Zum Abschluss der Inventur sind auf der letzten Seite die Richtigkeit der ermittelten Daten zu bestätigen. Alle Eintragungen sind dokumentenecht mit einem Kugelschreiber vorzunehmen. Mögliche Fehleintragungen sind leserlich zu streichen, die korrekte Eintragung ist vorzunehmen und durch Handzeichen zu bestätigen.

Sind in einem Inventurbereich gleichartige Vermögensgegenstände vorhanden, die auf Grund der Beschreibung des Gegenstandes und deren Standort verwechselt werden können und eine Unterscheidung aufgrund verschiedener Wertansätze notwendig ist, ist eine

dauerhafte eindeutige Kennzeichnung notwendig. Diese Kennzeichnung ist auf der Inventurliste bei dem jeweiligen Vermögensgegenstand vorzunehmen.

Gleichartige Vermögensgegenstände, die sich nicht in Alter und Wert unterscheiden, können zusammengefasst werden und mit der Gesamtstückzahl in die Inventurliste eingetragen werden.

Für Fragen und Unklarheiten stehen die auf der Inventuranweisung benannten Ansprechpartner zur Verfügung.

Nach Beendigung der Inventur sind die Unterlagen der zentralen Inventurstelle zu übergeben. Der Empfang ist zu protokollieren.

13. Aufstellung des Inventars

Die zentrale Inventurleitung überprüft die eingereichten Inventurlisten und nimmt bei fehlenden Angaben oder Unklarheiten zur Klärung Kontakt zu dem jeweiligen Inventurverantwortlichen auf.

Die Aufstellung des Inventars erfolgt von der zentralen Inventurleitung unter Beachtung der Vorschriften des NKF, insbesondere nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung für Kommunen.

Die Besonderheiten der Erstbewertung auf Basis der vom Innenministerium vorgegebenen Bewertungsrichtlinien (bisher noch nicht verbindlich) sind zu beachten. Bei der Erfassung und Erstbewertung der Vermögensgegenstände und der Schulden wird eine permanente Inventur durchgeführt. Die Vermögensgegenstände und Schulden werden in dem vorgesehenen Zeitrahmen Schritt für Schritt erfasst, bewertet und in das Inventar übernommen.

14. Aufbewahrung der Unterlagen

Alle in Ausführung dieser Inventurrichtlinien erforderlichen Unterlagen, die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden dokumentieren, sind 10 Jahre aufzubewahren.

15. Prüfung der Inventur

Die Prüfung der Inventur erfolgt im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses durch den Rechnungsprüfungsausschuss.

16. Inkrafttreten

Diese Inventurrichtlinien treten am in Kraft.

Nauen,

Der Bürgermeister
Fleischmann

Stadt Nauen

Nauen,

Merkblatt zur Inventur

Was ist bei einer Inventur zu tun?

Bestandskontrolle und Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände der Stadt Nauen und ihrer kommunalen Einrichtungen.

Umfang der Inventur

Ausgangspunkt für die Inventur sind die vorhandenen und weitergeführten Bestandsnachweise.

Jedem Inventurbereich wird ein Ausdruck aus dem Inventarverzeichnis zur Verfügung gestellt. Anhand des Verzeichnisses ist zu prüfen,

- ob die im Inventarverzeichnis eingetragenen Gegenstände noch vorhanden sind (Kennung durch Abhaken in der Bemerkungsspalte)
- ob zusätzliche Gegenstände vorhanden sind, die nicht im Inventarverzeichnis eingetragen sind (Eintrag in beigefügte Zähllisten)
- ob die Gegenstände in der Liste verbleiben, die nicht mehr vorhanden sind (Streichung der Inventarnummer, so dass diese noch lesbar bleibt und der Eintrag von „nicht mehr vorhanden“ in der Bemerkungsspalte)

Der Empfang der Inventarlisten ist zu bestätigen.

Durchführung der Inventur

- Erfassung aller Gegenstände, deren Anschaffungswert 60,00 EURO übersteigt.
- Ausnahmen: kurzlebiges Anlagevermögen mit einer Nutzungsdauer unter einem Jahr
- Grundsätzlich sind alle Gegenstände einzeln zu erfassen; bei gemeinsamer Nutzung (z.B. Klassensatz Stühle) können die Gegenstände zusammen in einer Position pro Raum erfasst werden.
- Gravierende Mängel, Beschädigungen, die den Wert des Gegenstandes mindern, sind im Bemerkungsfeld einzutragen.
- Vermögensgegenstände, die der Stadt zur Verfügung gestellt wurden (Leihgaben, Miete, Leasing u.a.) sind in einer gesonderten Zählliste aufzunehmen. Im Bemerkungsfeld ist festzuhalten, in welcher Form die Gegenstände der Stadt zur Verfügung gestellt wurden.
- Grundsätzlich sind die Inventurrichtlinien der Stadt Nauen zur Ersterfassung der Vermögensgegenstände zu beachten.

Inventurdatum

Stichtag für die Inventur ist der 31.12.2004.
Rückgabe der Inventurlisten

Die bearbeiteten Inventarausdrucke und Zähllisten sind schnellstmöglich, spätestens bis zum 15.1.2005 an den Fachbereich 10.20- Frau Möller- zurückzugeben.

Die Rückgabe der Listen wird ebenfalls quittiert.

Ansprechpartner bei Fragen/ Absprachen

Frau Elke Möller- Teilprojekt Erfassung und Bewertung- Telefon: 03321 408233

Lautsch
SG Controlling

Anlage 15

Muster Erfassung und Bewertung

Anlage 16

**Erfassungsmaske
(zukünftig)**

Microsoft Internet Explorer - Produktdemo mpsANLA

MPS - Microsoft Business Solutions-Navision

File Edit View Extras Window ?

ANL_02 Wohnhaus Schillerring - Anlagenkarte

Allgemein Buchen Wartung Hersteller Lieferant

Nr. ANL_02 Suchbegriff WOHNHAUS SCH...

Beschreibung Wohnhaus Schillerring Verantw. Mitarbeiter

Beschreibung 2

Serienr. Flur 56/89 Inaktiv

Hauptanlage/Unteranl... Korrigiert am 27.02.03

Hauptanl.-Nr. Inventargüter 0

Indexart Code Unterabschnitt

Indexart Bezeichnung

Anlagenbuchungsgruppen

Code	Kto. Ans...	Kto. Nor...	Kto. Ans...	Kto. Nor...	Kto. Ge...	Kto. Verl...	Aufwand...	Aufwand...	Sek.-Kon.
ANLAGEBAL	095001	095001	095001					633101	K0030
AUTOS	070001	070001	070001	070001	551301	651701		636110	
BÜRO	085001	085001	085001	085001	551301	651701		636110	
EDV-HA...	085005	085005	085005	085005	551301	651701		636110	
EDV-SOF...	013010	013010	013010	013010	551301	651701		632101	
GEBÄUDE	033001	033001	033001	033001	551301	651701		633101	K0030
GRUNDLUNB	023001	023001	023001	023001	551301	651701		632101	K0030
ZUWEND...	351201	351201						516201	K0030

Windows Taskbar: Start, 2 Micros..., H:\DOK_1..., VKR - [Anl..., Bewerbun..., 2 Intern..., 13:53

Anlage 17

**Produktplan
(Auszug)
gegenwärtig**

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Auszug aus z. Z. gültigem Produktplan der Stadt Nauen 2004

Produktplan für Budget: 40/50 Fachbereich Bildung und Soziales
Produktbereich Produktgruppe Produkt Leistung

40			
Schule			
	40.1		
	Leistungen der Schulen		
		401100	
		Grundschule	
			401101
			401102
			401103
			Kathe-Kollwitz-GS
			GS Am Lindenplatz
			Brüder-Grimm GS
		401200	
		Gesamtschulen	
		401300	
		Gymnasium	
	40.2		
	Zentrale schülerbezogene Leistungen		
		402100	
		sonstige Förderung	
	40.3		
	zentr. schulbez. Leistg. d. Schulträgers		
		403100	
		Zentrale Steuerung Schulen	
		403200	
		Service f. Schulen	

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
41 Kulturamt	41.1 Kommunale Veranstaltungen	411100 sonst. Veranstaltungen	
	41.2 Förderungen	412100 Projektförderung	
		412200 Vereinsförderung	
		412300 sonstige Förderung	
	41.3 kommunale Kultureinrichtung	413100 Freilichtbühne	
		413200 Freilichtkino	
	41.4 besondere Dienstleistungen	414100 Management v. kultureller Infrastruktur	
		414200 Kulturinfo u. Öffentlichkeitsarb.	

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich Produktgruppe Produkt Leistung

42

Bibliothek

42.1

Medien u. Informationen

421100

Medien

42.2

Veranstaltungen

422100

Veranstaltungen

422200

Führungen

422300

Ausstellungen

42.3

Besondere Dienstleistungen

423100

Ber. u. Unterst. v. Biblioth. and. Trägere

423200

Kinder- u. Jugendbetreuung

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
45 Museum	45.1	Sammlung, Erforschung u. Dokumentation 451100 Sammlung u. Bewahrung	
		451200 Forschung u. Dokumentation	
	45.2	Ausstellungen und Vermittlung 452100 Dauerausstellung	
		452200 Wechseiausstellung	
		452300 Wanderausstellungen	
		452400 Publikation	
	45.3	Besondere Dienstleistungen 453100 Bereitstell. museumsbez. Medien	
		453200 Beratung und Betreuung	
		453300 Sonderveranstaltungen (Alistadführung)	

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
50 Soziales	50.1	Hilfen b. Krankheit, Behinderung, Pflege 501100	Leistungen bei Krankheit
		501200	Leistungen bei Behinderung
		501300	Leistungen Pflegebedürftigkeit
	50.2	Hilfen bei Geldproblemen	
		502100	Hilfe z. Lebensunterh. n. BSHG
		502200	Leistungen Wohngeld
	50.5	Hilfe bei Wohnproblemen	
		503100	Hilfen zur Erhalt der Wohnung
		503200	Hilfen zur Erlangung einer Wohnung
		503300	Plätze i. Einricht., Wohnheime usw.

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
	50.6		
	Hilfe bei Erwerbslosigkeit	504100	Vermittlung in Erwerbstätigkeit
		504200	Angebot v. Arbeit und Qualifizierung
		504300	Existenzgründungshilfen
51			
Jugendarbeit	51.1		
	Kindertagesbetreuung	511100	Förderung Kindertagesstätten von Trägern
		511101	KITA "Biene Maja"
		511102	KITA "8. März"
		511103	KITA "Kinderland"
		511104	KITA "Borstel"
		511105	KITA "Sonnenland"
		511106	Hort Allg. Fördrschule
		511115	KITA Groß Behnitz
		511117	KITA Börnicke
		511121	KITA Wachow
		511122	KITA Bergerdamm
		511123	KITA Markee
		511129	KITA Kienberg
		511200	Plätze für Tagespflege
		511201	Zuschussgewährung für Tagespflege
		511202	Auswahl Pflegeperson/-stelle

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

51.2

Allg. Förderung v. jg. Menschen

512100

Kinderbetreuung durch sonstige Angebote

512200

Kind.- u. Jugendarb. außserh. Einricht.

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
52 Sport	52.1 Bereitstellung Sportstätten	521100 Sporthallen	Einzelkarten Kinder
			Einzelkarten Erwachsene
		521200 Sportplätze	Tageskarte Kinder
			Tageskarte Erwachsene
	52.2 Bäder	521300 Sondersportanlagen	Gruppenkarten
			Schwimmunterricht Kinder
		522100 Freibad	Schwimmunterricht Erwachsene
			abgelegte Schwimmprüfungen
	52.3 Sportförderung	523100 Vereine u. Verbände	Ausleihegebühren
			Parkplatzgebühren
Duschen			

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
		523200 Gruppen im Vorschulalter	
		523300 Schulsport	
		523400 sonstiger organisierter Sport	
		523500 nicht organisierter Sport	
		523600 Mithilfe b. nicht-sportl. Veranstalt. Dr	

Anlage 18

Beispiel Kosten-Leistungsrechnung (gegenwärtig)

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Kosten für Produkt: 511100 Förderung Kindertagesstätten von Trägern

21.09.2004

Kostenstelle Gesamte Verwaltung
jährlich

Periode 01.01.2002 - 31.12.2002

B.D.

Vollkostenorientiert, mit Produktumlage, mit ILU

Kostenträger Gesamtkosten	Personalausga		Unterhaltung		Sächl. / kalk. Kosten	Zuweisungen		Sonstige	Kosten VmHH / Gemeinkosten umlage
	ben		Grundstücke u. baul. Anl.	Verw.-aufwand / kalk. Kosten		und Zuschüsse	Finanzausgabe n		
511100		3.108						3.153	6.261
Förderung Kindertagesstätten von Trägern									
511101		7.023	31.122	486		214.903		80.268	333.802
KITA "Biene Maja"									
511102	246.433		28.888	2.275				133.485	411.081
KITA "8. März"									
511103	596.151		62.417	6.097				167.957	832.622
KITA "Kinderland"									
511104	6.401		32.786	372		233.591		565	273.716
KITA "Borstel"									
511105	57.695		2.093	1.479				14.893	76.160
KITA "Sonnenland"									
Summe:	916.812	157.305	10.709	448.494	400.322	1.933.642			

Stadt Nauen

davon interne Leistungen :

1.933.642

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Leistungsübersicht für Produkt: 511100 Förderung Kindertagesstätten von Trägern

21.09.2004

Kostenstelle Gesamte Verwaltung

Periode 01.01.2002 - 31.12.2002 **B.D.** jährlich
Vollkostenorientiert, mit Produktumlage, mit ILU

Nr.	Bezeichnung Erlöse	Indikator-Nr. Erlöse zu Wert	Personalausgaben		Zuweisungen und		Gesamtkosten		
			je Ind.	je Ind.	je Ind.	je Ind.	Ges.kosten	Ges.kosten	
511100		02							
Förderung Kindertagesstätten von Trägern									
511101			488	3.108	6,37	0	0,00	0,00	0%
KITA "Biene Maja"			0	7.023		214.903	333.802	21.315	6%
511102			0	246.433		0	411.081	88.988	22%
KITA "8. März"									
511103		02	179	596.151	3.330,45	0	832.622	225.316	27%
KITA "Kinderland"									
511104			0	6.401		233.591	273.716	46.824	17%
KITA "Borstel"									
511105			0	57.695		0	76.160	11.695	15%
KITA "Sonnenland"									
Summe			916.812		448.494	1.933.642		394.138	

davon interne Leistungen: 1.933.642

Anmerkung: 02 = Anzahl , letzter Wert

Kostenartenauswertung für Produkt:

511100 Förderung Kindertagesstätten von Trägern

21.09.2004

Kostenstelle Gesamte Verwaltung **Periode** 01.01.2002 - 31.12.2002 **B.D.**
 jährlich

Vollkostenorientiert, mit Produktumlage, mit ILU

511100		Förderung Kindertagesstätten von Trägern		
Kostenklasse	Personalausgaben			
4140	Bezüge f. Angestellte			3.107
Kostenklasse	Kosten VmHH / Gemeinkostenumlage			
9999	Gemeinkostenumlage, Querschnittsämter			3.153
				6.260

511101		KITA "Biene Maja"		
Kostenklasse	Personalausgaben			
4140	Bezüge f. Angestellte			7.023
Kostenklasse	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.			
5000	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.			941
5005	Wartung u. Revision techn Anlagen, Brand			132
5200	Unterhaltg.v.Geräten u. Ausr.gegenst.			10
5400	Bewirtschaftg. Grundst., baul. Anlagen			656
5410	Hausgebühren			1.325
5440	ReHeizung, Wärme, Strom, Gas			16.361
5450	Reinigung			2.272
5452	Reinigungsunternehmen			9.106
5480	Versicherungen			316
Kostenklasse	Sächl. Verw.-aufwand / kalk. Kosten			
5002	Leistungen Bauhof			389
5900	Verbrauchsmaterial			96
Kostenklasse	Zuweisungen und Zuschüsse			
7170	private Unternehmen			214.903
Kostenklasse	Kosten VmHH / Gemeinkostenumlage			
9001	GKU, Sachkosten			79.411

9999	Gemeinkostenumlage, Querschnittsämter			855
------	---------------------------------------	--	--	-----

333.796				Stadt Nauen Seite 1
----------------	--	--	--	------------------------

511102		KITA "8. März"	
Kostenklasse	Personalausgaben		
4140	Bezüge f. Angestellte		183.007
4150	Arbeiter (Löhne, Ortszu., AZUBI-v.)		19.940
4340	Angestellte		2.305
4350	Arbeiter		262
4440	Angestellte		36.737
4450	Arbeiter		4.180
Kostenklasse	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		
5000	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		1.201
5009	Kleinstreparaturen		140
5100	Unterhaltung sonstiges unbew. Vermögen		1.626
5200	Unterhaltg.v.Geräten u. Ausr.gegenst.		345
5400	Bewirtschaftg. Grundst., baul. Anlagen		1.384
5410	Hausgebühren		571
5440	ReHeizung, Wärme, Strom, Gas		10.290
5450	Reinigung		1.288
5452	Reinigungsunternehmen		11.344
5480	Versicherungen		674
5490	sonstige Bewirtschaftung		19
Kostenklasse	Sächl. Verw.-aufwand / kalk. Kosten		
5002	Leistungen Bauhof		778
5620	Aus- und Fortbildung, Umschulung		102
5701	sonst. Verbrauchsmittel		75
5800	Sanitätsverbrauchsmaterial		12
5900	Verbrauchsmaterial		1
6110	Lebensmittel		250
6130	Schulveranstaltungen		190
6140	Feriengestaltung		356
6510	Bücher und Zeitschriften		134
6520	Post- u. Fernmeldegebühren		374
Kostenklasse	Kosten VmHH / Gemeinkostenumlage		
9001	GKU, Sachkosten		112.663
9999	Gemeinkostenumlage, Querschnittsämter		20.821
			411.069

511103		KITA " Kinderland"	
Kostenklasse	Personalausgaben		
4140	Bezüge f. Angestellte		475.545
4150	Arbeiter (Löhne, Ortszu., AZUBI-v.)		15.589
4340	Angestellte		6.251
4350	Arbeiter		205
4440	Angestellte		95.295
4450	Arbeiter		3.263
Kostenklasse	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		
5000	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		324
5009	Kleinstreparaturen		70
5100	Unterhaltung sonstiges unbew. Vermögen		1.093
5200	Unterhaltg.v.Geräten u. Ausr.gegenst.		2.073
5410	Hausgebühren		1.108
5440	ReHeizung, Wärme, Strom, Gas		31.024
5450	Reinigung		5.663
5452	Reinigungsunternehmen		20.299
5480	Versicherungen		758
Kostenklasse	Sächl. Verw.-aufwand / kalk. Kosten		
5002	Leistungen Bauhof		3.549
5620	Aus- und Fortbildung, Umschulung		102
5701	sonst. Verbrauchsmittel		152
5800	Sanitätsverbrauchsmaterial		62
6100	Lehr- und Unterrichtsmittel		965
6131	Schulferien		351
6140	Feriengestaltung		482
6520	Post- u. Fernmeldegebühren		431
Kostenklasse	Kosten VmHH / Gemeinkostenumlage		
9001	GKU, Sachkosten		134.420
9999	Gemeinkostenumlage, Querschnittsämter		33.536
			832.610
Stadt Nauen			Seite 3

511104		KITA "Borstel"	
Kostenklasse	Personalausgaben		
4140	Bezüge f. Angestellte		6.401
Kostenklasse	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		
5000	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		1.564
5100	Unterhaltung sonstiges unbew. Vermögen		369
5300	Mieten und Pachten		6.677
5410	Hausgebühren		519
5440	ReHeizung, Wärme, Strom, Gas		10.188
5450	Reinigung		492
5452	Reinigungsunternehmen		9.956
5480	Versicherungen		3.016
Kostenklasse	Sächl. Verw.-aufwand / kalk. Kosten		
5002	Leistungen Bauhof		372
Kostenklasse	Zuweisungen und Zuschüsse		
7170	private Unternehmen		233.591
Kostenklasse	Kosten VmHH / Gemeinkostenumlage		
9001	GKU, Sachkosten		55
9999	Gemeinkostenumlage, Querschnittsämter		509
			273.709

511105		KITA "Sonnenland"	
Kostenklasse	Personalausgaben		
4140	Bezüge f. Angestellte		48.003
4340	Angestellte		573
4440	Angestellte		9.118
Kostenklasse	Unterhaltung Grundstücke u. baul. Anl.		
5400	Bewirtschaftg. Grundst., baul. Anlagen		263
5410	Hausgebühren		193
5440	ReHeizung, Wärme, Strom, Gas		304
5450	Reinigung		107
5452	Reinigungsunternehmen		1.120
5480	Versicherungen		103
Kostenklasse	Sächl. Verw.-aufwand / kalk. Kosten		
5002	Leistungen Bauhof		1.125
6130	Schulveranstaltungen		15
6140	Feriengestaltung		183
6520	Post- u. Fernmeldegebühren		154
Kostenklasse	Kosten VmHH / Gemeinkostenumlage		
9001	GKU, Sachkosten		5.215
9999	Gemeinkostenumlage, Querschnittsämter		9.678
			76.154
Summe:			1.933.598
Stadt Nauen		Seite 4	

Erlösartenauswertung für Produkt:

511100 Förderung Kindertagesstätten von Trägern

21.09.2004

Kostenstelle Gesamte Verwaltung

Periode 01.01.2002 - 31.12.2002

B.D. jährlich
 Einzelkostenorientiert

511101		KITA "Biene Maja"	
Erlösklasse:	Einnahmen aus Verwaltung und Betrieb		
1500	sonst. Verwaltungs- und Betriebseinnahme		1.025
1621	Schulbeteiligungskosten		20.289
			21.314

511102		KITA "8. März"	
Erlösklasse:	Einnahmen aus Verwaltung und Betrieb		
1104	Elternbeiträge		49.501
1621	Schulbeteiligungskosten		39.486
			88.987

511103		KITA " Kinderland"	
Erlösklasse:	Einnahmen aus Verwaltung und Betrieb		
1104	Elternbeiträge		148.423
1500	sonst. Verwaltungs- und Betriebseinnahme		32
1621	Schulbeteiligungskosten		66.306
1720	Zuweisungen für lfd. Zwecke v. Gemeinden		8.689
1760	Zuw. u. Zuschüsse sonst. öffentl. Sonder		1.864
			225.314

511104		KITA "Borstel"	
Erlösklasse:	Einnahmen aus Verwaltung und Betrieb		
1621	Schulbeteiligungskosten		46.823
			46.823

511105		KITA "Sonnenland"	
Erlösklasse:	Einnahmen aus Verwaltung und Betrieb		
1104	Elternbeiträge		10.377
1621	Schulbeteiligungskosten		1.318
			11.695
Summe:			394.133

Anlage 19

Produktplan Bauhof

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Auftragnr.:	Produktbereich	Auftragnr.:	Produktgruppe	Auftragnr.:	Produkt	Auftragnr.:	Einzelprodukt
771000	Grünanlagenpflege	771100	Unterhaltung gemischter gärtnerisch gestalteter Grünflächen	771110	Intensivpflegeflächen (Blumenbeete, Blumenkübel, Rosenbeete, Balkonkästen, Staudenbeete	771111	Intensivpflegeflächen nur bewässern (ohne Rasen u. Bäume)
					Arbeiten: wässern, bepflanzen, düngen, Boden lockern und säubern, abdecken beschneiden, absetzen)	771112	Intensivpflegeflächen Unterhaltung (ohne Rasenschnitt u. Baumpflege)
					Häufigkeit: mehr als 10-malige Pflege/Jahr		
				771120	Kleinrasenflächen bis 500 m² Unterh.		
					Arbeiten: Flächenvorbereitung, säen, mähen, Mähgut usw. abräumen, düngen, ausbessern vertikutieren, besanden		
				771130	Großrasenflächen über 500qm Unterhaltung mit Sportflächen		
					Arbeiten: Flächenvorbereitung, säen, mähen, Mähgut usw. abräumen, düngen, ausbessern vertikutieren, besanden		
				771140	Gehölzflächen	771141	Pflanzarbeiten
					einschl. Bodendecker, Hecken, Sträucher und Baumgruppen	771142	hackeln
						771143	Neuanlagen
						771144	Unterhaltung
				771150	Platz- und Wegeflächen	771151	Pflasterarbeiten
					Pflasterflächen, plattierte Flächen, Bitumflächen, wassergebundene Flächen unbefestigte Flächen	771152	Unterhaltig, Reingig, von Einläufen, Unkrautbekämpfg.
				771160	Einzelbäume		
					Park- und Straßenbäume	771161	Baumkontrollen nach Verkehrssicherungspflicht
						771162	Baumfällung
						771163	Neuanpflanzungen
						771164	bewässern
						771165	Unterhaltung
						771166	Baumbegutachtung nach Baumschutzsatzung
						771167	Baumsanierung
						771168	Abtransport Straßen und Parkbäume
				771180	Ausstattung v. Grünanlagen	771181	Ausstattung d. Parkanlagen
					Bänke, Papierkörbe, Zäune, Absperrungen, Schilder, sonstige Einrichtungsggegenstände	771182	Ausstattung d. Spielecken
					Spielgeräte außerhalb von Kinderspielplätzen	771185	Unterhaltung Bänke, Papierkörbe, Zäune
					Arbeiten: Reparaturen, Ausbesserungen		

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

771190	Sonst. Aufgaben bei der Unterhaltung	771191	Reinig. Gehweg, Rinnsstein, Grünfl., Unrat beseitig.
	gemischt gärtnerisch gestalteter Grünflächen	771192	Kontrolle Vertragsinhalte Fuchts
	<i>z.B. gesonderte Abfallentsorgung im Rahmen der Grünflächenpflege</i>		
751200	Friedhofspflege		
751201	Gruft ausheben und füllen - Urne		
751202	Gruft ausheben und füllen - Reihe		
751203	Gruft ausheben u. füllen - Wahl		
751204	Sarg von Keller in Halle, ausrichten		
751205	Gruft herrichten		
751206	Feierhallenreinigung		
751207	Grabstellen auffüllen mit Erde		
751208	Grabstellen entfernen		
751209	neues Feld anlegen		
751210	Abraumkasten leeren		
751211	Pflegegräber		
751212	Kriegsgräber Friedhof		
751213	Raumpflege		
751214	Friedhofsrünanlage-Unterhaltung		
751215	Fahrzeupflege/Werkzeugpflege		
751216	Instandsetzungsarbeiten		
751217	Winterdienst - Einsatz u. Bereitschaft		
751218	Verwaltung		
751219	Baumkontrolle nach VKS		
751220	Neues Feld 2. Weltkrieg (Umbettung Ehrenfried)		
751221	Regenabfluss		
771300	Sportplatzpflege		
771400	Spielplatzpflege		
771410	Intensivpflgeflächen (Unterhaltung)		
771420	Kleinrasenflächen bis 500 m² Unterhaltung		
771430	Großrasenflächen über 500 m² Unterhaltung		
771440	Gehölzflächenunterhaltung		
771450	Platz- Wegeflächen Unterhaltung		
771460	Einzelbäume Unterhaltung		
771470	Neuanlage		

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

				772190	Sonst. Verkehrsflächenunterhaltungsaufg. <i>Möblierung</i>	772191	Brunnen/Wasseruhren
					<i>Arbeiten: reparieren, aufstellen, auswechseln</i>	772192	Bushaltestellen
						772193	Bänke
						772194	sonstige
						772195	Zäune
	772200	Pflege der Seitenräume von Verkehrsflächen		772210	Mähen und Freischneiden von Straßengeballeitgrün	772211	Schnittgut häckseln
					Banketten, Straßenseitenräume	772212	Mähen und Freischneiden
						772213	Lichttraumprofil herstellen
						772214	Schnittgut abtransportieren
				772290	Sonst. Unterhaltungsaufg. bei Verkehrsfl.	772291	Beseitigung v. Schadensfällen
						772292	sonst. Unterhaltungsaufgaben
	772300	Unterhaltung der Wege mit bes. Zweckbestimmg.			<i>Wirtschaftswege, Wanderwege, Reitwege, Radwanderwege</i>		
	772400	Wartung elektr. Anlagen		772410	Straßenbeleuchtung	772411	Beseitigung v. Schadensfällen
						772412	Unterhaltung
						772413	Leuchtmittel
				772420	Verkehrssignalanlagen	772421	Kontrolle
						772422	Beseitigung v. Schadensfällen
						772423	Unterhaltung
773000	Straßenreinigung			773110	Maschin. Straßenreinigung	773111	vor stadteigenen Objekten
				773120	Manuelle Straßenreinigung	773121	vor stadteigenen Objekten
				773130	Regelmäß. Innenstadtreinigung	773131	Bushaltestellen
						773132	öffentl. Plätze, Parkplätze
				773140	Wochenmarktreinigung		
				773150	Sonderreinigungen (nur bei Begehungen, Protokollstrecke)		
				773160	Selbständige Reinigung im Stadtgebiet		
				773170	Verkehrsinself - mittig/ Fußgängerüberweg		
	773200	Papierkormentleerung (nur an Straßen, Wege, Plätzen)					
	773300	Winterdienst		773310	Winterdienst Einsatz		
					<i>Vorbereitung, Reparatur, Wartung, Havarie, Einkauf Streu, Einlagerung</i>		
				773320	Winterdienst Bereitschaft		
774000	Stadtentwässerung			774200	Unterhaltung der Straßeneinläufe <i>Grabeneinläufe, Absperrgitter, regenrückhaltebecken, Regeneinläufe</i>		

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

775000	Abfallbeseitigung	775900	andere Entsorgungs- leistungen	775910	Kompostsammelstelle	775911	Schreddern
				775920	Bewirtschaftung Lagerflächen		
				775930	Holz sägen		
				775940	Beseitigung illegaler Müllablagerungen		
776000	Handwerkerarbeiten	776100	Gebäudeunterhaltung	776110	Maurerarbeiten		
				776120	Schreinerarbeiten		
				776130	Anstrich- und Tapezierarbeiten		
				776140	Metallbauarbeiten		
				776150	Elektroarbeiten		
				776160	Heizungs- und Sanitärinstallationsarbeiten		
				776170	Dachdeckerarbeiten		
				776180	Abbrucharbeiten		
				776190	Sonst. Gebäudeunterhaltungsarbeiten	776191	Raumpflege
						776192	Arbeiten an Außenanlagen
						776193	Beseitigung v. Schadensfällen
		776200	Sonstige Unterhaltung z.B. am Inventar	776210	Maurerarbeiten		
				776220	Schreinerarbeiten		
				776230	Anstrich- und Tapezierarbeiten		
				776240	Metallbauarbeiten		
				776250	Elektroarbeiten		
				776260	Heizungs- und Sanitärinstallationsarbeiten		
				776270	Dachdeckerarbeiten		
				776290	Sonst. Gebäudeunterhaltungsarbeiten		
		776300	Kfz- und Maschinenwartung	776310	Pflege (waschen, Unterbodenschutz u.a.)		
				776320	Reparatur		
				776330	Reparatur u. Aufenthalt in Fremdwerkstatt		
				776340	TÜV-Abnahme		
				776350	Abschleppen, Ersatzteilbeschaffung, Überführung		
				776360	Umbauten		
				776370	Ausgabe von Ersatzteilen		
		776400	Lagerwirtschaft	776410	Ausleih von Fahrzeugen		
				776420	Ausleih von Technik		
				776430	Inventur		
		776500	Werkstatt				

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

777000	Einzelaufräge	777100	Allgemeine Einzelaufräge	777110	Sonstige Einzelaufräge	777111	Weihnachtsdekoration
				777120	Transporte	777121	Transporte für städt. Gebäude
						777122	Transporte zur Deponie
						777123	Stellen von Hänger
						777124	Umzüge
						777125	Transporte f. Veranstaltungen
						777126	Transporte und Entsorgung
						777127	Transporte Material/Einkauf
				777130	Personalbereitstellung f. Produktbereiche Dritter	777131	Hausmeistervertretung
				777140	Katastropheneinsatz		
778100	Leitung						
778200	Verwaltung			778201	Kostenangeb.+Auftragsausl.f.andere Ämter		
				778202	Beratung		
				778203	Aufmaße erstellen		
				778210	Verwaltung KLR		
779000	Ausfallzeiten					779001	Urlaub
						779002	Freizeitausgleich
						779003	Behördentag
						779004	Betriebsversammlung
						779005	Weiterbildung
						779006	Krankheit
						779007	Arztbesuch
						779008	Entschuldigtes Fehlen (Karenztage)
						779009	Kur

Anlage 20

Kosten-Leistungsrechnung Bauhof

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Stadt Nauen/ Regiebetrieb Bauhof

Auswertung Kosten - Leistungsrechnung Bauhof

Auswertungszeitraum 01.01.2003 - 31.12.2003

Kostenstelle	Stunden Stamm- personal (LS 0-2)	Stunden Stamm- personal %	Kosten Stamm- personal €	Stunden Fremddienst- leistende (LS 4 +6)	Kosten Fremddienst- leistende €	GESAMT- STUNDEN Stammers. u. Fremdd. (LS 0-4,6)	Kosten Stammers. u. Fremdd. €	GESAMT- KOSTEN Personal und Kfz €
	200 Hauptamt	92,50	0,74	2462,35	35,50	778,87	128,00	3241,22
201 Rathausplatz 2 (Museum)	2,75	0,02	73,21	5,50	120,68	8,25	193,89	241,06
204 Verwaltg. Gebäude Berliner Str. 76	44,75	0,36	1191,25	3,50	76,79	48,25	1268,04	1340,30
220 Personalamt	1,00	0,01	26,62	0,00	0,00	1,00	26,62	29,02
300 Kämmerei	0,50	0,00	13,31	0,00	0,00	0,50	13,31	15,71
520 Wahlen	55,50	0,44	1477,41	2,50	54,85	58,00	1532,26	1668,56
350 000 - 350 079 Liegenschaften	1360,25	10,87	36209,86	887,50	19471,76	2247,75	55681,62	62487,43
280001 - 28006 GGN Flächen über Vertrag geregelt	78,25	0,63	2083,02	51,00	1118,94	129,25	3201,96	4135,93
8550 Bewirtschaftg. Stadtwald (Hilfeleistungen)	11,50	0,09	306,13	0,00	0,00	11,50	306,13	415,75
FB 10/ 20 gesamt:	1647,00	13,16	43843,16	985,50	21621,89	2632,50	65465,05	73994,47
500 Standesamt	3,50	0,03	93,17	2,00	43,88	5,50	137,05	153,85
1100 Angelegenheit.d.allg.öfftl.Ordnung	153,25	1,22	4079,52	89,75	1969,12	243,00	6048,64	7233,66
1101 Obdachlosenunterkunft	16,00	0,13	425,92	4,00	87,76	20,00	513,68	573,34
1300 Brandschutz/Feuerwehr	4,00	0,03	106,48	1,50	32,91	5,50	139,39	308,87
FB 30 gesamt:	176,75	1,41	4705,09	97,25	2133,67	274,00	6838,76	8269,72
Schulverwaltung/ Kultur (2100-5700)	655,50	5,24	17449,41	544,75	11951,82	1200,25	29401,23	37143,77
FB 40/ 50 gesamt:	655,50	5,24	17449,41	544,75	11951,82	1200,25	29401,23	37143,77

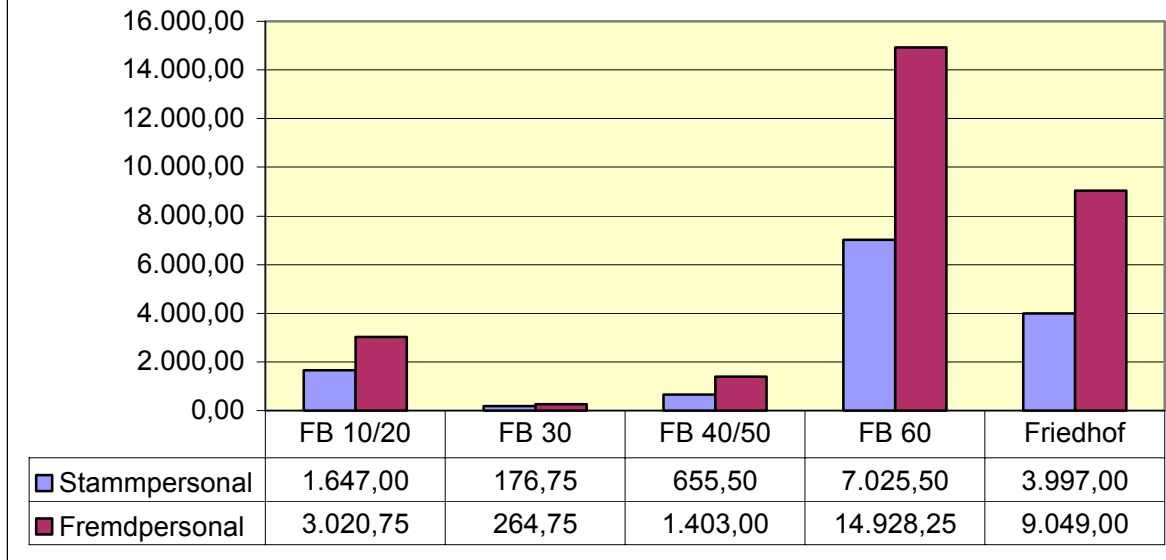
Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Kostenstelle	Stunden Stamm- personal (LS 0-2)	Stunden Stamm- personal %	Kosten Stamm- personal €	Stunden Fremddienst- leistende (LS 4 +6)	Kosten Fremddienst- leistende €	GESAMT- STUNDEN Stammpers. u. Fremdd. (LS 0-4,6)	Kosten Stammpers. u. Fremdd. €	GESAMT- KOSTEN Personal und Kfz €
6000 00 Allgemeine Bauverwaltung	89,25	0,71	2375,84	11,75	257,80	101,00	2633,64	3999,13
6000 01 Weihnachtsmarkt	35,25	0,28	938,36	7,25	159,07	42,50	1097,43	1564,46
6000 02 Fit in den Frühling	70,75	0,57	1883,37	13,00	285,22	83,75	2168,59	2509,76
6000 03 Altstadtfest	20,00	0,16	532,40	7,50	164,55	27,50	696,95	853,25
6000 04 Tag des offenen Denkmals	5,00	0,04	133,10	3,00	65,83	8,00	198,93	228,77
6000 06 Städte mit hist. Stadtkern	1,00	0,01	26,62	0,00	0,00	1,00	26,62	42,98
6000 08 Touristische Beschilderung	17,50	0,14	465,85	11,75	257,80	29,25	723,65	1514,86
6000 09 ABM Wald	19,75	0,16	525,75	1,00	21,94	20,75	547,69	651,09
6000 10 ZIS Scheunenweg Heizhaus	25,00	0,20	665,50	1,00	21,94	26,00	687,44	739,95
6000 11 BV Nauner See	65,00	0,52	1730,30	2,50	54,85	67,50	1785,15	2312,74
6000 14 Organisation für neue OT allgem.	13,00	0,10	346,06	0,00	0,00	13,00	346,06	408,46
6000 16 - 6000 25 neue OT	39,25	0,31	1044,84	7,00	153,58	46,25	1198,42	1480,58
6000 26 Marketing Hörnberg	1,00	0,01	26,62	0,00	0,00	1,00	26,62	29,52
FB 60 gesamt:	401,75	3,21	10694,61	65,75	1442,58	467,50	12137,19	16335,55
6010 00 Hochbauverwaltung	6,50	0,05	173,03	0,00	0,00	6,50	173,03	194,63
6010 02 Rathauskeller	4,00	0,03	106,48	0,00	0,00	4,00	106,48	125,68
6010 03 BV Bauhof	65,00	0,52	1730,30	5,25	115,19	70,25	1845,49	1999,49
6010 04 Rathaus	23,50	0,19	625,57	1,50	32,91	25,00	658,48	702,48
6010 05 BV Gymnasium	3,50	0,03	93,17	0,00	0,00	3,50	93,17	162,07
6010 06 ZIS Baracke K.K. Schule (Abriss)	38,00	0,30	1011,56	11,25	246,83	49,25	1258,39	1983,31
6010 08 Museumsgaststätte	2,50	0,02	66,55	215,00	4717,11	217,50	4783,66	4804,15
6010 09 ZIS Umgestaltung K.K. Schulhof	31,25	0,25	831,88	28,50	625,29	59,75	1457,17	2152,86
FB 65 gesamt	174,25	1,39	4638,54	261,50	5737,33	435,75	10375,87	12124,67

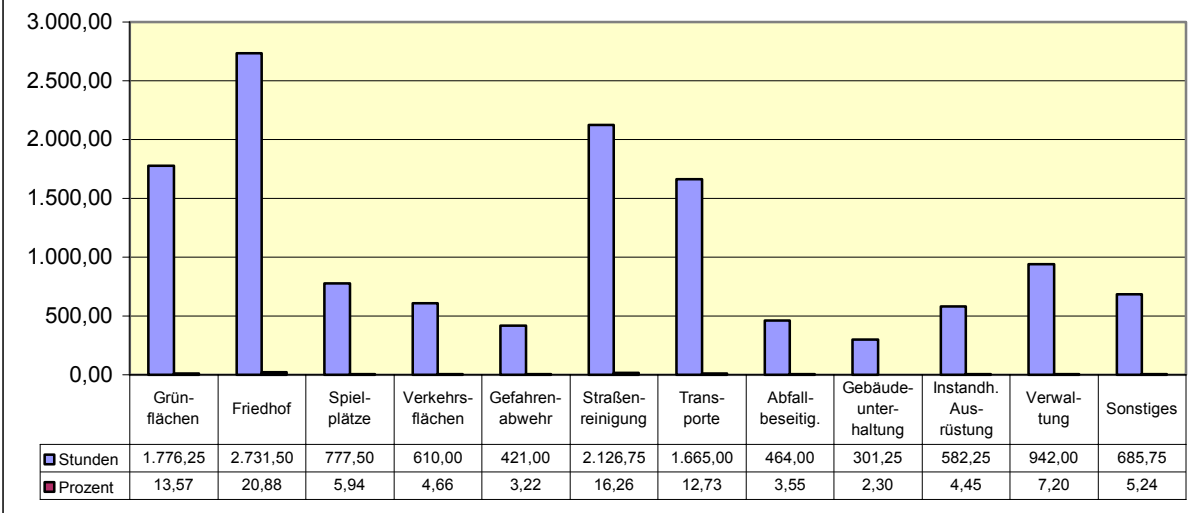
Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Kostenstelle	Stunden Stamm- personal (LS 0-2)	Stunden Stamm- personal %	Kosten Stamm- personal €	Stunden Fremddienst- leistende (LS 4 +6)	Kosten Fremddienst- leistende €	GESAMT- STUNDEN Stammpers. u. Fremdd. (LS 0-4,6)	Kosten Stammpers. u. Fremdd. €	GESAMT- KOSTEN Personal und Kfz €
6020 00 Tiefbauverwaltung	827,00	6,61	22014,74	424,75	9319,02	1251,75	31333,76	39865,71
6020 10 Radweg Kleinbahn	31,00	0,25	825,22	26,75	586,90	57,75	1412,12	1549,05
6020 12 Schwanebecker Chaussee - Bankett	22,00	0,18	585,64	154,75	3395,22	176,75	3980,86	4120,30
6020 13 Dechtower Damm - Stichgraben	3,50	0,03	93,17	0,00	0,00	3,50	93,17	109,97
6020 15 ZIS Rathausplatz Umgestaltung	39,75	0,32	1058,15	110,75	2429,86	150,50	3488,01	3739,14
6020 16 Baumschau Verkehrssicherungspflicht	178,50	1,43	4751,67	199,00	4366,07	377,50	9117,74	11346,80
6020 17 Zaunbau Bredower Weg	69,75	0,56	1856,75	0,00	0,00	69,75	1856,75	3257,53
6020 18 BV Mittelstraße	5,50	0,04	146,41	4,00	87,76	9,50	234,17	264,57
6020 19 Bredower Weg Zuckerfabrik	14,50	0,12	385,99	5,00	109,70	19,50	495,69	785,94
6300 00 Gemeindestraßen	795,50	6,36	21176,21	1358,00	29794,52	2153,50	50970,73	63908,27
6751 00 Winterdienst	658,00	5,26	17515,97	95,75	2100,76	753,75	19616,73	27330,07
7210 Lagerplatz Goetheweg	51,50	0,41	1370,93	0,00	0,00	51,50	1370,93	2760,67
7700 Fuhrpark	6,25	0,05	166,38	0,00	0,00	6,25	166,38	166,38
7710 Bauhof	1063,00	8,50	28297,07	89,50	1963,64	1152,50	30260,71	34134,38
5800 00 - 59 Garten- und Parkanlagen	1408,25	11,26	37487,62	775,75	17019,96	2184,00	54507,58	67615,03
5801 00 Laubsackaktion	159,00	1,27	4232,58	101,50	2226,91	260,50	6459,49	7205,28
5810 00 - 13 Öffentl. Kinderspielfläche	1116,50	8,92	29721,23	696,75	15286,70	1813,25	45007,93	49008,70
FB 66 gesamt:	6449,50	51,55	171685,73	4042,25	88687,02	10491,75	260372,75	317167,79
7500 Bestattungswesen	3007,00	24,03	80046,34	3278,25	71924,81	6285,25	151971,15	159926,42
GESAMT:	12511,75	100,00	333062,88	9275,25	203499,12	21787,00	536562,00	624962,39

Geleistete Arbeitsstunden 2003



Geleistete Stunden Stammpersonal 2003



Anlage 21

Anpassung des Produktplanes

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg**Produktplan mit allen Produkten und Leistungen**

Produktbereich	Produktgruppe	Produkt	Leistung
11	Innere		
	Verwaltung		
	111		
		Verwaltungssteuerung und -service	
		111100	Gemeindeorgane
		111110	örtliche Gemeindeorgane
		111111	Betreuung politischer Gremien
		111112	örtliche Angelegenheiten
		111113	Bürgerbefragungen
		111114	rechtliche Gremienarbeit
		111115	Einwohnerabstimmungen
		111200	innere Verwaltungsangelegenheiten
		111210	zentrale Regelung Verwaltungsangelegenheiten
		111220	Personalangelegenheiten
		111221	Personalplanung
		111222	Personalabrechnung
		111223	Personalbetreuung
		111230	Presse- und Medienarbeit
		111240	Angelegenheiten der unteren staatlichen Verwaltungsbehörden
		111241	Beglaubigungen
		111242	Allg. Beratung, Auskunft, Entgegennahme v. Beschwerden und Mängelanzeigen
		111300	Finanzverwaltung
		111310	Haushaltsplanung/- durchführung
		111320	Darlehns- u. Vermögensverwaltung
		111330	Beteiligungsmanagement
		111340	Kassen- und Rechnungswesen
		111341	Zahlungsverkehr u. Kassenmittel
		111342	Verwahrung

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- 111350 Vollstreckung
- 111360 Steuerverwaltung
- 111370 Liegenschaftsverwaltung
- 111371 Grundstücksankäufe/Erbaurecht
- 111372 Grundstücksverkäufe/Erbaurecht
- 111373 Miet- und Pachtangelegenheiten
- 111374 Verwaltung herrenloser Grundstücke
- 111375 Gebäudeversicherung
- 111376 Allg. Grundstücksangelegenheiten
- 111380 Gebäudemanagement
- 111400 Rechnungsprüfung
- 111410 Rechnungsprüfung
- 111420 Fördermittelverwaltung
- 111430 Erstellen und Kontrolle Verwendungsnachweis
- 111500 Einrichtung für die gesamte Verwaltung
 - 111510 Gesundheitsversorgung
 - 111520 Aus- und Fortbildungsmaßnahmen
- 12 Sicherheit und Ordnung
 - 121 Statistik und Wahlen
 - 121100 Statistik
 - 121110 Statistische Angelegenheiten
 - 121200 Wahlen
 - 121210 Erledigung aller Aufgaben bei der Durchführung von Wahlen
 - 122 Ordnungsangelegenheiten
 - 122100 Ordnungsaufgaben
 - 122110 Bewirtschaftung Parkscheinautomaten
 - 122120 Halt. gefährlicher Hunde
 - 122130 Fundsachen
 - 122140 Gewerbeangelegenheiten
 - 122150 Märkte
 - 122170 ruhender Verkehr

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- 122200 Melde- und Personenstandswesen
 - 122210 Aufgaben des Meldewesens
 - 122211 Meldeangelegenheiten, An- Um- u. Abmeldungen, Meldeauskünfte
 - 122220 Aufgaben des Standesamtes
 - 122230 Ausstellen von amtlichen Führungszeugnissen
 - 122240 Ausstellen von PA, RP, KA
 - 122250 Lohnsteuerangelegenheiten
 - 122260 Erfassung der Wehrpflichtigen

- 126 Brandschutz
 - 126100 Feuerlöschwesen
 - 126200 Technische Hilfe

- 21-24 Schulträgeraufgaben
 - 211 Grundschulen
 - 211100 Käthe-Kollwitz Grundschule
 - 211200 Grundschule am Lindenplatz
 - 217 Gymnasien
 - 217100 Goethe-Gymnasium
 - 218 Gesamtschulen
 - 218100 Gesamtschule Nauen
 - 242 Fördermaßnahmen für Schüler
 - 242100 Lernmittelbefreiung
 - 243 sonstige schulische Aufgaben
 - 243100 Allg. Schulverwaltung

- 31-35 Soziale Hilfen
 - 311 Grundversorgung und Hilfen nach dem SGB XII
 - 311100 Hilfe um Lebensunterhalt (Sozialhilfe - örtl. Träger)

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- 311110 laufende Leistungen § 11 ff
- 311120 laufende Leistungen § 19/20
- 311130 einm. Leistungen an Empfänger lfd. Leistg.
- 311140 einm. Leistungen an sonst. Leistungsberechtigte
- 311150 Darlehensgewährung nach § 15a
- 311200 Hilfe zur Pflege
 - Pflegegeld bei erheb. Pflegebedürftigkeit
 - 311210 Pflegegeld bei aussergewöhnl. Pflegebedürftigkeit
 - 311220 Pflegegeld bei schwerster Pflegebedürftigkeit
 - 311230 Pflegegeld bei schwerster Pflegebedürftigkeit
 - 311240 Hilfe zur häusl. Pflege in Form anderer Leistungen
- 311400 Hilfe zur Gesundheit
- 315 Soziale Einrichtungen
 - 315410 Wohnungspool/Obdachlose
 - 315411 Wohnungsmodule/Obdachlose
- 36 Kinder-, Jugend- und Familienhilfe
 - 360000 Jugendhilfe nach dem JWG/KITA Verwaltung
- 361 Förderung von Kindern in der Tageseinrichtung
 - 361200 Förderung von Kindern in Tagespflege
- 362 Jugendarbeit
 - 362400 Zuschüsse PKP-Mittel Mikado
- 365 Tageseinrichtungen für Kinder
 - 365000 Einrichtungen der Jugendhilfe/Zuschüsse nach § 16 KitaG
 - 365101 Kita "Sonnenschein" Groß Behnitz
 - 365102 Kita Börnicke
 - 365103 Kita "Biene Maja" Nauen
 - 365104 Kita "Zwergenvilla" Wachow
 - 365105 Kita Bergerdamm

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

365106 Kita "Kunterbunt" Markee
365107 Kita "Kinderland" Kienberg
365108 Kita "8. März" Nauen
365109 Kita "Kinderland" Nauen
365110 Kita "Borstel" Nauen

366 Einrichtung der Jugendarbeit

366000 Jugendklubs
366100 JK Groß Behnitz
366110 JK Klein Behnitz
366120 JK Wachow
366130 JK Bergerdamm
366140 JK Markee
366150 JKLietzow
366160 JK Ribbeck
366170 JK Tietzow
366180 JK Kienberg
366190 JK Bergerdamm
366200 (Mikado)
Zuschuss Haus der Begegnung

42 Sportförderung

421 Förderung des Sport
421000 Zuschuss VfL Nauen

424 Sportstätten und Bäder
424100 Sportplätze
424100 Sportplatz Groß Behnitz
424101 Sportplatz Berge
424102 Sportplatz Wachow
424103 Sportplatz Bergerdamm
424104 Sportplatz Markee
424105 Festwiese Lietzow

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- 424106 Sportplatz Ribbeck
- 424107 Sportplatz Kienberg
- 424200 Stadtbad

- 51 Räumliche Planung und Entwicklung
 - 511 Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen
 - 511100 Stadtentwicklungsmaßnahmen
 - Erarbeitung von Konzepten zu raumrelevanten
 - 511110 Themen
 - 511120 Städtebauliche Rahmenplanung, informelle Planung
 - 511130 FNP
 - 511140 B-Plan
 - 511150 Städtebaulicher Wettbewerb
 - 511200 Grünplanung
 - 511210 Grünflächenplanung
 - 511220 Erarbeitung und Umsetzung Ausgleichsabgabensatzung
 - 511230 Festlegung und Kontrolle von grünordnerischen Ausgleichsmaßnahmen
 - 511300 sonstige planungsrechtliche Koordinationsaufgaben
 - 511310 Kommunale AG
 - 511320 städtebaul. Verträge, Durchführungsverträge
 - 511330 Baulückenkataster
 - 511340 Bauherren/Inventorenberatung
 - 511350 Stadtpläne
 - 511400 Mitwirkung in Planungsverfahren, Bauordnung
 - 511410 Stelln. z. Raumord., Landespl., Regionalpl.
 - 511420 Stelln. z. ROV, Planfeststell.verf. U.a.
 - 511430 Stelln. z. Bauleitplänen v. Nachbargem.
 - 511440
 - 511450 Veränderungssperre, Zurückst. Sonst. Bodenord.
 - 511500 Stadterneuerung, Sanierungs- u. Entwicklungsmaßnahmen
 - 511510 Rahmenplan Altstadtsanierung
 - 511520 Sanierungsgenehmigungen
 - 511530 Sanierungsverwaltung

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

511600	Bauordnung
511610	sonstige Satzungen
511620	Durchsetzung des Ortsbaurechts
511630	Grundst.- u. raumbez. Statistiken
511640	Stellungennahmen der Stadt
511700	Befreiungsgenehmigungsverfahren
511710	Befreiungsgenehmigung
511720	Widerspruchsverfahren zu Genehmigung
511800	Stellplätze
511810	Satzungswesen
52 Bauen und Wohnen	
521	Bau- und Grundstücksordnung
521100	Grundstücksordnung
521110	Flurbereinigungsverfahren
521120	Umlegungsverfahren
521200	?
521210	Straßenbenennung
521220	Grundstücksbezeichnung
521300	Grunddienstbarkeiten
521400	Vermessung
521410	Grundstücksvermessung
521420	Wahrnehmung von Grenzterminen
521500	Kataster
521510	Führung Liegenschaftskataster
521520	Auskünfte aus Liegenschaftskataster
521600	Regelung offener Vermögensfragen
521610	Beantragung Negativ-Atteste
521620	Beantragung GVO
521630	Bescheiderarbeitung Erlässe
521700	Liegenschaftsangelegenheiten für Dritte

- 523 Denkmalschutz und-pflege
 - 523100 Angelegenheiten der Denkmalpflege
 - 523200
- 524 Hochbau
 - 524100 Neu-, Um- u. Erweiterungsbauten, Modernisierung
 - 524110 Regelung der Finanzierung, Modernisierung
 - 524211 Lph 1-6 HOAI
 - 524212 Lph 7 HOAI
 - 524213 Lph 8 HOAI
 - 524200 Instandhaltung und- setzung von Gebäuden
 - 524210 Planung, Bau, Bauherrenleistungen
 - 524300 Technisches Gebäudemanagement
 - 524310 Bauliche Inspektion, Wartung, Reparatur
- 53 Ver- Entsorgung
 - 531 Elektrizitätsversorgung
 - 531000 Konzessionsabgaben
- 54 Verkehrsflächen und -anlagen, ÖPNV
 - 541 Gemeindestraßen
 - 541100 Regelung der Finanzierung und Förderung
 - 541200 sonstige Aufgaben Straßenbaulastträger
 - 541300 Anlagenmanagement
 - 541310 Bauliche Inspektion
 - 541320 Bewirtschaftung
 - 541400 Instandhaltungsaufgaben
 - 541500 Verkehrssicherung
 - 541600 sonstige bauliche Anlagen (Stadtmobilität)
 - 541610 Werbeträger, Schaukästen, Stadtplananlagen
 - 541620 sonst. Anlagen aus Verträgen z.B. Werbeuhren, Bushaltestellen
- 545 Straßenreinigung

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- 545100 Straßenreinigung
- 545200 Winterdienst

- 546 Parkeinrichtungen
 - 546100 Regelungen der Finanzierung und Förderung

- 547 ÖPNV
 - 547000 Angelegenheiten des ÖPNV, Abstimmung mit Verkehrsträgern

- 55 Natur- und Landschaftspflege
 - 551 Öffentliches Grün/Landschaftsbau
 - 551100 Neu-, Um- u. Erweiterungsbauten, Modernisierung
 - 551200 Spielplatz- und Kleingartenbedarfsplanung
 - 551300 Grünflächenpflege

 - 552 öffentliches Gewässer/bauliche Anlagen
 - 552100 Angelegenheiten Boden-Wasser-Verband
 - 552200 Gewässerschutz
 - 552300 Regenentwässerungssysteme
 - 552400 städtische Trink- und Abwasseranlagen

 - 553 Friedhofs- und Bestattungswesen
 - 553100 Friedhofsplanung u. -aufsicht
 - 553200 Friedhofsunterhaltung
 - 553300 Friedhofspflege
 - 553400 Grabherrichtung
 - 553500 Überlassung der Grabstätten

 - 554 Naturschutz- und Landschaftspflege
 - 554100 Baumschau
 - 554200 Satzungswesen
 - 554300 Baumfällgenehmigung
 - 554400 Festlegung und Kontrolle Ersatzbepflanzung

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

- 554500 Erarbeitung Landschaftsplan
- 555 Land- und Forstwirtschaft
 - 555100 Bewirtschaftung Stadtwald
- 56 Umweltschutz
 - 561 Umweltschutzmaßnahmen
 - 561100 Lärmschutz
 - 561200 Klimaschutz/Energieeinsparung
 - 561300 Allg. Altlastensanierung
 - 561400 Stellungnahmen zum Umweltschutz
- 57 Wirtschaft und Tourismus
 - 571 Wirtschaftsförderung
 - 571100 Allg. Wirtschaftsförderung
 - 571200 Verbesserung Standortmarketing
- 61 Allgemeine Finanzwirtschaft
 - 611 Steuern, Allg. Zuweisung, allg Umlage
 - 611100 Gemeindesteuern
 - 611110 Grundsteuer A
 - 611120 Grundsteuer B
 - 611130 Gewerbesteuer
 - 611131 Verzinsung/Zinsen Gewerbesteuer
 - 611132 Gewerbesteuermulage
 - 611140 Hundesteuer
 - 611150 sonst. Gemeindesteuern
 - 611200 Allg. Zuweisungen
 - 611210 Schlüsselzuweisung vom Land
 - 611220 Schlüsselzuweisung für Gemeinden
 - 611300 Bedarfzuweisung
 - 611310 Zuweisung vom Land für GGN
 - 611320 Zuweisung vom Land für Gewogena

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

611330 Zuweisung übertragener Aufgaben

611400 Allg. Umlagen

611410 Allg. Umlage

612 sonstige allg. Finanzwirtschaft

612100 Zinserträge

612200 Zinsen für Kassenkredite

612300 kalkulatorische Einnahmen

612400 Zuführung zwischen VwH und VmH

612500 Kredite und Beschaffungskosten

613 Abwicklung Vorjahre

Anlage 22

Verrechnungsbasen

Übersicht Kostenstellen - Umlage (Kosten)

21.09.2004

für Datum: 01.01.2002 jährlich

Umlage von Kostenstelle: 00300 Kämmerei		Stufe: 5	
Bemerkung: GKU			
von Ko.-Art/Kl.: Personalausgaben		bis Ko.-Art/Kl.: Kosten VmHH /	
buchen auf Ko.-Art:		9999	
Umlage-Art: fixe Verteilung (z.B. nach m²)		Umlage-Anteil:	100%
Prozentber.:			
Umlage auf Kostenstellen		Prozent	Menge
00200	Hauptamt	0,99%	765
00220	Personalamt	0,15%	116
00300	Kämmerei	0,59%	459
00310	Kasse	0,15%	115
00500	Standesamt	0,44%	338
01100	Ordnungsverwaltung	1,00%	772
01110	Gewerbeamt	0,69%	533
01130	Meldewesen	0,62%	478
01140	Ruhender Verkehr	3,42%	2657
02000	Schulverwaltung	0,19%	150
02100	Käthe-Kollwitz-Grundschule	0,37%	287
02103	Grundschule am Lindenplatz	0,38%	296
02300	Gymnasium	1,25%	967
03000	Verwaltung kulturelle Angelegenheiten	0,11%	89
04000	Sozialamt	0,00%	0
04500	KITA-Verwaltung	0,10%	79
04600	Freizeit- u. Medienzentrums	0,14%	107
04642	KG Schützenstr.	0,26%	202
04643	KITA "8. März"	1,77%	1371
04645	KITA Kinderland	3,46%	2683
04648	KITA Borstel	0,14%	107
05610	Turnhalle Nautech	0,27%	209
05700	Stadtbad	0,40%	309
06020	Tiefbau und Verkehr	0,10%	75
07500	Friedhof	0,51%	394
07710	Bauhof	0,48%	370
07720	Grünflächenpflege	0,09%	71
2102	Brüder-Grimm-Grundschule	0,01%	10
2800	Gesamtschule	0,51%	392
4647	KITA Kunterbunt	0,00%	0
4649	Hort Sonnenland	0,25%	194
G 0204	Gebäude Berliner Str.	0,00%	0
Hilfe	Ausgleich für Differenzen	81,19%	62992
Größe gesamt:			77587

Übersicht Kostenstellen - Umlage (Kosten)

21.09.2004

für Datum: 01.01.2002 jährlich

Umlage von Kostenstelle: 00000	Gemeindeorgane		
Bemerkung: BGM			
von Ko.-Art/Kl.: Personalausgaben		bis Ko.-Art/Kl.: Kosten VmHH /	buchen auf Ko.-Art: 9999
Umlage-Art: prozentuale Verteilung		Umlage-Anteil:	100%
Prozentber.: manuelle Werte			
Umlage auf Kostenstellen			

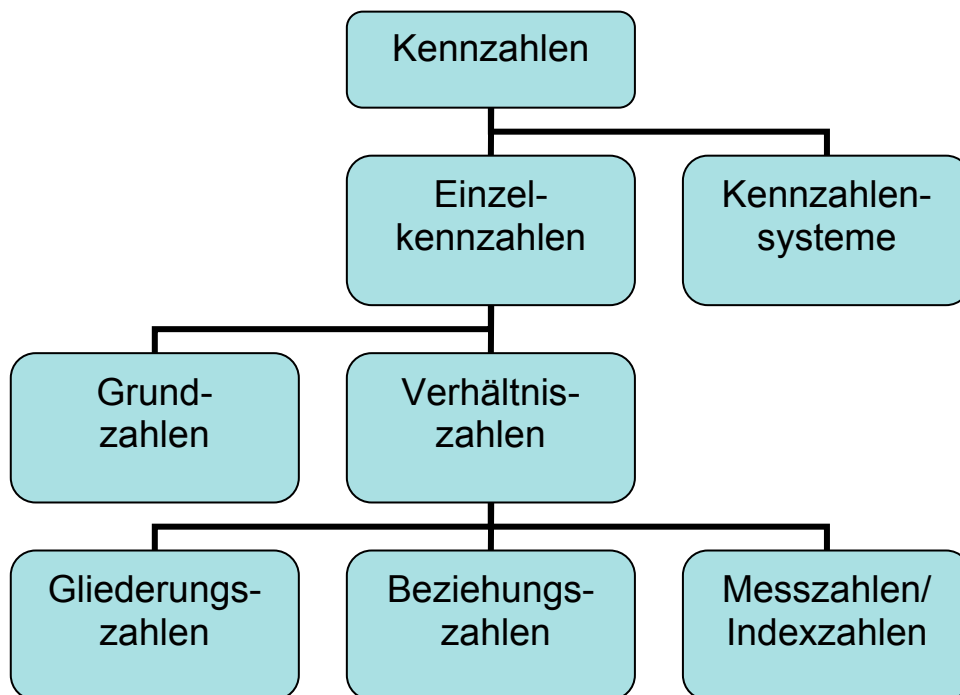
Stufe:2

		Prozent
10/20	FB Service / Dienstleistungen	25,00%
30	FB Ordnung und Sicherheit	25,00%
40/50	FB Bildung und Soziales	25,00%
60	FB Bau	25,00%

Anlage 23

Beispiel Führungsinformations- System/ Berichtswesen

Erarbeitung eines aussagefähigen Kennzahlensystems als Fundament der Berichterstattung



Grundzahlen:

absolute Mengen- und Wertgrößen wie

- Personalkosten
- Kassenbestand
- Anzahl von Vorgängen

Summen und Differenzen wie

- Bilanzsumme
- Ergebnis

Verhältniszahlen:

relative Größen, bei denen Sachverhalte mit einem sachlichen Zusammenhang in Beziehung zueinander gesetzt werden

Gliederungszahlen:

Anteil an einer bestimmten Größe wie

- Anteil schwer behinderter Mitarbeiter am Gesamtpersonalbestand
- Anteil Besoldung an den Gesamtpersonalkosten

Beziehungszahlen:

Verhältnis von zwei verschiedenartigen Größen, die zueinander in sachlicher Beziehung stehen

- Personalbestand auf 1.000 Einwohner
- Verschuldung je Einwohner

Messzahlen:

inhaltlich gleichartige, aber zeitlich und örtlich unterschiedliche Größen werden zueinander in Beziehung gebracht wie

- Lebenshaltungsindex

Beispiel: Berichtswesen im Personalbereich**Produkte (nach Produktplan)**

111220	Personalangelegenheiten
111221	Personalplanung
111222	Personalabrechnung
111223	Personalbetreuung

1. Grundzahlen für Soll-Ist-Vergleiche (Beispiele)

- Anzahl der Vollzeitstellen
- Anzahl der Vollbeschäftigten
- Anzahl der Ausbildungsplätze
- Anzahl der Auszubildenden
- Anzahl der Praktikumsplätze
- Anzahl der Praktikanten
- Anzahl der Fortbildungstage
- Kosten für Fortbildung
- Gesamtpersonalkosten
- Anzahl der Versorgungsempfänger
- Gesamtkosten der Versorgung
- Anzahl der Mehrstunden
- Anzahl der weiblichen Beschäftigten
- Anzahl der männlichen Beschäftigten
- Anzahl der Teilzeitbeschäftigten
- Anzahl der Beschäftigten in Altersteilzeit
- Anzahl der Ausfalltage
- Anzahl Arbeitsunfälle

2. Kennzahlen – Produkt „Personalangelegenheiten“ (Beispiele)

- Kosten Personalverwaltung pro Mitarbeiter
- Kosten Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit pro Mitarbeiter
- Kosten betriebsärztlicher Dienst pro Mitarbeiter
- Personalvorfälle pro Mitarbeiter

3. Kennzahlen – Produkt „Personalplanung“

- Fluktuationsrate
- Fehlzeitenquote
- Krankheitsquote
- Kosten Personalverwaltung pro Mitarbeiter
- Teilzeitquote
- Ausbildungsquote (Anzahl Azubix100/Anzahl der Gesamtbeschäftigten)
- Anteil der Fortbildungskosten an den Gesamtpersonalkosten
- Qualifikationsstruktur
- Altersstruktur
- Personalkosten

- Personalintensität (Gesamtpersonalkostenx100/Gesamtkosten)
- Personalquote pro 1.000 Einwohner

4. Kennzahlen – Produkt „Personalabrechnung“ Beispiele)

- Kosten pro Abrechnungsfall
- Abrechnungsfälle pro Mitarbeiter

5. Kennzahlen – Produkt „Personalbetreuung“ (Beispiele)

- Liste der sozialen Leistungen
- Aufwand für freiwillige soziale Leistungen (z.B. Gesundheitsvorsorge)

Anlage 24

Vorabdotierung im Haushalt (gegenwärtig)

Stand: 25. März 2004

Haushaltsplanung 2004 - Vorabdotierung

1. Einnahmen

1.1. Steueraufkommen

Eigene Steuereinnahmen	2004
Grundsteuer A	166.000
Grundsteuer B	1.490.000
Gewerbesteuer	1.250.000
Hundesteuer	63.500
Vergnügungssteuer	85.500
Zweitwohnsitzsteuer	2.500
	3.057.500

Steuerumlagen	2004
Anteil Einkommenssteuer	1.390.000
Anteil Umsatzsteuer	510.000
	1.900.000

Steuern gesamt	4.957.500
-----------------------	------------------

1.2. Zuweisungen

	2004
Schlüsselzuweisungen	4.715.800
Zuweis. für übertr. Aufg.	327.100
	5.042.900

	2004
Konzessionsabgabe	387.900
Zuführung vom VmHH	504.500
Erstattung Aufwand HzL	142.000
Zuweisungen lt. KITA-G	1.412.500
Schullastenausgleich	370.000
	2.816.900

Einnahmen gesamt	12.817.300
-------------------------	-------------------

2. Ausgaben

	2004
Gewerbesteuerumlage	180.000
Kreisumlage (voraussichtlich)	4.667.000
Zinsen Kreditmarkt	810.000
Zuführung VmHH Tilgung	765.000
Aufwandsentschädigungen	81.100
Personalkosten	5.351.000

Ausgaben gesamt	11.854.100
------------------------	-------------------

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

3. Budgetsumme	
-----------------------	--

Differenz Einnahmen-Ausgaben	963.200
-------------------------------------	----------------

4. Mittelanmeldungen nach Vorgaben und Kürzungen

FB	Budget	2004
FB 10/20	I Hauptamt	-490.100
	II Finanzen	116.200
	VIII Wirtschaftsförderung	3.500
		-370.400

FB 30	III Ordnungsverwaltung	69.100
		69.100

FB 40/50	IV Soziales	-19.900
	V Schulen	-300.600
	VI Kindertagesbetreuung	-800.300
	VII Kultur, Sport, Jugend	-122.400
		-1.243.200

FB 60	IX Allgemeine Bauverwaltung	-35.700
	X Hochbau, Tiefbau, Grün	-488.000
		-523.700

Gesamtanforderung	-2.068.200
--------------------------	-------------------

Differenz freie Mittel zur Anforderung	-1.105.000
---	-------------------

Rücklagen aus 2002 und positive Jahresabschlüsse	1.105.000
---	------------------

Anlage 25

Struktur der Eröffnungsbilanz (zukünftig)

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

Aktiva	Passiva
<p>A. Aufwendungen für Erweiterung des Geschäftsbetriebes</p> <p>B. Anlagevermögen</p> <p>I. Immaterielle Vermögensgegenstände</p> <p>II. Sachanlagen</p> <p>1. Unbebaute Grundstücke u. grundstücksgl. Rechte</p> <p>a) Grünflächen</p> <p>b) Ackerland</p> <p>c) Wald, Forsten</p> <p>d) Sonstige unbebaute Grundstücke</p> <p>e) realisierbares Vermögen</p> <p>2. Bebaute Grundstücke u. grundstücksg. Rechte mit</p> <p>a) Kindergärten</p> <p>b) Schulen</p> <p>c) Wohnbauten</p> <p>d) sonstige Dienst-, Geschäfts- und anderen Betriebsgebäuden</p> <p>e) realisierbares Vermögen</p> <p>3. Infrastrukturvermögen</p> <p>a) Grund und Boden</p> <p>b) Brücken, Tunnel u. sonst. Bauten d. Infrastrukturvermögens</p> <p>c) Gleisanlagen m. Streckenausrüstung u. Sicherheitsanlagen</p> <p>d) Kanalisationsnetz</p> <p>e) Straßennetz einschl. Wege, Plätze u. Verkehrslenkungsanlagen</p> <p>4. Bauten auf fremdem Grund und Boden, die nicht zu Nr. 2 und 3 gehören - Verwaltungsvermögen</p> <p>- realisierbares Vermögen</p> <p>5. Kunstwerke, Baudenkmäler</p> <p>6. Fahrzeuge</p> <p>7. Maschinen und maschinelle Anlagen, die nicht zu Nr. 3 und 6 gehören</p> <p>8. Betriebs- und Geschäftsausstattung</p> <p>9. Geleistete Anzahlungen, Anlagen im Bau</p>	<p>A Eigenkapital</p> <p>I. Rücklage</p> <p>II. Sonderrücklagen</p> <p>III. Ergebnisvortrag</p> <p>IV. Jahresüberschuss, Jahresfehlbetrag</p> <p>B Sonderposten</p> <p>I. Zuwendungen</p> <p>II. Beiträge</p> <p>III. Gebührenaussleich</p> <p>IV. Sonstige Sonderposten</p> <p>C Rückstellungen</p> <p>I. Pensionsrückstellungen</p> <p>II. Rückstellungen f.d. Rkultivierung u. Nachsorge komm. Deponien</p> <p>III. Aufwandsrückstellungen</p> <p>IV. Sonstige Rückstellungen</p> <p>D Verbindlichkeiten</p> <p>I. Anleihen</p> <p>II. Verbindlichkeiten aus Krediten</p> <p>1. Bund, Lastenausgleichsfonds, ERP Sonvermögen</p> <p>2. Land</p> <p>3. Gemeinde und Gemeindeverbände</p> <p>4. Zweckverbände und dgl.</p> <p>5. Sonstiger öffentlicher Bereich</p> <p>6. Beteiligungen u. verbundene Unternehmen</p> <p>7. Kreditmarkt</p> <p>III. Verbindlichkeiten aus Vorgängen, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen</p> <p>IV. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen</p> <p>V. Sonstige Verbindlichkeiten</p>

Konzept Doppik Kommunal Brandenburg

<p>III. Finanzanlagen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beteiligungen <ol style="list-style-type: none"> a) Eigen- und Beteiligungsgesellschaften b) Sondervermögen 2. Wertpapiere 3. Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht 4. Sonstige Ausleihungen <p>C. Umlaufvermögen</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Vorräte <ol style="list-style-type: none"> 1. Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe, Waren 2. Geleistete Anzahlungen II. Forderungen u. sonstige Vermögensgegenstände <ol style="list-style-type: none"> 1. Abgabeforderungen <ol style="list-style-type: none"> a) Gebühren b) Beiträge c) Steuern 2. Forderungen aus (sonstigen) Leistungen 3. Forderungen ggü. and. Gebietskörperschaften 4. Forderungen gegen verbundene Unternehmen 5. Sonstige Vermögensgegenstände III. Wertpapiere IV. Schecks, Kassenbestand, Bundesbank u. Postgiro Guthaben, Guthaben bei Kreditinstituten <p>D. Rechnungsabgrenzungsposten E. Abgrenzungsposten für latente Steuern F. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag</p>	<p>E Rechnungsabgrenzungsposten</p>
---	--

Anlage 26

Struktur des Haushalts (zukünftig)

Haushaltssatzung der Stadt Nauen für das Haushaltsjahr 2006

Aufgrund der §§ 76 ff der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) in der Neufassung vom... hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Nauen in ihrer Sitzung am ... folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1 Ergebnis- und Finanzplan

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2006 wird festgesetzt:

1. im Gesamtergebnisplan mit

dem Gesamtbetrag der Erträge von	... €
dem Gesamtbetrag der Aufwendungen von	... €

2. im Gesamtfinzplan mit

den Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit von	... €
den Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit von	... €

den Einzahlungen aus Investitionstätigkeit von	... €
den Auszahlungen aus Investitionstätigkeit von	... €

den Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit von	... €
den Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit von	... €

§ 2 Kreditermächtigung

Kredite für Investitionsauszahlungen werden nicht veranschlagt.

Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Investitionsauszahlungen in künftigen Jahren	... €
--	-------

Höchstbetrag der Kassenkredite	... €
--------------------------------	-------

§ 3

.....

§ 4

.....

Gesamtergebnisplan
 der Stadt Nauen
 für das Haushaltsjahr 2006

	Haushalts- Ansatz 2006	Plan 2007	Plan 2008	Plan 2009
+ Steuern				
+ Zuweisungen und Zuschüsse				
+ Sonstige Transfererträge				
+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte				
+ Privatrechtliche Leistungsentgelte				
+ Erträge aus Kostenerstattungen u. -umlagen				
+ Sonstige ordentliche Erträge				
= Ordentliche Erträge				
- Personalaufwendungen				
- Versorgungsaufwendungen				
- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen				
- Bilanzielle Abschreibungen				
- Transferaufwendungen				
- sonstige ordentliche Aufwendungen				
= Ordentliche Aufwendungen				
= Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit				

+ Finanzerträge				
- Zinsen und ähnliche Aufwendungen				
= Finanzergebnis				

= Ordentliches Jahresergebnis				
--------------------------------------	--	--	--	--

+ Außerordentliche Erträge				
- Außerordentliche Aufwendungen				
= Außerordentliches Ergebnis				

= Jahresergebnis				
-------------------------	--	--	--	--

- Summe Jahresfehlbeträge aus Vorjahren				
--	--	--	--	--

= Ergebnis nach Berücksichtigung der Jahresfehlbeträge aus Vorjahren				
---	--	--	--	--

Gesamtfinanzplan
 der Stadt Nauen
 für das Haushaltsjahr 2006

	Haushalts- Ansatz 2006	Plan 2007	Plan 2008	Plan 2009
+ Steuern				
+ Zuweisungen und Zuschüsse				
+ Sonstige Transfererträge				
+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte				
+ Privatrechtliche Leistungsentgelte				
+ Einzahlungen aus Kostenerstattungen u. -umlagen				
+ Sonstige Einzahlg. aus laufender Verwaltungstätig.				
+ Zinsen, Rückflüsse von Darlehen u. ähnl. Einzahlg.				
= Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit				
- Personalauszahlungen				
- Versorgungsauszahlungen				
- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen				
- Zinsen, Gewährung von Darlehen u. ähnl. Ausz.				
- Transferauszahlungen				
- sonstige Auszahlungen aus laufender Verwalt.				
= Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit				
= Cash-Flow aus laufender Verwaltungstätigkeit				

+ Invest.zuweis., -beiträge, -zuschüsse				
+ Einzahlg. Aus Veräußerung von Vermögen				
- Investitionsauszahlungen				
+ Einzahlg. Aus Veräußerung von Finanzanlagen				
- Auszahlungen für Erwerb von Finanzanlagen				
= Cash-Flow aus Investitionstätigkeit				

= Finanzmittelüberschuss/-fehlbetrag				
---	--	--	--	--

+ Aufnahme von Krediten für Investitionen				
- Tilgung von Krediten für Investitionen				
= Cash-Flow aus Finanzierungstätigkeit				

= Änderung des Bestandes an Finanzmitteln vor Inanspruchnahme der Liquiditätsreserven				
--	--	--	--	--

+ Einzahlungen aus Auflösg. von Liquidit.reserven				
- Auszahlungen an Liquiditätsreserven				
= Änderung des Bestandes an Liquiditätsreserven				

= Endbestand an Finanzmitteln				
--------------------------------------	--	--	--	--

Anlage 27

Produktübersicht mps NF

Anlage 28

Angebot mps