

Weisung

Investitionskredite und Abrechnungen 2021

vom 21.07.2021 (Stand am 01.08.2021)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
Ausgangslage.....	3
Zielsetzung.....	3
Geltungsbereich	3
2. Kreditanträge und Abrechnungen	3
Anträge für Investitionskredite	3
Kostengenauigkeit.....	3
Risikopositionen	4
Kostenkontrolle	4
Projektänderungen	5
Information ASK	5
Kreditabrechnung.....	5
Inkrafttreten	5
Anhang A – Struktur Kreditanträge	6
Anhang B – Dokumentation der Kreditabrechnung	6
Anhang C – Dokumentation der Arbeitsvergaben	7
Anhang D - Dokumentation Projektanpassungen	8

Der Gemeinderat der Gemeinde Münsingen erlässt die folgende Weisung:

Ausgangslage	1. Einleitung Grössere Beschaffungen, Investitionen und Projekte weisen eine hohe Komplexität und teilweise lange Bearbeitungszeiten auf. Für Aussenstehende ist es anspruchsvoll, in der Menge und Komplexität der Projekte die Übersicht zu behalten. Eine saubere Projektführung kann von der Verwaltung erwartet werden. Aufgabe der politischen Behörden und der Aufsichtsorgane ist es, die korrekte Umsetzung der Projektaufträge prüfen und sicherstellen zu können.	Kommentarspalte <i>Die Kommentarspalte enthält Hinweise und Beispiele und kann ohne Beschluss des Gemeinderats von der Abteilungsleitung Bau bei Bedarf laufend ergänzt werden.</i>
Zielsetzung	Mit dieser Weisung sollen die Prozesse im Zusammenhang mit Investitionskrediten definiert, standardisiert und damit vereinfacht werden. Dabei soll die Vielfältigkeit und Unterschiedlichkeit der Projekte und Geschäfte anerkannt und berücksichtigt werden. Unnötige Einschränkungen sollen vermieden, zweckmässige Vorgaben aber durchgesetzt werden.	<i>Subsidiär gilt das OHB mit der Definition der Zuständigkeiten der Prozesse und alle übergeordneten Gesetzgebungen wie GO, Submissionsgesetzgebung, etc.</i>
Geltungsbereich	Die Weisung gilt für alle Verwaltungsabteilungen der Gemeinde Münsingen und Kreditbeschlüsse im Kompetenzbereich des Gemeinderats und der Parlaments.	<i>Die IWM hat andere Organe und Zuständigkeiten.</i>
Anträge für Investitionskredite	2. Kreditanträge und Abrechnungen Art. 1 ¹ Die Kreditanträge an die zuständigen Organe müssen das Ziel und die wesentlichen Inhalte des Geschäfts ausreichend genau beschreiben. Es muss klar sein, welche Leistungen, welche Resultate oder welchen Gegenwert durch die zu bewilligenden Kredite erreicht werden sollen. ² Die Kostenaufstellung für die Kredite soll klar und projektbezogen strukturiert sein. Die einzelnen Kostenpositionen sollen unterscheidbare Inhalte haben. Die Kostenpositionen sind zwingend so zu gestalten, dass die spätere Kreditabrechnung nach der gleichen Struktur erfolgen kann. In den Kreditanträgen ist eine Aussage zu machen, ob die Kosten im aktuell gültigen Investitionsprogramm enthalten sind. Wenn ja mit welchem Betrag und falls nein warum nicht. ³ Wo immer möglich und sinnvoll soll die Gliederung von Kreditanträgen nach Baukostenplan BKP erfolgen. ⁴ Bei Kreditanträgen und Abrechnungen auf Stufe Parlament sind alle bereits vorgängig durch den Gemeinderat oder das Parlament genehmigten Beschlüsse (z.B. Planung usw.), die im Zusammenhang mit dem Projekt stehen, zu inkludieren. Somit wird die Transparenz gegenüber dem Parlament und den Bürgerinnen und Bürgern erhöht und das Gesamtbild resp. die Gesamtkosten sind auf einen Blick ersichtlich.	<i>Siehe Anhang A</i> <i>Fiktives Beispiel „Schlosspark“</i> <i>Bestandesanalyse 20'000.00</i> <i>Erstellung Vorprojekt 10'000.00</i> <i>Planung Bauprojekt 40'000.00</i> <i>Tiefbau / Grünanl. 280'000.00</i> <i>Pavillon 50'000.00</i> <i>Mobiliar 20'000.00</i> <i>Öffentlichkeitsarbeit 10'000.00</i> <i>Unvorhergesehenes 30'000.00</i> <i>Kreditantrag 460'000.00</i>
Kostengenauigkeit	Art. 2 ¹ Die Genauigkeit der Kosten für eine Investition hängt von der Art der Investition und vom Zeitpunkt des Kreditbe-	<i>Submissionen im Sinne von Konkurrenzofferten sind z.B. nicht möglich wenn:</i>

schluss ab. Je genauer die Kostenangaben sind desto besser. Wenn möglich sollen darum Kreditbeschlüsse auf der Basis von Offerten oder Submissionen beantragt werden. Ist dies nicht möglich oder nicht sinnvoll, muss das gewählte Vorgehen gegenüber dem kreditkompetenten Organ fachlich und nachvollziehbar begründet werden.

² Bei Kostenschätzungen ist die Kostengenauigkeit zu beziffern und zu erläutern, auf welcher Basis die Zahl zustande gekommen ist (Richtofferte, Erfahrungswert, Menge mal Einheitspreis, etc.)

- die Umsetzung einzelner Projektteile zeitlich erst viel später erfolgt und der Zeitraum von verbindlichen Offerten überschritten wird.
- vorgängig zu einer Submission andere Projektschritte nötig sind (siehe Beispiel „Schlosspark“ wo zuerst eine Analyse und das Vorprojekt erstellt werden müssen bevor die Planung gemacht und die Ausführung ausgeschrieben werden kann).

Anstelle von Submissionen sind Richtofferten eine Möglichkeit Bei Ausführungskrediten in der Kompetenz des Gemeinderates oder bei Beschaffungen sind vorgängige Submissionen in der Regel gut möglich.

Risikopositionen

Art. 3

Enthält ein Projekt Kostenfaktoren, deren Eintreten nicht sicher aber möglich ist, kann der Kredit auch Risikopositionen enthalten. In begründeten Fällen kann die Schätzungstoleranz¹ auch eine Risikoposition im Sinne einer Reserve sein. Wird zum Beispiel ein Kreditantrag im Umfang von CHF 1.5 Mio. mit einer Toleranz von +/- 20% beantragt, darf der Kredit eine Risikoposition (Toleranzreserve) von maximal CHF 300'000.00 beinhalten. Diese Position darf nur mit Zustimmung des Gemeinderates oder einer vom Gemeinderat bezeichneten Stelle eingesetzt werden.

Risikopositionen sind erhebliche Aufwände, welche eintreten können oder nicht. Beim Beispiel „Schlosspark“ könnten archäologische Funde eine Risikoposition sein, welche zum Zeitpunkt des Kreditbeschlusses noch nicht abschätzbar ist. Nicht eingetretene Risikopositionen dürfen nicht für andere Projektelemente eingesetzt werden.

Kostenkontrolle

Art. 4

- ¹ Für jedes Projekt, welches ein Investitionsbeschluss erfordert, bestimmt die Verwaltung eine Projektleiterin/Projektleiter.
- ² Die zuständige Abteilung bzw. die Projektleitung stellt eine übersichtliche Kostenkontrolle sicher und führt eine Endkostenprognose. Sie informiert die Ressortleitung und den Gemeinderat frühzeitig über absehbare grössere Abweichungen.
- ³ Lässt die Kostenkontrolle darauf schliessen, dass eine Abweichung von über 10% des bewilligten Kredites absehbar wird, muss die zuständige Ressortleitung entscheiden, ob vor der weiteren Ausführung des Projektes die notwendigen Nachkredite beantragt werden müssen.
- ⁴ Die Information des Parlamentes obliegt der Ressortleitung.

¹ Bei der Beurteilung der Finanzkompetenz bei Kreditüberschreitungen kommt Art. 26 GO zur Anwendung. Der Gemeinderat kann nur Abweichungen bis 10% in eigener Kompetenz bewilligen. Aus diesem Grund sind allfällige grössere Schätzungstoleranzen als Reserve bewilligen zu lassen. Damit wird vermieden, dass unvermeidliche Schätzungstoleranzen zu überhöhten Kreditanträgen und versteckten Reserven führen.

Projektänderungen

Art. 5

- ¹ Genehmigte Kredite dürfen nur für die beantragten Inhalte verwendet werden.
- ² Abweichungen vom Kostenvoranschlag oder Projektänderungen dürfen nur in Rücksprache mit der Ressortleitung vorgenommen werden und sind in jedem Fall zu dokumentieren. Sie sind nur zulässig, wenn sie direkt dem Ziel und Zweck des Projektes dienen.

Beim Beispiel „Schlosspark“ darf der nicht vollständig genutzte Kredit für das Mobiliar nicht für eine Beschaffung einer Rutschbahn für den Kindergarten genutzt werden.

Information ASK

Art. 6

- ¹ Jeweils zur Parlamentssitzung vom März ist die ASK über den Umsetzungsstand aller Projekte zu informieren
 - a) deren Kreditbeschlüsse mehr als drei Jahre zurück liegen,
 - b) bei denen Nachkredite absehbar sind.
- ² Auf Einladung der ASK präsentiert oder erläutert die zuständige Projektleitung die Kreditabrechnung.

Kreditabrechnung

Art. 7

- ¹ Die Abrechnung von Investitionskrediten ist in der Regel innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Projektes (Lieferung, Inbetriebnahme, etc.) dem Gemeinderat zur Beschlussfassung vorzulegen.
- ² Hat das Parlament den Kredit bewilligt, leitet der Gemeinderat das Geschäft nach seiner Kenntnisnahme direkt an die ASK weiter und beantragt die Traktandierung an der nächstmöglichen Sitzung des Parlaments.
- ³ Sind bei Projekten noch offene Leistungen vorhanden (z.B. Rechtsgeschäfte wie Parzellenbereinigungen, Mängelbehebung in kleinerem Rahmen, Abnahmen vor Ablauf versteckter Mängel, etc.) werden die Kredite trotzdem innert der Frist gemäss Abs.1 abgerechnet. Die ausstehenden Kosten werden vorsichtig geschätzt in der Abrechnung aufgenommen mit dem Hinweis, dass es Schätzungen sind. Beim Eintreffen der Rechnung wird diese auf das Investitionskonto verbucht. Übersteigt die effektive Rechnung den geschätzten Betrag, kann die Differenz nach Absprache mit der Abteilungsleitung Finanzen in die laufende Rechnung (Betriebs- oder Unterhaltskosten) verbucht werden. Dieses Vorgehen darf aber nie zu einer Umgehung eines allfälligen Nachkredits führen.

Beim „Schlosspark“ startet die Regelfrist von einem Jahr beispielsweise mit der Bepflanzung der neuen Bäume. Bei der Beschaffung des Feuerwehrfahrzeuges mit der Auslieferung, bei der Strassensanierung z.B. mit dem Aufbringen der Markierung, beim IT-Projekt z.B. mit der Schulung der Anwender.

Inkrafttreten

Beat Moser
Präsident

Art. 8

Die Inkraftsetzung der Weisung erfolgt auf den 01.08.2021.

Thomas Krebs
Sekretär

Anhang A – Struktur Kreditanträge

Ein Kreditantrag umfasst in der Regel:

- Erläuterung der Ausgangslage und Vorarbeiten
- Ziel der Projektes (kurz und prägnant, 1 -2 Sätze)
- Nutzen des Projektes (kurze Beschreibung des Nutzens)
- Inhalt und Umfang des Projektes/Investition (Beschreibung der Projekthinhalte)
- Zuständige Projektleiterin/Projektleiter (Wer oder welche Einheit leitet das Projekt)
- Zusammensetzung des Kredites (Strukturierung der Zahlen)
 - Aufgeteilt in abgrenzbare Positionen
 - Basis der Kosten (Schätzung, Offerte, Richtwert, etc.)
 - Kostengenauigkeit
 - Hinweis zum aktuellen Investitionsprogramm
 - Beträge immer inkl. MwSt. (MwSt. i.d.R. nicht separat ausweisen)
- Zeitplan
- Antrag

Anhang B – Dokumentation der Kreditabrechnung

Die Dokumentation der Kreditabrechnung umfasst in der Regel:

- Antrag der Kreditabrechnung gemäss Geschäftsvorlage, enthaltend:
 - Ausgangslage
 - Terminablauf
 - Beschreibung des erzielten Nutzens des Projektes
 - Allfällige Besonderheiten zum Projekt oder Projektablauf
 - die Begründung der Abweichung, falls der bewilligte Kredit um mehr als 10% höher ausfällt als beantragt und ein Nachkredit genehmigt werden muss
 - Stellungnahme der Finanzabteilung
 - Antrag zur Kenntnisnahme der Abrechnung
- Das Protokoll des Kreditbeschlusses des zuständigen Gremiums
- Protokolle von Nachkreditbewilligungen (falls erfolgt)
- Die Übersicht der Kreditabrechnung inkl. kurzer Begründung der Abweichungen einzelner Positionen gemäss bestehendem Excel-Formular mit Unterschrift der Finanzabteilung
- Eine kurze Projektdokumentation (falls vorhanden). Hilfreich sind auch Fotos oder einfache Pläne, je nach Art des Projektes.
- Allfällige Beschreibung grösserer Abweichungen oder Änderungen am Projekt
- Die Dokumentation der periodischen Kostenkontrolle (bei grossen Projekten mit langer Bearbeitungszeit)
- Alle Rechnungen (Kopien)

Nicht zur Dokumentation der Kreditabrechnungen gehören:

- Submissionsunterlagen. Diese sind gemäss Weisung Submission zu dokumentieren.
- Werkverträge. Diese gemäss Weisungen zur Archivführung zu dokumentieren.
- Unternehmerlisten der Kleinaufträge.

Anhang C – Dokumentation der Arbeitsvergaben

Bei Investitionsprojekten wird von der Projektleitung eine einfache Übersicht aller Arbeitsvergaben geführt, wenn ein einzelner Auftrag die Summe von CHF 30'000.00 überschreitet.

Beispiel einer Tabelle zur Übersicht von Verfahren zur Arbeitsvergaben am Beispiel „Schlosspark“

Art der Leistung oder des Auftrags	Auftragnehmer	Ort	Gesamte Auftrags- summe gemäss Ab- rechnung	Angewendete Art des Vergabe- verfahrens
<i>Ingenieurleistung für Vorprojekt, Planung und Ausführung</i>	<i>Geobau AG</i>	<i>Münsingen</i>	<i>CHF 55'670.45</i>	<i>Freihändiges Verfahren auf Einladung</i>
<i>Bestandesanalyse</i>	<i>Historic GmbH</i>	<i>Köniz</i>	<i>CHF 32'240.00</i>	<i>Freihändiges Verfahren</i>
<i>Baumeisterarbeiten</i>	<i>Marti AG, Bauunternehmung</i>	<i>Bern</i>	<i>CHF 244'450.50</i>	<i>Offenes Verfahren</i>
<i>Pavillon</i>	<i>Holzbau Borkenkäfer</i>	<i>Münsingen</i>	<i>CHF 125'230.00</i> <i>Davon CHF 48'680.00 für</i> <i>Pavillon Schlosspark)</i>	<i>Einladungsverfahren</i> <i>(kombiniert zusammen mit Pavil-</i> <i>lon auf Schulanlage)</i>

Anhang D - Dokumentation Projektanpassungen

Gemäss Art. 5 sind Projektänderungen oder Abweichungen von Krediten zu dokumentieren.

Beispiel einer Tabelle zur Dokumentation von Projektanpassungen am Beispiel „Schlosspark“

Projektänderung / Abweichung	Begründung	Entscheid (Person, Datum)	Bemerkungen
<i>Zusatzabklärung ob ein die Wiederherstellung eines historischen Gartenhauses möglich wäre, Mehrkosten rund CHF 2'800.00</i>	<i>Ein altes Schlossparkelement aus dem Keller der KDP hätte wieder hergestellt werden können.</i>	<i>Ressortleiter, 01.05.2020</i>	<i>Leider keine Restaurierung mit verhältnismässigem Aufwand möglich</i>
<i>Grössere Mergelfläche als vorgesehen, Mehraufwand Baumeister ca. CHF 4'000.00</i>	<i>Die Verkaufsstände des Wochenmarktes müssen nicht auf dem Rasen aufgestellt werden.</i>	<i>Ressortleiter, 28.05.2020</i>	<i>Weniger Betriebsaufwand und Landschaftschaden</i>
<i>Zusätzliche Infotafel und Sitzbank, Kosten CHF 5'000.00 zu Lasten Unvorhergesehenes nach Inbetriebnahme Schiosspark</i>	<i>Wunsch von Verein für Ortsbildpflege und Senioren.</i>	<i>Gemeinderat im Rahmen der Kreditabrechnung, 12.11.2020</i>	<i>Hatte innerhalb bewilligtem Kredit noch Platz</i>