

# Hinweise zum Rahmenproduktkatalog für Brandenburger Kommunalverwaltungen (zur Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung)<sup>1</sup>

Inhalt:

1.	Erklärung der Spalten .....	2
2.	Die Anwendung in den Kommunen .....	3
3.	Benchmarking .....	3
4.	Kostenträger .....	3
5.	Häufig gestellte Fragen / Einwände.....	3
6.	Rahmenproduktkatalog / Auszug .....	5

## **Vorbemerkung:**

Der Unterausschuss zur Reform des Gemeindehaushaltswesens (UARG) hat der Innenministerkonferenz eine Empfehlung über eine neue Systematisierung kommunaler Buchungsstrukturen gegeben. Vor diesem Hintergrund ist es nun Ländersache, die weiteren Entscheidungen zu treffen.

Die vom UARG vorgelegten Ergebnisse können (und werden sehr wahrscheinlich) die bisherigen Gliederungs- und Gruppierungsvorschriften ersetzen.

Die vorliegende Arbeit basiert auf dem vom UARG vorgeschlagenen „Produktrahmen“ als „Ersatz“ der bisherigen Gliederungsvorschriften und wurde um kommunale Rahmenprodukte ergänzt. Dies wurde deshalb vorgenommen, weil die Kommunalverwaltungen zunehmend die Kosten- und Leistungsrechnung – verwaltungsweit – einführen sollen um tatsächliche Kosten der Verwaltungsbetriebe genauer zu ermitteln und zuordnen zu können.

Die vorliegende Arbeit ist als Empfehlung zu betrachten, da nur bei einer zwingenden Vorgabe durch die Landesgesetzgebung für mögliche kommunale Rahmenprodukte, einheitliche Buchungsstrukturen landesweit umgesetzt werden können.

---

<sup>1</sup> Fa. System- und Behördenberatung, Peter Hofmann (Verw.- Betriebswirt VWA); [www.behoerdenberatung.de](http://www.behoerdenberatung.de)

## 1. Erklärung der Spalten

### **PB-Nr:**

Produktbereichsnummer. Ist die Nummer, die der Landesgesetzgeber für den jeweiligen Produktbereich vorgegeben hat. Die Nummer besteht aus zwei Ziffern.

### **Produktbereiche:**

Ist der Text, der als Oberbegriff für Produktgruppen kommunale Aufgaben nach ihrem Inhalt bezeichnet.

### **PG-Nr:**

Produktgruppennummer. Ist die Nummer, die der Landesgesetzgeber für die jeweilige Produktgruppen vorgegeben hat. Die Nummer besteht aus drei Ziffern. Die ersten beiden Ziffern entsprechen der Produktbereichsnummer, die dritte Ziffer ist grundsätzlich fortlaufend und kennzeichnet damit eine Produktgruppe innerhalb eines Produktbereiches.

### **Rahmenprodukttempfehlung:**

Eine Rahmenprodukttempfehlung besteht aus einem Objekt und einem Verb. Das Objekt kennzeichnet den (materiellen) Gegenstand oder das (immaterielle) Interesse einer Kommune, auf Grund dessen sie tätig wird.

Beispiel: Der Gegenstand (Objekt) des Handelns ist die Auftragsstatistik. Der Objekt, auf Grund dessen die Kommune tätig wird, ist nicht „Eigenständig“ oder „aller Art“. (vgl. PG-Nr. 121).

Beispiel: Der Gegenstand (Objekt) des Handelns ist die Preisbehörde (wenn eine vorhanden ist).

„Aufgaben“ oder „Güter und Leistungen nach Landesrecht“ können nur mit einer „Preisbehörde“ bearbeitet werden. Insofern sind auch nicht „Güter und Leistungen“ die Objekte auf Grund dessen eine Behörde tätig wird. (vgl. PG-Nr. 122).

Das Verb wurde vom Landesgesetzgeber vorgegeben bzw. als substantiviertes Verb einem Objekt zugefügt.

Beispiel: Erfassung von Wehrpflichtigen = Wehrpflichtige.erfassen.

Ansonsten wurde ein Verb ausgewählt, das das kommunale Handeln bzw. die Möglichkeit des Handelns beschreibt. Meistens ist dies „betreiben“ oder „durchführen“. Denn nur wenn eine Kommune tatsächlich ein Rechnungsprüfungsamt betreibt, kann sie auch Prüfungen durchführen und „ihre eigenen“ Produkte darunter beschreiben.

Beispiel: „Visaprüfungen.durchführen“ kann nur erstellt werden, wenn die Kommune grundsätzlich „Rechnungsprüfung.durchführen“ erstellt/leistet.

### **PKZ/PZ:**

Produktkennziffer. Sie besteht aus drei Ziffern. Es gibt Primärprodukte, die die Verwaltung verlassen oder aber ihren wesentliche Zielfokus auf Stellen oder Personen haben, die außerhalb der Verwaltung agieren. Das Primärprodukt hat die 1 als erste Ziffer; die weiteren Ziffern werden fortlaufend vergeben.

Sekundärprodukte verbleiben in der Verwaltung oder aber ihr wesentlicher Zielfokus sind Stellen oder Personen, die innerhalb der Verwaltung agieren. Das Sekundärprodukt hat die 2 als erste Ziffer, die weiteren Ziffern werden fortlaufend vergeben.

**Die Identifikation eines Rahmenproduktes geschieht anhand der Produktgruppennummer in Verbindung mit der Produktkennziffer (PG-Nr.+PKZ). Dies ergibt die „PZ“ (Produktziffer).**

## 2. Die Anwendung in den Kommunen

Der Rahmenproduktkatalog beinhaltet die Produkte, die eine Kommune erstellen kann. Abhängig vom Status (Größe, Verwaltungskraft etc.) der Kommune werden in einer Kommune sicherlich nicht alle Produkte erstellt/bearbeitet.

Nur wenn eine Kommune „Fischereiaufsicht.durchführen“ erstellt/bearbeitet (PZ: 122.103) kann sie auch z.B. das Produkt „Fischereischeine.ausstellen“ erstellen. Wenn dieses Produkt z.B. in einer Kommune innerhalb eines Ordnungsamtes mit der Organisationsziffer 32 erstellt wird und dies das 4. Produkt des Ordnungsamtes wäre, sähe die vollständige Produktkennziffer so aus:

122.103/32.104 – Fischereischeine.ausstellen

## 3. Benchmarking

Auf Grund der Eindeutigkeit solcher Produkte lassen sich dem Produkt in der Folge die unterschiedlichsten Kennzahlen zuordnen. Die wichtigsten Kennzahlen um ein Produkt zu beschreiben, werden auf einem Formblatt (ohne Beiblätter) zusammengefasst. Dies sind z.B. Kennzahlen wie:

- Wer erstellt das Produkt
- Ist es eine Pflichtaufgabe oder eine freiwillige Aufgabe (mit Gesetzesgrundlage)
- Welche anderen Ämter/Bereiche wirken an der Erstellung mit
- Welcher Haushaltsstelle ist das Produkt zuzuordnen
- Wie hoch sind die Stückkosten (sofern die interne KLR- Software dies ermöglicht)
- ... und einige andere mehr

*(Das Formblatt und die Erläuterungen hierzu sind bei der Fa. System- und Behördenberatung erhältlich bzw. werden in den Seminaren zu diesem Thema besprochen).*

## 4. Kostenträger

Die so definierten Produkte eignen sich als Kostenträger in einer Kosten- und Leistungsrechnung, da sie konkret buchbare Begriffe darstellen.

Neben der Kostenstellenrechnung, die mittlerweile in vielen Verwaltungen weitgehend aufgebaut ist, können damit nun den Kostenstellen konkrete Produkte als Kostenträger zugeordnet werden. Aus der unter 3. genannten Produktbeschreibung kann u.a. hervorgehen, welche anderen Ämter/Bereiche an der Produkterstellung mitwirken, so dass weiterhin noch prozentuale Aufschlüsselung der Produktkosten und Zuordnung auf die jeweiligen Kostenstellen vorgenommen werden kann.

## 5. Häufig gestellte Fragen / Einwände

„Wie werden Serviceprodukte wie z.B. die „Steuerungsunterstützung“ dargestellt?“

➔ Steuerungsunterstützung ist kein Produkt, sondern eine Aufgabe, die sich aus den allgemeinen Dienstplichten ergibt. Was Steuerungsunterstützung letztendlich ist, wird von

jedermann/jederfrau anders beantwortet werden, weil unter diesem nicht definiertem Begriff nahezu alles hineininterpretiert werden kann.

„Sollte man die Anzahl der Produkte nicht begrenzen?“

→ Warum sollte man das tun? Wenn z.B. im Ordnungsamt Fischereischeine ausgestellt werden, warum soll man dieses Produkt dann „unterschlagen“ oder dafür einen unkonkreten Oberbegriff erfinden? Dies wäre bei Benchmarkingvergleichen nur hinderlich. Zudem stehen ausreichend Softwarekapazitäten zur Verfügung, so dass wir auf „Bleistift und Papier“ verzichten können und unsere Arbeit damit erleichtern und verfeinern können.

„Wie werden die Produkte der Führungskräfte dargestellt, die ja nicht Sachbearbeitend tätig sind?“

→ Eine Führungskraft ist, bezogen auf ihre Hierarchieebene, zwar nicht gegenüber dem Bürger (oder Dritten) unmittelbar tätig, erstellt aber dennoch Produkte, die für den Dienstbetrieb notwendig sind. Dies sind z.B. das Durchführen von Arbeits-/Dienstbesprechungen, das (Sach)-Bearbeiten schwieriger Einzelfälle, Verhandlungen mit (besonderen) Gesprächs-/Geschäftspartnern, das Erarbeiten von Verbesserungsvorschlägen, das Leiten von Projektgruppen usw. Die Produkte von Führungskräften könnten demnach wie folgt definiert werden:

- Dienstbesprechungen.durchführen
- Verhandlungen.durchführen
- Verbesserungsvorschläge.erarbeiten
- Projektgruppen.leiten
- ...

„Wie ist mit Ermessensentscheidungen umzugehen?“

Ermessensentscheidungen sind abhängig von Objektbeschreibungen. Ist der Bauantrag *vollständig*; ist die Geräuschartwicklung *unzumutbar*, oder kann ein Sachverhalt auch anders interpretiert werden. Auf das eigentliche Objekt, z.B. den Bauantrag, die Gewerbeerlaubnis, oder die Aufenthaltsgenehmigung hat dies keine unmittelbare Auswirkung. Erst wenn die Ermessensentscheidung getroffen wurde, kann das Produkt erstellt/nicht erstellt werden.

„Was hat das mit der Verwaltungsdoppik zu tun?“

→ Gar nichts. Der Kontenrahmenplan der Empfehlung des UARG sagt hierzu lediglich in der Spalte „Kontenklasse 9“ (KLR), „die Ausgestaltung der KLR ist von jeder Kommune selbst festzulegen“. Dies bedeutet, dass die Kommunen selber Kostenstellen, Kostenarten und Kostenträger definieren können. Um die Definition von Produkten als Kostenträger kommen die Kommunen also nicht herum, wenn die KLR eingeführt werden soll.

„Muss die Organisationsstruktur an den Produktrahmen angepasst werden?“

Nein. Die Organisationsstruktur kann von jeder Kommune selbst festgelegt werden (Selbstverwaltungsrecht). Es gilt jedoch dabei der organisatorische Grundsatz, dass inhaltsgleiche Aufgaben einer (Rechts)-materie möglichst in einem Amt/Bereich gebündelt werden sollten. Eine Trennung von „Servicebereichen“ und „Leistungsbereichen“ wird nicht vorgegeben – und auch nicht empfohlen.

6. Rahmenproduktkatalog / Auszug

PB-Nr:	Produktbereiche	PG-Nr:	Produktgruppen		Rahmenproduktempfehlung	PKZ	PKZ
12	<b>Sicherheit und Ordnung</b>						
	Statistik und Wahlen	121		aus 0			
	Statistik			051			
			Statistische Angelegenheiten		Statistik.betreiben		201
			Eigenständige und Auftragsstatistiken aller Art.		Wahlen.betreiben	101	
					Auftragsstatistiken.erstellen	101	
	Wahlen			052	Kommunalstatistiken.erstellen		202
			Erladigung aller Aufgaben bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen		Abstimmungen.betreiben	102	
	Ordnungsangelegenheiten	122		1 ohne 12, 13,14,16			
	Ordnungsaufgaben			11			
			Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und der allgemeinen öffentlichen Ordnung		Preisbehörde.betreiben	101	
			Aufgaben der allgemeinen Preisbehörde für Güter und Leistungen nach Landesrecht		Jagdbehörde.betreiben	102	
			Aufgaben der unteren Jagdbehörden nach Bundes- und Landesrecht		Fischereiaufsicht.durchführen	103	
			Fischereiaufsicht, Feld- und Forstaufsicht, Aufgaben nach dem Bundesgesetz zum Schutz der		Feldaufsicht.durchführen	104	
			Kulturpflanzen, Flurhüter, Flurschutz, Forstschutz, Bestellung und Verpflichtung von		Forstaufsicht.durchführen	105	
			Feldgeschworenen		Kulturpflanzenschutz.betreiben	106	
			Fundsachen		Flurhütung.betreiben	107	
			Gaststättenrecht		Flurschutz.betreiben	108	
			Gewerbeangelegenheiten, Handwerk und Industrie		Fortschutz.betreiben	109	
			Kraftfahrzeugzulassung		Feldgeschworene.betreiben	110	
			Nachlaß- und Teilungssachen		Fundsachen.bearbeiten	111	
			Obdachlosenangelegenheiten (Obdachlosenunterkünfte mit Heimcharakter in 351 oder 367)		Gaststättenrecht.bearbeiten	112	
					Gewerbeangelegenheiten.bearbeiten	113	
			Ordnungsaufgaben auf dem Gebiet der Gesundheitsaufsicht und der Apothekenaufsicht		Kraftfahrzeugzulassung.betreiben	114	
			Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen		Nachlasssachen.bearbeiten	115	
			Ordnungsaufgaben auf dem Gebiet der Veterinäraufsicht (Veterinäramt). Fleischbeschau in		Teilungssachen.bearbeiten	116	
			414, im Schlachthof in 573 (Bay: auch Humanmedizin)		Obdachlosenangelegenheiten.bearbeiten	117	
			Ordnungsaufgaben der Wasser- und Deichaufsicht sowie der Hafenaufsicht		Gesundheitsaufsicht.durchführen	118	
			Rechtsschutzaufgaben		Apothekenaufsicht.durchführen	119	
			Schiedsamt, Schiedsman, Vergleichsbehörde (ggf. Ortsgericht und Gemeindegericht),		Lebensmittelüberwachung.durchführen	120	
			Vorbereitung der Wahl von Schöffen, Geschworenen und ehrenamtlichen Verwaltungsrichtern		Bedarfsgegenständeüberwachung.durchführen	121	
					Veterinäraufsicht.durchführen	122	
			Schornsteinfegerwesen, soweit nicht Bauaufsicht oder Brandschutz		Fleischbeschau.durchführen	123	
			Schutz der Sonn- und Feiertage, Sperrstunde		Wasseraufsicht.durchführen	124	
			Tierschutz		Deichaufsicht.durchführen	125	
			Verbraucherberatung		Hafenaufsicht.durchführen	126	
			Vereins-, Versammlungs- und Pressewesen nach Landesrecht		Rechtsschutzaufgaben.bearbeiten	127	
			Verkehrsaufsicht (Straßen, Wege, Plätze)		Schiedsstelle.betreiben	128	
			Vorbereitung der Wahl von Schöffen, Geschworenen und ehrenamtlichen		Vergleichsbehörde.betreiben	129	
			Verwaltungsrichtern		Schöffenwahl.vorbereiten	130	
			Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten		Verwaltungsrichterwahl.vorbereiten	131	
					Schornsteinfegerwesen.bearbeiten	132	
					Feiertagsschutz.bearbeiten	133	
					Sonntagsschutz.bearbeiten	134	
					Sperrstunde.bearbeiten	135	
					Tierschutz.betreiben	136	
					Verbraucherberatung.durchführen	137	

