

Systematische Rechtssammlung

Nr. 9.1.1.1.2

Ausgabe vom 1. Januar 2025

**Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der
Stadt Luzern (Finanzhaushaltsverordnung)**

vom 29. November 2017

Der Stadtrat von Luzern,

gestützt auf § 34 des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden vom 20. Juni 2016 ¹ sowie §§ 11, 23–25, 31, 32, 35 und 38 der Verordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden vom 10. Januar 2017 ², Art. 38 der Gemeindeordnung der Stadt vom 7. Februar 1999 ³ sowie Art. 3, 5, 10–12 und 15–21 des Reglements über den Finanzhaushalt der Stadt Luzern vom 21. September 2017 ⁴,

beschliesst:

¹ SRL Nr. 160

² SRL Nr. 161

³ sRSL 0.1.1.1.1.

⁴ sRSL 9.1.1.1.1.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Grundsätze der Haushaltsführung*

¹ Die Haushaltsmittel sind so einzusetzen, dass sie die grösstmögliche Wirkung erzielen. Kann das Ziel eines Vorhabens auf verschiedene Weise erreicht werden, ist die wirtschaftlich günstigste Lösung zu wählen.

² Ausgabenbegehren sind immer auf die Notwendigkeit und Tragbarkeit der Ausgabe hin zu überprüfen.

³ Die Ausgaben sind in der Reihenfolge der Wichtigkeit und Dringlichkeit zu tätigen.

II. Steuerung

1. Finanzpolitische Steuerung

Art. 2⁵ *Mittelfristiger Ausgleich*

Massgebend für den Berechnungszeitraum des mittelfristigen Ausgleichs gemäss Art. 5 Abs. 1 des Finanzhaushaltsreglements sind folgende Jahre:

- der Budgetentwurf (n);
- das für das laufende Jahr festgesetzte Budget (n-1);
- die Jahresrechnung der sechs vorausgegangenen Jahre (n-2, n-3, n-4, n-5, n-6, n-7).

2. Aufgaben- und Finanzplan

Art. 3 *Verfahren*

¹ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Finanzdirektion jährlich die Vorgaben für die Erstellung des Aufgaben- und Finanzplans und des Budgets.

² Die Finanzverwaltung koordiniert die Erstellung des Aufgaben- und Finanzplans und des Budgets.

⁵ Fassung gemäss Änderung vom 23. Oktober 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025.

Art. 4 *Inhalt*

Die Aufgaben und Leistungsgruppen werden vom Stadtrat bestimmt und sind in Anhang 1 festgehalten.

3. Budget

a. Festsetzung

Art. 5 *Spezialfinanzierungen*

Bei Aufgaben mit Spezialfinanzierung entspricht der Budgetkredit dem Saldo von Aufwand und Ertrag vor Einlage in die oder Entnahme aus der Spezialfinanzierung.

Art. 6 *Kausalabgaben*

Kausalabgaben, die im Wesentlichen kostenunabhängig berechnet werden, werden in der Aufgabe «Verschiedene Erträge» budgetiert.

b. Nachtragskredite, Kreditüberschreitungen und Kreditübertragungen

Art. 7 *Nachtragskredite*

¹ Kann ein Budgetkredit für eine Aufgabe nicht eingehalten werden, erstellt die für die Aufgabe zuständige Dienstabteilung einen Antrag für einen Nachtragskredit.

² Die Anträge sind vorgängig der Finanzverwaltung einzureichen. Sie enthalten mindestens folgende Angaben:

- a. die Höhe der Kreditüberschreitung;
- b. die Ursachen der Kreditüberschreitung;
- c. die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;
- d. eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist
- e. allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen.

³ Die Finanzverwaltung kann den Antrag zurückweisen, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

⁴ Ist die zuständige Dienstabteilung mit dieser Rückweisung nicht einverstanden, entscheidet die Vorsteherin oder der Vorsteher der betroffenen Direktion zusammen mit dem Vorsteher oder der Vorsteherin der Finanzdirektion, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

Art. 8 *Bewilligte Kreditüberschreitung*

¹ Der Antrag für die Bewilligung einer Kreditüberschreitung muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- a. die Höhe der Kreditüberschreitung;
- b. die Ursachen der Kreditüberschreitung;
- c. die geprüften und die vorgenommenen Kompensationen;
- d. eine Begründung, weshalb eine Kompensation ganz oder teilweise unmöglich oder unverhältnismässig ist;
- e. allfällige quantitative oder qualitative Änderungen bei den Leistungen.

² Die Finanzverwaltung prüft die Anträge und kann diese zurückweisen, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

³ Ist die zuständige Dienstabteilung mit dieser Rückweisung nicht einverstanden, entscheidet die Vorsteherin oder der Vorsteher der betroffenen Direktion zusammen mit dem Vorsteher oder der Vorsteherin der Finanzdirektion, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

Art. 9 *Kreditübertragung*

¹ Kreditübertragungsbegehren sind bis zum 6. Dezember des laufenden Jahres an die Finanzverwaltung zu richten. Das Gesuch beinhaltet insbesondere den Betrag und die Begründung.

² Die Finanzverwaltung entscheidet über die Zulässigkeit von Kreditübertragungen.

³ Ist die zuständige Dienstabteilung mit der Ablehnung einer Kreditübertragung nicht einverstanden, entscheidet die Vorsteherin oder der Vorsteher der betroffenen Direktion zusammen mit dem Vorsteher oder der Vorsteherin der Finanzdirektion, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

Art. 10 *Mittelverschiebungen*

¹ Anträge für Mittelverschiebungen sind der Finanzverwaltung einzureichen und zu begründen.

² Stimmt die Finanzverwaltung der Mittelverschiebung zu, nimmt sie im Finanzinformationssystem die erforderliche Anpassung vor und weist die vorgenommene Verschiebung bei der Rechnungsablage aus. Vorbehalten bleibt eine Ablehnung durch den Stadtrat in den Fällen gemäss Abs. 5.

³ Die Finanzverwaltung kann den Antrag zurückweisen, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

⁴ Ist die zuständige Dienstabteilung mit dieser Rückweisung nicht einverstanden, entscheidet die Vorsteherin oder der Vorsteher der betroffenen Direktion zusammen mit dem Vorsteher oder der Vorsteherin der Finanzdirektion, bei Nichteinigung entscheidet der Stadtrat.

⁵ Sofern durch die vorgesehene Mittelzuteilung eine Leistungsgruppe um mehr als 20% der Bruttoausgaben der abgebenden Leistungsgruppe oder mehr als Fr. 200'000.– verändert wird, bedarf es zudem der Zustimmung des Stadtrates.

4. Controlling

Art. 11 *Operatives Controlling-System*

¹ Das Controlling für den eigenen Bereich obliegt den Direktionen und Organisationseinheiten. Sie machen der Finanzverwaltung die Grundlagen für das städtische Controlling zugänglich.

² Für die unterjährige Steuerung erstellen die Dienstabteilungen Trimesterberichte. Diese informieren die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher über die Einhaltung des politischen und betrieblichen Leistungsauftrages.

³ Der Trimesterbericht wird in der Direktion mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher, zusammen mit dem oder der Verantwortlichen für Finanzen und Controlling, besprochen und es werden die notwendigen Massnahmen eingeleitet.

⁴ Die unterjährigen Trimesterberichte werden der Finanzverwaltung zur Information unterbreitet.

5. Steuerung auf Verwaltungsebene

a. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 12 *Finanzdirektion*

Die Finanzdirektion hat die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

a. Strategie und Planung

1. Entwicklung von Strategien zur Finanzpolitik;
2. Mitwirkung in den übrigen strategischen Planungsprozessen;

b. Finanz- und Rechnungswesen

3. Organisation und Führung des städtischen Rechnungswesens, insbesondere der Finanz- und Betriebsbuchhaltung, des Cash-Managements sowie des Zahlungsverkehrs;

c. Controlling;

4. Festlegung von Anforderungen und Mindestinhalte an das externe und interne Berichtswesen;
5. Trimesterweise Information des Stadtrates über die Hochrechnung des gesamtstädtischen Finanzhaushaltes;

d. Spezialaufgaben

6. Bearbeitung von finanziellen und betriebswirtschaftlichen Fragen und Beratung der Direktionsleitungen und der Verwaltung;
7. Mitarbeit in finanzpolitisch bedeutsamen Projekten;
8. Stellungnahme zu Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen;
9. Information über Tatsachen von Bedeutung für den Finanzhaushalt;
10. Festlegung eines Anforderungsprofils hinsichtlich der fachlichen Qualifikation für die Verantwortlichen für Finanzen und Controlling;
11. Erlass von Weisungen an die Direktionen und die Verwaltung betreffend alle fachlich-methodischen und instrumentellen Fragen, deren Regelung erforderlich ist, um eine ordnungsgemäße, wirtschaftliche und koordinierte Erledigung aller Aufgaben der Finanzdirektion zu gewährleisten;
12. Erstellung von Finanzstatistiken.

Art. 13 *Direktionsvorsteherin/Direktionsvorsteher*

Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher trägt die Verantwortung für die finanzielle Führung der Direktion. Sie oder er hat insbesondere die Verantwortung für

- den Planungs- und Budgetierungsprozess,
- die ordnungsgemäße Abwicklung aller Belange des Finanzhaushalts auf Stufe Direktion, insbesondere die Regelung der Finanzbefugnisse sowie die Einhaltung der bewilligten Kredite,
- das Controlling,
- das Qualitätsmanagement, das Risikomanagement und das interne Kontrollsystem,
- die Ausgabenbewilligung im Rahmen der Ausgabenbefugnisse.

Art. 14 *Verantwortliche für Finanzen und Controlling*

Die Verantwortlichen für Finanzen und Controlling unterstützen die Direktionsleitung bei der finanziellen Führung der Direktion. Sie haben insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Gestaltung, Durchführung und Kontrolle des Planungs- und Budgetierungsprozesses in der Direktion;
- b. Kontrolle der ordnungsgemässen Abwicklung aller Belange des Finanzhaushalts auf Stufe Direktion sowie der Einhaltung der bewilligten Kredite;
- c. Lieferung der Grundlagen für die Liquiditätsplanung an die Finanzdirektion;
- d. Gestaltung, Durchführung und Koordination des Controllings, des Qualitätsmanagements, des Risikomanagements und des internen Kontrollsystems in der Direktion;
- e. Überwachung der effektiven und effizienten Mittelverwendung gemäss den Vorgaben der Direktionsleitung;
- f. fachlich-methodisches und instrumentelles Weisungsrecht gegenüber allen Personen, die innerhalb der Direktion mit Aufgaben des Rechnungswesens betraut sind.

Art. 15 *Organisationseinheiten mit Budgetverantwortung*

¹ Die Organisationseinheiten mit Budgetverantwortung sind verantwortlich für den ordnungsgemässen, wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit den ihnen anvertrauten Ressourcen.

² Sie haben insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Mitarbeit im Planungs- und Budgetierungsprozess;
- b. Kontrolle der ordnungsgemässen Abwicklung aller Belange des Finanzhaushalts sowie der Einhaltung der bewilligten Kredite;
- c. Lieferung der Grundlagen für die Liquiditätsplanung an die Verantwortlichen für Finanzen und Controlling;
- d. Lieferung der Grundlagen, insbesondere Auswertung der vorhandenen Informationen für das Controlling und das Risikomanagement zuhanden der Verantwortlichen für Finanzen und Controlling;
- e. Umsetzung des Qualitätsmanagements, des Risikomanagements und des internen Kontrollsystems;
- f. effektive und effiziente Mittelverwendung gemäss den Vorgaben der Direktionsleitung.

³ Sie haben für ihre Aufgaben und Leistungsgruppen das betriebliche Rechnungswesen und das Controlling so zu führen, dass

- a. die finanzielle Führung und Steuerung sichergestellt sind,
- b. die laufende Überwachung der Aufgaben und Leistungsgruppen durch die Verantwortlichen für Finanzen und Controlling möglich ist,
- c. im Budget und in der Jahresrechnung die Gliederung der Aufgaben nach den Vorgaben der Finanzverwaltung gewährleistet ist,
- d. die Saldoabweichungen gegenüber dem bewilligten Budgetkredit je Aufgabe am Jahresende nachgewiesen werden können und
- e. die Erfüllung der umschriebenen Leistung, die gesetzten Ziele und die Erreichung der Vorgaben zahlenmässig ausgewiesen werden können.

Art. 16 *Arbeitsgruppe Investitionen*

¹ Die Arbeitsgruppe Investitionen ist für die Investitionsplanung und das Investitionscontrolling zuständig. Sie setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern jeder Direktion zusammen.

² Die Finanzverwaltung hat die Federführung und leitet die Arbeitsgruppe.

³ Bei der Investitionsplanung ist die Arbeitsgruppe Investitionen zuständig für die Priorisierung des gesamten Investitionsportfolios für das Budget und die Aufgaben- und Finanzplanung.

⁴ Beim Investitionscontrolling ist die Arbeitsgruppe Investitionen zuständig für Einhaltung des Bruttokredits der Aufgabe Investitionen des laufenden Jahres. Die Finanzverwaltung regelt das Nähere in einer Weisung.

b. Betrieblicher Leistungsauftrag

Art. 17⁶ *Definition*

¹ Der betriebliche Leistungsauftrag ist ein Führungsinstrument der Direktion und wird in der Regel pro Aufgabe erstellt.

² Der Stadtrat kann mit den Budgetrichtlinien Vorgaben beschliessen, die für alle Direktionen und Dienstabteilungen gelten.

³ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher kann zusätzliche Vorgaben für ihre oder seine Direktion bestimmen.

⁶ Fassung gemäss Änderung vom 24. März 2021, in Kraft seit 1. April 2021.

Art. 18⁷ Erstellung

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher vereinbart mit den Dienstchefinnen und Dienstchefs unter Einbezug der Verantwortlichen für Finanzen und Controlling den betrieblichen Leistungsauftrag.

² In der Regel erfolgt dies jährlich nach dem Beschluss des Budgets durch das Parlament.

Art. 19⁸ Controlling

¹ Das Controlling des betrieblichen Leistungsauftrages erfolgt zusammen mit dem politischen Leistungsauftrag im Trimesterbericht der Dienstabteilung.

² Die betrieblichen Leistungsaufträge werden der Finanzverwaltung zur Information zugestellt.

Art. 20 Mindestinhalte

¹ Soweit nicht bereits aus dem politischen Leistungsauftrag ersichtlich, umfasst der betriebliche Leistungsauftrag:

- eine Präzisierung dieser Vorgaben und Ziele;
- die in den Leistungsgruppen enthaltenen Leistungen;
- geeignete Indikatoren und Vorgaben, mit deren Hilfe die Quantität oder Qualität der einzelnen Leistungen gemessen werden kann.

² Die Direktionen können den betrieblichen Leistungsauftrag nach ihren zusätzlichen Bedürfnissen ausbauen.

c. Übrige Bestimmungen

Art. 21⁹ Beschaffung

Bei Beschaffungen ist die Konkurrenzsituation unter den Anbietenden zur Erzielung eines vorteilhaften Preis-Leistungs-Verhältnisses zu nutzen. Bei einer Vergabesumme ab Fr. 50'000.– sind in der Regel Offerten von mindestens drei Anbietenden einzuholen.

⁷⁻⁸ Fassung gemäss Änderung vom 24. März 2021, in Kraft seit 1. April 2021.

⁹ Fassung gemäss Änderung vom 11. März 2020, in Kraft seit 1. April 2020.

Art. 22 *Qualitätsmanagement*

¹ Die Direktionen und Dienstabteilungen verfügen über ein Qualitätsmanagement.

² Das Qualitätsmanagement ermöglicht Aussagen über die Qualität der Dienstleistungen, Strukturen und Arbeitsabläufe. Es gewährleistet durch Planung und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen deren kontinuierliche Sicherung und Weiterentwicklung.

³ Das Monitoring erfolgt in der Regel innerhalb des Trimestercontrollings.

⁴ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Finanzdirektion die minimalen Anforderungen an das Qualitätsmanagement.

Art. 23 *Risikomanagement*

¹ Der Stadtrat sorgt für eine angemessene Risikobewirtschaftung und beschliesst auf Antrag der Finanzdirektion deren Methoden und Prozesse.

² Die Direktionen und Organisationseinheiten bewirtschaften die Risiken in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie sind verantwortlich für die Eindämmung der Risiken, die Einleitung der Massnahmen und deren Finanzierung.

Art. 24 *Versicherungswesen*

¹ Die Finanzverwaltung ist zuständig für die Betreuung und Bewirtschaftung des Versicherungsportfolios.

² Sie regelt die Grundsätze für die Versicherung von Risiken und deren Finanzierung.

d. Internes Kontrollsystem

Art. 25 *Anforderungen*

¹ Die Organisationseinheiten errichten und pflegen ein auf ihre Anforderungen angepasstes und auf eine angemessene Sicherheit im Rechnungswesen angelegtes internes Kontrollsystem (IKS) für die Finanzprozesse.

² Dazu sind die für die Finanzprozesse wesentlichen Prozesse der Buchführung und der finanziellen Berichterstattung zu identifizieren, zu dokumentieren und zu kontrollieren. Das IKS ist zu überwachen.

³ Das IKS ist in das Controlling-System der Organisationseinheit eingebunden.

⁴ Der Stadtrat beschliesst auf Antrag der Finanzdirektion die minimalen Anforderungen an das IKS.

Art. 26 *Inhalt*

¹ Die Dienstabteilungsleitung trifft die notwendigen Massnahmen, um das Vermögen zu schützen, die zweckmässige Verwendung der Mittel sicherzustellen, Fehler und Unregelmässigkeiten bei der Buchführung zu verhindern sowie die Ordnungsmässigkeit der Rechnungslegung und die verlässliche Berichterstattung zu gewährleisten.

² Sie überwacht insbesondere, wer

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

³ Wer durch eine Ausgabe begünstigt wird, ist für diesen Fall nicht ausgabeberechtigt.

e. Interne Verrechnungen, Leistungen mit Abnahmeverpflichtung

Art. 27 ¹⁰ *Interne Verrechnungen*

¹ Verwaltungsinterne Leistungen werden verrechnet, wenn dies für die Kostentransparenz, für die Rechnungsstellung gegenüber Dritten, für die Belastung der Spezialfinanzierungen, für die Vergleichbarkeit von Rechnungen oder für die Sicherstellung einer wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

² Die Finanzverwaltung regelt das Nähere.

Art. 28 ¹¹ *Leistungen mit Abnahmeverpflichtung, 1. Grundsatz*

¹ Benötigt eine städtische Organisationseinheit für die Aufgabenerfüllung Vorleistungen oder Dienstleistungen, welche von einer anderen Organisationseinheit innerhalb der städtischen Verwaltung erbracht werden, so müssen diese von der anbietenden städtischen Organisationseinheit bezogen werden. Dies gilt insbesondere für die folgenden Leistungen bzw. Organisationseinheiten:

- Dienstabteilung Personal;
- Finanzverwaltung;
- Zentrale Informatikdienste;
- Stadtkanzlei (nur Kanzleidienste);
- Tiefbauamt;

¹⁰ Fassung gemäss Änderung vom 24. März 2020, in Kraft seit 1. April 2021.

¹¹ Fassung gemäss Änderung vom 11. März 2020, in Kraft seit 1. April 2020.

- Immobilien (Bauherrenleistungen);
- Raumbenutzung (Miete für Räumlichkeiten zur Erbringung der Verwaltungstätigkeit);
- Beschaffungswesen (zentrale Projektabwicklung oder Lieferantenbindung);
- Geoinformationszentrum;
- Dienstabteilung Digital.

²Leistungen gemäss Abs. 1 können von externen Anbietenden bezogen werden, sofern die Organisationseinheit, welche die entsprechende Leistung verwaltungsintern erstellt, damit einverstanden ist.

Art. 29 2. *Umfang und Kosten*

¹ Die Kosten bzw. Preise der Leistungen nach Art. 28 Abs. 1 werden allen Aufgaben belastet. Diese Belastung kann pauschal, proportional zu einer Bezugsgrösse, nach effektivem Aufwand oder kalkulatorisch erfolgen. Sie hat nach Möglichkeit einen direkten Bezug zur erbrachten Leistung aufzuweisen und muss in jedem Fall begründet werden können. Die Finanzverwaltung regelt das Nähere in Absprache mit den betroffenen Organisationseinheiten.

² Leistungen gemäss Art. 28 Abs. 1, deren Umfang verändert und erfasst werden kann, sind im Budgetprozess zwischen der verwaltungsintern anbietenden Organisationseinheit und der leistungsbeziehenden Organisationseinheit zu vereinbaren (insbesondere Leistungsumfang und Preis).

³ Bei Leistungen gemäss Art. 28 Abs. 1, deren Umfang fest ist, zeigt die anbietende Organisationseinheit der beziehenden Organisationseinheit die Kosten an.

⁴ Kommt im Rahmen der Leistungsvereinbarung keine Einigung über den Preis zu Stande oder ist die leistungsbeziehende Organisationseinheit mit dem angezeigten Preis nicht einverstanden, vermittelt die Finanzverwaltung zwischen den beteiligten Organisationseinheiten.

⁵ Die vereinbarten Modalitäten – insbesondere der vereinbarte Preis pro Leistungseinheit bzw. der angezeigte pauschale Preis – sind während der Dauer des Rechnungsjahres verbindlich. Vorbehalten bleiben Anpassungen aufgrund einer exogenen Veränderung der Rahmenbedingungen, insbesondere eine nicht voraussehbare Entwicklung massgeblicher Kosten. Diese Anpassungen sind zwischen den Parteien abzusprechen.

Art. 30¹² 3. *Kosten für die Raumnutzung*

¹ Die Kosten für die Raumbenutzung werden aufgrund des effektiv bezahlten Mietpreises berechnet.

² Wenn sich die benutzten Räume im Besitz der Stadt befinden, erfolgt die Berechnung aufgrund von vergleichbaren Marktmieten oder ersatzweise mit kalkulatorischen Zinsen und Abschreibungen. Die Finanzverwaltung regelt das Nähere.

Art. 31 4. *Leistungen innerhalb der Direktion*

Die Höhe und der Preis von Leistungen mit Abnahmeverpflichtung ausschliesslich innerhalb der Direktion sind pro Direktion zu regeln; dabei sind die massgeblichen Bestimmungen der Art. 28-30 nach Möglichkeit zu beachten. Der Entscheid liegt bei der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Direktion.

III. Ausgaben

Art. 32¹³ *Ausgabenbefugnisse*

¹ Soweit die Ausgabe die Ausgabenbefugnis der Dienstabteilung übersteigt, beschliessen die Direktionen über

- a. freibestimbare Ausgaben bis Fr. 500'000.–,
- b. gebundene Ausgaben bis Fr. 3'000'000.–,
- c. gebundene Ausgaben über Fr. 3'000'000.–, sofern sie gestützt auf eine der in Anhang 2 aufgeführten Bestimmungen bewilligt werden.

² Die Dienstabteilungen haben folgende Ausgabenbefugnisse:

- a. freibestimbare Ausgaben bis Fr. 100'000.–;
- b. gebundene Ausgaben bis Fr. 1'000'000.–.

³ Vorbehalten bleiben besondere Befugnisse gemäss Art. 35.

Art. 33 *Ausgabenbewilligungen 1. Form*

¹ Die Ausgaben der Direktionen werden durch Beschluss der zuständigen Stelle bewilligt.

¹² Fassung gemäss Änderung vom 24. März 2020, in Kraft seit 1. April 2021.

¹³ Fassung gemäss Änderung vom 24. April 2024, in Kraft seit 1. Mai 2024.

²In folgenden Fällen gilt die Unterzeichnung des Rechnungsbelegs durch die berechtigte Person als Ausgabenbewilligung:

- a. Ausgaben bis zum Betrag von Fr. 15'000.–;
- b. Löhne und Sozialleistungen;
- c. gesetzlich vorgeschriebene Abgaben und Gebühren;
- d. Rechnungen für Telefonie (ohne Telefoninstallationskosten und Gebührenablösungen) und für Frankaturen;
- e. Gebühren und Spesen von Post und Banken;
- f. Strom-, Gas-, Wasser- und Fernwärmerechnungen;
- g. Kapitalrückzahlungen, Umschuldungen, Neufinanzierungen und Zahlungen von Zinsen;
- h. interne Verrechnungen.

³In folgenden Fällen gilt die Vertragsunterzeichnung als Ausgabenbewilligung für alle aus dem Vertrag resultierenden Folgezahlungen:

- a. jährlich wiederkehrenden Zahlungen gleicher Höhe;
- b. Teilzahlungen;
- c. Zahlungen basierend auf einem schriftlichen Vertrag, wenn die Summe der Zahlungen bei Vertragsunterzeichnung bekannt ist und der Gesamtbetrag gemäss den Ausgabenbefugnissen in Art. 32 bewilligt wurde.

Art. 34 2. Erläuterungen

Die jeweiligen Erläuterungen zu den Anträgen für Ausgabenbewilligungen enthalten:

- a. die genaue Umschreibung des Gegenstandes;
- b. die Kreditsumme;
- c. die Rechtsgrundlage;
- d. die beanspruchte Budgetposition oder die Vormerkung im Aufgaben- und Finanzplan;
- e. die rechtliche Qualifikation der Ausgabe (freibestimmbar oder gebunden);
- f. die zu belastenden Konten;
- g. weitere Angaben, wie Nutzungsdauer oder betriebliche, personelle oder indirekte Folgeaufwendungen und -erträge.

Art. 35¹⁴ *Prozessführung und Erhebung Verjährungseinrede*

¹ Der Stadtrat entscheidet unter Vorbehalt der Zuständigkeit des Grossen Stadtrates über

- a. die Führung eines Prozesses, wenn der Streitwert über Fr. 100'000.– liegt,
- b. die Unterzeichnung eines Verzichts auf Erhebung der Verjährungseinrede, wenn der potenzielle Streitwert über Fr. 100'000.– liegt.

² In den übrigen Fällen entscheidet die Direktion.

Art. 36 *Verwendung von Krediten*

Über die Bewilligung und die Verwendung einer Ausgabe kann gleichzeitig beschlossen werden.

IV. Rechnungslegung

Art. 37 *Aktivierung*

¹ Wertvermehrende Investitionen über der Aktivierungsgrenze werden in der Investitionsrechnung verbucht. Wertvermehrende Investitionen unter der Aktivierungsgrenze und werterhaltende Ausgaben werden der Erfolgsrechnung belastet.

² Wertvermehrend ist eine Investition, wenn dadurch zusätzlicher künftiger wirtschaftlicher Nutzen geschaffen oder die Nutzung gesteigert wird durch:

- Verlängerung der ursprünglichen Nutzungsdauer;
- Erhöhung der ursprünglichen Kapazität;
- Massgebliche Verbesserung des Standards;
- Verringerung der Betriebs- und Unterhaltskosten.

³ Die Finanzverwaltung regelt die Details in einer Weisung.

Art. 38 *Kunst- und Kulturgüter*

Mobile Kunst- und Kulturgüter werden nicht bilanziert.

¹⁴ Fassung gemäss Änderung vom 24. April 2024, in Kraft seit 1. Mai 2024.

Art. 39 *Zustimmungsbedürftige Aktivierungen*

Die Aktivierung immaterieller Vermögenswerte und von Eigenleistungen bedarf der Zustimmung der Finanzverwaltung.

Art. 40 *Übertragung von Anlagen in das Verwaltungsvermögen*

Die Finanzverwaltung entscheidet über die Neubewertung gemäss § 35 der Verordnung zum Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden.

Art. 41 *Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen*

¹ Rückstellungen werden ab Fr. 50'000.– pro Ereignis gebildet. Ausnahmen regelt die Finanzverwaltung.

² Rechnungsabgrenzungen werden ab Fr. 10'000.– pro Ereignis gebildet. Ausnahmen regelt die Finanzverwaltung.

Art. 42 *Ausserordentlicher Aufwand und Ertrag*

Die Finanzverwaltung entscheidet, ob die Voraussetzungen für eine Verbuchung im ausserordentlichen Ergebnis gegeben sind und nimmt gegebenenfalls die Verbuchung als ausserordentlicher Aufwand oder Ertrag vor.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 43 *Übergangsbestimmungen*

Die Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt vom 29. August 2001 bleibt in Bezug auf den Finanzhaushalt anwendbar auf

- a. den Vollzug des letzten vor Inkrafttreten des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden beschlossenen Voranschlages,
- b. den Entwurf und die Genehmigung der dazugehörenden Jahresrechnung.

Art. 44 *Aufhebung bisherigen Rechts*

Die Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt vom 29. August 2001 wird aufgehoben.

Art. 45 *Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.¹⁵

Luzern, 29. November 2017

Namens des Stadtrates

Beat Züsli
Stadtpräsident

Dr. Urs Achermann
Stadtschreiber

¹⁵ Veröffentlicht im Kantonsblatt vom 9. Dezember 2017.

Anhang 1 ¹⁶

Aufgaben und Leistungsgruppen gemäss Art. 4 FHV

Direktion	Nr.	Name Organisationseinheit Abkürzung	Aufgabe	Zuständige Kommission	Leistungsgruppe
	101	Ombudsstelle	Ombudsstelle	GPK	Ombudsstelle
	111	Stadtkanzlei SK	Dienste Stadtkanzlei	GPK	Grosser Stadtrat Stadtrat Kanzlei/Stab Stadtarchiv Kommunikation Finanzinspektorat
Sozial- und Sicherheitsdirektion SOSID	210	Stab SOSID SSOSID	Stabsleistungen SOSID	SOZKO	Dienstleistungen Stab Sicherheitsmanagement
	211	Kindes- und Erwachsenenschutz KESB	Kindes- und Erwachsenenschutz (Anordnung)	SOZKO	Kindes- und Erwachsenenschutz
	213	Alter und Gesundheit AGES	Alter und Gesundheit	SOZKO	Alter Gesundheit
	214	Soziale Dienste SD	Soziale Grundversorgung und Soziale Dienste	SOZKO	Soziale Grundversorgung Betrieb Soziale Dienste
	215	Kinder Jugend Familie KJF	Kinder Jugend Familie	SOZKO	Kinder- und Jugendförderung Kinder- und Jugendschutz Familienberatung und -förderung

¹⁶ Fassung gemäss Änderung vom 24. April 2024, in Kraft seit 1. Mai 2024.

	216	Bevölkerungs- dienste BVD	Bevölkerungs- dienste	SOZKO	Einwohnerdienste Zivilstandswesen Wahlen und Abstimmungen Bürgerrechtswesen
	217	Quartiere und Integration QUIN	Quartiere und Integration	SOZKO	Quartierarbeit und -entwicklung Integrations- förderung SIP – Sicherheit Intervention Prävention
	290	Kinder- und Jugendsiedlung Utenberg KJU	Kinder- und Jugendsiedlung Utenberg (SF)	SOZKO	Kinder- und Jugendsiedlung
	291	Feuerwehr FW	Feuerwehr (SF)	SOZKO	Feuerwehr
Bildungs- direktion BID	310	Stab BID SBID	Stabsleistun- gen BID	BIKO	Dienstleistungen Stab
					Präsidiales
					Entwicklungszu- sammenarbeit und humanitäre Hilfe
	311	Volksschule VS	Volksschul- bildung	BIKO	Kindergarten
					Primarschule/ Basisstufe
					Sekundarschule
					Tagesstrukturen
					Schulische Dienste
					Sonderschulung
					Schulgesundheit Bildung Übriges
312	Musikschule MSL	Musikschul- bildung	BIKO	Musikunterricht für Kinder und Jugendliche	
				Musikunterricht für Erwachsene	

	313	Personal PA	Personal	GPK	Personalmanagement und -entwicklung Leistungen Personal und Pensionierte
	314	Digital DIG	Digitales	GPK	Dienstleistungen Digital
	315	Kultur und Sport KUS	Kultur- und Sportförderung	BIKO	Kulturförderung Sportförderung
	320	Stadtbibliothek SB	Bibliothek	BIKO	Stadtbibliotheken Luzern
Umwelt- und Mobilitätsdirektion UMD	410	Stab UMD SUMD	Stabsleistungen UMD	BK	Dienstleistungen Stab
	413	Umweltschutz UWS	Umweltschutz	BK	Umweltschutz (mit Energiefonds)
					Umweltberatung
	414	Tiefbauamt TBA	Mobilität und Betrieb/Wert-erhalt Infrastrukturen	BK	Öffentlicher Verkehr
					Mobilitätsplanung und Projekte
					Grünräume
					Strassen und Infrastrukturen
					Naturgefahren
	415	Stadtraum und Veranstaltungen STAV	Nutzungen öffentlicher Raum	GPK	Bewilligungen Nutzung öffentlicher Grund
Konzessionserteilungen					
Märkte und Messen					
490	Parkingmeter	Parkraum	BK	Parkingmeter	
492	Kehrichtbeseitigung	Abfallbewirtschaftung (SF)	BK	Sammeldienst	
				Übrige kommunale Aufgaben Abfallbewirtschaftung	
493	Siedlungs-entwässerung	Siedlungs-entwässerung (SF)	BK	Siedlungsentwässerung	

Bau- direktion BD	510	Stab BD SBD	Stabsleistun- gen BD	BK	Dienstleistungen Stab
	511	Stadtplanung SPL	Stadtplanung	BK	Raumstrategie und Wohnraumpolitik
					Gebietsentwicklung und öffentlicher Raum
					Nutzungsplanung
	512	Baubewilli- gungen BB	Baubewilli- gungen	BK	Baubewilligungs- prozess
					Städtebau und Gestaltungspläne
					Denkmalpflege und Kulturgüterschutz
	514	Immobilien IMMO (VV)	Immobilien- management Liegenschaften Verwaltungs- vermögen	BK	Projektentwicklung und Bewirtschaf- tung
					Bau-, Objekt- und Energiemanage- ment
					Management Betrieb
	515	Geoinforma- tionszentrum GIS	Geoinforma- tionsdienst- leistungen	BK	Vermessung
					Netzinformation
					Geodaten- management
	941	Immobilien IMMO (FV)	Immobilien- management Liegenschaften Finanz- vermögen	GPK	Renditeliegen- schaften
					Land und Entwicklungsareale
Baurechte					
Grün (Landwirt- schaft, Wälder)					
Alterssiedlungen					

Finanz- direktion FD	610	Stab FD SFD	Stabsleistun- gen FD	GPK	Dienstleistungen Stab
					Dienstleistungen Wirtschaft
	611	Finanz- verwaltung FV	Dienstleistun- gen Finanzen	GPK	Dienstleistungen Finanzen
	612	Steueramt STA	Dienstleistun- gen Steuern	GPK	Dienstleistungen Steuern
	613	Teilungsamt TA	Teilungswesen	GPK	Teilungswesen
	614	Zentrale Infor- matikdienste ZID	Dienstleistun- gen Informatik	GPK	IT-Services
	615	Betriebsamt BA	Betriebs- wesen	GPK	Betriebswesen
	900	Steuern, Ressourcen- und Lasten- ausgleich	Steuern, Ressourcen- und Lasten- ausgleich	GPK	Ordentliche Steuern
					Andere Steuern
					Ressourcen- und Lastenausgleich
	940	Kapital- und Zinsendienst	Kapital- und Zinserfolg	GPK	Kapital- und Zinsendienst
	950	Verschiedene Erträge	Verschiedene Erträge	GPK	Gebühren
					Konzessionen
Übrige Erträge					
998	Investitionen	Investitionen	GPK	Investitionen nicht spezialfinanziert	

Total

41 Aufgaben

**93 Leistungs-
gruppen**

SF = Spezialfinanzierung

Anhang 2¹⁷

Bestimmungen gemäss Art. 32 Abs. 1 lit. c FHV

Zuständigkeitsbereich Bildungsdirektion

- Gesetz über die Gymnasialbildung (SRL Nr. 501)
Gemeindebeitrag an die kantonalen Gymnasien (§ 36)

- Gesetz über die Volksschulbildung (SRL Nr. 400a)
Finanzen (§§ 59 bis 62)

- Verordnung über die Sonderschulung (SRL Nr. 409)
Gemeindebeitrag an den Finanzierungspool für die Kosten der Sonderschulung und der heilpädagogischen Früherziehung (§ 29)

- Kulturfördergesetz (SRL Nr. 402)
Beiträge an den Zweckverband für die Finanzierung der grossen Kulturbetriebe (§7a Abs. 4 und 5)

- B+A 48/2007 Subventionsvertrag KKL Luzern
Betriebsbeitrag und Abgeltung Nutzungsrechte

- Reglement über den Fonds zur allgemeinen Förderung von Kultur und Sport (städt. Rechtssammlung 3.5.1.1.3)
Fondseinlage gemäss Art. 2 Abs. 1

Zuständigkeitsbereich Sozial- und Sicherheitsdirektion

- Prämienverbilligungsgesetz (SRL Nr. 86)
Gemeindebeitrag an die individuelle Prämienverbilligung nach KVG (§ 101)

- Gesetz über Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (SRL Nr. 881)
Gemeindebeitrag an die Ergänzungsleistungen (§ 12)

¹⁷ Fassung gemäss Änderung vom 11. März 2020, in Kraft seit 1. April 2020.

- Gesetz über Soziale Einrichtungen SEG (SRL Nr. 894)
Kostenanteile an Leistungspauschalen, bewilligte ausserkantonale Leistungen und sonstige Kosten gemäss Gesetz / Gemeindeanteile SEG-Finanzierung (§ 28)

Zuständigkeitsbereich Baudirektion

--

Zuständigkeitsbereich Umwelt- und Mobilitätsdirektion

- Gesetz über den öffentlichen Verkehr öVG (SRL Nr. 775)
Kostenbeitrag der Gemeinden gemäss Entscheid Verbundrat Verkehrsverbund Luzern (§ 23)
- Statuten des Gemeindeverbands Recycling Entsorgung Abwasser Luzern REAL
Gemeindebeiträge Abfallbewirtschaftung (Art. 29 Abs. 3)
Kosten für Betrieb, Unterhalt und Erneuerung der von der Gemeinde benutzten Abwasseranlage (Art. 30 Abs. 2)
- Siedlungsentwässerungsreglement (städt. Rechtssammlung 7.5.1.1.1)
Einlage in die Spezialfinanzierung

Zuständigkeitsbereich Finanzdirektion

- Gesetz über den Finanzausgleich (SRL Nr. 610)
Beitrag an den horizontalen Ressourcenausgleich (§ 7)
- Kurtaxenreglement (städt. Rechtssammlung 9.2.4.1.1)
Überweisung der Kurtaxen an Luzern Tourismus LT AG (Art. 5 Abs. 1)

Tabelle der Änderungen der Verordnung zum Reglement über den Finanzhaushalt der Stadt Luzern (Finanzhaushaltsverordnung) vom 29. November 2017

Nr.	B+A / StB	Datum	Kantonsblatt Seite	Geänderte Stellen	Art der Änderung	Inkraft- treten
1.	StB 140	11.3.20	21.3.20 967	Art. 21, Art. 28, Anhang 1, Anhang 2	geändert	1.4.20
2.	StB 205	24.3.21	3.4.21 1184	Art. 17, Art. 18, Art. 19, Art. 27, Art. 30, Anhang 1	geändert	1.4.21
3.	StB 361	8.6.22	18.6.22 2186	Anhang 1	geändert	1.7.22
4.	StB 320	24.5.23	3.6.23 1632	Anhang 1	geändert	1.7.23
5.	StB 289	24.4.24	4.5.24 1346	Art. 32, Art. 35, Anhang 1	geändert	1.5.24
6.	StB 727	23.10.24	23.11.24 3363	Art. 2	geändert	1.1.25