

Bericht an den Gemeinderat

GZ.: Präs. 100495/2019/0001

GZ.: A8 102458/2019/0001

Haushaltsordnung der Landeshauptstadt Graz
(HHOG)

Bearbeiterin: Ing. Mag.^a Evelyn Fasch

Bearbeiterin: Mag.^a Susanne Radocha

Berichtersteller/in:

GR Pogner

Graz, 12.12.2019

In der vom Landtag am 15.10.2019 beschlossenen Änderung des Statutes ist in § 99i - Gemeindehaushaltsverordnung - festgelegt, dass der Gemeinderat die Vorschriften des Siebenten Hauptstückes „Gemeindehaushalt“ durch Verordnung näher zu regeln hat.

Mit der Haushaltsordnung der Landeshauptstadt Graz (HHOG) sollen nun die Grundsätze und wichtigsten Regeln für die Führung des Haushalts der Landeshauptstadt Graz zusammengefasst festgelegt werden. Besonderes Augenmerk wurde dabei auf klare organisatorischen Zuständigkeiten und Ablaufpläne, auf eine integrierte Betrachtungsweise der Stadt mit ihren Beteiligungen und Eigenbetrieben (Haus Graz) sowie auf die Nutzung der dadurch möglichen Synergien (Cash Pooling) gelegt.

Die Haushaltsordnung gliedert sich in 7 Hauptstücke:

1. Allgemeine Bestimmungen
2. Voranschlag – Budget
3. Ausführung (Vollziehung) - Verrechnung
4. Steuerung
5. Haftungen
6. Rechnungsabschluss – Jahresabschluss
7. Schlussbestimmungen

Im Sinne der Ausführungen des Motivenberichtes stellen daher

1. der Ausschuss für Verfassung, Organisation, Gender Mainstreaming, Frauenangelegenheiten, Katastrophenschutz und Feuerwehr, internationale Beziehungen und Menschenrechte und
 2. der Ausschuss für Finanzen, Beteiligungen, Immobilien sowie Wirtschaft und Tourismus
- den

Antrag,

der Gemeinderat wolle gemäß § 99i des Statuts der Landeshauptstadt Graz LGBl Nr 130/1967 idF LGBl Nr ../2019 beschließen:

Die eine integrierenden Bestandteil dieses Antrages bildende Haushaltsordnung der Landeshauptstadt Graz (HHOG) tritt am 1.1.2020 in Kraft.

Beilage:

Haushaltsordnung der Landeshauptstadt Graz

Die Bearbeiterin der
Präsidialabteilung:

Ing. Mag. ^a Evelyn Fasch

(elektronisch unterschrieben)

Die Abteilungsvorständin der
Präsidialabteilung:

Mag. ^a Verena Ennemoser

(elektronisch unterschrieben)

Die Bearbeiterin der
Finanzdirektion:

Mag. ^a Susanne Radocha

(elektronisch unterschrieben)

Der Finanzdirektor:

Mag. Dr. Karl Kamper

(elektronisch unterschrieben)

Der Magistratsdirektor:

Mag. Martin Haidvogel

(elektronisch unterschrieben)

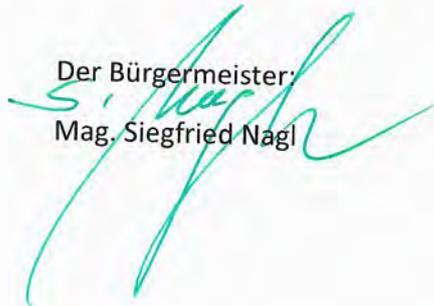
Der Stadtrat für Finanzen:

Dr. Günter Riegler

(elektronisch unterschrieben)

Der Bürgermeister:

Mag. Siegfried Nagl



Vorberaten und einstimmig/mehrheitlich/mit Stimmen angenommen/abgelehnt/
unterbrochen in der Sitzung des Ausschusses für Verfassung, Organisation, Gender
Mainstreaming, Frauenangelegenheiten, Katastrophenschutz und Feuerwehr, internationale
Beziehungen und Menschenrechte

am 10.12.2019

Der/die Schriftführerin

Christiane Plank

Der/die Vorsitzende:

Göpfner

Abänderungs-/Zusatzantrag:

Vorberaten und einstimmig/mehrheitlich/mit Stimmen angenommen/abgelehnt/
unterbrochen in der Sitzung des Ausschusses für Finanzen, Beteiligungen, Immobilien sowie
Wirtschaft und Tourismus

am 11.12.2019

Der/die Schriftführerin

Reigauer

Der/die Vorsitzende:

HS

Abänderungs-/Zusatzantrag:

Der Antrag wurde in der heutigen		<input checked="" type="checkbox"/> öffentlichen	<input type="checkbox"/> nicht öffentlichen
<input type="checkbox"/> bei Anwesenheit von GemeinderätInnen			
<input checked="" type="checkbox"/> einstimmig	<input type="checkbox"/> mehrheitlich (mit Stimmen / Gegenstimmen) angenommen.		
<input type="checkbox"/> Beschlussdetails siehe Beiblatt			
Graz, am <u>12.12.2019</u>		Der/die Schriftführerin: <i>Reigauer</i>	

	Signiert von	Fasch Evelyn
	Zertifikat	CN=Fasch Evelyn,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-25T11:28:26+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Radocha Susanne
	Zertifikat	CN=Radocha Susanne,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-25T11:37:02+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Plank Christiane
	Zertifikat	CN=Plank Christiane,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-25T12:01:36+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Ennemoser Verena
	Zertifikat	CN=Ennemoser Verena,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-26T11:27:18+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Kamper Karl
	Zertifikat	CN=Kamper Karl,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-26T17:30:30+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Riegler Günter
	Zertifikat	CN=Riegler Günter,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-29T13:40:50+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Haidvogel Martin
	Zertifikat	CN=Haidvogel Martin,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-12-03T13:01:50+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

Haushaltsordnung der Landeshauptstadt Graz (HHOG)

Verordnung des Gemeinderates aufgrund von § 99i des Statuts der Landeshauptstadt Graz 1967,
LGBl Nr. 130/1967 i.d.F. LGBl Nr. ../2019

Inhaltsverzeichnis

I. Hauptstück Allgemeine Bestimmungen	3
Teil 1 Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 ZWECK	3
§ 2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	3
Teil 2 Organisation	3
§ 3 ROLLEN IN DER HAUSHALTSFÜHRUNG	3
§ 4 HAUSHALTSLEITENDE ROLLE	4
§ 5 DIENSTSTELLENLEITUNGEN	4
§ 6 ABTEILUNG FÜR RECHNUNGSWESEN	5
§ 7 BUDGETREFERENTINNEN BZW. -REFERENTEN DER DIENSTSTELLEN	5
§ 8 UNBEFANGENHEIT UND UNVEREINBARKEIT	5
§ 9 ZWECK UND EINRICHTUNG EINER INTEGRIERTEN BUCHFÜHRUNG	5
II. Hauptstück Voranschlag - Budget	6
Teil 1 Grundsätze	6
§ 10 GRUNDSÄTZE DES VORANSCHLAGES	6
§ 11 WIRTSCHAFTSPLÄNE (BUDGETS)	6
Teil 2 Mittelfristige Haushaltsplanung	7
§ 12 MITTELFRISTIGE HAUSHALTSPLANUNG	7
§ 13 STRATEGIEBERICHT	7
§ 14 MITTELFRISTIGE STÄDTISCHE HAUSHALTSPLANUNG	8
§ 15 MITTELFRISTIGE WIRTSCHAFTSPLANUNGEN DER WIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMUNGEN UND BETEILIGUNGEN	8
Teil 3 Operative Gebarung	8
§ 16 KONTROLLOBJEKTE LAUFENDER CASH-FLOW (LCF)	8
§ 17 DIENSTPOSTENPLAN	9
Teil 4 Investive Gebarung	9
§ 18 KONTROLLOBJEKT INVESTIVER CASH-FLOW (ICF)	9
§ 19 VORBEREITUNG UND VERANSCHLAGUNG VON INVESTIVEN VORHABEN	9
§ 20 ERHEBLICHE INVESTIVE VORHABEN	10

III. Hauptstück Ausführung (Vollziehung) - Verrechnung.....	10
Teil 1 Grundsätze.....	10
§ 21 GRUNDSÄTZE DER ANORDNUNG UND AUSFÜHRUNG.....	10
Teil 2 Gesonderte Vorgaben.....	10
§ 22 FORDERUNGEN.....	10
§ 23 PERSONALBEWIRTSCHAFTUNG UND -VERRECHNUNG.....	11
§ 24 BEZIRKSBUDEGETS.....	11
§ 25 VERFÜGUNGSMITTEL.....	11
IV. Hauptstück Steuerung.....	11
Teil 1 Liquiditätsplanung und -management.....	11
§ 26 STÄDTISCHE LIQUIDITÄTSPLANUNG.....	11
§ 27 CASH-POOL.....	12
§ 28 FINANZIERUNG.....	12
Teil 2 Kostenrechnung und Controlling.....	12
§ 29 KOSTENRECHNUNG.....	12
§ 30 BETEILIGUNGS- UND FINANZCONTROLLING.....	12
Teil 3 Haushaltsüberwachung.....	13
§ 31 HAUSHALTSÜBERWACHUNG.....	13
§ 32 GEFÄHRDUNG DES HAUSHALTSGLEICHGEWICHTS, HAUSHALTSWIRTSCHAFTLICHE SPERRE.....	13
V. Hauptstück Haftungen.....	13
§ 33 HAFTUNGEN.....	13
VI. Hauptstück Rechnungsabschluss - Jahresabschluss.....	14
§ 34 JAHRESABSCHLUSSKONTROLLE.....	14
§ 35 ABTEILUNGSSPARBUCH.....	14
§ 36 KONSOLIDIRTER JAHRESABSCHLUSS.....	14
VII. Hauptstück Schlussbestimmungen.....	14
§ 37 INKRAFTTRETEN.....	14
Anhang Reportingkalender.....	15

I. Hauptstück Allgemeine Bestimmungen

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 ZWECK

- (1) Diese Verordnung bildet neben den Bestimmungen des Statuts der Landeshauptstadt Graz und der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 – VRV 2015 die Rechtsgrundlage für die Führung des Gemeindehaushalts der Landeshauptstadt Graz.
- (2) Diese Haushaltsordnung enthält die Grundsätze und wichtigsten Regeln für die Führung des Haushalts der Landeshauptstadt Graz. Für technische und sonstige detaillierte Bestimmungen treffen die zuständigen Dienststellen des Magistrats interne Durchführungsbestimmungen.

§ 2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

- (1) Die Haushaltsführung dient der Erfüllung der Aufgaben der Landeshauptstadt Graz durch die Ermittlung und Bereitstellung der hierfür benötigten finanziellen und personellen Ressourcen.
- (2) Alle mit der Erstellung und Vollziehung des Haushalts der Landeshauptstadt Graz befassten Organe und Dienststellen haben zu beachten:
 1. die Grundsätze der Effizienz sowie der Transparenz einschließlich einer möglichst umfassenden und wahrheitsgetreuen Darstellung der finanziellen Lage der Stadt,
 2. die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, Nachhaltigkeit sowie der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern und
 3. die anerkannten Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung.
- (3) Die Haushaltsführung der Landeshauptstadt Graz ist nach dem Grundsatz einer strategischen Schulden- und Liquiditätsplanung auszurichten. In diese strategische Planung sind die wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen einzubeziehen.

Teil 2 Organisation

§ 3 ROLLEN IN DER HAUSHALTSFÜHRUNG

- (1) Die Rollen der städtischen Haushaltsführung sind funktionell in Anordnung und Ausführung (Vollziehung) zu trennen (4-Augen-Prinzip). Diese Trennung gilt nicht für die Anordnungen von Verfügungsmitteln.
- (2) Anordnende Rollen sind
 1. haushaltsleitende Rollen (§ 4);
 2. Dienststellenleitungen (§ 5).
- (3) Ausführende Rollen sind
 1. die Abteilung für Rechnungswesen (§ 6) und
 2. die Budgetreferentinnen und -referenten der Dienststellen (§ 7).

§ 4 HAUSHALTSLEITENDE ROLLE

- (1) Haushaltsleitende Rollen sind jene, die ein Ressortbudget verantworten:
1. die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie die anderen Stadtsenatsmitglieder;
 2. die Leiterin oder der Leiter der Krankenfürsorgeanstalt;
 3. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Zentralausschusses gemäß Gemeinde-Personalvertretungsgesetz 1994;
 4. die Direktorin oder der Direktor des Stadtrechnungshofes.
- (2) Die Aufgaben der haushaltsleitenden Rollen sind
1. die Steuerung der Gesamtbudgetplanung und Ausführung im jeweiligen Ressortbudgets;
 2. die Vorbereitung und Mitwirkung am Entwurf des städtischen Budgets, der mittelfristigen Haushaltsplanung und des Strategieberichtes;
 3. die Sicherstellung der Haushaltsüberwachung (§ 31);
 4. die Mitwirkung am Budgetcontrolling im Sinne Steuerung des Hauses Graz.
- (3) Darüber hinaus obliegt dem für die städtischen Finanzen zuständigen Stadtsenatsmitglied:
1. die Erstellung der Entwürfe der jährlichen Budgets und allfälliger Nachtragsbudgets;
 2. gegebenenfalls die Erstellung des Entwurfs eines Haushaltskonsolidierungskonzeptes;
 3. gemeinsam mit der Finanzdirektorin bzw. -direktor die Vorprüfung und Unterfertigung des Entwurfes des Jahresabschlusses, einschließlich der Erläuterungen, des Lageberichtes und des Anhangs;
 4. die Sicherstellung eines geordneten Rechnungswesens der Landeshauptstadt Graz.

§ 5 DIENSTSTELLENLEITUNGEN

- (1) Dienststellenleitungen sind jene Rollen, die ein oder mehrere Globalbudgets verantworten.
- (2) Die Aufgaben von Dienststellenleitungen für die zugewiesenen Globalbudgets sind
1. die Mitwirkung bei der Erstellung;
 2. die Bewirtschaftung durch
 - a) die Erteilung von Anordnungen in der Führung des laufenden, investiven und durchlaufenden (voranschlagsunwirksamen) Haushalts;
 - b) die Beantragung der Entnahme aus Abteilungssparbüchern (§ 35);
 - c) die Bearbeitung von Forderungen und Verbindlichkeiten im zu verantwortenden Globalbudget;
 3. die Mitwirkung an der Vorbereitung des Jahresabschlusses.
- (3) Darüber hinaus obliegt der Leitung der Finanzdirektion
1. die Aufnahme von Finanzierungen für die Landeshauptstadt Graz (§ 28);
 2. die Übernahme von Haftungen für die Landeshauptstadt Graz (§ 33);
 3. Freigabe und Widerruf von Berechtigungen für anordnende Rollen im elektronischen Buchführungssystem;
 4. Freigabe und Widerruf von kritischen, über einen Anwendungs-User hinausgehende Benutzungsberechtigungen (Superuser) im elektronischen Buchführungssystem unter Einbindung der internen Revision des Magistrats;
 5. Einrichtung von Sachkonten und Zuordnung von Sachkonten in bestehende Deckungsringe innerhalb von Globalbudgets; Virements (Kreditansatzverschiebungen) innerhalb eines Kontrollobjektes laufender Cash-Flow;

6. Erhöhung der budgetierten Einnahmen innerhalb eines Kontrollobjektes laufender Cash-Flow, so diese mit einem unmittelbaren Mehrbedarf an Ausgaben im selben Kontrollobjekt zusammenhängen.
 7. Aufnahme von Kassenkrediten in der Höhe von bis zu 60 Millionen Euro.
- (4) Darüber hinaus obliegt der Leitung des Personalamtes die Haushaltsführung des Personalwesens der Landeshauptstadt Graz im Zusammenwirken mit den Dienststellenleitungen.

§ 6 ABTEILUNG FÜR RECHNUNGSWESEN

- (1) Die anordnenden Rollen haben sich bei der Besorgung der Buchhaltungsaufgaben der Abteilung für Rechnungswesen zu bedienen. Im Einvernehmen mit der Leitung der Abteilung für Rechnungswesen können Buchhaltungsaufgaben auch dezentral wahrgenommen werden.
- (2) Die Abteilung für Rechnungswesen ist bei der Erfüllung der ihr zugewiesenen Aufgaben an die Anordnungen der dazu befugten Rollen gebunden. Sie kommuniziert mit diesen unmittelbar.
- (3) Die Freigabe und der Widerruf von Berechtigungen für ausführende Rollen im elektronischen Buchführungssystem erfolgt auf Anforderung der Dienststellenleitungen.

§ 7 BUDGETREFERENTINNEN BZW. -REFERENTEN DER DIENSTSTELLEN

- (1) Bei den Dienststellen sind Budgetreferentinnen bzw. Budgetreferenten sowie deren Stellvertreterin bzw. Stellvertreter einzurichten.
- (2) Den Budgetreferentinnen bzw. Budgetreferenten obliegt die Bewirtschaftung der Globalbudgets der Dienststelle im Auftrag und der Verantwortung der Dienststellenleitung.

§ 8 UNBEFANGENHEIT UND UNVEREINBARKEIT

- (1) Mit der Anordnung und Ausführung des städtischen Haushalts dürfen Bedienstete nur betraut werden, wenn die volle Unbefangenheit und Gebarungssicherheit gewährleistet sind.
- (2) Die Befangenheit einer mit der Anordnung oder Ausführung des städtischen Haushalts betrauten Person folgt der in § 68 des Statuts der Landeshauptstadt Graz aufgelisteten Kriterien.
- (3) Folgende Vorgänge dürfen nicht von derselben Person vorgenommen werden:
 1. Die Prüfung und Bestätigung der sachlichen und/oder rechnerischen Richtigkeit einerseits und die Erteilung der Anordnung andererseits im selben Geschäftsfall;
 2. der Zahlungsverkehr und die Verbuchung im selben Geschäftsfall;
 3. die Erfassung physischer Eingangsstücke im elektronischen Haushaltsbuchführungssystem durch ausführende Rollen der Finanzbuchhaltung.

§ 9 ZWECK UND EINRICHTUNG EINER INTEGRIERTEN BUCHFÜHRUNG

- (1) Zweck der Buchführung ist es, Geschäftsfälle zeitlich und sachlich nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchhaltung aufzuzeichnen und elektronischer Form zu verfolgen.
- (2) Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind
 1. Nachvollziehbarkeit;
 2. Unveränderbarkeit;

3. Vollständigkeit;
 4. Richtigkeit;
 5. Zeitgerechtigkeit;
 6. Ordnung;
 7. Vergleichbarkeit;
 8. Inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe.
- (3) Das Haushaltsbuchführungssystem kann auch herangezogen werden für
1. die sichere und zuverlässige Erfassung, Unterfertigung und Weitergabe von Anordnungen an die Finanzbuchhaltung durch elektronische Workflows;
 2. die gesicherte Durchführung des Zahlungsverkehrs im Wege von Kreditinstituten.
- (4) Sämtliche Unterlagen des Gemeindehaushalts sind im Haushaltsbuchführungssystem für 10 Jahre aufzubewahren. Dies gilt sinngemäß auch für die Unterlagen der Eigenbetriebe.

II. Hauptstück Voranschlag - Budget

Teil 1 Grundsätze

§ 10 GRUNDSÄTZE DES VORANSCHLAGES

- (1) Der Voranschlag (das Budget) der Landeshauptstadt Graz ist integrierter Bestandteil Steuerungskalenders der Landeshauptstadt Graz, welche auch die Wirtschaftspläne (§ 11) umfasst.
- (2) Neben den in der VRV 2015 vorgesehenen Untergliederungen weist die Landeshauptstadt Graz auch Ressortbudgets aus. Ressortbudgets gliedern sich nach anordnenden Organen. Jedem Ressortbudget ist zumindest ein Globalbudget zugeordnet.
- (3) Der städtische Voranschlag ist auf der Webseite der Landeshauptstadt Graz zu veröffentlichen. Im Amtsblatt der Landeshauptstadt Graz genügt die Verlautbarung der Summen der Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen auf erster Ebene des Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlags für den städtischen Haushalt.
- (4) Soweit im Statut der Landeshauptstadt Graz 1967 oder in dieser Verordnung nicht anderes bestimmt, dienen
 1. die Erträge zur Deckung der Aufwendungen und
 2. die Einzahlungen zur Deckung der Auszahlungen (Gesamtbedeckungsgrundsatz).
- (5) Wenn drei Jahre hintereinander ein negativer Ergebnishaushalt erwirtschaftet wird, besteht die Vermutung eines Haushaltsungleichgewichts. Dann hat das für Finanzen zuständige Stadtensatzmitglied ein Haushaltskonsolidierungskonzept zu erstellen. Ist dieses Konzept länger fortzuführen, ist dem Voranschlag ein Haushaltskonsolidierungsbericht beizulegen.

§ 11 WIRTSCHAFTSPLÄNE (BUDGETS)

- (1) Zur Steuerung der Landeshauptstadt Graz haben die wirtschaftlichen Unternehmungen und die Beteiligungen die Entwürfe ihrer jährlichen Wirtschaftspläne rechtzeitig für die Erstellung des städtischen Voranschlags der Finanzdirektion zu übermitteln (siehe Anhang Reportingkalender).
- (2) Die Wirtschaftspläne haben sich innerhalb der Vorgaben der mittelfristigen Haushaltsplanung zu bewegen. Eine Überschreitung der Planungsvorgaben ist mit der Finanzdirektion vorabzuklären und durch den Gemeinderat genehmigen zu lassen.
- (3) Die Wirtschaftspläne haben jedenfalls zu enthalten:

1. eine Plan-Gewinn und Verlustrechnung;
2. eine Planbilanz;
3. einen Finanzplan (Cash-Flow Planung);
4. einen Investitionsplan;
5. einen Leistungsplan;
6. einen Personalkostenplan;
7. einen Plan des Schuldendienstes.

Zuführungen der Landeshauptstadt Graz an die wirtschaftlichen Unternehmungen bzw. Beteiligungen oder Ablieferungen an den Haushalt der Landeshauptstadt Graz sind in den Wirtschaftsplänen gesondert auszuweisen.

Teil 2 Mittelfristige Haushaltsplanung

§ 12 MITTELFRISTIGE HAUSHALTSPLANUNG

Die mittelfristige Haushaltsplanung der Landeshauptstadt Graz sowie ihrer wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen besteht aus:

1. einem Strategiebericht (§ 13);
2. einer mittelfristigen städtischen Haushaltsplanung (§ 14);
3. den mittelfristigen Wirtschaftsplanungen der wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen (§ 15).

§ 13 STRATEGIEBERICHT

- (1) Der Strategiebericht gibt einen Überblick über die Entwicklung und die aktuelle Lage der Landeshauptstadt Graz. Grundlage dafür sind der Voranschlag und der mittelfristige Haushaltsplan sowie die Darstellung und Erläuterung des Finanzrahmens der Landeshauptstadt Graz und ihrer Beteiligungen.
- (2) Der Strategiebericht hat insbesondere zu enthalten:
 1. die verdichtete Darstellung der mittelfristigen Haushaltsplanung der Landeshauptstadt Graz und ihrer Beteiligungen für die folgenden 5 Jahre jeweils bestehend aus
 - a) Schuldenstand am Anfang des Jahres,
 - b) laufender konsolidierter Cash-Flow vor Zinsen,
 - c) Saldo aus konsolidierten Investitionen,
 - d) Ausgaben für Zinsen und Zinssicherungen sowie
 - e) Schuldenstand am Ende des Jahres;
 2. die Darstellung der Kontrollobjekte nach Ressortbudgets;
 3. die mittelfristige städtische Haushaltsplanung, verdichtet auf die Gliederung des Finanzierungshaushaltes;
 4. die mittelfristige städtische Haushaltsplanung hinsichtlich der investiven Vorhaben;
 5. eine Darstellung der Entwicklungen des in Planung befindlichen Budget und der darauffolgenden 4 Haushaltsjahre samt den wesentlichen Veränderungen zum vorherigen Strategiebericht;
 6. die der mittelfristigen Haushaltsplanung zu Grunde liegenden Planungsannahmen samt den wesentlichen Veränderungen zum vorherigen Strategiebericht;
 7. eine verdichtete Darstellung der Vorgaben des Österreichischen Stabilitätspaktes sowie der Grazer Budgetregeln;
 8. Die verbale Beschreibung der mittelfristigen Budget- und wirtschaftspolitischen Zielsetzungen samt den wesentlichen Veränderungen zum vorherigen Strategiebericht;
 9. Anhänge

- a) Entwurf des mittelfristigen städtischen Haushaltsplans in der Detailgliederung des Finanzierungshaushalts,
 - b) Überleitung der Mittelfristplanung auf den städtischen Finanzierungshaushalt sowie auf die Summe der Kontrollobjekte.
- (3) Soweit der Strategiebericht die Grundzüge des Personalplanes betrifft, ist er von der Personalabteilung und dem für Personal zuständigen Stadtsenatsmitglied zu koordinieren.
 - (4) Der Strategiebericht ist in der Sitzung im September jeden Jahres dem Gemeinderat zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen. Sollte im September keine Sitzung stattfinden, ist der Strategiebericht auf die Tagesordnung der nächsten ordentlichen Sitzung des Gemeinderates aufzunehmen.
 - (5) Der vom Gemeinderat beschlossene mittelfristige Strategiebericht stellt die Basis für die Erstellung des Voranschlages dar.

§ 14 MITTELFRISTIGE STÄDTISCHE HAUSHALTSPLANUNG

- (1) Das für die städtischen Finanzen verantwortliche Stadtsenatsmitglied hat dem Gemeinderat im Zuge der Beratung und Beschlussfassung des Voranschlages auch eine mittelfristige Haushaltsplanung einschließlich der geplanten Haftungen für einen Zeitraum von 5 Haushaltsjahren zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (2) Die mittelfristige Haushaltsplanung ist gleichzeitig mit dem Voranschlagsentwurf für das nächste Voranschlagsjahr dem Gemeinderat zur allfälligen Anpassung an geänderte Verhältnisse und zur Fortführung für ein weiteres Finanzjahr vorzulegen.
- (3) Die mittelfristige Haushaltsplanung baut auf den im Strategiebericht dargestellten Entwicklungen und Planungsannahmen für einen Zeitraum von 5 Haushaltsjahren auf und aktualisiert diesen aufgrund der Ergebnisse der Verhandlungen des Voranschlages mit den haushaltsleitenden Organen.
- (4) Das für die städtischen Finanzen verantwortliche Stadtsenatsmitglied hat die mittelfristige Haushaltsplanung für Ergebnis- und Finanzierungshaushalts (Ebene MVAG 2) sowie den mittelfristigen Investitionsplan beim Beschluss des jährlichen Voranschlages beizulegen.

§ 15 MITTELFRISTIGE WIRTSCHAFTSPLANUNGEN DER WIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMUNGEN UND BETEILIGUNGEN

- (1) Der Gemeinderat hat im Rahmen des Beschlusses der städtischen mittelfristigen Haushaltsplanung auch die mittelfristigen Finanzvorgaben für die wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Graz zu beschließen.
- (2) Diese Planungsvorgaben beinhalten:
 - 1. die Planwerte für den laufenden Cash-Flow vor Zinsen;
 - 2. die Planwerte für investive Vorhaben (ohne Zuschüsse);
 - 3. die Personalkapazitäten in Vollzeitäquivalenten.

Teil 3 Operative Gebarung

§ 16 KONTROLLOBJEKTE LAUFENDER CASH-FLOW (LCF)

- (1) Für jedes Globalbudget ist als Steuerungskennzahl zumindest ein Kontrollobjekt laufender Cash-Flow einzurichten.
 - (2) Positive Salden beim Kontrollobjekt laufender Cash-Flow können übertragen werden (Abteilungssparbuch § 35).
- Haushaltsordnung der Landeshauptstadt Graz (HHOG)

- (3) Auszahlungen für das Personal [§ 23(3)] sind Teil des Kontrollobjektes laufender Cash-Flow“. Minderausgaben für Personal können in Abstimmung mit Finanzdirektion und Personalamt zur Bedeckung von Sachausgaben verwendet werden.
- (4) Einzelne Positionen der operativen Gebarung des betreffenden Globalbudgets können aus dem Kontrollobjekt laufender Cash-Flow ausgenommen werden.
- (5) Das Kontrollobjekt laufender Cash-Flow beinhaltet auch laufende Klein- und Reinvestitionen.

§ 17 DIENSTPOSTENPLAN

- (1) Der Dienstpostenplan legt die höchst zulässige Personalkapazität des Magistrats und der Eigenbetriebe der Landeshauptstadt Graz in qualitativer und quantitativer Hinsicht fest. Ein Dienstposten ermächtigt zur Beschäftigung von Personal im Ausmaß von bis zu einem Vollzeitäquivalent.
- (2) Der Dienstpostenplan ist nach Hauptgruppen der Ansatzgliederung sowie Dienststellen zu gliedern.
- (3) Im Dienstpostenplan sind ferner alle
 1. Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen sowie
 2. Dienst- bzw. Entlohnungsklassen,
 3. die Gesamtzahl der Stellen
 für das laufende Haushaltsjahr und das zu budgetierende Haushaltsjahr anzugeben.
- (4) Wesentliche Abweichungen vom Dienstpostenplan des laufenden Haushaltsjahres, insbesondere Auf- und Abwertungen oder Einziehungen von Dienstposten, sind zu erläutern.

Teil 4 Investive Gebarung

§ 18 KONTROLLOBJEKT INVESTIVER CASH-FLOW (ICF)

- (1) Für jedes Globalbudget ist als Steuerungskennzahl zumindest ein Kontrollobjekt investiver Cash-Flow einzurichten.
- (2) Das Kontrollobjekt investiver Cash-Flow beinhaltet sämtliche Einnahmen, ausgenommen die Aufnahme von Fremdmitteln, und Ausgaben aus investiven Vorhaben, die über das Ausmaß laufender Klein- und Reinvestitionen hinausgehen.
- (3) Einzelne investive Vorhaben werden im Haushaltsbuchführungssystem als Haushaltsprogramme eingerichtet und einem Globalbudget zugeordnet. Haushaltsprogramme sind untereinander nicht deckungsfähig.
- (4) Investive Vorhaben, die einer Vorhabenskontrolle durch den Stadtrechnungshof unterliegen (erhebliche investive Vorhaben), sind jedenfalls als Haushaltsprogramme einzurichten. Diese Haushaltsprogramme sind bis zur Kontrolle der Endabrechnung des erheblichen investiven Vorhabens fortzuführen.

§ 19 VORBEREITUNG UND VERANSCHLAGUNG VON INVESTIVEN VORHABEN

- (1) Ein investives Vorhaben hat einen in wirtschaftlicher, rechtlicher oder finanzieller Hinsicht einheitlichen Vorgang zum Gegenstand. Soweit ein investives Vorhaben immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagevermögen oder die Erbringung sonstiger Leistungen zum Gegenstand hat, umfasst das investive Vorhaben alle sich hierauf beziehenden sachlich

abgrenzbaren und wirtschaftlich zusammengehörigen Leistungen, die in der Regel auf Grund einer einheitlichen Planung erbracht werden.

- (2) Das zuständige haushaltsleitende Organ hat mit der Finanzdirektion das Einvernehmen über die Lebenszykluskosten des investiven Vorhabens herzustellen. Das haushaltsleitende Organ hat auch über eine beabsichtigte Einstellung oder wesentliche Abänderung das Einvernehmen mit der Finanzdirektion herzustellen.

§ 20 ERHEBLICHE INVESTIVE VORHABEN

- (1) Um ein erhebliches investives Vorhaben in den Voranschlag aufzunehmen sind vom jeweils zuständigen Mitglied des Stadtsenates folgende Beschlüsse vom Gemeinderat zu erwirken:
 - a. Planungsbeschluss
 - b. Vorhabensbeschluss
- (2) Zur Erwirkung des Planungsbeschlusses ist dem Stadtrechnungshof wenn möglich ein Wirtschaftlichkeitsvergleich von mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten bezüglich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten vorzulegen.
- (3) Zur Erwirkung des Vorhabensbeschlusses sind dem Stadtrechnungshof die zu erwartenden finanziellen Auswirkungen vorzulegen. Diese sind:
 - a. Gesamtkosten des investiven Vorhabens, getrennt nach Grunderwerb und Herstellungskosten,
 - b. voraussichtliche Lebenszykluskosten,
 - c. indirekten finanziellen Belastungen,
 - d. die voraussichtlichen Jahresauszahlungen und
 - e. Angaben der Kostenbeteiligung Dritter.
- (4) Im Falle der Genehmigung des erheblichen investiven Vorhabens haben die durchführenden Dienststellen Kontrollsysteme zur Steuerung des investiven Vorhabens einzurichten.

III. Hauptstück Ausführung (Vollziehung) - Verrechnung

Teil 1 Grundsätze

§ 21 GRUNDSÄTZE DER ANORDNUNG UND AUSFÜHRUNG

Jeder Geschäftsfall ist unverzüglich und schriftlich anzuordnen, sobald der zu Grunde liegende Sachverhalt bekannt ist. Die Ausführung darf grundsätzlich nur auf Grund einer solchen Anordnung erfolgen.

Teil 2 Gesonderte Vorgaben

§ 22 FORDERUNGEN

- (1) Forderungen sind Geschäftsfälle aus denen Ansprüche der Landeshauptstadt Graz auf den Empfang von Geldleistungen einschließlich der Nebenansprüche aller Art entstehen.
- (2) Die Dienststellenleitungen haben durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Forderungen in den von ihnen zu verantwortenden Globalbudget vollständig erfasst, rechtzeitig geltend gemacht und betrieben werden.
- (3) Die Landeshauptstadt Graz kann Zahlungserleichterungen gewähren, Forderungen aussetzen oder von diesen absehen, soweit nicht andere Vorschriften entgegenstehen.

§ 23 PERSONALBEWIRTSCHAFTUNG UND -VERRECHNUNG

- (1) Überschreitungen der Gesamtzahl der Vollzeitäquivalente gemäß Dienstpostenplan sind dem Gemeinderat quartalsweise unter Auflistung der betroffenen Dienststellen und Begründung für die Überschreitung zu berichten.
- (2) In einem unvermeidbaren, nicht planbaren Bedarfsfalle kann die Gesamtzahl der Dienstposten/Vollzeitäquivalente bei einzelnen Dienststellen unter Heranziehung freier Dienstposten/Vollzeitäquivalente anderer Dienststellen bzw. Haushaltsansätze überschritten werden (Deckungsfähigkeit).
- (3) Auszahlungen aus Personalaufwand dürfen nicht aus Sach- und Zweckaufwandsmitteln geleistet werden. Vergütungen aus Werkverträgen gelten dabei nicht als Auszahlungen aus Personalaufwand. Auszahlungen aus Personalaufwand müssen unbar über die Personalverrechnung, Auszahlungen aus Werkverträgen unbar über ein Personensachkonto erfolgen.

§ 24 BEZIRKSBUDGETS

- (1) Den Bezirksräten obliegt die Festlegung des Verwendungszweckes von Mitteln, die der Gemeinderat im Voranschlag für bezirksbezogene Aufgaben bereitgestellt hat (Bezirksbudget) nach Maßgabe des Statuts der Landeshauptstadt Graz 1967 und der Geschäftsordnung für den Bezirksrat sowie für Bezirksvorsteherinnen/Bezirksvorsteher 2009.
- (2) Über das Bezirksbudget anordnungsbefugt ist die Bezirksvorsteherin/der Bezirksvorsteher.

§ 25 VERFÜGUNGSMITTEL

Im Budget können den Stadtsenatsmitgliedern und Leitungsfunktionen des Magistrat Graz Budgetmittel zur freien Verfügung (Verfügungsmittel) zugewiesen werden. Diese sind ausschließlich für durch die jeweilige Funktion veranlasste Ausgaben zu verwenden.

IV. Hauptstück Steuerung

Teil 1 Liquiditätsplanung und -management

§ 26 STÄDTISCHE LIQUIDITÄTSPLANUNG

- (1) Mit dem Wirksamkeitsbeginn des städtischen Voranschlages hat die Finanzdirektion dafür zu sorgen, dass den haushaltsführenden Stellen die zur Leistung der städtischen Auszahlungen notwendigen Geldmittel in dem Ausmaß bereitgestellt werden, in welchem dies zur Erfüllung fälliger Verpflichtungen erforderlich ist.
- (2) Bei der Mittelbereitstellung ist sowohl auf die Minimierung der Zinsbelastung und der kurzfristigen Liquidität als auch auf das Erfordernis der Abdeckung periodischer Auszahlungsspitzen, von ausgewiesenen Zahlungsmittelreserven und der Bedeckung kurzfristiger Verbindlichkeiten Bedacht zu nehmen.
- (3) Die Finanzdirektion hat zur Sicherstellung der Zahlungsbereitschaft gemäß Abs. 1 eine Liquiditätsplanung durchzuführen und eine ausreichende Liquidität zu halten. Die Veranlagung von Geldmitteln obliegt der Finanzdirektion.
- (4) Die Finanzdirektion hat jährlich und in schriftlicher Form eine Finanzierungsstrategie für den Zeitraum von mindestens 10 Finanzjahren zu erstellen.

§ 27 CASH-POOL

- (1) Zur Sicherstellung der Liquidität bei gleichzeitiger Vermeidung schlecht verzinsten Liquiditätsüberschusses ist für die Landeshauptstadt Graz sowie ihrer wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen ein notionales Cash-Pool System einzurichten.
- (2) Die finanziellen Transaktionen im Cash-Pool haben sich ausschließlich am Liquiditätsbedarf zu orientieren. Spekulationen durch Aufnahme von Liquidität zu Veranschlagungszwecken oder Mittelaufnahmen in Fremdwährung sind verboten.
- (3) Für jede am Cash-Pool teilnehmende Organisation ist ein eigenes Konto einzurichten.
- (4) Der Gemeinderat der Landeshauptstadt Graz beschließt:
 1. die Aufnahme von Organisationen in den Cash-Pool;
 2. die nach fremdüblichen Gesichtspunkten ermittelten Soll- und Haben Zinssätze für die Verrechnung.

§ 28 FINANZIERUNG

- (1) Die Finanzdirektion hat die erforderlichen Finanzierungen gemäß den Beschlüssen des Gemeinderats aufzunehmen und für deren rechtzeitige Bedienung zu sorgen.
- (2) Eine Abstimmung mit dem Cash-Pool sowie mit den übrigen Finanzierungen der Landeshauptstadt Graz sowie ihrer wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen ist vorzunehmen.

Teil 2 Kostenrechnung und Controlling

§ 29 KOSTENRECHNUNG

Jede Dienststellenleitung hat für ihren Bereich eine Kostenrechnung zu führen. Die Kostenrechnung hat eine wirkungsorientierte Veranschlagung und Haushaltsführung sowie eine ergebnisorientierte Steuerung zu unterstützen.

§ 30 BETEILIGUNGS- UND FINANZCONTROLLING

- (1) Unbeschadet bereits bestehender gesetzlicher Informations-, Berichts- und Controllingpflichten ist für wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen von der Finanzdirektion ein Beteiligungscontrolling sowie ein Finanzcontrolling durchzuführen. Das Beteiligungscontrolling umfasst auch das Risikocontrolling.
- (2) Die Geschäftsleitungen der wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Graz haben für die Einrichtung eines Planungs- und Berichterstattungssystems zu sorgen, das die Erfüllung der Berichterstattungspflichten nach den Vorgaben der Finanzdirektion sicherstellt.
- (3) Das für Finanzen zuständige Stadtsenatsmitglied hat dem mit Finanzen und Beteiligungen befassten Ausschuss des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz jährlich zu den Stichtagen 31. März, 30. Juni und 30. September ehest möglich einen Bericht über die Ergebnisse des Beteiligungs- und Finanzcontrolling zu übermitteln.
- (4) Das zuständige Stadtsenatsmitglied kann weitere Fragen des Beteiligungs- und Finanzcontrollings mittels Richtlinie regeln.

Teil 3 Haushaltsüberwachung

§ 31 HAUSHALTSÜBERWACHUNG

Zur Einhaltung der Ausgabenbeträge haben die Budgetreferentinnen und -referenten ein Budgetcontrolling einzurichten und durchzuführen, das die Steuerung der Mittelverwendungen unterstützt. Durch das Budgetcontrolling sollen möglichst frühzeitig die finanziellen Auswirkungen von Planungs-, Entscheidungs- und Vollzugsprozessen sowie wesentliche Änderungen der Entwicklung der veranschlagten Einzahlungen und Auszahlungen erkennbar und Vorschläge für die erforderlichen Steuerungsmaßnahmen ausgearbeitet werden.

§ 32 GEFÄHRDUNG DES HAUSHALTSGLEICHGEWICHTS, HAUSHALTSWIRTSCHAFTLICHE SPERRE

- (1) Das für Finanzen zuständige Stadtsenatsmitglied hat dem Gemeinderat unverzüglich zu berichten, wenn sich abzeichnet, dass das Gleichgewicht des Haushaltes (§ 10 (5)) oder die Sicherstellung der Liquidität gefährdet sind.
- (2) Das für Finanzen zuständige Stadtsenatsmitglied hat, wenn es die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen oder die Sicherstellung der Liquidität erfordert, dem Gemeinderat zu empfehlen, die Inanspruchnahme von festzulegenden Budgetmitteln bis zu einem anzugebenden Betrag zu sperren.

V. Hauptstück Haftungen

§ 33 HAFTUNGEN

- (1) Nur die Finanzdirektion darf Haftungen für die Landeshauptstadt Graz nach Maßgabe der durch den Gemeinderat erhaltenen Ermächtigungen übernehmen.
- (2) Bei Übernahme einer Haftung durch die Landeshauptstadt Graz ist durch die Finanzdirektion vertraglich sicherzustellen, dass
 1. die Schuldnerin oder der Schuldner der Landeshauptstadt Graz auf Aufforderung erforderliche Auskünfte zu erteilen und Unterlagen vorzulegen hat;
 2. die Schuldnerin oder der Schuldner der Landeshauptstadt Graz das Recht auf Einsichtnahme in erforderlichen Aufzeichnungen und Belege einräumt;
 3. die Schuldnerin oder der Schuldner der Landeshauptstadt Graz über sämtliche Umstände, die zu einer wesentlichen Risikoerhöhung für die Landeshauptstadt Graz führen könnten, unverzüglich von sich aus schriftlich zu berichten hat;
 4. die Schuldnerin oder der Schuldner für die Übernahme der Haftung durch die Landeshauptstadt Graz ein nach der Eigenart des Vorhabens zu bemessendes Entgelt an die Landeshauptstadt Graz zu entrichten hat (Haftungsprovision);
 5. der Landeshauptstadt Graz im Falle seiner Inanspruchnahme aus der Haftungsübernahme der Ersatz der bezahlten Schuld (§ 1358 ABGB) zusteht. Außerdem hat die Schuldnerin oder der Schuldner alle im Zusammenhang mit der Einlösung der übernommenen Haftung entstandenen Kosten zu ersetzen.
- (3) Neue Haftungen dürfen nur eingegangen werden, wenn die Sicherstellung von nachhaltig geordneten Finanzen der Landeshauptstadt Graz dadurch nicht beeinträchtigt wird.
- (4) Haftung für Finanzierungen in Fremdwährungen sowie für derivative Instrumente dürfen nicht übernommen werden.

VI. Hauptstück Rechnungsabschluss - Jahresabschluss

§ 34 JAHRESABSCHLUSSKONTROLLE

- (1) Nach Fertigstellung des Rechnungsabschlusses ist er von dem für Finanzen zuständigen Stadtsenatsmitglied und von der Finanzdirektorin bzw. vom Finanzdirektor zu unterschreiben (Entwurf des Jahresabschlusses).
- (2) Dem Stadtrechnungshof sind die Abschlussrechnungen zur Überprüfung vorzulegen. Die Überprüfung der Abschlussrechnungen auf ihre rechnerische Richtigkeit sowie auf ihre Übereinstimmung mit den für die Verrechnung und Abschlussrechnungen geltenden Vorschriften erfolgt in Übereinstimmung mit fachlich anerkannten Prüfungsrichtlinien und -standards.
- (3) Sind auf Grund der Vorkontrolle des Jahresabschlusses durch den Stadtrechnungshof Änderungen in den Büchern notwendig, kann der Entwurf des Jahresabschlusses nach Anordnung des für Finanzen zuständigen Stadtsenatsmitglied geändert werden. Andere Änderungen des Entwurfs des Jahresabschlusses sind unzulässig.
- (4) Etwaige Berichtigungen sind in den Büchern des folgenden Haushaltsjahres vorzunehmen.

§ 35 ABTEILUNGSSPARBUCH

Verbleibt am Jahresende ein positiver Saldo beim Kontrollobjekt laufender Cash-Flow, so ist dieser Betrag als Rücklage (Abteilungssparbuch) übertragbar. Diese Rücklage kann auch nicht finanziert sein.

§ 36 KONSOLIDIRTER JAHRESABSCHLUSS

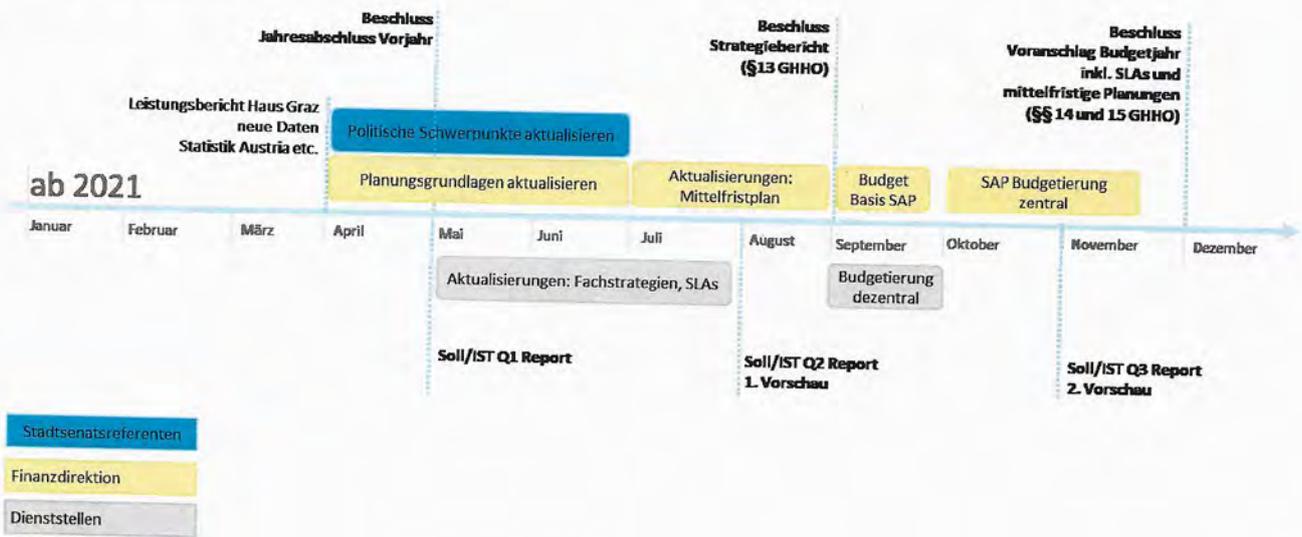
- (1) Das für Finanzen zuständige Stadtsenatsmitglied hat eine konsolidierte Abschlussrechnung für die Landeshauptstadt Graz sowie ihre wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen zu erstellen und sie dem Stadtrechnungshof vorzulegen.
- (2) Die konsolidierte Abschlussrechnung hat auf Grundlage der von entsprechend bestellten Wirtschaftsprüfern geprüften Jahresabschlüssen der wirtschaftlichen Unternehmungen und Beteiligungen der Landeshauptstadt Graz zu erfolgen. Besteht keine Pflicht zur Bestellung eines Wirtschaftsprüfers und wurde auch keiner auf freiwilliger Basis bestellt, so ist der ungeprüfte Jahresabschluss zu verwenden.
- (3) Die konsolidierte Abschlussrechnung ist dem Stadtrechnungshof bis zum 15. März jeden Jahres zu übermitteln.
- (4) Der Stadtrechnungshof hat die Kontrolle der konsolidierten Abschlussrechnung so bald als möglich, jedenfalls jedoch innerhalb eines Monats abzuschließen.

VII. Hauptstück Schlussbestimmungen

§ 37 INKRAFTTRETEN

Diese Verordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Anhang Reportingkalender



Hinweis: Projektabschlüsse im Rahmen der „Investitionsfondsmittel“ sind jederzeit und nach Vorhabenskontrolle möglich

	Signiert von	Radocha Susanne
	Zertifikat	CN=Radocha Susanne,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-25T11:37:04+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Plank Christiane
	Zertifikat	CN=Plank Christiane,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-25T12:01:38+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Ennemoser Verena
	Zertifikat	CN=Ennemoser Verena,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-26T11:27:20+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Kamper Karl
	Zertifikat	CN=Kamper Karl,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-26T17:30:33+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Riegler Günter
	Zertifikat	CN=Riegler Günter,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-11-29T13:40:52+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Haidvogel Martin
	Zertifikat	CN=Haidvogel Martin,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2019-12-03T13:01:52+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.