

Controlling-Material im [Online-Verwaltungslexikon](#)

Version 1.82

Online-Quelle: <http://www.olev.de/c/contr-material.pdf>

Übersicht

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Controller-Leitbild der IGC | 3. Berichtswesen |
| 2. Aufgaben des Controlling nach dem Handbuch der Standard-KLR des Bundes | 4. Beispiel eines Produktberichts |

1. Controller-Leitbild der IGC (International Group of Controlling)¹

Controller gestalten und begleiten den Management-Prozess der Zielfindung, Planung und Steuerung und tragen damit Mitverantwortung für die Zielerreichung.

Das heißt:

- Controller sorgen für Strategie-, Ergebnis-, Finanz-, Prozesstransparenz und tragen somit zu höherer Wirtschaftlichkeit bei.
- Controller koordinieren Teilziele und Teilpläne ganzheitlich und organisieren unternehmensübergreifend das zukunftsorientierte Berichtswesen.
- Controller moderieren und gestalten den Management-Prozess der Zielfindung, der Planung und der Steuerung so, dass jeder Entscheidungsträger zielorientiert handeln kann.
- Controller leisten den dazu erforderlichen Service der betriebswirtschaftlichen Daten- und Informationsversorgung.
- Controller gestalten und pflegen die Controllingsysteme.

Überarbeitete Version, Parma 14.09.2002

¹ übernommen von <http://www.igc-controlling.org/dt/leitbild/leitbild.html> am 04.12.2004. Die IGC ist ein Zusammenschluss der wesentlichen europäischen Controller-Vereinigungen und -Ausbildungsinstitutionen mit Sitz in St. Gallen, Schweiz.

Die ältere Fassung des Leitbildes wurde vom BMI in seinen "Leitfaden zum Aufbau und Betrieb eines operativen Controllings in den Behörden des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums des Innern" übernommen, ohne Hinweis auf die Quelle, sowie in die Rahmenkonzeption Controlling des Landes Baden-Württemberg, 1999, S. 13 (online verfügbar über <http://www.verwaltungsreform-bw.de>)

2. Aufgaben des Controlling nach dem Handbuch der Standard-KLR des Bundes

Die Aufgaben des Controlling sind im einzelnen festzulegen		
Funktionsbereiche	Aufgaben des Controllers	Priorität
Planung	Vorgabe einheitlicher Planungsprozeduren, Formate und Termine (Planungshandbuch)	***
	Koordination und Unterstützung der Abteilungs- und Referatsplanungen, Aggregation zur Behördenplanung und Kommentierung	**
	Mitwirkung bei der Budgetplanung	***
	Integration von Kosten-, Investitions- und Personalplanung	***
	Verdichtung von Kosten- und Ergebnisplanung der Abteilungen und Referate	***
Kontrolle/Steuerung	Verdichtung und Auswertung von Ist-Daten sowie Soll/Ist-Vergleiche für Abteilungen und für die Behörde sowie Kommentierung	***
	Unterstützung der Abteilungsleitungen bei der Gestaltung von Zielen und Richtlinien und Abstimmung mit den Top-down-Vorgaben der Behördenleitung	**
	Schwachstellenanalysen und Anstoß zu Initiativen auf Behörden-, Abteilungs- und Referatsebenen	***
Berichtswesen	Entwicklung, Pflege und Koordination des Berichtswesens (Berichtsstruktur und Systeme, Termine)	***
	Aggregation/Zusammenstellung von Daten und Erstellung von Analysen für die Behördenleitung	**
	Verdichtung und Überprüfung der Controlling-relevanten Informationen, Daten und Berichte aus den Abteilungen und Referaten	**
	Unterstützung der Abteilungen und Referate auf Anfrage für Sonderauswertungen	*
Normative Führung	Organisation des Controlling	***
	Entwicklung und Durchsetzung einheitlicher Standards und Richtlinien	***
	Moderatorenfunktion bei Grundsatzfragen	**
	Weiterentwicklung der Controlling-Methoden, Sicherung des Know-how-Transfers in die Fachbereiche	**
	Konzeptionelle Weiterentwicklung und Pflege der Informationssysteme	***

3. Berichtswesen

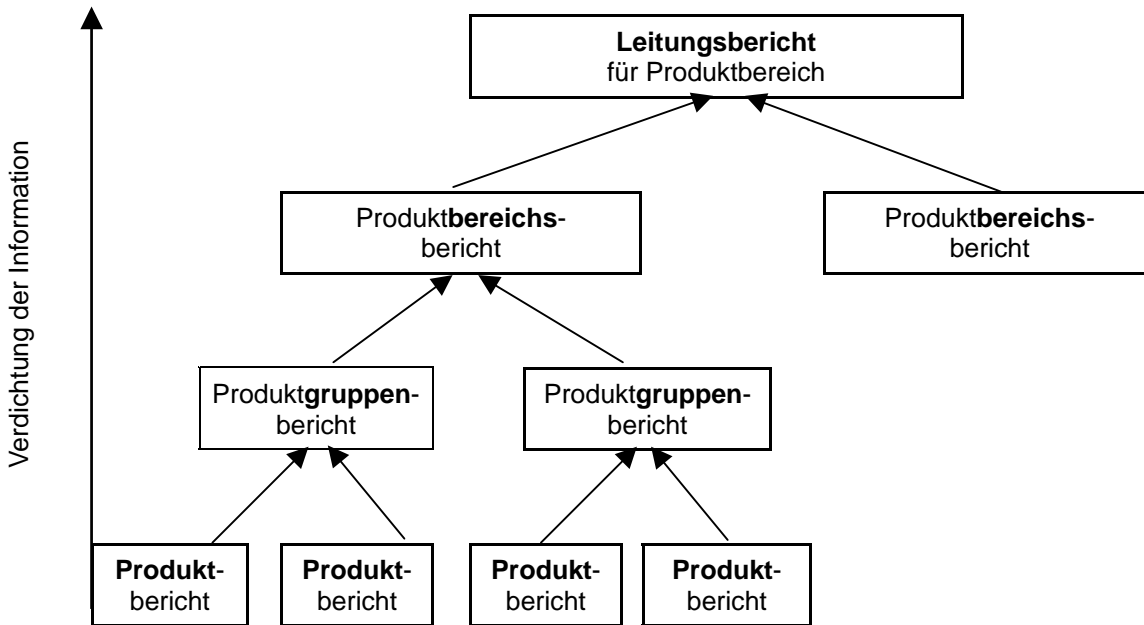


Abbildung 1: Berichtspyramide (in Anlehnung an Nau/Wallner, *Verwaltungscontrolling*², 1999, S. 231)

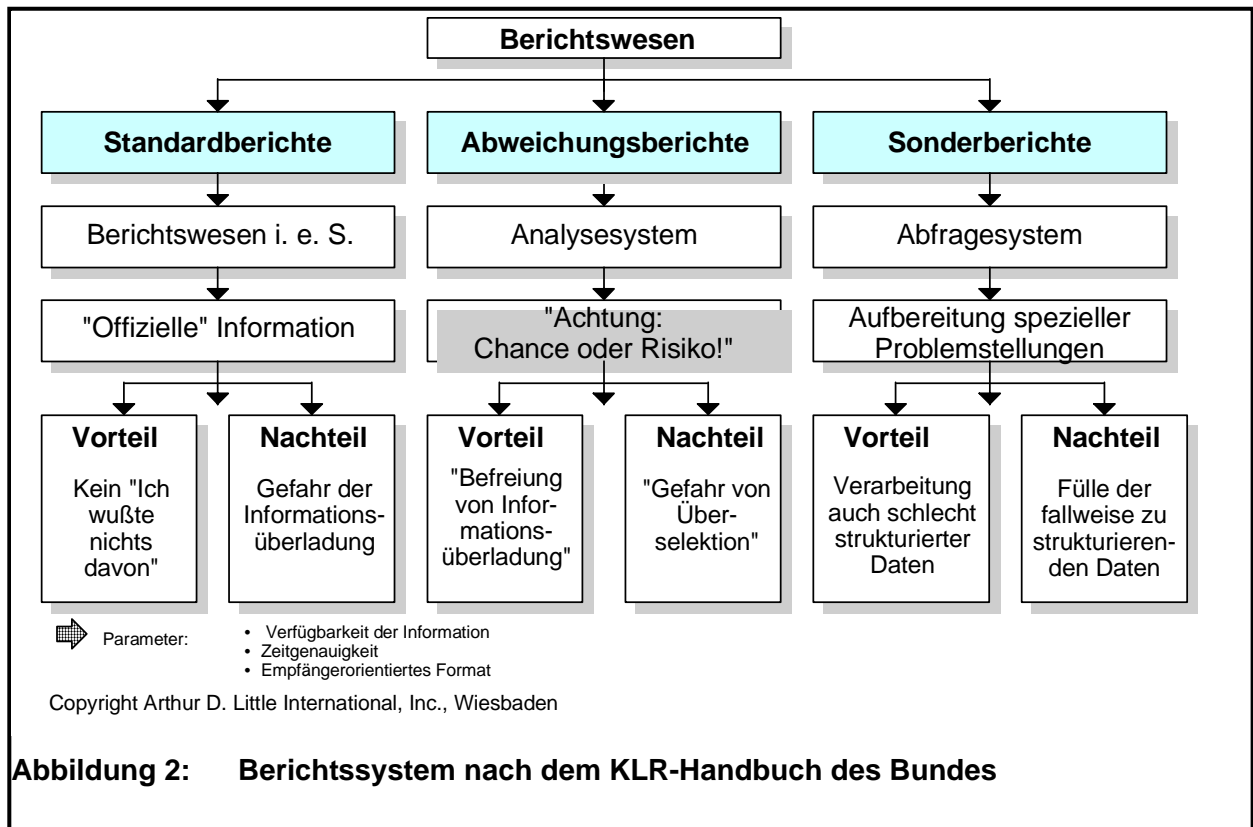


Abbildung 2: Berichtssystem nach dem KLR-Handbuch des Bundes

4. Beispiel eines Produktberichts

(Beispiele aus der Praxis der Bundesverwaltung s. Mundhenke 2002 bzw. spätere Aufl.)

Produktbericht (Beispiel auf der Grundlage des 4-Felder-Berichts des Controllervereins modifiziert für die öffentliche Verwaltung.
 Quelle: Innenministerium Baden-Württemberg / Horváth & Partner, Rahmenkonzeption Controlling, 1999, S. 189

Ergebnisse		Informationen per Monat (kumuliert)				Erwartung zum 31.12.					
Nr.	Ergebnisse	Plan per ...	Soll	Ist per ...	Abwg.z.Plan/Soll abs. %		Jahresplan	Erwartung nächst. Q.	Erwartung restl. Zeit	Vorauss. Ist Ende	Abwg. vorauss. Ist z. Jahresplan
1	Leistungsmenge										
2	Einnahmen										
3	Gesamtkosten										
4	Zuschussbedarf										
5	Kosten / Fall										
Nr.	Kostenarten	Plan per ...	Soll	Ist per ...	Abwg.z.Plan/Soll abs. %		Jahresplan	Erwartung nächst. Q.	Erwartung restl. Zeit	Vorauss. Ist	Angekündigte Abweichung
1	Personalkosten										
2	Sachkosten										
Nr.	Kennzahlen	Plan per ...	Soll	Ist per ...	Abwg.z.Plan/Soll abs. %		Jahresplan	Erwartung nächst. Q.	Erwartung restl. Zeit	Vorauss. Ist	Angekündigte Abweichung
1	Widersprüche										
2	Fallbestand										
3	Verbess.vorsch.										
Wichtige Sachverhalte (in Stichworten):							Maßnahmen operativ / dispositiv in Stichworten		Zuständig	Termin	
							Themenspeicher (strateg.)		wann relevant	wie zu bearbeiten	

4. Das System von KLR und Controlling am Beispiel der FH Bund - Version 1.1

	A	B	C	D
1	"Politisches" Controlling / Bildungscontrolling			
2	"Erweitertes" Controlling (einschl. Qualität des Output)			
3	"Einfaches" Controlling			
4	1. Kostenrechnung	2. Leistungsrechnung: Erfassung	des Output nach	3. Wirkungsrechnung Erfassung des Outcome , d.h. der Wirkungen des Output z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation der Absolventen (Kenngrößen: Berufserfolg, Befragung der Absolventen und Abnehmer), • Beitrag zur Modernisierung der Verwaltung (Kenngrößen: Verwendung, Befragung). Welche Wirkungen wie (Kennzahlen, Mess- und Beurteilungsverfahren) und von wem erfasst werden sollen, ist noch zu entwickeln Vgl. auch den Beitrag „ Bildungscontrolling “ im Online-Verwaltungslexikon olev.de
5		1.1. Art und Menge z.B. gehaltene Stunden, Zahl von Publikationen, entwickelten Lehreinheiten, Studienberatungen	1.2. Qualität Standards sind noch zu entwickeln, z.B. Teilnehmer-Feedback, Umfang moderner Lehrformen, Qualität der Lehrmaterialien, Durchfallquote (?)	
6	1.3. Kostenarten welche Kosten sind angefallen, z.B. Personalkosten, Sachkosten, Abschreibungen)			
7	1.4. Kostenstellen wo sind die Kosten angefallen, z.B. Lehrbereich Grundstudium, Referat X			
8	1.5. Kostenträger = Produkte / Leistungen wofür sind die Kosten angefallen, z.B. Lehre Grundstudium, Fortbildungseminar Personalrecht			