

Budgetierungsrichtlinien

1. Allgemeines:

Im Zuge der Vorbereitung auf das Neue Kommunale Haushaltsrecht, wurde im Haushaltsplan 2009 erstmals der Haushaltsplan in Form eines Budgetshaushalts dargestellt.

Bei den jeweiligen Budgetabrechnungen wurden bewusst noch nicht alle Ausgaben für gegenseitig deckungsfähig und übertragbar erklärt.

Mit den Erfahrungen seit 2009 werden die bestehenden Regelungen im Haushaltsplan 2013 erweitert.

2. Budgetaufbau

Es gibt 3 Budgetebenen: Hauptbudgets, Teilbudgets und Unterbudget.

Die Budgetstruktur orientiert sich grundsätzlich an der bestehenden Verwaltungsorganisationsstruktur.

In der beigefügten Anlage wird diese Budgetstruktur aufgezeigt:

Hauptbudgets:

Budgets für die einzelnen Ämter (z.B. Bauverwaltungsamt, Kultur Tourismus Marketing)

Teilbudgets:

Budgets für die einzelnen Sachgebiete (z.B. Bauordnung, Kultur) bzw. Aufgaben der Sachgebiete (z.B. Hallen, Schulen)

Unterbudgets:

Budgets für die einzelnen Unterabschnitte

Innerhalb dieser Struktur können Budgetüberschreitungen in den Unterbudgets durch die Teilbudgets gedeckt werden. Sollte dies ebenfalls nicht ausreichen, kann der Ausgleich über das Hauptbudget erfolgen.

Neben dieser Budgetstruktur bedarf es zur sinnvollen Umsetzung der Budgetierung einiger Sonderformen von Einzelbudgets.

Dies sind:

- gesonderte Teil- bzw. Unterbudgets
- Einrichtungsbudgets

Der Unterschied zu den Budgets in o.g. Struktur liegt darin, dass diese Sonderformen der Budgets nicht in die dargestellte Ausgleichssystematik fallen.

Es erfolgt bei Budgetüberschreitungen kein Ausgleich über Teil- oder Hauptbudgets. Folge wäre ein negativer Budgetübertrag innerhalb des Unterabschnitts.

Einrichtungsbudgets:

Eigenständiges Unterbudgets für die einzelnen Einrichtungen (z. B. Feuerwehr, Kindergärten, Städtische Musikschule).

Die Budgetverantwortung trägt hier der/die Einrichtungsleiter/in.

Gesondertes Teil- bzw. Unterbudget:

Eigenständiges Unterbudget, für die es keinen Einrichtungsleiter gibt (z.B. Volkshochschule).

Die Budgetverantwortung trägt hier der/die Amtsleiter/in bzw. der/die Sachgebietsleiter/in.

Die gesonderten Teil- und Unterbudgets, sowie die Einrichtungsbudgets stehen budgettechnisch gesehen jeweils separat neben der hierarchischen Organisation der Hauptbudgets.

Zusätzlich gibt es Steuerungs- und Servicebudgets, in denen die sog. Querschnittsaufgaben abgebildet werden (z.B. Gemeindeorgane, EDV, Personalstelle, Technische Dienste, usw.)

Auch diese Budgets stehen eigenständig für sich.

3. Budgetverantwortung

Für jedes Budget gibt es einen entsprechenden Budgetverantwortlichen.

Grundsätzlich übernimmt der Budgetverantwortliche aber nur für diejenigen Positionen die Verantwortung, auf die er auch eine entsprechende Einflussmöglichkeit hat.

a) Im Umkehrschluss sind in den Budgets folgende Einnahme- und Ausgabearten **nicht** enthalten und somit auch **nicht** in die Budgetverantwortung einbezogen:

- Die internen Leistungsverrechnungen (ILV Personal- und Sachkosten u. Gemeinkosten, Leistungen technische Dienste, Innere Verrechnung Kaltmiete u. Nebenkosten) Untergruppe 169x/.679x
- Die kalkulatorischen Kosten Gruppe .27xx/.68xx
- Die Ortsbildgestaltungsmittel für die Ortsteile FIPOS 1.0000.5800.*
- Die Verfügungsmittel HHst. 0000.6600 im Budget Gemeindeorgane
- Die Zuführung zum Vermögenshaushalt Untergruppe .8600/.3000
- Umlagen, Zuweisungen und Zuschüsse, Untergruppe 7
- Die Zuführung zum Verwaltungshaushalt Untergruppe .9000/.2800
- Die Zuführung oder Entnahme allg. Rücklage Untergruppe .9100/.3100
- Die Abwicklung der Fehlbeträge aus Vorjahren Untergruppe .3900

b.) Ebenfalls sind **nicht** in die Budgetverantwortung einbezogen:

- Die Personalausgaben, Hauptgruppe 4.
- Die Gebäude- und Grundstücksunterhaltung bzw. -bewirtschaftung Gruppe 50xx bis 54xx ohne 5200.

c.) Die Bewirtschaftung aller Einnahmen- und Ausgaben des jeweiligen Budgets erfolgt grundsätzlich dezentral. Aufgrund der Größe der Stadtverwaltung sowie eingespielter Synergien und auch rechtlicher Vorgaben gibt es hiervon im ersten Schritt der Budgetierung einige Ausnahmen.

Dezentral bewirtschaftet werden:

- Erstattungen von Gemeinden (UA 7900)
- Bücher und Zeitschriften (UA 0600, einzelne UA)
- Dienstreisen
- Aus- und Fortbildung
- Leistungen der Technischen Dienste/des Fuhrparks Unterhaltung (Innere Verrechng.)
- Ausgaben an Unternehmer
- Miete Hallennutzung Schule (Innere Verrechnung)
- Miete Hallennutzung Jugendliche (IV, UA 5500)
- Saat-/Pflanzgut, Düngemittel (UA 5620)
- Sachverständigen-/Steuerberatungskosten, nicht abziehbare Vorsteuer

Entgegen der grundsätzlichen Dezentralisierung der Bewirtschaftungs- und Anordnungsbefugnis werden folgende Positionen weiterhin im Rahmen einer gesonderten Delegationsregelung im Auftrag des jeweiligen Budgetverantwortlichen zentral bewirtschaftet und auch angeordnet:

- Personalkostenersätze
- Auflösung von Zuweisungen und Zuschüssen
- (Miet-)Kostenpauschale für Vereinsnutzung (UA 8800)
- Personalausgaben
- Mieten und Pachten für gemischt genutzte Gebäude (E/A)
- Gebäude-/Grundstücksunterhaltung
- Haltung von Fahrzeugen
- Versicherungen und Steuern für Fahrzeuge
- Bewirtschaftung
- Bürobedarf
- Ausschreibungen
- Kalkulatorische Kosten
- Gebäudeversicherungen/Steuern
- Interne Verrechnungen

Das Vier-Augen-Prinzip gilt es dennoch einzuhalten.

4. Besondere Regelungen für die Budgetverantwortung:

a.) Grundstücks- und Gebäudeausgaben (Gruppe 5xx) nicht. Hier gilt folgendes:

Zusätzlich budgetverantwortlich im UA 8820 ist das Gebäudemanagement (SG 42) für die Ausgabegruppen 5008 – 5300, 5440, 5450. Für die Ausgabegruppen 5400-5430 und 5460-5470 ist die Bauverwaltung SG 51 verantwortlich.

Zur Einhaltung des Budgets UA 8820 arbeiten SG 42 und SG 51 eng zusammen. SG 42 und SG 51 sind entsprechend der oben genannten Ausgabengruppen für die Einhaltung der Haushaltsansätze verantwortlich. Die Federführung zur Zusammenführung der erforderlichen Informationen und deren Weitergabe zwecks Entscheidungsfindung obliegt SG 42.

- b.) Die Personalausgaben Hauptgruppe 4 werden zentral gesamtverantwortlich bewirtschaftet und durch SG 13 verantwortet (in enger Zusammenarbeit mit den Budgetverantwortlichen).

5. Budgetrelevante Einnahme und Ausgaben

(diese können der jeweiligen Budgetmatrix in der Anlage entnommen werden)

Hierfür gelten die folgenden Budgetregeln.

5.1 Grundsätze:

- Die Hauptbudgets werden von den Amtsleitungen verantwortet. Für die Steuerungs- und Servicebudgets sind die Sachgebietsleitungen den Amtsleitungen gegenüber verantwortlich.
- Über die Anschaffung und Unterhaltung von Geräten (Untergruppe 520 und 935) darf bei einer Divergenz von Bewirtschaftungsbefugnis und Budgetverantwortung nur im Einvernehmen mit der bewirtschafteten Stelle verfügt werden (Bsp. Schulbereich).
- Die gesetzlichen Bestimmungen zum Erlass einer Nachtragssatzung (§ 82 GemO), die Berichtspflicht der Verwaltung gegenüber dem Gemeinderat (§ 28 GemHVO), sowie die Rechte der Verwaltung bzw. des Gemeinderat zur Gewährleistung des Haushaltsausgleichs insbesondere durch eine haushaltswirtschaftliche Sperre (§ 29 GemHVO) bleiben unberührt.

5.2 Ausnahmen- Wahrung der Interessen des Gesamthaushalts:

Ergebnisse der Budgets sind durch nicht zu steuernde Vorfälle beeinflusst. Beispielsweise verursacht ein verregneter Sommer ungeplante, niedrige Einnahmen im Schwimmbadbereich oder ein niederschlagsreicher und harter Winter verursacht ungeplante höhere Ausgaben beim Winterdienst. Die umgekehrten Fälle sind natürlich genauso möglich. Diese Vorgänge verändern die Budgetergebnisse positiv beziehungsweise negativ. In Budgetgesprächen werden zwischen dem Fachbediensteten für das Finanzwesen und den Budgetverantwortlichen diese Geschäftsvorfälle thematisiert und die damit verbundenen Beträge in beiderseitigem Einvernehmen im entsprechenden Budget neutralisiert. Kann kein Einvernehmen im Falle positiver Budgetergebnisse hergestellt werden, werden die entsprechenden Mittel dem Haushalt im Rahmen der Gesamtdeckung zur Verfügung gestellt.

Grundsatz zum Ausstattungsstandard sämtlicher Anschaffungen

Für alle Anschaffungen gilt § 77 der Gemeindeordnung „Die Haushaltswirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen“. Diese Regelung verbietet Anschaffungen mit einem Standard, der über das für die Aufgabenerledigung erforderliche Maß hinausgeht. Die Budgetverantwortlichen haben zu gewährleisten, dass dieser Wirtschaftlichkeitsgrundsatz eingehalten wird.

EDV

Die Einheitlichkeit der EDV-Ausstattung muss auch in der Zukunft gewährleistet sein. Die organisatorischen Regelungen hierzu bleiben deshalb bestehen. Dies gilt sowohl für die Ausstattung als auch für das Verwaltungsnetzwerks, die Schulungen und die Anbindung an das Rechenzentrum. Anschaffungen und Veränderungen im EDV-Bereich können auch weiterhin nur in Abstimmung mit der EDV-Stelle erfolgen. Die angebotenen Dienstleistungen sind zu nutzen.

Zentrale Beschaffung

Die vorhandene zentrale Beschaffungsstelle muss grundsätzlich in Anspruch genommen werden. Ausnahmen sind entsprechend der Dienstanweisung Beschaffung zuzulassen.

6. Deckungsfähigkeit und Übertragbarkeit der Mittel (§ 18, 19 GemHVO)

Die folgenden Regeln gelten für die Budgets des Verwaltungshaushalts:

Gegenseitige Deckungsfähigkeit:

Bei gegenseitiger Deckungsfähigkeit der Ausgaben dürfen die bei einer Haushaltsstelle ersparten Mittel zur Deckung des Mehrbedarfs bei einer anderen Haushaltsstelle verwendet werden und umgekehrt (§ 18 Abs. 1, Absatz 2 erster Halbsatz, Absatz 4 GemHVO). Soweit diese Ausgabehaushaltsstellen über maschinelle Deckungsringe abgebildet sind steht GD für gegenseitige Deckungsfähigkeit innerhalb eines Unterabschnitts, HD für gegenseitige Deckungsfähigkeit innerhalb mehrerer Unterabschnitte.

Unechte Deckungsfähigkeit:

Bei unechter Deckungsfähigkeit (Budget erhöhende Einnahmen) dürfen über den Haushaltsansatz hinausgehende Einnahmen zu höheren Ausgaben bei den deckungsberechtigten Ausgabehaushaltsstellen verwendet werden(§ 17 Abs. 1 dritter Satz, Abs. 2 erster Halbsatz, Abs. 4 GemHVO). Bei maschineller Abbildung sind diese Haushaltsstellen mit UD gekennzeichnet.

Ausgleich Budgets:

Die saldierten Wenigereinnahmen bzw. Mehrausgaben eines Unterbudgets sind zunächst einmal über das übergeordnete Teilbudget, anschließend über das Hauptbudget auszugleichen. Diese Regelung gilt nicht für die ausgewiesenen Einrichtungsbudgets sowie die gesonderten Unter- und Teilbudgets, da diese budgettechnisch isoliert für sich stehen.

Übertragbarkeit:

Von den saldierten Mehreinnahmen (budgeterhöhende Einnahmen) bzw. Wenigerausgaben (rechnerischer Überschuss) werden grundsätzlich 90 % als Haushaltsausgabereste festgestellt. Sie werden in das Folgejahr übertragen und stehen dort als zusätzliche Haushaltsmittel zur Verfügung. Bereits bestehende Haushaltsreste werden zu 100% ins nächste Haushaltsjahr übertragen. Nicht verbrauchte Haushaltsmittel können nur in den nächsten 3 Folgejahren bewirtschaftet werden, danach verfallen sie.

Sofern es die gesamtstädtische Finanzlage im Einzelfall erfordert, kann der Gemeinderat die Übertragbarkeit des Überschusses beschränken.

Die saldierten Wenigereinnahmen bzw. Mehrausgaben (rechnerischer Fehlbetrag) werden zu 100% in das folgende Haushaltsjahr zu ihrer Finanzierung in Form eines negativen Haushaltsausgabenrestes vorgetragen. Dies führt im Ergebnis zu einer Belastung des betreffenden Budgets im folgenden Haushaltsjahr. Fehlbeträge sind spätestens im übernächsten Haushaltsjahr auszugleichen.

Auf den Finanzpositionen der Haushaltsreste dürfen jedoch keine Verbuchungen vorgenommen werden. Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend ihres Verwendungszweckes auf der entsprechenden Finanzposition zu verbuchen.

7. Berichtswesen:

7.1 Jeweils zum 30.06 eines Jahres sind Budgetberichte über das laufende Jahr über die Kämmerei an die Dezernenten zu liefern. Dabei ist folgendes darzustellen:

- Soll-/Ist-Vergleiche der Einnahmen und Ausgaben hochgerechnet auf den Planansatz zum 31.12 eines Jahres.
- Erläuterung der Abweichungen.
- Verwendung der Überschüsse/Deckung von Fehlbeträgen im Folgejahr

7.2 Zum 30.04. eines Jahres geben die Hauptbudgetverantwortlichen ihrem jeweiligen Dezernenten sowie der Stadtkämmerei und dem Amt für Innenrevision spätestens zum 31.03. des Folgejahres einen Bericht über das **abgelaufene** Jahr. Ziel ist es, die Berichterstattung im Gemeinderat bis spätestens Ende Juli im Rahmen des Jahresabschlusses bzw. der Prüfung zu leisten. Die Inhalte des Berichtes sind mit den unter 7.1 genannten Punkten abzufassen.

8. Gültigkeitsdauer dieser Vereinbarung

Im weiteren Umgang mit der Budgetierung wird es erforderlich sein, dass diese Richtlinie gemäß der Entwicklungen und Erfahrungen angepasst wird. Schriftform und Zustimmung des Oberbürgermeisters sind hierzu erforderlich.

Donaueschingen, 20.11.2012

Thorsten Frei
Oberbürgermeister