

Dienstanweisung
zur Budgetierung bei der Stadt Kitzingen
- Budgetierungsrichtlinie -

Inkrafttreten: 01.11.2008

Änderungen:

1. Änderung
mit Stadtratsbeschluss
vom 12.11.2015

Inkrafttreten: 15.12.2015

2. Änderung
mit Stadtratsbeschluss
vom

Inkrafttreten:

I. Budgetierungsgrundsätze

Budgetierung ist die Zuweisung eines bestimmten Finanzvolumens für bestimmte Aufgaben, Leistungen und Projekte, mit dem zur Zielerreichung durch die Budgetverantwortlichen flexibel und eigenverantwortlich gewirtschaftet werden kann.

Oberstes Ziel aller Budgets ist, einen Beitrag zur Verbesserung der finanziellen Lage der Stadt Kitzingen zu leisten. Zuschuss- und Ausgabenbudgets haben als Zielsetzung die Unterschreitung und nicht die volle Ausschöpfung des zugewiesenen Budgets. Bei Überschussbudgets ist eine Einnahmeerzielung über den vorgegebenen Rahmen hinaus anzustreben, bei ausgeglichenen Budgets die Erwirtschaftung eines Überschusses.

Innerhalb des zugewiesenen Budgets muss von allen Fachbereichen die Aufgabenerfüllung beachtet bzw. gewährleistet werden. Die vereinbarten Ziele sind einzuhalten.

Bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel sind die Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten (Art. 61 Abs. 2 Satz 1 GO).

1) Budgetarten

a) Zuschussbudget

Die Ausgaben übersteigen die Einnahmen. Der Fehlbetrag bildet das Budget.

b) Ausgabenbudget

Die Summe der Ausgaben bildet das Budget (Einnahmen bestehen nicht).

c) Überschussbudget

Die Einnahmen übersteigen die Ausgaben. Der Differenzbetrag muss erwirtschaftet werden.

d) Ausgeglichenes Budget

Es bestehen Einnahmen und Ausgaben in gleicher Höhe (Budgetsumme: 0,00 €).

2) Ziele der Budgetierung

a) Haushaltskonsolidierung (Reduzierung des Defizits)

b) Bessere Arbeitsergebnisse, qualitativ sowie quantitativ

c) Stärkung des Kostenbewusstseins

d) Verbesserung der Wirtschaftlichkeit

3) Budgetbereiche

Es sind Budgets für verschiedene Unterabschnitte des Verwaltungshaushalts gebildet worden. Bei Bedarf werden Budgets (Unterabschnitte mit gleichem bzw. ähnlichem Aufgabenbereich) zusammengefasst bzw. neue Budgets geschaffen.

Auf eine flächendeckende Budgetierung wird verzichtet, da viele Budgets keine Gestaltungsmöglichkeiten bieten.

4) Budgetverantwortung

Die Verantwortung für die Einhaltung der Budgets und das Erreichen der Ziele liegt beim jeweiligen Budgetverantwortlichen. Die inhaltlichen und wirtschaftlichen Ziele der Budgets werden mit der jährlichen Festlegung der Budgetsummen dem Stadtrat mitgeteilt.

II. Festlegung der Budgethöhe

- 1) Die Höhe der Budgets wird anhand der gemeldeten Haushaltsansätze bzw. der Rechnungsergebnisse der Vorjahre durch die Stadtkämmerei ermittelt und mit den Budgetverantwortlichen abgestimmt.

Die Budgetverantwortlichen legen die Budgets gemäß Muster Anlage 1 dem Stadtrat termingerecht zur Beschlussfassung vor.

- 2) Die Beschlussfassung über die Festlegung der jeweiligen Budgets erfolgt durch den Stadtrat im Rahmen der Haushaltsberatungen. Der Termin wird durch den Oberbürgermeister festgelegt und von der Stadtkämmerei bekanntgegeben.

III. Mittelverfügung, Bewirtschaftung

1) Allgemein

- a) Die Budgets sind während des laufenden Haushaltsjahres nicht vermehrbar.

- b) Über die im Budget zusammengefassten Mittel kann vom Budgetverantwortlichen frei, d. h. im Rahmen der Deckungsfähigkeit ohne starre Bindung an die einzelnen Haushaltsansätze verfügt werden. Alle zum jeweiligen Budgetbereich gehörenden Haushaltsstellen des Verwaltungshaushaltes (Einnahmen und Ausgaben) sind deshalb in Deckungsringen zusammengefasst.

- c) Über-/außerplanmäßige Einnahmen erhöhen das Budget, über-/außerplanmäßige Ausgaben vermindern das Budget, wenn nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt wird.
- d) Ausgabeüberschreitungen bei Haushaltsansätzen sind grundsätzlich durch Einsparungen innerhalb des Budgets auszugleichen, soweit die Deckung nicht durch Mehreinnahmen erfolgen kann.
- e) Soweit innerhalb des Budgets außer-/überplanmäßige Ausgaben anfallen, ist der Haushaltsüberschreitungsantrag vom zuständigen Fachbereich zu erstellen und vom Budgetverantwortlichen mit zu zeichnen.
- f) Es besteht ein "Benutzungszwang" für alle Leistungen, die durch Einrichtungen der Stadtverwaltung (z. B. Städtischer Bauhof, Stadtgärtnerei, IT usw.) selbst erbracht werden können.
- g) Die Bewirtschaftungsbefugnis liegt beim zuständigen Fachbereich.
Die Bearbeitung der Mittelanforderungen für den Haushaltsplan (MAZ) erfolgt durch den zuständigen Fachbereich in Abstimmung mit dem Budgetverantwortlichen. Die MAZ sind grundsätzlich über den Budgetverantwortlichen der Stadtkämmerei zuzuleiten.

2) Personalausgaben

- a) Die Entscheidung über die Personalpolitik des budgetierten Bereichs erfolgt durch die Personalverwaltung im Einvernehmen mit dem Budgetverantwortlichen. Der Stellenplan gibt hier den Rahmen vor.
- b) Die Bewirtschaftung der Personalausgaben obliegt der Personalverwaltung.
- c) Tarifliche, beamtenrechtliche und strukturelle Steigerungen führen bei der Budgetaufstellung grundsätzlich zur entsprechenden Budgetanpassung, soweit ein Ausgleich über Einnahmeverbesserungen oder Ausgabeneinsparungen nicht möglich ist.
- d) **Die Anstellung von Honorarkräften ist mit der Personalverwaltung abzustimmen. Die Personalverwaltung wird vor Antritt der Honorarkraft ein Statusfeststellungsverfahren bei der Deutschen Rentenversicherung einleiten.**

e) **Der Einsatz von ehrenamtlich tätigem Personal ist der Personalverwaltung vor der Beschäftigung mitzuteilen.**

f) Personalkosteneinsparungen (Gruppierung 4) werden bei der Abrechnung des Budgets grundsätzlich in Abzug gebracht.

Von der Personalverwaltung genehmigte Personalmehrkosten werden bei der Abrechnung des Budgets nicht berücksichtigt, außer sie können durch Einnahmeverbesserungen oder Ausgabeneinsparungen ausgeglichen werden.

~~Managementbedingte Veränderungen, die vom Budgetverantwortlichen herbeigeführt bzw. beeinflusst werden, kommen bei Einsparungen dem Budget zugute bzw. belasten es bei Mehrkosten.~~

g) **Die Personalausgaben für die Hausmeister und Reinigungskräfte werden ab 2019 dem UA 0675 Zentraler Hausmeister- und Reinigungspool zugeordnet.**

3) Gebäude- und Grundstücksunterhalt

Die Entscheidung über den Gebäudeunterhalt obliegt grundsätzlich dem Gebäudemanagement im Einvernehmen mit dem Budgetverantwortlichen. Die Abwicklung des Unterhalts erfolgt durch das Stadtbauamt.

In die Budgets wird ein Pauschalbetrag für allgemeinen laufenden Unterhalt aufgenommen. Einmaliger, größerer Unterhalt kann außerhalb der Budgets abgewickelt werden.

IV. Jahresabrechnung

1) Die Budgetabrechnung incl. der Ermittlung eventueller Überträge ins Folgejahr erfolgt nach Legung der Jahresrechnung durch die Stadtkämmerei.

2) Positive Budgetergebnisse (Überschüsse) werden zu 70 % **auf das Budget des Folgejahres** übertragen. Auf den Übertrag darf auch ganz oder teilweise verzichtet werden.

Gezielte Ansparungen für Investitionen unterliegen ab dem 2. Jahr nicht der 70/30-Regelung, sondern werden in vollem Umfang weiter übertragen. Die Zweckbindung muss beim ersten Übertrag erfolgen.

3) Negative Budgetergebnisse (Defizite) werden in voller Höhe **auf das Budget des Folgejahres** vorgetragen.

- 4) Liegt der errechnete Übertrag unter 5.000 € (Defizit sowie Überschuss) **bzw. wird auf einen positiven Übertrag verzichtet** so erfolgt die Vorlage zur Kenntnisnahme an den Oberbürgermeister.
Bei Kenntnisnahme durch den Oberbürgermeister ist die von der Stadtkämmerei erstellte Budgetabrechnung vom Budgetverantwortlichen alsbald vorzulegen. Die Defizite bzw. Überschüsse sind zu begründen sowie die erreichten Ziele zu erläutern.
- 5) Entsprechen die Überträge (ab 5.000,00 € Defizit sowie Überschuss) den Budgetierungsrichtlinien, so sind diese dem Stadtrat zur Kenntnis zu geben. Der Termin wird durch den Oberbürgermeister festgelegt und von der Stadtkämmerei bekanntgegeben.
- 6) Die entsprechenden Sitzungsvorlagen sind durch die jeweiligen Budgetverantwortlichen gemäß Muster Anlage 2 dem Stadtrat termingerecht vorzulegen. Die Defizite bzw. Überschüsse sind zu begründen sowie die erreichten Ziele zu erläutern.
- 7) Von den Budgetierungsrichtlinien abweichende Überträge sind vom Stadtrat zu beschließen.
- 8) **Ein positiver Budgetübertrag kann zur Deckung von überplanmäßigen Ausgaben (Haushaltsüberschreitungen) auch außerhalb des Budgets im Verwaltungs- und Vermögenshaushalt verwendet werden.**
- 9) **Außerplanmäßige Ausgaben können im Verwaltungs- und Vermögenshaushalt durch einen positiven Budgetübertrag finanziert werden. Sie sind dem Stadtrat bzw. dem Oberbürgermeister mit der Budgetabrechnung zur Genehmigung vorzulegen.**

V. Inkrafttreten

- 1) Diese Richtlinien treten zum 01.11.2008 in Kraft.
- 2) Die 1. Änderung der Richtlinien tritt zum 15.12.2015 in Kraft.
- 3) Die 2. Änderung der Richtlinien tritt zum _____ in Kraft.

Anlagen:

- Anlage 1 zu II. a)
- Anlage 2 zu IV. 6)

Erstellen von Sitzungsvorlagen für die Bildung der Budgets für die HaushaltsberatungenBetreff:

Budgetfestlegung für das Haushaltsjahr

Budget - UA

Beschlussentwurf:

1. Vom Sachvortrag wird Kenntnis genommen.

2. Für das Haushaltsjahr wird das Budget - UA - wie folgt festgelegt:

| | |
|---------------------------------|---------|
| Einnahmen: | € |
| Ausgaben: | _____ € |
| Defizit <u>oder</u> | |
| zu erwirtschaftender Überschuss | ===== € |

Sachvortrag:

| | Haushaltsjahr Vorjahr € | zu beschließendes Haushaltsjahr € | Veränderung € |
|---------------------------------|-------------------------------|---|------------------|
| Einnahmen: | | | |
| Ausgaben: | | | |
| Defizit <u>oder</u> | | | |
| zu erwirtschaftender Überschuss | | | |

In der ersten Spalte sind die Zahlen des Budgets des Vorjahres einzutragen, in der zweiten Spalte die des zur Beschlussfassung anstehenden Budgets.

Die Einnahmen und Ausgaben sind zusammengefasst nach Positionen darzustellen z. B.

Einnahmen aus

- Gebühren
- Zuschüssen

Ausgaben für

- Personal
- Betriebskosten
- Kalkulatorische Kosten

Die Verschlechterung bzw. Verbesserung gegenüber dem Vorjahr ist zu begründen.

Das Ziel bzw. der Zweck der festzulegenden Budgetsumme für das Haushaltsjahr ist zu erläutern.

Erstellen von Sitzungsvorlagen für die Abrechnung der Budgets

Betreff:

Budgetabrechnung für das Haushaltsjahr:.....

Budget - UA -

A) Defizitübertrag:

Kenntnisnahme:

Die Abrechnung des Budgets - UA-

für das Haushaltsjahr schließt mit einem Defizit von _____ € ab.

Das Defizit wird in voller Höhe in das Haushaltsjahr übertragen.

oder

B) Überschussübertrag:

Kenntnisnahme:

Die Abrechnung des Budgets - UA-

für das Haushaltsjahr schließt mit einem Überschuss von _____ € ab.

Der Überschuss wird in zu 70 %, d. h. in Höhe von _____ €, in das Haushaltsjahr übertragen.

Sachvortrag:

Es werden die Budgetsumme (mit Einnahmen und Ausgaben) sowie der Übertrag aus dem Vorjahr aufgeführt. Es sind die zur Verfügung gestandenen Mittel mit den verbrauchten Mitteln zu vergleichen und die Defizite bzw. Überschüsse zu begründen sowie die erreichten Ziele zu erläutern.