

Budgetierungsrichtlinien **der Stadt Kitzingen**

Inkrafttreten: 01.11.2008

Änderungen:

1. Änderung der Budgetierungsrichtlinien
mit Stadtratsbeschluss vom 12.11.2015

Inkrafttreten: 01.12.2015

I. Budgetierungsgrundsätze

1) Definition

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.

2) Budgetarten

Zuschussbudget

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

Ausgabenbudget

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

Überschussbudget

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

Ausgeglichenes Budget

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

3) Ziele der Budgetierung

- a) Haushaltskonsolidierung (Reduzierung des Defizits)
- b) Bessere Arbeitsergebnisse, qualitativ sowie quantitativ
- c) Stärkung der Kostenbewusstseins
- d) Verbesserung der Wirtschaftlichkeit

4) Zuständigkeit für die jährliche Festlegung der Budgets

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.**

5) Zuständigkeit für die Überträge im Rahmen der jährlichen Abrechnung

- a) Entsprechen die Überträge den Budgetierungsrichtlinien, so sind diese dem Stadtrat zur Kenntnis zu geben. **Der Termin wird durch den Oberbürgermeister festgelegt und von der Stadtkämmerei bekanntgegeben.**
- b) Liegt der errechnete Übertrag unter 5.000 € (Defizit sowie positiver Übertrag) so erfolgt die Vorlage zur Kenntnisnahme an den Oberbürgermeister.

- c) Von den Budgetierungsrichtlinien abweichende Überträge sind vom Stadtrat zu beschließen.

6) 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.

7) Budgetverantwortung

- a) Die Verantwortung für die Einhaltung der Budgets **und das Erreichen der Ziele** liegt beim jeweiligen Budgetverantwortlichen.

b) Die inhaltlichen und wirtschaftlichen Ziele der Budgets werden mit der jährlichen Festlegung der Budgetsummen dem Stadtrat mitgeteilt.

8) Festlegung der Budgethöhe

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.

II. Durchführung der Budgetierung

1) Allgemein

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

- c) Innerhalb des zugewiesenen Budgets muss von allen Fachbereichen die Aufgabenerfüllung beachtet bzw. gewährleistet werden. Die vereinbarten Ziele sind einzuhalten.
- d) Gem. Art. 61 Abs. 2 GO sind bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel weiterhin die Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.

2) Mittelverfügung, Bewirtschaftung

- a) 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.
- b) Über-/außerplanmäßige Einnahmen erhöhen das Budget, über-/außerplanmäßige Ausgaben vermindern das Budget, wenn nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt wird.
- c) Ausgabeüberschreitungen bei Haushaltsansätzen sind grundsätzlich durch Einsparungen innerhalb des Budgets auszugleichen, soweit die Deckung nicht durch Mehreinnahmen erfolgen kann.
- d) Soweit innerhalb des Budgets außer-/überplanmäßige Ausgaben anfallen, ist der Haushaltsüberschreitungsantrag vom zuständigen Fachbereich zu erstellen und vom Budgetverantwortlichen mit zu zeichnen.
- e) Es besteht ein "Benutzungszwang" für alle Leistungen, die durch Einrichtungen der Stadtverwaltung (z. B. Städtischer Bauhof, Stadtgärtnerei, EDV usw.) selbst erbracht werden können.
- f) **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.

3) 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 Ausgabeeinsparungen nicht möglich ist.
- d) Personalkosteneinsparungen werden bei der Abrechnung vom Budget grundsätzlich in Abzug gebracht; Personalmehrkosten werden 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.

4) 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 grundsätzlich außerhalb der Budgets abgewickelt werden.

5) Überträge

- a) Positive Budgetergebnisse (Überschüsse) werden zu 70 % auf das Folgejahr übertragen. **Auf den Übertrag darf auch ganz oder teilweise verzichtet werden.**
- b) Negative Budgetergebnisse (Defizite) werden in voller Höhe vorgetragen.
- c) 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.

6) Jahresabrechnung

- a) Die Budgetabrechnung incl. der Ermittlung evtl. Überträge ins Folgejahr erfolgt nach Legung der Jahresrechnung durch die Stadtkämmerei.
- b) 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.**
- c) **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.**

III. Inkrafttreten

- 1) Diese Richtlinien treten zum 01.11.2008 in Kraft.
- 2) **Die 1. Änderung der Richtlinien tritt zum 01.12.2015 in Kraft.**

Anlage:

**Anleitung zum Ausfüllen der Sitzungsvorlagen
zur Nr. 4) und Nr. 5)**

Zu Nr. 4)

Erstellen von Sitzungsvorlagen für die Bildung der Budgets zu Beginn des Haushaltsjahres

Betreff:

Budgetfestlegung für das Haushaltsjahr

Budget oder Gesamtbudget - UA -

Beschlussentwurf:

Für das Haushaltsjahr wird das Budget oder Gesamtbudget - UA - wie folgt festgelegt:

Einnahmen: €

Ausgaben: €

Defizit oder zu erwirtschaftender Überschuss €

Sachvortrag:

	Haushaltsjahr lfd. Jahr €	Haushaltsjahr kommendes Jahr €	Veränderung €
Einnahmen:			
Ausgaben:			
Defizit <u>oder</u> zu erwirtschaftender Überschuss			

In der ersten Spalte sind die Zahlen des Budgets des lfd. Haushaltsjahres einzutragen, in der zweiten Spalte die des zur Beschlusserfassung 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.

Zu Nr. 5)

Abrechnung der Budgets nach Legung der Jahresrechnung

1. Kenntnisnahme durch den Stadtrat für Überträge nach den Budgetierungsrichtlinien (ab 5.000 €):

1.1 Betreff:

Budgetabrechnung für das Haushaltsjahr:.....

Budget oder Gesamtbudget - UA -

1.2 Defizitübertrag:

Kenntnisnahme:

Die Abrechnung des Budgets oder Gesamtbudget - UA -

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

Das Defizit wird in voller Höhe in das Haushaltsjahr übertragen.

1.3 Überschussübertrag:

Kenntnisnahme:

Die Abrechnung des Budgets oder Gesamtbudget - 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.

1.4 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.

2. Kenntnisnahme durch den Oberbürgermeister

Bei einem Übertrag bis 4.999 € (Defizit oder Überschuss) ist die von der Stadtkämmerei erstellten Budgetabrechnung vom Budgetverantwortlichen alsbald dem Oberbürgermeister zur Kenntnisnahme vorzulegen.