

Richtlinie zum Vollzug des Haushalts 2018

Anlage 2

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung.....	2
2 Vorläufige Haushaltsführung.....	2
3 Budgetbewirtschaftung.....	3
3.1 Haushaltsvermerke.....	3
3.1.1 Deckungsfähigkeit.....	3
3.1.2 Zweckbindung.....	3
3.1.3 Übertragbarkeit.....	4
3.1.3.1 Konsumtiver Bereich.....	4
3.1.3.2 Investiver Bereich.....	5
3.2 Verpflichtungsermächtigungen.....	5
3.3 Unterjährige Budgetveränderungen.....	5
3.3.1 Gesetzliche Voraussetzungen.....	5
3.3.2 Budgetveränderungen durch Stadtratsbeschluss.....	6
3.3.2.1 Verfahren für Beschlussvorlagen, die zu erstmaligen oder höheren Auszahlungen/Aufwand im laufenden Haushaltsjahr (und ggf. in Folgejahren) führen.....	6
3.3.2.2 Außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellung aufgrund von Stadtratsbeschlüssen.....	7
3.3.2.3 Sonstige Vorgaben für Finanzierungsbeschlüsse.....	7
3.3.3 Budgetveränderungen durch die Verwaltung.....	8
3.3.3.1 Zuständigkeiten und weitere Vorgaben für außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen unter 200.000 € ohne Vorliegen eines Finanzierungsbeschlusses.....	8
3.3.3.2 Ausnahmeregelung bei vom Stadtrat in den Vorjahren genehmigten Mittelbereitstellungen.....	10
3.3.3.3 Allgemein vom Stadtrat genehmigte über- und außerplanmäßige Auszahlungen/Aufwendungen.....	10
4 Nachtragshaushaltsplan.....	11
4.1 Aufnahme in den Nachtrag.....	11
4.1.1 Finanzierungsbeschlüsse.....	11
4.1.2 Laufende Verwaltungstätigkeit (konsumtiver Bereich).....	12
4.1.3 Investitionstätigkeit (einschließlich beweglichem Vermögen).....	12
4.1.4 Finanzierungstätigkeit.....	12
4.1.5 Nicht zahlungswirksame Änderungen.....	13
5 Weitere Ausführungsbestimmungen.....	13
5.1 Zahlungswirksame Personalauswendungen für Aktive und Versorgung, die über paul@ erfasst werden sowie Beihilfe.....	13
5.2 Investitionen.....	15
5.3 Allgemein angeordnete Buchungen.....	15
5.4 Verrechnungskonten.....	15
5.5 Zuschüsse.....	16
5.6 Kalkulatorischer Zinssatz.....	16
5.7 Lager- und Vorratshaltung.....	16
5.8 Stiftungspläne und Abschlüsse.....	16

1 Einleitung

Die Landeshauptstadt München hat zum 01.01.2009 den doppelstrukturierten produktorientierten Haushalt eingeführt.

Neben den gesetzlichen Vorgaben, den Regelungen zum Vollzug des Haushalts sowie der Richtlinie zum Vollzug des Haushalts sind die städtischen Standards zum Rechnungswesen zwingend zu beachten. Dies gilt insbesondere für nachfolgende Regelwerke der Landeshauptstadt München, welche im Intranet unter Finanzen/Finanzhandbuch/Themenüberblick/ Richtlinien veröffentlicht sind:

- Kontenplan der LHM
- Kontierungsrichtlinien
- Richtlinien zur Anlagenbuchhaltung
- Richtlinien zur Kosten- und Leistungsrechnung
- Ausfüllhinweise zum Befüllen des Produktblatts
- Richtlinien über Wirtschaftlichkeitsrechnungen (Veröffentlichung erfolgte im Finanzhandbuch)
- Projektierungsrichtlinien für städtische Baumaßnahmen (nicht im Intranet unter Finanzen enthalten)

Teile in kursiver Schrift sind Bestandteil der Regelungen zum Vollzug des Haushalts, die vom Stadtrat beschlossen wurden.

2 Vorläufige Haushaltsführung

Bis zur Bekanntmachung der Haushaltssatzung für das Jahr 2018 gelten die Vorschriften des Art. 69 der bayerischen Gemeindeordnung (GO) über die vorläufige Haushaltsführung. Die Beschlussfassung des Stadtrats über den Haushalt 2018 ist am 13.12.2017 erfolgt.

Die Bekanntmachung der Haushaltssatzung kann jedoch erst nach Genehmigung des Haushalts voraussichtlich im Juni 2018 erfolgen.

Entsprechend Art. 69 Abs. 1 Nr. 1 GO zur vorläufigen Haushaltsführung darf die Gemeinde nur „finanzielle Leistungen erbringen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; sie darf insbesondere Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen des Finanzhaushalts, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortsetzen.“

Dies bedeutet, dass Aufwendungen bzw. Auszahlungen nur vorgenommen werden dürfen,

- wenn die Landeshauptstadt München zur Zahlung aufgrund von Gesetzen oder Verträgen hierzu verpflichtet ist oder
- wenn die Aufwendungen/Auszahlungen für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

Die Weiterführung einer Aufgabe in der Zeit der vorläufigen Haushaltsführung bedeutet, dass keine neuen Aufgaben in dieser Zeit übernommen oder bestehende Aufgaben ausgeweitet werden.

Neue Aufgaben dürfen daher in dieser Zeit nur erbracht werden, wenn es sich um eine neue rechtliche Verpflichtung aufgrund einer neuen gesetzlichen Bestimmung handelt.

In diesem Fall werden dann die benötigten Mittel zur Verfügung gestellt.

Dies ist in einem entsprechenden Finanzierungsbeschluss bzw. einem Antrag auf Mittelbereitstellung darzustellen.

Der Stellenplan des Vorjahres gilt weiter, bis die Haushaltssatzung für das neue Jahr erlassen ist (Art. 69 Abs. 3 GO).

3 Budgetbewirtschaftung

3.1 Haushaltsvermerke

3.1.1 Deckungsfähigkeit

Die Teilhaushalte der LHM bilden die Budgets im Sinne des § 4 Abs. 2 S. 1 KommHV-Doppik. Nach § 20 Abs. 1 Satz 1 KommHV-Doppik sind die Aufwendungen im Ergebnishaushalt, die zu einem Budget gehören, kraft Gesetzes gegenseitig deckungsfähig, wenn im Haushaltsplan nicht anderes bestimmt wird.

Von der gesetzlichen Deckungsfähigkeit nach § 20 Abs.1 KommHV-Doppik in den Teilergebnishaushalten wurden durch den Beschluss

„Haushaltsplan 2018

- Ansätze der zentralen Bereiche

- Schlussabgleich“

der Vollversammlung vom 13.12.2017 ausgenommen:

- *Zahlungswirksame Personalaufwendungen, die vom Personal- und Organisationsreferat zentral bewirtschaftet werden (Teil von Zeile 11 des Ergebnisrechnungsschemas)*
- *Zahlungswirksame Versorgungsaufwendungen (Zeile 12 des Ergebnisrechnungsschemas)*
- *Zahlungswirksame Aufwendungen für den großen Hochbauunterhalt (Sachkonten 660010, 660016 und 660017 (Teil von Zeile 13 des Ergebnisrechnungsschemas)*
- *Zahlungswirksame Transferaufwendungen (Zeile 15 des Ergebnisrechnungsschemas)*
- *Zahlungswirksame sonstige ordentliche Aufwendungen (Zeile 16 des Ergebnisrechnungsschemas)*
- *Zahlungswirksame Aufwendungen der kostendeckenden Einrichtungen*
- *Zahlungswirksame Aufwendungen der Betriebe gewerblicher Art*

3.1.2 Zweckbindung

Nach dem Grundsatz der Gesamtdeckung (§ 18 KommHV-Doppik) dient die Gesamtheit aller Erträge grundsätzlich zur Deckung aller Aufwendungen und

die Gesamtheit aller Einzahlungen zur Deckung aller Auszahlungen. Gemäß § 19 Abs. 1 S. 1 KommHV-Doppik sind Erträge für die Verwendung für bestimmte Aufwendungen zu beschränken, soweit sich dies aus einer rechtlichen Verpflichtung ergibt. Zweckgebundene Mehrerträge dürfen nur für entsprechende Mehraufwendungen verwendet werden.

Die Referate haben sicher zu stellen, dass die gesetzliche Verpflichtung hinsichtlich einer zweckentsprechenden Verwendung und deren Nachweis erfüllt wird. Eine Inanspruchnahme von Schenkungsmitteln ist grundsätzlich erst möglich, wenn zahlungswirksame Erträge in entsprechender Höhe vorliegen. Gleiches gilt bei zweckgebundenen Sachverhalten, wenn zusätzliche zahlungswirksame Erträge (d.h. über die Veranschlagung hinaus) verwendet werden sollen.

Budgetumschichtungen bei zweckgebundenen Sachverhalten werden nur bis zur Höhe der entstandenen Mittelüberschreitung (zahlungswirksame Mehraufwendungen) durchgeführt. Eine generelle Umschichtung von zweckgebundenen zahlungswirksamen Mehrerträgen auf die Aufwandseite findet nicht statt. Nicht in Anspruch genommene zahlungswirksame Mehrerträge können für Mehrbedarfe in den Folgejahren herangezogen werden, um die zweckgebundene Verwendung sicher zu stellen. Nicht benötigte zweckgebundene zahlungswirksame Erträge werden nach dem Jahresabschluss von der Stadtkämmerei HA II/1 in eine Vormerkliste aufgenommen. Diese Gelder werden auf Antrag zur Verfügung gestellt, sobald die entsprechende zweckgebundene zahlungswirksame Aufwendung erfolgt.

In Abweichung von 3.4.3.1 sind diese Budgetumschichtungen aus rechtlichen Gründen nicht zu runden, sondern centgenau durchzuführen.

Darüber hinaus liegt die Zuständigkeit für die Genehmigung der Mittelumschichtungen mit Deckung aus zahlungswirksamen Erträgen bei zweckgebundenen Sachverhalten in unbegrenzter Höhe ausschließlich bei der Stadtkämmerei.

Diese Regelung gilt auch für Schenkungsmittel.

3.1.3 Übertragbarkeit

3.1.3.1 Konsumtiver Bereich

Nicht verbrauchte Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit werden im Rahmen des Jahresabschlusses eingezogen. Diese können im Rahmen des Nachtrags wieder eingeplant werden bzw. durch eine außer- bzw. überplanmäßige Mittelbereitstellung der Stadtkämmerei zur Verfügung gestellt werden - sofern der Betrag unter der Wertgrenze von 200.000 € liegt - und die wirtschaftliche Aufgabenerfüllung gefördert wird.

Sofern ein Finanzierungsbeschluss vorliegt und eine Wiedereinplanung nicht möglich ist, wird die Stadtkämmerei ermächtigt, die nicht verbrauchten Mittel aus dem Vorjahr im Wege einer über- oder außerplanmäßigen Mittelbereitstellung bis maximal zur Höhe der eingezogenen Haushaltsmittel zu bewilligen. Voraussetzung ist, dass die Aufwendungen oder Auszahlungen unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs.1 BayGO). Das im Finanzierungsbeschluss genehmigte Gesamtbudget darf nicht überschritten werden.

3.1.3.2 Investiver Bereich

Nicht verbrauchte Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden erst ab einem Betrag von 5.000 € und nur bis zu einer Höhe von 1 Mio. € übertragen. Nicht verbrauchte Ansätze für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden ab dem Betrag von 1 Mio. € eingezogen und im Rahmen der Anpassung an den Baufortschritt zu einem späteren Zeitpunkt im Rahmen des Haushalts bzw. des Nachtragshaushalts wieder eingeplant

Die Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann, verfügbar (§ 21 Abs. 1 KommHV-Doppik).

3.2 Verpflichtungsermächtigungen

Über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen können gemäß Art. 67 Abs.5 S. 1 BayGO bewilligt werden, wenn hierfür ein dringendes Bedürfnis besteht, die Gesamtkosten der Maßnahme nicht überschritten werden und andere im Haushaltsplan veranschlagte Verpflichtungsermächtigungen in entsprechender Höhe eingespart werden. Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen darf nicht überschritten werden.

*Über die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Verpflichtungsermächtigungen, die den Betrag von **200.000 €** übersteigen, entscheidet die Vollversammlung des Stadtrats.*

Die Stadtkämmerei wird ermächtigt, innerhalb einer Maßnahme die Jahresraten der Verpflichtungsermächtigung dem Baufortschritt anzupassen. Dabei darf die Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigung der Maßnahme nicht erhöht werden.

3.3 Unterjährige Budgetveränderungen

3.3.1 Gesetzliche Voraussetzungen

Gesetzliche Voraussetzungen:

Über- oder außerplanmäßige Auszahlungen/Aufwendungen (Art. 66 GO) sind nur zulässig, wenn

- sie unabweisbar (sachlich und zeitlich) sind und
- ihre Deckung gesichert ist.

Die sachliche **Unabweisbarkeit** ist gegeben, wenn die Landeshauptstadt München aus einer nicht vorhersehbaren rechtlichen Verpflichtung in Anspruch genommen wird oder wenn der zahlungswirksame Mehraufwand sonst zur Erfüllung einer gemeindlichen Aufgabe erforderlich ist. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um eine Pflicht- oder um eine freiwillig übernommene Aufgabe handelt; ausschlaggebend ist, dass die jeweilige Aufgabe ohne die Bewilligung des zahlungswirksamen Mehraufwands nicht erfüllt werden kann.

Die zeitliche Unabweisbarkeit setzt voraus, dass der zahlungswirksame Mehraufwand nicht ohne Nachteil für die Landeshauptstadt München auf einen spä-

teren Zeitpunkt (z.B. Erlass der Nachtragshaushaltssatzung) verschoben werden kann.

Der Nachweis der Unabweisbarkeit ist von den Referaten zu erbringen und die Deckung darzustellen.

Die **Deckung** ist gewährleistet, wenn zur Finanzierung

- über- oder außerplanmäßige zahlungswirksame Erträge gegeben sind oder
- Einsparungen im Teilhaushalt zur Deckung angeboten werden können oder
- Mittel aus einer besonderen Finanzreserve zur Verfügung stehen
- im Finanzmittelbestand ein entsprechend hoher Betrag zur Verfügung steht (nur in Ausnahmefällen).

Sofern die Deckung nicht gewährleistet ist, ist eine Anmeldung zum Nachtragshaushaltsplan zwingend erforderlich.

3.3.2 Budgetveränderungen durch Stadtratsbeschluss

3.3.2.1 Verfahren für Beschlussvorlagen, die zu erstmaligen oder höheren Auszahlungen/Aufwand im laufenden Haushaltsjahr (und ggf. in Folgejahren) führen

Dauerhafte zahlungswirksame Budgeterhöhungen sind grundsätzlich von der Vollversammlung des Stadtrats zu genehmigen. Einmalige zahlungswirksame Budgetveränderungen ab 200.000 € sind ebenfalls vom Stadtrat zu genehmigen.

Die Genehmigung von über-/außerplanmäßigen zahlungswirksamen Aufwendungen erfolgt bei Finanzierungsbeschlüssen daher durch die Vollversammlung des Stadtrats nach Vorberatung durch den jeweiligen Fachausschuss.

- **Konsumtive Ansätze**

Unterjährige Beschlüsse mit Haushaltsausweitungen und/oder zusätzlichen Stellenbedarfen für das laufende Jahr können nur durch einen Finanzierungsbeschluss erfolgen. Ein solcher ist nur zulässig, wenn nachweisbar unvorhergesehene Ereignisse und Entwicklungen ein sofortiges Handeln notwendig machen (Nicht-Planbarkeit), d.h., die jeweilige Haushaltsentscheidung zur Finanzierung keinen Aufschub duldet. Dies ist entsprechend im Beschlussentwurf darzustellen.

- **Mehrjahresinvestitionsprogramm und investive Ansätze**

Die Grenze ab 200.000 € für einmalige Bedarfe gilt grundsätzlich auch für die erstmalige oder höhere Mittelanmeldungen im Bereich der Investitionen (MIP, IL 1 und Finanzhaushalt), sofern die Geschäftsordnung des Stadtrates oder Stadtratsbeschlüsse keine andere Zuständigkeitsregelung treffen.

In den Genehmigungen ist neben dem MIP die Abbildung im Finanzhaushalt im laufenden bzw. in den Folgejahren darzustellen.

3.3.2.2 Außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellung aufgrund von Stadtratsbeschlüssen

Die Bereitstellung der notwendigen zahlungswirksamen Aufwendungen erfolgt dann

- durch Umschichtung im eigenen Budget durch die Referate mit Sichtvermerk der Stadtkämmerei oder
- durch Anmeldung zum Nachtrag 2018 und ggf. zum Haushalt 2019 (Schlussabgleich) oder
- bei Deckung aus dem Finanzmittelbestand durch die Referate mit Sichtvermerk der Stadtkämmerei

3.3.2.3 Sonstige Vorgaben für Finanzierungsbeschlüsse

In allen Finanzierungsbeschlüssen, die sofort und ggf. zukünftig einen Mehraufwand erwarten lassen, muss dem Stadtrat bei der erstmaligen Behandlung dargelegt werden, welche haushaltsmäßigen Veränderungen vorgeschlagen werden.

Dies gilt auch für Vorhaben, die zunächst aus dem laufenden Budget und erst zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Finanzmittelbestand finanziert werden.

Auch in diesem Fall müssen die Referate darstellen, welche Auszahlungen, Aufwände und Kosten unmittelbar oder später durch den entsprechenden Beschluss ausgelöst werden und welche Erlöse dem gegenüberstehen. Ebenso ist der Nutzen entsprechend darzustellen.

Ein Musterfinanzierungsbeschluss einschließlich der Darstellung des Produktbezugs, der Kostentransparenztabelle und des Nutzens sowie die entsprechenden Antragstexte sind im Basisangebot des Intranets unter Formulare/Finanzen/Haushalt und Finanzcontrolling/Haushaltsvollzug abrufbar.

Die Referate müssen entsprechend den Regelungen der Allgemeinen Geschäftsanweisung (Ziffer 2.7.2 und 2.7.3 der AGAM) den Querschnittsreferaten

- Direktorium,
- Personal- und Organisationsreferat (wenn Personalauszahlungen bzw. -aufwendungen betroffen sind) und
- Stadtkämmerei und
- Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik (soweit IT-Sachverhalte betroffen sind)

den Entwurf der Beschlussvorlagen, die zu nicht eingeplanten Auszahlungen/Aufwendungen führen, 14 Tage vor Anmeldung zur Tagesordnung offiziell zuleiten.

Bei ablehnender bzw. abweichender Stellungnahme von den Querschnittsreferaten ist der Text in die Beschlussvorlage aufzunehmen.

Das Kommunalreferat ist aufgrund notwendiger Aussagen zu Flächenbedarfen bei Personalzuschaltungen zwingend einzubinden.

Finanzwirksame Beschlüsse sind der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat per Email an folgende Emailadressen **unter Einhaltung der Fristen der Allgemeinen Geschäftsanweisung** zuzuleiten:

beschlusswesen.ska@muenchen.de (Hinweis: Beschlüsse, die an andere Email-Adressen der SKA gesandt werden, werden zukünftig nicht mehr bearbeitet)

P31.por@muenchen.de

P32.por@muenchen.de

Zusätzlich sind der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat – P 3.2 je 1 Exemplar zeitgleich in Papierform zu übermitteln.

Die Stadtkämmerei ist ermächtigt, Mittelbereitstellungsbeschlüsse und dringliche Anordnungen, in denen falsche Kontierungsobjekte (Finanzpositionen, Konten, Kostenstellen und -träger) angegeben sind, nach Absprache mit dem Referat zu berichtigen. Ebenso kann in Abstimmung mit den Referaten eine Berichtigung der Deckungsmittel durch die Stadtkämmerei verfügt werden.

3.3.3 Budgetveränderungen durch die Verwaltung

3.3.3.1 Zuständigkeiten und weitere Vorgaben für außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen unter 200.000 € ohne Vorliegen eines Finanzierungsbeschlusses

- Die Zuständigkeit für die Genehmigung einer Mittelbereitstellung unter 200.000 € (sofern kein Finanzierungsbeschluss mit Dauerwirkung vorliegt) mit Deckung aus dem Referatsteilhaushalt liegt bei den Referaten. Die Stadtkämmerei erteilt in diesen Fällen zur Qualitätssicherung einen Sichtvermerk. Hierbei sind auch Änderungen der jeweils betroffenen MIP-Maßnahmen darzustellen.
- Die Voraussetzungen für über- und außerplanmäßige Mittelbereitstellungen gem. Art 66 GO müssen vorliegen und im Antrag entsprechend dargestellt werden.
- Das Erfordernis einer Veranschlagung nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen bleibt hiervon unberührt.
- Die Zuständigkeit für die Genehmigung einer einmaligen Mittelbereitstellung mit Deckung aus zahlungswirksamen Erträgen liegt bei der Stadtkämmerei.
- Ein Antrag auf Mittelbereitstellung ist bei der Stadtkämmerei HAll/12 zu stellen, wenn die Deckung
 - a) durch zweckgebundene Mittel bzw. unverbrauchte Schenkungsmittel
 - b) durch Versicherungsersatzleistungen oder
 - c) durch zahlungswirksame Mehrerträge erfolgt.

Die Stadtkämmerei kann diese Mittelbereitstellung in unbegrenzter Höhe – jedoch maximal bis zur Höhe

- a) des eingezogenen Betrages,
 - b) der Versicherungsersatzleistung oder
 - c) der zahlungswirksamen Mehrerträge genehmigen.
- Weiterhin ist ein Antrag auf Mittelbereitstellung bei der Stadtkämmerei HA II/12 zu stellen, wenn die Deckung der über- und außerplanmäßig benötigten Auszahlungsmittel / zahlungswirksamen Aufwendungen
 - aus Mitteln der Investitionstätigkeit einschließlich des beweglichen Vermögens oder
 - aus dem Finanzmittelbestand (nur in Ausnahmefällen und soweit ein entsprechend hoher Betrag zur Verfügung steht) erfolgt.
 - Die Zuständigkeit für die Genehmigung von Mittelbereitstellungen bei Entwicklungsmaßnahmen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit mit Deckung aus der entsprechenden Finanzreserve liegt beim Fachreferat. Die Stadtkämmerei erteilt lediglich einen Sichtvermerk um sicher zu stellen, dass die formalen Vorgaben auch eingehalten werden.
 - Bei Anträgen auf Mittelbereitstellung bei referatsspezifischen Besonderheiten, welche durch Beschluss des Stadtrats gedeckelt sind, ist der zusätzliche Bedarf immer aus dem Referatsbudget zu finanzieren oder aus dem Finanzmittelbestand bei nicht in Anspruch genommenen Mitteln.
 - Für Anträge bei Mittelbereitstellungen sind ausschließlich die von der Stadtkämmerei im Basisangebot des Intranets unter Formulare/Finanzen/Haushalt und Finanzcontrolling/Haushaltsvollzug bereitgestellten Formulare zu verwenden. Anträge, die nicht mit diesen Formblättern erstellt wurden, werden nicht bearbeitet.
 - Die bereitzustellenden Beträge sind auf volle 100 € zu runden. Budget bei zweckgebundenen Sachverhalten und Versicherungsersatzleistungen (Deckung durch Einzahlungsmittel) und Ausgleich von Haushaltsüberschreitungen am Jahresende sind nicht zu runden, sondern centgenau durchzuführen.
 - Für Mittelbereitstellungen im Finanzhaushalt – Investitionstätigkeit einschließlich des beweglichen Vermögens (im Büroweg oder durch Finanzierungsbeschluss) sind die Anträge in Abstimmung von dem anordnungsbefugten Referat zu stellen, einvernehmliche bzw. aus der Natur der Sache heraus zweckmäßige Ausnahmen hiervon sind möglich.
- Um zugleich die mit der Mittelbereitstellung verbundene Veränderung der Raten des Mehrjahresinvestitionsprogramms (MIP) darzustellen, ist ausschließlich das Formblatt der Stadtkämmerei – HA II/21 zur Antragstellung zu verwenden.
- Soweit sich durch eine Mittelbereitstellung eine Änderung des Mehrjahresinvestitionsprogramms (MIP) ergibt, gilt die gleiche Zuständigkeitsregelung wie bei außer- und überplanmäßigen Mittelbereitstellungen.

3.3.3.2 Ausnahmeregelung bei vom Stadtrat in den Vorjahren genehmigten Mittelbereitstellungen

Die Bereitstellung konsumtiver nicht verbrauchter Auszahlungsmittel aus Finanzierungsbeschlüssen aus dem Vorjahr in Form von über- und außerplanmäßiger Mittelbereitstellungen maximal bis zur Höhe des nicht verbrauchten Betrages mit Deckung aus dem Finanzmittelbestand kann von der Stadtkämmerei unter folgenden Voraussetzungen genehmigt werden:

- der Finanzmittelbestand weist einen entsprechend hohen Bestand aus,
- die Auszahlungsmittel des Vorjahres sind nicht vollständig zur Auszahlung gekommen und sind im Rahmen des Jahresabschlusses zugunsten des Gesamtabschlusses verfallen,
- der zu genehmigende Betrag darf die Höhe der im Jahresabschluss eingezogenen nicht benötigten Haushaltsmittel nicht überschreiten,
- die Unabweisbarkeit gemäß Art. 66 der Gemeindeordnung ist gegeben,
- die Referate müssen darlegen, warum diese Auszahlungsmittel nicht im Rahmen der Haushaltsplanung bzw. Nachtragsplanung in den Haushalt aufgenommen werden konnten.

Soweit die Stadtratsbefassung früher erfolgt ist, sind die Mittel in den verschiedenen Planungsphasen wieder einzuplanen oder durch einen erneuten Stadtratsbeschluss unter Darlegung der Gründe, warum die Gelder nicht zeitgerecht verausgabt wurden, erneut bereitzustellen.

3.3.3.3 Allgemein vom Stadtrat genehmigte über- und außerplanmäßige Auszahlungen/Aufwendungen

Es gelten folgende über- und außerplanmäßigen Auszahlungen/Aufwendungen - unabhängig von ihrer Höhe - als allgemein genehmigt:

- *Über- und außerplanmäßige Auszahlungen für die zentralen Ansätze der Stadtkämmerei (insbesondere Gewerbesteuerumlagen, Bezirksumlage und Zinsleistungen für den Schuldendienst und die Gewerbesteuererrückerstattungen), sowie für Rückzahlungen von Investitionszuschüssen, einschließlich der aufgelaufenen Zinsen*

Als allgemein genehmigt gelten über- und außerplanmäßige Auszahlungen für Tilgungsleistungen nur dann, wenn es sich um reine Umschuldungen handelt. Das Erfordernis einer Veranschlagung nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen bleibt hiervon unberührt.

- *Haushaltsüberschreitungen bei fremdbestimmten speziellen Sachverhalten in Planung und Vollzug*
- *Über- und außerplanmäßige Auszahlungen für alle Betriebs- und Investitionskostenzuschüsse der Landeshauptstadt München an ihre Beteiligungsgesellschaften und Eigenbetriebe, die sich aufgrund haushalts- und bilanztechnischer Notwendigkeiten hinsichtlich der richtigen Verbuchung von Bauunterhaltsauszahlungen bzw. investiven Auszahlungen und deren richtigen Bilanzierung ergeben*

Die Gesamtsumme der Planansätze des Betriebskosten- und des Investitionszuschusses je Beteiligungsgesellschaft bzw. Eigenbetrieb darf nicht überschritten werden.

- *Über- und außerplanmäßige Ein- und Auszahlungen für den Erwerb und die Veräußerung von Finanzanlagen (Gruppierung 331.2 und 931.2) bei den Finanzreserven, wenn dadurch Nachteile für die Landeshauptstadt München vermieden werden*

Überschreitungen dieser Haushaltsansätze sind bedingt durch die bilanziell unterschiedliche Behandlung von Wertpapieranlagen und Termingeldern nur schwer planbar, da bei der Bewirtschaftung der Finanzreserven u. U. ein ursprünglich nicht geplanter Wechsel zwischen den Anlageformen Termingelder / Wertpapiere erfolgt. Hierbei ist zu beachten, dass die entsprechenden Auszahlungen in der Regel mit annähernd gleich hohen Einzahlungen – teilweise allerdings zeitversetzt – korrespondieren und damit letztendlich zu keiner Belastung des Gesamtfinanzhaushalts führen. Das Erfordernis einer Veranschlagung nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen bleibt hiervon unberührt.

- *Die Vereinnahmung von abzuführenden Gewinnen der städtischen Eigenbetriebe, Gesellschaften und Beteiligungsgesellschaften und die daraus resultierende zeitnahe vertraglich vereinbarte Rückführung durch Erhöhung der Eigenkapitalzuführung*

Das Erfordernis einer Veranschlagung nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen bleibt hiervon unberührt.

4 Nachtragshaushaltsplan

Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die bereits geleistet, angeordnet oder nach dem jeweiligen Stand noch in dem laufenden Haushaltsjahr zu erwarten sind (§ 8 Abs. 1 KommHV-Doppik).

Die Termine für die Anmeldungen sowie alle weiteren Informationen zum Verfahrensablauf werden rechtzeitig mit einem gesonderten Rundschreiben bekannt gegeben.

Die angemeldeten Ansatzveränderungen sind auf volle 100 € zu runden.

4.1 Aufnahme in den Nachtrag

4.1.1 Finanzierungsbeschlüsse

- Unterjährige Veränderungen aufgrund von Finanzierungsbeschlüssen in der Zeit von Januar bis September werden in den Nachtrag aufgenommen.
- Eventuelle Änderungen durch den Stadtrat in der Vollversammlung ab Oktober werden auf dem Büroweg ohne Nachtragskorrektur umgesetzt.
- Für Investitionen wird auf die Regelungen in Ziffer 4.1.3 verwiesen.

4.1.2 Laufende Verwaltungstätigkeit (konsumtiver Bereich)

Im Falle eines Nachtragshaushaltsplans sind Überschreitungen oder zum Jahresende absehbare zahlungswirksame Überschreitungen des verfügbaren Budgets je Zeile des Ergebnisrechnungsschemas je Produkt anzumelden:

Die Wertgrenze für eine verpflichtende Nachtragsanmeldung im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit bei zahlungswirksamen Aufwendungen (zahlungswirksame Mehr- und Minderaufwendungen) wird auf 200.000 € festgelegt. Daher sind zum Nachtrag über- und außerplanmäßige zahlungswirksame Aufwendungen bzw. zahlungswirksame Einsparungen ab 200.000 € anzumelden.

Wenn eine Anmeldung zum Nachtrag nicht mehr möglich ist, ist ab 200.000 € ein Stadtratsbeschluss erforderlich.

Die Erfassung der Ansatzveränderungen erfolgt erst nach kämmereiinterner Genehmigung direkt durch die Sach- und Fachreferate.

Nicht in den Nachtrag aufgenommen werden

- Beträge, die durch Büroverfügung mit Deckung aus den Referatsauszahlungsbudgets bereitgestellt werden können,

4.1.3 Investitionstätigkeit (einschließlich beweglichem Vermögen)

Zum Nachtrag anzumelden sind

- erstmalige Auszahlungen, Mehr- und Minderauszahlungen sowie Mehr- und Mindereinzahlungen **ab 200.000 €** je Finanzposition.
- Die erstmalige Anmeldung oder die Änderung von Verpflichtungsermächtigungen je Finanzposition ohne Betragsbeschränkung, sofern die Maßnahme im Mehrjahresinvestitionsprogramm in der IL 1 enthalten ist. Soweit zutreffend, müssen die Veranschlagungsvoraussetzungen nach § 12 der KommHV-Doppik vorliegen und die Mittel unter Anlegung strengster Maßstäbe notwendig sein.

Bei der Anmeldung durch die Referate sind

- die Veränderungen im Mehrjahresinvestitionsprogramm,
- bei der Änderung bestehender Maßnahmen
 - die zuletzt genehmigten Gesamtkosten mit Beschlussdatum,
 - in den Vorjahren bereits finanzierte Beträge,
 - in den Nachjahren noch zu finanzierende Beträge
- bei neuen Verpflichtungsermächtigungen bzw. der Änderung von Verpflichtungsermächtigungen
 - der Unterschied zwischen bisheriger und neuer Ermächtigung,
 - die Auswirkungen auf die einzelnen Haushaltsjahre

darzustellen.

4.1.4 Finanzierungstätigkeit

In den Nachtrag aufzunehmen sind Änderungen bei den

- Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten bzw. aus mit der Kreditaufnahme wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen und innerer Darlehen sowie

- Auszahlungen für die Tilgung von Krediten bzw. für mit der Tilgung von Krediten wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen und inneren Darlehen.

4.1.5 Nicht zahlungswirksame Änderungen

Nicht in den Nachtrag aufgenommen werden Erhöhungen oder Minderungen bei der Internen Leistungsverrechnung, der Steuerungsumlage und den kalkulatorischen Zinsen (nicht zahlungswirksam). Diese stellen grundsätzlich keine nachtragsrelevanten Änderungen dar, da es sich entweder um reine Kosten handelt oder sie sich in der Summe stadtweit ausgleichen.

In Sonderfällen können auch nicht zahlungswirksame Änderungen in den Nachtragshaushalt aufgenommen werden (z.B. Rückstellungen, Sonderabschreibungen für Anlagegüter).

5 Weitere Ausführungsbestimmungen

5.1 Zahlungswirksame Personalauswendungen für Aktive und Versorgung, die über paul@ erfasst werden sowie Beihilfe

Alle zahlungswirksamen Personalaufwendungen für Aktive und Versorgung, die über paul@ erfasst werden (zuzüglich Beihilfe), sind innerhalb des Referatsbudgets veranschlagt.

Die zahlungswirksamen Personalaufwendungen werden durch das Sachreferat gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsreferat gesteuert. Zur Unterstützung erhalten die Referate vom Personal- und Organisationsreferat den Monatsbericht „Personalkostencontrolling“ als Grundlage für ein Controlling vor Ort.

5.1.1 Budgeteinhaltung

Die zahlungswirksamen Personalaufwendungen werden von den Referaten gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsreferat so gesteuert, dass der Planwert sowie die im Rahmen der Haushaltsplanung festgelegte Anzahl von Stellen (VZÄ) eingehalten wird.

Zeichnet sich ab, dass die Einhaltung des zahlungswirksamen Personalaufwendungsbudgets eines Referats nicht zu erreichen ist, hat das betroffene Referat im Einvernehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat für die Einhaltung Sorge zu tragen.

Soweit vermeidbare Überschreitungen auftreten, sind diese zu decken. Die Entscheidung, ob eine Deckung im Einzelfall zu erbringen ist, trifft das Personal- und Organisationsreferat im Einvernehmen mit der Stadtkämmerei.

Das betroffene Referat ist ungeachtet eines evtl. Ausgleichs verpflichtet, die zu leistenden zahlungswirksamen Personalaufwendungen unverzüglich zu reduzieren.

5.1.2 Kapazitätsveränderungen

Die Finanzierung zusätzlichen Bedarfs erfordert grundsätzlich einen Vollversammlungsbeschluss und wird ab erfolgter Stellenschaffung anhand der tatsächlich geleisteten zahlungswirksamen Aufwendungen nach tatsächlicher Besetzung zweckbestimmt vorgenommen.

Soll die Finanzierung zusätzlichen Bedarfs über zusätzliche zahlungswirksame Erträge, Drittmittel oder Ersätze erfolgen, ist eine Anmeldung der zusätzlichen zahlungswirksamen Erträge als auch der zahlungswirksamen Aufwendungen zum Nachtragshaushaltsplan oder eine über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung erforderlich.

Das Referat hat den Nachweis über die Vereinnahmung der Beträge zugunsten des Zentralhaushalts zu erbringen.

Sofern Stellen über Stadtratsbeschlüsse zugeschaltet werden, deren Bedarf dem Grunde nach nachvollziehbar ist, sind diese auf die Dauer von 3 Jahren ab Besetzung zu befristen (bei Projekten maximal bis zum Projektende), wenn eine Bemessung der erforderlichen Personalkapazitäten nach den Vorgaben des jeweils geltenden Leitfadens für Stellenbemessung noch nicht erfolgt ist. Abweichungen von der dreijährigen Befristung sind dem Stadtrat in der Beschlussvorlage explizit zu begründen.

Das Referat hat bis zum Ablauf der Befristung einen Nachweis des Bedarfs zu erbringen, dem eine Bemessung nach den Vorgaben des jeweils geltenden Leitfadens für Stellenbemessung zu Grunde liegt. Der Stadtrat ist erneut zu befassen.

Sofern Stellen über Stadtratsbeschlüsse für Bereiche zugeschaltet werden sollen, die überwiegend planerisch oder konzeptionell tätig sind und der Mehrbedarf deshalb nur schwer durch eine Stellenbemessung ermittelt werden kann, können diese Stellen, soweit die Aufgaben nicht befristet anfallen, unbefristet eingerichtet werden. Im Beschluss hat das Referat darzustellen welche Effekte durch die Personalzuschaltungen erwartet werden und welche Ziele erreicht werden sollen. Im Beschluss ist zudem festzulegen, wann der Stadtrat erneut zu befassen ist; in dieser weiteren Vorlage sind dem Stadtrat die tatsächlich erreichten Effekte und Ziele darzustellen sowie zu begründen, ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzlichen Stellen dauerhaft benötigt werden. Der Beschluss unterliegt insoweit der Beschlussvollzugskontrolle.

Kapazitätsveränderungen aufgrund von Beschlüssen vergangener Jahre dürfen nur noch vorgenommen werden, wenn diese innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten vom jeweiligen Referat beantragt wurden.

Außer- und/oder überplanmäßige Mittelbereitstellungen von zahlungswirksamen Sachaufwendungen mit Deckung aus zahlungswirksamen Personalaufwendungen, die über paul@ erfasst werden, sind nur in besonderen Ausnahmefällen möglich. Das Referat muss detailliert darlegen, dass der Planwert eingehalten wird. Die Mittelbereitstellung wird auf Antrag des Sachreferats vom Personal- und Organisationsreferat verfügt.

Außer- und/oder überplanmäßige Mittelbereitstellungen von zahlungswirksamen Personalaufwendungen, die über paul@ erfasst werden, mit Deckung aus zahlungswirksamen Sachaufwendungen sind zum Ausgleich einer drohenden Ansatzüberschreitung möglich. Die Mittelbereitstellung wird auf Antrag des Sachreferats vom Personal- und Organisationsreferat verfügt.

5.2 Investitionen

Bei erstmals veranschlagten neuen Baumaßnahmen erfolgt die Genehmigung zur Erstausschreibung im Rahmen des Projektgenehmigungsverfahrens. Neben der Prüfung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen ist insbesondere die Zuschussfrage vorab, in Abstimmung mit der zentralen Zuschussstelle der Stadtkämmerei, zu klären (mit Ausnahme der Tiefbaumaßnahmen).

5.3 Allgemein angeordnete Buchungen

Folgende Buchungen gelten als allgemein angeordnet:

- a) Jahresabschlussbuchungen der Stadtkämmerei II/3, die sich zwingend aus den einschlägigen Bestimmungen ergeben. Kassenanweisungen mit Außenwirkung bedürfen in jedem Fall der Anordnung durch die anordnungsbefugten Stellen.
- b) erforderliche Buchungen der Stadtkämmerei II/33 Zentrale Anlagenbuchhaltung im Rahmen des kaufmännischen Monatsabschlusses.
- c) erforderliche Steuerbuchungen des Kassen- und Steueramtes (KaStA 1.32) im Rahmen des kaufmännischen Monatsabschluss im Buchungskreis 0099 „Allgemeine Finanz- und Personalwirtschaft“.
- d) die notwendigen Buchungen zur Einhebung der Straßenreinigungsgebühren durch das Baureferat,
- e) die zur Korrektur der Finanzpositionsableitung notwendigen Buchungen in PSM (Sachkonto 899000), welche die Stadtkämmerei HA II/3 Zentrales Rechnungswesen fertigt.
- f) Die von der Stadtkämmerei HAII/31 Zentrale Kosten- und Leistungsrechnung aufgrund von Abschnitt 7 und Ziffer 15.1 der Richtlinie zur Kosten- und Leistungsrechnung vorgenommenen Buchungen ,
- g) die Buchungen für ILV-Dauerleistungen und ILV-Einzelleistungen mit Verrechnung über das Modul CO oder Modul FI,
- h) die referatsübergreifenden Buchungen der Hausbewirtschaftungskosten von Gebäuden über das Modul CO ,
- i) die Jahresabschlussbuchungen für die Stiftungshaushalte vorzunehmen.

5.4 Verrechnungskonten

Die Referate sind verpflichtet, die auf den Verrechnungskonten eingegangenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen im Rahmen des Monats- und insbesondere vor dem Jahresabschluss auf die jeweiligen Ertrags- und Aufwandskonten umzubuchen.

Für nicht zum Stichtag 31.12. aufgelöste Verrechnungskonten sind von den Referaten Mitte Januar Saldendefinitionen an die Stadtkämmerei HA II/3 zu liefern. Diese Saldendefinitionen beinhalten Erläuterungen, warum die Konten nicht aufgelöst wurden und Erklärungen, bis wann die Konten aufgelöst werden sollen. Die Stadtkämmerei wird ermächtigt, ggf. die Konten auszugleichen.

Die dezentralen Anlagenbuchhaltungen sind im Rahmen des Monats- und insbesondere vor dem Jahresabschluss verpflichtet zu prüfen, ob die auf den Sonderposten-Verrechnungskonten verbuchten Beträge den entsprechenden Anlagen zugeordnet werden können. Falls noch nicht geschehen, sind die entsprechenden Zuordnungen vorzunehmen. Bei Anlagen im Bau ist grundsätzlich die Verwendung der negativen Anlagen zu beachten (Anlagenklasse 90100).

5.5 Zuschüsse

Die im Finanz-/Ergebnishaushalt veranschlagten Zuweisungen und Zuschüsse können erst zur Auszahlung angeordnet werden, wenn sie zur Erfüllung des vorgesehenen Zwecks unbedingt in dieser Höhe notwendig sind. Sie dürfen in der Regel nur in Teilbeträgen zur Auszahlung angeordnet werden. Der Nachweis der Notwendigkeit, insbesondere unter Liquiditätsgesichtspunkten, ist vom Leistungsempfänger gegenüber dem Fachreferat zu erbringen; die Auszahlung in einer Summe bzw. die Vorauszahlung von Teilsummen sind von der jeweiligen Referatsleitung zu genehmigen.

Betriebskostenzuschüsse und investive Zuschüsse bei Beteiligungsgesellschaften bzw. Eigenbetrieben dürfen in vollständiger Höhe nur bei Nachweis des erfolgten Mittelabflusses gezahlt werden. Zusätzlich muss der Liquiditätsbedarf nachgewiesen werden. Bis zu diesem Zeitpunkt dürfen lediglich Abschlagszahlungen geleistet werden.

Die nach der Geschäftsordnung des Stadtrats festgelegten Betragsgrenzen für eine Stadtratsbefassung bei der Gewährung von Zuschüssen sind in jedem Einzelfall einzuhalten.

Unter Beachtung der KommHV-Doppik dürfen im oder zwischen den einzelnen Referaten keine Zuwendungen vergeben werden (kein zahlungswirksamer Vorgang). Dies gilt sowohl für investive, als auch konsumtive Zuwendungen. Sollen einer Organisationseinheit Mittel übertragen werden, ist dies im Wege einer Budgetumschichtung auf der entsprechenden Finanzposition des Empfängerunterabschnitts vorzunehmen.

Diese Regelung gilt nicht für vergebene Zuwendungen an Stiftungen (mit und ohne eigene Rechtspersönlichkeit) und Eigenbetriebe, die als Externe anzusehen und deshalb weiterhin abzubilden sind.

5.6 Kalkulatorischer Zinssatz

Der kalkulatorische Zinssatz für 2018 beträgt 3,35 %.

Bei Betrieben gewerblicher Art ist der Stadtkämmerei zudem das Recht eingeräumt, den Zinssatz von 3,35 % zu unterschreiten, falls dies aus steuerlichen Gründen erforderlich wird.

5.7 Lager- und Vorratshaltung

Zuständig für die Genehmigung von Überschreitungen des zulässigen Höchstbestandes von Lager- und Vorratshaltungen im Einzelfall sind die Referate.

Die Referate entscheiden über die Festsetzung des Höchstbestandes bis 150.000 €; der Fachausschuss über die Festsetzung des Höchstbestandes aller Lagerhaltungen sowie der Vorratshaltungen über 150.000 €.

5.8 Stiftungspläne und Abschlüsse

Ggf. erforderliche stiftungsaufsichtliche Genehmigungen sind von den Referaten bei der Aufsichtsbehörde einzuholen.

Die Stiftungen werden von den Referaten selbstständig bewirtschaftet. Die Betreuungreferate sind für einen verantwortungsvollen Mittelverbrauch bei den Stiftungen zuständig. Die Bewirtschaftung des Geldvermögens verbleibt bei der Stadtkämmerei.

Buchungsanordnungen für Jahresabschlüsse sind von den Fachreferaten zu erstellen und an die Stadtkämmerei II/32 zu senden.

Jahresabschlüsse für Stiftungen werden von der Stadtkämmerei erstellt.