

Regelungen zum Vollzug des Haushalts 2017

Inhaltsverzeichnis

A Einleitung.....	2
B Vorläufige Haushaltsführung.....	3
C Bewirtschaftung der Einzahlungen und Erträge -.....	3
Zweckbindung.....	3
D Budgetbewirtschaftung (Bewirtschaftung der Auszahlungen und Aufwendungen)....	4
1 Definition der Budgets.....	4
2 Deckungsfähigkeit und Referatsdeckungsbereich:.....	5
3 Budgetveränderungen.....	6
3.1 Veranschlagungsberichtigungen:.....	6
3.2 Bereitstellung über- und außerplanmäßiger Auszahlungsmittel (Mittelbereitstellungen).....	7
3.2.1 Zuständigkeit des Stadtrats.....	7
3.2.2 Budgetveränderungen durch Stadtratsbeschluss.....	8
3.2.2.1 Verfahren für Beschlussvorlagen, die zu zusätzlichen oder höheren (außer- und überplanmäßigen) Auszahlungen/Aufwand im laufenden Haushaltsjahr (und ggf. in Folgejahren) führen, sog. Finanzierungsbeschlüsse.....	8
3.2.2.2 Außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen aufgrund von Stadtratsbeschlüssen.....	9
3.2.2.3 Sonstige Vorgaben für Finanzierungsbeschlüsse.....	9
3.2.3 Budgetveränderungen durch die Verwaltung.....	10
3.2.3.1 Anträge auf außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen unter 200.000 € ohne Vorliegen eines Finanzierungsbeschlusses....	10
3.2.3.2 Ausnahmeregelung bei vom Stadtrat in den Vorjahren genehmigten Mittelbereitstellungen.....	11
3.2.3.3 Verfahren und allgemeine Vorgaben für Veranschlagungsberichtigungen und Mittelbereitstellungen.....	12
3.3 Allgemein vom Stadtrat genehmigte über- und außerplanmäßige Auszahlungen.....	13
4 Nachtragshaushaltsplan.....	14
4.1 Aufnahme in den Nachtrag.....	14
4.1.1 Finanzierungsbeschlüsse („Haushaltsbeschluss ernst nehmen“)......	14
4.1.2 Laufende Verwaltungstätigkeit (konsumtiver Bereich):.....	15
4.1.3 Investitionstätigkeit (einschließlich beweglichem Vermögen).....	15
4.1.4 Finanzierungstätigkeit.....	16
4.1.5 Nicht zahlungswirksame Änderungen.....	16
5 Personalauszahlungen für Aktive und Versorgung, die über paul@ erfasst werden sowie Beihilfe.....	17
5.1 Budgeteinhaltung.....	17
5.2 Kapazitätsveränderungen.....	17
6 Investitionen und Verpflichtungsermächtigungen.....	18
6.1 Investitionen in bewegliches Vermögen.....	18
6.2 Investitionen in unbewegliches Vermögen (Maßnahmen).....	18
6.3 Abgrenzung zwischen Herstellungs- und Erhaltungsaufwand.....	19
6.4 Verpflichtungsermächtigungen.....	19

6.5 Zuständigkeiten im Zusammenhang mit Investitionsmaßnahmen im Finanzhaushalt (Haushaltsansätze, Verpflichtungsermächtigungen) und Mehrjahresinvestitionsprogramm.....	19
7 Finanzmittelreserve.....	20
7.1 Zuständigkeit zur Einrichtung von zweckgebundenen Finanzmittelreserven..	20
7.2 Allgemeiner Finanzmittelbestand.....	20
7.3 Berichtspflicht.....	20
8 Bildung von Haushaltsauszahlungsresten (HAR) gem. § 21 KommHV - Doppik. .	20
8.1 Finanzhaushalt - konsumtive Restebildung.....	21
8.2 Finanzhaushalt – investive Restebildung.....	23
E Weitere Ausführungsbestimmungen.....	23
1 Allgemein angeordnete Buchungen.....	23
2 Verrechnungskonten.....	24
3 Inanspruchnahme der Auszahlungsmittel.....	24
3.1 Mittel für Unterhaltsmaßnahmen.....	24
3.2 Zuschüsse.....	25
3.3 Bindungen für künftige Haushaltsjahre (Planjahre).....	25
3.3.1 Abschluss mehrjähriger Wartungs- und Werkverträge.....	25
3.3.2 Sondervereinbarungen aufgrund Planungsbesonderheiten.....	26
3.3.3 Kassenwirksamer Vorgriff auf das folgende Haushaltsjahr (Planjahr).....	26
4 Kalkulatorischer Zinssatz.....	26
5 Lager- und Vorratshaltung.....	26
6 Stiftungshaushaltspläne und Abschlüsse.....	26

A Einleitung

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

Neben den gesetzlichen Vorgaben sind die „Dienstanweisung für das MKRw unter Einsatz von SAP“ sowie 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)

B Vorläufige Haushaltsführung

Bis zur Bekanntmachung der Haushaltssatzung für das Jahr 2017 gelten die Vorschriften des Art. 69 der bayerischen Gemeindeordnung (GO) über die vorläufige Haushaltsführung. Die Beschlussfassung des Stadtrats über den Haushalt 2017 ist am 14.12.2016 erfolgt.

Die Bekanntmachung der Haushaltssatzung kann jedoch erst nach Genehmigung des Haushalts voraussichtlich im Juni 2017 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).

C Bewirtschaftung der Einzahlungen und Erträge -

Zweckbindung

Gemäß § 19 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 bzw. Auszahlung von Schenkungsmitteln ist grundsätzlich erst möglich, wenn Einzahlungen in entsprechender Höhe vorliegen. Gleiches gilt bei zweckgebundenen Sachverhalten, wenn zusätzliche Einzahlungsmittel (d.h. über die Veranschlagung hinaus) verwendet werden sollen.

Budgetumschichtungen bei zweckgebundenen Sachverhalten werden nur bis zur Höhe der entstandenen Mittelüberschreitung (Mehrauszahlungen) durchgeführt. Eine generelle Umschichtung von zweckgebundenen Mehreinzahlungen auf die

Auszahlungsseite findet nicht statt. Nicht in Anspruch genommene Mehreinzahlungen können für Mehrbedarfe in den Folgejahren herangezogen werden, um die zweckgebundene Verwendung sicher zu stellen. Nicht benötigte zweckgebundene Einzahlungen 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 Auszahlung erfolgt. Eventuell erforderliche Mittelumschichtungen aus den eingegangenen Einzahlungen sollen als Sammelweisung am Jahresende durchgeführt werden. Diese Budgetumschichtungen sind auch ohne Überschreitung des Referatsdeckungsbereichs (siehe Buchstabe D Nr. 2) möglich, um die zweckentsprechende Verwendung sicher zu stellen. In Abweichung von Buchst. D Nr. 3.2.3.3 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 Einzahlungen bei zweckgebundenen Sachverhalten in unbegrenzter Höhe ausschließlich bei der Stadtkämmerei.

Diese Regelung gilt auch für Schenkungsmittel.

D Budgetbewirtschaftung (Bewirtschaftung der Auszahlungen und Aufwendungen)

1 Definition der Budgets

Im produktorientierten Haushalt sind vier Budgets gesondert zu betrachten. **Diese sind von den Referaten einzuhalten.**

Durch die **Produktvorgabe**, die das **Produktauszahlungsbudget**, das **Produktaufwandsbudget** und die **Kennzahlen** zu Leistungsmengen, Qualitäten, Wirkungen, Zielgruppen und Finanzkennzahlen umfasst, sowie das **Referatsauszahlungsbudget** und das **Referatsaufwandsbudget**, wird den Referaten vom Stadtrat der Rahmen vorgegeben, innerhalb dessen sie die für ihre Aufgabenerfüllung notwendigen Ressourcen unter Einhaltung dieser Vollzugsregelungen eigenständig einsetzen können.

Referatsauszahlungsbudgets:

Das Referatsauszahlungsbudget (Finanzhaushalt) umfasst den in einem Geschäftsjahr zur Verfügung stehenden Finanzrahmen. Das Budget bezieht sich auf die Auszahlungen je Referat.

Referatsaufwandsbudgets:

Das Referatsaufwandsbudget (Ergebnishaushalt) beinhaltet alle Aufwendungen des Geschäftsjahres.

Produktauszahlungsbudgets:

Das Produktauszahlungsbudget bezieht sich auf die Auszahlungen eines Haushaltsjahres und ist die Obergrenze für die Auszahlungen, die für die Erstellung eines Produkts getätigt werden dürfen.

Produktaufwandsbudgets:

Das Produktaufwandsbudget beinhaltet alle Aufwendungen eines Haushaltsjahres für die Erstellung eines Produkts.

2 Deckungsfähigkeit und Referatsdeckungsbereich:

Das unterjährige Finanzcontrolling findet auf der Ebene des Referatsauszahlungsbudgets statt.

Es gilt das Gesamtdeckungsprinzip auf Ebene des Referatsauszahlungsbudgets, das bedeutet, der Saldo des Referatsauszahlungsbudgets darf nicht negativ sein.

Das Referatsauszahlungsbudget besteht aus dem Referatsdeckungsbereich und den referatsspezifischen Besonderheiten.

Der Referatsdeckungsbereich im Zeilenschema des Finanzhaushalts umfasst folgende Bereiche:

Zeile 9: Personalauszahlungen

Enthält nur die Finanzpositionen mit Referats-AD.

Hiervon ausgenommen sind:

- Auszahlungen für Betriebe gewerblicher Art ohne eigenen Buchungskreis
- Auszahlungen für Kostenrechner mit voller Kostendeckung ohne eigenen Buchungskreis
- referatsspezifische Besonderheiten*

Zeile 11: Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen

Von der Deckung innerhalb des Referatsdeckungsbereichs werden durch die Stadtkämmerei die nachfolgenden Bereiche aufgrund der gesamtstädtischen Bedeutung oder rechtlicher Vorgaben ausgenommen:

- Großer Hochbauunterhalt (Gr. 500.0000, Gr. 500.7000 und Gr. 500.7100)
- Großer Hochbauunterhalt nur für das RBS (Gr. 500.1000, Gr. 500.1100, Gr. 500.2000 und Gr. 500.2100)
- Leistungen an it@M (Gr. 602.7000 und Gr. 602.8000)
- Gruppierung 64 Steuern, Versicherungen, Schadensfälle
- Auszahlungen für Betriebe gewerblicher Art ohne eigenen Buchungskreis
- Auszahlungen für Kostenrechner mit voller Kostendeckung ohne eigenen Buchungskreis
- referatsspezifische Besonderheiten*

Zeile 13: Sonstige Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit

Von der Deckung innerhalb des Referatsdeckungsbereichs werden durch die Stadtkämmerei die nachfolgenden Bereiche aufgrund der gesamtstädtischen Bedeutung oder rechtlicher Vorgaben ausgenommen:

- Auszahlungen für Betriebe gewerblicher Art ohne eigenen Buchungskreis
- Auszahlungen für Kostenrechner mit voller Kostendeckung ohne eigenen Buchungskreis
- referatsspezifische Besonderheiten*

* referatsspezifische Besonderheiten:

- vorbestimmte Sachverhalte: durch Stadtratsbeschluss gedeckelte Budgetvorgaben (*mit eigener Finanzposition*)
- fremdbestimmte Sachverhalte: d.h., nicht disponible Sachverhalte, bei denen aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtung, Chancen und Risiken vom Hoheitshaushalt getragen werden.
- Sonstige nicht disponible Sondersachverhalte, bei denen Chancen und Risiken vom Hoheitshaushalt getragen werden (s. Anlage 1)

Änderungen bei der Zuordnung zu den referatsspezifischen Besonderheiten können von der Stadtkämmerei in Absprache mit den Referaten vorgenommen werden.

Zusätzliche Budgetmittel für Sachverhalte aufgrund von Finanzierungsbeschlüssen, die nicht auf gesonderten Positionen abgewickelt werden, bleiben weiterhin Bestandteil des Referatsdeckungsbereichs.

Die Referate können weitere Unterteilungen dieses Bereichs, für den das Gesamtdeckungsprinzip gilt, entsprechend der referatsspezifischen Gegebenheiten einrichten.

Deckungsringe:

Zur Vereinfachung der Budgetbewirtschaftung gibt es die nachfolgend aufgeführten drei Deckungsringe:

Deckungsringnummer	Referat	Bereich
568	Referat für Bildung und Sport	Gr. 540.3000 „Sonstige Hausbewirtschaftungskosten“
750 und 751	Stadtkämmerei Zentral	Schuldendienst (Zins und Tilgung)

3 Budgetveränderungen

3.1 Veranschlagungsberichtigungen:

Die Übertragung eines **Ansatzes** ohne Änderung des Entstehungsgrundes bzw. des Verwendungszweckes im Sinne einer echten Berichtigung erfolgt als Veranschlagungsberichtigung.

Dies gilt insbesondere

- für die Abspaltung von Pauschalen zugunsten entsprechender konkreter Maßnahmen im Bereich der Investitionen
- für die korrekte Abbildung des Erhaltungs- und Herstellungsaufwands im Haushalt (Bauunterhalt und Investitionen)
- für Verpflichtungsermächtigungen bei Pauschalen

- für Mittel zur Durchführung von Projekten, die zunächst einem Referat zur Verfügung gestellt werden. Diese können, falls aus Sicht der Projektsteuerung sinnvoll, ebenfalls über den Weg der Veranschlagungsberichtigung an die anderen beteiligten Referate übertragen werden, sofern die einheitliche Projektsteuerung nicht eingeschränkt wird. Die Erstellung der Verfügung erfolgt in diesem Fall durch die Projektleitung.
- für die Berichtigung von Falschveranschlagungen

Veranschlagungsberichtigungen werden unabhängig von der Betragshöhe von den Referaten mit Sichtvermerk durch die Stadtkämmerei vorgenommen.

Sofern die Veranschlagungsberichtigung zwischen den Referaten erfolgt, ist das abgebende Referat für die Erstellung der Verfügung zuständig.

Die Produktkostenbudgets sind entsprechend anzupassen.

3.2 Bereitstellung über- und außerplanmäßiger Auszahlungsmittel (Mittelbereitstellungen)

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 die Mehrauszahlung 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 der Mehrauszahlung nicht erfüllt werden kann.

Die zeitliche Unabweisbarkeit setzt voraus, dass die Mehrauszahlung nicht ohne Nachteil für die Landeshauptstadt München auf einen späteren Zeitpunkt (z.B. Erlass der Nachtragshaushaltssatzung) verschoben werden kann.

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

3.2.1 Zuständigkeit des Stadtrats

Dauerhafte zahlungswirksame Budgetveränderungen 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 Auszahlungen erfolgt bei Finanzierungsbeschlüssen daher durch die Vollversammlung des Stadtrats nach Vorberatung durch den jeweiligen Fachausschuss.

Die Grenze von 200.000 € gilt auch für außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen im Bereich der Investitionen einschließlich des beweglichen Vermögens.

3.2.2 Budgetveränderungen durch Stadtratsbeschluss

3.2.2.1 Verfahren für Beschlussvorlagen, die zu zusätzlichen oder höheren (außer- und überplanmäßigen) Auszahlungen/Aufwand im laufenden Haushaltsjahr (und ggf. in Folgejahren) führen, sog. Finanzierungsbeschlüsse

- **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**

Sofern eine Maßnahme bereits vor der MIP-Fortschreibung erstmalig zum MIP angemeldet oder eine bestehende MIP-Maßnahme erhöht werden soll, ist ein Finanzierungsbeschluss (bei Baumaßnahmen ab einer Wertgrenze von über 1 Mio. €) erforderlich. Gleiches gilt für die damit zusammenhängenden unterjährigen Haushaltsausweitungen.

Falls Investitionen, wie z.B. Baumaßnahmen, Vorarbeiten für eine Anmeldung zum MIP bzw. Finanzhaushalt erfordern, gilt die Anforderung der Nicht-Planbarkeit nicht. Es ist jedoch zu begründen, warum eine Finanzierung (MIP bzw. Finanzhaushalt) im laufenden Jahr erforderlich ist.

Die Festlegungen der Geschäftsordnung des Stadtrates zur Zuständigkeit des Bauausschusses bleiben davon unberührt.

Mit der Beschlussfassung wird zudem die Finanzierung durch den Stadtrat sichergestellt.

Die Bereitstellung der notwendigen Auszahlungsmittel erfolgt dann

- durch Umschichtung im eigenen Budget oder
- durch Anmeldung zum Nachtrag 2017 und ggf. zum Haushalt 2018 (Schlussabgleich) oder
- nach Antragstellung durch das Referat auf dem Büroweg durch die Stadtkämmerei.

In allen Finanzierungsbeschlüssen, die sofort und ggf. zukünftig einen Mehraufwand erwarten lassen, muss dem Stadtrat bei der ersten 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 ist im Basisangebot des Intranets unter Formulare/Finanzen/Haushalt und Finanzcontrolling/Haushaltsvollzug abrufbar.

3.2.2.2 Außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen aufgrund von Stadtratsbeschlüssen

Die Bereitstellung der vom Stadtrat mit Beschluss genehmigten Auszahlungsmittel erfolgt durch die Referate mit Sichtvermerk durch die Stadtkämmerei.

3.2.2.3 Sonstige Vorgaben für Finanzierungsbeschlüsse

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

- Direktorium,
- Personal- und Organisationsreferat (wenn Personalauszahlungen betroffen sind) und
- Stadtkämmerei sowie

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 Geschäftsweisung** 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.

3.2.3 Budgetveränderungen durch die Verwaltung

3.2.3.1 Anträge auf außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen unter 200.000 € ohne Vorliegen eines Finanzierungsbeschlusses

Für Anträge auf außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen unter 200.000 € ohne Vorliegen eines Finanzierungsbeschlusses gilt Art. 66 Abs. 1 GO. Diese können durch die Verwaltung nur genehmigt werden, wenn

- der Bedarf unabweisbar und
- die Deckung gewährleistet ist.

Die Deckung ist gewährleistet, wenn zur Finanzierung

- über- oder außerplanmäßige Einnahmen gegeben sind oder
- Einsparungen im Teilhaushalt zur Deckung angeboten werden können oder
- bei Auszahlungen, die aus einer besonderen Finanzreserve finanziert werden, die Entnahme aus der Rücklage erhöht wird oder
- 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.

Zuständigkeiten innerhalb der Verwaltung und sonstige Vorgaben

- Die Zuständigkeit für die Genehmigung einer einmaligen Mittelbereitstellung unter 200.000 € (sofern kein Finanzierungsbeschluss mit Dauerwirkung vorliegt) mit Deckung aus dem *Referatsdeckungsbe- reich* liegt bei den Referaten. Die Stadtkämmerei erteilt in diesen Fällen zur Qualitätssicherung einen Sichtvermerk.
- Eine Ansatzkürzung von Personalauszahlungen zugunsten von Sachauszahlungen im laufenden Haushaltsjahr ist nur in besonderen Ausnahmefällen möglich. Das Referat muss detailliert darlegen, dass der Planwert des Deckungsbereiches eingehalten wird. Die Mittelbereitstellung wird auf Antrag des Sachreferats vom Personal- und Organisationsreferat P 3.1 verfügt.
- Eine Ansatzkürzung von Sachauszahlungen zugunsten von Personalauszahlungen ist im laufenden Haushaltsjahr zum Ausgleich einer drohenden Ansatzüberschreitung möglich. Die Mittelbereitstellung wird auf Antrag des Sachreferats vom Personal- und Organisationsreferat verfügt.
- Die Zuständigkeit für die Genehmigung einer einmaligen Mittelbereitstellung mit Deckung aus Einzahlungen liegt bei der Stadtkämmerei.
- Ein Antrag auf Mittelbereitstellung ist bei der Stadtkämmerei HAII/12 zu stellen, wenn die Deckung
 - a) durch eingezogene zweckgebundene Mittel bzw. unverbrauchte Schenkungsmittel
 - b) durch Versicherungsersatzleistungen oder
 - c) durch Mehreinzahlungen erfolgt.

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

- a) des eingezogenen Betrages,
 - b) der Versicherungsersatzleistung oder
 - c) der Mehreinzahlungen
- genehmigen.

- Weiterhin ist ein Antrag auf Mittelbereitstellung bei der Stadtkämmerei HA II/12 zu stellen, wenn die Deckung der über- und außerplanmäßig benötigten Auszahlungsmittel
 - 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.
- Sofern die Mittelbereitstellung bei Finanzpositionen, die nicht dem Referatsdeckungsbereich angehören, erfolgt, ist ebenfalls ein Antrag auf Mittelbereitstellung bei der Stadtkämmerei HA II/12 zu stellen.
- 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.
- Auf die Sonderregelung bei Personalauszahlungen (Buchstabe D Nr. 5) wird verwiesen.
- Bei Anträgen auf Mittelbereitstellung bei referatsspezifischen Besonderheiten, welche durch Beschluss des Stadtrats gedeckelt sind, ist der zusätzliche Bedarf immer aus dem Referatsbudget zu finanzieren.
- Eine Umwandlung von Haushaltsplanansätzen in Verpflichtungsermächtigungen ist nicht zulässig.
- Die Stadtkämmerei ist ermächtigt, Büroverfügungen, 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.

3.2.3.2 Ausnahmeregelung bei vom Stadtrat in den Vorjahren genehmigten Mittelbereitstellungen

Die Bereitstellung konsumtiver verfallener Auszahlungsmittel aus Finanzierungsbeschlüssen aus dem Vorjahr in Form von über- und außerplanmäßiger Mittelbereitstellungen maximal bis zur Höhe des verfallenen 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,**
- **der Stadtrat hat die Auszahlungsmittel im Vorjahr für einen bestimmten Zweck mit Finanzierungsbeschluss bereits bereitgestellt. 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 und**
- **die Referate müssen darlegen, warum diese Auszahlungsmittel nicht im Rahmen der Haushaltsplanung bzw. Nachtragsplanung in den Haushalt aufgenommen werden konnten.**

3.2.3.3 Verfahren und allgemeine Vorgaben für Veranschlagungsberichtigungen und Mittelbereitstellungen

Für Veranschlagungsberichtigungen sowie Mittelbereitstellungen über- und außerplanmäßiger Auszahlungsmittel 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.

Um eine stadtweit einheitliche Handhabung zu gewährleisten, sind alle von den Referaten genehmigten oder beantragten Mittelbereitstellungen und Berichtigungen auf Teilhaushaltsebene der Stadtkämmerei HA II/12 zur Prüfung und Genehmigung bzw. Erteilung eines Sichtvermerkes zuzuleiten.

Die bereitzustellenden Beträge sind auf volle 100 € zu runden. Budgetumschichtungen bei zweckgebundenen Sachverhalten und Versicherungsersatzleistungen (Deckung durch Einzahlungsmittel) und Ausgleich von Haushaltsüberschreitungen am Jahresende sind nicht zu runden, sondern centgenau durchzuführen.

Darüber hinausgehende Festlegungen für Mittelbereitstellungen im Finanzhaushalt – Investitionstätigkeit

Für Mittelbereitstellungen im Finanzhaushalt - Investitionstätigkeit einschließlich des beweglichen Vermögens (im Büroweg oder durch Finanzausschussbeschluss) sind die Anträge in Abstimmung mit der abgebenden Dienststelle vom Fachreferat 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/2 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 Allgemein vom Stadtrat genehmigte über- und außerplanmäßige Auszahlungen

- **Als allgemein genehmigt gelten über- und außerplanmäßige Auszahlungen für die zentralen Ansätze der Stadtkämmerei (insbesondere Gewerbesteuerumlagen, Bezirksumlage und Zinsleistungen für den Schuldendienst), 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.**
- **Als allgemein genehmigt gelten überplanmäßige Auszahlungen für alle referatsspezifischen Sachverhalte und vom Stadtrat beschlossene Programme außerhalb des Referatsdeckungsbereichs. Ein vom Stadtrat beschlossener Deckel (d.h. die Summe des Planansatzes einschließlich der überplanmäßigen Auszahlungsmittel darf die vom Stadtrat für das laufende Jahr festgelegte Obergrenze nicht überschreiten) ist dabei zu beachten. Die Deckung muss gegeben sein.**
- **Soweit im Finanzhaushalt/Investitionstätigkeit Auszahlungsmittel bereits einmal geplant waren und ein entstandener Haushaltsauszahlungsrest vollständig oder teilweise eingezogen wurde, erfolgen bei nachgewiesenem Bedarf, sofern keine andere Deckungsmöglichkeit besteht, Mittelbereitstellungen maximal in Höhe der eingezogenen Beträge durch die Stadtkämmerei. Das gleiche Verfahren gilt, falls im Haushalt bereits geplante Ansätze im Nachtrag reduziert wurden und sich im weiteren Jahresverlauf ein höherer Bedarf herausstellt. Beide Möglichkeiten gelten auch für Pauschalen.**
- **Als allgemein genehmigt gelten weiterhin überplanmäßige Auszahlungen für alle referatsspezifischen konsumtiven Betriebszuschüsse der Landeshauptstadt München an ihre Beteiligungsgesellschaften und Eigenbetriebe, die sich aufgrund haushalts- und bilanztechnischer Notwendigkeiten hinsichtlich der richtigen Verbuchung in investiven Auszahlungen und deren richtige Bilanzierung ergeben. Ein vom Stadtrat beschlossener Deckel (d.h. die Summe der konsumtiven und investiven Planansätze darf die vom Stadtrat für das laufende Jahr festgelegte Obergrenze nicht überschreiten) ist dabei zu beachten. Die Deckung zwischen den konsumtiven Betriebszuschüssen und den Investitionszuschüssen muss gegeben sein.**

- **Der Stadtrat genehmigt allgemein zur Vermeidung wirtschaftlicher Nachteile für die Landeshauptstadt München über- und außerplanmäßige Ein- und Auszahlungen für den Erwerb und die Veräußerung von Finanzanlagen (Gruppierung 331.2 und 931.2) bei den Finanzreserven.**
Überschreitungen der 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.
- **Als allgemein genehmigt gelten die Vereinnahmung von abzuführenden Gewinnen der städtischen Eigenbetriebe, Gesellschaften und Beteiligungsgesellschaften (Gr. 3xx) und die daraus resultierende zeitnahe vertraglich vereinbarte Rückführung durch Erhöhung der Eigenkapitalzuführung (Gr. 9xx).**
Das Erfordernis einer Veranschlagung nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen bleibt hiervon unberührt.

4 Nachtragshaushaltsplan

Die Stadtkämmerei wird eine Nachtragshaushaltsatzung im Oktober in den Stadtrat einbringen.

Eine weitere Nachtragshaushaltssatzung wird nur dann in den Stadtrat eingebracht, wenn eine rechtliche Verpflichtung (insbesondere Änderung der Kreditermächtigung) dazu besteht.

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 („Haushaltsbeschluss ernst nehmen“)

- **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 anzumelden:

- Über- und außerplanmäßige Auszahlungen des Referatsdeckungsbereichs bzw. je Finanzposition, wenn diese nicht dem Referatsdeckungsbereich zugeordnet sind (referatsspezifischer Bereich), **ab einem Betrag von 200.000 €** je Referatsdeckungsbereich bzw. je Finanzposition.
- Für Überschreitungen oder zum Jahresende absehbare Überschreitungen des verfügbaren Budgets des Referatsdeckungsbereichs bzw. einzelner Finanzpositionen, die nicht zum Referatsdeckungsbereich gehören, ist ab 200.000 € eine Nachtragsmeldung erforderlich.

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

Sofern in diesen beiden Fällen die Überschreitung aufgrund von nachweisbaren unvorhergesehenen Ereignissen bzw. Entwicklungen entsteht, die ein sofortiges haushaltsrelevantes Handeln notwendig machen, kann in Ausnahmefällen eine Finanzierung aus dem **Finanzmittelbestand, sofern ein entsprechend hoher Betrag zur Verfügung steht, erfolgen**. In erster Linie ist zu prüfen, ob die Deckung der absehbaren Überschreitung durch über- und außerplanmäßige Einnahmen, Einsparungen im Referatsbudget oder durch Entnahmen aus den besonderen Finanzreserven erbracht werden kann.

- Mehrungen und Minderungen bei den Einzahlungen sowie Auszahlungseinsparungen **ab 200.000 € im Einzelfall**.

Die Erfassung der Ansatzveränderungen für die Nachtragshaushaltspläne 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,
- Veranschlagungsberichtigungen.

4.1.3 Investitionstätigkeit (einschließlich beweglichem Vermögen)

Anzumelden sind

- erstmalige Auszahlungen, Auszahlungsänderungen und zusätzliche Verpflichtungsermächtigungen je Finanzposition für Investitions- und Investitionsförderungsmaßnahmen ohne Rücksicht auf ihre Höhe, soweit diese im geltenden Mehrjahresinvestitionsprogramm in der Investitionsliste 1 enthalten sind.

Soweit zutreffend, müssen die Veranschlagungsvoraussetzungen nach § 12 der KommHV-Doppik vorliegen und der Mittelbedarf unter Anlegung strengster Maßstäbe notwendig sein.

- Mehr-, Mindereinzahlungen sowie Einsparungen ab **200.000 €** im Einzelfall.

Die Erfassung der Ansatzveränderungen für den Nachtragshaushaltsplan sowie der erforderlichen Erläuterungen erfolgt direkt durch die Sach- und Fachreferate.

Die Änderungen der Ansätze müssen in den Finanzhaushalt (PSM) übernommen werden.

Zusätzlich zur Erfassung der Ansatzveränderungen durch die Referate sind der Stadtkämmerei die vorgegebenen Anmeldeformulare mit der entsprechenden Begründung zu übermitteln. Weiterhin sind im Rahmen der Anmeldung

- die Veränderungen des Mehrjahresinvestitionsprogramms,
- bei Mehrauszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen,
 - die zuletzt genehmigten Gesamtkosten mit Beschlussdatum,
 - in den Vorjahren bereits finanzierte Beträge,
 - in den Nachjahren noch zu finanzierende Beträge
- bei neuen Verpflichtungsermächtigungen bzw. Änderungen der Verpflichtungsermächtigungen
 - der Unterschied zwischen bisheriger und neuer Ermächtigung,
 - die Auswirkungen auf die einzelnen Haushaltsjahre

darzustellen.

In den Nachtrag werden *grundsätzlich* aufgenommen:

- Durch Stadtratsbeschluss oder im Büroweg bereitgestellte Mittel für investive Maßnahmen einschl. des beweglichen Vermögens,
- Veranschlagungsberichtigungen von Verpflichtungsermächtigungen,
- sowie bereitgestellte bzw. in Haushaltsansätze umgewandelte Verpflichtungsermächtigungen gemäß Buchstabe D Nr. 6.5

Einer gesonderten Anmeldung durch die Referate bedarf es daher nicht.

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 Steuerumlage 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 Personalauszahlungen für Aktive und Versorgung, die über paul@ erfasst werden sowie Beihilfe

Alle Personalauszahlungen für Aktive und Versorgung, die über paul@ erfasst werden (zuzüglich Beihilfe), sind innerhalb der Referatsbudgets nach Deckungsbereichen bzw. referatsspezifischen Besonderheiten veranschlagt.

Eine referatsspezifische Besonderheit liegt vor, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- Bereiche mit gesetzlich bzw. vom Stadtrat verpflichtend vorgegebener Personalausstattung
- Kostenrechner mit voller Kostendeckung
- Projekte mit eigenem Budget
- einmalige bzw. periodisch abweichende Sonderbewertungen
- Bürgermeister, Fraktionen, Gesamtpersonalrat
- Bereiche mit erheblichen organisatorischen bzw. personellen Veränderungen nach gesonderter Festlegung

Die Personalauszahlungen werden durch das Sachreferat gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsreferat gesteuert.

Die Referate müssen die Entwicklung bei den Personalauszahlungen Aktive getrennt nach Deckungsbereich und referatsspezifischer Besonderheit während des Haushaltsjahres überwachen. Eine gegenseitige Deckungsfähigkeit ist nicht gegeben.

Zur Unterstützung erhalten sie vom Personal- und Organisationsreferat den Monatsbericht „Personalkostencontrolling“ als Grundlage für ein Personalkostencontrolling vor Ort.

5.1 Budgeteinhaltung

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

Zeichnet sich ab, dass die Einhaltung des Personalauszahlungsbudgets 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 Personalauszahlungen unverzüglich zu reduzieren.

5.2 Kapazitätsveränderungen

Sollen Kapazitäten für ein anderes Produkt dauerhaft (länger als ein Kalenderjahr) eingesetzt werden, ist ab einer Grenze von 200.000 € ein Beschluss des Stadtrats notwendig.

Die Finanzierung zusätzlichen Bedarfs aus dem Finanzmittelbestand erfordert grundsätzlich einen Vollversammlungsbeschluss und wird ab erfolgter Stellenschaffung anhand der tatsächlich geleisteten Auszahlungen *nach erfolgter Besetzung* zweckgebunden vorgenommen.

Soll die Finanzierung zusätzlichen Bedarfs über zusätzliche Einzahlungen, Drittmittel oder Ersätze erfolgen, ist eine Veranschlagung sowohl der zusätzlichen Einzahlungen als auch der Auszahlungen im Referat vorzunehmen. Das Referat hat den Nachweis über die Vereinnahmung der Beträge zugunsten des Zentralhaushalts zu erbringen.

Sofern Stellen über Finanzierungsbeschlüsse 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 Finanzierungsbeschlüsse 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.

6 Investitionen und Verpflichtungsermächtigungen

6.1 Investitionen in bewegliches Vermögen

In Übereinstimmung mit den Vorschriften der Kommunalen Haushaltsverordnung (KommHV-Doppik) sind Investitionen in bewegliches Vermögen, Auszahlungen für die Beschaffung beweglicher Einzelgegenstände, deren Preis (ohne MwSt. - auch wenn die Einrichtung nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist) **150 €** übersteigt, die selbstständig bewertet und genutzt werden können und dem Geschäftsbetrieb auf längere Dauer (mehr als 1 Jahr) zu dienen bestimmt sind. Dabei gilt der Grundsatz der Einzelerfassung.

6.2 Investitionen in unbewegliches Vermögen (Maßnahmen)

Bei erstmals veranschlagten neuen Baumaßnahmen erfolgt die Genehmigung zur Erstausschreibung im Rahmen des Projektgenehmigungsverfahrens. Ne-

ben der Prüfung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen ist insbesondere die Zuschussfrage vorab, in Abstimmung mit der zentralen Zuschussstelle der Stadtkämmerei, zu klären (mit Ausnahme der Tiefbaumaßnahmen).

6.3 Abgrenzung zwischen Herstellungs- und Erhaltungsaufwand

Im Hinblick auf die Anlagenbuchhaltung und die Kosten- und Leistungsrechnung ist eine sorgfältige und sachgerechte Trennung zwischen Herstellungs- und Erhaltungsaufwand erforderlich. Die Einkommensteuerrichtlinien, die KommHV-Doppik und die Bewertungsrichtlinie inkl. Erläuterungen sowie die städtischen Richtlinien zur Anlagenbuchhaltung sind zu beachten.

6.4 Verpflichtungsermächtigungen

- Aufträge und sonstige bindende Leistungszusagen (z.B. Förderzusagen) für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen **einschl. beweglichem Vermögen**, durch die in den folgenden Jahren Auszahlungen des Gemeindehaushalts entstehen, dürfen nur erteilt werden, wenn entsprechende Verpflichtungsermächtigungen im Finanzhaushalt bei den einzelnen Finanzpositionen im laufenden Haushaltsplan veranschlagt sind. Dies gilt auch für investive Pauschalen.
- Verpflichtungsermächtigungen dürfen erst im Haushalt veranschlagt werden, wenn die Voraussetzungen des § 12 KommHV-Doppik erfüllt sind.
- Nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen verfallen grundsätzlich mit Ablauf des laufenden Haushaltsjahres. Soweit die Haushaltssatzung für das folgende Haushaltsjahr nicht rechtzeitig amtlich bekannt gemacht wird (haushaltslose Zeit), stehen sie bis zum Erlass dieser Haushaltssatzung zur Verfügung.
- Für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen ist eine Überwachungsliste zu führen (§ 26 Abs. 5 und 6 KommHV-Doppik). Berichte aus SAP-MKRw können hierfür als Ersatz verwendet werden.

6.5 Zuständigkeiten im Zusammenhang mit Investitionsmaßnahmen im Finanzhaushalt (Haushaltsansätze, Verpflichtungsermächtigungen) und Mehrjahresinvestitionsprogramm

- Für die Genehmigung unerheblicher über- und außerplanmäßiger Verpflichtungsermächtigungen ist die Stadtkämmerei zuständig. **Über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen ab einem Betrag von 200.000 € sind vom Stadtrat zu beschließen (Erheblichkeit im Sinne des Art. 67 Abs. 5 S. 2 i.V.m. Art. 66 Abs. 1 S. 2 GO)**. Voraussetzung für die Genehmigung über- und außerplanmäßiger Verpflichtungsermächtigungen ist, dass die Gesamtkosten der Maßnahme nicht überschritten werden, ein dringendes Bedürfnis besteht und eine entsprechende Deckung erbracht wird. Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen darf nicht überschritten werden. Die Dringlichkeit ist von den Referaten nachzuweisen sowie die Deckung zu benennen.
- Die Stadtkämmerei wird ermächtigt, innerhalb einer Maßnahme die Jahresraten der Verpflichtungsermächtigung dem Baufortschritt anzupassen. Da-

bei darf die Gesamtsumme der Verpflichtungsermächtigung der Maßnahme nicht erhöht werden.

- **Soweit keine Einzelermächtigung durch einen Vollversammlungsbeschluss vorliegt, darf die Stadtkämmerei bei investiven Maßnahmen (Finanzhaushalt - Investitionstätigkeit) auf Antrag der anordnungsbezugten Dienststellen unter Einhaltung der genehmigten Projektkosten zusätzliche Auszahlungsmittel durch eine außer- oder überplanmäßige Mittelbereitstellung mit Deckung aus dem Finanzmittelbestand bereitstellen. Soweit Verpflichtungsermächtigungen für die Maßnahme bestehen, sind diese in entsprechender Höhe zu sperren und für die Zukunft einzuziehen. Das Mehrjahresinvestitionsprogramm ist entsprechend zu ändern. Die Ermächtigung wird auf ein jährliches Gesamtvolumen von 5 Mio. € begrenzt. Sofern weitere außer- und überplanmäßige Mittelbereitstellungen notwendig sind und das Gesamtvolumen von 5 Mio. € ausgeschöpft ist, muss eine Beschlussfassung durch den Stadtrat erfolgen. Die Voraussetzungen für über- und außerplanmäßige Mittelbereitstellungen gem. Art 66 GO müssen vorliegen und im Antrag entsprechend dargestellt werden.**

Die oben genannten Fälle werden im Rechenschaftsbericht dargestellt.

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

7 Finanzmittelreserve

7.1 Zuständigkeit zur Einrichtung von zweckgebundenen Finanzmittelreserven.

Für die Einrichtung neuer Finanzmittelreserven sowie die Aufstockung, Auflösung oder Umschichtung bestehender Finanzreserven ist ausschließlich der Stadtrat zuständig.

7.2 Allgemeiner Finanzmittelbestand

Mit Beschluss vom 17./18.03.2009 hat der Stadtrat die Einrichtung einer Allgemeinen Finanzmittelreserve (seit 25.10.2011 Tilgungs- und Investitionsreserve) festgelegt. Die Stadtkämmerei wird ermächtigt gem. § 22 KommHV-Doppik nicht notwendige Kassenliquidität der allgemeinen Finanzmittelreserve zuzuordnen, sowie zur unterjährigen Liquiditätsverstärkung Mittel der Kasse zuzuordnen.

7.3 Berichtspflicht

Die Stadtkämmerei berichtet jeweils anlässlich des Jahresabschlusses dem Stadtrat über sämtliche Finanzmittelreserven.

8 Bildung von Haushaltsauszahlungsresten (HAR) gem. § 21 KommHV - Doppik

In den nachfolgend genannten Bereichen können für nicht verbrauchte Auszahlungsmittel Haushaltsauszahlungsreste gebildet werden. Zuständig für die Genehmigung ist die Stadtkämmerei.

8.1 Finanzhaushalt - konsumtive Restebildung

Konsumtive Reste können auf der Ebene der Zeilen im Finanzrechnungsschema gebildet und auf das Nachjahr übertragen werden. Für den konsumtiven Bereich können daher für folgende Zeilen Reste gebildet werden:

- Personalauszahlungen
- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen
- Sonstige Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit.

Die Referate können die Übertragung des Gesamt- oder eines Teilbetrages je Zeile des Finanzrechnungsschemas als Haushaltsauszahlungsrest beantragen.

Umsetzung der Restebildung:

- Es werden jeweils die den Zeilen 11 und 13 der Finanzrechnung zugehörigen Finanzpositionen pro Referat ausgewertet, dabei werden die referatsspezifischen Besonderheiten ausgeschlossen.
- Von den Referaten an die Stadtkämmerei II/12 gemeldete nicht verbrauchte zweckgebundene Auszahlungsmittel werden bei der Restebildung nicht berücksichtigt.
- Es wird keine Unterscheidung nach unterschiedlichen Buchungskreisen, bzw. nach BgA's getroffen - die Liste, die an die Referate geht, wird aber aufsteigend nach Unterabschnitten sortiert, damit die Referate eigene Zwischensummen bilden können.
- Pro Zeile des Finanzrechnungsschemas erfolgt eine gesonderte Berechnung. Je Finanzposition wird entweder ein möglicher Rest oder eine bestehende Überschreitung errechnet. Die ermittelten Werte werden saldiert.
- Der Saldo aus obiger Gegenüberstellung ergibt den Maximalbetrag der pro Referat möglichen Haushaltsauszahlungsreste.
- Die Auszahlungsmittel auf den beiden Zeilen „Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen“ und „Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit“ sind gegenseitig deckungsfähig.
- Eine Haushaltsauszahlungsreste-Bildung ist bei Minussalden nur möglich, wenn es sich um zweckgebundene Sachverhalte handelt.
- Der große Bauunterhalt ist Bestandteil der Berechnung zu Zeile 11, wird dort aber gesondert saldiert und ausgewiesen, sowie von dem insgesamt möglichen Rest des Referats in Abzug gebracht.
- Bei der Berechnung der Reste wird der Einjährigkeit der Resteübertragung dadurch Rechnung getragen, dass nicht verbrauchte Reste aus Vorjahren verfallen. Ebenso verfallen nicht zahlungswirksam gewordene außer-/überplanmäßige Mittelbereitstellungen zum Jahresende.

Die Haushaltsauszahlungsreste-Bildung erfolgt erst auf Antrag des Referates je Sachverhalt. Dabei sind die Finanzpositionen zu benennen, für die ein Resteübertrag erfolgen soll. Pro Finanzposition kann maximal der Betrag übertragen werden, der sich aus der Berechnung des möglichen Restes dieser Finanzposition ergeben hat. Einzelsachverhalte unter 1.000 € werden mit Ausnahme von zweckgebundenen Sachverhalten nicht übertragen (Bagatellgrenze).

Bei der Antragstellung sind die einzelnen Sachverhalte einschließlich der Höhe der benötigten Haushaltsauszahlungsreste darzulegen. Die Darstellung muss folgende Punkte beinhalten:

- kurze Sachverhaltsbeschreibung
- Nennung des betroffenen Produkts sowie der Finanzposition
- Höhe des beantragten Haushaltsauszahlungsrests
- Begründung, warum das Geld im abgelaufenen Jahr nicht ausgegeben wurde
- Begründung, wofür das Geld im laufenden Jahr benötigt wird
 - Begründung, warum eine Wiedereinplanung (z.B. Schlussabgleich) nicht möglich war
 - Begründung, warum durch Bildung des Haushaltsauszahlungsrests die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung gewährleistet ist.

Bei Finanzpositionen, die nicht dem Referatsdeckungsbereich zugeordnet sind (referatsspezifische Besonderheiten) wird auf die Möglichkeit der Bereitstellung verfallener Zahlungsmittel aus Finanzierungsbeschlüssen aus dem Vorjahr bzw. dem Vorvorjahr gemäß Buchstabe D Nr. 3.1.3.3 hingewiesen. Die Bereitstellung über- bzw. außerplanmäßiger Zahlungsmittel kann nur bis zur maximalen Höhe der verfallenen Mittel erfolgen.

Unverbrauchte Schenkungsmittel

- Der Bestand der unverbrauchten Schenkungsmittel wird in der Vormerkliste „Unverbrauchte Schenkungsmittel“ dokumentiert, um die ordnungsgemäße Verwendung der Schenkungsmittel sicherzustellen.
- Die unverbrauchten Schenkungsmittel werden auf Antrag durch eine außer- bzw. überplanmäßige Mittelbereitstellung mit Finanzierung aus dem Finanzmittelbestand bereitgestellt.

Mittel aus zweckgebundenen Finanzpositionen

- Die Mittel, für die eine Zweckbindung vorliegt, werden von der HA II/12 in eine Vormerkliste aufgenommen, um die ordnungsgemäße Verwendung der zweckgebundenen Finanzmittel sicherzustellen.
- Die zweckgebundenen Mittel, die Bestandteil der Vormerkliste sind, werden im Rahmen der Haushaltsplanung (Haushalt bzw. Nachtrag) auf Antrag wieder eingeplant. Sollte eine Wiedereinplanung der eingezogenen Mittel nicht möglich sein, erfolgt die Bereitstellung der benötigten Mittel als außer- oder überplanmäßige Mittelbereitstellung für den jeweiligen Zweck mit Finanzierung aus dem Finanzmittelbestand in unbeschränkter Höhe, maximal bis zur Höhe der eingezogenen Beträge.
- Im laufenden Haushaltsjahr nicht verbrauchte zweckgebundene Einnahmen sind von den Referaten an die Stadtkämmerei II/12 zu melden, damit diese in die Vormerkliste aufgenommen werden können.
- Die Stadtkämmerei behält sich vor, geplante Auszahlungen bei zweckgebundenen Sachverhalten zu kürzen, wenn auf der Einzahlungsseite die geplanten zweckgebundenen Einnahmen nicht erzielt wurden.

8.2 Finanzhaushalt – investive Restebildung

Haushaltsauszahlungsreste bei den investiven Ansätzen werden **nicht** mehr automatisch in das Nachjahr übertragen.

Für die investive Restebildung gibt es derzeit 7 Fallgruppen.

Die Zuordnung zur jeweiligen Fallgruppe wird durch die Stadtkämmerei festgelegt.

Je nach Fallgruppe erfolgt ein

» Einzug oder / und

» Übertrag (Restebildung) oder / und

» Einzug und Wiedereinplanung in das MIP bzw. jeweiligen Haushaltsjahr im Finanzhaushalt (Fallgruppe 6: Reste ab zur Zeit 1 Mio. €)

Fallgruppe	Fallkonstellation	Handhabung
1	gemeldeter HAR-Einzug vom Referat	Einzug
2	Sonderfälle	Einzug/Übertrag/ Wiedereinplanung
3	Gesperrte Finanzposition	Einzug
4	Kein IST und kein Plan und kein Bedarfsnachweis, < 5.000 €	Einzug
5	Baumaßnahme mit Rest im 3. Jahr nach Inbetriebnahme	Einzug
6*	Reste ab 1 Mio. €	Wiedereinplanung
7*	Reste unter 1 Mio. € (sofern nicht 5)	Übertrag

*Die Fallgruppen 6 und 7 sind gegenüber den Fallgruppen 1 bis 5 nachrangig.

E Weitere Ausführungsbestimmungen

1 Allgemein angeordnete Buchungen

Folgende Buchungen gelten als allgemein angeordnet:

- Die Stadtkämmerei HA II/3 ist zur Beschleunigung des Jahresabschlusses befugt, die Jahresabschlussbuchungen, die sich zwingend aus den einschlägigen Bestimmungen ergeben, selbständig zu fertigen. Kassenanweisungen mit Außenwirkung bedürfen in jedem Fall der Anordnung durch die anordnungsbefugten Stellen.
- Zur Vereinfachung und Beschleunigung des Arbeitsablaufes wird die Stadtkämmerei HA II/33 Zentrale Anlagenbuchhaltung ermächtigt, die beim kaufmännischen Monatsabschluss der zentralen Anlagenbuchhaltung erforderlichen Buchungen vorzunehmen.
- Zur Vereinfachung und Beschleunigung des Arbeitsablaufes beim Einzug von Haushaltsresten wird die Stadtkämmerei HA II/3 Zentrales Rechnungswesen ermächtigt, die dazu notwendigen Buchungen zu veranlassen.
- Zur Vereinfachung und Beschleunigung des Arbeitsablaufes wird das Kassen- und Steueramt (KaStA 1.32) ermächtigt, die im Buchungskreis 0099 „Allgemeine Finanz- und Personalwirtschaft“ beim kaufmännischen Monatsabschluss erforderlichen Steuerbuchungen vorzunehmen,

- e) die notwendigen Buchungen zur Einhebung der Straßenreinigungsgebühren durch das Baureferat,
- f) die zur Korrektur der Finanzpositionsableitung notwendigen Buchungen in PSM (Sachkonto 899000), welche die Stadtkämmerei HA II/3 Zentrales Rechnungswesen fertigt.
- g) 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 ,
- h) die Buchungen für ILV-Dauerleistungen und ILV-Einzelleistungen mit Verrechnung über das Modul CO oder Modul FI,
- i) die referatsübergreifenden Buchungen der Hausbewirtschaftungskosten von Gebäuden über das Modul CO ,
- j) die Jahresabschlussbuchungen für die Stiftungshaushalte vorzunehmen.

2 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).

3 Inanspruchnahme der Auszahlungsmittel

3.1 Mittel für Unterhaltsmaßnahmen

Veranschlagte Auszahlungsmittel für Instandhaltungs- und Unterhaltsmaßnahmen (Sachkontengruppen 660 – 665 und 669) dürfen im Vorgriff auf das nächste Haushaltsjahr bis zu 50 Prozent des Ansatzes des laufenden Haushaltsjahres durch Aufträge bzw. Bestellungen überschritten werden, vorausgesetzt, dass im Nachjahr entsprechende Auszahlungsmittel eingeplant sind.

Dazu kann bei Finanzpositionen mit diesen Gruppierungen ein entsprechendes Verpflichtungsbudget in SAP-ERP in der Planung eingegeben werden.

Wenn die Verpflichtungen zu einem Zeitpunkt eingegangen werden, in dem bereits abzusehen ist, dass der jeweilige Ansatz des Nachjahres unter der Veranschlagung des laufenden Jahres liegen wird, errechnen sich die 50 % aus dem verminderten Ansatz.

Die Stadtkämmerei wird ermächtigt, bei Instandhaltungs- und Unterhaltsmaßnahmen (Sachkontengruppen 660 – 665 und 669) in besonders begründeten Fällen - unter den vorstehend genannten Voraussetzungen - einen Vorgriff in Höhe bis zu 100 Prozent des laufenden Ansatzes zu genehmigen.

3.2 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 der Veranschlagungsberichtigung 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.

3.3 Bindungen für künftige Haushaltsjahre (Planjahre)

3.3.1 Abschluss mehrjähriger Wartungs- und Werkverträge

Das Baureferat wird ermächtigt, beim Unterhalt von Anlagen, Spielplätzen, sonst. Anlagen-Gartenbau

- im Baureferat für die Bereiche
 - Alleen und Anlagen
 - Einrichtungen für Erholung und Freizeitgestaltung
- im Kreisverwaltungsreferat im Bereich
 - der Feuerwehr
- im Referat für Bildung und Sport für die Bereiche
 - Schulen
 - Kindertagesbetreuung und Heilpädagogische Tagesstätten
 - Sportanlagen
- im Sozialreferat für den Bereich
 - der Freizeitstätten

Pflanz-, Pflege- und Stundenlohnarbeiten jeweils für einen Vierjahres-Zeitraum zu vergeben.

Das Baureferat wird für die Erfüllung seiner Verpflichtungen als Straßenbaulastträger ermächtigt, Reinigungs- und Winterdienstleistungen für einen Fünfjahres-Zeitraum zu vergeben. Gleiches gilt für die Vergabe der Reinigungs- und Winterdienstleistungen im Namen städtischer Dienststellen (Anliegerverpflichtung).

Das Baureferat wird ermächtigt, mehrjährige Bewachungsverträge bei dem Sachkonto 651110 „Sicherheitsmaßnahmen“ für die Bereiche

- Alleen und Anlagen
- Einrichtungen für Erholung und Freizeitgestaltung abzuschließen.

3.3.2 Sondervereinbarungen aufgrund Planungsbesonderheiten

Die Stadtkämmerei wird ermächtigt, durch Abschluss von Sondervereinbarungen konkret nachgewiesenen Planungsbesonderheiten (z.B. Vorausplanung einer jahresübergreifenden Konzert- bzw. Theatersaison) Rechnung zu tragen.

Soweit ein Planungsbereich mit Abschluss einer Sondervereinbarung berechtigt wird, Bindungen zu Lasten der Planjahre einzugehen, ist er gleichzeitig dazu verpflichtet, den budgetkonformen Vollzug der Vereinbarung in geeigneter Weise („qualifiziertes Berichtswesen“) nachzuweisen.

3.3.3 Kassenwirksamer Vorgriff auf das folgende Haushaltsjahr (Planjahr)

Soweit im Regelungsbereich der Sondervereinbarung der Bedarf kassenwirksamer Vorgriffsleistungen nachgewiesen werden kann, wird die Stadtkämmerei ermächtigt, im Büroweg über die Bereitstellung der erforderlichen Vorgriffsmittel zu entscheiden. Diese Vorgriffsmittel sind von der Stadtkämmerei im folgenden Haushaltsjahr (Planjahr) wieder in vollem Umfang einzuziehen.

4 Kalkulatorischer Zinssatz

Der kalkulatorische Zinssatz für 2017 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 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 €.

6 Stiftungshaushaltspläne 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.

Darstellung der referatsspezifischen Besonderheiten - Sondersachverhalte -

Definition:		- Kostenrechner mit voller Kostendeckung ohne eigenen Buchungskreis - BgA ohne eigenen Buchungskreis - nicht disponible Sondersachverhalte (Chancen und Risiken beim HoheitsHH)	- Großer Bauunterhalt - Steuern - Lager	- Zahlungen an it@M-Eigenbetrieb
Referat	Unterabschnitt / Finanzposition	Bezeichnung	Begründung für Ausschluss	
DIR				
REV				
RGU				
BUK 0150	1160.610.1000.9	Überwachung-Sanierung-Altlasten/Grundwasser		
BUK 0150	UA 7500	Friedhofsverwaltung		Im Falle von tatsächlich anfallenden Sanierungsmaßnahmen, kann dieser Bereich nicht über den DB ausgeglichen werden.
BUK 0151	UA 7501	Städtische Bestattung		Kostenrechner ohne eigenen Buchungskreis
BUK 0152	UA 7502	Krematorium		Betrieb gewerblicher Art
				Betrieb gewerblicher Art
KVR				
	1300.610.0000.1	Übertragungswege Brandmeldeanlagen		Kosten für die Aufschaltung der Brandmeldeanlagen werden vom KVR vorveranschlagt und über Gebühren 1300.110.8000.4 von den Auftragnehmern wieder erhoben. Die Einnahmen sind erheblich höher als die Ausgaben.
PLAN				
KULT				
BUK 0225	3315.608.0000.4	Eigenbetrieb Münchner Kammerspiele – Projekt Kammerspiele Restabwicklung		Restzahlungen aufgrund Rechtsstreit; Keine Vermischung mit Budgetmitteln, da Kammerspiele Eigenbetrieb
STKR				
POR				
RAW				
	7900.634.0000.2	Aufwendungen aus Lagern		Lager; Überschreitung geht zu Lasten des Referatsbudgets
SOZ				
	4351*	Städtische Unterkünfte		Kostenrechner ohne eigenen Buchungskreis
	4356*	Notquartiere für Wohnungslose		Kostenrechner ohne eigenen Buchungskreis
	4363*	Migration und Integration		Kostenrechner ohne eigenen Buchungskreis
	4660*	Jugendheim Pasing		Kostenrechner ohne eigenen Buchungskreis
RBS				
	7750*	Regiebetrieb Schulhausreinigung		Regiebetrieb hat eine eigene wirtschaftliche Betätigung
	++++.510.0*	Instandhaltung von öffentl. genutzten Flächen		Bauunterhalt Tiefbau
	++++.510.1*	Instandhaltung von öffentlich genutzten Flächen		Instandhaltung von öffentlich genutzten Flächen
	++++.515.3*	Bauunterhalt Gartenbau		Biotopepflege
	++++.540.3000*	Sonstige Kosten der Hausbewirtschaftung		Hausbewirtschaftungskosten im RBS werden gesondert dotiert
	++++.543*	Reinigung - Kommunalreferat		Reinigungskosten im RBS werden gesondert dotiert
	++++.603.0*	Maßnahmenabwicklung		Maßnahmenabwicklung und Projekte AD Kommunalreferat
	++++.603.2*	konsumtive Anteile v. Baumaßn./Projekten		Aufwendungen für konsumtive Anteile von Baumaßnahmen
	2400.608.0000.2	Projekte		zweckgebundene Sachverhalte bei denen die Finanzierung aus Einzahlungen teilweise im Vorhinein und teilweise im Nachhinein (bei Europaprojekten) bzw. nur im Nachhinein bei der Berufsintragung (hier insbesondere Flüchtlinge) erfolgt. Die Erstattung findet in vielen Fällen jahresübergreifend (bei EU-Projekten z. B. Projektdauer bis zu 3 Jahren) statt. Die Finanzposition ist seit 2009 als referatsspezifische Besonderheit (rsB) definiert.
	++++.650.3*	Aufwendungen für Planungsleistungen - BauR		Aufwendungen für Planungsleistungen - Baureferat

