

<u>Bisherige Fassung:</u>	<u>Änderungen:</u>
Leitlinien zur Aufstellung und zum Vollzug des Haushalts im Rahmen der flächendeckenden Budgetierung der Stadt Fürth (BuLiFü)	
<p style="text-align: center;">Präambel</p> <p>Im Rahmen der Budgetierung wird die Verantwortung für die finanziellen Ressourcen auf die Fachbereiche (Ämter und solchen gleichgestellten Einrichtungen) dezentralisiert. Damit sollen deren Kompetenz und Verantwortung zur Erfüllung folgender Ziele gestärkt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilität • Unabhängigkeit • Effektivität • Effizienz <p>Flexibilität und Unabhängigkeit sind dabei - wie die Erfahrungen im Rahmen der Plafonierung einzelner Aufgabenbereiche gezeigt haben - unabdingbare Voraussetzungen auf dem Weg zu mehr Wirtschaftlichkeit und Kreativität.</p> <p>Diese Leitlinien sollen den Rahmen bilden, innerhalb dessen die Fachbereiche den vorgenannten Ansprüchen und Zielen bei der Aufstellung und dem Vollzug des Haushalts gerecht werden können.</p> <p>Ziel dieser Leitlinien ist es nicht, alles bis ins Detail regeln zu wollen. Sie sollen den</p>	

Fachbereichen Handlungsfreiheiten und Entscheidungskompetenzen einräumen, die notwendig sind, um die vom Stadtrat festgelegten Budgets umzusetzen und um aktiv, flexibel und schnell auf sich ändernde Anforderungen reagieren zu können.

Das Budgetrecht des Stadtrats, die Gleichbehandlung aller Fachbereiche, ein nachhaltig gesicherter Haushaltsausgleich und die Notwendigkeit, in die Haushaltswirtschaft mehr Transparenz zu bringen, machen einige Bedingungen und Voraussetzungen notwendig.

Die Übertragung von Verantwortung und Kompetenzen und eine Steuerung über Leitlinien kann nur erfolgreich sein, wenn zwischen allen Beteiligten ein hohes Maß an Verständnis und Vertrauen besteht. Nur so können die Verantwortlichen auch die bestehenden Risiken in Kauf nehmen, um den eingeräumten erweiterten Handlungsspielraum im Sinne der vorstehenden Ziele zu gewähren.

Die Grundsätze der Rahmenvereinbarung zwischen der Verwaltung und der Personalvertretung zur Verwaltungsreform und Haushaltskonsolidierung finden uneingeschränkt Anwendung auf die Budgetierung.

Die Dezentralisierung von Verantwortung auf der einen und zentrale Steuerung auf der anderen Seite ist ein dynamischer Prozess und ständigen Veränderungen und Anpassungen unterworfen. Dieser Dynamik soll durch eine laufende Überprüfung dieser Leitlinien Rechnung getragen werden.

1. Gesetzliche Grundlagen / innerstädtische Regeln

Für die Aufstellung und den Vollzug des Haushalts gelten die Vorschriften der GO sowie die übrigen haushalts- und kassenrechtlichen Vorschriften (KommHV) sowie die innerstädtischen Vorschriften zum Finanzwesen (VVHPI, Geschäftsanweisung für das Finanzwesen), zum Personalwesen (z.B. Dienstvereinbarungen) soweit sie im Rahmen der Budgetierung noch anwendbar sind und die folgenden Leitlinien keine anderen Regelungen treffen.

2. Budgetstruktur

(1) Die Haushaltswirtschaft für den Verwaltungshaushalt wird in folgende Budgetarten gegliedert:

- Ämterbudgets bzw. den Ämterbudgets zugeordneten Unterbudgets
- Sonderbudgets ~~bzw. den Sonderbudgets zugeordneten Unterbudgets~~
- Zentralbudget ~~bzw. die zugeordneten Unterbudgets~~

(2) Die Umstrukturierung erfordert eine komplette Überprüfung des Haushaltsplans. In der überwiegenden Zahl der Fälle können Unterabschnitte vollständig und unverändert den Budgets zugeordnet werden, zum Teil sind mehrere Unterabschnitte einem Budget zugeordnet. Um die Ämterstruktur in den Budgets zutreffend widerzuspiegeln, müssen aber auch verschiedene einzelne Haushaltsstellen (aus anderen Unterabschnitten) in ein Budget aufgenommen werden. Zu den Ämterbudgets zählen auch Haushaltsstellen, die aus organisatorischen Gründen von anderen Fachbereichen bewirtschaftet werden, sachlich aber den jeweiligen Aufgabenbereichen zuzurechnen sind (z.B. Mieten, kalkulatorische Kosten, Verwaltungskostenerstattungen).

(3) Regiebetriebe mit externer oder interner Leistungsabgabe erhalten grundsätzlich gesonderte, den jeweiligen Fachbereichen zugeordnete Unterbudgets. Die Ämterbudgets sind zunächst prinzipiell Finanzvorgaben, in deren Rahmen die jeweiligen Aufgaben zu erfüllen sind. Sie werden grundsätzlich höchstens im Umfang der jährlichen Lohn- und Tarifentwicklung angepasst. Die Entscheidung hierüber trifft der Stadtrat im Rahmen eines Eckwertebeschlusses zur Haushaltsplanaufstellung.

(4) Die Mittel der Sonderbudgets werden jährlich neu festgesetzt. Das Zentralbudget bemisst sich nach den zur Verfügung stehenden allgemeinen Deckungsmitteln und

.....eine komplette Neuordnung des Haushaltsplans.....

....sind (z.B. Kosten der Gebäudebewirtschaftung, kalkulatorische Kosten....

den zentral verwalteten Ausgaben. Es dient der Deckung der Ämter- und Sonderbudgets.

3. Grundsätze der Budgetierung

(1) Die Fachbereiche führen ihre Budgets im Rahmen dieser Leitlinien in freier und alleiniger Verantwortung aus.

(2) Die im Rahmen der Budgetierung in die Fachbereiche übertragenen Kompetenzen sollen in der Verantwortung der Fachbereichsleitungen unter Berücksichtigung vorhandener Rahmenbedingungen weitestgehend weiter delegiert werden.

(3) Die auch über das Haushaltsjahr hinausgehende Festlegung des Budgets bedeutet für die Fachbereiche Planungssicherheit. Budgeteingriffe sind deshalb nur bei deutlicher Verschlechterung der Finanzlage zulässig. Hierüber entscheidet auf Antrag des Finanzreferats der Stadtrat grundsätzlich im Rahmen des Eckwertebeschlusses

Die im Laufe eines Haushaltsjahres auftretenden Abweichungen bei einzelnen Haushaltsansätzen sind innerhalb des Budgets aufzufangen. Zusätzliche Mittel werden dem Budget nur dann zugeteilt, wenn erhebliche Aufgabenausweitungen stattfinden, die für den Fachbereich nicht planbar waren und dieser zuvor alle Ausgleichsmöglichkeiten ausgeschöpft hat. Fallen Aufgaben weg, die erhebliche Mittel bisher gebunden hatten, erfolgt eine Budgetkürzung. Über die Budgetveränderungen wird grundsätzlich im Rahmen der Haushaltsberatungen entschieden.

(4) Die Verwendung von Budgetmitteln zur Leistung von über- und

.... zentral verwalteten Einnahmen und Ausgaben.....

... des Vermögenshaushalts (Beschaffungen des beweglichen Vermögens-

<p>außerplanmäßigen Ausgaben des Vermögenshaushalts ist zulässig. Derartige Fälle sind der Kämmerei für den haushaltstechnischen Vollzug anzuzeigen.</p>	<p>Gr. 935/936) ist zulässig. Derartige Fälle sind der Kämmerei für den haushaltstechnischen Vollzug anzuzeigen. <u>Die Verwendung für sonstige Zwecke des Vermögenshaushalts bedarf der Genehmigung entsprechend den Regelungen zu Nr. 9.3 VVHpl.</u></p>
<p>(5) Eine Übertragung von Mitteln der Ämterbudgets innerhalb eines Referatsbereichs ist zulässig, wenn die Aufgabenerledigung der betroffenen Bereiche hierdurch nicht gefährdet wird. Für die Übertragung gilt Nr. 5 Abs. 2 Satz 2 entsprechend.</p>	<p>....besteht <u>im Rahmen der DV-technischen Machbarkeit</u> die Möglichkeit...</p>
<p>4. Budgetierung innerhalb eines Fachbereiches (Ämterbudgets)</p>	<p>.....veranschlagten Ansätze (<u>Ausnahme: Ansätze für Personalausgaben</u>) sind</p>
<p>Entsprechend dem Dezentralisierungs- und Delegationsgrad innerhalb eines Fachbereiches besteht die Möglichkeit, das Budget weiter nach unten bis auf einzelne Aufgabenbereiche, Einrichtungen und Einzelaufgaben aufzuteilen. Über eine Teilbudgetierung ist durch die Fachbereiche mit der Kämmerei zu entscheiden.</p>	<p>....zu beachten. <u>Zweifelsfragen sind mit der Kämmerei zu klären.</u></p>
<p>5. Budgetvollzug</p>	
<p>(1) Alle Ausgaben der in den Budgets veranschlagten Ansätze sind gegenseitig deckungsfähig. Für die Einnahmen der Budgets besteht hinsichtlich von Mehreinnahmen die umfassende unechte Deckungsfähigkeit. Mindereinnahmen gegenüber den Planansätzen sind bei der Budgetbewirtschaftung zu berücksichtigen. Bei der Anordnung von Einnahmen und Ausgaben sind die Regeln über die Haushaltsgliederung und -gruppierung zu beachten. In Zweifelsfragen ist die Kämmerei zu informieren.</p>	
<p>(2) Die zuständigen Budgetverantwortlichen entscheiden über die Leistung über- und außerplanmäßigen Ausgaben, soweit die Deckung der Mehrausgaben im eigenen Budget gewährleistet ist. Für Mehrausgaben bzw. Mindereinnahmen, die durch das Budget des laufenden Jahres nicht gedeckt werden können, gilt das Verfahren</p>	

gemäß Nr. 9 VVHPI sinngemäß.

6. Budgetübertragung/Budgetausgleich

Am Jahresende nicht verbrauchte Budgetmittel der Ämterbudgets werden in Höhe von 50 v.H. übertragen. Für Sonderbudgets gelten besondere Übertragungsregelungen. Sie werden jährlich im Haushaltsvollzug bekannt gegeben. Restmittel der Zentralbudgets sind nicht übertragbar.

7. Personalausgaben

(1) Bei der (erstmaligen) Bestimmung der Amtsbudgets für das Jahr 2001 wurden die Personalausgaben auf der Grundlage des Stellenplans 2000 und unter Heranziehung von Personaldurchschnittskosten für 2001 festgesetzt.

(2) Für die Budgetüberwachung erhalten die Dienststellen und Fachbereiche Informationen über die laufend verbuchten tatsächlichen Personalausgaben. Für die Budgetplanung werden zudem die Personaldurchschnittskosten allgemein bekannt gegeben.

Die Abrechnung der Personalausgaben der Amtsbudgets erfolgt auf der Basis der tatsächlichen Istaussgaben.

(3) Die mit der Einführung der flächendeckenden Budgetierung verfolgten Ziele auf der Grundlage des Neuen Steuerungsmodells verlangen auch neue Regelungen über die Zuständigkeiten und Verantwortung bei der Entscheidung über personalausgabenrelevanten Vorgängen. Diese Neuregelungen erfolgen auf der

...von 50 v.H. . Die Übertragung erfolgt zugunsten einer Budgetrücklage (Zweckbindung innerhalb der allgemeinen Rücklage). Über die Beträge kann nach Maßgabe der Entscheidungen des Stadtrats verfügt werden.. Für Sonderbudgets

.....
nicht übertragbar. Einzelne Ausgabenansätze (z.B. einmalige Projektkosten) in den Budgets können in voller Höhe für übertragbar erklärt werden.

7. Personalausgaben

(1) Die Ansätze für Personalausgaben der Dienststellen und Fachbereiche werden außerhalb der Budgetwirtschaft geplant und bewirtschaftet (sofern hierfür nicht Ansätze in Sonderbudgets oder Ansätze bei den Zentralbudgets eingerichtet sind). Die Personalausgaben werden entsprechend der Haushaltsgliederung den Amtsbudgets zugeordnet. Sie sind von der gegenseitigen Deckungsfähigkeit mit den übrigen Ausgaben ausgenommen.

(2) Im Budgetvollzug bzw. bei der Abrechnung werden den Amtsbudgets folgende Sachverhalte gutgeschrieben bzw. belastet:

a) Entscheidungen der Dienststellen und Fachbereiche über die vorübergehende Nichtbesetzung oder Minderbesetzung (Stellenanteile, Wertigkeit) von Stellen. Die Entscheidungen müssen in solchen Fällen vor Ausscheiden des bisherigen Stelleninhabers getroffen werden. Soweit solche Fälle nicht gesondert angezeigt werden, werden Personalminderausgaben als Folge von Stellenneubesetzungen oder

Grundlage einer von Gesamtverantwortung und den Grundsätzen von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geprägten Vertrauenskultur zwischen den Dienststellen und Fachbereichen sowie den bisher zuständigen zentralen Dienststellen einerseits bzw. zwischen Verwaltung und Stadtrat andererseits.

~~(1) Bei der (erstmaligen) Bestimmung der Amtsbudgets für das Jahr 2001 wurden die Personalausgaben auf der Grundlage des Stellenplans 2000 und unter Heranziehung von Personaldurchschnittskosten für 2001 festgesetzt.~~

~~(2) Für die Budgetüberwachung erhalten die Dienststellen und Fachbereiche Informationen über die laufend verbuchten tatsächlichen Personalausgaben. Für die Budgetplanung werden zudem die Personaldurchschnittskosten allgemein bekannt gegeben.~~

~~Die Abrechnung der Personalausgaben der Amtsbudgets erfolgt auf der Basis der tatsächlichen Istausgaben.~~

~~(3) Die mit der Einführung der flächendeckenden Budgetierung verfolgten Ziele auf der Grundlage des Neuen Steuerungsmodells verlangen auch neue Regelungen über die Zuständigkeiten und Verantwortung bei der Entscheidung über personalausgabenrelevanten Vorgängen. Diese Neuregelungen erfolgen auf der Grundlage einer von Gesamtverantwortung und den Grundsätzen von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geprägten Vertrauenskultur zwischen den Dienststellen und Fachbereichen sowie den bisher zuständigen zentralen Dienststellen einerseits bzw. zwischen Verwaltung und Stadtrat andererseits.~~

Änderung von Stellenanteilen/-wertigkeiten, die ab dem 4. Monat des Ausscheidens des Stelleninhabers oder einer Änderung der Stellenanteile/-wertigkeit entstehen, entsprechend gutgeschrieben. Gutschriften sind grundsätzlich auf einen Zeitraum von 12 Monaten begrenzt.

b) Beschäftigung überplanmäßiger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf besondere Anforderung.

c) Sonderbelastung der Ausbildungsdienststellen im Zusammenhang mit der Ausbildung von Nachwuchskräften.

(3) Im Falle Abs. 2a) erfolgt die Gutschrift zugunsten des Amtsbudgets in Höhe von 50 v.H. des sich auf der Basis von Personaldurchschnittskosten ergebenden Betrages. Im Falle von Abs. 2b) erfolgt die Belastung des Amtsbudgets mit 100 v.H. (ebenfalls auf der Basis von Personaldurchschnittskosten). Gewährte Zuschüsse bzw. Kostenerstattungen Dritter werden entsprechend berücksichtigt.

(4) Gutschriften bzw. Belastungen erfolgen grundsätzlich auf der Grundlage eines gesonderten Meldeverfahrens (Dienststelle/Personal- und Organisationsamt/Kämmerei). Die Beteiligungsrechte der Personalvertretung sind einzuhalten.

(5) Alle übrigen Planabweichungen bei den Personalausgaben werden im Rechnungsabschluss zugunsten/zulasten des Gesamthaushalts verwendet.

(Diese Regelung kann entfallen)

8. ~~Übrige Ausgaben des Verwaltungshaushalts~~

~~Die Sach- und Betriebsausgaben und übrigen Ausgaben des Verwaltungshaushalts wurden grundsätzlich auf der Basis des Haushaltsplanes 2000 und der im Haushaltsplanentwurfes 2001 enthaltenen Änderungen in die Budgets eingestellt.~~

8. Übrige Ausgaben des Verwaltungshaushalts

Die Sach- und Betriebsausgaben und übrigen Ausgaben des Verwaltungshaushalts wurden grundsätzlich auf der Basis des Haushaltsplanes 2000 und der im Haushaltsplanentwurfes 2001 enthaltenen Änderungen in die Budgets eingestellt.

~~9.~~ 9. Nutzung von städtischen Servicestellen / Anschluss- und Benutzungszwang

(1) Die mit der Budgetierung verfolgten Ziele eines selbstverantwortlichen Umgangs mit den zur Verfügung gestellten Ressourcen bedeuten auch eine wachsende und

(Nr. 9 wird Nr. 8)

Städtische Servicebereiche oder Einrichtungen mit Sonderrechnungen, die Serviceleistungen gegenüber der Stadt erbringen, sollen

9. Berichtswesen

<p>gewünschte Ausgabenkritik. Zahlreiche Leistungen zur allgemeinen Aufgabenerfüllung werden von städtischen Dienstleistern zur Verfügung gestellt, können aber dem Grunde nach auch auf dem freien Markt bezogen werden. Derartige Leistungen sind in der beigefügten Übersicht aufgelistet (Anlage 1).</p> <p>(2) Für alle Dienstleistungen, für die eine städtische Einheit eingerichtet ist oder von städtischen Dienststellen erbracht werden, besteht zunächst bis auf weiteres ein Anschluss- und Benutzungszwang. Ausnahmen können die dienstleistenden Stellen zulassen. Im Rahmen des Berichtswesens (siehe Nr. 10) ist darauf einzugehen, ob und gegebenenfalls welche Probleme bei der Nutzung städtischer Servicedienststellen bestehen.</p> <p>(3) Städtische Servicebereiche sollen als interne kostenrechnende Einrichtungen (mit Führung einer Kosten- und Leistungsrechnung) entwickelt werden. Soweit bisher für die nutzenden Stellen Leistungen kostenlos oder kostenreduziert bezogen wurden, werden die nach Einführung von kalkulierten Nutzungsentgelten benötigten Mittel den Amtsbudgets gesondert zur Verfügung gestellt, soweit die Leistungen nicht bisher auf dem freien Markt bezogen wurden.</p> <p>10. Berichtswesen</p> <p>(1) Unverzichtbare Voraussetzung für die Delegation von Ressourcenverantwortung auf die Fachbereiche ist ein aussagefähiges und auswertbares Berichtswesen. Im Rahmen der Budgetierung wird deshalb ein flächendeckendes, einfaches, DV-gestütztes und entwicklungsfähiges Berichtswesen für die Verwaltungsführung und den Stadtrat aufgebaut, das später in ein weitergehendes produktorientiertes Verwaltungscontrolling münden soll.</p> <p>(2) Das Ziel des Berichtswesens besteht darin, der Verwaltungsführung und dem Stadtrat regelmäßig Informationen über den Vollzug und die voraussichtliche Entwicklung der Budgets und der Maßnahmenplanung auf Fachbereichsebene zu liefern, um daraus ableitend einen aktualisierten Gesamtüberblick über den Stand</p>	<p>.....um ein <u>zweigliedriges Berichtswesen</u> ...</p> <p><u>Jeder Fachbereich erstellt auf der Basis seines Budgets zum Stichtag 01.04. einen Budgetergebnisbericht. Zum 01.09. eines Jahres ist ein Budgetplanbericht zu erstellen</u></p> <p><u>Der Budgetergebnisbericht soll sich schwerpunktmäßig mit der Budgetabwicklung des Vorjahres befassen. Der Budgetplanbericht soll auf die Planungen/Ziele für das bevorstehende Budgetjahr/Haushaltsjahr eingehen.</u></p> <p><u>In beiden Berichten soll zudem auf den Budgetvollzug des laufenden Jahres eingegangen werden.</u></p> <p><u>Die Budgetergebnisberichte sind Bestandteil des Rechenschaftsberichts. Die Budgetplanberichte sind Gegenstand der Vorlagen der Verwaltung an den Stadtrat zu den Haushaltsberatungen. Sie sollen grundsätzlich geeignet sein, als Erläuterungen der Budgets im Haushaltsplanentwurf/Haushaltsplan zu dienen. Das Recht der Referate, Budgetberichte auch in den</u></p>
---	--

<p>und die Entwicklung der städtischen Haushaltswirtschaft zu erhalten, damit ein rechtzeitiges Gegensteuern bei Abweichungen und unvorhergesehenen Entwicklungen möglich wird.</p> <p>(3) Demzufolge handelt es sich um ein zweistufiges Berichtswesen:</p> <p>Jeder Fachbereich erstellt auf der Basis seines Budgets einen eigenen Bericht, der zum einen dem Oberbürgermeister und über das Finanzreferat der Kämmerei bzw. zum anderen dem jeweiligen Fachausschuss vorzulegen ist.</p> <p>Die Fachausschüsse beraten im einzelnen über die Berichte der Ämter und Fachbereiche und beschließen erforderliche Maßnahmen, um eine Einhaltung der Budgets und der Vorgaben für die kostendeckenden Gebührenhaushalte zu gewährleisten. Stellungnahmen der Kämmerei zu diesen Berichten sind den Fachausschüssen zur Kenntnis zu geben. Dem Finanz- und Verwaltungsausschuss sind durch das Finanzreferat in einem Gesamtbericht die Entwicklungen der Budgets darzustellen und gegebenenfalls Maßnahmen zur Beschlussfassung vorzuschlagen.</p> <p>(4) Die Berichte der Fachbereiche sind halbjährlich mit Stichtag zum 01.04. bzw. 01.10. zu erstellen und spätestens innerhalb von einem Monat nach dem Stichtag vorzulegen. Zu den gleichen Stichtagen ist dem Finanz- und Verwaltungsausschuss zu berichten.</p>	<p><u>Fachausschüssen zu behandeln, bleibt hiervon unberührt.</u></p> <p><u>(4) Die näheren Einzelheiten über die Inhalte und Form der Berichte werden in den Rundschreiben zum Haushaltsvollzug-/planaufstellung oder in anderer geeigneter Form bekanntgegeben.</u></p> <p>10. Inkrafttreten</p> <p><u>(1) Diese Leitlinien treten zum 01.01.2006 in Kraft. Gleichzeitig treten die Leitlinien vom 06.12.2000 außer Kraft . .</u></p> <p><u>(Absatz 2 kann entfallen)..</u></p> <p><u>(2) Diese Leitlinien</u></p> <p>Fürth, den</p> <p><u>Dr. Thomas Jung</u> <u>Oberbürgermeister</u></p>
--	--

11. Inkrafttreten

(1) Diese Leitlinien treten zum 01.01.2001 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien über die plafonierten Einrichtungen außer Kraft.

(2) Bestehende Überschüsse und Rücklagen der bisher plafonierten Einrichtungen werden in die Budgetwirtschaft ab dem Jahr 2001 unter Beachtung der hierfür bisher geltenden Regeln übergeleitet.

~~(2) Bestehende Überschüsse und Rücklagen der bisher plafonierten Einrichtungen werden in die Budgetwirtschaft ab dem Jahr 2001 unter Beachtung der hierfür bisher geltenden Regeln übergeleitet.~~

(3) Diese Leitlinien sind entsprechend der Entwicklung und den Erfahrungen aus der Budgetierung bei der Stadt Fürth laufend zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Fürth, den 06.12.2000

gez.

Wilhelm Wenning
Oberbürgermeister