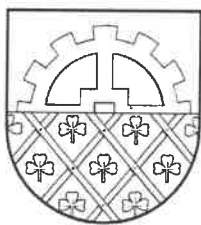


D i e n s t a n w e i s u n g (D A)
der
Stadtverwaltung Glinde für die
budgetorientierte Haushaltsaufstellung und -ausführung
nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung



10.01

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen der budgetorientierten Haushaltswirtschaft	1
1.1	Gesetzliche Grundlagen und dienstrechtliche Vorschriften.....	1
1.2	Planungsgrundlagen und Struktur	1
1.3	Verantwortung.....	1
1.4	Budgetzeitraum, -inhalt und -umfang.....	2
2	Haushaltsaufstellungsverfahren	3
2.1	Zeitschiene.....	3
2.2	Vorläufige Budgetfestsetzung.....	3
2.3	Festlegung der Budgets durch die Fachausschüsse bzw. den Bürgermeister	4
2.4	Haushaltsentwurf.....	4
2.5	Haushaltsbeschluss	4
3	Budgetbewirtschaftung.....	5
3.1	Budgetgarantie, -disziplin und -solidarität	5
3.2	Planabweichungen	5
3.3	Überwachung des Budgetvollzuges	6
3.4	Deckungsfähigkeit.....	6
3.5	Umschichtungen	7
3.6	Zentrale Bewirtschaftung.....	8
3.7	Berichterstattung	8
4	Budgetabschluss.....	9
4.1	Übertragung von Ermächtigungen.....	9
4.2	Rückstellungen.....	10
5	Geltungsdauer	10

1 Grundlagen der budgetorientierten Haushaltswirtschaft

1.1 Gesetzliche Grundlagen und dienstrechtliche Vorschriften

- (1) Für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans gelten die Vorschriften der Gemeindeordnung und die der Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik sowie die ergänzenden Verwaltungsvorschriften.
- (2) Insbesondere sind in diesem Zusammenhang die Dienstanweisungen der Stadt Glinde
 - über die Beschreibung von Produkten im Haushalt
 - für das Anordnungswesen und die Finanzbuchhaltung zu beachten.

1.2 Planungsgrundlagen und Struktur

- (1) Der Haushalt der Stadt Glinde gliedert sich nach Organisationsbereichen, orientiert sich hierbei an den wahrgenommenen Aufgaben und wird in Amts- und Sonderbudgets sowie in Budgets für die Personalkonten, Sachkonten, zahlungsneutrale und investive Konten unterteilt.
- (2) Das Amtsbudget – Allgemeine Deckungsmittel – dient zur Finanzierung von sämtlichen Aufwendungen und stellt somit ein Sonderbudget dar; geplant und bewirtschaftet durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste.
- (3) Der Organisationsstruktur folgend, wurden folgende Amtsbudgets gebildet:
 - Amt 1 – Amt für Finanzen und Zentrale Dienste
 - Amt 2 – Amt für Bürgerservice
 - Amt 3 – Amt für Bauen, Stadtentwicklung und Umwelt
 - BMB – Bürgermeisterbüro
 - GB – Gleichstellungsbeauftragte
 - PR – Personalrat
- (4) Die Amtsbudgets BMB, GB und PR stellen ämterunabhängige Budgets dar und gelten als Sonderbudgets.
- (5) Innerhalb der Amts-/Sonderbudgets erfolgt eine Unterteilung (Hierarchieebenen) in
 - Bereichsbudget und
 - Einzelbudget.
- (6) Die Einzelbudgets stellen die Produkte (Kostenträger) dar und werden in Teilplänen ausgewiesen.
 - Teilergebnisplan (Erträge und Aufwendungen)
 - Teilfinanzplan (Ein- und Auszahlungen)
- (7) Die Planung erfolgt auf Ebene der Einzelbudgets in Rahmen der Teilergebnispläne und bildet aggregiert auf Bereichsbudgetebene die Budgetvorgaben ab.

1.3 Verantwortung

- (1) Die Budgetverantwortung obliegt
 - für die jeweiligen Amtsbudgets den mittelbewirtschafteten Amtsleitungen
 - für die Sonderbudgets den zuständigen Stellen.

- (2) Die Budgetverantwortung kann auf die einzelnen Hierarchieebenen delegiert werden. Die Zuständigkeiten sind in der Anlage 1 zu dieser Dienstanweisung festzuhalten.
- (3) Die Budgetverantwortung bezieht sich auf
- Beachtung und Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorschriften und die, in diesem Zusammenhang stehenden, Dienstanweisungen
 - Ermittlung von realistischen Planansätzen
 - Beachtung der Beschlüsse der Stadtvertretung
 - Einhaltung des laufenden Budgetansatzes (Teilergebnispläne) und des Finanzrahmens für investiven Maßnahmen
 - Beachtung und Einhaltung der Vorgaben des Bürgermeisters bzw. durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste bzgl. des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens und des Vollzuges
 - die richtige Zuordnung zum Ergebnis- und Finanzplans
 - die Ausrichtung an betriebswirtschaftlichen Grundsätzen einschließlich erkennbarer Alternativen und Folgekosten
 - die Berichterstattung
- (4) Die Budgetverantwortung umfasst die persönliche Verantwortung dafür, Entwicklungen, die zu einer möglichen Überschreitung des Budgetansatzes führen, rechtzeitig zu erkennen, zu analysieren und Gegenmaßnahmen einzuleiten. Zu diesen Gegenmaßnahmen zählen vor allem Einsparungsmöglichkeiten (Reduzierung von Aufwendungen) bzw. höhere Erträge zur Deckung innerhalb des
1. betroffenen Einzelbudgets
 2. des Bereichsbudgets
 3. des Amtsbudgets
- zu realisieren.
- Lässt sich trotz einzuleitender Gegenmaßnahmen eine Überschreitung des Ansatzes innerhalb des Einzelbudgets nicht verhindern, ist hiervon unverzüglich das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste zu unterrichten.

1.4 Budgetzeitraum, -inhalt und -umfang

- (1) Der Budgetzeitraum gilt für die jeweilige Haushaltsperiode (das jeweilige Haushaltsjahr).
- (2) Den Budgets werden alle im Zusammenhang mit den Leistungen stehenden Erträge und Aufwendungen und die damit korrespondierenden Einzahlungen und Auszahlungen zugeordnet.
- (3) Vorabdotierungen (Festlegung von Erträgen und Aufwendungen durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste) gelten für
- Personalaufwendungen,
 - Aufwendungen für Aus- und Fortbildung,
 - Zahlungsneutrale Aufwendungen (Abschreibungen, Auflösungen von Zuschüssen und Zuweisungen, Beiträgen sowie interne Leistungsverrechnungen)
- und können ausgeweitet werden, sofern diese in ihrer Höhe seitens der Budgetverantwortlichen nicht oder nur bedingt beeinflussbar sind.

2 Haushaltsaufstellungsverfahren

2.1 Zeitschiene

Planungsphase	Zeitraum	Erforderliche Arbeiten
1.1	Februar – März	voraussichtliche Personalkostenverteilung / -aufteilung für das Planjahr
1.2	April – Mai	Ermittlung der feststehenden / nicht beeinflussbaren Aufwendungen und Erträge sowie der Allgemeinen Deckungsmittel durch die jeweiligen Budgetverantwortlichen
2.1	Juni – Juli	Erarbeitung und Festlegung der Budgetvorgaben durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste
2.2	Juli – August	Erstellung Haushaltsvorlagen (ggf. zusätzliche Mittelanforderungen); Investitionsplanung
3	September	Beratung und Beschlussfassung über die Festsetzung der Budgets; Entscheidung über zusätzliche Mittelanforderungen in den zuständigen Fachausschüssen / Bürgermeister
4	Oktober	Aufstellung des Haushaltsplanentwurfes unter Berücksichtigung des Haushaltserlasses durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste; Beratung im Finanzausschuss
5	November	Beratung und Beschlussempfehlung durch den Finanzausschuss; sofern unterschiedliche Auffassungen vorherrschen Weiterleitung an den Hauptausschuss
6	Dezember	Verabschiedung der Haushaltssatzung durch die Stadtvertretung

Die zeitlichen Angaben können auf Grund der vorgegebenen Sitzungstermine für einzelne Haushaltsjahre variieren und bilden einen Rahmen ab.

2.2 Vorläufige Budgetfestsetzung

- (1) Auf Basis der Mai-Steuerschätzung des aktuellen Jahres und unter Berücksichtigung der Entwicklung der Gemeindesteuern werden durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste die Allgemeinen Deckungsmittel ermittelt.
- (2) Unter Berücksichtigung dieses Rahmens, der politischen Zielsetzung, der bisherigen Höhe der Budgets, sich abzeichnender unabweisbarer größerer Veränderungen und geplanter bzw. bereits beschlossener Veränderungen bereitet das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste in Zusammenarbeit mit den Budgetverantwortlichen einen Vorschlag dafür vor, wie die zur Verfügung stehenden Mittel auf die Budgets verteilt werden sollen.
- (3) Für das Bereichsbudget 132 – Gebäude und Liegenschaftsmanagement – gilt, dass der Gesamtbetrag, der von den Nutzern zu erstattenden Betriebskosten, für die Gebäude festgesetzt wird. Die Nutzer haben die, auf die jeweiligen Einzelbudgets, aufgeteilten Betriebskosten bei der Aufstellung des Haushaltsentwurfes zu berücksichtigen. Sofern sich auf Grund der Beratungen im Bauausschuss Veränderungen bei den Betriebskosten für die Gebäude ergeben, werden diese vom Amt für

Finanzen und Zentrale Dienste bei der Aufstellung des Haushaltsentwurfes berücksichtigt.

- (4) Auf dieser Basis wird die Budgethöhe für die einzelnen Bereiche verbindlich festgelegt.
- (5) Sofern „Innere Verrechnungen“ in den Budgets veranschlagt werden, ist die Budgetaufteilung zwischen den jeweils betroffenen Budgetverantwortlichen abzustimmen.¹

2.3 Festlegung der Budgets durch die Fachausschüsse bzw. den Bürgermeister

- (1) Die Detailplanung im Rahmen der festgelegten Budgethöhe erfolgt durch die zuständigen Budgetverantwortlichen.
- (2) Die Einzelbudgets sind zur Wahrung der einheitlichen Finanzstatistik und -planung sowie den bestehenden Haushaltsgrundsätzen kontenbezogen aufzustellen.
- (3) Gem. Hauptsatzung sind die für die Ämter zuständigen Ausschüsse bzw. der Bürgermeister befugt, die ihnen zugeteilten Bereichsbudgets und somit die dazugehörigen Einzelbudgets vorläufig festzusetzen. Ziele und Prioritäten finden sich somit im politischen Willensbildungsprozess wieder.
- (4) Sofern durch die Budgetverantwortlichen, die zuständigen Ausschüsse bzw. den Bürgermeister zusätzliche Mittel gegenüber den Budgetvorgaben angefordert werden, sind diese getrennt von der Budgetaufteilung darzustellen und eingehend zu begründen.

2.4 Haushaltsentwurf

- (1) Die von den Fachausschüssen bzw. dem Bürgermeister vorgenommenen Budgetaufteilungen werden vom Amt für Finanzen und Zentrale Dienste zum Haushaltsentwurf zusammengestellt.
- (2) Bei der Aufstellung des Haushaltsentwurfes prüft das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste
 - ob die vorgegebenen Nettobudgets eingehalten werden,
 - inwieweit die dargestellten Einzelansätze in sich schlüssig sind und
 - den Grundsätzen der Haushaltsklarheit und -wahrheit entsprechen.

2.5 Haushaltsbeschluss

- (1) Der Haushaltsplanentwurf wird über den Finanzausschuss in die Stadtvertretung eingebracht.
- (2) Im Rahmen der Vorberatungen prüft der Finanzausschuss, ob die Budgetvorgaben eingehalten wurden. Stellt der Finanzausschuss eine Überschreitung fest, so sind der Stadtvertretung Vorschläge zum Haushaltsausgleich zu machen.

¹ Bisher erfolgen die zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel anhand der Rechnungsergebnisse des Vorjahres. Die Änderung tritt mit der überarbeiteten Dienstanweisung der Stadt Glinde zur verwaltungsinternen Leistungsverrechnung (VLV) in Kraft.

- (3) Sofern der Finanzausschuss der Stadtvertretung empfiehlt, zusätzliche Anforderungen der Fachausschüsse oder des Bürgermeisters im Haushalt nicht zu berücksichtigen, ist der Hauptausschuss im weiteren Verfahren zu beteiligen. Im Übrigen bleiben die Rechte des Hauptausschusses nach § 45 b GO unberührt.

3 Budgetbewirtschaftung

3.1 Budgetgarantie, -disziplin und -solidarität

- (1) Die Budgetverantwortlichen führen die, in ihrer Verantwortung fallenden, Budgets im Rahmen dieser Dienstanweisung, den haushaltsrechtlichen Bestimmungen und der Zuständigkeitsregeln der Gemeindeordnung in Verbindung mit der Hauptsatzung der Stadt Glinde aus.
- (2) Um der Verantwortung gerecht zu werden, ist eine Änderung der genehmigten Budgets nur in Ausnahmefällen möglich, bspw.
- der Haushaltsausgleich nicht erreicht wird bzw.
 - ein in der Haushaltssatzung ausgewiesener Fehlbetrag sich gravierend erhöht
- (3) Die Vorgaben und Ziele (bspw. Beschlüsse, vertragliche Vereinbarungen) sind umzusetzen.
- (4) Die Budgets sind einzuhalten.
- (5) Soweit im Haushalt keine eindeutigen Leistungsvorgaben oder Zweckbindungen enthalten sind, sind die Mittel entsprechend der Produktinformation bzw. der im Rahmen des Aufstellungsverfahrens getroffenen Beschlüsse zu verwenden.
- (6) Die Planung und Ausführung der Budgets können mit Risiken behaftete sein. Dieses Budgetrisiko tragen die Budgetverantwortlichen. Sie sind verpflichtet, negative und von der ursprünglichen Planung abweichende Veränderungen innerhalb des Budgets auszugleichen (Aufwendungen, die für die Leistungserstellung nicht zwingend erforderlich sind, sind kritisch zu hinterfragen und nach Möglichkeit zu vermeiden).
- (7) Entsprechende Abweichungen / Änderungen eines Einzelbudgets innerhalb des Bereichsbudgets stellen keine überplanmäßigen Aufwendungen dar. Die Verschiebung dieser Ermächtigungen ist auf Antrag, unter Angabe des Kostenträgers und der betroffenen Sachkonten, zu dokumentieren. Die Entscheidung auf der Ebene der Bereichsbudgets trifft die zuständige Amtsleitung und ist dem Amt für Finanzen und Zentrale Dienste anzuzeigen; eine entsprechende Buchung ist daraufhin vorzunehmen.

3.2 Planabweichungen

- (1) Sofern Planabweichungen unabwendbar sind, haben die Budgetverantwortlichen umgehend die notwendigen Entscheidungen (über- bzw. außerplanmäßiges Genehmigungsverfahren) herbeizuführen.
- (2) Die Entscheidungen sind vor der Durch- bzw. Ausführung der Maßnahme und Leistung einzuholen.

- (3) Ein Verfahren zur Bewilligung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen nach den Vorschriften des § 82 GO ist nur dann erforderlich, wenn eine Deckung im Rahmen des Bereichsbudgets nicht möglich ist. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (ein Deckungsvorschlag ist zwingend anzugeben). Die Ursachen der Überschreitung sind durch den Budgetverantwortlichen genau darzulegen.
- (4) Anträge auf Zustimmung zur Leistung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis 11.000 € sind rechtzeitig vor dem Eingehen einer Zahlungsverpflichtung beim Amt für Finanzen und Zentrale Dienste mit einem entsprechenden Deckungsvorschlag zu stellen. Danach ist die Zustimmung des Bürgermeisters einzuholen. Darüberhinausgehende Verpflichtungen sind von der Stadtvertretung (ebenfalls vor dem Eingehen der Zahlungsverpflichtung) zu bewilligen.
- (5) Wenn die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen es erfordert, kann der Bürgermeister die Inanspruchnahme von Aufwandspositionen und Verpflichtungsermächtigungen von seiner Einwilligung abhängig machen (Haushaltswirtschaftliche Sperre § 29 GemHVO-Doppik).
- (6) Zeichnet sich im Laufe eines Haushaltsjahres ab, dass der Ausgleich des Haushaltes verfehlt wird oder dass sich das Haushaltsdefizit vergrößert, dann muss entsprechend den Regelungen der GO eine Nachtragssatzung erlassen werden. Auswirkungen auf die im Ursprungshaushalt vorgegebenen Budgetvorgaben innerhalb eines Haushaltsjahres sind demnach nicht auszuschließen.

3.3 Überwachung des Budgetvollzuges

- (1) Der Überwachung des Budgetvollzuges ist von besonderer Bedeutung und stellt demnach eine entsprechende Verpflichtung und Verantwortung dar.
- (2) Damit jederzeit eine Übersicht über die Verfügbarkeit von Budgetmitteln sichergestellt ist, hat die Buchung von Bestellungen im Budget Sachkontenbereich zu erfolgen. Unterhalb einer „Kleinbetragsgrenze“ von 500 € kann auf die Buchung von Bestellungen verzichtet werden.

3.4 Deckungsfähigkeit

- (1) Eine budgetorientierte Haushaltsführung macht es notwendig, Einzelansätze innerhalb eines Budgets möglichst flexibel bewirtschaften zu können.
- (2) Bei der Anwendung von Deckungsregeln ist durch den Budgetverantwortlichen stets der Gesamtbudgetabschluss entsprechend der Vorgabe zu sichern.
- (3) In den Budgets nach § 20 GemHVO-Doppik können gemäß § 21 Abs. 2 GemHVO-Doppik Mehrerträge und die dazugehörigen Mehreinzahlungen die Ansätze für Aufwendungen und die dazugehörigen Mehrauszahlungen erhöhen. Mindererträge und die dazugehörigen Mindereinzahlungen vermindern die Ansätze für Aufwendungen und die dazugehörigen Auszahlungen.

- (4) Grundsätzlich sind sämtliche Aufwendungen innerhalb der Budgets und die dazugehörigen Auszahlungen im rechtlich zulässigen Rahmen gegenseitig deckungsfähig (§ 22 GemHVO-Doppik).
- (5) Zuweisungen und Zuschüsse an Dritte sind entsprechend ihrer politischen und / oder gesetzlichen Zweckbestimmung zu verwenden. Abweichungen von den Ansätzen bedürfen der Zustimmung des Fachausschusses.
- (6) Zusätzliche Erträge bzw. Einsparungen bei den Aufwendungen, die auf äußere Einflüsse zurückgehen, dürfen nur nach Beteiligung des Amtes für Finanzen und zentrale Dienste und Zustimmung durch den Bürgermeister innerhalb des Budgets verwendet werden.
- (7) Sonstige Einzelausnahmen vom Grundsatz der gegenseitigen Deckungsfähigkeit bzw. Zweckbindung werden im jeweiligen Haushaltsplan durch Vermerke festgelegt.
- (8) Überschüsse aus den Budgets der kostenrechnenden Einrichtungen sind zweckgebunden und bleiben diesen Budgets erhalten. Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten ist das Ergebnis der kostenrechnenden Einrichtung festzustellen und dem Sonderposten für den Gebührenaussgleich zuzuführen.
- (9) Regelungen zu Deckungsfähigkeiten bei Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden als Einzelvermerke bei der jeweiligen Maßnahme im Teilfinanzhaushalt angebracht bzw. in den Haushaltsvermerken, die Bestandteil des Haushaltsplans sind.
- (10) Minderauszahlungen und Mehreinzahlungen aus Investitionstätigkeit dürfen nicht für Mehrauszahlungen und Mindereinzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit verwendet werden.

3.5 Umschichtungen

- (1) Umschichtungen sind Veränderungen (auch über das laufende Haushaltsjahr hinaus) von Zielen oder bestehender Prioritäten sowie die Verschiebung beschlossener Maßnahmen und Programme, bei denen keine negativen Auswirkungen auf den Haushalt / der Haushaltsperiode zu erwarten sind.
- (2) Derartige Veränderungen sind gekoppelt an Verminderungen an anderer Stelle innerhalb des jeweiligen Bereichsbudgets. Die zuständigen Budgetverantwortlichen tragen die Verantwortung für die Verminderung. Auf mögliche Konsequenzen und die Bedeutung der Verminderung ist einzugehen.
- (3) Über Umschichtungen sind die jeweiligen Fachausschüsse zu informieren bzw. Beschlüsse einzuholen.
- (4) Zahlungswirksame Aufwendungen eines Einzelbudgets können zugunsten von Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen des entsprechenden Einzelbudgets für einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn der Finanzierungssaldo aus laufender Verwaltungstätigkeit mindestens so hoch ist, wie die ordentliche Tilgung (§ 22 Abs. 4 GemHVO-Doppik).

3.6 Zentrale Bewirtschaftung

- (1) Personalaufwendungen werden auf Grundlage des aktuellen Stellenplans entsprechend der jährlich anzupassenden Personalkostenverteilung durch das Sachgebiet Zentrale Dienste berechnet und sind in den jeweiligen Produkten als Personalbudgets separat ausgewiesen.
- (2) Ab- und Berechnung von Reisekosten werden durch das Sachgebiet Zentrale Dienste wahrgenommen und den Budgetverantwortlichen zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung gestellt. Die Belastung erfolgt in den jeweiligen Budgets.
- (3) Durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste werden Versicherungsangelegenheiten einschl. der Geltendmachung von Regressansprüchen durchgeführt. Eine enge Zusammenarbeit mit den jeweiligen Budgetverantwortlichen ist sicherzustellen. Die Abwicklung erfolgt in den jeweiligen Budgets.
- (4) Die Aufwendungen für Aus- und Fortbildungen werden zentral in den jeweiligen Amtsbudgets bzw. direkt bei den Sonderbudgets berücksichtigt. Die Bereitstellung für die Systemkoordinatoren und die in den Einrichtungen Beschäftigten erfolgen in den jeweiligen Einzelbudgets. Die Sachbearbeitung (bspw. An-, Ab- bzw. Ummeldung von Seminaren, Informationen) wird, in enger Abstimmung mit den Budgetverantwortlichen, durch das Sachgebiet Zentrale Dienste wahrgenommen.
- (5) Aufwendungen für Gerichts- und ähnliche Kosten der Ämter werden i.d.R. jeweils zentral in einem Einzelbudget veranschlagt. Die Verantwortung und Zuständigkeit für die Begleitung und Durchführung bleibt davon unberührt. Sofern ein anhängiges Verfahren bis zum Ende des Haushaltsjahres nicht abgeschlossen ist, ist eine Verfahrensrückstellung zu bilden.
- (6) Aufwendungen für
 - die Nachwuchskräfte im Bereich der Aus- und Weiterbildung,
 - Inhouse-Schulungen,
 - das betriebliche Gesundheitsmanagement
 werden zentral im Einzelbudget zentrale Dienste veranschlagt.
- (7) Für die allgemeine Büroausstattung ist das Sachgebiet Zentrale Dienste zuständig. Entscheidungen über Notwendigkeiten und Abläufe werden in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Stellen festgelegt. Die Kosten für die Kernverwaltung sind zentral zu veranschlagen; für die Einrichtungen in den jeweiligen Einzelbudgets. Die Beschaffung liegt in der Verantwortung der Budgetverantwortlichen.

3.7 Berichterstattung

- (1) Ziel des Berichtswesens ist es, die Verwaltungsléitung und den politischen Gremien regelmäßig Informationen über den Vollzug und die voraussichtliche Entwicklung der Budgets sowie der Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen und damit verbundenen Ziele zu unterrichten. Entsprechend ist ein, dem Stichtag entsprechender, Gesamtüberblick zu erstellen, damit ein rechtzeitiges Gegensteuern bei Abweichungen und unvorhergesehenen Entwicklungen ermöglicht wird.

- (2) Die stichtagsbezogene Berichterstattung bezieht sich auf dem 30.06. und 31.12. der jeweiligen Haushaltsperiode. Entsprechende Anlagen werden durch das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste den Budgetverantwortlichen zur Verfügung gestellt; weitergehende Unterlagen bspw. Beschlussvorlagen über zusätzliche Haushaltsmittel sind für die Berichterstattung hinzuzuziehen.
- (3) In den Einzelbudgets sind der aktuelle Stand des Ergebnis- und Finanzhaushaltes sowie der Stand der Umsetzung von Maßnahmen und Zielen sowie deren Auswirkungen auf zukünftige Haushaltsperioden zu erläutern.
- (4) Der Bericht der Bereichsbudgets enthält die Zusammenfassung der Einzelbudgets. Die, in die Zuständigkeit fallenden, Berichte über die Bereichsbudgets sind anschließend zum Bericht der Amtsbudgets bis zum 30.07. / 28.02. eines Jahres in Form einer Berichtsvorlage zusammenzufassen und der Amtsleitung für Finanzen und zentrale Dienste, der Verwaltungsleitung bzw. den zuständigen Fachausschüssen vorzulegen.
- (5) Aus den Berichten über die Amtsbudgets erstellt das Amt für Finanzen und Zentrale Dienste einen Bericht über den Gesamthaushalt. Dieser ist der Verwaltungsleitung, dem Finanz- und dem Hauptausschuss zeitnah nach dem Stichtag vorzulegen.

4 Budgetabschluss

4.1 Übertragung von Ermächtigungen

- (1) Übertragungen von nicht verbrauchten Haushaltsansätzen sind gem. § 23 GemHVO-Doppik grundsätzlich möglich. I.d.R. sollten diese Mittel einen Wert von 500,-- € übersteigen und für den ursprünglichen Verwendungszweck eingesetzt werden.
- (2) Die Entscheidung zur Übertragung trifft nach entsprechender Begründung (bspw. bereits erteilte Aufträge, rechtliche Verpflichtungen) der Bürgermeister – nach Prüfung des Amtes für Finanzen und Zentrale Dienste. Bei dieser Entscheidung ist dem Haushaltsausgleich Vorrang vor anderen Entscheidungen einzuräumen (§ 75 Abs. 3 GO und § 26 GemHVO-Doppik). Daher dürfen Aufwendungen grundsätzlich nur übertragen werden, wenn nach den Planungen ein entsprechender Jahresüberschuss erwartet wird bzw. die rechtliche Verpflichtung eingegangen wurde.
- (3) Ermächtigungsübertragungen im Ergebnishaushalt bestehen bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres. Eine weitere Übertragung ist ausgeschlossen.
- (4) Bei investiven Maßnahmen können Ermächtigungen für nachweislich begonnene Maßnahmen in Höhe des Restbetrages des noch zur Verfügung stehenden Haushaltsansatzes gebildet werden. Als nachweislich begonnen gilt eine Maßnahme, wenn bspw. eine Beauftragung erfolgte. Lediglich interne Vorbereitungen zählen nicht dazu.
- (5) Die Fachausschüsse sind über die Ermächtigungsübertragungen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, zu unterrichten.

4.2 Rückstellungen

- (1) Das Ziel von Rückstellungen ist die perioden- also jahresgenaue Zuordnung von Aufwendungen.
- (2) Für unterlassene Instandhaltungsmaßnahmen, die innerhalb von drei Monaten des kommenden Jahres abgeschlossen werden, kann eine Instandhaltungsrückstellung (§ 24 Satz 1 Ziffer 9 GemHVO-Doppik) gebildet werden. Das Eingehen von Zahlungsverpflichtungen ist keine zwingende Voraussetzung für diese Rückstellungsart.
- (3) Gemäß § 24 Satz 1 Ziffer 10 GemHVO-Doppik sind Rückstellungen für Verbindlichkeiten für im Haushaltsjahr empfangene Lieferungen und Leistungen, für die keine Rechnungen vorliegen und der Rechnungsbetrag nicht bekannt ist, zu bilden.

5 Geltungsdauer

- (1) Die „Dienstanweisung der Stadtverwaltung Glinde für die budgetorientierte Haushaltsaufstellung und -ausführung nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung“ ist Bestandteil des Haushaltsplanes. Die Dienstanweisung tritt am 01.07.2021 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die „Dienstanweisung der Stadtverwaltung Glinde für die budgetorientierte Haushaltsaufstellung und -ausführung nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung“ vom 28.12.2018 und die Dienstliche Mitteilung 06/2011 „Finanzberichte“ vom 10.05.2011 außer Kraft.

Glinde, den 28.06.2021


(Zug)

Bürgermeister

Inhaltliche Überprüfung zum 31.12.2023