

**Richtlinien  
zur Bewirtschaftung  
des jährlichen Kreishaushalts  
(Bewirtschaftungsrichtlinien)**

## 1. Vorbemerkungen

- 1.1 Mit dem *Gesetz zur Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagement für Gemeinden (GV) im Land Nordrhein-Westfalen* vom 16.11.2004 -NKF- wurde das kommunale Haushaltswesen zum 01.01.2005 umfassend reformiert. Der Hochsauerlandkreis hat seine Finanzwirtschaft auf das neue Recht 01.01.2008 umgestellt.

Mit dem nunmehr kaufmännisch orientierten Rechnungswesen wurde nicht nur ein völlig neuer Rechnungsstil eingeführt. Gegenstand rechtlicher Veränderungen war auch die Übernahme von Flexibilisierungsinstrumenten in die Gemeindehaushaltsverordnung, die im kameralen Haushalt ohne fundierte Rechtsgrundlagen „erprobt“ und angewandt worden sind. Dies betrifft insbesondere die Budgetbildung innerhalb des Haushaltsplanes mit der damit verbundenen Möglichkeit, die vom Kreistag jährlich bereitgestellten Mittel bei Abweichungen von den Planwerten flexibler bewirtschaften zu können.

- 1.2 Das neue Rechnungswesen enthält mit dem § 21 GemHVO unter der Bezeichnung „Bildung von Budgets“ eine gesetzliche Norm, auf deren Grundlage individuelle Regelungen zur flexiblen Mittelbewirtschaftung festgelegt werden können.

Beim Hochsauerlandkreis erfolgen diese Festlegungen in den nachfolgenden **Bewirtschaftungsrichtlinien**. Die Richtlinien sind Bestandteil des jährlich vom Kreistag zu beschließenden Haushaltsplans und sie entfalten somit als verbindliche, vom Kreistag festgelegte Regelungen Bindungswirkung für die Verwaltung im Hinblick auf die Bewirtschaftung der bereitgestellten Etatmittel.

Neben Begriffsbestimmungen beinhalten die Richtlinien die Maßgaben, nach denen die im Haushaltsbuch veranschlagten Budgetansätze in der Ausführung verändert werden können (Deckungsfähigkeit, überplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen). Als besonderes Merkmal der Budgetierung regeln sie auch die Möglichkeit bzw. Voraussetzungen von Mittelübertragungen nicht in Anspruch genommener Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen.

- 1.3 Die Bewirtschaftungsrichtlinien gelten grundsätzlich auch für den Betrieb „Schul- und Bildungseinrichtungen des HSK“, der für seine Haushalts – und Wirtschaftsführung gem. § 27 EigVO die Vorschriften der GemHVO anwendet. Im Einzelfall können sich Abweichungen aufgrund betrieblicher Besonderheiten (insb. aufgrund der Aufgabenstruktur) ergeben.

## 2. Begriffsbestimmungen

### 2.1 Haushaltsbuch

Mit dem **Haushaltsbuch** wird eine auf die speziellen Verhältnisse und Anforderungen des Hochsauerlandkreises zugeschnittene Darstellungsform der Haushaltswirtschaft erreicht.

Neben der Haushaltssatzung sind für die Mittelbewirtschaftung wichtigste Bestandteile des Haushaltsbuches der Ergebnis- und der Finanzplan mit den jeweiligen Teilplänen auf Produktebene (= Produkte). Ergänzt werden die Teilpläne durch Produktbeschreibungen, die Informationen

- zur Notwendigkeit der Aufgabenwahrnehmung,
- zu den mit der Aufgabenwahrnehmung ggfls. in Verbindung stehenden Leistungen,
- zu Leistungsdaten (Kennzahlen) und
- zum Personaleinsatz liefern.

Diese Darstellung entspricht grds. den gesetzlichen Vorgaben gem. § 4 Abs. 2 Ziff. 2 GemVHO.

### 2.2 Budgets

Im Haushaltsbuch werden die zur Verfügung stehenden Mittel in **Produktbudgets** und **Fachbereichsbudgets** ausgewiesen.

In diesen **Produktbudgets** werden

#### im Ergebnisplan

die **Erträge** und **Aufwendungen** (Teilergebnispläne) über einzelne Konten bewirtschaftet, hier findet auch die Mittelkontrolle statt

#### im Finanzplan

die **Einzahlungen** und **Auszahlungen** (Teilfinanzplan) ebenfalls über einzelne Konten bewirtschaftet, wobei hier die Mittelkontrolle auf den Bestandskonten der Anlagebuchhaltung erfolgt.

Die im Haushaltsbuch ausgewiesenen Teilfinanzpläne dokumentieren dabei ausschließlich die investiven Einzahlungen und Auszahlungen.

Jedes Produkt schließt sowohl im Ergebnis- wie auch im Finanzplan mit einem Saldo aus Ertrag/Aufwand bzw. Einzahlung/Auszahlung ab. Dieser Saldo stellt das jährliche **Produktbudget** da, welches als Zuschuss oder in Einzelfällen als Überschussbudget ausgewiesen wird. Es gilt der Grundsatz, dass in der Ausführung des jährlichen Haushalts ein Zuschussbudget grds. nicht überschritten werden darf. Ausnahmen hiervon werden mit diesen Bewirtschaftungsrichtlinien geregelt.

Die Produkte werden in der Organisation des Kreises in den **Fachdiensten** bewirtschaftet, wobei ein Fachdienst auch für mehrere Produkte verantwortlich sein kann.

Die Produkte, die in der Zuständigkeit einer Fachbereichsleitung liegen, werden als **Fachbereichsbudget** bezeichnet. Im Haushaltsbuch ist dieses Fachbereichsbudget jedoch nicht abgedruckt.

Auf die so definierten Budgets wird in den nachfolgenden Richtlinien wiederholt Bezug genommen.

Die Summe der Produktbudgets führt zum **Gesamtbudget** eines Jahres, welches Gegenstand der jährlichen Haushaltssatzung ist.

## 2.3 Finanzverantwortung

Finanzverantwortung ist die Verantwortlichkeit für die Mittelbedarfsplanung im Rahmen des jährlichen Haushaltsplanes sowie für die Einhaltung der jährlichen Budgets im Zuge der Ausführung des Haushalts.

Die Finanzverantwortung im täglichen Buchungsgeschäft obliegt dabei grundsätzlich den mittelbewirtschaftenden Stellen der Fachdienste und Fachbereiche.

### 2.3.1 Dezentrale Finanzverantwortung

**2.3.1.1** Die Finanzverantwortung wird mit der Budgetierung auf die **Ebene der Fachbereiche und Stabstellen** dezentralisiert.

Die Fachbereichsleitungen binden die Fachdienste/ Betriebe als operative Einheiten bei der Wahrnehmung der Finanzverantwortung weitestgehend ein. Damit sollen Kompetenz und Verantwortung sowohl der Fachbereiche als auch der Fachdienste bei der Verfolgung der Ziele  *Flexibilität*  *Wirtschaftlichkeit*  *Effektivität* gestärkt werden.

**2.3.1.2** Die Finanzverantwortung ist damit eine gemeinsame Aufgabe der Fachbereiche, der Stabstellen und Fachdienste, wobei der Fachbereichsleitung und der Leitung der Stabstellen im Rahmen der nachfolgenden Regelungen die umfassende Verantwortung für die Einhaltung der Produktbudgets obliegt. In Sonderfällen kann die Finanzverantwortung auf einzelne Fachdienste delegiert werden.

**2.3.1.3** Zur Umsetzung der dezentralen Finanzverantwortung obliegt beim Hochsauerlandkreis die Budgetverantwortung, d.h. die Berechtigung zur Unterzeichnung von

Kontierungsbelegen grds. den Fachbereichsleitungen und den Leitungen der Stabstellen. Die damit verbundenen Verantwortlichkeiten an das formelle Kontierungsgeschäft sind in der *Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung (Ziff. 12 sowie Anlage 2)* geregelt.

**2.3.1.4** Die dezentrale Finanzverantwortung umfasst grds. alle Budgetpositionen mit Ausnahme der unter Ziff. 2.3.2.1 aufgeführten Konten.

### 2.3.2 Zentrale Finanzverantwortung

**2.3.2.1** Die Finanzverantwortung liegt abweichend von der Regelung in Ziff. 2.3.1.4 bei den nachfolgend aufgeführten Konten grds. in der Zuständigkeit der Fachbereichsleitungen, denen die unten aufgeführten Fachdienste zugeordnet sind:

Zuständiger Fachdienst:

#### **Kommunalaufsicht, Kreistag**

5431200000 Bücher und Zeitschriften

#### **12 Steuerungsunterstützung, Öffentlichkeitsarbeit, Service**

5251000000 Fahrzeugunterhaltung (nur Fahrzeuge des allgem. Fuhrparks)  
5255199000 Unterhaltung der Maschinen  
5255699000 Unterhaltung der Betriebsausstattung  
5423200000 Leasing KFZ  
5431150002 Beschaffungen unter 410 €  
5431199000 Büromaterial  
5441000000 Steuer, Versicherungen KFZ

#### **13 Informations- und Kommunikationstechnik**

5431300000 Telefongebühren  
5431313000 Software -Anpassung, Pflege-  
7831000000 Beschaffungen von Hard-/Software

#### **14 Personal**

50XXXXXXXXX Personalaufwand  
51XXXXXXXXX Versorgungsaufwendungen  
5411200000 Aus- und Fortbildung

(mit Ausnahme der Personalaufwendungen, die durch andere Fachdienste bearbeitet werden, z. B. Veterinäramt)

#### **15 Hochbau, Gebäudemanagement**

5211100000 Unterhaltung der Gebäude  
5211199999 Instandsetzung aus Rückstellung  
5211300000 Unterhaltung der Außenanlagen  
5241100000 Strom  
5241200000 Heizung  
5241300000 Grundbesitzabgaben  
5241400000 Reinigung

|            |                                   |
|------------|-----------------------------------|
| 5241600000 | Gebäude- und Inventarversicherung |
| 5255110000 | Wartungskosten                    |
| 5422000000 | Mieten und Pachten                |

#### **Stabsstelle 04 Finanzwirtschaft**

|            |  |
|------------|--|
| 57XXXXXXXX | Abschreibungen                                   |
| 4161XXXXXX | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten       |
| 4811XXXXXX | Erträge aus internen Leistungsverrechnungen      |
| 5811XXXXXX | Aufwendungen aus internen Leistungsverrechnungen |

#### Hinweis:

Die zentralen Mittelbewirtschaftler sind insoweit Servicestellen für die Gesamtverwaltung.

**2.3.2.2** In Einzelfällen können Leistungen zu den in Ziff. 2.3.2.1 aufgeführten Konten auch dezentral bewirtschaftet werden, z. B. im Bereich der Berufskollegs und Förderschulen. In diesen Fällen stimmen sich die zentralen Servicestellen und die dezentralen Bewirtschaftler über den Umfang der jeweiligen Budgetbewirtschaftung ab.

**2.3.2.3** Die Mittel für die zuvor aufgeführten Aufwands- und Ertragskonten werden für einen vollständigen Kostennachweis der Produkte in den Produktbudgets entweder über Einzelkonten unter den ordentlichen Aufwendungen oder als interne Leistungsverrechnungen verbucht.

**2.3.2.4** Die Verteilung der unterjährig durch die Servicestellen zentral verbuchten Positionen auf die einzelnen Produkte ergibt sich aus der dieser Richtlinie beiliegenden Anlage 1. Die Abwicklung obliegt dem Fachdienst Finanzwirtschaft. Die Fachdienste haben hierfür auf Anforderung ggfs. Unterlagen vorzulegen.

**2.3.2.5** Der bei den Servicestellen entstehende Personal- und Sachaufwand wird bis auf weiteres den auftraggebenden Stellen noch nicht in Rechnung gestellt (Abrechnung eines Auftraggeber/Auftragnehmerverhältnisses).

Eine solche Abrechnung erfolgt weiterhin nur gegenüber den kostenrechnenden Einrichtungen sowie gegenüber den Eigenbetrieben/eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und ggfs. den Beteiligungsunternehmen des Kreises.

### **3. Budgetierungsgrundsätze**

#### **3.1 Allgemeines**

Der vom Kreistag zu beschließende Budgethaushalt

wird in seiner Gesamtheit vom Kreiskämmerer aufgestellt und vom Landrat bestätigt.

Die Ansätze im Haushaltsbuch beruhen stets auf Prognosen und Rahmenvorgaben. Bei der Ausführung lassen sich Abweichungen mit belastender Auswirkung auf das Ergebnis sowohl auf der Ertrags- und Aufwandseite im Ergebnisplan wie auch bei den Ein- und Auszahlungen des investiven Finanzplanes nicht vermeiden. Diese sollen nach Möglichkeit innerhalb der Produktbudgets, zumindest aber auf der Ebene der Fachbereichsbudgets ausgeglichen werden.

### **3.2 Budgetplanung**

**3.2.1** Der Fachdienst 04 ermittelt jährlich im Vorfeld der Haushaltsplanung die Eckdaten der Haushaltswirtschaft des nächstjährigen Planungsjahres. Sie werden von der Verwaltungsführung als Grundlage der Mittelbedarfsmeldungen für verbindlich erklärt.

Hierauf aufbauend sind dann die Meldungen zu den einzelnen Konten des Ergebnisplanes und des investiven Finanzplanes abzugeben. Näheres ergibt sich aus der vom Fachdienst 04 erstellten Verfügung zu den Planungsvorgaben.

**3.2.2** Die Vorgaben zum Zeitpunkt des Beginns der Mittelbedarfsplanungen stellen den finanziellen Rahmen dar, der zum Zeitpunkt der Eckwertefestlegung erkennbar ist. Er ist bei den Mittelanmeldungen grundsätzlich einzuhalten. Notwendige Abweichungen von den Vorgaben, die zu einem Überschreiten der Budgetvorgaben führen, sind besonders zu begründen.

**3.2.3** Insgesamt soll durch die Summe der Rückmeldungen zu den Produktbudgets der Ausgleich des Gesamthaushalts erreicht werden können. Ein Anspruch auf Einhaltung der Höhe der gemeldeten Budgets besteht im Hinblick auf die gesetzliche Vorgabe eines ausgeglichenen Haushalts (§ 75 Abs. 2 GO) nicht.

### **4. Budgetausführung**

#### **4.1 Allgemeines**

Die Fachdienste und Fachbereiche sind in Umsetzung ihrer umfassenden Budgetverantwortung grds. verpflichtet, sich in der jährlichen Ausführung des Haushalts abzeichnende positive und negative Abweichungen von den Planbudgets dem Fachdienst 04 unverzüglich mitzuteilen.

Die Berichtspflicht zu bestimmten Terminen kann sich auch aufgrund einer gesonderten Verfügung des Fachdienstes 04 ergeben.

## 4.2 Deckungsfähigkeit

Die gem. § 21 GemHVO mögliche Bildung von Budgets soll die Möglichkeiten eröffnen, die im jährlichen Haushalt bereitgestellten Mittel auch bei Planabweichungen flexibel bewirtschaften zu können. Eine wesentliche Möglichkeit hierzu ist die Festlegung der sog. „gegenseitigen Deckungsfähigkeit“ von Konten, auch als Planumbuchung von Etatmitteln bezeichnet.

Diese wird beim Hochsauerlandkreis wie folgt definiert:

**4.2.2** Innerhalb der **Produktbudgets** sind die Aufwands- und Auszahlungskonten bzw. Bestandskonten grds. gegenseitig deckungsfähig. Nach vorheriger Rücksprache mit den zuständigen Fachdiensten können auch die der zentralen Mittelbewirtschaftung unterliegenden Konten einbezogen werden.

Ebenso besteht die Möglichkeit, dass Konten verschiedener Produktbudgets, die im Zuständigkeitsbereich eines Fachbereiches liegen (Fachbereichsbudget), zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit herangezogen werden.

Deckungsfähig bedeutet, dass Mittel innerhalb der Kontenstruktur umgeschichtet werden können. Dabei gelten die Planumbuchungen nicht als über-/außerplanmäßige Mittelverwendung.

**4.2.3** Die Konten der zentralen Mittelbewirtschaftung sind ebenfalls produktübergreifend im Gesamthaushalt deckungsfähig.

**4.2.4** Ausgenommen von der gegenseitigen Deckungsfähigkeit sind die Ansätze der Kontengruppe 57 „Abschreibungen“.

**4.2.5** Die gegenseitige Deckungsfähigkeit im Sinne der Ziff. 4.2.2 gilt auch für die investiven Auszahlungsermächtigungen/Bestandskonten des Finanzplanes.

**4.2.6** Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit wird wie folgt geregelt:

**Bis 1.000 €** kann die Fachbereichsleitung die Entscheidung auf die Fachdienstleitung übertragen.

**Bis 5.000 €** ist zusätzlich die Entscheidung der Fachbereichsleitung einzuholen.

**Ab 5.000 €** ist über die Fachbereichsleitung die Entscheidung des Kämmerers erforderlich.

### Verfahren:

Zur Deckung verpflichtete Konten sind auf dem

Vorkontierungsbeleg anzugeben. Hier werden die verfügbaren Mittel in Höhe des Umbuchungsbetrages reduziert.

Die Budgetveränderung wird mit der Verbuchung des Beleges durch den Fachdienst 04 ausgeführt.

**4.2.7** Die umfangreiche Deckungsfähigkeit darf nicht dazu führen, dass sich abzeichnende Haushaltsverbesserungen generell im Wege der Deckungsfähigkeit zur Verstärkung anderer Budgetpositionen verwendet werden. Dieses Vorgehen würde dem Grundsatz, dass die Ausführung des Haushalts an die vom Kreistag beschlossene Planung gebunden ist, widersprechen. Daher dürfen verfügbare Deckungsmittel nur in Ausnahmefällen für unabweisbaren Mehrbedarf an anderer Stelle verwendet werden.

## 4.3 Unechte Deckungsfähigkeit (Zweckgebundene Erträge)

**4.3.1** Die Zweckbindung von Erträgen gem. § 21 Abs. 2 GemHVO berechtigt bei realisierten Mehrerträgen zu entsprechend höheren Aufwendungen bei den Produktkonten. Gleichzeitig reduzieren mögliche Mindererträge entsprechend die Ermächtigung der korrespondierenden Aufwandskonten.

Bei bisher nicht veranschlagten Erträgen ist für die korrespondierenden Aufwandskonten zuvor die Zustimmung des FD 04 einzuholen.

Diese Regelung gilt ebenso für Einzahlungen und Auszahlungen im investiven Bereich.

**4.3.2** Eine Übersicht über Konten mit zweckgebundenen Erträgen und die korrespondierenden Aufwands-/Auszahlungspositionen ist dieser Richtlinie als Anlage 2 beigefügt. Sie wird jährlich im Rahmen der Haushaltsplanung fortgeführt. Eine aktuelle Ausfertigung inkl. Berücksichtigung der Veränderungen im lfd. Haushaltsjahr kann im Fachdienst 04 eingesehen werden.

## 4.4 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

**4.4.1** Zeichnet sich bei der Ausführung des Haushalts zusätzlicher Mittelbedarf ab, der nicht im Wege der Deckungsfähigkeit gem. Ziff. 4.2 oder durch zweckgebundene Erträge gem. Ziff. 4.3 finanziert ist, ist das vorgeschriebene Verfahren nach § 83 GO (Bereitstellung überplanmäßiger bzw. außerplanmäßiger Mittel) durchzuführen.

Eine solche Situation ist dem Fachdienst 04 über die jeweilige Fachbereichsleitung zu melden.

**4.4.2** Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit nach Ziff.

4.2 und 4.3 führt nicht zu einer über-/außerplanmäßigen Mittelbereitstellung.

**4.4.3** Gem. § 83 Abs. 1 S. 1 GO NRW sind über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind. In der Meldung an den FD 04 ist die unbedingte Notwendigkeit der zusätzlichen Mittelbereitstellung nachvollziehbar zu begründen. Soweit dies möglich ist, sollen Deckungsvorschläge zur Finanzierung des über-/außerplanmäßigen Mittelbedarfs gemacht werden.

**4.4.4** Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind gem. § 83 Abs. 2 S. 1 GO NRW dem Kreistag zur vorherigen Zustimmung vorzulegen, wenn sie **erheblich** sind.

Im Übrigen entscheidet der Kämmerer über die Leistung der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen.

**4.4.5** Unerheblich und damit in der Zuständigkeit des Kämmerers liegend sind folgende Fälle:

a) Unabhängig von ihrer Höhe,

- wenn der zusätzliche Mittelbedarf wirtschaftlich durchlaufend ist (z.B. innere Verrechnungen, bei voller Erstattung durch Dritte)
- Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses (z.B. Abschreibungen, Rückstellungen)

b) bei Überschreitungen in Folge der Ausführung gesetzlicher Bestimmungen sowie vertraglicher und tarifvertraglicher Vorschriften soweit sie 0,5 % des Aufwandsvolumens des Ergebnisplanes lt. Haushaltssatzung nicht übersteigen

c) bei allen übrigen Aufwendungen und investiven Auszahlungen wenn der zusätzliche über- oder außerplanmäßige Mittelbedarf nicht mehr als 50.000 € beträgt.

**4.4.6** Der Kämmerer teilt seine Entscheidung über die Zustimmung dem beantragenden Fachdienst über die jeweilige Fachbereichsleitung schriftlich mit.

**4.4.7** Die insgesamt im Jahr geleisteten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen sind dem Kreistag gem. § 83 Abs. 2 GO NRW im Rahmen des geprüften Jahresabschlusses zur Kenntnisnahme vorzulegen.

## **5. Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung**

**5.1** Die Haushaltssatzung kann gem. § 81 Abs. 1 GO NRW nur durch eine Nachtragshaushaltssatzung geändert

werden.

Die Notwendigkeit zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung wird im Einzelfall durch den Kämmerer im Einvernehmen mit dem Landrat festgelegt.

Unabhängig hiervon ergibt sich die Pflicht zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung wenn folgende Situationen zusätzlichen Mittelbedarfs gegeben sind:

**5.1.1** wenn die weitere Ausführung des Haushalts einen originären Fehlbetrag oder eine Erhöhung des planmäßigen Fehlbedarfs erwarten lässt, der 1 % des Aufwandsvolumens des Ergebnisplanes lt. Haushaltssatzung übersteigen wird (§ 81 Abs. 2 Ziff. 1 GO NRW)

**5.1.2** wenn sich abzeichnet, dass, unabhängig von ihren Auswirkungen auf die Ausgleichssituation im Ergebnisplan, die über- oder außerplanmäßigen Aufwendungen in der Summe 1 % des Aufwandsvolumens des Ergebnisplanes lt. Haushaltssatzung übersteigen werden (§ 81 Abs. 2 Ziff. 2 GO NRW)

**5.1.3** wenn Auszahlungen für bisher nicht veranschlagte Investitionen im Einzelfall mit einem Volumen von über 250.000 € geleistet werden sollen.

## **6. Verfahren beim Jahresabschluss**

### **6.1 Allgemeines**

Ein wesentlicher Inhalt der dezentralen Finanzverantwortung und der damit verbundenen flexiblen Mittelbewirtschaftung ist die Schaffung von Anreizen, den eigenen Verantwortungsbereich auf finanzielle und organisatorische Verbesserungen zu untersuchen, um die Effizienz der Aufgabewahrnehmung zu erhöhen. Eine dabei letztendlich erzielte finanzielle Verbesserung kann dem Fachbereich/ Fachdienst grundsätzlich zugutekommen.

Hier müssen allerdings in Anbetracht der Tatsache, dass der Kreis öffentliche Mittel verwaltet, strenge Maßstäbe gelten.

**6.2** Die Übertragung von Aufwendungen und Auszahlungen in das Folgejahr erfolgt im Wege von Ermächtigungsübertragungen.

### **6.3 Ermächtigungsübertragungen**

**6.3.1** Gem. § 22 Abs. 1 GemHVO können noch nicht in Anspruch genommene Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen bei den im Haushaltsplan veranschlagten Konten in das nächste

Haushaltsjahr übertragen werden.

Übertragene Ermächtigungen haben folgende Wirkungen:

- Sie belasten nicht das Ergebnis des Jahres, in dem sie übertragen werden.
- Sie erhöhen die im Haushalt des Folgejahres bzw. der Folgejahre veranschlagten Aufwendungen und investiven Auszahlungen bzw. Bestandskonten, ohne die Wirungen über- oder außerplanmäßigen Mittelbereitstellungen auszulösen
- Die Inanspruchnahme der Ermächtigungsübertragungen belastet dann das Ergebnis des Jahres, in dem hieraus Aufwendungen bzw. Auszahlungen geleistet werden.

**6.3.2** Gem. § 22 Abs. 1 S. 2 GemHVO ist es Angelegenheit des Landrates, die Dauer der Verwendbarkeit übertragener Ermächtigungen festzusetzen. Es gelten folgende Regelungen:

#### Aufwandsermächtigungen inkl. Auszahlungen

Die Dauer der Übertragung einer Aufwands-ermächtigung ist grds. bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres befristet. In begründeten Ausnahmefällen kann einer Verlängerung der Übertragung um max. ein weiteres Jahr zugestimmt werden.

#### Investive Ermächtigungsübertragungen

Ermächtigungen zur Leistung investiver Auszahlungen bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, längstens jedoch zwei Jahre nach Inbetriebnahme einer Beschaffung bzw. nach Bezug einer baulichen Maßnahme, wenn mit der Umsetzung der Maßnahme im Jahr der Mittelbereitstellung begonnen wurde.

Ermächtigungen für investive Maßnahmen, die im Haushaltsjahr der Mittelbereitstellung nicht begonnen worden sind, können grundsätzlich nur in das Folgejahr übertragen werden. Wenn auch im Folgejahr keine Inanspruchnahme erfolgt, ist eine Neuveranschlagung im Haushalt erforderlich

**6.3.3** Verfügbare Ermächtigungen bei Aufwendungen können in begründeten Einzelfällen zur Verwendung als investive Auszahlungen übertragen werden. Diese Übertragung ist zum Ende des Folgejahres befristet.

**6.3.4** Anforderungen zu Ermächtigungsübertragungen kann grds. nur zugestimmt werden, wenn sie nachvollziehbar begründet sind und ein Zeitplan für die Umsetzung vorgelegt wird. Sie sind über die Fachbereichsleitung

beim Fachdienst 04 zu beantragen. Keinesfalls sind Ermächtigungsübertragungen ein Instrumentarium zum „Ausschöpfen“ von Ansätzen des Haushaltsplanes.

**6.3.5** Die Höhe einer Ermächtigungsübertragung steht dabei unter dem Vorbehalt der finanziellen Gesamtsituation des Kreises.

Die Entscheidung zur Übertragung obliegt dem Kämmerer.

**6.3.6** Die Dokumentation der vom Kämmerer zugestimmten Ermächtigungsübertragungen ergibt sich wie folgt:

a) Dem Kreistag ist nach Feststehen der Übertragungen gem. § 22 Abs. 4 S. 1 GemHVO eine Übersicht mit Angabe der Auswirkungen auf den Ergebnisplan und den Finanzplan des Folgejahres vorzulegen.

b) Gem. der §§ 22 Abs. 4 S. 2 und 38 Abs. 2 GemHVO wird dem Anhang zum Jahresabschluss eine Übersicht beigefügt, aus der die im abzuschließenden Jahr neu gebildeten Übertragungen und die Inanspruchnahme der aus Vorjahren resultierenden Übertragungen, getrennt für Aufwendungen und Investitionen (Bestandskonten), ersichtlich sind.

c) Die MACH-Finanzsoftware sieht derzeit keinen gesonderten Ausweis von Ermächtigungsübertragungen vor. Ermächtigungsübertragungen werden daher in der Haushaltsüberwachung unter dem Feld „Planung“ zusammen mit weiteren Planänderungen summiert dargestellt. Ergänzende Informationen ergeben sich in der Finanzsoftware aus der Einzeldarstellung der Planumbuchungen.

## **6.4 Verpflichtungsermächtigungen**

### **6.4.1 Allgemeines**

Als Verpflichtungsermächtigung (VE) bezeichnet man eine im Haushalt veranschlagte Ermächtigung, die es der Verwaltung ermöglicht, Verpflichtungen für die Abwicklung von Investitionen einzugehen, die erst in späteren Haushaltsjahren zu einer Bebuchung von Anlagekonten und, damit verbunden, zu Auszahlungen führen.

Verpflichtungsermächtigungen lassen sich insofern auch als Zugriff auf spätere Haushaltsjahre definieren

### **6.4.2 Mittelanmeldung**

Die Anmeldung der Verpflichtungsermächtigung erfolgt über das normale Verfahren der Mittelanmeldungen. Im

investiven Bereich des Haushalts besteht hier die Möglichkeit, in einer zusätzlichen Spalte (VE) eine Verpflichtungsermächtigung entsprechend anzumelden. In dem Feld „Begründung“ ist dann das Haushaltsjahr anzugeben, in dem die VE wirksam wird.

Die insgesamt angemeldeten Verpflichtungsermächtigungen ergeben sich aus § 3 der Haushaltssatzung.

Eine Übersicht der einzelnen Verpflichtungsermächtigungen wird als Anlage dem Haushaltsbuch beigelegt.

Die Fachdienste haben dafür Sorge zu tragen, dass die Haushaltsmittel bei Wirksamkeit der Verpflichtungsermächtigung entsprechend angemeldet werden. Eine automatische Umwandlung der Verpflichtungsermächtigung in eine Auszahlungsermächtigung erfolgt nicht.

#### **6.4.3 Über-/außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen**

Verpflichtungsermächtigungen dürfen auch über- bzw. außerplanmäßig eingegangen werden, wenn sie unabweisbar sind und der in der Haushaltssatzung (§ 3) genannte Gesamtbetrag nicht überschritten wird.

Eine solche Situation ist dem Fachdienst 04 über die jeweilige Fachbereichsleitung vorher zu melden.

Die Entscheidung über die Bereitstellung zusätzlicher VE obliegt dem Kämmerer

#### **6.4.4 Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigungen**

Die Inanspruchnahme einer Verpflichtungsermächtigung kann nur durch eine Festlegung (Eintrag offener Auftrag) erfolgen.

In diesem Fall ist bei der Auftragsvergabe zu vermerken, dass es sich um eine Verpflichtungsermächtigung handelt. Die Festlegung wird dann auch mit diesem Hinweis in der MACH-Software eingetragen.

### **7. Darstellung in der Finanzsoftware**

Die Ansätze des beschlossenen Haushaltsplanes werden in der MACH-Finanzsoftware in der Spalte Urbudget abgebildet und bleiben, außer bei Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung (Ziffer 5), unverändert.

Die unter Beachtung der Ziffer 4 und 6

durchzuführenden Planänderungen werden in der Spalte Planung der Finanzsoftware dokumentiert. Diese Spalte bildet den ursprünglich vom Kreistag beschlossenen Wert zzgl. umgesetzter Planänderungen ab. Die einzelnen Planänderungen können über den variabel einzugebenden Text nachvollzogen werden.

### **8. Inkrafttreten**

Diese Bewirtschaftungsrichtlinien treten rückwirkend mit Beginn des Haushaltsjahres 2013 in Kraft und sind analog für den noch offenen Jahresabschluss des Jahres 2012 anzuwenden.

Meschede, den 10. Juni 2013

Dr. Schneider  
Landrat

## Verteilung der zentral durch Servicestellen bewirtschafteten Etatpositionen

Die Verteilung dieser zentral durch die Servicestellen bewirtschafteten Etatpositionen wird vom Fachdienst Finanzwirtschaft abgewickelt.

Folgende Leistungen werden verrechnet:

| Aufwandskonto | Bezeichnung                         | Berechnungsschlüssel   | Verrechnungskonto |
|---------------|-------------------------------------|--|-------------------|
| 5431199000    | Büromaterial FD 12                  | Büromaterial: Verteilung nach tatsächlichen Bestellungen beim FD 12  | 5431199000        |
| 5431199000    | Büromaterial FD 12                  | Briefumschläge: Verteilung nach Mitarbeiter/-innen je Produkt  | 5431199000        |
| 5281011100    | Papierverbrauch                     | Papierkosten: Verteilung nach Mitarbeiter/-innen je Produkt  | 5811100000        |
| 5291070000    | Kosten Kopiersysteme, etc.          | Druckkosten: Verteilung nach tatsächlich bestellten Drucken  | 5811100000        |
| 5241600000    | Gebäude- und Inventarversicherung   | Gebäude- und Inventarversicherung: Aufteilung nach Raum-m <sup>2</sup> Bürofläche  | 5811160000        |
| 5241400000    | Reinigung                           | Reinigung: Aufteilung nach Raum-m <sup>2</sup> Bürofläche  | 5811160000        |
| 5241300000    | Grundbesitzabgaben                  | Grundbesitzabgaben: Aufteilung nach Raum-m <sup>2</sup> Bürofläche   | 5811160000        |
| 5241200000    | Heizung                             | Heizung: Aufteilung nach Raum-m <sup>2</sup> Bürofläche  | 5811160000        |
| 5241100000    | Strom                               | Strom: Aufteilung nach Raum-m <sup>2</sup> Bürofläche  | 5811160000        |
| 5121000000    | VK-Beiträge Beamte                  | Verteilung in Höhe der prozentualen Beteiligung des Produktes an den Gesamtpersonalkosten  | 5811502100        |
| 5032200000    | GUVV-Beiträge tarifl. Beschäftigte  | Verteilung in Höhe der prozentualen Beteiligung des Produktes an den Gesamtpersonalkosten  | 5811503220        |
| 5041100000    | Beihilfen aktive Beschäftigte       | Verteilung in Höhe der prozentualen Beteiligung des Produktes an den Gesamtpersonalkosten  | 5811504110        |
| 5051000000    | Zuführung zu Rückstellungen         | Verteilung in Höhe der prozentualen Beteiligung des Produktes an den Gesamtpersonalkosten  | 5811505100        |
| 5061000000    | Zuführung zu Beihilferückstellungen | Verteilung in Höhe der prozentualen Beteiligung des Produktes an den Gesamtpersonalkosten  | 5811506100        |
| 5251000000    | Unterhaltung von KFZ                | Kosten pro gefahrene km und Kfz werden anhand der Eingaben in den Fahrtenbüchern auf die Produkte verteilt. Die Kosten werden für jedes Kfz gesondert erfasst. | 5811550000        |
| 5295500000    | UMLAGE KDVB                         | Spezielle KDVB-Leistungen werden direkt dem Produkt zugeordnet, Rest nach Mitarbeiter/-innen   | 5811630000        |
| 5441300000    | sonstige Versicherungen             | Spezielle Versicherungen werden direkt dem Produkt zugeordnet, Rest nach Mitarbeiter/-innen  | 5811640000        |

| <b>Aufwandskonto</b> | <b>Bezeichnung</b>                | <b>Berechnungsschlüssel</b>   | <b>Verrechnungskonto</b> |
|----------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|
| <b>543140000</b>     | <b>Porto und Fracht</b>           | Verteilung nach Mitarbeiter/-innen je Produkt                               | <b>581165000</b>         |
| <b>541130000</b>     | <b>Reisekosten</b>                | Verteilung der Kosten erfolgt nach den tatsächlich angefallenen Reisekosten | <b>581165400</b>         |
| <b>525531000</b>     | <b>Erneuerung EDV-Komponenten</b> | Verteilung erfolgt nach tatsächlicher Abgabe je Produkt                     | <b>5811525531</b>        |

Die Aufwendungen durch Abschreibungen (Konto: 57er) sowie die Erträge aus der Auflösung von Sonderposten (Konto 416100000) werden für das dem Produkt zugehörigen Anlagevermögen durch die Finanzsoftware entsprechend berechnet.

## Zweckbindung von Erträgen gem. § 21 Abs. 2 GemHVO

Die Zweckbindung von Erträgen gem. § 21 Abs. 2 GemHVO berechtigt bei realisierten Mehrerträgen zu entsprechend höheren Aufwendungen bei den Produktkonten. Gleichzeitig reduzieren mögliche Mindererträge entsprechend die Ermächtigung der korrespondierenden Aufwandskonten. Das gleiche gilt für Einzahlungs- und Auszahlungskonten für Investitionen.

Folgende Konten werden daher gem. § 21 Abs. 2 GemHVO für gegenseitig Deckungsfähig erklärt:

| Produkt/Bezeichnung   | Ertragskonto   |   | Aufwandskonto   |
|---|--|---|---|
| <b>Ergebnisplan</b>   |  |   |   |
| <b>01060600</b><br><i>Allgemeine Versicherungen</i>                   | <b>4487200000</b>  |   | <b>5441300000/5441032000</b>                              |
|   | <b>4487300000</b>  | ↔ | <b>5441031000</b>   |
| <b>01080200</b><br><i>Sprachkommunikationsdienste</i>                 | <b>4481600000</b>  | ↔ | <b>5431310000</b>   |
| <b>01110100</b><br><i>Gebäudemanagement, Hausverwaltung</i>           | <b>4487400000</b>  | ↔ | <b>5441032000</b>   |
| <b>01110300</b><br><i>Zentrale Bewirtschaftung Verwaltungsgebäude</i> | <b>4488120000</b>  | ↔ | <b>5211700000</b>   |
| <b>02010100</b><br><i>Gewerbeangelegenheiten, Schwarzarbeit</i>       | <b>4311600000</b>  | ↔ | <b>5281190000</b>   |
| <b>02070100</b><br><i>Wahlen</i>                                      | <b>448123000</b><br>& weitere Erstattungen von<br>Wahlkosten | ↔ | <b>5293320100</b><br>& weitere Aufwendungen<br>Wahlkosten |
| <b>03010200</b><br><i>Berufskolleg Brilon</i>                         | <b>4140000000 &amp; 4148100000</b>                           | ↔ | <b>5281014000</b>   |
| <b>03010500</b><br><i>Berufskolleg am Eichholz</i>                    | <b>4421200000</b>  | ↔ | <b>5281030000</b>   |
| <b>03020100</b><br><i>Roman-Herzog-Schule</i>                         | <b>4421200000</b>  | ↔ | <b>5281030000</b>   |
| <b>03020400</b><br><i>FJ-Koch-Schule</i>                              | <b>4421200000</b>  | ↔ | <b>5281030000</b>   |
| <b>03020600</b><br><i>Brüder-Grimm Schule</i>                         | <b>4421200000</b>  | ↔ | <b>5281030000</b>   |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>03020700</b><br><i>Franziskus<br/>Schule</i>                                    | <b>4421200000</b>   | ↔ | <b>5281030000</b>   |
| <b>Alle Berufskollegs/<br/>Förderschulen</b>                                       | <b>4141390000</b>   | ↔ | <b>5411210000</b>   |
| <b>03050500</b><br><i>Bildung</i>  | <b>4141000000</b><br><b>4141391000</b><br><b>4142000000</b><br><b>4141319000</b><br><b>4147000000</b> | ↔ | <b>5281030000</b>   |
| <b>04060101</b><br><i>Kultur u. Heimat-<br/>pflege</i>                             | <b>4141380000</b>   | ↔ | <b>5281412000</b>   |
| <b>04060200</b><br><i>Kulturveranstal-<br/>tungen</i>                              | <b>4141300000</b>   | ↔ | <b>5281380000</b>   |
| <b>05010500</b><br><i>Sonderprogramme</i>  | <b>4140200000</b><br><b>4211060000</b>  | ↔ | <b>5339310000</b><br><b>5339800000</b>  |
| <b>05030103</b><br><i>Fachstelle<br/>behinderte Menschen</i>                       | <b>4142100000</b>   | ↔ | <b>5499100000</b>   |
| <b>06010100</b><br><i>Kindertagesein-<br/>richtungen</i>                           | <b>4141241000</b><br><b>4141242000</b><br><b>4141243000</b><br><b>4141319000</b><br><b>4141400000</b> | ↔ | <b>5312510000</b><br><b>5312520000</b><br><b>5312530000</b><br><b>5312500000</b><br><b>5318430000</b> |
| <b>07010300</b><br><i>Sozialpsychiatrischer<br/>Dienst</i>                         | <b>4148200000</b>   | ↔ | <b>5339250000</b>   |
| <b>10010100</b><br><i>Untere Bauaufsichts-<br/>behörde</i>                         | <b>4311490000</b>   | ↔ | <b>5291400000</b>   |
| <b>11010100</b><br><i>Überwachung der<br/>Abfallentsorgung</i>                     | <b>4311600000</b>   | ↔ | <b>5291400000</b>   |
| <b>11010200</b><br><i>Betrieb von<br/>Abfallentsorgungs-<br/>anlagen</i>           | <b>4311600000</b>   | ↔ | <b>5291400000</b>   |
| <b>12010100</b><br><i>ÖPNV</i>   | <b>4143100000</b>   | ↔ | <b>5317310000</b>   |
| <b>12020200</b><br><i>Straßenbetrieb,<br/>-unterhaltung, Winter-<br/>dienst</i>    | <b>4482120000</b>   | ↔ | <b>5291300000</b>   |
| <b>13010300</b><br><i>Gewässerschutz,<br/>Gewässeraufsicht</i>                     | <b>4488800000</b>   | ↔ | <b>5281180000</b>   |
| <b>13020100</b><br><i>Aufgaben Naturschutz<br/>und der Landschafts-<br/>pflege</i> | <b>4141500000</b><br><b>4161800000 &amp; 4361100000</b>   | ↔ | <b>5281550000</b><br><b>5281560000 &amp; 5281550000</b>   |

## Finanzplan

|   |   |
|---|---|
| <b>02020100</b><br><i>Überörtlicher<br/>Feuerschutz</i> | <b>EZ Brandschutzpauschale</b> ↔ <b>AZ InvM 02020100 &amp; 02020200</b> |
|   |   |
|   |   |
|   |   |