403.11 09.08.2024/5440
Kexel

Dienstanweisung Ermächtigungsübertragungen

- E N T W U R F -

Instrument der Ermächtigungsübertragungen – Regelung zur Budgetübertragung in das Folgejahr

1. Präambel

Das haushaltswirtschaftliche Instrument der Ermächtigungsübertragung ist in § 22 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) gesetzlich verankert. Mit diesem Instrument kann nicht genutztes Budget im Rahmen des Jahresabschlusses in das Folgejahr übertragen werden.

2. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Wuppertal.

3. Erläuterung des Begriffes Ermächtigungsübertragung

Bei Ermächtigungen handelt es sich um Haushaltsansätze für Aufwendungen und Auszahlungen, die für die laufende Bewirtschaftung zur Verfügung stehen. Dies gilt für die laufende Verwaltungstätigkeit, die Investitionstätigkeit und die Finanzierungstätigkeit.

Die Verfügbarkeit dieser Haushaltsermächtigung endet aufgrund des Jährlichkeitsprinzips gemäß § 78 Abs. 1 und Abs. 3 Gemeindeordnung NRW (GO NRW) mit Ablauf des Haushaltsjahres.

Für eine wirtschaftliche Aufgabenerledigung können nicht in Anspruch genommene Haushaltsermächtigungen in das neue Haushaltsjahr übertragen werden. Hierdurch wird das Prinzip der Jährlichkeit des Haushaltsansatzes durchbrochen. Sie erhöhen die entsprechenden Positionen im Haushaltsplan des folgenden Jahres.

Das Instrument der Ermächtigungsübertragung ist daher restriktiv zu handhaben. Im Rahmen der Haushaltsplanung ist zu prüfen, ob Haushaltsansätze aktualisiert bzw. Mittel neu veranschlagt werden müssen.

4. Art und Umfang der Ermächtigungsübertragung

Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen sind grundsätzlich in begründeten Fällen übertragbar.

Davon grundsätzlich ausgenommen sind Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen, die dauerhaft in gleicher Höhe für Ausgaben des laufenden Betriebs zur Verfügung gestellt werden (Dauer- oder Pauschalansätze).

Eine Übertragung von Haushaltsmitteln ist grundsätzlich möglich,

- wenn eine Maßnahme oder ein Projekt begonnen worden ist. Ein Beginn liegt vor, wenn im Planjahr eine rechtliche Verpflichtung eingegangen, mindestens aber ein Ausschreibungsverfahren eingeleitet wurde oder Durchführungsbeschlüsse vorliegen. Erbrachte Planungsleistungen gelten nicht als Beginn einer Maßnahme.

- sofern eine Bestellung in SAPcat eingerichtet ist. In diesem Fall werden nur die in den Aufträgen gebundenen Mittel in das neue Haushaltsjahr übertragen. Die Notwendigkeit der Übertragung ist trotz der Auftragsbindung gegenüber dem Team Haushaltsangelegenheiten zu melden und zu begründen. Haushaltsmittel, die nicht durch Aufträge gebunden sind, werden grundsätzlich nicht übertragen.

Abweichend von diesen Grundsätzen kann der Kämmerer im Einzelfall, bei vorgelegten begründeten Anträgen, eine Übertragung bewilligen.

5. Sachliche Bindung der Ermächtigungsübertragung

Die Ermächtigungsübertragung ist prinzipiell an den Auftrag oder die Maßnahme gebunden. Realisierte Einsparungen führen nicht zu einer Erhöhung des Budgets des laufenden Jahres. Mit Abschluss des Auftrags oder bei Beendigung der Maßnahme werden verbleibende Mittel aus der Ermächtigungsübertragung in Abgang gebracht. Der Auftragsabschluss oder die Beendigung der Maßnahme ist dem Team Haushaltsangelegenheiten schriftlich mitzuteilen.

Über Ausnahmen entscheidet der Kämmerer.

Ermächtigungen für Investitionskredite und Kredite zur Liquiditätssicherung bleiben entsprechend der gesetzlichen Regelung der § 86 Abs. 2 und § 89 Abs. 2 GO NRW bis zum Ende des Folgejahres verfügbar.

6. Besonderheiten bei zweckgebundenen Ermächtigungen

Sind Erträge oder Einzahlungen aufgrund rechtlicher Verpflichtungen zweckgebunden, sind die entsprechenden Aufwandsermächtigungen bis zur Erfüllung des Zwecks und die Auszahlungsermächtigungen bis zur Fälligkeit der Zahlung nach § 22 Abs. 3 KomHVO NRW verfügbar zu halten. Das bedeutet insbesondere, dass auf diese Haushaltsermächtigungen die übrigen Bewirtschaftungsregeln zur flexiblen Haushaltsführung (Budgetierung / Deckungsfähigkeit) nicht angewendet werden.

Das gilt analog für die freien Mittel der Bezirksvertretungen bzw. die GFG-Mittel sofern Beschlüsse über die Verwendung vorliegen und eine entsprechende Umsetzung im aktuellen Geschäftsjahr nicht erfolgt ist.

7. Verfahren im Jahresabschluss zur Ermächtigungsübertragung

Das Team Haushaltsangelegenheiten erstellt eine Liste der Mittelbindungen durch noch offene Aufträge des Vorjahres und stellt diese den mittelbewirtschaftenden Leistungseinheiten zur Verfügung.

Die Leistungseinheiten müssen dem Team Haushaltsangelegenheiten schriftlich den Bedarf an Ermächtigungsübertragungen zurückmelden. Dieser Meldung ist eine hinreichende Begründung beizufügen. Sollte die Begründung umfangreicher ausfallen, ist ein separates Word-Dokument beizufügen.

Die eingehenden Meldungen werden im Team Haushaltsangelegenheiten gesammelt und zur Vorlage beim Kämmerer vorbereitet. Die Aufbereitung umfasst eine finanzwirtschaftliche und haushaltsrechtliche Vorprüfung, unter anderem der Verfügbarkeit der Mittel zur Ermächtigungsübertragung und der Berücksichtigung der Kreditermächtigung.

Die Rückkoppelung mit den Leistungseinheiten erfolgt in einem gestuften Verfahren. In Einzelfällen wird auch der Verwaltungsvorstand in die Beratung einbezogen. Der Kämmerer entscheidet abschließend über die vorgelegten Ermächtigungsübertragungen. Das Team Haushaltsangelegenheiten bucht diese in der Finanzsoftware und gibt den anmeldenden Organisationseinheiten eine entsprechende Rückmeldung über die Entscheidung des Kämmerers.

Die Fristen zu den Arbeitsabläufen sind der jeweiligen Verfügung zum Jahresabschluss zu entnehmen.

Vorzeitige Ermächtigungsübertragungen sind grundsätzlich möglich. Die besondere Dringlichkeit ist gegenüber dem Team Haushaltsangelegenheiten schriftlich zu erklären. Über die vorzeitige Übertragung entscheidet der Kämmerer bzw. die Kämmerei.

Das Team Haushaltsangelegenheiten erstellt eine Übersicht der Ermächtigungsübertragungen für Aufwendungen und Auszahlungen unter Angabe der Auswirkungen auf den Ergebnis- und Finanzplan des Folgejahres und legt diese gemäß § 22 Abs. 4 KomHVO NRW dem Rat gemeinsam mit dem Jahresabschluss vor.

8. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung ist gemäß § 22 Abs. 1 KomHVO NRW dem Rat zur Zustimmung vorzulegen. Sie tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft.

Wuppertal, xx

gez.

Prof. Dr. Uwe Schneidewind

Oberbürgermeister