

Richtlinien für die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen

1. Allgemeines

Grundlage für die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen ist **der § 100 Hessische Gemeindeordnung (HGO)**.

2. Zuständigkeiten

2.1. Zuständig für die Bewilligung ist:

2.1.1. Die **Dezernentin/der Dezernent** bei überplanmäßigen Aufwendungen im Ergebnishaushalt für den Bereich des jeweiligen Dezernats bis einschl. **15.000 €** je Sachkonto/Kostenstelle bzw. Einzelmaßnahme im Haushaltsjahr.

2.1.2. Bei Ämtern, die im Rahmen der Neuregelung von § 133 HGO Steuerungsmodelle erproben, kann der **Amtsleiterin/dem Amtsleiter** die Zuständigkeit für die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen gem. Ziffer 2.1.1 übertragen werden. Hierüber entscheidet die Fachdezernentin/der Fachdezernent im Einvernehmen mit dem Stadtkämmerer/der Stadtkämmerin.

2.1.3. Der **Stadtkämmerer/die Stadtkämmerin** bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen im Ergebnis- und Finanzhaushalt für den gesamten Bereich der Verwaltung

a) bis einschl. **25.000 €** je Sachkonto/Kostenstelle bzw. Einzelmaßnahme im Haushaltsjahr (einschließlich bereits gem. Ziffer 2.1.1 und 2.1.2 bewilligter Beträge)

b) in unbeschränkter Höhe

- für Leistungen aufgrund zweckgebundener und rechtlich gesicherter Erträge oder Einzahlungen,
- für Innere Verrechnungen und kalkulatorische Kosten,
- bei Mehraufwendungen und Auszahlungen, die sich aus Abschlussbuchungen ergeben.

2.1.4. Der **Magistrat** bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis einschließlich **50.000 €** für die einzelne Maßnahme. In Fällen, die keinen Aufschub dulden, bis zum Betrag von 100.000 €.

2.1.5. In allen in Ziffern 2.1.1 bis 2.1.4 nicht erfassten Fällen obliegt die Bewilligung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen der **Stadtverordnetenversammlung**. Dies trifft unabhängig von Wertgrenzen auch dann zu, wenn

- nicht zweckgebundene Mehrerträge und Mehreinzahlungen zur Deckung verwendet werden müssen;
- Verpflichtungen für zukünftige Haushaltsjahre eingegangen werden;
- bei Einzelmaßnahmen, die sich auf mehrere Sachkonten/Kostenstellen auswirken und eine dieser Maßnahmen 50.000 € bzw. in Fällen, die keinen Aufschub dulden 100.000 € übersteigt;
- ein (freiwilliger) Zuschuss an Dritte gezahlt werden soll.

2.1.6. Während der Ferienzeit, in der die Beschlussfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung nicht sichergestellt werden kann, wird die Zuständigkeit für die Bewilligung unabweisbarer überplanmäßiger und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen dem **Magistrat** übertragen.

3. **Begriffsbestimmung**

Außerplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen sind nach § 58 Ziffer 6 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) Aufwendungen oder Auszahlungen, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Ermächtigungen veranschlagt und keine aus Vorjahren übertragenen Ermächtigungen verfügbar sind.

Überplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen sind nach § 58 Ziffer 32 GemHVO Aufwendungen und Auszahlungen, die die Ermächtigungen im Haushaltsplan und die aus Vorjahren übertragenen Ermächtigungen übersteigen.

Zweckgebundene Aufwendungen oder Auszahlungen sind nach § 19 GemHVO Aufwendungen und Auszahlungen, die zwar zu einer Haushaltsansatzüberschreitung führen, jedoch durch entsprechende Mehrerträge oder Mehreinzahlungen gedeckt sind und daher **nicht** als überplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen gelten.

4. **Bewilligungsvoraussetzung**

4.1. Reichen die bei einem Sachkonto/Kostenstelle bewilligten Ermächtigungen trotz sparsamster Wirtschaftsführung nicht aus bzw. tritt im Laufe des Haushaltsjahres ein (zusätzlicher) **unvorhergesehener, unabweisbarer** Bedarf ein, so kann - wenn die **Finanzierung gesichert** ist (Einsparung bei anderen Ermächtigungen für Aufwendungen oder Auszahlungen bzw. Mehrerträge oder Mehreinzahlungen) - eine über- bzw. außerplanmäßige Aufwendung und/oder Auszahlung bewilligt werden.

4.2. Für Sachkonten innerhalb eines Budgets kommt die Bewilligung überplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen erst dann in Betracht, wenn über die Ermächtigungen dieses Budgets bereits voll verfügt ist.

4.3. Die Bewilligung muss vor Durchführung der Maßnahmen erfolgen.

5. **Deckung der Mehraufwendungen und Mehrauszahlungen**

5.1. Anträgen auf Bewilligung von über- und außerplanmäßigen Mitteln kann grundsätzlich nur stattgegeben werden, wenn das antragstellende Fachamt entsprechende **Wenigeraufwendungen oder Wenigerauszahlungen** aus seinem Zuständigkeitsbereich oder aus dem Dezernat als Deckung vorschlagen kann.

5.2. Als Deckung können nicht eingesetzt werden:

- Wenigeraufwendungen bzw. Wenigerauszahlungen, die Wenigererträge bzw. Wenigereinzahlungen nach sich ziehen, in Höhe des Wenigeraufkommens
- Mehrerträge oder Mehreinzahlungen im Bereich der allgemeinen Deckungsmittel (in Ausnahmefällen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung)
- Innere Verrechnungen.

Mehrerträge oder Mehreinzahlungen können als Deckungsmittel nur dann eingesetzt werden, wenn mit ihrem Eingang sicher zu rechnen ist.

Als Deckungsmittel angebotene **Wenigeraufwendungen und Wenigerauszahlungen** müssen zu sicheren Einsparungen führen. Die Beträge werden sofort nach Bewilligung der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen durch das Amt Kämmerei und Steuern gesperrt.

5.3. Können in Ausnahmefällen **Deckungszusagen nach Bewilligung nicht eingehalten werden**, so ist das Dezernat und das Amt Kämmerei und Steuern unverzüglich

schriftlich mit ausführlicher Begründung zu unterrichten und ein neuer Deckungsvorschlag zu unterbreiten. Das Amt Kämmerei und Steuern führt eine Entscheidung des Stadtkämmerers/der Stadtkämmerin über das weitere Verfahren herbei. Der Stadtverordnetenversammlung ist davon Kenntnis zu geben.

6. Vorläufige Haushaltsführung

Während der Zeit der vorläufigen Haushaltsführung nach § 99 HGO sind die Ziffern 2.1.1 bis 2.1.3 nicht anzuwenden.

7. Antrags-/Bewilligungsverfahren

7.1. Das Bewilligungsverfahren ist **unverzüglich** einzuleiten, sobald über- oder außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen erkennbar werden und die Voraussetzungen der Ziffer 4 gegeben sind.

7.2. Die Anträge, die Begründung und die Bewilligungsverfügung sind so auszufüllen, dass sie als Druckvorlage für die Information des Magistrats bzw. der Stadtverordnetenversammlung verwendet werden können.

7.3. Anträge auf **überplanmäßige** Aufwendung des Ergebnishaushalts nach Ziffer 2.1.1 und 2.1.2 sind mit Vordruck (Anlage) an die Dezernentin/den Dezernenten bzw. die Amtsleiterin/den Amtsleiter zu richten

7.4. Liegt die Zuständigkeit für die Bewilligung nach Ziffer 2.1.1 bei der Dezernentin/dem Dezernenten bzw. nach Ziffer 2.1.2 bei der Amtsleiterin/dem Amtsleiter, prüft sie/er die beantragte Mehraufwendung und den Deckungsvorschlag auf die Einhaltung der Voraussetzungen des § 100 HGO und dieser Richtlinien.

7.5. Nach der Bewilligung sind dem Amt Kämmerei und Steuern zwei Ausfertigungen des Antrages zu übersenden. Der Antrag ist jeweils doppelseitig auszudrucken. Nach Prüfung durch das Amt Kämmerei und Steuern wird dieser an das Revisionsamt bzw. den Magistrat und die Stadtverordnetenversammlung zur Unterrichtung weiter geleitet.

7.6. Liegt die Zuständigkeit für die Bewilligung nach Ziffer 2.1.3 bis 2.1.6 beim Stadtkämmerer/der Stadtkämmerin bzw. dem Magistrat oder der Stadtverordnetenversammlung, sind die Anträge in doppelter Ausfertigung dem Amt Kämmerei und Steuern zu übersenden. Von dort wird das weitere Verfahren (Prüfung, Herbeiführen einer Entscheidung bzw. Unterrichtung der städtischen Gremien und des Revisionsamtes) eingeleitet.

7.7. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen bis zu 5 € gelten als bewilligt. Sie sind ohne ein formelles Antrags- und Bewilligungsverfahren vom Amt Kämmerei und Steuern mit entsprechender Deckung in das Sachkonto einzugeben. In die Beschlussvorlagen an Magistrat und Stadtverordnetenversammlung sind diese Beträge mit entsprechendem Hinweis aufzunehmen.

8. Unterrichtung des Magistrats/der Stadtverordnetenversammlung

Die Bewilligungen über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen zu den Ziffern 2.1.1 bis 2.1.3 sind dem Magistrat und der Stadtverordnetenversammlung, die Bewilligungen nach den Ziffern 2.1.4 und 2.1.6 sind der Stadtverordnetenversammlung zur Kenntnis zu geben.

9. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.