

## **R i c h t l i n i e n**

über die Durchführung der Budgetierung an den Schulen  
in der Trägerschaft der Stadt Neustadt am Rübenberge

### **P r ä a m b e l**

Auf der Grundlage des § 111 NSchG in Verbindung mit diesen Richtlinien werden den Schulen Mittel zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesen.

Mitgetragen vom Rat - dokumentiert durch seinen Beschluß vom 07.12.1995 - soll die von Vertrauen geprägte, sehr weitgehende Übertragung von Kompetenzen und Verantwortung auf die jeweiligen Schulleiterinnen und Schulleiter die konstruktive Zusammenarbeit zwischen Schule und Schulträger stärken und vertiefen.

Die geänderten finanzwirtschaftlichen Rahmenbedingungen erfordern es mehr denn je, daß wir die Effizienz des Ressourceneinsatzes erhöhen: Diese Richtlinien stellen einen wesentlichen Beitrag dazu dar!

## 1. Berichtswesen/Controlling

- (1) Voraussetzung für den Erfolg dieses Modellversuches ist die konstruktive Begleitung und Unterstützung durch die beteiligten Fachbereiche, Fachdienste und Teams.
- (2) Das Team „Schulen, Kultur und Sport“ wird in enger Zusammenarbeit mit den Schulleiterinnen und den Schulleitern die Entwicklung beobachten, Erfahrungen austauschen, Problembereiche herausstellen, nach pragmatischen Lösungen suchen und den Rat und seine Gremien durch ein umfassendes Berichtswesen informieren.
- (3) Um diesem Anspruch gerecht zu werden, werden (insbesondere hinsichtlich der anstehenden Investitionen) mit den Schulleiterinnen und den Schulleitern regelmäßig Gespräche geführt.

Die Schulleiterinnen und Schulleiter, die ab Stufe 2 an der Budgetierung teilnehmen, werden bei Bedarf - mindestens jedoch einmal jährlich - zu Abstimmungsgesprächen vom Team „Schulen, Kultur und Sport“ eingeladen. Hierbei sind alle haushaltsmäßig abgesicherten und notwendigen Investitionen - insbesondere unter der fachlichen Beratung des Regiebetriebes Immobilien - abzustimmen.

Teilnehmer: Vertreter/Vertreterinnen des Schulträgers und der jeweiligen Schulen

- (4) Die neue Form der Budgetierung wird vom Controlling begleitet, wobei im Laufe des Jahres insbesondere

Haushaltsauswertungen und Kennzahlenvergleiche

anzustreben sind..

Nach Ablauf eines Jahres sind vom Team „Schulen, Kultur und Sport“ - unter Beteiligung der Schulleiterinnen und Schulleiter - in einem umfassenden Erfahrungsbericht Vor- und Nachteile, Schwächen und Stärken und insbesondere die Effizienz und Effektivität aufzuzeigen.

Dieses ist Grundlage für Verbesserungen oder auch Ausweitungen für dieses Verfahren.

## 2. Prüfdienst

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Neustadt a. Rbge. nimmt seinen gesetzlichen Prüfauftrag auch in diesem Verfahren wahr, indem es das Handeln der Schule auf Gesetzmäßig-, Ordnungsmäßig-, Zweckmäßig- und Wirtschaftlichkeit der Abläufe begleitend und nachgehend prüft.

**II****Bereitstellung der Haushaltsmittel**

- (1) Gemäß § 113 NSchG stellt der Schulträger den Schulen die finanziellen Mittel zur sächlichen Ausstattung zur Verfügung und weist sie den Schulen gemäß § 111 NSchG zur eigenen Bewirtschaftung zu.
- (2) Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter ermittelt den Bedarf für das nächste Haushaltsjahr unter Berücksichtigung der Vorjahresergebnisse sowie der voraussichtlichen Anzahl der Schüler und Klassenverbände, und gibt diese Aufstellung an das Team „Schulen, Kultur und Sport“ zur abschließenden Entscheidung und zur Einbringung in die Haushaltsplanberatungen weiter.
- (3) Sollten aufgrund eingeschränkter finanzieller Möglichkeiten der Stadt Neustadt a. Rbge. Kürzungen notwendig werden, so sind diese mit den Schulleiterinnen und Schulleitern zu erörtern.
- (4) Unvorhergesehene Maßnahmen, die im Rahmen des „normalen“ Budgets nicht zu verwirklichen sind, werden gesondert behandelt. Hierbei handelt es sich um Maßnahmen für bauliche Unterhaltung / Sanierung, an deren Umsetzung sich die Schule aus ihrem Budget mit jeweils 20 % der Kosten zu beteiligen hat, wobei die jährliche Belastung des Schulbudgets einen Betrag in Höhe von 20 % des im Budget enthaltenen baulichen Unterhaltungsetats (innere und äußere Bauunterhaltung) nicht überschreiten darf.

**III****Deckungsfähigkeit**

- (1) Alle in die Budgetierung (§ 8 Abs. 3 GemHVO) aufgenommenen Haushaltsstellen stellen innerhalb der jeweiligen Haushalte einen Deckungskreis dar, d. h., daß
  - a) die betreffenden Ausgabe-Haushaltsstellen untereinander gegenseitig deckungsfähig (§ 18 Abs. 2 GemHVO)und
  - b) gleichzeitig die im Deckungskreis enthaltenen Einnahme- und Ausgabe-Haushaltsstellen unecht deckungsfähig (§ 17 Abs. 1 GemHVO)sind.

Mehreinnahmen/Minderausgaben, die durch das Management der Schule erwirtschaftet werden, verbleiben also bei der Schule und fließen in den Gesamtdeckungskreis ein (Ziffer VII bleibt unberührt).

- (2) Dieses gilt jeweils für den Verwaltungshaushalt und die Gruppierungsziffer 935 des Vermögenshaushaltes.
- (3) Notwendige Sonderregelungen werden über den Haushalts- und Budgetplan gesteuert.

## IV

**Verfügbarkeit der Haushaltsmittel**

- (1) Die Schulleiterin/der Schulleiter verfügt eigenverantwortlich über die bereitgestellten Haushaltsmittel für diese Einrichtung. Für den Einkauf, die Angebotseinholung und die Auftragsvergabe darf er die Serviceleistung der Fachdienste der Stadtverwaltung in Anspruch nehmen. Maßnahmen, die der Bauunterhaltung dienen, sind mit dem Fachdienst RBI abzustimmen.
- (2) Die Dienstanweisungen über die Grundsätze für die Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen unter Verwendung der VOL und VOB durch die Stadt Neustadt a. Rbge. finden Anwendung. Auf die Ausführungen unter Ziffer 3 (Abwicklung im VOL-Bereich) wird Bezug genommen.
- (3) Der Erlaß des MK v. 29.03.1995 - 308-81 711.(2) - wonach die Verteilung der Haushaltsmittel (§ 111 Absatz 1 NSchG) zu den wesentlichen Angelegenheiten gehört, für die die Konferenzen im Grundsatz zuständig sind, ist besonders zu würdigen.
- (4) In folgenden Bereichen sind die Schulen verpflichtet, die durch die Stadtverwaltung angebotenen Serviceleistungen anzunehmen:
  1. Beschaffung von Büromaterial
  2. Beschaffung / Anmietung von Kopiergeräten
  3. Aufträge im Rahmen des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes, wenn sie eine Obergrenze von 5.000,- € zzgl. Mehrwertsteuer je Einzelmaßnahme bzw. je Einzelauftrag überschreiten.  
  
Die abschließende Entscheidung und die Auftragsvergabe dieser Maßnahmen erfolgt durch den Schulträger oder im Einvernehmen mit ihm.
- (5) Der im Absatz 4 aufgelistete Katalog kann durch die Stadt Neustadt a. Rbge. bei Bedarf durch Rundschreiben an die Schulen jederzeit erweitert werden.
- (5) Unabweisliche Maßnahmen im Rahmen der Gebäudeunterhaltung dürfen vom Regiebetrieb Immobilien - auch ohne „Auftrag“ durch die Schule - im Benehmen mit der Schulleitung in Auftrag gegeben werden (Verhinderung von Substanzverlust und Vermeidung von Folgeschäden).
- (6) Die Schulen dürfen nur im Einvernehmen mit dem jeweiligen Fachdienst und im Rahmen ihrer Budgetierung
  - Miet-, Leasing- und Wartungsverträge abschließen
  - Versicherungsverträge abschließen
  - Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden eingehen, soweit diese mit Kosten für den Schulträger verbunden sind
  - Rechtsverpflichtungen mit finanziellen Auswirkungen für das folgende Haushaltsjahr eingehen  
(z. B. Lieferverträge jeglicher Art mit Auswirkungen auf die Folgejahre)

- Abbuchungen im Lastschriftinzugsverfahren und Daueraufträge veranlassen.

Ratenzahlungen sind nicht zulässig.

- (7) Das der Schule zur Verfügung gestellte Budget (einschl. gebildeter Reserven bzw. Rückstellungen) darf nicht überschritten werden.

Sollte trotz aller Sorgfalt doch eine Überschreitung erfolgen, wird das Budget des Folgejahres um den Überschreibungsbetrag gekürzt. Erstattungen von Dritten und aus Versicherungsschäden werden der Schule in voller Höhe gutgeschrieben und berechtigen zu Mehrausgaben gemäß Haushalt- und Budgetplan.

## V

### Verwaltungsmäßige Abwicklung und Rechnungsausgleich von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen (VOL)

- (1) Aufträge im vermögenswirksamen Bereich dürfen nur von der Schulleiterin/dem Schulleiter, ggf. von der jeweiligen Vertretung, erteilt werden. Stehen beide Kräfte nicht zur Verfügung, sind zeitlich dringende Aufträge durch das Team „Schulen, Kultur und Sport“ zu erteilen.

Eine Delegation auf Mitglieder des Kollegiums ist nur zulässig bei unterrichtsbezogenen vermögensunwirksamen Anschaffungen.

- (2) Aufträge über 500,00 € sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen.
- (3) Für Aufträge mit einem veranschlagten Wert von über 500,-- € bis 5.000,-- € sollen wenigstens 3 vergleichbare, schriftliche Angebote verschiedener Lieferanten angefordert werden. Aufträge dürfen nicht mit dem Ziel der Unterschreitung der Wertgrenze gesplittet werden.

Die vorgesehene Beschaffung von Schülermobilar ist dem Team „Schulen, Kultur und Sport“ rechtzeitig und schriftlich anzuzeigen, um ggf. durch die Zusammenfassung von Aufträgen mehrerer Schulen günstigere Konditionen auszuschöpfen.

- (4) Nach ordnungsgemäßer Abwicklung des Geschäftsvorganges und Eingang der Rechnung bestätigt die Schule auf dem Rechnungsoriginal die Richtigkeit und Vollständigkeit der Lieferung bzw. Leistung, führt ggf. die Inventarisierung durch und ordnet sie der sachgerechten Haushaltsstelle zu, gibt die Rechnung an das Team „Schulen, Kultur und Sport“, das ggf. Skonto abzieht und die Rechnung anweist.
- (5) Schulen, deren Leitungen gemäß § 99 Abs. 1 der Niedersächsischen Gemeindeordnung die Anordnungsbefugnis im Sinne des § 6 Abs. 2 der Gemeindekassenverordnung übertragen wurde, leiten die Rechnungen – ggf. nach Abzug von Skonto – als Anlage zu der vor Ort erstellten Kassenanordnung direkt der Stadtkasse zu.

Für Vorgänge, die nicht durch die Übertragung der Anordnungsbefugnis abgedeckt sind, gilt Abs. (4).

## VI

### Haushaltssperre

- (1) Da die Schulen von dem finanzpolitischen Instrument der eventuell notwendigen Haushaltssperre nicht ausgenommen werden können, wird für diese eine sog. „Budgetreserve“ verfügt. Mit Beginn des Haushaltsjahres werden 10 % der Haushaltsmittel der „Einrichtung Schule“ als Budgetreserve von der Verfügbarkeit ausgeschlossen und es dürfen auch keine Verpflichtungen hierfür eingegangen werden. Ist von der Stadt Neustadt a. Rbge. bis zum 30.09. jeden Jahres keine Mitteilung über die notwendige Heranziehung der Budgetreserve getroffen worden, gelten die Mittel als „freigegeben“.
- (2) Das Recht des Stadtdirektors, darüber hinaus eine Haushaltssperre im Sinne der rechtlichen Vorschriften auszusprechen, bleibt hiervon unberührt.

## VII

### Zeitliche Übertragbarkeit der Mittel

Die in den Schulen im Rahmen der budgetierten Haushaltsstellen am Jahresende realisierten Einsparungen werden (sowohl im Verwaltungs- als auch im Vermögenshaushalt) in der Regel zu 2/3 als Haushaltsrest / Budgetübertrag auf das Folgejahr übertragen. Der Rest der realisierten Einsparungen fließt dem städtischen Gesamthaushalt zu. Einsparungen bei den unterrichtsbezogenen Kosten dürfen zu 100 % übertragen werden.

## VIII

### Anlage von finanziellen Reserven

- (1) Den Schulen wird empfohlen, für „Unvorhergesehenes“ finanzielle Reserven anzulegen.
- (2) Darüber hinaus werden die Schulen durch das Bewirtschaftungsverfahren in die Lage versetzt, Rückstellungen für Beschaffungen zu bilden, die aus den Mitteln eines Haushaltsjahres nicht geleistet werden können.
- (3) Nachverhandlungen über das zur Verfügung gestellte Gesamtbudget hinaus können nur gefordert werden, wenn
  - 1) nicht vorhersehbare Ereignisse eintreten, die
    - a) so kostenintensiv sind, daß sie die Finanzkraft der Schule übersteigen
    - und
    - b) den Lehrauftrag der Schule gefährden
  - oder
  - 2) die Mittel offensichtlich zu niedrig angesetzt waren.

## IX

### Einsatz des städtischen Personals

- (1) Eine Erhöhung der Personalkapazitäten ist mit der Einführung der Budgetierung nicht verbunden. Die Budgetierung ist Bestandteil der Arbeit der Schulsachbearbeiterinnen.

- (2) Ebenso dürfen den städtischen Bediensteten seitens der Schule keine höherwertigen Aufgaben übertragen werden, die ein Recht auf Höhergruppierung auslösen.
- (3) Nachverhandlungen zu einem späteren Zeitpunkt (bei Einführung einer umfassenden Budgetierung) bezüglich einer qualitativen/quantitativen Erhöhung der Personalkapazitäten vor Ort werden aber nicht ausgeschlossen. Der Erfolg entsprechender Nachverhandlungen mag insbesondere davon abhängen, inwieweit durch das neue Bewirtschaftungsverfahren Personalkapazitäten in der Stadtverwaltung eingespart werden können.

## X

### **Dienstreisen des städtischen Personals**

- (1) Notwendige Dienstreisen im schulischen Interesse (für die Erledigung von Aufgaben im Zuständigkeitsbereich des Schulträgers) des mit Schulhausmeisteraufgaben betrauten Personals werden – soweit sie nicht durch die Allgemeine Dienstanweisung für die Stadtverwaltung Neustadt a. Rbge. bereits generell genehmigt sind - innerhalb der Region Hannover unter Beachtung der reisekostenrechtlichen Bestimmungen und der Formvorschriften der Allgemeinen Dienstanweisung für die Stadtverwaltung Neustadt a. Rbge. in der jeweils gültigen Fassung von den Schulleiterinnen und Schulleitern genehmigt.
- (2) Dieses gilt nicht für Dienstreisen zu Aus- und Fortbildungsveranstaltungen.

## XI

### **Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01. April 2005 in Kraft. Gleichzeitig treten die „Richtlinien über die Durchführung der Budgetierung an den Schulen in der Trägerschaft der Stadt Neustadt am Rübenberge vom 01. Januar 2002“ mit Ablauf des 31. März 2005 außer Kraft.

Neustadt a. Rbge., den 11. April 2005

gez.  
( Uwe Sternbeck )  
Bürgermeister