

Richtlinien zur Verwendung des Bezirksbudgets

| | |
|--|----|
| 1. Allgemein | 2 |
| 1.1 Höhe und Aufteilung des Bezirksbudgets..... | 2 |
| 1.2 Richtlinien und Budgetziele | 2 |
| 1.3 Arten der Verwendung des Bezirksbudgets | 2 |
| 2. Förderfähige Vorhaben und Fördervoraussetzungen..... | 3 |
| 2.1 Förderfähige Vorhaben | 3 |
| 2.2 Persönliche und inhaltliche Fördervoraussetzungen | 3 |
| 2.2.1 Persönliche Fördervoraussetzungen | 3 |
| 2.2.2 Inhaltliche Fördervoraussetzungen..... | 4 |
| 2.2.2.1 Fördervoraussetzungen für Zuschüsse an Dritte..... | 4 |
| 2.2.2.2 Fördervoraussetzungen für stadtinterne Verwendungen | 5 |
| 3. Geförderte Kosten | 5 |
| 4. Verfahren | 6 |
| 4.1 Budgetvergabe | 6 |
| 4.1.1 Erfordernis eines Verwendungsvorschlags..... | 6 |
| 4.1.2 Prüfung durch die Bezirksverwaltung und Aufnahme in die Tagesordnung | 6 |
| 4.1.3 Umsetzung der Verwendungsvorschläge | 6 |
| 4.2 Verfahren für Zuschüsse an Dritte | 6 |
| 4.2.1 Antragsverfahren (insb. Antragsfrist und -formular) | 6 |
| 4.2.2 Bewilligung | 7 |
| 4.2.3 Verwendung der Mittel und Verwendungsnachweis..... | 7 |
| 4.2.4 Rücknahme/Widerruf der Bewilligung | 7 |
| 4.3 Verfahren bei Verwendung durch die Stadtverwaltung..... | 7 |
| 4.3.1 Verwendung durch Fachämter | 7 |
| 4.3.1.1 Antragsverfahren bei der Beteiligung von Fachämtern..... | 7 |
| 4.3.1.2 Kostensteigerungen, Haftung und Folgekosten..... | 8 |
| 4.3.1.3 Umbuchung der Mittel auf die Fachämter, Minderkosten | 9 |
| 4.3.2 Freigabe von Mehrkosten | 9 |
| 4.4 Budgetüberwachung | 9 |
| 4.5 Mittelübertragung | 9 |
| 5. In Kraft treten..... | 10 |

1. Allgemein

1.1 Höhe und Aufteilung des Bezirksbudgets

Der Gemeinderat der Landeshauptstadt Stuttgart stellt den 23 Stadtbezirken seit dem Doppelhaushalt 2018/20219 jährlich ein „Bezirksbudget“ in Höhe von 1.430.000 Euro zur Verfügung.

Aus dem Bezirksbudget wird eine halbe Stelle beim Tiefbauamt und eine halbe Stelle beim Garten-, Friedhofs- und Forstamt für die Umsetzung der Projekte der Stadtbezirke finanziert. Darüber hinaus wird aus dem Bezirksbudget beim Referat Sicherheit, Ordnung und Sport eine Stelle zur Unterstützung von Ehrenamtlichen bei der Beratung, Planung und Organisation von Veranstaltungen in den Stadtbezirken finanziert.

Damit verbleibt ein Volumen für die eigentlichen Bezirksbudgets von 1.310.000 Euro, wovon jeder Stadtbezirk einen Sockelbetrag in Höhe von 10.000 Euro erhält. Die restlichen Mittel werden im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung nach dem Verhältnis der Einwohneranteile (Basis: Einwohnerzahl zum 31.12. des Vorjahres) auf die Stadtbezirke verteilt und in den Teilplanansätzen für den nächsten Doppelhaushalt berücksichtigt.

1.2 Richtlinien und Budgetziele

Um eine einheitliche und sachgerechte Anwendung der in Art und Höhe sehr unterschiedlichen Zuwendungen und Verwendungen sicherzustellen und als Hilfestellung für die Abwicklung vor Ort, ist eine gemeinsame Grundlage in Form dieser Richtlinien notwendig. Darüber hinaus können die Bezirksbeiräte für ihren Stadtbezirk eine Selbstverpflichtung mit bezirksbezogenem Budgetziel beschließen. Diese Selbstverpflichtungen dürfen nicht im Widerspruch zu den allgemein gültigen Richtlinien stehen. Bisherige bezirkseigene „Richtlinien“ sind bis zum 31.09.2023 in Absprache mit 10-2 in entsprechende Selbstverpflichtungen umzuwandeln; geschieht dies nicht, treten sie automatisch außer Kraft.

Das Bezirksinteresse darf grundsätzlich dem gesamtstädtischen Interesse nicht entgegenstehen. Auch Förderrichtlinien anderer städtischer Organisationseinheiten sollen nicht konterkariert werden. Die Mittelverwendung darf zudem nicht im Widerspruch zu einem bestehenden Beschluss oder einer Zielsetzung des Gemeinderats erfolgen.

Durch den Einsatz von Bezirksbudgetmitteln ist grundsätzlich eine Abweichung von den städtischen Standards, insbesondere Produktstandards, nicht möglich. Übergeordnete Gestaltungsvorgaben und evtl. bestehende Rahmenverträge müssen auch bei einer Umsetzung von Maßnahmen aus den Bezirksbudgets von den Fachämtern berücksichtigt werden.

1.3 Arten der Verwendung des Bezirksbudgets

Zulässige Verwendungsarten können sowohl Zuwendungen an Dritte als auch Verwendungen durch die Stadtverwaltung sein; sei es durch die Bezirksverwaltung oder die Fachämter. Als Fachämter im Sinne dieser Richtlinien gelten alle Organisationseinheiten der Landeshauptstadt Stuttgart (einschließlich Eigenbetriebe), die nicht Teil der Bezirksverwaltung sind.

2. Förderfähige Vorhaben und Fördervoraussetzungen

2.1 Förderfähige Vorhaben

Förderfähig sind grundsätzlich:

- a) Aktivitäten (z. B. Veranstaltungen und Projekte) von Vereinen, Organisationen, Institutionen und Initiativen, die im jeweiligen Stadtbezirk oder grenznah zu diesem Stadtbezirk oder in Form einer Ausfahrt ausgehend vom Stadtbezirk stattfinden und substantiell von bürgerschaftlichem Engagement getragen sind. Substantiell bedeutet dabei, dass die Aktivität überwiegend mittels ehrenamtlichen Engagements durchgeführt wird. Weiterhin förderfähig sind Maßnahmen, Aktionen und sächliche Anschaffungen, die unmittelbar und überwiegend sowie dauerhaft der Ermöglichung von Aktivitäten in diesem Sinne oder der Wertschätzung von ehrenamtlichem Engagement dienen. Gleichgestellt sind Aktivitäten von Schulen (nach dem Schul- und Privatschulgesetz) und Kitas, die nicht Teil des originären Schul- bzw. Kitabetriebs sind, und Maßnahmen, Aktionen und sächliche Anschaffungen, die solche ermöglichen, z. B. Jubiläen, Arbeitsgemeinschaften, Beschaffung von Büchern für Schulbibliotheken. **(Gruppe 1)**
- b) Kulturelle Veranstaltungen und Stadtteilfeste im Stadtbezirk sowie Aktivitäten im Rahmen von Stadtteilpartnerschaften. Weiterhin förderfähig sind Aktivitäten (z. B. Veranstaltungen und Projekte) der Bezirksverwaltung, z. B. in Sachen Mobilitätswoche, Fairtrade, Ehrenamts- und Neujahrsempfänge. **(Gruppe 2)**
- c) Kleinere bauliche Maßnahmen und Verschönerungsmaßnahmen im öffentlichen Raum bzw. an städtischem Eigentum sowie ggf. darüber hinaus künstlerische Verschönerungsmaßnahmen im Stadtbezirk, die auf längere Sicht ihre Wirkung entfalten. Öffentlicher Raum im Sinne des vorstehenden Satzes ist die Gesamtheit der öffentlichen Verkehrs- und Grünflächen einschließlich der angrenzenden privaten und öffentlichen Gebäude und Flächen, die von der öffentlichen Verkehrsfläche aus unmittelbar zugänglich und dauerhaft für die Öffentlichkeit zur Nutzung freigegeben sind. **(Gruppe 3)**
- d) Umsetzung von Ergebnissen aus Kinder- und Jugendbeteiligungsprozessen sowie Aktivitäten (z. B. Veranstaltungen und Projekte) im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe von sozialen Einrichtungen, die für den gesellschaftlichen Zusammenhalt im Stadtbezirk von hoher Bedeutung sind, und sächliche Anschaffungen, die dauerhaft der Ermöglichung von solchen Aktivitäten dienen. Es darf im Rahmen dessen grundsätzlich keine dauerhafte (Projekt-)Förderung von Aktivitäten Dritter im originären Zuständigkeitsbereich des Jugendamts erfolgen. **(Gruppe 4)**
- e) Bürgerbeteiligung sowie Maßnahmen, die Bürgerbeteiligung ermöglichen bzw. fördern, z. B. Berichterstattung aus dem Bezirksbeirat. **(Gruppe 5)**

2.2 Persönliche und inhaltliche Fördervoraussetzungen

2.2.1 Persönliche Fördervoraussetzungen

Es darf sich bei der die Förderung empfangenden Person bzw. Körperschaft nicht um solche in der Rechtsform einer Kapitalgesellschaft, einer Personenhandelsgesellschaft sowie Partnerschaftsgesellschaft handeln. Ausgenommen hiervon sind solche, die als gemeinnützig im Sinne der Abgabenordnung anerkannt sind und solche, an denen die Landeshauptstadt Stuttgart unmittelbar oder mittelbar mit mehr als 50% beteiligt ist.

Weiterhin von der Förderung ausgeschlossen sind eingetragene Kaufmänner oder Kauffrauen (e.K.).

2.2.2 Inhaltliche Fördervoraussetzungen

2.2.2.1 Fördervoraussetzungen für Zuschüsse an Dritte

Im Falle von Zuschüssen gilt (einschließlich der gesamten Abwicklung) die Geschäftsanweisung über die Gewährung von städtischen Zuwendungen (GA Zuwendungen).

Insbesondere bzw. zusätzlich gilt:

- a) Aktivitäten, die bereits abgeschlossen sind, können nicht gefördert werden.
Maßgeblicher Zeitpunkt ist der Zugang des Antrags bei der Bezirksverwaltung.
- b) Aktivitäten, die bereits vor dem Erlass des Zuwendungsbescheides begonnen wurden, können nur in den nachfolgend aufgeführten Ausnahmefällen gefördert werden.
Ausnahmefälle sind:
 1. Sofern die Aktivität erst nach Beschluss des Bezirksbeirats begonnen wurde.
Wenn die Aktivität bereits begonnen wurde, ohne dass ein Zuwendungsbescheid der Bezirksverwaltung vorliegt, erfolgt die Durchführung des Projekts auf eigenes Risiko. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.
 2. Sofern rechtzeitig eine entsprechende Gestattung der Bezirksverwaltung zum vorzeitigen Beginn bzw. zur vorzeitigen Durchführung erteilt wurde.
Eine solche kann die Bezirksverwaltung – ohne Beschluss des Bezirksbeirats – gem. Ziff. 4.1. Satz 3 GA Zuwendungen für Zuschussanträge, die vor Beginn der Maßnahme bei der Bezirksverwaltung eingereicht wurden, in Ausnahmefällen erteilen; die Gestattung muss grds. vor Beginn der Aktivität vorliegen, spätestens jedoch vor Beendigung der Aktivität. Ausnahmefälle liegen insbesondere vor, wenn eine rechtzeitige Beratung im Bezirksbeirat aufgrund von Ferien oder anderer „unverschuldeter“ Verspätungen nicht möglich ist. Sofern der Antrag mindestens 10 Wochen vor Beginn der Aktivität eingereicht wurde, liegt stets eine unverschuldete Verspätung vor. Ein Anspruch auf Förderung entsteht durch die Gestattung nicht.
- c) Die Förderung erfolgt durch einen zweckgebundenen Zuschuss. Wenn die Summe aller Fördermittel die Ausgaben übersteigt (Überfinanzierung), verringert sich die Zuwendung in Höhe der Überfinanzierung.
- d) Von der antragstellenden Person bzw. Entität ist grundsätzlich ein angemessener Eigenbetrag zu leisten. Eine Vollfinanzierung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- e) Förderungen durch das Bezirksbudget sind grundsätzlich nachrangig zu anderen städtischen Fördermöglichkeiten. Eine Doppelförderung soll nur in Ausnahmefällen erfolgen und ist mit dem betroffenen Fachamt vor der Beschlussfassung im Bezirksbeirat abzuklären.
- f) Fördervoraussetzung ist, dass die Aktivität (insb. Veranstaltungen, Aktionen) bzw. die (Bau-) Maßnahme bzw. die sächliche Anschaffung alle rechtlichen Voraussetzungen für die (dauerhafte) Zulässigkeit erfüllt; insb. müssen alle Voraussetzungen für ggf. erforderliche Genehmigungen staatlicher Stellen vorliegen (z.B. Amt für öffentliche Ordnung, Baurechtsamt).

- g) Stellenschaffungen können aus dem Bezirksbudget nicht finanziert werden.
- h) Eine förderfähige Aktivität nach Gruppe 1 liegt nicht allein deswegen vor, wenn die antragstellende Person bzw. Entität Fördergelder nur weiterleitet, oder sächliche Anschaffungen tätigt bzw. Dienstleistungen beschafft, die sie nicht selbst verwendet, sondern für die Aktivität einer dritten Person oder Entität einsetzt.

2.2.2.2 Fördervoraussetzungen für stadtinterne Verwendungen

Das Bezirksbudget ist nicht dafür vorgesehen, die Budgets der Fachämter zu entlasten, sondern soll zusätzliche Projekte ermöglichen, für die in den Budgets der Fachämter nicht ausreichend Mittel zur Verfügung stehen. Daher sind die in den originären Aufgabenbereich der Fachämter fallende Aufgaben grundsätzlich durch die regulären Ämterbudgets abzuwickeln, soweit nicht eine der untenstehenden Ausnahmen greift.

In jedem Fall nicht aus dem Bezirksbudget gefördert werden dürfen – selbst wenn eine der Gruppen nach Ziff. 2.1 erfüllt wäre – Pflichtaufgaben nach Weisung und Kernaufgaben, die die Stadt als Aufgabenträger erfüllt, z. B. Baumaßnahmen und Anschaffungen für den originären Schul- und Kitabetrieb, Maßnahmen des Brandschutzes (Fluchttreppen, Feuerlöscher) sowie die Ausstattung von Flüchtlingsunterkünften.

Auch sonst darf grundsätzlich keine Finanzierung von Aufgaben, die primär in den originären Aufgabenbereich der Fachämter fallen, erfolgen.

Abweichend hiervon dürfen neue und zusätzliche Maßnahmen nach Gruppe 3, welche das Fachamt sonst nicht durchgeführt hätte und für welche eine Finanzierung aus dem Budget des Fachamts im laufenden Haushaltsjahr nicht absehbar realisierbar ist, sowie der schul- und kitabezogene Teil der Gruppe 1, aus dem Bezirksbudget finanziert werden.

Ausnahmsweise können weiterhin - soweit nicht der Ausschluss nach Absatz 2 greift - Verwendungen im originärem Aufgabenbereich der Fachämter aus dem Bezirksbudget unterstützt werden, wenn

- a) deren zügige Umsetzung der Bezirksbeirat befürwortet,
- b) für sie im Budget eines Fachamtes kurz- und mittelfristig keine Haushaltsmittel zur Realisierung zur Verfügung stehen und
- c) sie das Merkmal einer Alleinstellung für den Stadtbezirk erfüllen oder dem Stadtbezirk besonders zu Gute kommt.

Dies ist aber nur dann möglich, wenn ohne den Zuschuss mit einer erheblichen zeitlichen Verzögerung bei der Umsetzung zu rechnen ist. Hierbei ist ein Planungszeitraum von drei Haushaltsjahren (einschließlich des laufenden Haushaltsjahres als erstes Jahr) zu betrachten. Vom Fachamt ist schriftlich zu bestätigen, dass sein vorhandenes Budget nicht ausreicht und die erforderlichen Mittel im Planaufstellungsverfahren zum nächsten Doppelhaushaltplans zum aktuellen Stand nicht berücksichtigt sind.

Sofern die Initiative aus der Mitte des Bezirksbeirats kommt, ist Voraussetzung, dass es sich um eine zweckdienliche Ausgabe handelt, für die eine gewisse Notwendigkeit besteht.

3. Geförderte Kosten

Gefördert werden in erster Linie Sachkosten. Eine projektbezogene Beauftragung von Dienstleistungen auf Honorarbasis ist ebenfalls möglich. Die Anschaffung von zum Verkauf bestimmten Sachen wird nicht bezuschusst.

Rechnungen können nur anerkannt werden, wenn sie die entsprechenden Pflichtangaben nach dem Steuerrecht enthalten, sofern nicht die GA Zuwendungen ausnahmsweise geringere Anforderungen stellt.

4. Verfahren

4.1 Budgetvergabe

4.1.1 Erfordernis eines Verwendungsvorschlags

Die Mittelverwendung erfolgt auf Grundlage eines ordnungsgemäßen Beschlusses des Bezirksbeirats (Verwendungsvorschlag durch den Bezirksbeirat). Insbesondere sind die Vorschriften zur Befangenheit (§ 18 Gemeindeordnung Baden-Württemberg (GemO)) und das Erfordernis der ordnungsgemäßen (detaillierten) Ausweisung jedes einzelnen Verwendungsantrags auf der Tagesordnung nebst Bekanntgabe für die Öffentlichkeit (§ 65, Abs. 3 Satz 3, § 41 Abs. 3, § 34 Abs. 1 Sätze 1 und 7 GemO) einzuhalten.

4.1.2 Prüfung durch die Bezirksverwaltung und Aufnahme in die Tagesordnung

Die Bezirksverwaltung ist verpflichtet, eingehende Anträge vor Aufnahme in die Tagesordnung auf die Vereinbarkeit mit dieser Richtlinie zu prüfen. Es gelten die Vorlaufzeiten nach Ziff. 4.2.1. In Zweifelsfällen kann die Beratung der Abteilung 10-2 in Anspruch genommen werden. Sofern ein Antrag, der nicht aus der Mitte des Bezirksbeirats kommt, den Richtlinien nicht entspricht, ist dies den Antragstellenden mitzuteilen; eine Aufnahme in die Tagesordnung des Bezirksbeirats erfolgt nicht.

Sofern der Antrag alle Voraussetzungen erfüllt, ist er auf die Tagesordnung des Bezirksbeirats zu setzen. Dies hat grundsätzlich vor dem Beginn der Aktivität zu erfolgen.

4.1.3 Umsetzung der Verwendungsvorschläge

Die Umsetzung des Verwendungsvorschlags des Bezirksbeirats erfolgt in Verwaltungszuständigkeit durch die Bezirksverwaltung, soweit sich aus der GemO, der Hauptsatzung oder der Zuständigkeitsordnung nicht etwas anderes ergibt. Die Bezirksverwaltung ist grundsätzlich verpflichtet, den zulässigen Verwendungsvorschlägen des Bezirksbeirats zu entsprechen, bzw. die notwendigen Schritte zur Herbeiführung der Entscheidung in die Wege zu leiten. Verwendungsvorschläge, die diesen Richtlinien nicht entsprechen, dürfen nicht umgesetzt werden.

4.2 Verfahren für Zuschüsse an Dritte

4.2.1 Antragsverfahren (insb. Antragsfrist und -formular)

Anträge Dritter auf einen zweckgebundenen Zuschuss sind rechtzeitig vor Projekt- bzw. Veranstaltungsbeginn zu stellen, mindestens jedoch 4 Wochen vor der letztmöglichen Sitzung des Bezirksbeirats vor Beginn der Aktivität, Veranstaltung bzw. Maßnahme etc. Es werden nur Anträge Dritter auf die Tagesordnung des Bezirksbeirats gesetzt, die diese Antragsfrist einhalten.

Der Antrag auf Förderung ist schriftlich, bevorzugt in elektronischer Form (per E-Mail), an die Bezirksverwaltung, in deren Stadtbezirk die Aktivität stattfindet, zu schicken. Hierzu ist das in Anlage 1 beigefügte Formular in allen Stadtbezirken zu verwenden. Das Formular muss vollständig ausgefüllt sein und insbesondere einen Kosten- und Finanzierungsplan enthalten. Die Frist nach Absatz 1 Satz 1 ist nur gewahrt, wenn die vollständigen Antragsunterlagen fristgemäß vorliegen.

4.2.2 Bewilligung

Liegen die Bewilligungsvoraussetzungen vor, wird ein entsprechender Zuwendungsbescheid erlassen. Voraussetzung ist, dass – je nach eingreifender Wertgrenze – die entsprechende Sachentscheidung durch die Bezirksverwaltung bzw. das Referat AKR bzw. den Verwaltungsausschuss getroffen worden ist; eine Verbindung von Sachentscheidung und Zuwendungsbescheid ist möglich.

Die Zuwendung wird vorzugsweise erst nach Eingang der Rechnungen, Zahlungsnachweisen und des Verwendungsnachweises (vgl. Ziffer 4.2.3) sowie deren Prüfung ausgezahlt; Abschlagszahlungen sind möglich. Alternativ ist nach der GA Zuwendungen (Ziffer 7) auch eine vorherige Auszahlung möglich. Hierüber wird im Rahmen der Sachentscheidung entschieden und dies wird entsprechend im Bescheid ausgewiesen.

4.2.3 Verwendung der Mittel und Verwendungsnachweis

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Bei der Abrechnung der Fördermittel ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen, in dem insbesondere die Kosten und der Ertrag auszuweisen und erforderlichenfalls die begründenden Unterlagen, die förderfähige Kosten enthalten, beizulegen sind. Sofern ein Überschuss erwirtschaftet wurde, ist dies der Bezirksverwaltung spätestens im Verwendungsnachweis mitzuteilen. Für den Verwendungsnachweis ist das in Anlage 2 beigefügte Formular in allen Stadtbezirken zu verwenden.

Der Verwendungsnachweis ist in der Regel, sofern im Zuwendungsbescheid nichts anderes geregelt ist, innerhalb von 4 Monaten nach Ende des Jahres/des Projekts/der Veranstaltung, der Bezirksverwaltung zur Prüfung vorzulegen.

4.2.4 Rücknahme/Widerruf der Bewilligung

Der Bewilligungsbescheid ist aufzuheben, wenn gegen diese Richtlinien verstoßen wurde, insbesondere wenn:

- a) die Fördervoraussetzungen nicht vorlagen oder nicht eingehalten wurden
- b) falsche Angaben im Antragsformular gemacht wurden (insbesondere auch bei fehlender Offenlegung von Doppelförderungen),
- c) die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet wurden und/oder die Auflagen des Bescheids nicht eingehalten wurden.

Bereits ausbezahlte Zuschüsse sind von der Bezirksverwaltung zurückzufordern.

4.3 Verfahren bei Verwendung durch die Stadtverwaltung

4.3.1 Verwendung durch Fachämter oder die Bezirksverwaltung

4.3.1.1 Antragsverfahren bei der Beteiligung von Fachämtern

Grundsätzlich reicht bei der internen Verwendung als Grundlage für eine Beratung im Bezirksbeirat ein formloser Antrag aus der Mitte des Gremiums, eines Fachamts oder der Bezirksverwaltung aus, der die Inhalte der Ziff. 1-5 des Antragsformulars in Anlage 1 enthält. Eine Ausnahme bilden Anträge von Schulen und Kindertagesstätten, für die immer das Antragsformular in Anlage 1 zu verwenden ist.

Soweit es sich um eine Maßnahme handelt, die das Tiefbauamt, das Garten-, Friedhofs- und Forstamt oder ein anderes Fachamt betrifft, gilt zusätzlich folgendes Verfahren:

Nach einem Absichtsbeschluss des Bezirksbeirats, der noch keine Mittel endgültig bindet,

bespricht die Bezirksverwaltung mit dem zuständigen Fachamt, soweit vorhanden mit der dortigen zentralen Koordination, die gewünschte Maßnahme und beauftragt mit dem als Anlage 4 beigefügten Prüfungsauftragsformular die Prüfung der fachlichen Durchführbarkeit inkl. eventueller Alternativen sowie eine grobe Kostenschätzung. Bei der Kostenschätzung sind auch erwartbare (Bau-) Preissteigerungen einzukalkulieren; in jedem Fall sind die üblichen (Bau-) Preissteigerungssätze einzupreisen. In diesem Zusammenhang wird auch - unter Berücksichtigung der Folgekosten - geprüft, ob die Maßnahme den Haushaltsgrundsätzen entspricht, insbesondere unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit, und ob es für die gewünschte Maßnahme amtsinterne Budgetmittel gibt; hierfür gelten die jeweils einschlägigen Maßstäbe nach Ziff. 2.2.2.2. Abs. 3.

Das Fachamt meldet, soweit vorhanden durch die entsprechende Koordination, die Ergebnisse der Prüfung an die Bezirksverwaltung zurück. Für die Rückmeldung ist grds. das Rückmeldeformular nach Anlage 5 zu verwenden. Die Rückmeldung soll möglichst zeitnah, in der Regel innerhalb von 2 Monaten, erfolgen. Sofern eine Rückmeldung bis zum 1.12. des laufenden Jahres gewünscht ist, muss ein Prüfungsauftrag bis spätestens 30.09. beim Fachamt eingegangen sein; ein Anspruch auf eine Rückmeldung bis zum 1.12. entsteht dadurch allerdings nicht.

Auf Basis der Rückmeldung des Fachamtes kann der Bezirksbeirat - sofern der Realisierung nichts entgegensteht - einen Verwendungsvorschlagsbeschluss fassen und die Bezirksverwaltung das Fachamt mit der Durchführung der Maßnahme beauftragen.

Steht in besonderen Ausnahmefällen nach Vorliegen der Rückmeldung des Fachamts der Realisierung der Maßnahme etwas entgegen (insb. wegen Unmöglichkeit der Finanzierung der Folgekosten durch das Fachamt) und ist deswegen eine Beauftragung des Fachamts noch nicht möglich, kann ein vorläufiger Verwendungsvorschlagsbeschluss gefasst werden. Dieser wird automatisch zum endgültigen Verwendungsbeschluss, sofern die Hindernisse wegfallen, d.h. insbesondere sobald die Finanzierung der Folgekosten geklärt und sichergestellt werden konnte. Wenn endgültig feststeht, dass die Hindernisse nicht beseitigt werden können, verliert der vorläufige Verwendungsvorschlagsbeschluss automatisch seine Gültigkeit.

4.3.1.2 Kostensteigerungen, Haftung und Folgekosten

Die Kostenschätzung übersteigende Kosten und solche Herstellungskosten, für die aufgrund des Erreichens der haushaltsrechtlichen Übertragungsgrenze von Mitteln keine umgebuchten Mittel mehr vorhanden sind (Kostensteigerungen), sind durch das Bezirksbudget zu tragen, sofern im entsprechenden Haushaltsjahr eine Finanzierung durch das Budget des Fachamts nicht absehbar realisierbar ist.

Die Haftung und die Folgekosten (Wartung, Pflege, Unterhaltung) bei Maßnahmen, die von einem Fachamt ausgeführt werden, trägt das entsprechende Fachamt. Sofern im Ausnahmefall eine Finanzierung der Folgekosten überhaupt nicht möglich erscheint, ist verwaltungsintern eine Klärung hierzu herbeizuführen.

Bei Maßnahmen der Bezirksverwaltung, die keinem Fachamt zugeordnet werden können, trägt die Bezirksverwaltung die Haftung. Folgekosten müssen aus den regulären Mitteln der Bezirksverwaltung gesichert sein.

4.3.1.3 Umbuchung der Mittel auf die Fachämter, Minderkosten

Im Zusammenhang mit der Beauftragung der Fachämter veranlasst die Bezirksverwaltung unverzüglich die zweckgebundene Umbuchung der Mittel in den Teilhaushalt des Fachamts. Die Budgetumbuchungen erfolgen grds. zeitnah in dem Quartal, in dem der Bezirksbeirat die Durchführung des Projekts beschlossen hat, spätestens jedoch zur Mitte und zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres zentral durch Amt 10 in Abstimmung mit den Fachämtern. Zur Vereinfachung des Verfahrens soll in den Haushaltsplänen jeweils ein Deckungsvermerk mit dem Inhalt, dass eine einseitige Deckungsfähigkeit des Bezirksbudgets zugunsten sämtlicher anderer Budgets besteht, ausgewiesen werden.

Nach Abschluss der Maßnahme erhält die Bezirksverwaltung vom Fachamt zeitnah eine formlose Endabrechnung. Mittel die bei einer Fertigstellung innerhalb des laufenden Haushaltsjahres nicht verwendet worden sind, sind zurückzubuchen; sie stehen für andere Verwendungen zur Verfügung. Im Falle der Fertigstellung in Folgejahren verfallen übriggebliebene Mittel.

4.3.2 Freigabe von Mehrkosten

Mehrkosten werden - sofern es sich um vom Bezirksbudget zu tragende Kostensteigerungen beim Fachamt oder um sonstige Mehrkosten bei Verwendung durch die Bezirksverwaltung (z. B. Abweichungen der qualifizierten Kostenschätzung vom Angebotspreis bei Ausschreibungen) handelt - ohne vorherigen erneuten Verwendungsvorschlagsbeschluss des Bezirksbeirats von der Bezirksverwaltung freigegeben.

Der Bezirksbeirat ist hierüber zeitnah zu informieren.

4.4 Budgetüberwachung

Die Budgetüberwachung erfolgt durch die Bezirksverwaltungen. Hierzu ist die in Anlage 3 beigefügte Vorlage zu verwenden. Die Übersicht ist zum 31.12. und auf Anforderung zudem jederzeit in aktualisierter Form innerhalb einer festgesetzten Frist der Abteilung 10-2 vorzulegen.

4.5 Mittelübertragung

Ermächtigungsübertragungen für Mittel, zu denen es keine konkreten Verwendungszwecke gibt („frei verfügbare Restmittel“), sind unzulässig.

Voraussetzung ist daher, dass für die zur Übertragung beantragten Mittel bereits eine Verwendung feststeht. Dies ist nur dann der Fall, wenn

- a) bei Zuschüssen an Dritte, ein entsprechender Bescheid erlassen wurde, aber die Auszahlung noch nicht erfolgt ist;
- b) bei stadtinterner Verwendung durch die Bezirksverwaltung, die Entschließung getroffen wurde, aber die Mittel noch nicht abgeflossen sind;
- c) bei geplanter stadtinterner Verwendung durch ein Fachamt ausnahmsweise noch keine Beauftragung (und damit auch keine Umbuchung) erfolgen kann und wenn der entsprechende vorläufige Verwendungsvorschlagsbeschluss gem. Ziff. 4.3.1.1. Abs. 4 vom Bezirksbeirat gefasst worden ist; ein reiner Absichtsbeschluss reicht für eine Übertragung in keinem Fall aus.

Restmittel, bei denen eine Verwendung bereits feststeht, können regelmäßig ohne Einschränkung der Höhe ins neue Jahr übertragen werden. Die städtischen und haushaltsrechtlichen Vorgaben sind bei der Anmeldung zu beachten, insbesondere § 21

Abs. 2 GemHVO, wonach Aufwendungen eines Budgets längstens 2 Jahre übertragen werden. Eine Übertragung der Mittel erfolgt stets ausschließlich gebunden für den konkret ausgewiesenen Verwendungszweck; bei Wegfall des Zwecks oder reduzierten Bedarfen verfallen die entsprechenden übertragenen Ermächtigungen/Budgetanteile.

5. In Kraft treten

Die vorliegenden Richtlinien treten nach der Kenntnisnahme im Verwaltungsausschuss des Stuttgarter Gemeinderates rückwirkend zum 01.01.2023 in Kraft.

Stuttgart,

Dr. Frank Nopper
Oberbürgermeister

Anlagen:

Anlage 1: Vorlage Antragsformular

Anlage 2: Vorlage Verwendungsnachweis

Anlage 3: Vorlage Budgetüberwachung

Anlage 4: Prüfungsauftragsformular für stadtinterne Maßnahmen

Anlage 5: Rückmeldeformular für die Fachämter