

Leiter(-innen) der Geschäftsbereiche, Fachbereiche, eigenständigen Fachgebiete, Eigenbetriebe
 Leiter des Rechnungsprüfungsamtes
 Ortsvorsteher und Fraktionsgeschäftsführer(-innen)

Aufgaben und Termine zum Jahresabschluss 2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie mit Schreiben zum Jahresabschluss der Stadtkasse vom 13.11.2019 angekündigt, erhalten Sie mit dem heutigen Schreiben die **Aufgaben und Termine** seitens des **Fachgebietes Gesamthaushalt** für einen ordnungsgemäßen Jahresabschluss 2019.

Im laufenden Haushaltsvollzug und bei der Abrechnung der Haushaltsermächtigungen ist unbedingt zu beachten:

- **Prüfen der Abgrenzung hinsichtlich Instandhaltung/Investition**
 Sollten sich Änderungen in der Zuordnung ergeben, muss der Zentralen Anlagenbuchhaltung umgehend eine entsprechende Umbuchungsanordnung vorgelegt werden.
- **Umbuchungen auch der dazugehörigen Fördermittel anteilig zwischen Investition und Ergebnishaushalt**

Termine	Betreff
Verpflichtungsermächtigungen (siehe Zeiger in E-Mail von Frau Seidel)	
bis 08.01.2020	Abrechnung Verpflichtungsermächtigungen
	Nachweis der Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigungen aus dem Haushaltsplan 2019 einschl. über- und außerplanmäßiger VE
Beantragung/Abrechnung Haushaltsermächtigungen (HHE) (Zeiger wird an die Haushaltssachbearbeiter(-innen) der Geschäftsbereiche von Frau Seidel noch gesendet) Sind bereits vor den nachfolgenden Terminen Zahlungen auf zu übertragende Haushaltsermächtigungen zu leisten, so ist die im Fachgebiet Gesamthaushalt zuständige Sachbearbeiterin rechtzeitig vor dem Fälligkeitsdatum schriftlich zu informieren. Voraussetzung für eine vorgezogene Übertragung ist die vollständig abgerechnete Maßnahme (Eintragung in der Tabelle) sowie das Vorliegen der Bestellliste in der Kämmerei.	
bis 16.12.2019	Haushaltsermächtigungen ohne Aufträge/ Bestellungen
	Formlose Meldung der Maßnahmen, bei denen die internen Festlegungen für eine Übertragung von Haushaltsmitteln nicht eingehalten werden können und für deren Durchführung/Fortführung ein unbedingtes Erfordernis besteht, falls sie nicht bereits im Folgejahr neu veranschlagt worden sind (in Schriftform an Frau Baganz/Frau Dick) <i>siehe auch Anlage Nr. 2.2b</i>
bis 14.01.2020 (bis 07.01.2020 Problemfälle an FG Gesamthaushalt melden)	Haushaltsermächtigungen Ergebnishaushalt - VORJAHRE
	Abrechnung der mit dem JAB 2018 übertragenen Haushaltsermächtigungen im Ergebnishaushalt aus den Vorjahren bis 2018 per 31.12.2019 <i>(eine weitere Übertragung nach 2020 von Ermächtigungen aus den Vorjahren bis 2017 ist nicht mehr möglich – siehe auch Anlage Nr. 2.1b)</i>
bis 17.01.2020 (bis 10.01.2020 Problemfälle an FG Gesamthaushalt melden)	Haushaltsermächtigungen Investitionen - VORJAHRE
	Abrechnung der mit dem JAB 2018 übertragenen Haushaltsermächtigungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen aus den Vorjahren bis 2018 <i>(Übertragbarkeit siehe auch Anlage Nr. 2.1a)</i>

Termine	Betreff
bis 21.01.2020	Haushaltsermächtigungen Ergebnishaushalt - LFD. ANSATZ/ÜPL/APL
	Abrechnung der Maßnahmen und Beantragung der Übertragung von Haushaltsermächtigungen im Ergebnishaushalt aus dem Haushaltsansatz 2019 einschl. aus der Bereitstellung über- und außerplanmäßiger Mittel
bis 27.01.2020	Haushaltsermächtigungen Investitionen - LFD. ANSATZ/ÜPL/APL
	Abrechnung der Maßnahmen und Beantragung der Übertragung von Haushaltsermächtigungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen aus dem Haushaltsansatz 2019 einschl. aus der Bereitstellung über- und außerplanmäßiger Mittel

Termin	Betreff
Zentrale Anlagenbuchhaltung (Anbu)	
bis 28.02.2020	Vollständigkeitserklärung Veränderungsmeldungen
	Erklärung über die vollständige Abgabe aller im Haushaltsjahr erfolgten Veränderungen: http://fsc2/fsc/fscasp/content/bin/fscvext.dll?mx=COO.1001.2308.2.606946 Zu prüfen sind folgende Sachverhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Abgänge von Vermögensgegenständen • außerplanmäßige Abschreibungen (z. B. Straßenschäden, Diebstahl, Brückenhauptprüfung etc.) • unentgeltliche Zugänge von Vermögensgegenständen (z.B. Sachspenden) • Fertigstellung Anlagen im Bau/geleistete Anzahlungen und dazugehörige Sonderposten Für die Meldung dieser Fälle ist die Anlage 1 aus der DA Inventurrichtlinie zu verwenden: https://inside.plauen.de/1173.html
Ausgabebücher bis 01.04.2020 an Zentr. Anbu	Abgleich der Anlagen im Bau und der Geleisteten Anzahlungen + verknüpfte SOPO's
	<i>Abgleich der Ausgabebücher mit den gebuchten Positionen auf den Anlagen im Bau/ Geleisteten Anzahlungen durch den Fachbereich (HH-Sachbearbeiter/-in in Zusammenarbeit mit dem fachlich verantwortlichen Mitarbeiter)</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unstimmigkeiten zwischen Ausgabebüchern und gebuchten Positionen sind mit der Anbu zu klären.</i> • Anschließend sind der Anbu die <u>Ausgabebücher bis 01.04.2020</u> zu übersenden (zukünftig: Bereitstellung der Ausgabebücher über Fabasoft)
Listen SOPO bis 01.04.2020 bestätigen	<ul style="list-style-type: none"> • Ebenso sind die gebuchten Positionen der Sonderposten mit den FöMi-Bescheiden oder anderen Zuwendungsbescheiden Dritter abzugleichen; hierzu erhalten Sie von der Anbu entsprechende SOPO Anlagen-Listen mit Stand 31.12.2019, welche ebenfalls bis 01.04.2020 schriftlich zu bestätigen sind
Sonstiges	
bis 17.02.2020	Bearbeitung der Tabelle „Nachweis von Spenden“ (Zeiger wurde bereits an die Haushaltssachbearbeiter(-innen) der Geschäftsbereiche von Herrn Wappler gesendet)
bis 11.03.2020	Abgabe der Vollständigkeitserklärung zum Jahresabschluss
	Erklärung zur <ul style="list-style-type: none"> * Periodenabgrenzung Ergebnishaushalt * Periodenabgrenzung Finanzhaushalt * Meldung investive Maßnahmen von Dritten an städtischen Objekten Dokumente werden Anfang Januar wieder von Frau Strauß versandt.
II. Quartal 2020	Zuarbeiten zum Rechenschaftsbericht
	siehe Anlage Nr. 4. (nach Abforderung durch Frau Baganz THH 1-6/9 und 10/Frau Dick THH7 und 8)

Wertaufhellungszeitraum

Für den Jahresabschluss 2019 gilt wie im Vorjahr der Wertaufhellungszeitraum für nachträgliche periodengerechte Buchungen ins Jahr 2019 bis zum **28. Februar 2020**.

Wenn danach noch Buchungen für das Jahr 2019 vorgenommen werden müssen, dann unbedingt das **Buchungsdatum 02.01.2020** verwenden – **insbesondere bei Anlagebuchungen und Fördermittelbuchungen!!**

Bis zur endgültigen ordnungsgemäßen Aufstellung des Jahresabschlusses sind von der Finanzverwaltung noch umfangreiche Abstimmungen zwischen der Ergebnis-, Finanz- und Vermögensrechnung sowie entsprechende Abschlussbuchungen vorzunehmen.

Deshalb bitte ich um unbedingte Termineinhaltung.

Bitte informieren Sie oder Ihre verantwortlichen Mitarbeiter(-innen) das Fachgebiet Gesamthaushalt rechtzeitig über sich abzeichnende Probleme.

Weitere Hinweise und Festlegungen entnehmen Sie bitte der beigefügten Anlage.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen des Fachgebietes Gesamthaushalt jederzeit gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen


Gobel

Festlegungen und Hinweise zum Jahresabschluss

1. Verfügbarkeit der Mittel in den jeweiligen Deckungsringen

Im Zusammenhang mit den Buchungen am Jahresende muss das Fachgebiet Gesamthaushalt darauf hinweisen, dass die **Verfügbarkeit der Mittel nicht nur im Deckungsring (DR) des Teilhaushaltes sondern auch besonders im jeweiligen Produkt zu prüfen ist.**

Die Produkte in einem Teilhaushalt werden ja von verschiedenen Sachbearbeitern/-innen bewirtschaftet.

Auf Grund der Überschreitung der geplanten Mittel in einem Produkt kann es dazu kommen, dass die noch zur Verfügung stehenden Mittel des durch einen anderen Bearbeiter zu bewirtschaftenden Produkt nicht mehr zur Verfügung stehen und Überschreitungen des Teilhaushaltes die Folge sind.

Die dann erforderliche Bereitstellung von überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen muss für das Produkt (Buchungsstelle) erfolgen, bei dem der Planansatz nicht ausreicht.

Bitte beachten Sie auch **unbedingt, dass auf die jeweiligen E-, Z- und INST-Maßnahmen im Ergebnishaushalt und auf Investitionsmaßnahmen (Nr.) im Finanzhaushalt einnahme- und ausgabeseitig gebucht wird.** Somit wird der DR im Ergebnishaushalt ohne Maßnahmen-Nr. nicht belastet (auch einnahmeseitig richtig zugeordnete Buchungen) und andererseits **darf in der Investitionstätigkeit keine Buchung ohne eine dazugehörige Investitions-Nr.** erfolgen.

2.) Weiterübertragung von Haushaltsermächtigungen aus Vorjahren und Übertragung von Haushaltsermächtigungen aus dem laufenden bzw. fortgeschriebenen Planansatz

2.1 Gesetzliche Regelungen

Die **Übertragbarkeit und Verfügbarkeit von Haushaltsansätzen** ist grundsätzlich in § 21 SächsKomHVO-Doppik geregelt.

Daraus ergeben sich **insbesondere folgende Grundsätze zur Übertragbarkeit:**

a) Auszahlungen und Einzahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen

Zur Verfügung bleiben Ansätze für

- Beschaffungen und Baumaßnahmen **längstens 2 Jahre nach** Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Vermögensgegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann
- Investitionsförderungsmaßnahmen bis zur **Fälligkeit** der letzten Zahlung
- Investitionen, die für Auszahlungen von Sicherheitseinhalten und von Honoraren für Grundleistungen von Architekten und Ingenieuren übertragen wurden bzw. werden, **längstens 5 Jahre nach** Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Vermögensgegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann

b) Aufwendungen und Auszahlungen im Ergebnishaushalt

- Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen eines Budgets **können** ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. Sie bleiben **2 Jahre nach Schluss** des Haushaltsjahres verfügbar.
- Ansätze, die für Auszahlungen von Sicherheitseinbehalten und von Honoraren für Grundleistungen von Architekten und Ingenieuren übertragen wurden bzw. werden, bleiben **längstens 5 Jahre nach** Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Vermögensgegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann, verfügbar.

c) Erweiterte Übertragbarkeit ab 01.01.2018 gemäß § 21 Abs. 3 SächsKomHVO-Doppik

Sind Erträge oder Einzahlungen auf Grund rechtlicher Verpflichtungen zweckgebunden, bleiben die Ermächtigungen zur Leistung der entsprechenden Aufwendungen bis zur Erfüllung des Zwecks und die Ermächtigungen zur Leistung der entsprechenden Auszahlungen bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung verfügbar.

Hinweis: Bitte die mit der Jahresrechnung 2018 übertragenen Haushaltsermächtigungen diesbezüglich prüfen!!!

c) Ausstehende Erträge/Einzahlungen im Ergebnishaushalt

werden **nicht übertragen**, da die Übertragbarkeit gemäß § 21 SächsKomHVO-Doppik **nicht möglich** ist.

Hinweis: Jedoch sind die **betreffenden Buchungsstellen** i. Z. m. Aufwendungen und Auszahlungen **bei den jeweiligen Maßnahmen mit abzurechnen** und **in der Spalte xxxx nachrichtlich einzutragen**.

2.2 Haushaltsermächtigungen - weitere interne Festlegungen:

a) Abgrenzung Investitionen /Ergebnishaushalt

Im doppelischen Haushalts- und Rechnungswesen muss **großes Augenmerk auf die Zuordnung von Maßnahmen in den Ergebnishaushalt oder als Investition in den Finanzhaushalt** gelegt werden.

Deshalb setzt eine ordnungsgemäße Übertragung von Mitteln eine **zeitnahe Umbuchung** der vom Bereich Anlagenbuchhaltung bzw. von Ihren verantwortlichen Mitarbeitern(-innen) festgestellten geänderten Zuordnungen zwischen Ergebnishaushalt und Investitionstätigkeit voraus.

Hinweis: Auch die **Zuordnung der entsprechenden Erträge und Einzahlungen sowie der investiven Einzahlungen** sind unbedingt zu prüfen und gegebenenfalls zu korrigieren (ÜPL/APL + Umbuchung).

b) Auftragsverwaltung

Zur **Weiterübertragung von Haushaltsermächtigungen** aus der Jahresrechnung des Vorjahres und zur **Übertragung von Haushaltsermächtigungen** aus dem lfd. Planansatz sowie ÜPL/APL muss **ausgabeseitig eine Inanspruchnahme in Form eines konkreten Auftrages/einer konkreten Vereinbarung oder andere rechtliche Verpflichtung vorliegen**.

Deshalb ist **mit der Beantragung einer Haushaltsermächtigung** (durch die vollständige Eintragung der betreffenden Angaben in die Tabelle in Fabasoft) der **Nachweis der bereits bis 31.12. des Haushaltsjahres erfolgten Inanspruchnahme** erforderlich.

Dies erfolgt im Ergebnis einer **ordnungsgemäßen Auftragsverwaltung** (Auftragsnehmer, -datum, -betrag) in newsystem durch den Ausdruck der aktuellen Bestelllisten zur jeweiligen Investition.


Einnahmeseitig (nur investiv) muss ein **schriftlicher Nachweis** (Zuwendungsbescheid, Vereinbarungen zur Kostenbeteiligung etc.) unter konkreter Angabe zum Zeitpunkt der Einzahlung und zur Höhe vorliegen.

In diesem Zusammenhang möchte ich **auf Grund der bisherigen Erfahrungen auf das vollständige Eintragen aller Sachverhalte in die Zuwendungsübersicht** durch Ihre verantwortlichen Sachbearbeiter/-innen hinweisen.

3. Abrechnung der Verpflichtungsermächtigungen

Die **Abrechnung der Verpflichtungsermächtigungen** ist ebenfalls **auftragskonkret** zu erbringen.


Die geplanten Ansätze im Folgejahr und den 3 weiteren Planjahren müssen mindestens so hoch sein, wie die aus der Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigungen fälligen Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen.

-  **Hinweis:** Bitte beachten Sie auch, dass die im Haushaltsjahr außerplanmäßig zur Verfügung gestellten Verpflichtungsermächtigungen abgerechnet werden müssen.

4. Rechenschaftsbericht

Im **Planvergleich** (§ 50 SächsKomHVO-Doppik) geht es darum, dass in der Ergebnis- und Finanzrechnung des Gesamthaushaltes und der Teilhaushalte die Erträge und Aufwendungen sowie Einzahlungen **hinsichtlich der fortgeschriebenen Planansätze** (einschl. übertragener Haushaltsermächtigungen und über- bzw. außerplanmäßiger Mittel) **und des Ergebnisses** gegenüberzustellen sind.

Auf dieser Grundlage wird der Rechenschaftsbericht gemäß § 53 der SächsKomHVO-Doppik erarbeitet. Dabei sind u. a. die wichtigsten Ergebnisse des Jahresabschlusses und erhebliche Abweichungen von den Haushaltsansätzen zu erläutern.

-  **Hinweis:** Zu welchen Positionen unbedingt Erläuterungen erforderlich sind, werden sich die Sachbearbeiterinnen des Fachgebietes Gesamthaushalt mit Ihren Haushaltssachbearbeitern(-innen) individuell in Verbindung setzen.