

Beteiligungsrichtlinie

für Beteiligungen der Stadt Schorndorf

Stand 01.10.2020

Vorwort

Die Stadt Schorndorf ist an verschiedenen Organisationen beteiligt, Aufgaben werden von Beteiligungsgesellschaften, Eigenbetrieben oder Zweckverbänden und Vereinen außerhalb der Kernverwaltung wahrgenommen. Die Beteiligungen sind – trotz der formalen Ausgründung in Unternehmen und Gesellschaften privater Rechtsform – Instrumente zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben. Als „Konzernmutter“ übernimmt die Stadt Schorndorf die wirtschaftliche und politische Verantwortung für ihre Tochterorganisationen und trägt unternehmerische Risiken. Es ist ein Steuerungsinstrumentarium zu schaffen, dass die Gesamtsteuerung von Vermögen und Liquidität, Leistung und Qualität sowie Erfolg und Wirtschaftlichkeit gewährleistet und es der Stadt und ihren Organen ermöglicht, ihre kommunalpolitische Verantwortung umzusetzen.

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben und Ziele	3
2. Geltungsbereich	3
3. Aufbau des Beteiligungsmanagements	3
4. Aufgaben des Beteiligungscontrollings	4
4.1 Beteiligungsportfolio und -strategie	4
4.2 Strategie der Beteiligung und Zielvereinbarung	4
4.3 Wirtschaftsplan	4
4.4 Berichtswesen	5
5. Aufgaben der Beteiligungsverwaltung	6
5.1 Führung der Beteiligungsakten	6
5.2 Gesellschaftsverträge und Geschäftsordnungen	6
5.3 Stellung innerhalb der Stadtverwaltung und zu den Beteiligungen	6
5.4 Vorbereitung von Gesellschafterbeschlüssen / Sitzungsvorlagen	7
5.5 Kommunalrechtliche Genehmigungen	7
5.6 Haushalts- und Finanzplanung	7
5.7 Jahresabschluss	7
5.8 Wirtschaftsprüfer und Revisor	8
5.9 Terminplanung	9
6. Aufgaben der Mandatsbetreuung	9
7. Gesamtabschluss	10
8. Inkrafttreten	10

1. Aufgaben und Ziele

Die Richtlinie beschreibt die Voraussetzungen für das Beteiligungsmanagement und die Regeln, damit den Organen der Stadt die Informationen zur Steuerung der Beteiligungen zur Verfügung stehen. Jede Beteiligung hat den öffentlichen Zweck zu verfolgen, zu dem sie von der Stadt Schorndorf gegründet wurde. Diese in der Gemeindeverfassung für Baden-Württemberg gesetzlich normierte Ausrichtung der Beteiligungen auf die Erfüllung des öffentlichen Zwecks¹ beabsichtigt weder ein Beschneiden unternehmerischer Spielräume, noch einen Eingriff in das operative Geschäft. Sie dient der Interessensicherung der Eigentümerin. Die Richtlinie stellt sicher, dass die Stadt Schorndorf ihre – auf die Beteiligungen übertragenen – öffentlichen Zwecksetzungen erreicht. Die Ziele der Beteiligungen sollen in Einklang gebracht werden mit den Gesellschafterzielen. Mit anderen Worten: Die kommunalpolitischen, die aufgabenbezogenen und die finanziellen Ziele der Stadt Schorndorf sind maßgebend für die Zielbildung in den einzelnen Beteiligungen und finden dort in der strategischen Ausrichtung und im operativen Tagesgeschäft ihren Niederschlag. Die Stadt kommt ihrer Verpflichtung aus § 103 III GemO nach, ihre Beteiligungen so zu steuern und zu überwachen, dass der öffentliche Zweck erfüllt wird. Die folgenden Ausführungen sind i.d.R. an einer kommunalen GmbH ausgerichtet, für andere Rechtsformen (GmbH & Co. KG, Eigenbetriebe) gilt dies sinngemäß.

2. Geltungsbereich

Aufgaben der Stadt werden außerhalb der Kernverwaltung von Beteiligungsgesellschaften, Eigenbetrieben oder Zweckverbänden wahrgenommen. Die Richtlinie bezieht sich auf die Mehrheitsbeteiligungen an Unternehmen in Privatrechtsform² und auf die Eigenbetriebe³. Die sinngemäße Einbeziehung von Minderheitsbeteiligungen ist wünschenswert, dies erfolgt unter Berücksichtigung der Einwirkungsmöglichkeiten. Diese Richtlinie gilt für Zweckverbände nur bzgl. der Ziff. 5.1 und 5.6, sie gilt nicht für Stiftungen und Vereine an denen die Stadt beteiligt ist oder mit denen eine personelle Verflechtung besteht.

3. Aufbau des Beteiligungsmanagements

Das Beteiligungsmanagement umfasst nach § 103 III GemO zwei Aufgaben:

1. der öffentliche Zweck soll nachhaltig erfüllt und die Unternehmen wirtschaftlich geführt werden,
2. die Beteiligungen sind zu steuern und zu überwachen.



Abbildung 1: Gliederung des Beteiligungsmanagements

¹ § 102 I Nr. 1 GemO

² vgl. § 103 GemO

³ Eigenbetriebe sind keine eigene Rechtspersönlichkeiten, sondern nur wirtschaftlich, finanziell und organisatorisch selbständig. Die Beteiligungsrichtlinie zielt auf diese letztgenannten Eigenschaften ab; die fehlende rechtliche Unabhängigkeit ist für die Steuerungsunterstützung zu vernachlässigen. Diese Richtlinie soll deshalb in analoger Weise auf Eigenbetriebe sowie anderen Organisationsformen angewendet werden.

Das Beteiligungsmanagement teilt sich fachlich auf in das Beteiligungscontrolling, die Beteiligungsverwaltung und die Mandatsbetreuung.

Das Beteiligungsmanagement versteht sich als Dienstleister für die Verwaltungsspitze (Oberbürgermeister, Bürgermeister) und die Unternehmen (Geschäftsführung und Mitarbeiter).

4. Aufgaben des Beteiligungscontrollings

Das Beteiligungscontrolling umfasst die Unterstützung der Dezernenten zur Steuerung der zwischen Gesellschafter, und Geschäftsführung vereinbarten kommunalen Ziele. Die Aktivitäten der Beteiligungen sind zu analysieren, um diese entscheidungs- und handlungsorientiert aufzubereiten. Im Berichtswesen führen die Beteiligungen Plan-Ist-Vergleiche durch und analysieren Abweichungen, das Beteiligungscontrolling wertet diese aus.

Darüber hinaus können Beteiligungsunternehmen beim Beteiligungsmanagement über die Wahrnehmung der Gesellschafterinteressen hinausgehende Beratungsleistungen anfordern, die in Rechnung gestellt werden können.

4.1 Beteiligungsportfolio und -strategie

Das Beteiligungscontrolling prüft regelmäßig das Beteiligungsportfolio hinsichtlich der Möglichkeit und des Erfordernisses von Ausgliederungen bzw. Privatisierung, Eingliederung, Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Synergien, steuerlicher Optimierung oder ggf. der Liquidation. Im Bedarfsfall entwickelt es Entscheidungsgrundlagen zur Verbesserung des Beteiligungsportfolios. Wenn Tochterunternehmen beabsichtigen, die Beteiligungsstrukturen zu ändern, ist vorher (d.h. vor Gesprächen mit Vertragspartnern oder der Erstellung von Verträgen) das Beteiligungscontrolling einzubeziehen.

4.2 Strategie der Beteiligung und Zielvereinbarung

Die Steuerung der Beteiligungen soll durch strategische Ziele erfolgen. Diese sind von der Verwaltung und der Politik zu formulieren. Die strategischen Ziele haben einen zeitlichen Horizont von drei bis fünf Jahren. Sie sind in Zielvereinbarungen, welche Zeitvorgaben, Leistungs- und Finanzziele und Kennzahlen enthalten, dokumentiert und werden jährlich fortgeschrieben; sie sind die Grundlagen der Wirtschaftspläne. Die Ziele müssen klar formuliert, operabel und messbar sein. Sie sind die Grundlage für Tantieme Vereinbarungen und deren Ermittlung. Durch den Vergleich der Zielvereinbarungen mit den Ist-Daten wird der Umsetzungsfortschritt transparent. Die Beschlussfassung über die Zielvereinbarung und den Wirtschaftsplan obliegen den zuständigen Organen. Mit den Zielvereinbarungen werden die Ziele festgelegt, aber nicht in die unternehmerische Verantwortung und Freiheit der Geschäftsführer für die Umsetzung der Ziele eingegriffen. Dies betrifft insbesondere die Entscheidungen über die Vorgehensweise zur Erreichung der Unternehmensziele. Mit der Vorlage des Jahresabschlusses ist im Aufsichtsrat oder Betriebsausschuss schriftlich über die Zielerreichung (z.B. Kennzahlen, Leistungs- und Finanzziele) zu berichten.

4.3 Wirtschaftsplan

Die jährlich aufzustellenden Wirtschaftspläne werden auf der Basis der Zielvereinbarungen erstellt und dokumentieren die daraus resultierenden operativen, finanzwirtschaftlichen Ziele und Kennzahlen der Gesellschaft. Im Wirtschaftsplan werden die wesentlichen Grundlagen und Planannahmen erläutert. Die Ist-Daten werden im Berichtswesen mit den inhaltlich und zeitlich eindeutig

messbaren Zielen in den Wirtschaftsplänen abgeglichen. Daher ist der Wirtschaftsplan des Planjahres intern an den tatsächlichen Verhältnissen orientiert quartalweise abzubilden (keine Verteilung der Jahreszahlen), damit eine Konsistenz zum Berichtswesen besteht. Die Beteiligungsunternehmen stimmen mit dem Beteiligungscontrolling jährlich den unter sinngemäßer Anwendung der für Eigenbetriebe geltenden Vorschriften (§ 14 EigBG) erstellten Wirtschaftsplan ab, erst danach erfolgt die Vorlage im Aufsichtsrat/Betriebsausschuss. Das Beteiligungsmanagement erhält vom Unternehmen einen Wirtschaftsplan in elektronischer und schriftlicher Form.

Der Wirtschaftsplan enthält folgende Elemente:

- Erfolgsplan
- Liquiditätsplan
- Vermögensplan
- Stellenplan
- Investitionsprogramm des Planjahres
- Kreditaufnahmen und - tilgungen
- Auswirkungen auf den Haushalt der Stadt Schorndorf
- die geplante Ausprägung den Kennzahlen und Zielvorgaben aus den Zielvereinbarungen

Für die vorstehenden Elemente sind folgende Daten (Spalten) anzugeben:
IST VorVJ, PlanVJ, Planjahr, Planjahr +1, Planjahr +2, Planjahr +3.

Wenn die Planung des Vorjahres wesentlich vom IST abweicht, ist bei Gesellschaften an denen die Stadt Schorndorf eine Beteiligungsquote von 100% hält, der Wirtschaftsplan um die Spalte mit der Prognose für das Vorjahr zu ergänzen. Beispiel: Im Jahr 2016 wird der Plan für das Jahr 2017 erstellt. Dann sind folgende Angaben darzustellen: Ist 2015, Plan 2016, (ggf. Prognose 2016), Plan(jahr) 2017, Plan 2018, Plan 2019, Plan 2020.

4.4 Berichtswesen

a) Unterjähriges Berichtswesen - Quartalsbericht

Die Beteiligungsunternehmen berichten dem Beteiligungsmanagement quartallich über die Geschäftsentwicklung. Der Inhalt des Berichts richtet sich aus an der Darstellung und Gliederung der Wirtschaftspläne und stellt die Ist-Daten, die Wirtschaftsplan-Daten, die Ist-Daten des Vorjahres und im zweiten und dritten Quartal jeweils Prognosen für das Wirtschaftsjahr dar. Die Berichte zum Halbjahr (30.06.+31.12.) enthalten ferner aktuelle, -kurze- Lageberichte, die eine Einschätzung der Unternehmenssituation und einen Ausblick auf die nähere Zukunft des Unternehmens ggf. einzelner Sparten enthalten sollen. Es sind Erläuterungen beizufügen, wenn es zum Planansatz oder zur Vergleichsperiode (Vorjahr) deutliche Abweichungen gibt. Ferner ist auf die Kennzahlen, die die Erreichung der Unternehmensziele widerspiegeln einzugehen (siehe 4.2). Die Berichte sind innerhalb von 6 Wochen nach dem Quartalsende vorzulegen. Die Berichte zum 30.06. und zum 31.12. sind in den Aufsichtsratssitzungen vorzustellen. Das Beteiligungsmanagement kann dazu für die jeweilige Beteiligung verbindliche Vordrucke festlegen. Es ist verantwortlich für die Weiterentwicklung der Berichte/Vordrucke, die Beteiligungen geben dazu Anregungen und wirken bei der Umsetzung mit. Das Beteiligungsmanagement ist berechtigt weitere Berichte von den Beteiligungsunternehmen anzufordern. Dies gilt insbesondere, wenn zusätzliche Finanzmittel von der Stadt angefordert werden oder wenn Entscheidungen von besonderer Bedeutung zu treffen sind.

b) Jährliches Berichtswesen

Das Beteiligungsmanagement erstellt jährlich einen Beteiligungsbericht. Der Beteiligungsbericht wird im Gemeinderat zur Kenntnisnahme vorgestellt. An der Sitzung sollen die Geschäftsführer

teilnehmen. Im Beteiligungsbericht ist darauf hinzuweisen, wenn eine Beteiligungsgesellschaft ihren Jahresabschluss nicht termingerecht vorgelegt hat. Dieser wird ggf. erst im nächsten Beteiligungsbericht berücksichtigt. Die Unternehmen unterstützen das Beteiligungsmanagement bei der Erstellung des Beteiligungsberichts.

5. Aufgaben der Beteiligungsverwaltung

Die Beteiligungsverwaltung stellt sicher, dass die Unternehmen formale Kriterien einhalten. Hierzu zählen die Vorgaben der Gemeindeordnung sowie des Gesellschafters, des Handelsrechts und des GmbH-Gesetzes. Dies sind zum Beispiel: die rechtzeitige Vorlage und ordnungsgemäße Feststellung des Jahresabschlusses, Entlastung von Geschäftsführung und Aufsichtsrat, die termingerechte Erstellung von Haushaltsplänen, die Erfüllung der Vorlagepflichten bei der Kommunalaufsicht, Einhaltung kommunalrechtlicher Vorschriften.

5.1 Führung der Beteiligungsakten

Den Beteiligungsgesellschaften obliegt die Pflicht, die für die Beteiligungsverwaltung relevanten Unterlagen, dem Beteiligungsmanagement unaufgefordert zur Verfügung zu stellen. Unterlagen über Aufsichtsrats- und Gemeinderatssitzungen sind (i.d.R.) elektronisch zur Verfügung zu stellen. Das Beteiligungsmanagement sammelt alle für die Steuerung der Unternehmen relevanten Dokumente. Hierzu zählen insbesondere:

- Gesellschaftsverträge, Geschäftsordnungen, Satzungen
- Ergebnisabführungsverträge
- Wichtige Verträge / Unterlagen wie z.B. Pachtverträge, Konzessionsverträge, Kreditverträge, Bürgschaften, Verträge zu/mit Tochtergesellschaften der Beteiligungsunternehmen
- Handelsregisterauszüge
- Einladungen, Vorlagen und Protokolle zu Aufsichtsratsunterlagen, Strategiesitzungen und Gesellschafterversammlungen
- Wirtschaftspläne
- Quartals-/Halbjahresberichte
- Jahresabschluss- / Revisionsprüfberichte
- Bekanntmachungen (gemäß den Vorschriften der Gemeindeordnung)
- Handelsregisterauszüge.

Beim für die Beteiligungen zuständigen Bürgermeister sind folgende Dokumente zu verwahren:

- Arbeitsverträge der Geschäftsführer und Prokuristen, nebst Beschlüssen zur Berufung bzw. Abberufung, sowie der Erteilung und dem Widerruf von Prokuren.

5.2 Gesellschaftsverträge und Geschäftsordnungen

Das Beteiligungsmanagement stellt auf Grundlage der für Kommunen aktuell geltenden Rechtsgrundlagen Musterdokumente (Gesellschaftsvertrag, Geschäftsordnung) zur Verfügung. Anpassungen bedürfen der Zustimmung des Beteiligungsmanagements.

5.3 Stellung innerhalb der Stadtverwaltung und zu den Beteiligungen

Das Beteiligungsmanagement muß bei Gründung, Umwandlung, Auflösung und Verkauf von Gesellschaften einbezogen werden. Es ist frühzeitig in den Prozess einzubinden, siehe Ziff. 4.1. Das Beteiligungsmanagement unterstützt bei Bedarf die Beteiligungsgesellschaft und die Stadt (bzw.

den Fachbereich) bei der Zusammenarbeit. Das Beteiligungscontrolling kann in Abstimmung mit dem Finanzbürgermeister die koordinierende Führung bei der Abwicklung von Aufgaben an sich ziehen; unbeschadet der Verantwortung der anderen Beteiligten für die inhaltliche bzw. sachliche Bearbeitung der Aufgaben.

Das Beteiligungsmanagement und die Revision sind bei Gesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung berechtigt vor Ort Geschäftsunterlagen, das Rechnungswesen und Verträge einzusehen.

Das Beteiligungsmanagement ist bei Gesellschaften mit Mehrheitsbeteiligung zu den Aufsichtsratssitzungen einzuladen und nimmt an diesen als Gast teil.

5.4 Vorbereitung von Gesellschafterbeschlüssen / Sitzungsvorlagen

Beschlüsse, die von der Stadt Schorndorf in ihrer Rolle als Gesellschafterin oder dem Gemeinderat oder den Aufsichtsrat zu fassen sind, werden von der Beteiligungsgesellschaft vorbereitet und dem Finanzbürgermeister und dem Beteiligungsmanagement zur Abstimmung vorgelegt. Das Beteiligungsmanagement kann dazu eine Stellungnahme abgeben. Die Vorlage erfolgt eine Woche vor dem Abgabe-Termin für Sitzungsvorlagen bzw. dem Versand an das Gremium; so dass eine Stellungnahme und die Abstimmung des Beschlussvorschlags mit der Beteiligungsgesellschaft möglich sind.

5.5 Kommunalrechtliche Genehmigungen

Das Beteiligungsunternehmen informiert das Beteiligungsmanagement unverzüglich über Sachverhalte, die einer Anzeige, Genehmigung oder Mitwirkung durch die Rechtsaufsichtsbehörde bedürfen. Diese werden vom Beteiligungsmanagement mit der Rechtsaufsichtsbehörde abgestimmt. Das Beteiligungsmanagement zeigt die entsprechenden Sachverhalte an bzw. beantragt die Genehmigung; dazu stellt das Beteiligungsunternehmen dem Beteiligungsmanagement die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung.

5.6 Haushalts- und Finanzplanung

Das Beteiligungsmanagement betreut die aus der Rolle der Stadt als Gesellschafterin entstehenden Finanzbeziehungen. Es bearbeitet, koordiniert und überwacht die finanziellen Auswirkungen auf den städtischen Haushalt. Hierzu zählen insbesondere Gewinnausschüttungen, Verlustausgleichszahlungen und die Zusammenstellung der damit zusammenhängenden Informationen für den Fachbereich Finanzen und Organisation (FB20).

5.7 Jahresabschluss

Die Beteiligungsunternehmen, deren Jahresabschluss durch einen Wirtschaftsprüfer zu prüfen ist, stellen innerhalb der ersten drei Monate eines Geschäftsjahres den Jahresabschluss des Vorjahres auf. Der Prüfungsbericht ist durch den von der Gesellschafterversammlung gewählten Wirtschaftsprüfer bis zum 30. Juni vorzulegen. Eigenbetriebe oder Gesellschaften, deren Jahresabschluss ausschließlich durch den Fachbereich Revision geprüft, wird stellen ihren Jahresabschluss bis zum 30. Juni auf.⁴ Der Revisionsprüfungsbericht ist bis zum 31. Oktober vorzulegen.⁵ Sofern es gesetzlich gefordert oder betrieblich sinnvoll ist, soll der Jahresabschluss eine Spartenrechnung beinhalten, die sich am Wirtschaftsplan orientiert. Das Beteiligungsmanagement erhält einen schriftlichen Prüfbericht und eine Ausfertigung als PDF-Datei. Bevor der Abschlussprüfer / die Re-

⁴ § 16 Abs. 2 EigBG

⁵ § 110 i.V.m. § 111 GemO

vision seine/ihre Arbeiten im Unternehmen aufnimmt, werden die Prüfungsschwerpunkte mit dem Beteiligungsmanagement und dem Finanzbürgermeister abgestimmt.

Der Entwurf des Prüfberichts ist von der Geschäftsführung, dem Finanzbürgermeister, dem Beteiligungsmanagement und dem Wirtschaftsprüfer / Revisor zu besprechen. Das Gespräch soll so rechtzeitig stattfinden, dass gewonnene Erkenntnisse im Prüfbericht vor dem Versand an den Aufsichtsrat eingearbeitet werden können. Der Entwurf des Prüfberichts muss dem Beteiligungsmanagement mindestens fünf Arbeitstage vor der Besprechung vorliegen.

Der Vorschlag der Ergebnisverwendung ist mit dem Finanzbürgermeister abzustimmen.

Nach der Beschlussempfehlung im Aufsichtsrat wird die Geschäftsführung den Weisungsbeschluss des Gemeinderats spätestens in der übernächsten Sitzung einholen. Der Oberbürgermeister vertritt i.d.R. den Gesellschafter der Beteiligung in der Gesellschafterversammlung. Sofern der Gesellschaftsvertrag keine andere Regelung enthält ist im Weisungsbeschluss des Gemeinderats der Oberbürgermeister i.d.R. zu beauftragen entsprechend abzustimmen über:

- die Feststellung des Jahresabschlusses
- die Gewinn-/Verlustverwendung
- über die Höhe von Ausschüttungen
- die Entlastung der Geschäftsführung
- die Entlastung des Aufsichtsrats
- (ggf.) die Wahl eines Abschlussprüfers.

Die Personen, die zugleich Gemeinderatsmitglied und Aufsichtsrat sind, beachten, dass sie bei der Beschlussfassung über die Entlastung des Aufsichtsrats evtl. befangen sind.

Die Gesellschaft veranlasst die Durchführung und Protokollierung der Gesellschafterversammlung.

Der Jahresabschluss ist neben den Veröffentlichungspflichten nach dem HGB auch entsprechend der Vorschriften der Gemeindeordnung öffentlich bekannt zu machen und auszulegen. Über die öffentliche Bekanntmachung ist dem Beteiligungsmanagement eine Kopie zur Verfügung zu stellen.

5.8 Wirtschaftsprüfer und Revisor

Der Gesellschafterversammlung oder dem Aufsichtsrat obliegt die Auswahl und Bestellung/Beauftragung des Abschlussprüfers. Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses betrauten Personen (Wirtschaftsprüfer) dürfen nicht parallel beratend für das Unternehmen tätig werden; Trennung von Prüfung und Beratung. Der Wirtschaftsprüfer ist mit einer Erweiterung der Abschlussprüfung nach § 53ff HGrG zu beauftragen. Der Fragenkatalog nach § 53ff HGrG ist Bestandteil des Prüfungsberichtes. Ferner ist auch zu prüfen, ob die Gesellschaft die Beteiligungsrichtlinie einhält; dazu ist jährlich über wechselnde kleinere Themengebiete zu berichten.

Der Wirtschaftsprüfer und der Revisor haben im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung sowie die wirtschaftlichen Verhältnisse zu prüfen. Die Umsetzung des Wirtschaftsplanes ist zu beurteilen. Die Abweichungen vom Wirtschaftsplan und den vereinbarten Kennzahlen sind darzustellen und zu analysieren.

Der Wirtschaftsprüfer nimmt an den Beratungen des Aufsichtsrats über den Jahresabschluss teil. Der Aufsichtsrat und der Gesellschafter sind über die wesentlichen Erkenntnisse, die der Abschlussprüfer und der Revisor im Rahmen der Abschlussprüfung gewonnen haben, umfassend zu informieren. Dabei sind auch Ergebnisse darzustellen, die nicht Bestandteil des Prüfungsberichts sein müssen, aber für die Gesellschafter wie auch für den Aufsichtsrat und die Geschäftsführung bei der weiteren Unternehmensentwicklung hilfreich sein können. Diese Informationen sind in ei-

nem Managementletter festzuhalten, der dem Aufsichtsrat, dem Gesellschafter und dem Beteiligungsmanagement zur Verfügung zu stellen ist.

5.9 Terminplanung

Der folgende Terminrahmen dient als Grundlage für den jährlich zu erstellenden Terminplan der Beteiligungen; abweichende Termine für Eigenbetriebe sind in Klammern vermerkt.

Drucksachen für Gemeinderats- oder Ausschusssitzungen

- Abstimmung 1 Woche vor dem Abgabetermin

Haushaltsplanung

- | | <u>Termin</u> |
|---|---------------|
| • Festlegung der Zielvereinbarungen | Ende Mai |
| • Abgabe der Entwürfe der Wirtschaftspläne | Ende Juni |
| • Vorlage der Wirtschaftspläne im Aufsichtsrat | Ende Juli |
| • Abgabe der Wirtschaftspläne an die Sachgebietsleitung Haushalt (SG 20.11) | Ende Juli |

Jahresabschluss

- | | |
|--|----------------------|
| • Eingangsgespräch mit dem Prüfer/Revisor | Anfang April(Juni) |
| • Abschlussgespräch mit dem Prüfer/Revisor | Mitte Juni (Oktober) |
| • Abgabe des geprüften Jahresabschlusses | Ende Juni (Oktober) |
| • Prüfung und Billigung des Jahresabschlusses im Aufsichtsrat | Ende Juli |
| • Genehmigung des Jahresabschlusses im Gemeinderat | Ende September(Nov.) |
| • Gesellschafterversammlung zur Feststellung des Jahresabschlusses | Ende September |
| • Dokumentation der öffentlichen Auslage des Jahresabschlusses | Ende Oktober(Dez.) |

Beteiligungsbericht

- | | |
|---|---------------|
| • Fertigstellung des Beteiligungsberichts | Ende Dezember |
|---|---------------|

Quartalsberichte

- Abgabe der Quartalsberichte 6 Wochen nach Quartalsende

Aufsichtsratssitzungen

- Abstimmung der Tagesordnung zwei Wochen vor dem Versand der Einladung
- Einladung zu Aufsichtsratssitzungen 1 Wochen vor der Sitzung
- Erstellung des Beschlussprotokolls 1 Woche, des Gesprächsprotokolls 4 Wochen nach der Sitzung

6. Aufgaben der Mandatsbetreuung

Das Beteiligungsmanagement steht der Verwaltungsspitze (Oberbürgermeister und Bürgermeistern) und den Unternehmen (Geschäftsführungen) beratend zur Seite. Für die Verwaltungsspitze erfolgt die Sichtung von Beschlussunterlagen und ggf. eine schriftliche Stellungnahme.

Anfragen von Aufsichts- oder Gemeinderäten sind an die Verwaltungsspitze/Geschäftsführung zu richten, das Beteiligungsmanagement unterstützt bei der Aufbereitung und die Antworten erfolgen durch die Verwaltungsspitze oder die Geschäftsführung.

Die Beteiligungsunternehmen können beim Beteiligungsmanagement über die Wahrnehmung der Gesellschafterinteressen hinausgehende Beratungsleistungen anfordern, die in Rechnung gestellt werden können.

7. Gesamtabschluss

Die Stadt Schorndorf berücksichtigt bei der Erstellung dieser Richtlinie, dass ihre gesetzliche Pflicht gem. § 95a GemO BW einen Gesamtabschluss zu erstellen umgesetzt werden kann. Sie wird § 64 der Verordnung des Innenministeriums über die Haushaltswirtschaft der Gemeinden (Gemeindehaushaltsverordnung -GemHVO) vom 11. Dezember 2009 beachten.

Ein kommunaler Gesamtabschlusses besteht aus den Abschnitten:

- Gesamtabschluss (konsolidierte Ergebnis- und konsolidierte Vermögensrechnung),
- Kapitalflussrechnung (Deutscher Rechnungslegungsstandard Nr. 2 (DRS 2)),
- Konsolidierungsbericht und Angaben zum nicht konsolidierten Beteiligungsbesitz.

Die Beteiligungen werden die Informationen gleichzeitig mit der Vorlage des Prüfungsberichts bereitstellen. Die zur Gesamtabschlusserstellung zu entwickelnden Abläufe der Zusammenarbeit werden unter der Führung des Beteiligungsmanagements entstehen.

Es wird dabei berücksichtigt, dass

- die Beteiligungen unterschiedliche Rechtsformen haben (GmbH, KG, Eigenbetriebe)
- unterschiedlichste Rechnungslegungsvorschriften (z.B. GemO, GemHVO [NKHR], Eigenbetriebsrecht, HGB i.V.m. GmbHG und AktG) gelten,
- eine sehr heterogene Landschaft der Rechnungslegungssysteme vorliegt,
- die Verschachtelung von Beteiligungen zu einer komplexen Beteiligungsstruktur führt,
- eine Vielzahl von gegenseitigen Leistungs- (Investitions-/Ertrags-/Aufwands-) beziehungen vorliegt.

8. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt mit dem Beschluss des Gemeinderates in Kraft, sie ist zugleich eine Anweisung der Stadt Schorndorf an ihre Beteiligungen und deren Geschäftsführer und Werkleiter. Das Beteiligungsmanagement wird beauftragt und ermächtigt die Beteiligungsrichtlinie der Stadt Schorndorf in Abstimmung mit dem Finanzbürgermeister fortzuschreiben und an aktuelle Anforderungen anzupassen.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Beteiligungsrichtlinie lässt die Gültigkeit des übrigen Richtlinieninhalts unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die den mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck weitgehend erfüllt.

Schorndorf, 01.10.2020

Thorsten Englert
Bürgermeister