

## Haushaltstechnische Richtlinien des Bundes (HRB)

[Zurück zur Teilliste Bundesministerium der Finanzen](#)

E-VSF: H 10 50

## Haushaltstechnische Richtlinien des Bundes (HRB)

[Inhalt](#)

1	Allgemeines	5
1.1	Zweck und Anwendung der HRB	5
1.2	Aufstellung der Voranschläge	5
1.3	Kennzeichnung von Änderungen	5
2	Einzelplan	6
2.1	Einzelpläne im Überblick	6
2.2	Inhaltsverzeichnis und Vorwort	6
2.3	Abschluss des Einzelplans	7
2.4	Verpflichtungsermächtigungen im Einzelplan	8
3	Kapitel	9
4	Titel	11
4.1	Zweckbestimmung	11
4.2	Festtitel	11
4.3	Umsetzung, Zusammenfassung und Teilung von Titeln	14
4.4	Wegfall von Titeln	15
4.5	Darstellung der Ist-Ergebnisse	15
4.6	Flexibilisierte Titel	15
4.7	Titelgruppen	15
4.8	Neubelegung freigewordener Titelgruppen- oder Titelnummern	16
4.9	Preisstand	16
4.10	Zahlungen in fremder Währung	16
4.11	Rundung	16
5	Haushaltsvermerke	16
5.1	Sperren bei Ausgaben	17
5.2	Wegfall von Ausgaben	17
5.3	Übertragbarkeit von Ausgaben	17
5.4	Deckungsfähigkeit von Ausgaben	18
5.5	Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung	18
5.6	Sonstige Vermerke	20

5.7	Reihenfolge der Vermerke	20
6	Verpflichtungsermächtigungen	20
6.1	Darstellung	20
6.2	Einheitliche Formulierungen	21
6.3	Sperren	21
6.4	Deckungsfähigkeit	21
7	Erläuterungen	22
7.1	Allgemeines	22
7.2	Standarderläuterungen	22
7.3	Beiträge Dritter oder Ausgaben außerhalb des betreffenden Einzelplans	23
7.4	Leistungen an internationale Organisationen/ Leistungen im Zusammenhang mit nationalen Mitgliedschaften	23
7.5	Ausgaben für ein- und mehrjährige Maßnahmen	25
8	Einnahmen	26
8.1	Allgemeines	26
8.2	Einnahmen aus Sponsoring, Spenden und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen	26
9	Personalausgaben	26
9.1	Feminine und maskuline Personenbezeichnungen	26
9.2	Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben	27
9.3	Titel der Ogr. 42 - Bezüge und Nebenleistungen	28
9.4	Versorgungsbezüge	31
9.5	Beihilfen aufgrund der Beihilfavorschriften	32
9.6	Fürsorgeleistungen und Unterstützungen	32
9.7	Inanspruchnahme überbetrieblicher Dienste u. a.	33
9.8	Unfallkasse des Bundes	33
9.9	Personalhaushalt	33
10	Sächliche Verwaltungsausgaben	45
10.1	Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände	45
10.2	Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen u. dgl.	46
10.3	Mieten und Pachten	46
10.4	Mieten und Pachten im Zusammenhang mit dem Einheitlichen Liegenschaftsmanagement	46
10.5	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen	47
10.6	Aus- und Fortbildung	47
10.7	Ausgaben für Sachverständige	47
10.8	Ausgaben für Mitglieder von Fachbeiräten und ähnlichen Ausschüssen	48
10.9	Dienstreisen	49
10.10	Reisen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und der Gleichstellungs- beauftragten sowie in Vertretung der Interessen schwerbehinderter Menschen	49
10.11	Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen	49
10.12	Vermischte Verwaltungsausgaben	50
10.13	Öffentlichkeitsarbeit	50
10.14	Veröffentlichung und Dokumentation	51
10.15	Forschung, Untersuchungen und Ähnliches	51
10.16	Konferenzen, Tagungen, Messen und Ausstellungen	51
10.17	Förderung des Vorschlagwesens	51
10.18	Ausgaben für Vorhaben, die aus Spenden, Sponsoring	51

	und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen finanziert werden	51
11	Zuweisungen und Zuschüsse	52
11.1	Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/ Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO in Sammeltiteln	52
11.2	Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/ Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO	54
11.3	Projektförderung	54
11.4	Stellenübersichten und Übersichten über Wirtschaftspläne	55
11.5	Haushalts-/Wirtschaftspläne	57
11.6	Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz e. V. [WGL-Einrichtungen (ehemals Blaue Liste)]	57
12	Investitionen ohne Investitionsförderungsmaßnahmen	58
12.1	Baumaßnahmen	58
12.2	Sonstige Ausgaben für Investitionen	59
13	Durchführung von Aufträgen anderer Bundesbehörden und Dritter	62
13.1	Aufträge anderer Bundesbehörden	62
13.2	Aufträge Dritter	62
14	Ausgaben für den Einsatz der Informationstechnik (IT)	64
14.1	Darstellung der Ausgaben für die IT	64
14.2	Tgr. 55 - Ausgaben für die Informationstechnik	64
14.3	Einer für alle Fälle	66
 Beispiele		
1	<a href="#">Abschluss des Einzelplans</a>	7
2	<a href="#">Verpflichtungsermächtigungen im Einzelplan</a>	8
3	<a href="#">Darstellung der Einnahmen und Ausgaben</a>	9
4	<a href="#">Abschluss des Kapitels</a>	10
5	<a href="#">Leistungen an internationale Organisationen</a>	24
6	<a href="#">Ausgaben für ein- und mehrjährige Maßnahmen</a>	25
7	<a href="#">Aufwandsentschädigungen, Besondere Personalausgaben</a>	27
8	<a href="#">Inhaltsverzeichnis Personalhaushalt</a>	33
9	<a href="#">Vorbemerkungen zum Personalhaushalt</a>	34
10	<a href="#">Gesamtübersicht Personalhaushalt</a>	35
11	<a href="#">Planstellen-/Stellenübersicht</a>	36
12	<a href="#">Leerstellenübersicht</a>	38
13	<a href="#">Übersicht der ku- und kw- Vermerke</a>	40
14	<a href="#">[Qualifizierte] Sperre bei Planstellen/Stellen</a>	41
15	<a href="#">Ist-Besetzung</a>	42
16	<a href="#">Dienstwohnungen</a>	43
17	<a href="#">Amtsbezeichnungen</a>	44
18	<a href="#">Ausgaben für Fachbeiräte</a>	48
19	<a href="#">Sammeltitle für Zuwendungen</a>	53
20	<a href="#">Verpflichtungsermächtigungen in Sammeltiteln für Zuwendungen</a>	54
21	<a href="#">Übersicht über den Wirtschaftspläne</a>	55
22	<a href="#">Planstellen-/Stellenübersicht der Zuwendungsempfänger/ Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO</a>	56
23	<a href="#">Deckblatt</a>	57
24	<a href="#">Vorausgutachten bei Ersatzbeschaffung von Kfz</a>	61

25	<a href="#">Durchführung von Aufträgen anderer Behörden und Dritter</a>	63
26	<a href="#">Einer für alle Fälle</a>	67

## 1 [Allgemeines](#)

### 1.1 [Zweck und Anwendung der HRB](#)

Die HRB regeln in Ergänzung der Bestimmungen der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und der Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) die Aufstellung der Voranschläge (§ 27 BHO), des Entwurfs des Haushaltsplans (§ 28 BHO) sowie die haushaltstechnische Umsetzung von Änderungen im parlamentarischen Verfahren nach einheitlichen Grundsätzen.

Im Sinne der HRB sind

- Haushaltsplanungsjahr das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan aufgestellt werden soll (in den Beispielen als 2010 ausgewiesen),
- Vorjahr das Jahr vor dem Haushaltsplanungsjahr (in den Beispielen als 2009 ausgewiesen),
- vorletztes Jahr das zweite Jahr vor dem Haushaltsplanungsjahr (in den Beispielen als 2008 ausgewiesen).

### 1.2 [Aufstellung der Voranschläge](#)

Für die Voranschläge wird nach Darstellungsform und typografischer Gestaltung ein Druckstück auf gelbem Papier (sogenannter Gelbdruck) weitgehend entsprechend dem Haushaltsplan (ggf. Entwurf) des Vorjahres vorbereitet. Die Voranschläge sind von der zuständigen Stelle (§ 27 BHO) zum vorgegebenen Termin zu erstellen.

Abweichungen in typografischer Gestaltung und Darstellungsform in den Beispielen zu den HRB bleiben vorbehalten.

### 1.3 [Kennzeichnung von Änderungen](#)

Durch Fettdruck sind hervorzuheben:

- die Titelnummer bei neu aufzunehmenden Titeln, bei Änderungen der Zweckbestimmung und der Funktionsnummer,
- die Titelgruppennummer bei neu aufzunehmender Titelgruppe und bei Änderung der Titelgruppenüberschrift,
- neu aufzunehmende Haushaltsvermerke oder Änderungen bestehender Haushaltsvermerke.

## 2 [Einzelplan](#)

### 2.1 [Einzelpläne im Überblick](#)

Der Haushaltsplan besteht aus Einzelplänen (§ 13 Abs. 1 und 2 BHO)

- Stand: Haushaltsgesetz 2009 -:

<u>Einzelplan</u>	<u>Bezeichnung</u>
01	Bundespräsident und Bundespräsidialamt
02	Deutscher Bundestag
03	Bundesrat
04	Bundeskanzlerin und Bundeskanzleramt
05	Auswärtiges Amt
06	Bundesministerium des Innern
07	Bundesministerium der Justiz
08	Bundesministerium der Finanzen
09	Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie
10	Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
11	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
12	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
14	Bundesministerium der Verteidigung

15	Bundesministerium für Gesundheit
16	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
17	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
19	Bundesverfassungsgericht
20	Bundesrechnungshof
23	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
30	Bundesministerium für Bildung und Forschung
32	Bundesschuld
60	Allgemeine Finanzverwaltung

## 2.2 [Inhaltsverzeichnis und Vorwort](#)

Jedem Einzelplan sind ein Inhaltsverzeichnis und ein Vorwort voranzustellen.

Bei Einzelplänen, die nicht dem Ressortprinzip unterliegen, ist im Vorwort ein kurzer Überblick über die wesentlichen Aufgaben aufzunehmen.

Soweit Einzelpläne Behörden zum Gegenstand haben, sind in das Vorwort kurzgefasste Angaben über Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Aufbau des betreffenden Verwaltungszweiges aufzunehmen.

Darüber hinaus sind wesentliche Abweichungen (insbesondere zur Gliederung des Einzelplans) gegenüber dem Vorjahr darzustellen.

## 2.3 [Abschluss des Einzelplans](#)

Der Abschluss des Einzelplans ist wie folgt darzustellen. Eine differenzierte Darstellung nach Einnahme- oder Ausgabeart bzw. nach Hauptgruppen bei den Flexibilisierten Ausgaben erfolgt nur, wenn ein Titel dieser Gruppierung im Einzelplan gedruckt wird.

### [Beispiel 1](#)

## 2.4 [Verpflichtungsermächtigungen im Einzelplan](#)

Die im Einzelplan veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen sind in einer Übersicht nach [Beispiel 2](#) darzustellen. Es sind auch Titel aufzunehmen, bei denen im Haushaltsjahr Verpflichtungsermächtigungen nicht veranschlagt sind, jedoch im Vorjahr oder vorletzten Jahr Verpflichtungsermächtigungen veranschlagt waren. Dabei ist unter a) in Spalte 3 der Bestand der Vorbelastungen nachzuweisen, über den nach § 71 Abs. 1 Satz 2 BHO Buch zu führen ist.

### [Beispiel 2](#)

## 3 [Kapitel](#)

Den Kapiteln sind „Vorbemerkungen“ entsprechend Nr. 2.2 voranzustellen. Auf eine detaillierte Angabe von Rechtsgrundlagen zur Begründung der Aufgaben sowie historische Entwicklungen ist zu verzichten.

Innerhalb eines Kapitels sind die Einnahmen und Ausgaben in ihrer Reihenfolge entsprechend dem Aufbau des Gruppierungsplans aufzuführen.

Für die Darstellung der Einnahmen und Ausgaben in den Kapiteln gilt [Beispiel 3](#).

### [Beispiel 3](#)

Innerhalb eines Kapitels sind - ausgenommen bei Titelgruppen - keine Zwischensummen zu bilden.

Hinter dem letzten Titel eines Kapitels ist der Abschluss des Kapitels nach Muster [Beispiel 4](#) zu bilden. Eine differenzierte Darstellung nach Einnahme- oder Ausgabeart bzw. nach Hauptgruppen bei den Flexibilisierten Ausgaben erfolgt nur, wenn ein Titel dieser Gruppierung im Kapitel gedruckt wird.

### [Beispiel 4](#)

Bei Kapiteln, die wegfallen, ist jeder Titel unter „Gegenüber dem Vorjahr entfallene Titel“ darzustellen (vgl. Nr. 4.4). Umzusetzende Kapitel sind unter der bisherigen Bezeichnung entsprechend zu behandeln. An der neuen Stelle ist jeder Titel des Kapitels als neuer Titel auszubringen.

#### 4. Titel

Der Titel umfasst Titelnummer und Funktion, Zweckbestimmung, Ansatz für Einnahmen oder Ausgaben sowie gegebenenfalls Verpflichtungsermächtigungen, Haushaltsvermerke und Erläuterungen. Die Einteilung der Titel ist durch den Gruppierungsplan und den Funktionenplan vorgegeben.

##### 4.1. Zweckbestimmung

Die Zweckbestimmung bestimmt den Grund der Einnahme oder den Zweck der Ausgabe. Sie ist knapp (max. 200 Stellen) und eindeutig zu fassen. Bei der Formulierung ist der Gruppierungsplan zu beachten - VV Nr. 1.2 zu § 17 BHO. In den Zweckbestimmungen sind grundsätzlich maskuline und feminine Personenbezeichnungen zu verwenden (Ausnahme Gruppen 421 und 431 siehe Nr. 9.1).

##### 4.2. Festtitel

Die Titelnummern und die Zweckbestimmungen der folgenden Titel sind bindend. Die für die Versorgung zugelassenen Ausnahmen bleiben auch nach der Dezentralisierung der Versorgungsausgaben - wie im jeweiligen Versorgungskapitel (Kap. ..67, 0468, 0469, 1468) eingerichtet - gültig und werden hier nicht gesondert aufgeführt.

<u>Titel-Nr.</u>	<u>Zweckbestimmung</u>	<u>nur Kapitel</u>
111 .1	Gebühren, sonstige Entgelte	
112 .1	Geldstrafen, Geldbußen und Gerichtskosten	
119 .1	Einnahmen aus Veröffentlichungen	
119 .9	Vermischte Einnahmen	
119 57	Vermischte Einnahmen	..67, 0468, 0469
124 .1	Einnahmen aus Vermietung, Verpachtung und Nutzung	
132 .1	Erlöse aus der Veräußerung von beweglichen Sachen	
232 57	Beteiligung an den Versorgungslasten des Bundes	..67, 0468, 0469
281 57	Sonstige Erstattungen aus dem Inland	..67, 0468, 0469
282 .8	Einnahmen aus Prämienzahlungen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben	
282 09	Einnahmen aus Sponsoring, Spenden und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen	
381 01	Leistungen von Bundesbehörden zur Durchführung von Aufträgen	
381 07	Leistungen von Bundesbehörden zur Durchführung von ressortübergreifenden Aufgaben.	
421 .1	Bezüge der Bundespräsidentin oder des Bundespräsidenten / ggf. der Bundeskanzlerin oder des Bundeskanzlers / der Bundesministerin oder des Bundesministers / der Staatsministerin oder des Staatsministers / der Parlamentarischen Staatssekretärin oder des Parlamentarischen Staatssekretärs / der Wehrbeauftragten oder des Wehrbeauftragten / der Bundesbeauftragten oder des Bundesbeauftragten für den Datenschutz / der Bundesbeauftragten oder des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR oder der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder der Vizepräsidenten der Bundesnetzagentur / Leiterin bzw. Leiter der Antidiskriminierungsstelle des Bundes	
422 .1	Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten (ggf. Richterinnen und Richter, Professorinnen und Professoren, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte)	
422 .2	Bezüge und Nebenleistungen der beamteten Hilfskräfte	
422 .3	Bezüge der Anwärterinnen und Anwärter sowie Nebenleistungen der Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst	
424 .1	Zuführung an die Versorgungsrücklage	
424 .2		

427 .9	Entgelte für Arbeitskräfte mit befristeten Verträgen, sonstige Beschäftigungsentgelte (auch für Auszubildende) sowie Aufwendungen für nebenberuflich und nebenamtlich Tätige	
428 .1	Entgelte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	
431 57	Versorgungsbezüge der <u>Bundespräsidentinnen</u> oder der Bundespräsidenten, der Bundeskanzlerinnen oder der Bundeskanzler, der Bundesministerinnen und Bundesminister, der Parlamentarischen Staatssekretärinnen und Parlamentarischen Staatssekretäre, sonstiger Amtsträger und deren Hinterbliebenen	67, 0468, 0469
432 57	Versorgungsbezüge	67, 0468, 0469
434 57	Zuführung an die Versorgungsrücklage	67, 0468, 0469
441 .1	Beihilfen aufgrund der Beihilfevorschriften	
443 .1	Fürsorgeleistungen und Unterstützungen	
443 57	Fürsorgeleistungen und Unterstützungen	67, 0468, 0469
443 .2	Inanspruchnahme überbetrieblicher betriebsärztlicher und sicherheitstechnischer Dienste, Betriebsärztinnen und Betriebsärzten sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit	
446 57	Beihilfen aufgrund der Beihilfevorschriften	67, 0468, 0469
452 02	Unfallkasse des Bundes	
453 .1	Trennungsgeld, Fahrtkostenzuschüsse sowie Umzugs kostenvergütungen	
453 57	Trennungsgeld, Fahrtkostenzuschüsse sowie Umzugskostenvergütungen	67, 0468, 0469
459 .9	Vermischte Personalausgaben	
511 .1	Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände	
514 .1	Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.	
517 .1	Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume	
518 .1	Mieten und Pachten	
518 .2	Mieten und Pachten im Zusammenhang mit dem einheitlichen Liegenschaftsmanagement	
519 .1	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen	
525 .1	Aus- und Fortbildung	
526 .1	Gerichts- und ähnliche Kosten	
526 .2	Sachverständige	
526 .3	Ausgaben für Mitglieder von Fachbeiräten und ähnlichen Ausschüssen	
527 .1	Dienstreisen	
527 .3	Reisen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten sowie in Vertretung der Interessen schwerbehinderter Menschen	
527 09	Kosten der Reisebüroleistungen	
529 .1	Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen	
539 .9	Vermischte Verwaltungsausgaben	
542 .1	Öffentlichkeitsarbeit	
543 .1	Veröffentlichung und Dokumentation	
544 .1	Forschung, Untersuchungen und Ähnliches	
545 .1	Konferenzen, Tagungen, Messen und Ausstellungen	
546 88	Förderung des Vorschlagwesens	
547.1	Nicht aufteilbare sächliche Verwaltungsausgaben	
547 .9	Ausgaben für Vorhaben, die aus Spenden, Sponsoring und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen finanziert werden	
632 57	Erstattungen des Bundes für Versorgungslasten	67, 0468, 0469
634 .3	Zuweisungen an den Versorgungsfonds	
688 06	Zahlungsverpflichtungen aus Verstößen gegen EU-Recht	
711 .1	Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten	
712 .1	Baumaßnahmen von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall	

811 .1	Erwerb von Fahrzeugen
823 .1	Erwerb privat vorfinanzierter Bundesautobahnabschnitte/ Bundesstraßenabschnitte (nur Altitel)
981 .1	Leistungen an Bundesbehörden zur Durchführung von Aufträgen
981 07	Leistungen an Bundesbehörden zur Durchführung von ressortübergreifenden Aufgaben

## Festtitelgruppe IT

Kommt bei der Veranschlagung von Ausgaben für die Informationstechnik (IT) mehr als ein Titel in Betracht, so ist nachfolgende Festtitelgruppe zu bilden:

<u>Titel-Nr.</u>	<u>Zweckbestimmung</u>	<u>nur Kapitel</u>
Tgr. 55	Ausgaben für die Informationstechnik	
Tgr. 56		0801, 1407
Tgr. 56	Ausgaben für die Informationstechnik der Mitglieder des Deutschen Bundestages	0201
511 55	Geschäftsbedarf und Datenübertragung sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Software, Wartung	<hr/>
511 56		0201, 0801
518 55	Miete für Datenverarbeitungsanlagen, Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Maschinen, Software	
518 56		0201, 0801
525 55	Aus- und Fortbildung	
525 56		0201, 0801
532 55	Ausgaben für Aufträge und Dienstleistungen	
532 56		0201, 0801, 1407
539 55	Vermischte Verwaltungsausgaben	<hr/>
812 55	Erwerb von Datenverarbeitungsanlagen, Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen, Software	
812 56		0201, 0801

#### 4.3 Umsetzung, Zusammenfassung und Teilung von Titeln

Wird ein Titel bzw. ein Teil des Ansatzes eines Titels umgesetzt oder werden mehrere Titel zusammengefasst, so sind bei dem neuen/erweiterten Titel in den Erläuterungen

- alle Titel (ggf. mit Kapiteln) aufzuführen, aus denen sich der neue/erweiterte Titel zusammensetzt;
- das Soll des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des vorletzten Jahres der umgesetzten Mittel auszuweisen; Vorjahr (mitveranschlagt bei) Tit. ... ..; Soll 2009: ... T€; Ist 2008: ... T€
- die Begründung nach Nr. 7.1 Abs. 3 nur dann aufzunehmen, wenn das (aggregierte) Soll des Vorjahres vom neuen Ansatz entsprechend abweicht.

Bei der bisherigen Haushaltsstelle ist

- bei Wegfall des Titels entsprechend Nr. 4.4 zu verfahren;
- bei Verbleib eines Titelsatzes folgender Hinweis in den Erläuterungen aufzunehmen:  
Weniger durch Umsetzung nach Kap. ... Tit. ... ..

Das Soll des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des vorletzten Jahres des geteilten Titels sind unverändert bei der bisherigen Haushaltsstelle nachzuweisen.

#### 4.4 Wegfall von Titeln

Werden Titel gegenüber dem Vorjahr nicht wieder aufgenommen, so sind diese mit den betreffenden Angaben zum Soll des Vorjahres und dem Ist des vorletzten Jahres im bisherigen Kapitel im Anschluss an den letzten Ausgabebetitel als „Gegenüber dem Vorjahr entfallene Titel“ in numerischer aufsteigender Folge darzustellen.



#### 4.5 Darstellung der Ist-Ergebnisse

Sind Einnahmen und Ausgaben im vorletzten Jahr an anderer Haushaltsstelle als im Haushaltsplanungsjahr nachgewiesen, vereinnahmt oder geleistet worden, so ist dies nicht besonders kenntlich zu machen.

#### 4.6 Flexibilisierte Titel

In die Haushaltsflexibilisierung einbezogene Titel werden im Druckstück durch ein der Titelnummer vorangestelltes „F“ gekennzeichnet ([Beispiel 1](#) und [Beispiel 4](#)). Ein entsprechender Hinweis ist in den Vorbemerkungen der betroffenen Einzelpläne auszubringen.

#### 4.7 Titelgruppen

Titel unterschiedlicher ökonomischer Einnahme- oder Ausgabearten oder Funktionen können dann zu einer „Titelgruppe“ zusammengefasst werden, wenn eine - innerhalb des Kapitels abgrenzbare - übergeordnete Zweckidentität vorliegt.

Die Bildung von Titelgruppen ist auf Ausnahmefälle zu begrenzen. Sie kommt dann nicht in Betracht, wenn die Darstellung der übergeordneten Zweckidentität durch korrespondierende Bezugnahmen in den Erläuterungen der Titel oder durch gemeinsame Erläuterungen hinreichend deutlich gemacht werden kann. Titelgruppen aus zwei Titeln sind grundsätzlich nicht vorzusehen.

##### 4.7.1 Darstellung der Titelgruppen

Die Titelgruppen sind im Anschluss an die nicht zu Titelgruppen gehörenden Titel sowohl bei Einnahmen als auch bei Ausgaben aufzuführen. Titelgruppen erhalten eine übergeordnete Zweckbestimmung.

Die Titel der Titelgruppen sollen sich durch Verwendung der Ziffern 1 bis 9 in der vorletzten Stelle (entsprechend der Titelgruppennummer) von den übrigen Titeln, für die in der Regel in der vorletzten Stelle die Ziffer 0 vorgesehen ist, unterscheiden (Ordnungsziffer). Werden über die in der vorletzten Stelle der Titelnummer verfügbaren Ziffern hinaus weitere Ziffern für Titelgruppen benötigt, so sind diese in der vorletzten und letzten Stelle von den übrigen Titeln zu unterscheiden. Alle Titel einer Titelgruppe sollen in der vorletzten Stelle die gleiche Ordnungsziffer tragen.

Die auf die einzelne Titelgruppe entfallenden Gesamtbeträge des Solls des Planungs- und des Vorjahres sind in Höhe der übergeordneten Zweckbestimmung in Klammern anzugeben.

Die in den Titelgruppen bei den Titeln veranschlagten Ansätze sind im Abschluss des Kapitels dem entsprechenden Abschnitt (z. B. Sächliche Verwaltungsausgaben) zuzurechnen.

##### 4.7.2 Verpflichtungsermächtigungen in Titelgruppen

Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgabetiteln zu veranschlagen.

#### 4.8 Neubelegung freigewordener Titelgruppen- oder Titelnummern

Eine im Haushaltsplan verwendete Titelgruppen- oder Titelnummer darf nach ihrem Freiwerden - Änderung der Titelgruppen- oder Titelnummer, Umsetzung oder Wegfall der Titelgruppe oder des Titels - erst im dritten auf das Jahr der letzten Verwendung folgenden Haushaltsjahr mit einer anderen Zweckbestimmung neu belegt werden. Das gilt entsprechend für die Titelnummer eines für die Abwicklung eines Ausgaberesstes bestimmten - im Haushaltsplan nicht ausgebrachten - Titels.

#### 4.9 Preisstand

Für die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge ist der voraussichtliche kassenmäßige Bedarf maßgebend, soweit durch besonderes Rundschreiben des Bundesministeriums der Finanzen kein Preisstand nach einem bestimmten Stichtag bekannt gegeben wird.

#### 4.10 Zahlungen in fremder Währung

Ansätze für die Zahlungen in fremden Währungen sind nach den am letzten Tag des vorletzten Jahres festgestellten Referenzkursen der Europäischen Zentralbank umzurechnen. Entsprechendes gilt für Sonderziehungsrechte des Internationalen Währungsfonds. BMF kann abweichende Regelungen treffen.

Die jeweiligen Umrechnungskurse sind im Einzelplanvorwort anzugeben.

#### 4.11 Rundung

Die Geldansätze bei Einnahmen und Ausgaben sowie Beträge der Verpflichtungsermächtigungen sind auf volle Tausend € (T€) zu runden. Bei den einzelnen Positionen der Erläuterungen ist entsprechend zu verfahren. Dies gilt nicht für die Erläuterungen zu Titel 529 .1 (Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen).

Die Addition der gerundeten Einzelbeträge ergibt die Zwischen- bzw. Endsumme (Titelgruppensumme, Abschlusssumme).

Die Ist-Ergebnisse des vorletzten Jahres werden bei den einzelnen Titeln in den Voranschlägen und dem Entwurf des Haushaltsplans auf volle T€ gerundet ausgewiesen.

## 5. Haushaltsvermerke

Haushaltsvermerke können im Sachhaushalt ausschließlich mit der Zweckbestimmung eines Titels oder einer Titelgruppe oder nach dem Einzelplanvorwort bzw. nach der Vorbemerkung zum Kapitel unter Einnahmen und/oder Ausgaben sowie vor dem Einzelplanabschluss ausgebracht werden. Im Personalhaushalt werden Haushaltsvermerke ausschließlich als Kapitel- bzw. Titelgruppenvermerk vor der ersten Planstellen-/ Stellenübersicht oder als Titelvermerk nach der jeweiligen Planstellen-/ Stellenübersicht abgedruckt.

Inhalte von Vorbemerkungen und Vorworte, die rechtlich verbindlich sind, sind zugleich als Haushaltsvermerke auszubringen.

Für die Flexibilisierung von Ausgaben innerhalb eines Kapitels wird den Ausgaben des Kapitels folgender Haushaltsvermerk vorangestellt:

„Es gelten die Flexibilisierungsregelungen gem. § 5 Abs. 2 bis 4 HG.  
(In die Flexibilisierung einbezogen sind auch ..... [die restlichen Titel .....]  
Ausgenommen [ohne] ..... sind ..... . Darüber hinaus sind ..... einbezogen.)“

Die Ausbringung von Haushaltsvermerken ist auf das unbedingt erforderliche Maß zu beschränken. Dabei sind folgende einheitliche - in den Fällen der Nrn. 5.4, 5.5 und 6.4 grundsätzlich korrespondierende - Haushaltsvermerke vorzusehen (keine abschließende Aufzählung):

### 5.1 Sperren bei Ausgaben

#### 5.1.1 Einfache Sperre (Kurzbezeichnung: ESP)

„Die Ausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) sind (in Höhe von ... T€) gesperrt.“

Sperren bei Verpflichtungsermächtigungen: vgl. Nr. 6.3.1.  
Sperren bei Planstellen/Stellen: vgl. Nr. 9.9.5.

#### 5.1.2 Qualifizierte Sperre (QSP)

„Die Ausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) sind (in Höhe von ... T€) gesperrt. Die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages.“

Qualifizierte Sperren bei Verpflichtungsermächtigungen: vgl. Nr. 6.3.2.  
Qualifizierte Sperren bei Planstellen/Stellen: vgl. Nr. 9.9.5.

### 5.2 Wegfall von Ausgaben (WVA)

„Die Ausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) sind (in Höhe von ... T€) kw.“

Soweit im Vorjahr Ausgaben als künftig wegfallend bezeichnet sind, ist in den Erläuterungen folgender Hinweis aufzunehmen:  
„Im Vorjahr waren ... T€ kw.“

Soweit aufgrund eines neuen Sachverhalts Ausgaben veranschlagt werden, die im Vorjahr als künftig wegfallend bezeichnet waren, ist dies in den Erläuterungen zu begründen.

### 5.3 Übertragbarkeit von Ausgaben (UEB)

„Die Ausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) sind (in Höhe von ... T€) übertragbar.“

Bei Ausgaben, die sich nur ausnahmsweise auf mehrjährig angelegte Maßnahmen erstrecken können, ist von einer Übertragbarkeit durch Haushaltsvermerk abzusehen. Zur Übertragbarkeit von Ausgaben für institutionell geförderte Zuwendungsempfänger nehme ich Bezug auf das BMF-Rundschreiben vom 26. Februar 1998 - II A 2 - H 1200 - 3/98 -.

#### 5.4 Deckungsfähigkeit von Ausgaben

##### 5.4.1 Gegenseitige Deckungsfähigkeit (GSD)

„Die Ausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) sind (in Höhe von ... T€) mit folgendem/n Titel/n (folgender Titel ..... sind) gegenseitig deckungsfähig. ... .. (usw.)“

Gegenseitige Deckungsfähigkeit bei Verpflichtungsermächtigungen: vgl. Nr. 6.4.1.

##### 5.4.2 Einseitige Deckungsfähigkeit (ESG)

- Vermerk beim abgebenden Titel  
„Einsparungen (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ... .. /ohne Titel ... ..) dienen (bis zur Höhe von ... T€) zur Deckung von Mehrausgaben bei folgendem/n Titel/n: ... .. (usw.)“
- Vermerk beim empfangenen Titel  
„Mehrausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) dürfen bis zur Höhe (bis zur Höhe von ... T€) der Einsparungen bei folgendem/n Titel/n geleistet werden: ... .. (usw.)“

Deckungsvermerke sind nur unter den Voraussetzungen des § 20 Abs. 2 BHO vorzusehen. Für das Erfordernis eines Deckungsvermerks im Einzelfall ist darüber hinaus der Soll-Ist-Vergleich der Vorjahre zu berücksichtigen.

Eine Deckungsfähigkeit aller Titel in Titelgruppen ist grundsätzlich nur in folgenden Titelgruppen vorgesehen:

- Kosten der Informationstechnik
- Durchführung von Aufträgen für Dritte und Bundesbehörden
- Ausgaben finanziert aus zweckgebundenen Zuwendungen.

Einseitige Deckungsfähigkeit bei Verpflichtungsermächtigungen: vgl. Nr. 6.4.2.

#### 5.5 Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung

Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung (§ 8 BHO) sind nur in engen Grenzen vorzusehen.

##### 5.5.1 Verstärkung von Ausgaben durch Einnahmen (VSV)

###### Regelfall (bei Titeln mit Ansatz und bei Leertiteln)

- Vermerk beim Einnahmetitel  
„Mehreinnahmen (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ... .. /ohne Titel ... ..) dienen (bis zu einem Betrag von ... T€/in Höhe von ... Prozent) zur Leistung der Mehrausgaben bei folgendem/n Titel/n: ... .. (usw.)“
- Vermerk beim Ausgabebetitel  
„Mehrausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ... .. /ohne Titel ... ..) dürfen bis zur Höhe der Mehreinnahmen bei folgendem/n Titel/n geleistet werden:  
... .. (usw.)“

In diesem Fall können nach Eingang der Einnahmen Mehrausgaben (nach Verausgabung des Sollansatzes des Ausgabebetitels für dessen Zwecke) geleistet werden.

Ausnahmefall (nur möglich bei Titeln mit Ansatz)

- Vermerk beim Einnahmetitel  
„Ist-Einnahmen (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ... .. /ohne Titel ... ..) dienen zur Leistung der Ausgaben bei folgendem/n Titel/n: ... .. (usw.)“
- Vermerk beim Ausgabebetitel  
„Ausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ... .. /ohne Titel ... ..) dürfen höchstens bis zur Höhe der Ist-Einnahmen bei folgendem/n Titel/n geleistet werden:  
... .. (usw.)“

In diesem Fall steht der Ausgabeansatz bis zum Eingang der Einnahmen nicht zur Verfügung.

Sollen bereits vor Eingang der Einnahmen Ausgaben geleistet werden, ist folgende Ergänzung des Haushaltsvermerks beim Ausgabetitel auszubringen:

Dies gilt auch für zu erwartende Einnahmen aus bestehenden Ansprüchen. Falls Ausgaben aufgrund zu erwartender Einnahmen geleistet wurden und diese Einnahmen im laufenden Haushaltsjahr nicht eingehen, dürfen diese Einnahmen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren eingehen, nicht mehr zur Leistung von Ausgaben verwendet werden.

#### 5.5.2 Echte Zweckbindung (ZWB)

Soweit eine Zweckbindung gesetzlich geregelt ist, ist in den Erläuterungen darauf hinzuweisen (vgl. § 17 Abs. 3 BHO). Zweckbindungsvermerke sind grundsätzlich auf zweckgebundene Einnahmen zu beschränken.

Die haushaltsrechtlichen Folgen einer Zweckbindung von Einnahmen per Haushaltsvermerk gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 BHO (Übertragbarkeit) sind zu beachten. Ein zusätzlicher Übertragbarkeitsvermerk ist daher nicht auszubringen (VV Nr. 2 zu § 19 BHO).

Um Verwendungsbeschränkungen bestimmter Einnahmen für bestimmte Ausgabezwecke (echte Zweckbindung) unmissverständlich deutlich zu machen, sind den korrespondierenden Vermerken die Worte „nur“ (Einnahmen) bzw. „zweckgebunden“ (Einnahmen/Ausgaben) beizufügen.

Regelfall (bei Titeln mit Ansatz und bei Leertiteln)

- Vermerk beim Einnahmetitel  
„Mehreinnahmen (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ..... /ohne Titel .....) sind [hier ist der Grund der Zweckbindung einzutragen] zweckgebunden. Sie dienen (bis zu einem Betrag von ... T€ /in Höhe von ... Prozent) nur zur Leistung der Mehrausgaben bei folgendem/n Titel/n: ... .. (usw.)“
- Vermerk beim Ausgabetitel  
„Mehrausgaben (zu Nr. ... der Erläuterungen) (bei Titel ..... /ohne Titel .....) dürfen bis zur Höhe der zweckgebundenen Mehreinnahmen bei folgendem/n Titel/n geleistet werden:.... .. (usw.)“

In diesem Fall können nach Eingang der Einnahmen Mehrausgaben (nach Verausgabung des Sollansatzes des Ausgabetitels für dessen Zwecke) geleistet werden.

Ausnahmefall (nur möglich bei Titeln mit Ansatz)

Erforderliche Haushaltsvermerke können entsprechend dem Ausnahmefall bei Nr. 5.5.1 ausgebracht werden.

Sollen bereits vor Eingang der Einnahmen Ausgaben geleistet werden, ist folgende Ergänzung des Haushaltsvermerks beim Ausgabetitel auszubringen:

Dies gilt auch für zu erwartende Einnahmen aus bestehenden Ansprüchen. Falls Ausgaben aufgrund zu erwartender Einnahmen geleistet wurden und diese Einnahmen im laufenden Haushaltsjahr nicht eingehen, dürfen diese Einnahmen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren eingehen, nicht mehr zur Leistung von Ausgaben verwendet werden.

#### 5.6 Sonstige Vermerke

Z. B.: Rückeinnahme, Verbindlichkeit von Erläuterungen, unentgeltliche Abgabe bzw. Nutzung von Vermögensgegenständen

#### 5.7 Reihenfolge der Vermerke

- Flexibilisierung von Ausgaben,
- Sperren bei Ausgaben,
- Sperren bei Verpflichtungsermächtigungen,
- Wegfall von Ausgaben,
- Übertragbarkeit von Ausgaben,
- Deckungsfähigkeit von Ausgaben,
- Deckungsfähigkeit von Verpflichtungsermächtigungen,
- Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung,
- Sonstige Vermerke.

6. Verpflichtungsermächtigungen6.1. Darstellung

Verpflichtungsermächtigungen sind bei den nach der Zweckbestimmung in Betracht kommenden Ausgabetiteln gesondert auszubringen. Keiner Verpflichtungsermächtigung bedürfen sog. „laufende Geschäfte“; vgl. dazu VV Nr. 5 zu § 38 BHO. Die Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen bei Dauerschuldverhältnissen richtet sich nach VV Nr. 11 zu § 16 BHO.

6.2. Einheitliche Formulierungen

Gemäß VV Nr. 9 zu § 16 BHO sind die Jahresbeträge einzeln aufzuführen. Bei Anwendung der VV Nr. 10 zu § 16 BHO ist der Gesamtbetrag unter „in künftigen Haushaltsjahren“ auszuweisen.

-	Verpflichtungsermächtigung fällig im Haushaltsjahr 2011	.....	- T€
-	Verpflichtungsermächtigung	.....	- T€
	davon fällig:		
	im Haushaltsjahr 2012 bis zu	.....	- T€
	im Haushaltsjahr 2013 bis zu	.....	- T€
	im Haushaltsjahr 2014 bis zu	.....	- T€
	ab dem Haushaltsjahr 2031 bis zu	.....	- T€
-	in künftigen Haushaltsjahren bis zu	.....	- T€

6.3. Sperren (VSP)6.3.1. Einfache Sperre

„Die Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. ... der Erläuterungen) ist gesperrt.“

oder

„Die Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. ... der Erläuterungen) ist in Höhe von .... T€ gesperrt.

Haushaltsjahr - T€

20..

Haushaltsjahr - T€

20..

6.3.2. Qualifizierte Sperre

„Die Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. ... der Erläuterungen) ist gesperrt. Die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages.“

oder

„Die Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. ... der Erläuterungen) ist in Höhe von .... T€ gesperrt

Haushaltsjahr - T€

20..

Haushaltsjahr - T€

20..

Die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages.“

6.4. Deckungsfähigkeit

Eine Deckung ist nur dann möglich, wenn bei allen betroffenen Titeln Verpflichtungsermächtigungen ausgebracht sind.

6.4.1. Gegenseitige Deckungsfähigkeit (GSV)

„Die Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. .... der Erläuterungen) ist (in Höhe von ..... T€) mit der Verpflichtungsermächtigung bei folgendem/n Titel/n gegenseitig

deckungsfähig:  
Haushaltsjahr - T€  
20..  
Haushaltsjahr - T€  
20..

#### 6.4.2 Einseitige Deckungsfähigkeit (ESV)

„Einsparungen bei der Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. ... der Erläuterungen) dienen (bis zur Höhe von ..... T€) zur Deckung der weiteren Verpflichtungsermächtigung bei folgendem/n Titel/n:

Haushaltsjahr - T€  
20..  
Haushaltsjahr - T€  
20..

und

„Die weitere Verpflichtungsermächtigung (zu Nr. ... der Erläuterungen) darf bis zur Höhe (von ..... T€) der Einsparungen der Verpflichtungsermächtigung bei folgendem/n Titel/n belegt werden:

Haushaltsjahr 20.. - T€  
Haushaltsjahr 20.. - T€

## 7 Erläuterungen

### 7.1 Allgemeines

Erläuterungen werden ausschließlich bei Titeln und Titelgruppen ausgebracht.

Erläuterungen sind nur im erforderlichen Umfang vorzusehen (vgl. § 17 Abs. 1 BHO). Erforderlich sind Erläuterungen nur, wenn sie der Inhaltsbestimmung der Zweckbestimmung dienen oder Hinweise für die Bewirtschaftung enthalten. Insbesondere Erläuterungen zu den Festtiteln 427 .9, 519 .1 und 525 .1 sowie den Festtiteln der Titelgruppe 55 sind nicht erforderlich. Erläuterungen sind kurz und soweit wie möglich tabellarisch zu formulieren. Dabei sind Erläuterungstabellen grundsätzlich unmittelbar im Anschluss an das Dispositiv und vor frei formulierten Texten auszubringen.

Hintergrundinformationen zu einem Titel, insbesondere umfangreiche Rechtsquellen sowie historische Entwicklungen, sind nicht als Erläuterung auszuweisen, sondern den haushaltsbegründenden Unterlagen beizufügen.

Weicht der Geldansatz eines Titels vom Ansatz des Vorjahres wesentlich ab, so ist dies beim jeweiligen Titel kurz zu begründen. Als wesentliche Abweichung gilt grundsätzlich ein Mehr oder Weniger gegenüber dem Vorjahresansatz ab 10 Prozent, in der Regel mindestens jedoch 10 Mio. €

Einzelerläuterungen, denen Geldansätze im jeweiligen Haushaltsjahr nicht gegenüberstehen sowie Einzelpositionen in Tabellen unter 25 000 €, sind nicht aufzunehmen. Letzteres gilt nicht bei Festtiteln und Erläuterungen gem. Nr. 10.13.

Zur Rundung von Ansätzen vgl. auch Nr. 4.11.

### 7.2 Standarderläuterungen

Die zu einzelnen Festtiteln festgelegten Standarderläuterungen sind nur insoweit aufzunehmen, als sie zur Begründung des Ansatzes erforderlich sind.

Bei Standarderläuterungen in tabellarischer Form werden einzelne Positionen nur dargestellt, wenn die jeweilige Position einen Wert beinhaltet. Soll ausnahmsweise eine Position ohne Wertangabe dargestellt werden, ist ein „-“ einzutragen. Wird nur eine Position zur Begründung des Ansatzes benötigt, entfallen Tabellenkopf und Betragsangabe.

Sofern es zwingend erforderlich ist, bei Einnahmen und Ausgaben zwischen Berlin und Bonn zu unterscheiden, ist dies anstelle zusätzlicher Titel auch in Standarderläuterungen zugelassen.

### 7.3 Beiträge Dritter oder Ausgaben außerhalb des betreffenden Einzelplans

Stehen für eine Maßnahme auch Beiträge Dritter oder Ausgaben außerhalb des betreffenden Einzelplans zur Verfügung, so ist dies in den Erläuterungen anzugeben.

Steht deren Höhe noch nicht fest, so ist mindestens ein allgemeiner Hinweis erforderlich.

### 7.4 Leistungen an internationale Organisationen/Leistungen im Zusammenhang mit nationalen Mitgliedschaften

Leistungen an internationale Organisationen sind wie folgt zu erläutern:

- Rechtsgrund und Zweck der Mitgliedschaft,
- Beitrag der Bundesrepublik Deutschland in Prozent, in der betreffenden Tausend-Landeswährung und in T€,
- besondere Leistungen außerhalb des Beitrages in T€.

Leistungen mit einem Volumen unter 25 000 € sind in den Erläuterungen unter „Sonstige“ zusammenzufassen. Dies gilt auch bei Leistungen im Zusammenhang mit nationalen Mitgliedschaften (Vereinsbeiträge u. a.); vgl. [Beispiel 5](#).

[Beispiel 5:](#)

### 7.5 Ausgaben für einjährige und mehrjährige Maßnahmen

Ausgaben für einjährige und mehrjährige Maßnahmen sind mit [Beispiel 6](#) zu erläutern. Die für eine neue mehrjährige Maßnahme vergebene lfd. Nr. wird bis zur Beendigung der Maßnahme und der Entfernung aus der Erläuterungstabelle fortgeschrieben.

[Beispiel 6](#)

## 8. Einnahmen

### 8.1 Allgemeines

Die im Gruppierungsplan ausgewiesenen Erläuterungen zu den Gruppen 111 - 119, 124 und 132 werden durch die bei Nr. 4.2 aufgeführten Festtitel inhaltlich voll abgedeckt. Weitere Titel zu den vorgenannten Gruppen sind grundsätzlich nicht erforderlich.

### 8.2 Tit. 282 .9 - Einnahmen aus Sponsoring, Spenden und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen

Einnahmen des Bundes aus Spenden, Sponsoring und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen Dritter sowie die hieraus finanzierten Ausgaben sind vollständig im Bundeshaushalt nachzuweisen, sofern nicht grundsätzlich im Verantwortungsbereich des Ressorts auf diese Form der Privatfinanzierung verzichtet wird.

Einnahmen und Ausgaben sind an zentraler Stelle für den gesamten Einzelplan in der Regel in Kapitel 01 zu veranschlagen. Grundsätzlich sind Leertitel vorzusehen, bei denen Zweckbindungsvermerke auszubringen sind (vgl. Nr. 10.18).

## 9. Personalausgaben

In den jeweiligen Kapiteln werden bei den Personaltiteln neben Zweckbestimmung, Geldansatz und dem Hinweis gemäß Nr. 9.2 grundsätzlich keine weiteren Erläuterungen ausgebracht. Die Stellenpläne und Stellenübersichten werden am Ende des jeweiligen Einzelplans in einem Abschnitt „Personalhaushalt“ (vgl. Nr. 9.9) dargestellt.

Die im Gruppierungsplan ausgewiesenen Erläuterungen zu den Gruppen 427, 441 - 443, 453 und 459 werden durch die bei Nr. 4.2 aufgeführten Festtitel inhaltlich voll abgedeckt. Weitere Titel zu den vorgenannten Gruppen sind nicht erforderlich.

### 9.1 Feminine und maskuline Personenbezeichnungen

In den Zweckbestimmungen und Erläuterungen mit Personenbezeichnungen (z. B. Titel 422 .1, 422 .3 und 428 .1) sind gemäß § 1 Abs. 2 BGlG feminine und maskuline Personenbezeichnungen als Paarformel zu verwenden (z. B.: „Bezüge der planmäßigen Beamtinnen und Beamten“). Ausgenommen sind die Gruppen 421 (Staatsämter) und 431 (Versorgungsbezüge zu Gruppe 421); hier ist die geschlechtsspezifische Personenbezeichnung entsprechend der jeweiligen Amtsinhaberin oder dem jeweiligen Amtsinhaber zu wählen bzw. entsprechend für die Versorgungsbezüge.

## 9.2 Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben

Aufwandsentschädigungen (a) und Besondere Personalausgaben (b) werden für jeden Einzelplan zentral vor dem Einzelplanabschluss ([Beispiel 7](#)) mit Angabe der Kapitel- und Titelnummer aufgelistet. Bei den jeweiligen Personaltiteln sind auf dieser Grundlage in den Erläuterungen entsprechende Querverweise aufzunehmen.

### Beispiel 7

Zu a) Aufwandsentschädigungen sind einzeln aufzuführen. Auf Vollständigkeit der Aufzählung ist zu achten.

Für die Steuerfreiheit von Aufwandsentschädigungen müssen nach § 3 Nr. 12 EStG folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Zahlung der Bezüge aus einer Bundes- oder Landeskasse;
2. Ausweis als Aufwandsentschädigung im Haushaltsplan des Bundes oder des einzelnen Landes;
3. Festsetzung als Aufwandsentschädigung unmittelbar durch Bundes- oder Landesgesetz oder in einer Bestimmung, die auf einer Ermächtigung in einem Bundes- oder Landesgesetz beruht oder durch formellen Beschluss der Bundes- oder einer Landesregierung.

Folgende steuerfreie Aufwandsentschädigungen kommen beispielhaft in Betracht:

Aufwandsgeld der Bundespräsidentin oder des Bundespräsidenten; Auslagen für die Benutzung der Wohnung aus dienstlichem Anlass; Dienstaufwandsentschädigung z. B. für Bundeskanzlerin oder Bundeskanzler, Bundesministerin oder Bundesminister, Aufwandsentschädigung für vom Dienst freigestellte Personalratsmitglieder.

Zu b) Jede einzelne Leistung ist aufzuführen, bei der nach VV Nr. 2 zu § 51 BHO eine Darstellung in den Erläuterungen als Voraussetzung für die Gewährung erforderlich ist. Außerdem werden hier auch Leistungen nach §§ 52 und 53 BHO dargestellt.

Leistungen mit Besoldungs- oder Entgeltcharakter sind nicht aufzuführen, da diese abschließend im Bundesbesoldungsgesetz oder in Verordnungen, die auf das Bundesbesoldungsgesetz gestützt sind, bzw. tarifvertraglich geregelt werden.

## 9.3 Titel der Ogr. 42 - Bezüge und Nebenleistungen

### 9.3.1 Tit. 421.1 -

Bezüge der Bundeskanzlerin oder des Bundeskanzlers / (der Bundesministerin oder des Bundesministers, der Staatsministerin oder des Staatsministers, der Parlamentarischen Staatssekretärin oder des Parlamentarischen Staatssekretärs) Bezüge der oder des Wehrbeauftragten; der oder des Bundesbeauftragten für den Datenschutz; der oder des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR; der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentinnen oder der Vizepräsidenten der Bundesnetzagentur; der Leiterin oder des Leiters der Antidiskriminierungsstelle

Standarderläuterungen:

Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben werden gemäß der Übersicht, die vor dem Einzelplanabschluss abgedruckt ist, gezahlt.

### 9.3.2 Tit. 422.1 -

Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten (Richterinnen und Richter, Professorinnen und Professoren, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte)

Standarderläuterungen:

Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben werden gemäß der Übersicht, die vor dem Einzelplanabschluss abgedruckt ist, gezahlt.

–  
Anmerkungen:

Veranschlagt werden Dienstbezüge einschließlich auf Gesetz beruhender Zulagen (a) und Leistungen (b) und - soweit vorhanden - Aufwandsentschädigungen und besondere Personalausgaben (vgl. auch Hinweise im Gruppierungsplan).

- a) Dienstbezüge nach § 1 Abs. 2 Nrn. 1 - 3 BBesG; Zulagen und Vergütungen nach § 1 Abs. 2 Nrn. 4 und 5 BBesG (Amtszulagen, Ausgleichszulagen, Erschwerniszulagen, Mehrarbeitsvergütung, Stellenzulagen).  
Einzelne Zulagen und Zuwendungen sind in den Erläuterungen nicht aufzuführen.
- b) Es handelt sich u. a. um folgende Leistungen: Jährliche Sonderzuwendungen, Nachversicherungsbeiträge für ausgeschiedene Beamtinnen und Beamte.



Die einzelnen Leistungen sind in den Erläuterungen nicht aufzuführen.

Der Planstellenbedarf und Erläuterungen hierzu sind in standardisierter Form im Personalhaushalt (Nr. 9.9) darzustellen. Den haushaltsbegründenden Unterlagen ist eine Zusammenstellung beizufügen, in der die Funktionsplanstellen nach den Verordnungen zu § 26 Abs. 4 Nrn. 1 und 2 BBesG (a. F.) getrennt nach den einzelnen Funktions- und Besoldungsgruppen nachgewiesen werden.

#### 9.3.3 Tit. 422 .2 -

##### Bezüge und Nebenleistungen der beamteten Hilfskräfte

Standarderläuterungen:

Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben werden gemäß der Übersicht, die vor dem Einzelplanabschluss abgedruckt ist, gezahlt.

–

Anmerkungen:

Siehe Anmerkungen zu den Standarderläuterungen zu Tit. 422 .1 (Nr. 9.3.2).

Die Anzahl der beschäftigten beamteten Hilfskräfte ist in den Erläuterungen des Personalhaushalts (vgl. Nr. 9.9.6) anzugeben. Die der Berechnung des Haushaltsansatzes im Voranschlag zu Grunde liegenden Beschäftigtenzahlen - differenziert nach Laufbahnen - sind in den haushaltsbegründenden Unterlagen darzustellen.

#### 9.3.4 Tit. 422 .3 -

##### Bezüge der Anwärterinnen und Anwärter sowie Nebenleistungen der Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst

Standarderläuterungen:

Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben werden gemäß der Übersicht, die vor dem Einzelplanabschluss abgedruckt ist, gezahlt.

–

Anmerkungen:

Siehe Anmerkungen zu den Standarderläuterungen zu Tit. 422 .1 (Nr. 9.3.2).

Die Anzahl der beschäftigten Anwärterinnen und Anwärter ist in den Erläuterungen des Personalhaushalts (vgl. Nr. 9.9.6) anzugeben. Die der Berechnung des Haushaltsansatzes im Voranschlag zu Grunde liegenden Beschäftigtenzahlen - differenziert nach Laufbahnen - sind in den haushaltsbegründenden Unterlagen darzustellen.

#### 9.3.5 Tit. der Gruppe 423 -

##### Bezüge und Nebenleistungen der Berufssoldatinnen und Berufssoldaten sowie Soldatinnen und Soldaten auf Zeit

Standarderläuterungen:

Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben werden gemäß der Übersicht, die vor dem Einzelplanabschluss abgedruckt ist, gezahlt.

–

Anmerkungen:

Siehe Anmerkungen zu den Standarderläuterungen zu Tit. 422 .1 (Nr. 9.3.2).

Der Planstellenbedarf und Erläuterungen hierzu sind in standardisierter Form im Personalhaushalt (Nr. 9.9) darzustellen.

#### 9.3.6 Tit. 424 .1 -

##### Zuführung an die Versorgungsrücklage

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind - mit Ausnahme des/der Versorgungskapitel(s) (a) - zentral für den gesamten Einzelplan (b) veranschlagt.

–

Anmerkungen:

a) Mehr als ein Versorgungskapitel in den Epl. 04 und 14.

b) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

#### 9.3.7 Tit. 427 .9 -

##### Entgelte für Arbeitskräfte mit befristeten Verträgen, sonstige Beschäftigungsentgelte (auch für Auszubildende) sowie Aufwendungen für nebenberuflich und nebenamtlich Tätige

Bei diesem Titel sind alle Entgelte für Arbeitskräfte mit befristeten Verträgen sowie alle sonstigen Beschäftigungsentgelte (z. B. Entgelte für Auszubildende im Tarifbereich, für Praktikantinnen und Praktikanten, für Dozentinnen und Dozenten) und Aufwendungen für nebenberuflich und nebenamtlich Tätige zu veranschlagen.

Die Anzahl der im Haushaltsjahr 20.. (vorletztes Jahr) beschäftigten Arbeitskräfte mit befristeten Verträgen (umgerechnet auf vollbeschäftigte Arbeitskräfte im Haushaltsjahr) und Auszubildenden (Jahresdurchschnitt) aus Tit. 427 .9 ist in den Vorbemerkungen des Personalhaushalts nachrichtlich auszuweisen ([Beispiel 9](#)).

9.3.8 Tit. 428 .1 - Entgelte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Standarderläuterungen:

Aufwandsentschädigungen und Besondere Personalausgaben werden gemäß der Übersicht, die vor dem Einzelplanabschluss abgedruckt ist, gezahlt.

– Anmerkungen:

Veranschlagt werden Entgelte einschließlich Zulagen, Zuschläge (a), Jahressonderzahlung und besondere Zahlungen sowie Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung und Finanzierung der betrieblichen Altersversorgung (b) der tariflichen und außertariflichen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und - soweit vorhanden - Aufwandsentschädigungen und besondere Personalausgaben (vgl. auch Hinweise im Gruppierungsplan).

- a) Zulagen und Zuschläge sind in den Erläuterungen nicht gesondert aufzuführen.
- b) Die Finanzierung der betrieblichen Altersversorgung setzt sich aus folgenden drei Bestandteilen zusammen:
  - Umlagen nach § 16 ATV (Versorgungskonto I)
  - Beiträge im Kapitaldeckungsverfahren nach § 18 ATV (Versorgungskonto II) und
  - Sanierungsgelder nach § 17 ATV

Der Stellenbedarf und Erläuterungen hierzu sind in standardisierter Form im Personalhaushalt (Nr. 9.9) darzustellen.

9.4 Tit. 432 57 / 432 11 / 432 56 / 433 53 - Versorgungsbezüge

Standarderläuterungen:

Bezeichnung	Anzahl am 1.1.2008	Anzahl am 1.1.2009	Veränderung Prozent
Ruhegehaltsempfängerinnen und Ruhegehaltsempfänger	37	37	0,0
Witwen und Witwer und Waisen	11	12	9,1
Zusammen.....	48	49	2,1

Aus dem Titel werden auch die Bezüge der in den einstweiligen Ruhestand versetzten Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter vom Ersten des auf den Beginn des einstweiligen Ruhestandes folgenden Monats an gewährt.

9.5 Tit. 441 .1 - Beihilfen aufgrund der Beihilfevorschriften

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind - mit Ausnahme des/der Versorgungskapitel(s) (a) - zentral für den gesamten Einzelplan (b) veranschlagt.

Die Ausgaben sind in der Regel bei Kap. 01 - zu veranschlagen.

– Anmerkungen:

- a) Mehr als ein Versorgungskapitel in den Epl. 04 und 14.
- b) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

9.6 Tit. 443 .1 / 443 56 / 443 57-

#### Fürsorgeleistungen und Unterstützungen

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind - mit Ausnahme des/der Versorgungskapitel(s) (a) - zentral für den gesamten Einzelplan (b) veranschlagt.

-

Anmerkungen:

- a) Mehr als ein Versorgungskapitel in den Epl. 04 und 14.
- b) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

Veranschlagt werden Ausgaben für Unfallfürsorge nach dem BeamtVG (c), Kosten für fach-/amtsärztliche Untersuchungen, Reisebeihilfen für Auslands- und andere Beamtinnen oder Beamte gemäß der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift aus Anlass von Reisen in Krankheits- und Todesfällen, Darlehen für den Rechtsschutz in Strafsachen (d) und Unterstützungen (vgl. auch Hinweise im Gruppierungsplan).

- c) Die Aufwendungen für Unfallfürsorge (§§ 32 bis 35, 43 BeamtVG, § 63 SoldVG) an Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger sind, soweit sie auf Ansprüchen aus dem aktiven Beamtenverhältnis beruhen, im jeweiligen Versorgungskapitel zu veranschlagen. Einzelne Zulagen und Zuwendungen sind in den Erläuterungen nicht aufzuführen.
- d) Vgl. Rundschreiben des BMI vom 2. Dezember 2005 - D I 3 - 211 481/1 - (GMBI. 2006, S. 38).

Die Ausgaben für aktive Bedienstete sind zentral für den gesamten Einzelplan - in der Regel bei Kap. 01 - zu veranschlagen. Fürsorgeleistungen für ehemalige Bedienstete werden im jeweiligen Versorgungskapitel veranschlagt. Die zentrale Veranschlagung gilt nicht für Titel 443 56 und 443 57.

Fürsorgeleistungen

Hierzu rechnen auch die Pauschale sowie Auslagen des Versicherungsträgers, der zur Feststellung der Berufs- und Erwerbsunfähigkeit Amtshilfe leistet. Leistungen des Arbeitgebers nach § 17 SGB V für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in das Ausland entsandt werden, werden hier veranschlagt.

Ausgaben für sonstige ärztliche Untersuchungen im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten sind bei Tit. 443 .2, Kosten für Einstellungsuntersuchungen bei Tit. 539 .9 zu veranschlagen.

#### 9.7 Tit. 443 .2 - Inanspruchnahme überbetrieblicher, betriebsärztlicher und sicherheitstechnischer Dienste, von Betriebsärztinnen und Betriebsärzten sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan (a) veranschlagt.

-

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan - in der Regel bei Kap. 01 - zu veranschlagen.

-

Anmerkungen:

- a) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

#### 9.8 Tit. 452 .2 - Unfallkasse des Bundes

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan (a) veranschlagt.

-

Anmerkungen:

- a) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

#### 9.9 Personalhaushalt

##### 9.9.1 Gliederung des Personalhaushalts

Nach

- dem Inhaltsverzeichnis - [Beispiel 8](#)
- den Vorbemerkungen zum Personalhaushalt - [Beispiel 9](#)

- und der Gesamtübersicht - [Beispiel 10](#)  
werden die Stellenpläne, -übersichten, diesbezüglichen Haushaltsvermerke und ergänzenden Erläuterungen (Nrn. 9.9.2 - 9.9.9) nach nachstehendem Schema am Ende des jeweiligen Einzelplans in einem Abschnitt „Personalhaushalt“ dargestellt.

[Beispiel 8](#)

[Beispiel 9](#)

Gesamtübersicht Planstellen/Stellen, Leerstellen, ku- und kw-Vermerke und Planstellen/Stellen bei den institutionell geförderten Zuwendungsempfängern/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO - [Beispiel 10](#).

[Beispiel 10](#)

#### [9.9.2](#) [Planstellen-/Stellenübersichten \(Stellenpläne\)](#)

Die Planstellen-/Stellenübersichten (Stellenpläne) sind wie folgt darzustellen:

[Beispiel 11](#)

#### [9.9.3](#) [Darstellung von Leerstellen](#)

Die ausgebrachten Leerstellen sind in einer gesonderten Übersicht nach [Beispiel 12](#) unter Angabe der jeweiligen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe und des entsprechenden Ausbringungstatbestandes (Rechtsgrundlage bzw. Einrichtung, zu der die oder der Beschäftigte beurlaubt ist) darzustellen.

Bei den Leerstellen der langfristigen Beurlaubung sind jeweils für einen Titel Sammeltatbestände zu bilden. Auf die Ausweisung der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen bei den Leerstellen der langfristigen Beurlaubung wird verzichtet.

Folgende Sammeltatbestände kommen in Betracht:

Langfristige Beurlaubung

- gemäß §§ 72a, 72e, 89a BBG, § 7 DBegIG, § 1 EitZV, § 24 GAD (bei Titel 422 .1)
- gemäß §§ 28 Abs. 5 und 7, 28a SG (bei Titel 423 .1)
- gemäß § 28 TVöD, § 9 UmzugsTV, § 15 BEEG, § 24 GAD (bei Titel 428 .1)

#### [9.9.4](#) [Darstellung von ku- und kw-Vermerken](#)

Für die Darstellung von ku- und kw-Vermerken bei Planstellen/Stellen sind in der Übersicht der ku- und kw-Vermerke - [Beispiel 13](#)- ausschließlich folgende einheitliche Formulierungen (bei Datumsangaben ggf. ein anderes genau definiertes Datum) zu verwenden:

ku-Vermerke

- ku  
in Bes.-Gr./E.-Gr. ....
- ku 31.12.20..  
in Bes.-Gr./E.-Gr. ....
- ku mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/innen[Stelleninhaber/innen]  
in Bes.-Gr./E.-Gr. ....
- ku mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/innen[Stelleninhaber/innen] 31.12.20..  
in Bes.-Gr./E.-Gr. ....
- ku mit Wegfall der Aufgabe  
in Bes.-Gr./E.-Gr. ....  
Aufgabe (Aufgabe kurz benennen)
- ku mit Wegfall der Aufgabe 30.06.20..

in Bes.-Gr./E.-Gr. ....  
Aufgabe (Aufgabe kurz benennen)

### Beispiel 12

kw-Vermerke

- kw
- 
- kw 31.03.20..
- 
- kw mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/innen [Stelleninhaber/innen]
- 
- kw mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/innen [Stelleninhaber/innen]  
31.12.20.. (oder ggf. spätestens 31.12..)
- kw mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/innen [Stelleninhaber/innen]  
schwerbehindert
- kw mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/innen [Stelleninhaber/innen]  
Fahrbereitschaft  
(jeweils ggf. in begründeten Einzelfällen mit Zusatz in einer weiteren Zeile)
- kw mit Wegfall der Aufgabe
- 
- Aufgabe (Aufgabe kurz benennen)
- kw mit Wegfall der Aufgabe  
31.12.20.. (oder ggf. spätestens 31.12..)  
Aufgabe (Aufgabe kurz benennen)

kw-Vermerke bei Ersatzplanstellen/Ersatzstellen

- kw  
mit Ausscheiden der Altersteilzeitbeschäftigten
- kw  
nach Rückkehr der abgeordneten Beschäftigten - mit Übernahme der Ersatzkräfte in eine freie oder die nächste frei werdende Planstelle ihrer Besoldungsgruppe oder mit Versetzung der Beschäftigten oder ihrem Ausscheiden aus dem Dienst.  
(Für Ersatzplanstellen; in der Übersicht durch die Kurzformulierung „Ersatzplanstelle“ ausgewiesen. Der Langtext des Vermerks wird in den Vorbemerkungen zum Personalhaushalt (Nr. 9.9.1) dargestellt.)
- kw  
nach Rückkehr der abgeordneten Beschäftigten - mit Übernahme der Ersatzkräfte in eine freie oder die nächste frei werdende Stelle ihrer Entgeltgruppe oder Planstelle der entsprechenden Besoldungsgruppe oder mit Versetzung der Beschäftigten oder ihrem Ausscheiden aus dem Dienst.  
(Für Ersatzstellen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer; in der Übersicht durch die Kurzformulierung „Ersatzstelle“ ausgewiesen. Der Langtext des Vermerks wird in den Vorbemerkungen zum Personalhaushalt (Nr. 9.9.1) dargestellt.)

Ersatzplanstellen/Ersatzstellen werden in Spalte 3 der Übersicht der ku- und kw-Vermerke in den Kapiteln nachgewiesen. Ein zusätzlicher Hinweis wird in den Vorbemerkungen zum Personalhaushalt eines jeden Einzelplans (Nr. 9.9.1) ausgebracht.

### Beispiel 13

Erläuterung der Veränderung gegenüber dem Vorjahr

Zur Erläuterung der Veränderung sind in der Übersicht ausschließlich folgende Begriffe zu verwenden:

- Neue Planstelle [Stelle]
- Wegfall der Planstelle [Stelle]

- Wirksamwerden des Vermerks
- Aufnahme des Vermerks
- Wegfall des Vermerks
- Umsetzung der Planstelle [Stelle]

#### 9.9.5 Haushaltsvermerke im Personalhaushalt

Haushaltsvermerke, die sich auf Planstellen/Stellen beziehen, sind im Personalhaushalt auszubringen. Dabei werden titelübergreifende Haushaltsvermerke als Kapitel- oder Titelgruppenvermerke über dem jeweiligen Stellenplan, die einzelnen Titel betreffenden Haushaltsvermerke im Anschluss an den Stellenplan dargestellt.

Sperrvermerke bei Planstellen/Stellen werden als Haushaltsvermerke im Anschluss an die Übersicht über die Planstellen/Stellen ( [Beispiel 14](#)) dargestellt.

Einfache Sperre

„Folgende Planstelle(n)/Stelle(n) ist (sind) gesperrt.“

Qualifizierte Sperre

„Folgende Planstelle(n)/Stelle(n) ist (sind) gesperrt. Die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages.“

[Beispiel 14:](#)

#### 9.9.6 Ist-Besetzung

In den Stellenplänen ist die Ist-Besetzung der Planstellen/Stellen mit Stand 1. Juni des Vorjahres anzugeben.

Bei der Angabe der Ist-Besetzung ist grundsätzlich auf die tatsächliche Besoldungs- oder Entgeltgruppe der einzelnen Beschäftigten und nicht auf die Wertigkeit der besetzten Planstellen oder Stellen abzustellen. Abweichend hiervon sind Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die ohne Änderung der Tätigkeit wegen Ablaufs einer tariflich besonders festgelegten Zeit höhergruppiert werden (Bewährungs- oder Fallgruppenaufstieg gem. § 8 Abs. 1 bzw. Abs. 3 TVÜ-Bund), weiterhin auf ihren bisherigen Stellen in der niedrigeren Entgeltgruppe zu führen und dort entsprechend in der Ist-Besetzung auszuweisen. Die für die Höhergruppierung erforderlichen Ausgaben werden aus der Stelle der niedrigeren Entgeltgruppe geleistet.

Für die Besetzung einer Planstelle mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamtinnen oder Beamten wird auf VV Nr. 4 zu § 49 BHO verwiesen.

Soweit Planstellen mit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern besetzt sind bzw. beamtete Hilfskräfte auf nicht besetzten Planstellen geführt werden, ist hierauf in den Standarderläuterungen zu den Stellenplänen hinzuweisen ( [Beispiel 15](#)).

Die Ist-Besetzung der Planstellen mit Bediensteten des Polizeivollzugsdienstes ist in den Standarderläuterungen zu den Stellenplänen ebenfalls anzugeben. Ferner ist die Anzahl der zusätzlich beschäftigten beamteten Hilfskräfte sowie Anwärterinnen und Anwärter in den Standarderläuterungen nachrichtlich auszuweisen ([Beispiel 15](#)).

[Beispiel 15:](#)

#### 9.9.7 Arbeitsplatzbeschreibungen

In den Vorbemerkungen zum Personalhaushalt eines jeden Einzelplans ist folgender Hinweis aufzunehmen:

„Arbeitsplatzbeschreibungen für alle Stellen der Gruppe 428 des Einzelplans (einschließlich der Stellen der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO) liegen vor.“

oder

„Arbeitsplatzbeschreibungen für alle Stellen der Gruppe 428 des Einzelplans (einschließlich der Stellen der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO) liegen vor, mit Ausnahme von Kap. .. Tit. ... .., weil ... (Begründung einsetzen) ... .“

Unter Arbeitsplatzbeschreibungen sind nur Tätigkeitsdarstellungen und -bewertungen zu verstehen, die gemäß BMI-Rundschreiben vom 9. August 1985 und 12. Mai 1989 - D III 1 - 220 218/1 c - (für Angestellte) und vom 30. März 1990 - D III 2 - 220 431/146 - (für Arbeiterinnen und Arbeiter) zu erstellen sind.

#### 9.9.8 Dienstwohnungen

Für die Belegung von Dienstwohnungen werden Standarderläuterungen gemäß folgendem [Beispiel 16](#) ausgebracht:

[Beispiel 16](#)

#### 9.9.9 [Amtsbezeichnungen](#)

Eine Darstellung der den Planstellen zugeordneten Amtsbezeichnungen ist am Ende des Abschnitts „Personalhaushalt“ nach [Beispiel 17](#) anzufügen.

[Beispiel 17](#)

### 10 [Sächliche Verwaltungsausgaben](#)

Die bei Nr. 4.2 aufgeführten Festitel der Obergruppen 51/54 decken den Gruppierungsplan inhaltlich voll ab. Weitere Titel zu den vorgenannten Gruppen sind grundsätzlich nicht erforderlich.

#### 10.1 [Tit. 511.1-](#)

##### [Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände](#)

Hier sind Ausgaben für die Beschaffung von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen sowie Tieren bis zu 5 000 € für den Einzelfall (je Stück oder beim Erwerb einer größeren Menge je Kauf) zu veranschlagen. Beschaffungen über 5 000 € für den Einzelfall sind bei einem Titel der Gruppe 812 zu veranschlagen.

Schreib- und Zeichenbedarf und kleinere Arbeitsmittel einschl. Verbrauchsgegenstände sind grundsätzlich bei Tit. 511.1 zu veranschlagen.

Ausgaben aufgrund von Ratenkauf- und Mietkauf-Verträgen (a) (Kaufpreistraten bzw. Mietkauftraten) sind hier zu veranschlagen, wenn im Falle des Ratenkaufs die Summe der Kaufpreistraten und im Falle des Mietkaufs die Summe aller Mietkauftraten und des Restkaufpreises 5 000 € für den Einzelfall nicht übersteigt. Ausgaben aufgrund der Ausübung der Erwerbsoption bei Leasing-Verträgen (b) sind hier zu veranschlagen, wenn der Kaufpreis bei Ausübung der Option 5 000 € für den Einzelfall nicht übersteigt (vgl. im Übrigen Nrn. 10.3 und 12.2).

- zu a) Beim Ratenkauf erstellt und finanziert ein privater Investor ein öffentliches Investitionsobjekt. Nach der Erstellung wird das Objekt an den öffentlichen Auftraggeber veräußert. Die öffentliche Hand begleicht dann den Erstellungspreis (Anschaffungs- oder Herstellungskosten) zuzüglich Finanzierungskosten, sonstiger Kosten und Margen des Investors in Raten über mehrere Jahre hinweg. Auch beim Mietkauf erstellt und finanziert ein Privater ein Investitionsobjekt, das anschließend an eine öffentliche Gebietskörperschaft gegen Zahlung von Mietkauftraten überlassen wird. Bei Vertragsabschluss wird dabei zwischen den beiden Parteien fest vereinbart, dass das Eigentum des Investitionsobjekts nach Ablauf einer festgelegten Zeit gegen Zahlung des vereinbarten Restkaufpreises in das Eigentum der öffentlichen Gebietskörperschaft übergeht.
- zu b) Beim Leasing wird das Objekt dem öffentlichen Auftraggeber zur Nutzung überlassen. Die Investitions- und Finanzierungskosten sowie sonstige Kosten und Margen des privaten Leasinggebers werden durch meist jährliche Leasingraten abgegolten. Leasing-Verträge sind in der Regel dadurch charakterisiert, dass für den öffentlichen Auftraggeber nach Ablauf einer Grundmietzeit eine Erwerbsoption besteht.

In den haushaltsbegründenden Unterlagen sind die zur Beschaffung vorgesehenen Gegenstände nach Arten zusammenzufassen. Die Ausgaben sind nicht für jeden einzelnen Gegenstand, sondern in Summen für größere Gruppen anzugeben.

In den haushaltsbegründenden Unterlagen ist die Anzahl der mobilen Funktelefone (einschließlich Autotelefon) aufzulisten.

#### 10.2 [Tit. 514.1-](#)

##### [Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.](#)

Hier sind Ausgaben für die Beschaffung von Dienst- und Schutzkleidung, persönlichen Ausrüstungsgegenständen bis zu 5 000 € für den Einzelfall (je Stück oder beim Erwerb einer größeren Menge je Kauf) zu veranschlagen. Beschaffungen über 5 000 € für den Einzelfall sind bei einem Titel der Gruppe 812 zu veranschlagen.

Die Ausgaben für Dienstkleidung sind nach den vom Bundesministerium des Innern herausgegebenen Richtlinien zu veranschlagen.

Unterhaltungs- und Instandsetzungsausgaben für sondergeschützte Fahrzeuge, die vom BKA für unter § 5 BKA-Gesetz fallende Personen eingesetzt werden, werden zentral im Einzelplan 06 ausgebracht.

Bezeichnung (a)	Soll 2010	Soll 2009
personengebundene Pkw .....		

### 10.3 [Tit. 518 .1 -](#)

#### [Mieten und Pachten](#)

Größe und monatlicher Miet- oder Pachtzins pro qm der Nutzfläche einschließlich vermieteter Verkehrsflächen (ohne Boden- und Kellerraumfläche) der einzelnen gemieteten oder gepachteten Gebäude, baulichen Anlagen und Räume sind in einer den Voranschlägen als Anlage beizufügenden Liste auszuweisen. Dabei sind die Objekte, für die erstmals Ausgaben veranschlagt werden, als solche kenntlich zu machen.

Ausgaben aufgrund von Leasing-Verträgen (= Leasingraten) (vgl. Nr. 10.1) sind hier zu veranschlagen.

–  
Anmerkungen:

Angaben zu Zahl und Art der Objekte und Gegenstände sind in den haushaltsbegründenden Unterlagen darzulegen (einschl. Ansatzberechnung). Im Haushaltsentwurf ist auf diese Angaben zu verzichten.

### 10.4 [Tit. 518 .2 -](#)

#### [Mieten und Pachten im Zusammenhang mit dem Einheitlichen Liegenschaftsmanagement](#)

Bei der Mietveranschlagung zur Refinanzierung von Eigenbaumaßnahmen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben im Rahmen des Einheitlichen Liegenschaftsmanagements (ELM) ist folgende Standarderläuterung zu verwenden (vgl. Rundschreiben BMF vom 11. März 2005 - II A 1 - H 1150 - 2006 - 3/05 - ):

Standarderläuterungen:

Von der Bundesanstalt für Immobilien-aufgaben als Eigenbaumaßnahme zu realisierende Unterbringung (davon neue Maßnahmen in Fettdruck)	genehmigte Gesamt- kosten 1 000 €	Verausgabt bis 2008 1 000 €	Bewilligt 2009 1 000 €	Veran-schlagt 2010 1 000 €	Vorbehalten für 2011 ff. 1 000 €	Jährlicher Mietzins 1 000 €	voraussichtliche Übergabe
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Eigenbaumaßnahme 1.....	4 989	62	2 904	2 023		352	2011
2. Eigenbaumaßnahme 2.....	21 521		40	1 589	19 892	1 408	2012

### 10.5 [Tit. 519 .1 -](#)

#### [Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen](#)

Für die Veranschlagung sind die Grundsätze in den Abschnitten B Nr. 1.1.3 und C der RBBau maßgebend. Bauliche Maßnahmen, die zu einer Werterhöhung eines Gebäudes oder einer baulichen Anlage führen, sind bei einem Titel der Hauptgruppe 7 zu veranschlagen. Dies gilt auch, soweit Sanierungsmaßnahmen bzw. Modernisierungen zur nachhaltigen Erhöhung des Gebrauchswertes eines Objektes beitragen.

### 10.6 [Tit. 525 .1 -](#)

#### [Aus- und Fortbildung](#)

Ausgaben für Reisen im Rahmen der Aus- und Fortbildung sind hier zu veranschlagen (vgl. Nr. 10.9).

Trennungsgeld sowie Fahrtkostenzuschüsse im Rahmen der Aus- und Fortbildung sind bei Tit. 453 .1 mit zu veranschlagen, in den Erläuterungen jedoch nicht gesondert auszuweisen.

### 10.7 [Tit. 526 .2 -](#)

#### [Sachverständige](#)

Auf die Abgrenzung des Begriffe „Sachverständige“ und „Forschungstätigkeit“ und auf die unterschiedliche haushaltsmäßige Behandlung ist zu achten (Titel in der Gruppe 526 bzw. Forschungstitel).



Die Arbeit einer oder eines Sachverständigen beruht stets auf vorhandenen wissenschaftlichen Kenntnissen. Die oder der Sachverständige leitet daraus Folgerungen und Anwendungsmöglichkeiten für die gestellten Aufgaben her.

Demgegenüber ist es Aufgabe der Forschung, neue Erkenntnisse, Werte, Methoden und Verfahren zu finden und zu entwickeln.

Honorare und Ausgaben für Reisen von Vorsitzenden und Beisitzerinnen oder Beisitzern der Einigungsstelle nach § 71 BPersVG sind ebenfalls hier nachzuweisen.

Der Titel 526 .2 umfasst auch die Aufwendungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durch Dritte. Die entsprechenden Belastungen sind in den Erläuterungen betragsmäßig auszuweisen.

#### 10.8 Tit. 526 .3 -

##### Ausgaben für Mitglieder von Fachbeiräten und ähnlichen Ausschüssen

In den haushaltsbegründenden Unterlagen (**Beispiel 18**) ist anzugeben

- aufgrund welcher gesetzlicher Verpflichtungen oder Verwaltungsentscheidungen die Beiräte oder Ausschüsse gebildet wurden,
- wie der veranschlagte Betrag berechnet ist.

In den Erläuterungen ist auf diese Angaben zu verzichten. Anzugeben sind allein die Bezeichnung der Einrichtung und der entsprechende Geldansatz. Ausgaben unter 500 € im Einzelfall sind in den Erläuterungen unter „Sonstige“ zusammenzufassen.

##### **Beispiel 18**

#### 10.9 Tit. 527 .1 -

##### Dienstreisen

Bei Tit. 527 .1 sind auch die Ausgaben für Reisen der in den Dienst des Bundes abgeordneten Bediensteten eines Landes, einer Gemeinde usw. zu veranschlagen. Hierzu rechnen auch Angehörige befreundeter Regierungen, die im Wege des Austausches bei obersten Bundesbehörden aufgrund von Regierungsvereinbarungen tätig sind.

Ausgaben für Reisen im Rahmen der Aus- und Fortbildung sind bei Tit. 525 .1 bzw. 525 55 (Nrn. 10.6, 14.2) zu veranschlagen.

#### 10.10 Tit. 527 .3 -

##### Reisen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten sowie in Vertretung der Interessen schwerbehinderter Menschen

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan - in der Regel bei Kap. 01 - zu veranschlagen.

Bei der Bemessung des Ansatzes ist davon auszugehen, dass Reisen von Mitgliedern der Personalvertretungen (Hauptpersonalräte, Bezirkspersonalräte, örtliche Personalräte, Bezirks- und Hauptvertrauensleute) im Allgemeinen nur an den Ort unternommen werden dürfen, an dem die betreffenden Personalvertretungen errichtet sind.

In den haushaltsbegründenden Unterlagen ist die Zahl der Mitglieder in den einzelnen Personalvertretungen getrennt anzugeben. In den Erläuterungen ist auf diese Angaben zu verzichten.

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan (a) veranschlagt.

-

Anmerkungen:

- (a) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

#### 10.11 Tit. 529 .1 -

##### Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan (Ausnahmen nur im Epl. 01 und 04 zugelassen) - in der Regel bei Kap. 01 - zu veranschlagen.

Die Erläuterungen zu Tit. 529 .1 sind für verbindlich zu erklären.

Standarderläuterungen:

Bezeichnung €

1. Zur Verfügung der oder des (a)
  2. Für sonstigen Aufwand im Ministerium (b)
- Zusammen.....

Aus dem Mittelansatz dürfen auch Ausgaben für die Bewirtung mit Erfrischungen bei Besprechungen aus besonderem Anlass geleistet werden. Die Ausgaben sind einzeln zu belegen. Aus den Belegen muss Anlass, Funktion und Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer/Begünstigte erkennbar sein. Eine Auszahlung ohne Beleg ist nicht zulässig. Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan (c) veranschlagt.

–  
Anmerkungen:

- a) Aufzuführen sind alle Personen, für die Ausgaben für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen vorgesehen sind.
- b) Repräsentations- oder Verfügungsmittel auf Arbeitsebene.
- c) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

#### 10.12 Tit. 539 .9 -

##### Vermischte Verwaltungsausgaben

Sächliche Verwaltungsausgaben von untergeordneter Bedeutung oder nur gelegentlich anfallende, nicht den Gruppen 511 bis 529 zuzuordnende Ausgaben, für die eine gesonderte Veranschlagung bei den Gruppen 531 bis 546 nicht in Betracht kommt, sind bei Titel 539 .9 zu veranschlagen.

Aus Titel 539 .9 können auch Baunebenkosten bis zur haushaltsmäßigen Anerkennung der Baumaßnahmen nach § 24 BHO (Kostengruppen 720, 730, 740 gemäß DIN 276) geleistet werden.

Auf Erläuterungen ist zu verzichten, soweit die Ausgaben beim Titel 50 000 € nicht überschreiten. Im Übrigen sind Einzelerläuterungen nur für Positionen mit Beträgen von 25 000 € und mehr aufzunehmen.

#### 10.13 Tit. 542 .1 -

##### Öffentlichkeitsarbeit

Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit sind grundsätzlich mit der Funktion 013 zu veranschlagen. Zur Funktion 013 gehören laut Funktionenplan:

„Nachrichten und Informationen für Zwecke der politischen Führung, Förderung des deutschen Nachrichtenwesens im In- und Ausland, Öffentlichkeitsarbeit, z. B.: Unterrichtung der Bevölkerung über wirtschaftspolitische Fragen, steuerliche Maßnahmen, Angelegenheiten der Gesundheitspolitik, Verkehrspolitik usw. durch Presse, Rundfunk, Fernsehen und sonstige Publikationsmittel.“

Fachinformationen und Fachveröffentlichungen sind der für den betreffenden Aufgabenbereich vorgesehenen Funktion zuzuordnen. In den Erläuterungen zum ersten Ausgabe-Titel mit der Funktion 013 ist in jedem Einzelplan nachrichtlich titelweise aufzuführen, welche weiteren Mittel für Öffentlichkeitsarbeit und Fachinformationen veranschlagt sind.

Mustererläuterungen:

Im Einzelplan 08 sind außerdem folgende Maßnahmen für Öffentlichkeitsarbeit und Fachinformationen veranschlagt:

Bezeichnung	1 000 €
1. Öffentlichkeitsarbeit	
0801 - 542 91	
2. Fachinformationen	
0804 - 543 01	160
0812 - 543 01	36

10.14 Tit. 543 .1 -

Veröffentlichung und Dokumentation

Bei diesem Titel sind auch folgende Ausgaben zu veranschlagen:

Wissenschaftliche Veröffentlichungen und Dokumentationen, Aufklärung bzw. Unterrichtung der Bevölkerung sowie bundesweite Aufklärungskampagnen und Öffentlichkeitsbeteiligungen.

10.15 Tit. 544 .1 -

Forschung, Untersuchungen und Ähnliches

Bei diesem Titel sind auch folgende Ausgaben zu veranschlagen:

Entwicklungsvorhaben, Modellvorhaben.

10.16 Tit. 545 .1 -

Konferenzen, Tagungen, Messen und Ausstellungen

Bei diesem Titel sind auch folgende Ausgaben zu veranschlagen:

Informationstagungen, Veranstaltungen der Bundesregierung im internationalen Bereich, Beteiligung an Auslands-Messen und -Ausstellungen.

10.17 Tit. 546 88 -

Förderung des Vorschlagwesens

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan (a) veranschlagt.

-

Anmerkungen:

a) Differenziertere Darstellung in den Epl. 01 und 04.

10.18 Tit. 547 .9 -

Ausgaben für Vorhaben, die aus Spenden, Sponsoring und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen finanziert werden

(Vgl. Nr. 8.2 zu Tit. 282 .9 „Einnahmen aus Sponsoring, Spenden und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen“.)

In den Erläuterungen kann eine Differenzierung nach Behörden und/oder Projekten vorgenommen werden.

11 Zuweisungen und Zuschüsse

- Zuwendungen an Stellen außerhalb der Bundesverwaltung -

Wegen der Veranschlagungsgrundsätze für Zuwendungsempfänger wird auf VV Nr. 3 zu § 23 BHO verwiesen. Darüber hinaus gilt Folgendes:

11.1 Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO in Sammeltiteln

Ausgaben für Zuwendungen zur institutionellen Förderung bzw. Zuschüsse an Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO mit einer Bundeszuwendung bis zu 25 Mio. € zu den Betriebsausgaben im Einzelfall sind in Sammeltiteln mit übergeordneter Zweckbestimmung zu veranschlagen, soweit die Aufgaben gleich oder vergleichbar sind (Zweckidentität). Neben einem Sammeltitel für Betriebsausgaben (Obergruppe 68) ist ohne Ansehung von Betragsgrenzen ein Sammeltitel für sämtliche Investitionen (Obergruppe 89) einzurichten.

Die Sammeltitel sind in Titelgruppen zusammenzufassen.

Die Erläuterungen zum Geldansatz und zur Verpflichtungsermächtigung der Sammeltitel sind grundsätzlich gemäß nachstehendem Haushaltsvermerk für verbindlich zu erklären:

„Haushaltsvermerk:

Die Erläuterungen [zu Nr. .... ] sind hinsichtlich der Ausgabenansätze [ bei Titel ... ..] und der Verpflichtungsermächtigung der einzelnen Zuwendungsempfänger/ Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO verbindlich. Abweichungen bedürfen der Einwilligung des Bundesministeriums der Finanzen.“

In den Erläuterungen zum Betriebs-Titel der Hauptgruppe 6 sind alle Zuwendungen (ohne Projektförderung) aufzuführen, die der einzelne Empfänger aus dem Bundeshaushalt erhält. Entsprechende Querverweise sind bei den korrespondierenden Titeln auszubringen.

Die Sammeltitel sind nach [Beispiel 19](#) zu gestalten.

[Beispiel 19](#)

Die Erläuterungen sind auf kurzgefasste Angaben zu Rechtsgrundlage und Aufgaben zu beschränken.

Investitionsmaßnahmen (Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben) mit einer Bundeszuwendung von mehr als 500 000 € sind in einer Übersicht nach [Beispiel 6](#) darzustellen.

Zur Darstellung von Verpflichtungsermächtigungen in Sammel Titeln vgl. [Beispiel 20](#).

#### [Beispiel 20](#)

### [11.2](#) [Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO in Einzeltiteln](#)

Eine gesonderte Veranschlagung in einer Titelgruppe mit Titeln der Obergruppen 68 und 89 ist vorzusehen, soweit die Zuwendungen des Bundes zu den Betriebsausgaben ein Volumen von 25 Mio. € überschreiten.

Zuwendungen zur institutionellen Förderung/an Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO, die nicht gemäß Nr. 11.1 in Sammel titel einbezogen werden können (mangelnde Zweckidentität), sind in Einzeltiteln zu veranschlagen. Titel der Obergruppe 89 sind grundsätzlich hier nur dann einzurichten, wenn die Investitionen regelmäßig 500 000 € überschreiten.

Die Erläuterungen sind gemäß [Beispiel 19](#) auszubringen.

### [11.3](#) [Projektförderung](#)

Ausgaben für Zuwendungen zur Projektförderung können ebenfalls unter übergeordneten Zweckbestimmungen zusammen veranschlagt werden. Soweit zweckmäßig, können diese Ausgaben in den Sammel titeln der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO veranschlagt werden. Die Erläuterungen sind gemäß [Beispiel 19](#) auszubringen.

### [11.4](#) [Stellenübersichten und Übersichten über Wirtschaftspläne](#)

Bei institutionell geförderten Zuwendungsempfängern/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO sind - soweit die Zuwendungen des Bundes den Betrag von 2,5 Mio. € im Haushaltsjahr überschreiten - Übersichten über die Wirtschaftspläne am Ende des Kapitels nach [Beispiel 21](#) aufzunehmen.

#### [Beispiel 21](#)

Stellenübersichten sind - soweit die Zuwendungen des Bundes den Betrag von 2,5 Mio. € im Haushaltsjahr überschreiten - am Ende des „Personalhaushalts“ nach [Beispiel 22](#) aufzunehmen. Den Übersichten ist für jedes Kapitel eine Zusammenfassung nach [Beispiel 23](#) voranzustellen.

#### [Beispiel 22](#)

#### [Beispiel 23](#)

### [11.5](#) [Haushalts-/Wirtschaftspläne](#)

Für die Aufstellung der Haushalts- und Wirtschaftspläne der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO (VV Nr. 3.4 zu § 23 BHO) sollen die HRB entsprechend angewendet werden.

Auf der ersten Seite der Haushalts- oder Wirtschaftspläne ist anzugeben, durch welche Organe der Zuwendungsempfänger/Einrichtungen gemäß § 26 Abs. 3 BHO die jeweiligen Entwürfe (einschließlich Organisations- und Stellenpläne) beschlossen worden sind.

Die Haushalts- oder Wirtschaftspläne (einschließlich Anlagen) sind den Voranschlägen in der erforderlichen Anzahl beizufügen.

### [11.6](#) [Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz e. V. \[WGL-Einrichtungen \(ehemals Blaue Liste\)\]](#)

Für die Darstellung gilt das [Beispiel 19](#) sinngemäß.

Standarderläuterungen:

Die Länder gewähren den Einrichtungen Zuwendungen zur institutionellen Förderung.

Die Förderung des Bundes erfolgt durch zweckgebundene Zuweisungen an die Sitzländer.

## 12. Investitionen ohne Investitionsförderungsmaßnahmen

### 12.1. Baumaßnahmen

Folgende Gliederung ist vorzusehen:

- Gruppe 711: Neu-, Um- und Erweiterungsbauten bis zu 1 000 000 € im Einzelfall
- Gruppe 712 bis 738: Baumaßnahmen des Hochbaues im Inland von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall
- Gruppe 739: Baumaßnahmen des Hochbaues im Ausland von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall
- Gruppe 741 bis 788: Baumaßnahmen des Tiefbaues im Inland von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall.
- Gruppe 789: Baumaßnahmen des Tiefbaues im Ausland von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall.
- Gruppe 791 bis 798: Sonstige Baumaßnahmen im Inland von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall.
- Gruppe 799: Sonstige Baumaßnahmen im Ausland von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall.

Tit. 711 .1 - Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten

Für die Veranschlagung sind die Grundsätze im Abschnitt D der RBBau maßgebend.

Hier sind nur die Baumaßnahmen zu erläutern, deren voraussichtliche Gesamtkosten

- bei mehrjährigen Maßnahmen 500 000 €
- bei einjährigen Maßnahmen 125 000 €

überschreiten. Übrige Baumaßnahmen sind unter der Position „Sonstige Baumaßnahmen“ zu erfassen. Die Baumaßnahmen sind nach [Beispiel 6](#) darzustellen. Erreicht keine Maßnahme die genannten Betragsgrenzen, ist auf Erläuterungen zu verzichten.

Gruppen 712 bis 799 - Baumaßnahmen von mehr als 1 000 000 € im Einzelfall

Die Veranschlagung erfolgt nach dem Abschnitt E der RBBau.

Leertitel dürfen nur bei einem unabweisbaren Bedarf zur Vorbereitung der Planung in den Voranschlag aufgenommen werden. In den Erläuterungen ist anzugeben, aus welcher Haushaltsstelle die Planungskosten geleistet werden sollen.

Die Baumaßnahmen sind nach [Beispiel 6](#) darzustellen.

### 12.2. Sonstige Ausgaben für Investitionen

Ausgaben aufgrund von Ratenkauf- und Mietkauf-Verträgen (vgl. Nr. 10.1) sind investiv zu veranschlagen, wenn im Falle des Ratenkaufs die Summe der Kaufpreistraten und im Falle des Mietkaufs die Summe aller Mietkauftraten und des Restkaufpreises 5 000 € übersteigt.

Ausgaben aufgrund der Ausübung der Erwerbsoption bei Leasing-Verträgen (vgl. Nr. 10.1) sind hier zu veranschlagen, wenn der Kaufpreis bei Ausübung der Option 5 000 € übersteigt.

#### 12.2.1 Titel 811 .1 - Erwerb von Fahrzeugen

Zur Ermittlung des Ausgabenbedarfs für den Erwerb von Dienstfahrzeugen werden vom Bundesministerium der Finanzen Höchstpreise festgesetzt, die den Grundpreis und eine angemessene weitergehende Ausstattung umfassen.

Ausgaben für die Beschaffung von sondergeschützten Dienstkraftfahrzeugen sind grundsätzlich zentral im Einzelplan 06 zu veranschlagen.

Nur bei personengebundenen Kraftfahrzeugen sind in die Erläuterungen zusätzliche Angaben zu Einzelpreisen aufzunehmen. Mit den haushaltsbegründenden Unterlagen sind Angaben zu den KW-Leistungen und Einzelpreisen für alle Fahrzeuge vorzulegen.

Standarderläuterungen:

Bezeichnung	1 000 €
1. Neubeschaffung	
....Pkw, bis ... € (a)	
....Pkw (b)	
2. Ersatzbeschaffung	
....Pkw, bis ... € (a)	
....Pkw (b)	
abzgl. Mehreinnahmen bei Tit. .... aus der Veräußerung von Dienst-Kfz gem. § 6 Abs. 6 HG	
3. Sonstiges (c)	
Zusammen .....	

–  
Anmerkungen:

- a) personengebundene Kraftfahrzeuge.
- b) nicht personengebundene Fahrzeuge; Nutzfahrzeuge mit einem Einzelpreis bis 25 000 € sind ebenfalls summarisch darzustellen.
- c) Für die besondere Verwendung der Fahrzeuge bestimmte, im Haushaltsentwurf im Einzelnen nicht auszuweisende technische Ausrüstung (z. B. Funkeinrichtung, Anhängerkupplung, Standheizung bei nicht personengebundenen Dienstfahrzeugen u. Ä.).

Bei Ersatzbeschaffungen ist eine gutachtliche Stellungnahme (Vorausgutachten) nach [Beispiel 24](#) der oder des technischen Sachverständigen für das Kraftfahrtwesen über die Notwendigkeit der Aussonderung zu erstellen (siehe VV Nr. 8 zu § 63 BHO). Bei personengebundenen Kraftfahrzeugen und bei Anwendung der sog. Jahreswagenregelung kann auf die Erstellung verzichtet werden (vgl. Rundschreiben BMF vom 10. Juli 2006 - II A 2 - H 1261 - 2/06, GMBI. 2006, 935 f.).

Den Voranschlägen ist eine Übersicht über die auszusondernden Fahrzeuge, beizufügen mit einer Erklärung, dass erforderliche Gutachten vorhanden sind und auf Anforderung vorgelegt werden können.

#### [12.2.2 Gruppe 812 - Erwerb von Geräten und sonstigen beweglichen Sachen](#)

Zu beschaffende Maschinen, technische Geräte, Anlagen usw. mit einem Preis von 125 000 € und mehr sind in der Erläuterung - unterteilt in Erst- und Ersatzbeschaffungen - einzeln aufzuführen. Übrige Beschaffungen sind unter „Sonstige Beschaffungen“ zusammenzufassen. Erreicht keine Maßnahme die genannte Betragsgrenze, ist auf Erläuterungen zu verzichten. Mehrjährige Beschaffungsmaßnahmen mit einem Gesamtvolumen von 500 000 € und mehr sind gemäß [Beispiel 6](#) zu erläutern.

Bei Ersatzbeschaffung von Maschinen, technischen Geräten und Anlagen ist eine gutachtliche Stellungnahme (Vorausgutachten) der zuständigen oder des zuständigen Technischen Sachverständigen der jeweiligen Fachrichtung (Funk, Schiff, Waffen usw.) über die Notwendigkeit der Aussonderung zu erstellen

Den Voranschlägen ist eine Übersicht über die auszusondernden Maschinen, technischen Geräte und Anlagen beizufügen mit einer Erklärung, dass erforderliche Gutachten vorhanden sind und auf Anforderung vorgelegt werden können.

#### [12.2.3 Gruppe 821 - Grunderwerb](#)

Ausgaben im Zusammenhang mit Grunderwerb (z. B. Auflassungskosten, Grundstückstaxen, Grunderwerbsteuer, Baugrunduntersuchungen) sind hier zu

veranschlagen, wenn sie mit einem Grunderwerb verbunden sind. Wenn das Grundstück nicht erworben wird, sind Kosten für Baugrunduntersuchungen bei einem Titel der Gruppe 532 bis 546 zu veranschlagen. Die Regelung in Nr. 1.1.7 der RBBau bleibt unberührt.

#### [Beispiel 24](#)

### [13. Durchführung von Aufträgen anderer Bundesbehörden und Dritter](#)

Für die Darstellung der Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit der Durchführung von Aufträgen anderer Bundesbehörden und Aufträgen Dritter gilt [Beispiel 25](#).

#### [13.1. Aufträge anderer Bundesbehörden](#)

Für die Durchführung von Aufträgen - insbesondere bei der Vergabe von Forschungsaufträgen - ist im Bundesbereich von dem Grundsatz auszugehen, dass derartige Arbeiten in erster Linie von den Behörden (und Anstalten) des Bundes durchgeführt werden sollen, die über die dafür notwendige Fachkunde verfügen oder bei denen mit dem geringsten Aufwand die entsprechenden Voraussetzungen geschaffen werden können, sofern nicht aus Gründen der Wirtschaftlichkeit die Einschaltung von privaten Unternehmen oder sonstiger Dritter (einschließlich Zuwendungsempfänger) zweckmäßiger ist.

Die Mittel für die in Betracht kommenden Aufträge sind - soweit die auftragerteilende und die auftragsausführende Behörde nicht demselben Ressortbereich angehören - stets im Kapitel der auftragerteilenden Behörde zu veranschlagen. Die entsprechenden Ist-Ausgaben für die Durchführung des Auftrags hingegen sind im Kapitel der den Auftrag durchführenden Behörde nachzuweisen. Bei der auftragsdurchführenden Behörde wird für diesen Nachweis eine Titelgruppe mit Leertiteln eingerichtet.

Die zur Durchführung des Auftrags erforderlichen Mittel werden über Titel der Gruppen 981 (Kapitel der auftragerteilenden Behörde) und 381 (Kapitel der auftragsdurchführenden Behörde) mit entsprechenden Haushaltsvermerken zur Leistung aus der Titelgruppe zur Verfügung gestellt.

Eine Übertragung der Ausgaben auf die auftragsdurchführende Behörde aufgrund von Deckungsvermerken ist nicht zulässig.

Gehören der Bedarfsträger und die die Arbeit durchführende Behörde demselben Ressortbereich an, so gelten die betreffenden Arbeiten als „originäre Sachaufgaben“ der durchführenden Behörde. „Originäre Sachaufgaben“ sind Daueraufgaben, die der Behörde aufgrund Einrichtungsgesetz oder dgl. zur Durchführung in eigener Zuständigkeit übertragen wurden. Die für diese Arbeiten erforderlichen Mittel sind bei der durchführenden Behörde zu veranschlagen; die Erledigung der Arbeiten erfolgt durch das für die „originäre Sachaufgaben“ bewilligte Personal.

#### [13.2. Aufträge Dritter](#)

Führen Behörden Aufträge Dritter aus, so sind die Einnahmen und Ausgaben in der zu erwartenden Höhe zu veranschlagen, und zwar

- die Einnahmen bei Titel 119 .9 - mit Ausnahme des Gemeinkostenanteils (insoweit Veranschlagung bei einem Titel der Gruppe 261) und
- die Ausgaben bei einer entsprechenden Titelgruppe.

Im Rahmen der Zweckbestimmung des Titels 119 .9 können auch zweckfreie oder zweckgerichtete Zuwendungen Dritter für Projekte und Forschungsarbeiten vereinnahmt werden.

#### [Beispiel 25](#)

### [14. Ausgaben für den Einsatz der Informationstechnik \(IT\)](#)

Soweit Ausgaben und/oder Verpflichtungsermächtigungen für den Einsatz der IT in den Voranschlägen vorgesehen sind, muss den Voranschlägen eine haushaltsbegründende Unterlage in einer vom Bundesministerium der Finanzen vorgegebenen standardisierten Form beigelegt werden.

#### [14.1. Darstellung der Ausgaben für die Informationstechnik](#)

Kommt bei der Veranschlagung von Ausgaben für die Informationstechnik mehr als ein Titel in Betracht, so ist die Festtitelgruppe 55 mit den Standarderläuterungen gemäß Nr. 14.2 einzurichten. Neben den Festtiteln der Festtitelgruppe 55 sind keine weiteren Titel in der Titelgruppe vorzusehen. Insbesondere sind Ausgaben für Baumaßnahmen nicht in der Titelgruppe aufzunehmen.

Die folgenden Bestimmungen gelten auch für die Festtitelgruppen 56, die in den Kapiteln 0201, 0801 und 1407 eingerichtet sind.

Ausgaben für Prozessrechner ohne eigene Eingabe- und Ausgabegeräte gehören nicht zu den in dieser Titelgruppe zu veranschlagenden Kosten für den Einsatz der IT.

14.2 Tgr. 55 -  
Ausgaben für die Informationstechnik

Veranschlagt sind u. a. Ausgaben für die nachfolgend genannten IT-Projekte, deren Wirtschaftlichkeit in den IT-Rahmenkonzepten mit Personaleinsparungen begründet wird. Die Personalveränderungen für das laufende Haushaltsjahr sind im Personalhaushalt berücksichtigt.

Tit. 511 55 - Geschäftsbedarf und Datenübertragung sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Software, Wartung

Für die Abgrenzung zwischen Titel 511 55 und 812 55 und die Veranschlagung von Ausgaben aufgrund von Ratenkauf- und Mietkauf-Verträgen sowie aufgrund der Ausübung der Erwerbsoption bei Leasing-Verträgen gilt Nr. 10.1 entsprechend.

In den haushaltsbegründenden Unterlagen sind die zur Beschaffung vorgesehenen Gegenstände nach Arten zusammenzufassen. Die Ausgaben sind nicht für jeden Gegenstand, sondern in Summen für größere Gruppen anzugeben.

Tit. 518 55 - Miete für Datenverarbeitungsanlagen, Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Maschinen, Software

Für die Veranschlagung von Ausgaben aufgrund von Leasing-Verträgen gilt Nr. 10.3 entsprechend.

Tit. 525 55 - Aus- und Fortbildung

Hier sind auch Ausgaben für Reisen im Rahmen der Aus- und Fortbildung zu veranschlagen (vgl. Nr. 10.9).

Trennungsgeld sowie Fahrtkostenzuschüsse im Rahmen der Aus- und Fortbildung sind bei Tit. 453 .1 mit zu veranschlagen, in den Erläuterungen jedoch nicht gesondert auszuweisen.

Tit. 532 55 - Ausgaben für Aufträge und Dienstleistungen

Ausgaben für den Erwerb von Standardsoftware sind bei Tit. 511 55/812 55 zu veranschlagen.

Tit. 539 55 - Vermischte Verwaltungsausgaben

Der Sammeltitel für alle sächlichen Verwaltungsausgaben im IT-Bereich kann nur dann angelegt werden, wenn die Ansätze der Titel 511 55, 518 55, 525 55 und 532 55 jeweils 10 000 € nicht überschreiten würden.

Tit. 812 55 - Erwerb von Datenverarbeitungsanlagen, Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen, Software

Für die Veranschlagung von Ausgaben aufgrund von Ratenkauf- und Mietkauf-Verträgen sowie aufgrund der Ausübung der Erwerbsoption bei Leasing-Verträgen gilt Nr. 12.2 entsprechend.

Standarderläuterungen:

Bezeichnung	1 000 €
1. Erstbeschaffung	
1.1 Hardware	
1.2 Software	
2. Ersatzbeschaffung	
2.1 Hardware	
2.2 Software	
3. Sonstiges	
Zusammen .....	

-  
Anmerkungen:



Diese Standarderläuterung gilt auch für mehrjährige Beschaffungsmaßnahmen, Abgrenzung zu Tit. 511 55 vgl. Anmerkung zu Titel 511 55.

#### [14.3 Einer für alle Fälle](#)

Unter „Einer für alle Fälle“ sind Fälle zu verstehen, in denen ein Bundesressort im Rahmen von Ressortvereinbarungen für andere Bundesressorts tätig wird und Mittel vom abgebenden Ressort dem empfangenden Ressort für gleiche Zwecke im Wege der Verrechnung zur Verfügung gestellt werden. Es findet keine Verrechnung von Kosten, sondern ausschließlich von Ausgaben statt und die Verrechnung ist nur zwischen einzelnen Ressorts möglich. Weiterhin hat also das bedarfstragende Ressort für die ausreichende Veranschlagung entsprechender Haushaltsmittel Sorge zu tragen.

Beim Auftrag erteilenden Ressort wird bei Kap. 02 ein Tit. 981 07 „Leistungen an Bundesbehörden zur Durchführung von ressortübergreifenden Aufgaben“ eingerichtet und beim ausführenden Ressort ein Titel 381 07 „Leistungen von Bundesbehörden zur Durchführung von ressortübergreifenden Aufgaben“ sowie die jeweils korrespondierenden Ausgaben-Vermerke im jeweiligen Einzelplan.

Diese Titel sind auch zu verwenden, wenn erforderliche Titel bzw. Haushaltsvermerke gemäß Nr. 13.1 noch nicht vorhanden sind.

[Beispiel 26](#)

---

[zum Seitenanfang](#)

[Datenschutz](#)

[Seite ausdrucken](#)