

**Haushaltstechnische Richtlinien des Landes Brandenburg
(HRL-Bbg)
(gültig ab Haushalt 2011)**

Inhaltsverzeichnis	<u>Seite</u>
1. Anwendung der Haushaltstechnischen Richtlinien	3
2. Einzelpläne	3
2.1 Vorbemerkungen	3
2.2 Vorwort	3
2.3 weitere Anlagen	5
3. Kapitel	5
4. Titel	5
4.1 Festtitel	5
4.2 Titelgruppen	5
4.3 Zweckbestimmung	5
4.4 Funktionskennziffer (FZ oder FKZ)	5
5. Haushaltsvermerke	6
6. Erläuterungen	6
6.1 Allgemeines	6
6.2 Erläuterungen zu Titeln mit mehrjährigen Maßnahmen	6
6.3 Standarderläuterungen, Festtitel	6
7. Einnahmen	7
7.1 Zuweisungen für Investitionen vom Bund	7
7.2 Erstattungen, Zuschüsse und Zuweisungen von der EU	7
8. Personalausgaben	8
8.1 Titel 421 10 - Bezüge des Ministerpräsidenten (des Ministers, der Ministerin)	8
8.2 Titel 422 10– Bezüge und Nebenleistungen der Beamten und Richter	8
8.3 Titel 427 20 - Entgelte für Aushilfen	9
8.4 Beschäftigte der Länder gem. Tarifvertrag Länder (TV-L)	10
8.5 Beihilfen, Unterstützungen und dgl.	11
8.6 Personalbezogene Sachausgaben	11
8.7 Versorgung nach dem BeamtVG	11
8.8 Zuführungen an das Sondervermögen Versorgungsrücklage für Versorgungsempfänger sowie deren Hinterbliebenen	11
8.9 Zuführung an das Sondervermögen „Versorgungsfonds des Landes Brandenburg“	11
8.10 Zuführung und Entnahmen aus Rücklagen Personalbudget	12
8.11 Personalausgaben aus Personalüberhang	12

	<u>Seite</u>
9. Sächliche Verwaltungsausgaben	12
10. Ausgaben, denen zweckgebundenen Einnahmen des Bundes und der EU gegenüberstehen und die dazugehörigen Kofinanzierungsmittel des Landes	17
11. Zuweisungen und Zuschüsse, Investitionsförderungsmaßnahmen	17
11.1 <i>Institutionelle Förderung</i>	18
11.2 <i>Projektförderung</i>	18
11.3 <i>Veranschlagung von mehrjährigen Förder- oder Investitionsprogrammen</i>	19
12. Investitionen ohne Investitionsförderungsmaßnahmen	19
12.1 <i>Baumaßnahmen</i>	19
12.2 <i>Sonstige Ausgaben für Investitionen</i>	20
13. Umsetzung der Altersteilzeitarbeit	21
14. Kosten der Datenverarbeitung	22
15. Ansätze, Rechnungsbeträge	23
16. Verpflichtungsermächtigungen	23
17. Aufstellung und Vorlage der Haushaltsvoranschläge	24
18. Aufstellung und Vorlage der Unterlagen für die Finanzplanung	24
19. Anlagen zu den HRL-Bbg	25

1. Anwendung der Haushaltstechnischen Richtlinien

Um eine einheitliche Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie eine einheitliche Ausbringung der Planstellen und anderen Stellen sicherzustellen, werden die für die Aufstellung der Voranschläge, der Unterlagen für die Finanzplanung und des Entwurfs des Haushaltsplans maßgeblichen haushaltsrechtlichen und -systematischen Vorschriften der LHO und der VV zur LHO durch die HRL-Bbg ergänzt.

Die hier getroffenen Regelungen sind bei der Aufstellung der vorgenannten Unterlagen zu beachten.

Ferner sind für die Aufstellung der Voranschläge und des Entwurfs des Haushaltsplans die Anweisungen des Haushaltsaufstellungsschreibens des Ministeriums der Finanzen und die Benutzerdokumentation zum DV-Verfahren auf der Startseite des MdF zu beachten.

Aufgrund der weitgehenden Standardisierung durch das automatisierte Haushaltsaufstellungsverfahren ist die Darstellung eines Musterkapitels entbehrlich.

Zur Sicherung eines einheitlichen Layouts der Haushaltspläne ist folgendes zu beachten:

- Währungsangaben für den Euro lauten EUR
- Prozentangaben lauten vH
- Haushaltsvermerke sind nicht zu nummerieren

2. Einzelpläne

2.1 Vorbemerkungen

Der Haushaltsplan des Landes besteht aus den Einzelplänen und dem Haushaltsgesetz/Gesamtplan (§ 13 Abs. 1 LHO). Die Einzelpläne sind in Kapitel und Titel eingeteilt. Weitere Einzelheiten ergeben sich aus § 13 Abs. 2 und 4 und § 14 LHO.

Der Einzelplan gliedert sich in:

- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort mit folgenden Übersichten
 - Übersicht über die Zahl der Versorgungsempfänger, der Ist-Ausgaben 2009 und der Haushaltsansätze 2010 – 2015
 - Übersicht über die Zahl der Beamten, für die Zuführungen an das Sondervermögen "Versorgungsfonds des Landes Brandenburg" geleistet werden
 - Übersichten zum Einsatz der Mittel der Operationellen Programme und Gemeinschaftsinitiativen des Landes Brandenburg für Zwecke des Einzelplanes
 - Zusammenfassung der Stellenübersicht (Muster siehe Anlage 1)
 - Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Kapitel des Einzelplans (Haushaltsübersichten zum Planungszeitraum) (Muster Siehe Anlage 2)
- Pläne der Kapitel
 - Wirtschaftspläne (Muster siehe Anlage 9) ggf. als Anlagen
- weitere Anlagen

Die wesentlichen Inhalte einzelner Positionen ergeben sich aus den nachstehenden Ausführungen.

2.2 Vorwort

Bei den Einzelplänen - mit Ausnahme der Einzelpläne 01, 13, 14 und 20 - ist das Vorwort mit einem Behördenverzeichnis zu beginnen. In dem Verzeichnis sind die der obersten Landesbehörde nach geordneten oder sonst im Einzelplan erfassten Landesdienststellen und Einrichtungen in übersichtlicher Form aufzuführen. Für Behörden, Einrichtungen des Landes, Sonstige Einrichtungen, Organe der Rechtspflege und Hochschulen sind jeweils besondere Abschnitte zu bilden, die mit großen Buchstaben zu kennzeichnen sind. Innerhalb des Abschnitts "Behörden" sind Unterabschnitte für Landesoberbehörden und Untere Landesbehörden einzurichten.

Die Vorworte zu den Einzelplänen sollen einen Überblick über die Aufgaben der jeweiligen Geschäftsbereiche vermitteln und organisatorische Veränderungen gegenüber dem Vorjahr besonders herausstellen. Auf Einnahme- und Ausgabe-schwerpunkte

und wesentliche Abweichungen gegenüber dem Vorjahr ist bei der Darstellung der einzelnen Kapitel hinzuweisen. Ausblicke auf kommende Jahre sind nicht aufzunehmen.

Übersicht über die Zahl der Versorgungsempfänger

Im Anschluss an das Behördenverzeichnis ist zu den Versorgungsbezügen der Beamten und Richter sowie deren Hinterbliebenen des Geschäftsbereiches folgende Übersicht aufzunehmen:

Übersicht über die Zahl der Versorgungsempfänger, der Ist-Ausgaben 2008/2009 und der Haushaltsansätze 2009-2014

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Vorjahr gesamt						
Zugänge:						
- Ruhestand						
- Hinterbliebene						
Gesamt						

IST-/Sollausgaben in EUR

Die Aufwendungen für die Versorgungsbezüge sind im Kapitel XX XXX bei Titel 43X xx veranschlagt.

Übersicht über die Zahl der Beamten, für die Zuführungen an das Sondervermögen "Versorgungsfonds des Landes Brandenburg" geleistet werden

Beispieltabelle:

Anzahl		BesGr	Personaldurchschnitts- kostensatz in EUR	Zuschlagssatz in vH	Zuschlag in EUR
HHJ	Nachr.: Vj				
2	2	A8	22.000	22	9.700
3	1	A9	24.000	22	15.800
2	2	A10	26.000	22	11.400
1	1	A11	28.000	22	6.200
8	6				43.100

Die Aufwendungen sind im Kapitel XX XXX Titel 919 35 veranschlagt.

Zweckgebundene Zuweisungen der EU und des Bundes

Die Veranschlagung der EU-Mittel ist im Vorwort darzustellen. Der jeweilige Text entspricht – soweit im Einzelfall nicht anders abgestimmt – dem entsprechenden Text des Haushaltsplanes 2010. Die Höhe der vorgesehenen Strukturfondsmittel ist mit der jeweiligen Fondsverwaltung abzustimmen.

Die Haushaltsansätze sind für die zutreffende EU-Finanzierung in folgenden Übersichten –beim Doppelhaushalt getrennt nach Haushaltsjahren - darzustellen:

EU-Förderung 2008-2014

Fördermaßnahme	Bereitstellung der Landesmittel bei HH-Stelle	Ausgabe insgesamt 20XX	Finanzierung aus		
			EU-Mittel	Bundesmittel	Landesmittel
Angaben in 1.000 EUR					

Beim Einsatz von GA-Mitteln ist hinter der Fördermaßnahme der Zusatz (GA) anzubringen.

Finanziert aus dem EFRE (EU-Mittel veranschlagt in Kapitel 08 050, TGr. 94)

Finanziert aus dem EFRE Technische Hilfe

Finanziert aus dem EFRE Ziel 3

Finanziert aus dem ESF (EU-Mittel veranschlagt in Kapitel 07 030, TGr. 74)

Finanziert aus dem ESF Technische Hilfe

Finanziert aus dem ELER (EU-Mittel veranschlagt in Kapitel 10 025 TGr. 80)

2.3 weitere Anlagen

Den jeweiligen Einzelplänen sind folgende Anlagen beizufügen:

- Übersichten gemäß § 26 Abs. 1 bis 3 LHO, soweit nicht eine Aufnahme in die Erläuterungen in Betracht kommt
- Übersicht über die im Einzelplan veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen nach dem Muster der Anlage 3
- Übersicht über Planstellen und Stellen nach Planjahren (einschließlich der in den Wirtschaftsplänen ausgewiesenen Planstellen und Stellen)
- Übersicht über Dienstwohnungen
- Übersicht über die landeseigenen und geleaste Dienstfahrzeuge (Muster Anlage 3a)
- weitere Übersichten gemäß Aufstellungsschreiben

3. Kapitel

Gemäß § 13 Abs. 2 LHO sind die Einzelpläne in Kapitel zu unterteilen. Bei dieser Einteilung sind organisatorische Notwendigkeiten, die sich aus dem Behördenaufbau ergeben, zu berücksichtigen. Einnahmen und Ausgaben von Dienststellen mit gleichartigen oder ähnlichen Aufgaben sind nach Möglichkeit in einem Kapitel zusammenzufassen.

Die Kapitel sind mit einer fünfstelligen Zahl (Kapitelnummer) zu kennzeichnen. Die Kapitelnummer wird durch Ergänzung der zweistelligen Einzelplannummer um drei weitere Stellen gebildet. Bei den Einzelplänen 01 bis 14 ist das Kapitel 010 der jeweiligen obersten Landesbehörde vorbehalten. Das Kapitel 020 bildet in den Einzelplänen (außer bei den Einzelplänen 02, 13 und 14) die "Allgemeinen Bewilligungen", die entweder von ihrer Zweckmäßigkeit anderen Kapiteln nicht zugeordnet werden können oder für die eine zentrale Veranschlagung aus haushaltssystematischen Gründen zweckmäßig ist. Die formale Gestaltung des Kapitels ergibt sich aus Anlage 4.

4. Titel

Ein Titel besteht aus der Titelnummer, der Zweckbestimmung und dem Ansatz. Die Verbindung zum Funktionenplan wird durch eine zusätzliche funktionale Kennziffer hergestellt (s. Nr. 4 Hinweise zum Funktionenplan¹⁾).

Die Unterteilung der Kapitel in Titel richtet sich nach dem Gruppierungsplan und den dazu erlassenen Zuordnungsrichtlinien. Die Titelnummer ist fünfstellig.

4.1 Festtitel

Zur Erleichterung der Verwaltungsarbeit werden in den Hinweisen zum Gruppierungsplan (s. Nr. 3)¹⁾ Titel festgelegt, die in vier oder fünf Stellen festgelegt sind. Diese Festtitel sind grundsätzlich ohne Änderung der vorgegebenen vier Stellen und der Zweckbestimmung in den Haushaltsplan einzustellen (s. a. Anlage 4a).

4.2 Titelgruppen

Mehrere Titel unterschiedlicher Einnahme- bzw. Ausgabearten oder unterschiedlicher Funktionen können unter einer übergeordneten Zweckbestimmung als Titelgruppe ausgebracht werden. Da Titelgruppen die aus dem Gruppierungsplan sich ergebende numerische Reihenfolge der Titel durchbrechen, ist aus Gründen der Übersichtlichkeit des Haushaltsplans bei ihrer Einrichtung ein strenger Maßstab anzulegen. Sie müssen Ausnahmen bleiben.

4.3 Zweckbestimmung

Die Zweckbestimmung bezeichnet den Grund der Einnahme oder den Zweck der Ausgabe. Sie ist knapp und eindeutig zu fassen. Bei der Formulierung ist der Gruppierungsplan zu beachten (VV zu § 17 LHO).

4.4 Funktionskennziffer (FZ oder FKZ)

Die Funktionskennziffer wahrt bei der Gestaltung des Haushaltsplanes das institutionelle Prinzip. Vor dem Hintergrund der

¹⁾ Allgemeine Hinweise zum Gruppierungsplan und zum Funktionenplan (VV-HSBbg)

Verbesserung der Qualität statistischer Rohdaten ist auf die Überprüfung der derzeitigen Vergabe der Funktionen und Gruppierungen besonderes Augenmerk zu richten. Bei der Einrichtung neuer Haushaltsstellen ist eine bewusste, positive Entscheidung hinsichtlich der Funktionszuweisung zu treffen, um damit automatisch generierte und gegebenenfalls unzutreffende Funktionszuweisungen zu vermeiden. Die Verbindlichkeit des Funktionsplans ist dabei gleichermaßen zu beachten, wie die Möglichkeit zu erforderlichen Adjustierungen bei sich verändernden tatsächlichen oder rechtlichen Bedingungen. In der Anlage 12 ist das vom Statistischen Bundesamt im Rahmen der Jahresrechnungsstatistik verwendete Plausibilitätsschema enthalten.

5. Haushaltsvermerke

Die Haushaltsvermerke sind jeweils unter der betreffenden Zweckbestimmung des Titels bzw. unter der übergeordneten Zweckbestimmung der Titelgruppe auszubringen. Die Fassung und die Darstellung der Vermerke richten sich nach der Anlage 5.

6. Erläuterungen

6.1 Allgemeines

Erläuterungen sind auf das sachlich Notwendige zu begrenzen; sie müssen jedoch die für die Bemessung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen wesentlichen Gesichtspunkte enthalten. Bei Ausgaben, die auf gesetzlichen Verpflichtungen beruhen, ist der paragrafengenaue Hinweis auf die Rechtsgrundlage anzugeben. Dabei genügt die Angabe üblicher Kurzbezeichnungen. Mehranforderungen sind so zu begründen, dass ihre Notwendigkeit überprüft werden kann. Ein einfacher Hinweis auf gestiegenen Bedarf genügt nicht; der Grund des Mehrbedarfs muss genannt werden. Weicht der Ansatz eines Titels von dem 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 vH, mindestens jedoch 5.000 EUR.

Die Summe der Erläuterungen muss dem Ansatz des Titels entsprechen.

Insbesondere sind zu erläutern:

- Ausnahmen vom Bruttoprinzip (Gem. § 15 Abs. 1 LHO)
- Ausgaben für mehrjährige Maßnahmen
- Zweckgebundene Einnahmen
- Planstellen und andere Stellen als Planstellen
- Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Landesbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger
- Einstellung von Beamten
- Besondere Personalausgaben
- Art der Zuwendungen (institutionelle Förderung oder Projektförderung)

6.2 Erläuterungen zu Titeln mit mehrjährigen Maßnahmen

Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme (z.B. Beschaffungs- und Entwicklungsmaßnahmen; Baumaßnahmen siehe Pkt. 12.1) ist die finanzielle Abwicklung gemäß den vorgegebenen Standarderläuterungen darzustellen.

6.3 Standarderläuterungen, Festtitel

Im Interesse einheitlicher Darstellungen im Haushaltsplan sind die in diesen Richtlinien vorgesehenen Standarderläuterungen zu verwenden und die ergänzenden Veranschlagungshinweise zu beachten. Die Aufzählungen der zu einzelnen Titeln und Festtiteln festgelegten Standarderläuterungen sind in die Voranschläge und Beiträge aufzunehmen. Das gilt sinngemäß auch bei Titeln in Titelgruppen, die nicht als Festtitel behandelt werden.

Bei Bedarf können weitere Erläuterungen hinzugefügt werden.

Standarderläuterungen werden automatisch ausgebracht.

Festtitelerläuterungen sind fest vorgegeben.

Bei der Veranschlagung in einem Doppelhaushalt sind die entsprechenden Jahresspalten auszufüllen.

7. Einnahmen

Titel 124 10 - Mieten und Pachten		
Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Einnahmen aus der Vermietung von Landes(eigenen) Wohnungen ¹
2. Einnahmen aus Vermietung, Verpachtung und Nutzung von Grundstücken, Gebäuden und Räumen ¹
3. Sonstige Einnahmen
Summe	<u>.....</u>	<u>.....</u>
Titel 132 10 - Erlöse aus der Veräußerung von beweglichen Sachen		
Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Erlöse aus dem Verkauf von Kraftfahrzeugen
2. Erlöse aus dem Verkauf von sonstigen beweglichen Sachen
Summe	<u>.....</u>	<u>.....</u>

Die Einnahmen aus der Veräußerung ausgesonderter landeseigener Kraftfahrzeuge sind zentral für jeden Einzelplan - in der Regel bei Kapitel 020 - zu veranschlagen; dies gilt nicht bei gemeinsam mit anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts finanzierten Einrichtungen.

7.1 Zuweisungen für Investitionen vom Bund

Zuweisungen für Investitionen vom Bund werden in der Gruppierung 331 veranschlagt.

Die Titel sind wie folgt zu erläutern:

Texterläuterungen:

In den Text-Erläuterungen zum Titel sind anzugeben:

- Die Rechtsgrundlage der Förderung
- Die zu fördernden Schwerpunkte/Maßnahmen
- Texterläuterung gem. Pkt. 10 der HRL Bbg

7.2 Erstattungen, Zuschüsse und Zuweisungen von der EU

Die Zuweisungen von der EU stellen Zahlungen aus dem Ausland dar und sind unabhängig davon, ob die Gelder über den Bund oder direkt von der EU gezahlt werden, insbesondere in nachfolgenden Gruppierungen zu veranschlagen:

- Gruppe 271 – Erstattungen von der EU
- Gruppe 272 – Zuschüsse von der EU
- Gruppe 346 – Zuschüsse für Investitionen von der EU.

Die Titel sind wie folgt zu erläutern:

Texterläuterungen:

In den Text-Erläuterungen zum Titel sind anzugeben:

- Die Rechtsgrundlage der Förderung
- Die mit den Mitteln zu fördernden Schwerpunkte/Maßnahmen
- Texterläuterung gem. Pkt. 10 der HRL Bbg

¹ In den Beträgen sind auch die Kostenbeiträge für Beleuchtung, Heizung, Wasser und andere Abgaben nachzuweisen.

8. Personalausgaben

Planstellen sind im Stellenplan und Stellen in Stellenübersichten darzustellen. In diese Übersichten sind Leerstellen und Vermerke ebenfalls aufzunehmen.

- Personaleinsparungen im Rahmen der Personalbedarfsplanung der Landesregierung in der jeweils aktuellen Fassung sind als „Abgang infolge Personalbedarfsplanung“ zu kennzeichnen. In den Stellenplänen und –übersichten sind ebenfalls die kw-Plan/-Stellen „infolge Personalbedarfsplanung“ zu vermerken.

- **Technischer Hinweis:**
Im HAVWeb heißt der Button „Abgang PBP“

8.1 Titel 421 10¹- Bezüge des Ministerpräsidenten (des Ministers, der Ministerin)

Erläuterungen:

Amtsbezüge des Ministerpräsidenten bzw. des Ministers, der Ministerin gemäß § 8 Abs. 2 des Ministergesetzes einschließlich Dienstaufwandsentschädigung für den Ministerpräsidenten bzw. für den Minister, die Ministerin. Das Amtsgehalt wird unter Berücksichtigung der für Beamte des Landes Brandenburg geltenden Bestimmungen gewährt.

8.2 Titel 422 10¹– Bezüge und Nebenleistungen der Beamten und Richter

Die Planstellen sowie die entsprechenden Amtsbezeichnungen sind im Haushaltsplan nach dem Muster Anlage 6 darzustellen. Die Amtsbezeichnungen sind dem Bundesbesoldungsgesetz und dem Landesbesoldungsgesetz zu entnehmen. Soweit nur Grundamtsbezeichnungen ausgebracht sind, müssen Zusätze angefügt werden, wie Regierungs-, Steuer-, Justiz-, Bibliotheks- usw. Ausgenommen bleiben die Amtsbezeichnungen Oberamtsrat und Amtsrat bei den Obersten Landesbehörden. Mit Zustimmung des Ministeriums der Finanzen können Planstellen mit verschiedenen Amtsbezeichnungen innerhalb einer Besoldungsgruppe zusammengefasst dargestellt werden, sofern durch die getrennte Darstellung die Planstellenbewirtschaftung erschwert werden würde.

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Dienstbezüge einschl. gesetzlicher und auf Gesetz beruhender Zulagen und Leistungen ²⁾
2. Aufwandsentschädigung ³⁾
3. Sonstige Leistungen
Summe

-ggf.-

Begründung der Mehr- oder Minderausgaben gegenüber dem Vorjahr, z.B.: Mehr in Auswirkung des Besoldungserhöhungsgesetzes, Aufrücken in den Dienstaltersstufen, durch Planstellenzugang.

- ¹⁾ Bei Titel 422 10 sind die Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamten und Richter und der beamteten Hilfskräfte (s. Nr. 7 VV zu § 7 LHO) zu veranschlagen. Die Ermittlung des Haushaltsansatzes ergibt sich aus dem jeweiligen Aufstellungserlass.
- ²⁾ Hierunter fallen z.B.: Grundgehalt, Familienzuschlag, Amtszulagen, Stellenzulagen, Zuschuss zum Grundgehalt, Ausgleichszulagen, Mutterschaftsgeld, Übergangsgelder, Erschwerniszulagen, Jubiläumszuwendungen, Mehrarbeitsvergütungen, Nachversicherungsbeiträge, Sterbegelder, Urlaubsgeld, vermögenswirksame Leistungen, Zuwendungen gem. § 10 MuSchVB, jährliche Sonderzuwendungen.
- ³⁾ Zulagen und Zuwendungen, die nicht auf Gesetz beruhen, sind der Art nach besonders aufzuführen. Bei den Dienstaufwandsentschädigungen sind die Empfänger und die jeweiligen Jahresbeträge besonders auszuweisen.
Zulagen und Zuwendungen, die in Form von Aufwandsentschädigungen gewährt werden, sind aus steuerrechtlichen Gründen als solche im Haushaltsplan durch den Klammervermerk (Aufwandsentschädigung) zu bezeichnen.

¹ Die Ermittlung des Haushaltsansatzes ergibt sich aus dem jeweiligen Aufstellungserlass oder wird im Rahmen der Haushaltsaufstellung bekannt gegeben.

Im Anschluss an die Erläuterungen ist die Übersicht gem. Anlage 6 aufzunehmen.

Stellenhebungen sind nicht zu erläutern, wenn die Hebungen im Rahmen verbindlicher Obergrenzen für Beförderungsämter oder in Erfüllung besoldungsgesetzlich festgelegter Einstufungsmerkmale vorgenommen werden.

Titel 422 20 - Unterhaltszuschüsse der Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst (und Unterhaltsbeihilfen an Verwaltungspraktikanten und –lehrlinge)

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Dienstbezüge einschl. gesetzlicher und auf Gesetz beruhender Zulagen und Leistungen
2. Aufwandsentschädigung
3. Sonstige Leistungen
Summe	=====	=====

Anzahl der beabsichtigten Einstellungen

Amtsbezeichnung	BesGr./LfbGr	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Finanzanwärter	A9	85	75	75				
Steueranwärter	A6	35	40	60				
Summe		120	115	135				

Anmerkungen:

Siehe Anmerkungen zu den Standarderläuterungen zu Titel 422 10.

-ggf.-

Begründung der Mehr- oder Minderausgaben gegenüber dem Vorjahr.

Im Anschluss an die Erläuterungen ist eine Übersicht nach Muster Anlage 6 aufzunehmen.

Titel 422 30 - Dienstbezüge für Beamte auf Probe

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Dienstbezüge einschl. gesetzlicher und auf Gesetz beruhender Zulagen und Leistungen
2. Aufwandsentschädigung
3. Sonstige Leistungen
Summe	=====	=====

Anmerkungen:

Siehe Anmerkungen zu den Standarderläuterungen zu Titel 422 10.

Im Anschluss an die Erläuterungen ist eine Übersicht nach Muster Anlage 6 aufzunehmen.

8.3 Titel 427 20 - Entgelte für Aushilfen

Hier sind Entgelte für Arbeitnehmer des Landes (auch Werkstudenten) zu veranschlagen,

- die für Aushilfs- und Vertretungszwecke im Rahmen eines auf längstens 12 Monate befristeten Arbeits- oder Dienstvertrages beschäftigt werden sollen oder
- deren Arbeitszeit weniger als die Hälfte der tariflich festgelegten Arbeitszeit beträgt.

Der Haushaltsansatz ist in den Erläuterungen durch Angabe der Zahl und der Entgeltgruppe der Beschäftigten, des vorgesehenen Arbeitseinsatzes und der Beschäftigungsdauer zu begründen. Für Arbeitnehmer, die vorübergehend zu Lasten unbesetzter Planstellen oder Stellen beschäftigt werden, sind die Ausgaben bei Titel 427 20 nicht zu veranschlagen.

8.4 Beschäftigte der Länder gem. Tarifvertrag Länder (TV-L)

Für die Veranschlagung der Personalausgaben für alle Entgeltgruppen gilt folgendes:

Titel 428 10 ¹⁾ – Entgelte der Arbeitnehmer

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Vergleichsentgelte einschl. Zulagen und Zuwendungen sowie Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung und Umlage zur zusätzlichen Altersversorgung der ²⁾
1.1	- außertariflichen Entgelte	.....	.....
1.2	- tariflichen Entgelte	.....	.....
1.3	- Entgelte für Auszubildende	.....	.....
1.4	- Entgelte für Praktikanten	.....	.....
2.	Aufwandsentschädigung ³⁾
3.	Sonstige Leistungen	.....	.....
4.	Entgelte für Referendare im öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis	.....	.....
Summe		.....	.....

ggf.-

Begründung der Mehr- oder Minderausgaben gegenüber dem Vorjahr.

¹⁾ Die Ermittlung des Haushaltsansatzes ergibt sich aus dem jeweiligen Aufstellungserlass.

²⁾ Hierunter fallen z.B.: Tabellenentgelt, Zulagen nach § 14 TV-L. Weiterhin fallen hierunter z.B.: Jubiläumsgelder, Sozialversicherungsanteil, Beitrag zur zusätzlichen Altersversorgung, Sterbegelder, Überstundenvergütungen, Zeitzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlungen, Zulagen nach § 19 TV-L bzw. § 33 Abs. 1 Buchstabe c BAT-O (Erschwernisse).

³⁾ Die Hinweise in den Fußnoten 3 zu Titel 422 10 gelten entsprechend.

Technischer Hinweis:

Für die Referendare im öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis ist in der Stellenplandefinition die Stelle als Ausbildungsstelle zu kennzeichnen.

Im Anschluss an die Erläuterungen ist der Bedarf an Arbeitnehmern in einer Übersicht nach Muster Anlage 8 darzustellen; Zu- und Abgänge sind ebenfalls gemäß Muster in Anlage 8 zu erläutern.

Leerstellen

Leerstellen sind in den Übersichten gem. Anlagen zu den Personaliteln auszuweisen. Leerstellen für Beschäftigte, die sich in der Freistellungsphase im Rahmen eines ATZ-Blockmodells befinden, sind in der betreffenden Titelgruppe 64 auszuweisen.

Arbeitnehmer im Schreibdienst

Bei der Ermittlung des Bedarfs an Schreibkräften ist - soweit eine genauere Personalbedarfsbemessung noch nicht durchgeführt wurde - mit Rücksicht auf die Ausstattung der Schreibdienste mit modernen Geräten und Einrichtungen im Verhältnis der Schreibkräfte zu den Diktatberechtigten grundsätzlich ein vom Ministerium der Finanzen festzulegender Schlüssel zugrunde zu legen. Nur bei Vorliegen besonderer Umstände, die sich aus dem Aufgabenbereich der Behörde ergeben müssen (z. B. oberste Landesbehörde), kann als Obergrenze ein abweichender Schlüssel als Ausnahme anerkannt werden.

Diktatberechtigt sind Beamte des höheren und gehobenen Dienstes und vergleichbare Arbeitnehmer. Beamte und Arbeitnehmer, für die eine Vorzimmerkraft vorgesehen ist, sind in der Zahl der Diktatberechtigten nicht zu berücksichtigen.

Vergleichbarkeit von Besoldungs- und Entgeltgruppen

Der TV-L hat die Anbindung an das Beamtenrecht weitestgehend aufgegeben. Es gibt keine Regelung analog dem „alten“ BAT-O mehr, in der Entgeltgruppen und Besoldungsgruppen gegenübergestellt werden. Ebenso gibt es die früheren allgemeinen (Stellen-) Zulagen nicht mehr, so dass auch eine vergleichende Betrachtung von „Laufbahnen“ so nicht mehr möglich ist.

Eine Übersicht über die Stellen für Auszubildende ist bei Bedarf nach Muster Anlage 8 auszubringen.

8.5 Beihilfen, Unterstützungen und dgl.

Titel 441 10 - Beihilfen, soweit nicht für Versorgungsempfänger

Die Ausgaben für Beihilfen, soweit nicht für Versorgungsempfänger, werden zentral im Einzelplan 20 veranschlagt.

Titel 443 10 – Fürsorgeleistungen und Unterstützungen

Standarderläuterungen:

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan - in der Regel bei Kapitel 020 - zu veranschlagen.

Zur Verbesserung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung ist das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) erlassen worden.

Nach § 16 ASiG ist im öffentlichen Dienst ein den Grundsätzen des Gesetzes gleichwertiger arbeitstechnischer und sicherheitstechnischer Arbeitsschutz zu gewährleisten.

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Unfallfürsorge für Beamte (Richter und sonstige Amtsträger nach dem LBG)
2. Entschädigungen an Bedienstete für im Dienst erlittene Sachschäden
3. Sonstiges
Summe

8.6 Personalbezogene Sachausgaben

Titel 451 10 - Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung und Gemeinschaftsveranstaltungen sowie für soziale Einrichtungen

Standarderläuterungen:

Ausgaben für die Betreuung von Bediensteten, die am Heiligen Abend nach 18.00 Uhr Dienst verrichten.

Titel 453 10 - Trennungsgeld, Umzugskostenvergütungen

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Trennungsgeld
2. Umzugskostenvergütungen
3. Auslandsbeschäftigungsvergütungen
Summe

8.7 Versorgung nach dem BeamtVG

Die Ausgaben für Versorgungsbezüge der Beamten und Richter sowie der Hinterbliebenen sind im als Titel 432 10 im jeweiligen Kapitel 020 der Ressorteinzelpläne (bei den Einzelplänen 02, 13 und 14 im Kapitel 010) zu etatisieren.

Es sind folgende Texterläuterungen auszubringen:

Die Zahl der Versorgungsempfänger ist im Vorwort jeden Einzelplanes in einer Übersicht gem. 2.2 nachzuweisen.

Die Bewirtschaftung erfolgt durch die Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg.

8.8 Zuführungen an das Sondervermögen Versorgungsrücklage für Versorgungsempfänger sowie deren Hinterbliebenen

Titel 424 10 - Zuführung an das Sondervermögen "Versorgungsrücklage für Minister, Beamte und Richter"

Das Ministerium der Finanzen leistet die an das Sondervermögen abzuführenden Beträge für den Landeshaushalt zentral zu Lasten des Einzelplans 20 – Allgemeine Finanzverwaltung – bei Kapitel 20 710 (s. a. Titel 434 10).

Titel 434 10 - Zuführung an das Sondervermögen "Versorgungsrücklage für Versorgungsempfänger sowie deren Hinterbliebenen"

Das Ministerium der Finanzen leistet die an das Sondervermögen abzuführenden Beträge für den Landeshaushalt zentral zu Lasten des Einzelplans 20 – Allgemeine Finanzverwaltung – bei Kapitel 20 710 (s. a. Titel 424 10).

8.9 Zuführung an das Sondervermögen „Versorgungsfonds des Landes Brandenburg“

Titel 919 35 -Zuführung an das Sondervermögen "Versorgungsfonds des Landes Brandenburg" - FKZ 950

Haushaltsvermerk: Einsparungen dienen zur Deckung von Mehrausgaben beim Personalbudget.

Standarderläuterungen:

Veranschlagt ist die Zuführung an das Sondervermögen „Versorgungsfonds des Landes Brandenburg“. Auf der Grundlage versicherungsmathematischer Berechnungen erfolgt die Kalkulation eines Zuschlages zu den in der Gruppe 422 veranschlagten Bruttobezügen der nach dem 01.01.2009 erstmalig ernannten Beamten und Richter. Das Sondervermögen dient der vollständigen Finanzierung der Versorgungslasten der nach diesem Stichtag übernommenen Beamten und Richter. Die Mittel werden vom Ministerium der Finanzen bewirtschaftet.

Erstmals im Einzelplan XX berücksichtigte Beamte Anzahl:

Eine Übersicht über die Zahl der Beamten, für die Zuführungen an das Sondervermögen „Versorgungsfonds des Landes Brandenburg“ geleistet wird, findet sich im Vorwort des Einzelplanes.

8.10 Zuführung und Entnahmen aus Rücklagen Personalbudget

Für die gemäß den Grundsätzen für neue Steuerungsinstrumente zugelassene Bildung von Rücklagen aus dem Personalbudget sind folgende Titel – in der Regel im Kapitel 020 - vorzusehen:

- Titel 919 11 **Zuführung zu der Rücklage Personalbudget**
- Titel 359 11 **Entnahme aus der Rücklage Personalbudget**

8.11 Personalausgaben aus Personalüberhang

Für die anteilig zu veranschlagenden Personalausgaben für Dienstkräfte, deren Stellen weggefallen sind (Personalüberhang) sind folgende Titel vorzusehen:

- Titel 422 25 **Bezüge aus weggefallenen Planstellen (Personalüberhang)**
- Titel 428 25 **Entgelte aus weggefallenen Stellen (Personalüberhang)**

Der Personalüberhang ist in einer Tabelle gem. Aufstellungsschreiben darzustellen.

9. Sächliche Verwaltungsausgaben

Titel 511 10 - **Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände**

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Geschäftsbedarf	.....	.....
2.	Bücher, Zeitschriften	.....	.....
3.	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände	.....	.....
4.	Sonstiges	.....	.....
Summe		.....	.....

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 Anschaffungsgruppen anzugeben.

Titel 511 20 – Brief- und Paketgebühren, sonstige Fernmeldegebühren

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Postgebühren
2. Mobilfunkanschlüsse
3. Fernmeldegebühren
4. Sonstiges
Summe	<u>.....</u>	<u>.....</u>

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

Titel 514 10 - Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Haltung von Dienstfahrzeugen
2. Dienst- und Schutzkleidung, persönliche Ausrüstungsgegenstände
3. Verbrauchsmittel
4. Sonstiges
Summe	<u>.....</u>	<u>.....</u>

Muster Kopfzeile:

Bedarf an Dienstfahrzeugen	Bestand V-Jahr gesamt geleast	Soll HH-Jahr 1 gesamt geleast	Soll HH-Jahr 2 gesamt geleast
----------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Anzahl der Beschäftigten je PKW ... ^{x)}

Anmerkungen:

V-Jahr = Vorjahr HH-Jahr 1 = 20.. (erstes Jahr im Doppel-Haushalt) HH-Jahr 2 = 20.. (zweites Jahr im Doppelhaushalt)

^{x)} Nur im Ministerialkapitel.

Behörden und Einrichtungen, die einem Fahrzeugpool des Brandenburgischen Landesbetriebs für Liegenschaften und Bauen (BLB) angeschlossen sind veranschlagen bei diesem Titel einen Leeransatz bzw. reduzieren den Ansatz infolge der Übergabe des Kfz-Bestandes an den BLB.

Nach der Kfz-Bestands-Tabelle (deren Bestand an Fahrzeugen bei den Titeln 518 30 und 811 10 verändert wurde) ist folgende neue Texterläuterung auszubringen:

Weniger wegen Nutzung der Fahrdienste beim BLB Fahrzeugpool in der NL.....

An den Fahrzeugpool wurden folgende Dienstfahrzeuge abgegeben:

XX PKW (davon personengebunden: xx)

XX Kleinbus

(XX = Anzahl der an den BLB abgegebenen Fahrzeuge)

Im HAVWeb ist dazu in der Tabelle der Dienstfahrzeuge bei den Titeln 518 30 und 811 10 im Jahr 2010 der Bestand auf Null zu setzen.

Titel 514 25 – Ausgaben für die Inanspruchnahme von Fahrdiensten beim BLB

Dieser (Fest)Titel ist von allen Behörden und Einrichtungen einzurichten, die einem Fahrzeugpool des BLB angeschlossen sind.

Es sind folgende Erläuterungen auszubringen:

Standarderläuterungen:

Veranschlagt sind für:	20..	20..
	EUR	EUR
1. personengebundenen Fahrdienst
2. allgemeinen Fahrdienst
Summe

Texterläuterungen:

Veranschlagt sind Ausgaben für die Inanspruchnahme von Fahrdiensten des BLB beim Fahrzeugpool in

Titel 517 10 - Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Heizung
2. Strom (ohne Heizung) und sonstiger Energiebedarf
3. Reinigung, Müllabfuhr, Be- und Entwässerung
4. Grundbesitzabgaben
5. Bewachungskosten
6. Sonstiges
Summe

Für

- verwaltungseigene Gebäude und bauliche Anlagen mit insgesamt ... m² Netto-Grundfläche gemäß GEFMA (vgl. Einzelnutzungsvereinbarung),
- gemietete oder gepachtete bauliche Anlagen und Räume mit insgesamt ... m² Netto-Grundfläche aus Miet- und Pachtvertrag soweit die Bewirtschaftungskosten nicht Gegenstand des Mietvertrages und bei Titel 518 10 zu veranschlagen sind.

In diesem Titel sind auch die Ausgaben für die Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume aufzunehmen, die auf der Grundlage des Geschäftsbesorgungsvertrages „AGV“ an den BLB zur Verwaltung und Verwertung abgegeben wurden, aber nicht durch Leistungen des BLB im Rahmen der Einzelnutzungsvereinbarungen abgedeckt sind.

Für die weitere stufenweise Teilnahme am Vermieter-Mieter-Modell ab dem Jahr 2011 ist jeweils nach Jahren darzulegen, für welche Objekte die Hausverwaltung durch den BLB übernommen wird.

Erläuterung 20..:

Weniger wegen Übergabe der Hausverwaltung an den BLB, Niederlassung....., Abteilung

Gebäudemanagement für folgende Objekte:

Anschrift des Objektes (nutzende Behörde)

Um die Möglichkeit der Beteiligung am Vermieter-Mieter-Modell im Haushaltsvollzug abzusichern, ist beim deckungsbietenden Titel folgender Haushaltsvermerk auszubringen

Mit der Übernahme der Hausverwaltung durch den BLB dienen diese Mittel der Deckung von Mietzahlungen an den BLB.

Titel 518 10 - Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume

Erläuterungen:

Für Mieten und Pachten der nachstehend aufgeführten Grundstücke, Gebäude und Räume:

Bezeichnung	Netto-Grundfläche (NGF)*	Jahresmiete
	m ²	EUR
.....

* gemäß GEFMA oder DIN 277

Miet- und Pachtobjekte, deren jährlicher Miet- oder Pachtwert im Einzelfall einen Betrag von 25.000 EUR übersteigt, sind einzeln aufzuführen. Objekte mit einem Miet- oder Pachtwert bis zu 25.000 EUR sind zusammengefasst darzustellen; die Anzahl der Einzelobjekte ist anzugeben.

Titel 518 20 - **Mieten und Pachten für Geräte, Maschinen und Fahrzeuge**

Die für die Bemessung des Ansatzes bedeutsamen Objekte sind nach Zahl und Art in den Erläuterungen auszuweisen.

Titel 518 25 – **Mietzahlungen an den BLB**

Für die Mietzahlungen an den BLB aufgrund des Vermieter-Mieter-Modells, werden diese im Ausgaben (Festtitel) 518 25 veranschlagt.

Tabellen Erläuterung: (Typ 1)

Veranschlagt sind Ausgaben für Mieten der nachstehend aufgeführten Grundstücke, Gebäude und Räume:

Lfd. Nr.	Anschrift des Objektes (Nutzer)	20.. EUR	20.. EUR

	Summe	.....	.....

Titel 518 30 - **Leasing von Dienstkraftfahrzeugen**

Haushaltsvermerke

Die Erläuterungen sind nach § 17 Abs. 1 Satz 2 LHO verbindlich.

Standarderläuterung:

Anzahl der im Leasingverfahren beschafften Dienstfahrzeuge:

Beispiel

	V-Jahr	HH-Jahr 1		HH-Jahr 2	
		vorhanden	neu	vorhanden	neu
PKW	1	2	0	3	2
LKW	0	0	0	1	0
Arbeitsmaschinen	0	1	0	2	1
Busse	1	2	0	3	1
Zusammen	2	5	0	9	4

Anschlussleasing

im Haushaltsjahr 20.. Beschaffungen usw.

Pkw mit Angabe des Wertes.

Sofern bei der Aufstellung des Haushaltes noch nicht feststeht, ob Dienstkraftfahrzeuge im Wege des Leasing beschafft werden sollen oder durch Kauf, sind die Ausgaben bei Titel 811 10 zu berücksichtigen.

Behörden und Einrichtungen, die einem Fahrzeugpool des BLB angeschlossen sind veranschlagen bei diesem Titel ab 2008/2009 einen Leeransatz und bringen als Texterläuterung aus:

Weniger wegen Nutzung von Fahrdiensten des Fahrzeugpools beim BLB in.....

Im HAVWeb ist dazu in der Tabelle der Dienstfahrzeuge bei dem Titel im Jahr 2010 der Bestand auf Null zu setzen.
Dies erfolgt im Fenster Kfz-Erläuterung mit dem Kontextmenü Fahrzeug aussondern.

Titel 519 10 - **Kleinere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen**

Hier sind nur Ausgaben zu veranschlagen, deren Ausführung keines bautechnischen Sachverständiges bedarf; ansonsten sind die Ausgaben zentral bei Kapitel 12 020, Titel 519 61 zu veranschlagen.

Standarderläuterungen:	20..	20..
	EUR	EUR
1. Unterhaltung der landeseigenen Grundstücke ¹⁾
2. Unterhaltung der gemieteten und gepachteten Grundstücke ¹⁾
Summe	=====	=====

Titel 519 20 - Größere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen

Die Ausgaben sind zentral im Einzelplan 12 Kapitel 12 020 TGr 61 zu veranschlagen.

Titel 529 10 - Verfügungsmittel

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Geschäftsbereich - in der Regel bei Kapitel 010 - zu veranschlagen.

In den Erläuterungen sind die Berechtigten einzeln mit Betrag aufzuführen:

Standarderläuterungen:	20..	20..
Beispiel	EUR	EUR
1. Minister
2. Staatssekretär
3.
Summe	=====	=====

Die Erläuterungen zu Titel 529 10 sind nach § 17 Abs. 1 Satz 2 LHO für verbindlich zu erklären.

Die Ausgaben sind einzeln zu belegen. Aus den Belegen muss die dienstliche Veranlassung zumindest aus den Angaben der Funktion der Teilnehmer erkennbar sein. Eine Auszahlung ohne Beleg ist nicht zulässig.

Gruppe 531 - Kosten für Veröffentlichungen und der Dokumentation

Die Ausgaben für die "Öffentlichkeitsarbeit" von Regierung und gesetzgebenden Körperschaften, soweit sie - bezogen auf ihre Organtätigkeit - der Öffentlichkeit ihre Politik, ihre Maßnahmen und Vorhaben sowie die künftig zu lösenden Fragen darlegen und erläutern, sind bei einem besonderen Titel 531 20 mit der funktionalen Kennziffer (FKZ) 013 zu veranschlagen. Zu den Ausgaben der Öffentlichkeitsarbeit gehören auch Aufwendungen, die aus Anlass von Zusammenkünften mit Journalisten (z. B. bei Pressegesprächen, -fahrten, -abenden) entstehen.

Publikationen, die der FKZ 013 zuzuordnen sind, werden im Regelfall unentgeltlich abgegeben. Bei der Herstellung und Verteilung (z. B. Broschüren) sind die Grundsätze der §§ 6 und 7 LHO und die durch das Urteil des BVerfG v. 2.3.1977 (NJW 1977 S. 751) gezogenen Grenzen zu beachten. Ein Haushaltsvermerk nach § 63 Abs. 3 LHO, der die kostenlose Abgabe erlaubt, ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

Bei den übrigen Ausgaben für Veröffentlichungen (Titel 531 10) ist die funktionale Kennziffer des betreffenden Fachbereichs zu verwenden. Veröffentlichungen, die der FKZ 011 oder einer anderen FKZ des betreffenden Fachbereichs zuzuordnen sind (z. B. Forschungs-, Versuchs- und Arbeitsergebnisse), sollen grundsätzlich nur gegen ein kostendeckendes Entgelt an Stellen außerhalb der Landesverwaltung abgegeben werden.

Zur Abgeltung von Ansprüchen nach dem Urheberrecht sind die erforderlichen Mittel bei Titel 531 50 mit der Zweckbestimmung "Abgeltung von Ansprüchen nach dem Urheberrecht" zu veranschlagen.

Titel 542 10 – Ausgleichsabgabe nach dem Schwerbehindertenrecht - Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch

Die Ausgaben für die Ausgleichsabgabe nach § 77 Sozialgesetzbuch 9. Buch ist in jedem Einzelplan zentral für den gesamten Geschäftsbereich - in der Regel bei Kapitel 020 - zu veranschlagen.

¹⁾ Hier sind auch die Ausgaben für die Unterhaltung der Außenanlagen und des Zubehörs zu veranschlagen.

In jedem Einzelplan ist hierzu prinzipiell im Kapitel 020 ein Titel 542 10 mit der Zweckbestimmung „Ausgleichsabgabe nach dem Schwerbehindertenrecht - Sozialgesetzbuch 9. Buch“ mit der FKZ 299 einzustellen.

Die Notwendigkeit und ggf. die Höhe der Ansätze nach Haushaltsjahren werden den Ressorts vom Ministerium der Finanzen gesondert bekannt gegeben.

Folgende Haushaltsvermerke bzw. Standarderläuterungen sind auszubringen:

Haushaltsvermerk:

Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der Einsparungen bei der Hauptgruppe 4 des Einzelplans geleistet werden.

Die Ausgaben dürfen nur zur Deckung der Ausgaben bei Kapitel 20 020 Titel 542 00 herangezogen werden.

Die Erläuterungen sind gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 LHO verbindlich.

Erläuterungen:

Gemäß § 77 Abs. 1 SGB IX haben Arbeitgeber, solange sie die vorgeschriebene Zahl schwerbehinderter Menschen nicht beschäftigen, für jeden unbesetzten Pflichtplatz monatlich eine Ausgleichszulage zu entrichten; sie ist jährlich mit der Erstattung der Anzeige nach § 80 Abs. 2 SGB IX an das zuständige Integrationsamt abzuführen (§ 77 Abs. 2, 4 SGB IX).

Die Ausgaben sind zentral für den gesamten Einzelplan veranschlagt.

Zuführung und Entnahmen aus Rücklagen Verwaltungsbudget

Für die gemäß den Grundsätzen für neue Steuerungsinstrumente zugelassene Bildung von Rücklagen aus dem Verwaltungsbudget sind folgende Titel – in der Regel im Kapitel 020 - vorzusehen:

Titel 919 10 **Zuführung zu der Rücklage Verwaltungsbudget**

Titel 359 10 **Entnahme aus der Rücklage Verwaltungsbudget**

10. Ausgaben, denen zweckgebundenen Einnahmen des Bundes und der EU gegenüberstehen und die dazugehörigen Kofinanzierungsmittel des Landes

Gemäß Punkt 7 Top 3 des 7. Beschluss des Sonderausschusses des Landtages zur Überprüfung von Normen und Standards vom 17.08.2005 ist die Transparenz und Lesbarkeit des Haushaltes zu verbessern; die Verwendung von zweckgebundenen Zuweisungen von Bund und EU auf der Ausgabenseite in den Einzelplänen ist einheitlich und deutlich kenntlich zu machen.

Zur Umsetzung des Beschlusses sind bei Titeln/Titelgruppen mit Veranschlagung von Ausgaben zur Kofinanzierung von EU und Bundesmitteln Text- Erläuterungen (mit fett gedruckter Überschrift) auszuwählen. Die Texte in den Erläuterungen mit Überschrift sind frei gestaltbar. Es soll deutlich werden, dass die veranschlagten Ausgaben notwendig sind, um Bundes- und EU-Mittel zu kofinanzieren.

z.B. bei einem Titel oder Titelgruppe mit Veranschlagung der Ausgaben des Landes

Bundesmittel:

Mit den veranschlagten Ausgaben werden die bei veranschlagten Bundesmittel kofinanziert

EU-Mittel:

Mit den veranschlagten Ausgaben werden die bei veranschlagten EU-Mittel kofinanziert.

Hinweis zu Bundesmitteln:

Die Angaben sind für alle Ausgabenansätze zwingend erforderlich, bei denen der Bund sowohl im Rahmen der Förderung als auch auf Grund gesetzlicher Leistungen beteiligt ist, unabhängig davon, ob der Bundesanteil im Haushalt veranschlagt ist oder nicht.

11. Zuweisungen und Zuschüsse, Investitionsförderungsmaßnahmen

Zuwendungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung

Wegen der Grundsätze für die Veranschlagung von Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen wird auf die VV zu § 23 LHO verwiesen.

11.1 Institutionelle Förderung

Bei institutionell geförderten Zuwendungsempfängern sind - soweit die Zuwendungen des Landes den Betrag von 150.000 EUR im Haushaltsplanungsjahr überschreiten - in die Erläuterungen zu den in Betracht kommenden Titeln Übersichten über die Haushalts- oder Wirtschaftspläne nach dem Muster Anlage 9, sowie Stellenübersichten der Zuwendungsempfänger nach den Mustern Anlage 6, 7 bzw. 8 (ohne Begründung der Änderungen) aufzunehmen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen (§ 26 Abs. 3 LHO).

Ausgaben für Zuwendungen zur institutionellen Förderung sind wie folgt zu veranschlagen:

Betriebsausgaben	Obergruppe 68
Ausgaben für Investitionen	Obergruppe 89

Titel der Obergruppe 89 sind grundsätzlich nur dann einzurichten, wenn die Investition den Betrag von 250.000 EUR überschreitet.

Bei den Erläuterungen ist ein Hinweis auf die jeweilige weitere Veranschlagung aufzunehmen.

An geeigneter Stelle ist die nachfolgende Übersicht zum Wirtschaftsplan des institutionell geförderten Zuwendungsempfängers auszubringen (in EUR):

Ausgaben	Ist Vorvorjahr	Ansatz Vorjahr	Ansatz Planjahr 1	Ansatz Planjahr 2
1 Personalausgaben
2 sächliche Verwaltungsausgaben
3 Ausg. für Investitionen
Zusammen

Finanzierung der Ausgaben	Ist Vorvorjahr	Ansatz Vorjahr	Ansatz Planjahr 1	Ansatz Planjahr 2
1 eigene Mittel (Einnahmen)
2 Zuw. für laufende Zwecke
3 Zuw. für Investitionen
Zusammen

Auf den Vorblättern der Haushalts- oder Wirtschaftspläne ist anzugeben, durch welche Organe der Zuwendungsempfänger diese Pläne (einschl. Organisations- und Stellenpläne) beschlossen worden sind.

Für die Stellenplan/übersichten in den Wirtschaftsplänen gelten die Hinweise unter 8.4 zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den Tarifvertrag Länder für die Anpassung der Entgeltgruppen gem. Anlage 8.

Hinweis zu Stellen im Wirtschaftsplan: Eine Funktionalität des Stellenteils ist auch in den Wirtschaftsplänen vorhanden (jedoch nur eingeschränkt ohne Zu- und Abgangsfunktionen, keine Stellenhebungen).

Die Planstellen, Stellen sowie ggf. Leerstellen sind beim Gesamtstellensoll des Landes mitzurechnen. Es ist erforderlich, dies in der Stellenübersicht (Wirtschaftsplan) => Stellen => Stellen in Übersichten mitzählen, festzulegen (siehe Benutzerhandbuch HAVWeb Punkt. 6.5.3.2.4).

11.2 Projektförderung

Ausgaben für Zuwendungen zur Projektförderung sind grundsätzlich unter übergeordneten Zweckbestimmungen zusammen zu veranschlagen.

In den Erläuterungen zu den in Betracht kommenden Titeln ist zwischen institutioneller Förderung und Projektförderung zu unterscheiden und deshalb an geeigneter Stelle (in der Regel als Klammerzusatz hinter dem bisherigen Erläuterungstext) die Zuwendungsart zu nennen.

11.3 Veranschlagung von mehrjährigen Förder- oder Investitionsprogrammen

Bei Ausgaben, denen ein mehrjähriges Förderungs- oder Investitionsprogramm zugrunde liegt, ist die Abwicklung nach Anlage 9 darzustellen.

Im Hinblick auf die Verschiedenartigkeit der Maßnahmen sind abweichende Darstellungen vor der Aufnahme in den Voranschlag mit dem Ministerium der Finanzen (Haushaltsabteilung) abzustimmen.

12. Investitionen ohne Investitionsförderungsmaßnahmen

Die Ausgaben für die Hochbaumaßnahmen des Landes Brandenburg werden unter Wahrung des Ressortprinzips und nach Bereichen im Investitionsplan des BLB – in der Beilage zum EPL 12 – dargestellt.

Die entsprechenden Ausgaben sind im EPL 12 in der TGr. 61 veranschlagt.

Die Baumaßnahmen im wirtschaftlichen Eigentum des BLB werden im Investitionsplan Teil A (bilanzierte Investitionsmaßnahmen) und alle anderen Kleinen und Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten im Investitionsplan Teil B (nicht bilanzierte Investitionsmaßnahmen) abgebildet.

12.1 Baumaßnahmen

Baumaßnahmen im wirtschaftlichen Eigentum des BLB werden im Investitionsplan A (bilanzierte Investitionsmaßnahmen) und alle anderen Kleinen und Großen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten im Investitionsplan B (nicht bilanzierte Investitionsmaßnahmen) abgebildet.

Nicht auf einzelne Baumaßnahmen aufteilbare Vorarbeitskosten, die vor der Veranschlagung einer Baumaßnahme nach § 24 LHO anfallen, dürfen in den Voranschlag erst eingestellt werden, wenn das Ministerium der Finanzen der Maßnahme zustimmt und mit der Durchführung der Baumaßnahme in den Folgejahren fest gerechnet wird.

Standarderläuterungen:

Geplante Baumaßnahmen

lfd. Nr.	Maßnahme	voraussichtl. Gesamtkosten	voraussichtl. Verausgabt bis 2010	geplante Ausgaben 2011	geplante Ausgaben 2012	vorbehalten für 2013 ff.
		1.000 EUR	1.000 EUR	1.000 EUR	1.000 EUR	1.000 EUR
Bereichsnummer/Zweckbestimmung						
	Einzelmaßnahme 1	.....	.....	.....	.....	.....
	Einzelmaßnahme 2	.....	.....	.....	.....	.....
	Summe	.....	.....	.....	.....	.....

Bereits abgeschlossene Maßnahmen :

Nicht fortgeführte Baumaßnahmen:

In begründeten Fällen sind Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten im jeweiligen Einzelplan zu veranschlagen.

In diesen Fällen gilt folgende Standarderläuterung

		20..	20..
		EUR	EUR
Folgende Einzelmaßnahme(n) ist (sind) vorgesehen:			
(Lfd. Nr.)	(Baumaßnahme)		(Baukosten)
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
	Summe	.....	.....

12.2 Sonstige Ausgaben für Investitionen

Titel 811 10 - Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen

Die Veranschlagungshinweise gelten nur für Einrichtungen und Behörden die **nicht** einem vom Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen betriebenen Fahrzeugpool angeschlossen sind.

Bei dem Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen sind die Kfz-Richtlinien des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Für die Ermittlung des Ausgabenbedarfs werden vom Ministerium der Finanzen Höchstpreise festgesetzt, die den Grundpreis und eine angemessene weitergehende Ausstattung umfassen.

Standarderläuterungen:

Neubeschaffungen:

HH-J1/HH-J2		HH-Jahr1 EUR	HH-Jahr2 EUR
1/2	Kleinbusse	15.000	30.000
0/1	Personenwagen	0	20.000
	Zusammen	<u>15.000</u>	<u>50.000</u>

Ersatzbeschaffungen:

HH-J1/HH-J2		HH-Jahr1 EUR	HH-Jahr2 EUR
0/1	Kleinbusse	0	15.000
0/1	Personenwagen	0	20.000
	Zusammen	<u>0</u>	<u>35.000</u>

Aussonderungen:

HH-J1/HH-J2	
0/2	Kleinbusse
0/2	Personenwagen
0/3	Zusammen

z. Zt. mit folgenden Bedeutungen:

HH-Jahr 1 = 2011

- Grundlage sind die vorhandenen Stammdaten
- Markennamen dürfen nicht genannt werden -

Ausgaben für Erstbeschaffungen sind nur in der Höhe vorzusehen, die für die Beschaffung eines Dienstkraftfahrzeugs in der durch die Kraftfahrzeugrichtlinien festgesetzten - den dienstlichen Anforderungen genügenden - Größenordnung erforderlich ist. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Ausgaben für Ersatzbeschaffungen sind nur in der Höhe zu veranschlagen, die für die Beschaffung eines Kraftfahrzeugs notwendig ist, das hinsichtlich der Ausstattung dem ausgesonderten Kraftfahrzeug entspricht. Eine Ersatzbeschaffung ist außerdem nur zulässig, wenn der Bedarf begründet werden kann, ggf. durch Verhältnis Personal zu PKW.

Die Erläuterungen sind für verbindlich zu erklären.

Behörden und Einrichtungen, die einem Fahrzeugpool des BLB angeschlossen sind veranschlagen bei diesem Titel ab 2010 einen Leeransatz und bringen als Texterläuterung aus:

Weniger wegen Nutzung von Fahrdiensten des Fahrzeugpools beim BLB.

Im HAV-Web ist dazu in der Tabelle der Dienstfahrzeuge bei dem Titel im Jahr 2010 der Bestand für die an den BLB abgegebenen Fahrzeuge auf Null zu setzen.

Gruppe 812 - **Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen im Inland**

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Erstbeschaffungen		
1.1	.....	.....	.....
1.2	.....	.....	.....
Summe zu 1.		=====	=====
2.	Ersatzbeschaffungen		
2.1	.....	.....	.....
2.2	.....	.....	.....
Summe zu 2.		=====	=====
Summe		=====	=====

Die Ausstattung der Geschäftszimmer der Landesbediensteten ist grundsätzlich nur entsprechend der Übersicht Anlage 11 vorzunehmen. Für die Ermittlung des Ausgabebedarfs gelten die festgesetzten Höchstpreise für die Ausstattung von Dienstzimmern.

Innerhalb der Höchstgrenze kann die dargestellte Ausstattung nach den Bedürfnissen des Einzelfalls verändert werden.

13. Umsetzung der Altersteilzeitarbeit

Für die Umsetzung der Altersteilzeitarbeit ist an zentraler Stelle im Einzelplan die Titelgruppe 64 vorzusehen. Aus Gründen der Übersichtlichkeit ist die Titelgruppe 64 ausschließlich für die Umsetzung der Altersteilzeitarbeit zu verwenden.

Standarderläuterung:

Der Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit (TV ATZ) und die Vereinbarung zur Umsetzung des Tarifvertrages zur Regelung der Altersteilzeitarbeit (Umsetzungsvereinbarung) vom 05. Mai 1998 sollen zu einer Belebung des Arbeitsmarktes durch die Schaffung neuer Arbeitsplätze führen und gleichzeitig einen gleitenden Übergang in den Ruhestand ermöglichen. Seit dem Haushaltsjahr 2000 werden die Altersteilzeitfälle aus dem gesamten Einzelplan erstmalig in der ausgebrachten Titelgruppe 64 aufgeführt.

Übersicht der Inanspruchnahme der Altersteilzeit im Einzelplan:

Stand:31.12.2009

Kapitel	Anzahl der ATZ-Fälle seit 2000	davon Blockteilzeit	davon kontinuierliche Teilzeit
.. ..			
.. ..			
.. ..			

Zusammen

Nachbesetzungen:

Titel

Titel 235 64 **Einnahmen aus Erstattungen der Bundesagentur für Arbeit**

Standarderläuterung:

Im Rahmen der Altersteilzeitregelung erstattet die Bundesagentur für Arbeit Ausgaben für ATZ-Fälle bis zu einer Höhe von 20vH, sofern eine Nachbesetzung der frei werdenden Stelle nachgewiesen wurde, die in direktem Bezug zum ATZ-Fall steht.

Titel 422 64 **Bezüge der Beamten in der Altersteilzeitarbeit**

Im Anschluss an die Standarderläuterung ist ein entsprechender Stellenplan bzw. eine Stellenübersicht auszubringen. Neue Leerstellen sind mit „Freistellungsphase ATZ“ zu begründen.

Standarderläuterung:

Vorgesehen für die Bezüge der Beamten, die die Regelungen der Altersteilzeit in Anspruch nehmen, bzw. im Rahmen der Altersteilzeitregelungen als Nachbesetzungen eingestellt worden sind.

Titel 428 64 Entgelte der Arbeitnehmer in der Altersteilzeitarbeit

Im Anschluss an die Standarderläuterung ist ein entsprechender Stellenplan bzw. eine Stellenübersicht auszubringen. Neue Leerstellen sind mit „Freistellungsphase ATZ“ zu begründen.

Standarderläuterung:

Vorgesehen für die Entgelte der Arbeitnehmer, die die Regelungen der Altersteilzeit in Anspruch nehmen, bzw. im Rahmen der Altersteilzeitregelungen als Nachbesetzungen eingestellt worden sind.

Weitere Titel sind nicht vorzusehen.

14. Kosten der Datenverarbeitung

Die Ausgaben für Kosten der Datenverarbeitung sind grundsätzlich in den OGr. 51-54 und 81 zu veranschlagen, soweit es sich nicht um Leistungen handelt, die beim ZIT-BB beantragt wurden. Leistungsentgelte für den ZIT-BB sind in einem Titel der Gruppe 546 außerhalb der TGr. 99 zu veranschlagen.

Kommt bei der Veranschlagung von Ausgaben der Datenverarbeitung mehr als ein Titel in Betracht, so ist nachfolgende Titelgruppe zu bilden.

Die Ausgaben für Kosten der Datenverarbeitung zählen zum Verwaltungsbudget, d.h. spezielle Deckungsvermerke zur Titelgruppe entfallen.

Titelgruppe 99 - Kosten der Datenverarbeitung

Titel 511 99 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände sowie Entgelte für Kommunikation

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Hardware	.....	.....
2.	Software	.....	.....
3.	Unterhaltung	.....	.....
4.	Kommunikation	.....	.....
5.	Sonstiges	.....	.....
Summe		=====	=====

Die Abgrenzung zwischen Titel 511 99 und 812 99 erfolgt nach den allgemeinen Betragsgrenzen.

Titel 518 99 – Mieten

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Mieten für Maschinen und Geräte	.....	.....
2.	Mieten für Software	.....	.....
3.	Mieten für Rechenzeiten	.....	.....
Summe		=====	=====

Titel 525 99 - Aus- [und Fort]bildung

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Aus- und Fortbildung	.....	.....
2.	Lehr- und Lernmittel	.....	.....
Summe		=====	=====

Titel 538 99 - **Sonstige Dienstleistungen und Gestattungen**

Standarderläuterungen:		20..	20..
Benutzungsentgelte für DV-Verfahren		EUR	EUR
1.	Bezeichnung des Verfahrens	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
Summe		=====	=====

Titel 812 99 - **Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen, sonstigen Gebrauchsgegenständen**

Standarderläuterungen:		20..	20..
		EUR	EUR
1.	Erstbeschaffungen		
1.1	Hardware	.....	.....
1.2	Software	.....	.....
1.3	Kommunikation	.....	.....
Summe zu 1.		=====	=====
2.	Ersatzbeschaffungen		
2.1	Hardware	.....	.....
2.2	Software	.....	.....
2.3	Kommunikation	.....	.....
Summe zu 2.		=====	=====
3.	Sonstiges		
3.1	Sonstiges	.....	.....
Summe zu 3.		=====	=====
Summe		=====	=====

Die Standarderläuterungen sind durch einzelne Maßnahmen oder durch Beschaffungen oder Beschaffungsprogramme zu spezifizieren.

Ausgaben, die nicht unmittelbar Kosten für Informationstechnik betreffen, sind nicht in der Titelgruppe zu veranschlagen.

Weitere Titel sind nicht vorzusehen. Ausgaben für Baumaßnahmen sind nicht in die Titelgruppe aufzunehmen.

15. Ansätze, Rechnungsbeträge

Die Ansätze der einzelnen Titel sind bei den Einnahmen auf 100 EUR abzurunden, bei den Ausgaben auf 100 EUR aufzurunden. Die Ist-Ergebnisse des vorletzten Jahres werden in den Voranschlägen und dem Entwurf des Haushaltsplans auf Euro gerundet ausgewiesen.

16. Verpflichtungsermächtigungen

Bei der Prüfung der Notwendigkeit zur Ausbringung von Verpflichtungsermächtigungen ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Die nach § 11 Abs. 2 Nr. 3 LHO in den Haushaltsplan aufzunehmenden Verpflichtungsermächtigungen sind gemäß § 16 LHO und den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften bei den jeweiligen Ausgabetiteln gesondert zu veranschlagen. Innerhalb einer Titelgruppe sind die Verpflichtungsermächtigungen grundsätzlich bei dem jeweiligen Titel zu veranschlagen.

Die Verpflichtungsermächtigungen sind unter der Zweckbestimmung bzw. im Anschluss an die Haushaltsvermerke in kleinen Schrifttypen auszubringen, durch Halbfettdruck kenntlich zu machen.

Sie sind wie folgt darzustellen:

Verpflichtungsermächtigung:

	2011 EUR
Betrag:	10.000
davon fällig:	
2012 bis zu	10.000
2013 bis zu	
2014 bis zu	
2015ff bis zu	

zur Verpflichtungsermächtigung:
Haushaltsbelastungen nach Jahren:

Beispiel

Belastung der Haushaltsjahre	Durch die bis 2009 in Anspruch genommene VE (EUR)	Durch die 2010 ausgebrachte VE (EUR)	Durch die 2011 ausgebrachte VE (EUR)	Gesamtbelastung (EUR)
1	2	3	4	6
2010	20.000	5.000		25.000
2011	20.000	2.000		22.000
2012			10.000	10.000
2013				10.000
2014 ff				
Summe	40.000	7.000	10.000	67.000

- ggf. mit dem Haushaltsvermerk:

Die Verpflichtungsermächtigung ist gesperrt.

- oder -

Die Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigung bedarf der Einwilligung des Ausschusses für Haushalt und Finanzen des Landtags.

Die Fälligkeiten der Jahresbeträge (s. VV zu § 16 LHO) sind in die Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen nach Anlage 3 aufzunehmen.

- **Wegen der Kritik des LRH ist besonderes Augenmerk auf die Höhe der Haushaltsbelastungen aus in Anspruch genommenen VE (Spalte 2) der Tabelle zu richten. Insbesondere in Fällen, bei denen die Höhe der Ausgaben aus Verträgen wesentlich unter den Haushaltsbelastungen gegenüber der veranschlagten Verpflichtungsermächtigung liegt.**

17. Aufstellung und Vorlage der Haushaltsvoranschläge

Die Voranschläge zum Haushaltsentwurf und zum Finanzplan sind von der für den Einzelplan zuständigen Stelle dem Ministerium der Finanzen zu übersenden (§ 27 Abs. 1 LHO). Beiträge für die Aufstellung des Einzelplans 20 sind von dem Beauftragten für den Haushalt des Ministeriums der Finanzen vorzulegen.

Gleichzeitig sind die Voranschläge gem. § 27 Abs. 2 LHO dem Landesrechnungshof zu übersenden.

Einzelheiten werden im jeweiligen Haushaltsaufstellungsschreiben durch das Ministerium der Finanzen bekannt gegeben.

18. Aufstellung und Vorlage der Unterlagen für die Finanzplanung

Nach den §§ 9 und 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) in Verbindung mit § 50 des Gesetzes über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder (HGrG) ist der Haushaltswirtschaft des Bundes und der Länder eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen. Die Finanzplanung ist durch eine jährliche Fortschreibung der finanz- und gesamtwirtschaftlichen Entwicklung anzupassen. Das erste Planungsjahr der Finanzplanung ist das Vorjahr.

19. Anlagen zu den HRL-Bbg

Bezeichnung der Anlage	Nr.
Zusammenfassung der Stellenübersicht	1
Haushaltsübersicht (Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Kapitel)	2
Übersicht über die im Einzelplan veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen	3
Übersicht über die im Einzelplan ausgebrachten landeseigene und geleaste Dienstfahrzeuge	3a
Darstellung der Einnahmen und Ausgaben in den Kapiteln	4
Festtitel	4a
Haushaltsvermerke	5
Darstellung der Planstellen und Amtsbezeichnungen der Beamten	6
Übersicht der ku- und kw-Vermerke	7
Stellen für Arbeitnehmer	8
Muster für einen Wirtschaftsplan	9
Veranschlagung von mehrjährigen Förderungs- oder Investitionsprogrammen	10
Übersicht zur Ausstattung von Dienstzimmern	11
Plausibilitätsschema in der Jahresrechnungsstatistik	12

Zusammenfassung der Stellenübersicht

Bezeichnung	20.. ²⁾	20.. ¹⁾	20.. ¹⁾
1 Planmäßige Beamte und Richter 2 Beamtete Hilfskräfte 3 Arbeitnehmer Stellensoll (1-4)			
Beamte im Vorbereitungsdienst Auszubildende			
Leerstellen Planmäßige Beamte und Richter Arbeitnehmer Summe Leerstellen			

- 1) Haushaltsplanungsjahre
2) Vorjahr

Haushaltsübersicht (Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Kapitel)

	Einnahmen					Ausgaben
Kapitel	0	1	2	3		4
	Einnahmen aus Steuern und steuerähnlichen Abgaben	Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst und dgl.	Einnahmen aus Zuweisungen und Zuschüssen mit Ausnahme für Investitionen	Einnahmen aus Schuldenaufnahmen, aus Zuweisungen und Zuschüssen für Investitionen, besondere Finanzierungseinnahmen	Summe Einnahmen	Personalausgaben
	- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -
1	2	3	4	5	6	7
.. ..						
.. ..						
.. ..						
.. ..						
.. ..						
.. ..						
.. ..						
Summe 20.. ¹⁾						
Summe 20.. ²⁾						
Vgl. zu 20.. ²⁾						

 1) Haushaltsplanungsjahre
 2) Vorjahr

Haushaltsübersicht (Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Kapitel)

Ausgaben						
5	6	7	8	9		
Sächliche Verwaltungs- ausgaben und Ausgaben für den Schuldendienst	Ausgaben für Zuweisungen und Zuschüsse mit Ausnahme für Investitionen	Baumaß- nahmen	Sonstige Ausgaben für Investitionen und Investitions- förderungs- maßnahmen	Besondere Finanzierungs- ausgaben	Summe Ausgaben	+ Überschuss - Zuschuss
- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -	- EUR -
8	9	10	11	12	13	14

Übersicht über die im Einzelplan veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen

Kap. Titel	Bezeichnung	Verpflichtungsermächtigungen 20.. ¹⁾	durch die Verpflichtungsermächtigung entstehende Rechtsverpflichtungen			
			20.. ²⁾	20.. ²⁾	20.. ²⁾	20.. ²⁾ ff.
			1.000 EUR			
1	2	3	4	5	6	7
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
	Zusammen:					

Ist eine Ermittlung der Jahresbeträge nicht möglich, so ist der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigung in Sp. 4 auszubringen.

Kap. Titel	Bezeichnung	Verpflichtungsermächtigungen		durch die Verpflichtungsermächtigung entstehende Rechtsverpflichtungen		
		20.. ¹⁾	20.. ¹⁾	20.. ²⁾	20.. ²⁾	20.. ²⁾ ff.
		1.000 EUR				
1	2	3	4	5	6	7
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
	Zusammen:					

Ist eine Ermittlung der Jahresbeträge nicht möglich, so ist der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigung in Sp. 5 auszubringen.

- 1) Haushaltsplanungsjahre
- 2) auf das Haushaltsplanungsjahr folgende Haushaltsjahre

Übersicht über die im Einzelplan ausgebrachten landeseigene und geleaste Dienstfahrzeuge

Kap.	Personenkraftwagen			Lastkraftwagen			Krafräder			Sonderfahrzeuge			Zusammen		
	Soll 20.. ²⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ²⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ²⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ²⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ²⁾	Soll 20.. ¹⁾	Soll 20.. ¹⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
.. ... geleast															
.. ... geleast															
Zus. Geleast															

mit folgender Rechenlogik:

die jeweils obere Zeile enthält die Summe der landeseigenen Dienstfahrzeuge (aus Titel 811 10 und ggfs. 811 TG)

plus den geleasten Dienstfahrzeugen (aus Titel 518 30 und ggfs. 518 TG)

die unteren Zeilen (geleast) enthalten die entsprechenden Summen der geleasten Dienstfahrzeuge

1) Haushaltsplanungsjahre

2) Vorjahr

Anlage 4

Darstellung der Einnahmen und Ausgaben in den Kapiteln

1 Innerhalb eines Kapitels sind Einnahmen und Ausgaben grundsätzlich in der Ordnung des Gruppierungsplans aufzuführen.

2 Für die Darstellung von Titeln in Titelgruppen gilt folgendes:

2.1 Die Titelgruppen sind im Anschluss an die nicht zu Titelgruppen gehörenden Titel unter der Überschrift "Titelgruppen" aufzuführen. Für die Reihenfolge der Titel innerhalb der Titelgruppe gilt Nr. 1 entsprechend.

2.2 Die Titel innerhalb der Titelgruppe sind durch Verwendung der Ziffern 60 bis 99 in der vierten und fünften Stelle der Titelnummer von den übrigen Titeln zu unterscheiden.

2.3 Nach dem letzten Titel der Titelgruppe ist die Summe der Titelgruppe nachrichtlich anzugeben.

2.4 Die bei den Titeln innerhalb der Titelgruppe veranschlagten Beträge sind in der "Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben des Einzelplans" aufzunehmen.

3 Innerhalb eines Kapitels sind Summen der Hauptgruppen und Titelgruppen zu bilden.

4 Änderung von Titelnummern, Umsetzung von Titeln in ein anderes Kapitel

Wird innerhalb eines Kapitels eine Titelnummer geändert, so ist bei dem geänderten Titel im Haushaltsplan beim Soll des Vorjahres und dem Rechnungsbetrag des vorletzten Jahres der bisherige Betrag auf Null zu reduzieren. Auf die Änderungen ist in den Erläuterungen hinzuweisen.

5 Umsetzen/Zusammenfassen von Titeln

Wird ein Titel umgesetzt bzw. mehrere Titel zu einem Titel zusammengefasst, so sind bei dem erweiterten Titel

- alle Titel (ggf. mit Kapiteln) aufzuführen, aus denen sich der neue/erweiterte Titel zusammensetzt;
- das Soll des Vorjahres und der Rechnungsbetrag des vorletzten Jahres des/der bisherigen Titel auszuweisen; Umgesetzte Titel erhalten automatisch eine Erläuterung Nr. 1: "Im Vorjahr bei Kapitel Titel"

	Soll V-Jahr EUR	Ist V V-Jahr EUR
1.	200.100	200.000
2.	-	-
Zusammen	200.100	200.000

Zusätzlich ist folgender Hinweis aufzunehmen:

Mehr durch Umsetzung von Titel

- oder ggf. -

Mehr durch Umsetzung von zusammen ... EUR von Titel und Kapitel sowie durch ...

oder, falls trotz der Zusammenfassung eine niedrigere Ausgabe zu begründen ist:

Weniger nach Umsetzung von Titel durch ...

- oder ggf. -

Weniger nach Umsetzung von zusammen ... EUR von Titel und Kapitel Titel sowie durch ...

6 Teilung von Titeln

6.1 Wird ein Teil des Ansatzes eines Titels umgesetzt, so ist

- 6.11 bei der bisherigen Haushaltsstelle in die Erläuterungen folgender Hinweis aufzunehmen:

Weniger nach Umsetzung nach Titel
- oder, falls trotz der Umsetzung eine höhere Ausgabe zu begründen ist -
Mehr - nach Umsetzung von zusammen ... EUR nach Titel und Kapitel Titel - durch ...
- 6.12 bei der neuen Haushaltsstelle die Überschrift der Erläuterungen wie folgt zu fassen:

Vorjahr mitveranschlagt bei Titel
- oder, falls ein Titel mit Ansatz vorhanden ist -
Mehr nach Umsetzung von ... EUR von Titel
- 6.13 der Vorjahresansatz und der Rechnungsbetrag des Vorjahres-Ist des geteilten Titels sind unverändert bei der bisherigen Haushaltsstelle nachzuweisen.
- 6.2 Wird der Ansatz eines Titels gesplittet (ein Quelltitel wird vollständig zu zwei Zieltiteln A und B umgesetzt und fällt selbst weg) so ist
- 6.21 bei der bisherigen Haushaltsstelle der Vermerk "umgesetzt nach Kapitel/Titel A und Kapitel/Titel B" auszubringen
- 6.22 bei den neuen Haushaltsstellen sind in die Erläuterungen folgende Hinweise aufzunehmen: "Im Vorjahr anteilig bei Kapitel/Titel"
- 6.23 Das Vorjahres-Ist und das Vorjahres-Soll werden in zwei separaten Erläuterungstabellen bei den neuen Haushaltsstellen entsprechend der tatsächlichen Aufteilung nachgewiesen.
- 7 Wegfall von Titeln**
- Werden Titel gegenüber dem Vorjahr nicht wieder aufgenommen, so sind diese als "Weggefallene Titel" zu kennzeichnen. Die als "weggefallen" gekennzeichneten Titel werden im Kapitel jeweils vor der Summe der betreffenden Hauptgruppe aufgeführt. Dabei steht die Titelnnummer in Klammer.
Fallen Titel durch Umsetzung weg erscheint automatisch der Vermerk "umgesetzt nach Kapitel/Titel"
- 8 Darstellung der Istergebnisse**
- Sind Einnahmen und Ausgaben im vorletzten Jahr an anderer Haushaltsstelle als im Haushaltsplanungsjahr nachgewiesen, vereinnahmt oder geleistet worden, so ist dies grundsätzlich nicht besonders kenntlich zu machen.
- 9 Belegung freigewordener Titelgruppennummern oder Titelnnummern mit Ausgaberesten**
- Eine im Haushaltsplan verwendete Titelgruppe oder Titelnnummer darf nach ihrem Freiwerden erst im 3. Jahr auf das der letzten Verwendung folgende Haushaltsjahr mit einer anderen Zweckbestimmung neu belegt werden.
- Das gilt entsprechend für die Titelnnummer eines für die Abwicklung eines Ausgaberestes bestimmten - im Haushaltsplan nicht ausgebrachten - Titels.
- 10 Zahlungen in fremder Währung**
- Ansätze für Zahlungen in fremder Währung sind nach den amtlich festgestellten Devisenkursen umzurechnen. Die Devisenkurse sind bei der zuständigen Landeszentralbank zu erfragen. Der Umrechnungskurs ist in den Erläuterungen anzugeben.

Anlage 4a

Festtitel

- 111 1 Gebühren, sonstige Entgelte
- 112 1 Geldstrafen und Geldbußen (einschließlich der damit zusammenhängenden Gerichts- und Verwaltungskosten)
- 119 1 Sonstige
- 119 2 Einnahmen aus Veröffentlichungen
- 119 3 Einnahmen aus Nebentätigkeiten
- 124 1 Mieten und Pachten
- 131 1 Erlöse aus der Veräußerung von unbeweglichen Sachen
- 132 1 Erlöse aus der Veräußerung von beweglichen Sachen
- 421 1 Bezüge des Ministerpräsidenten und der Minister
- 422 1 Bezüge und Nebenleistungen der Beamten und Richter
- 422 2 Unterhaltszuschüsse der Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst [und Unterhaltsbeihilfen an Verwaltungspraktikanten und -lehrlinge]
- 424 1 Zuführung an das Sondervermögen "Versorgungsrücklage für Minister, Beamte und Richter"
- 428 1 Entgelte der Arbeitnehmer
- 429 1 Nicht aufteilbare Personalausgaben
- 434 1 Zuführung an das Sondervermögen "Versorgungsrücklage für Versorgungsempfänger sowie deren Hinterbliebenen"
- 441 1 Beihilfen, soweit nicht für Versorgungsempfänger
- 443 1 Fürsorgeleistungen und Unterstützungen
- 446 1 Beihilfen für Versorgungsempfänger dgl.
- 451 1 Zuschüsse zur Gemeinschaftsverpflegung und zu Gemeinschaftsveranstaltungen sowie für soziale Einrichtungen
- 453 1 Trennungsgeld, Umzugskostenvergütungen
- 511 1 Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände
- 514 1 Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.
- 514 25 Ausgaben für die Inanspruchnahme von Fahrdiensten beim BLB
- 517 1 Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume
- 518 1 Mieten und Pachten
- 518 25 Mietzahlungen an den BLB
- 519 1 Kleinere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen
- 519 2 Größere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen
- 525 1 Aus- [und Fort]bildung
- 527 1 Reisekostenvergütungen für Dienstreisen
- 527 2 Reisekostenvergütungen für Reisen in Personalvertretungs- und Schwerbeschädigtenangelegenheiten
- 529 1 Verfügungsmittel
- 546 1 Sonstiges
- 711 1 Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten
- 811 1 Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen
- 919 35 Zuführung an das Sondervermögen "Versorgungsfonds des Landes Brandenburg"

- Titelgruppe
- xxx 99 Kosten der Datenverarbeitung

Haushaltsvermerke

Die Landeshaushaltsordnung lässt in einer Reihe von Fällen Ausnahmen von klassischen Haushaltsgrundsätzen zu (z.B. § 5 Abs. 1 Satz 3 LHO "Ausnahmen können im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsplan zugelassen werden").

Da der Haushaltsgesetzgeber diesen Ausnahmen zustimmen muss, sind Ausnahmen - soweit sie nicht in das Haushaltsgesetz aufgenommen werden - in der Form von Haushaltsvermerken jeweils unter der betreffenden Zweckbestimmung des Titels bzw. unter der übergeordneten Zweckbestimmung der Titelgruppe auszubringen.

Die Haushaltsvermerke sind bei der Ausführung des Haushaltsplans verbindlich. Bei der Prüfung der Veranschlagungsvoraussetzungen für die Ausbringung von Haushaltsvermerken ist ein strenger Maßstab anzulegen. Bei Bedarf sind die nachstehenden Vermerke auszubringen.

Ab der Einführung des Haushaltsaufstellungsverfahrens "HAVWeb" sind die mit dem jeweiligen Aufstellungsschreiben vorgegebenen Standardformulierungen in Anwendung zu bringen.

1 Zweckbindungsvermerke (§ 8 LHO)

Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Einnahmen beschränkt werden, soweit dies durch Gesetz vorgeschrieben ist oder im Haushaltsplan zugelassen wird.

Soweit die Verwendung für bestimmte Zwecke gesetzlich vorgeschrieben ist, ist unter der Zweckbestimmung des Ausgabtitels lediglich der Klammervermerk (§ 17 Abs. 3 LHO) auszubringen.

Ausgaben dürfen nur in Höhe der Ist-Einnahmen geleistet werden.

Können überplanmäßige Einnahmen aufkommen, ist bei dem Ausgabtitel ein Verstärkungsvermerk (Nr. 3) auszubringen.

Korrespondenzvermerk: Siehe Vermerk bei Titel

In den Fällen, in denen Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind, sind folgende Vermerke auszubringen:

Einnahmetitel

Einnahmen dürfen nur zur Leistung von Ausgaben bei Titel verwendet werden.

Ausgabebetitel

Ausgaben dürfen nur in Höhe der bei Titel aufkommenden Einnahmen geleistet werden.

2 Rückeinnahmevermerke (§ 15 LHO)

Bei der Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben dürfen weder Ausgaben von Einnahmen abgezogen noch Einnahmen auf Ausgaben angerechnet werden. Ausnahmen können durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsvermerk zugelassen werden.

Einnahmetitel (variabel)

z.B. Bekanntmachungskosten dürfen vom Veräußerungserlös abgesetzt werden.

Ausgabebetitel

Einnahmen fließen den Ausgaben zu.

3 Verstärkungsvermerke ("Unechte" Deckungsfähigkeit)

Eine unechte Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn Einnahmen (bei Leertiteln) oder Mehreinnahmen (bei Titeln mit Ansatz) zur Verstärkung bzw. Deckung der Ausgaben herangezogen werden sollen.

- Verstärkung von Ausgaben bei Titeln mit Ansatz

Anlage 5

Einnahmen bei Titel ... (Leertitel) dürfen zur Deckung von Mehrausgaben bei Titel ... herangezogen werden.

Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der Mehreinnahmen bei Titel ... geleistet werden.

Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe von ... v.H. der Mehreinnahmen bei Titel ... geleistet werden.

Mehreinnahmen dürfen zur Deckung von Mehrausgaben bei Titel ... herangezogen werden.

- Deckung von Ausgaben bei Leertiteln

Ausgaben dürfen bis zur Höhe (bis zu einem Betrag ... EUR) der Ist-Einnahmen bei Titel ... geleistet werden.

Die Ist-Einnahmen dienen (bis zu einem Betrag ... EUR) zur Deckung der Ausgaben bei Titel ...

4 Übertragbarkeitsvermerk (§ 19 LHO)

Ausgaben können im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

Die Ausgaben sind übertragbar.

Die Ausgaben sind in Höhe von ... EUR übertragbar.

Die Ausgaben der Titelgruppe sind übertragbar.

5 Deckungsvermerk (§ 20 LHO)

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen können jeweils im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Die Einbeziehung eines Titels in einem Deckungskreis mittels Deckungsvermerk schließt die Einbeziehung in andere Deckungskreise z. B. im Rahmen der Verwaltungs- oder des Personalbudgets aus.

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

- Durchführung von Aufträgen für Dritte,
- Ausgaben aus zweckgebundenen Zuwendungen.

5.1 Gegenseitige Deckungsfähigkeit

Die Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig mit den Ausgaben bei Titel ... ,

Die Ausgaben der Titelgruppe sind gegenseitig deckungsfähig.

Korrespondenzvermerk: Siehe Deckungsvermerk bei Titel ...

5.2 Einseitige Deckungsfähigkeit

- Verstärkung von Ausgaben bei Titeln mit Ansatz

Mehrausgaben dürfen bis zu Höhe der Einsparungen bei Titel ... geleistet werden.

Mehrausgaben dürfen bis zu ... EUR der Einsparungen bei Titel ... geleistet werden.

Einsparungen dienen (bis zur Höhe von ... EUR) zur Deckung von Mehrausgaben bei Titel ...

5.3 Deckung von Ausgaben bei Leertiteln

Ausgaben dürfen bis zur Höhe der Einsparungen bei Titel ... geleistet werden.

Ausgaben bis zu ... EUR der Einsparungen bei Titel geleistet werden.

Einsparungen dienen (bis zur Höhe von ... EUR) zur Deckung von Ausgaben bei Titel

6 Wegfall- und Umwandlungsvermerke (§ 21 LHO)

Die Ausgaben sind kw.

Die Ausgaben sind mit Ablauf des Haushaltsjahres kw.

Die Ausgaben sind in Höhe von ... EUR kw.

Soweit im Vorjahr Ausgaben als künftig wegfallend bezeichnet sind, ist in den Erläuterungen folgender Hinweis aufzunehmen:

"Im Vorjahr waren ... Tsd. EUR kw."

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

Für die Darstellung von kw-Vermerken bei Planstellen/Stellen ist ausschließlich folgende einheitliche Formulierung zu verwenden:

- kw (für einfache kw-Vermerke)
- kw 31.12.20.. (oder ggf. anderes genau definiertes Datum)
- kw (genau definiertes Datum) durch Inanspruchnahme der Vorruhestandsregelung ohne Nachbesetzung
- kw mit Wegfall der Aufgabe spätestens 31.12.20..
- kw mit Ausscheiden des Plan-/Stelleninhabers (z.B. aus der derzeitigen Funktion), spätestens 31.12.20..

Sperrvermerke bei Planstellen/Stellen werden als Haushaltsvermerke im Anschluss an die Übersicht "Veränderungen bei den Planstellen/Stellen" dargestellt.

Einfache Sperre

"Die Planstellen/Stellen sind gesperrt."

Qualifizierte Sperre

"Die Planstellen/Stellen sind gesperrt; die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Ausschusses für Haushalt und Finanzen des Landtages."

7 Sperrvermerk (§§ 22, 24 LHO)

7.1 Einfache Sperre

Die Ausgaben (Verpflichtungsermächtigungen) sind gesperrt.

Die Ausgaben (Verpflichtungsermächtigungen) sind in Höhe von ... EUR gesperrt.

7.2 Qualifizierte Sperre

Die Ausgaben (Verpflichtungsermächtigungen) sind gesperrt; die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Ausschusses für Haushalt und Finanzen des Landtages.

Die Ausgaben sind in Höhe von ... EUR gesperrt; die Aufhebung der Sperre bedarf der Einwilligung des Ausschusses für Haushalt und Finanzen des Landtages.

8 Nutzungen und Sachbezüge (§ 52 LHO)

Es ist/sind ... Dienstwohnungsinhaber vorhanden.

Anlage 5

9 Unentgeltliche Abgabe bzw. Nutzungen von Vermögensgegenständen (§§ 61, 63 LHO)

Nach § 63 Abs. 3 LHO dürfen Vermögensgegenstände nur zu ihrem vollen Wert abgegeben werden. Ausnahmen können durch Haushaltsvermerk zugelassen werden.

Nach § 63 Abs. 3 Satz 2 LHO wird zugelassen, dass an unentgeltlich (gegen ermäßigtes Entgelt) abgegeben werden.

Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes (§ 63 Abs. 4 LHO) ist der Haushaltsvermerk entsprechend anzupassen.

10 Sonstige Haushaltsvermerke

Sonstige Haushaltsvermerke dürfen nur im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen ausgebracht werden.

Soweit Haushaltsvermerke standardisiert sind, darf von ihnen nicht abgewichen werden.

11 Reihenfolge der Haushaltsvermerke

Sind mehrere Haushaltsvermerke erforderlich, ist folgende Reihenfolge (auch bei Titelgruppen) einzuhalten:

- Zweckverbindung
- Übertragbarkeit
- Deckungsfähigkeit
- Wegfall von Ausgaben
- Sperren von Ausgaben
- Sonstige Vermerke

Darstellung der Planstellen und Amtsbezeichnungen der Beamten

Stellenplan:

Amtsbezeichnung	Bes.-Gr.	Lfb.	20.. ²⁾	20.. ¹⁾	20.. ¹⁾
Staatssekretär	B9	hD			
Ministerialdirigent	B6	hD			
Ministerialrat	B2	hD			
Ministerialrat	A16	hD			
Regierungsdirektor	A15	hD			
davon kw:					
1 im Jahr 20.. infolge Personalbedarfsplanung					
1 im Jahr 20.. infolge Personalbedarfsplanung					
Oberregierungsrat	A14	hD			
Oberregierungsbaurat	A14	hD			
Regierungsrat	A13	hD			
Oberamtsrat	A13	gD			
Amtsrat	A12	gD			
Regierungsamtsinspektor	A9	mD			
Oberamtsmeister	A5	eD			
Amtsmeister	A4	eD			

Zusammen:

Leerstellen:

Amtsbezeichnung	Bes.-Gr.	Lfb.	20.. ²⁾	20.. ¹⁾	20.. ¹⁾
Regierungsdirektor	A15	hD			

Zusammen:

Sonstige Stellenplanvermerk:

Es ist/sind ... Dienstwohnungsinhaber vorhanden

Begründung der Änderungen im Stellenplan:

Abgänge

Abgänge infolge Einsparung

20.. ¹⁾	20.. ¹⁾	
1	0	A13 hD Regierungsrat
1	0	Abgänge infolge Personalbedarfsplanung
1	0	Stellen Abgänge insgesamt
-1	0	Stellen Zugänge / Abgänge (-)

Umwandlung/Umsetzung:

Zugänge

Umsetzungen und sonstige Umwandlungen

20.. ¹⁾	20.. ¹⁾		
1	0	A15 Regierungsdirektor	Umsetzung von ... / ...
0	1	A13 Oberamtsrat	Umsetzung von ... / ...
1	1	Sonstige Umwandlungen/Umsetzungen	
1	1	Stellen Zugänge insgesamt	

Anlage 6**Abgänge**

Umsetzungen und sonstige Abgänge

20.. 1)	20.. 1)			
1	0	A12	Amtsrat	Umsetzung nach ... / ...
<u>1</u>	<u>0</u>	Sonstige Umwandlungen/Umsetzungen		
<u>1</u>	<u>1</u>	Stellen Abgänge insgesamt		

Stellenhebungen/Stellensenkungen:

sonstige Hebungen

20.. 1)	20.. 1)			
1	0	von A7	Justizobersekretär	nach A8 Gerichtsvollzieher
<u>1</u>	<u>0</u>	Sonstige Stellenhebungen insgesamt		
<u>1</u>	<u>0</u>	Stellenhebungen insgesamt		

Stellenumbenennungen:

20.. 1)	20.. 1)			
2	0	A12	von Amtsrat nach Bergamtsrat	
1	0	A10	von Regierungsoberinspektor nach Sozialoberinspektor	
<u>3</u>	<u>0</u>			
<u>3</u>	<u>0</u>			

Leerstellen:

Zugänge

Zugänge im Haushaltsvollzug des abgelaufenen Haushaltsjahres

20.. 1)	20.. 1)			
1	0	A15	Regierungsdirektor	vorübergehende Tätigkeit außerhalb der Landesverwaltung
<u>1</u>	<u>0</u>	Zugänge Haushaltsvollzug		
<u>1</u>	<u>0</u>	Stellen Zugänge insgesamt		
<u>1</u>	<u>0</u>	Stellen Zugänge / Abgänge (-)		

In die Übersicht sind alle im Stellenplan aufgeführten Besoldungsgruppen aufzunehmen. Das gilt auch dann, wenn Planstellen einzelner Besoldungsgruppen oder alle im Stellenplan aufgeführten Planstellen gegenüber dem Vorjahr unverändert bleiben. Eine Aufgliederung der Planstellen innerhalb der einzelnen Besoldungsgruppen auf Fachrichtungen ist nicht vorzunehmen. Die Spitzenämter des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes sind jeweils getrennt von den Eingangssämtern der nächsthöheren Laufbahn auszuweisen.

Hinweise zu Anlage 6:

Erläuterung bei Stellenwegfall

Stellensoll des Vorjahres

(Spalte 20..²⁾) Stellensoll lt. Haushaltsplan des Vorjahres (Doppelhaushalt)

Umsetzungen Umsetzungen gem. § 50 LHO sind in der Begründung der Änderungen entsprechend darzustellen (z.B. A9 D: Umsetzung gem. § 50 Abs. 2 LHO nach Kapitel ...).

Das in der Übersicht aufgeführte Stellensoll des Vorjahres bzw. das neue Stellensoll muss in jedem Fall mit den Angaben im Stellenplan übereinstimmen.

Hebungen Die Stellenhebungen oder Herabstufungen sind jeweils bruttomäßig darzustellen (Zugänge =, Abgänge = -). Sogenannte „Durchstufungen“ sind auch in den Besoldungsgruppen zu erfassen.

Umwandlungen Als Umwandlungen sind anzusehen:

Ausbringungen von Planstellen oder von Stellen für beamtete Hilfskräfte gegen Wegfall von (gleichwertigen) Stellen für Arbeitnehmer (zur Übernahme der Kräfte in das Beamtenverhältnis) und umgekehrt;

Ausbringung von Planstellen gegen Wegfall von Stellen für sonstige beamtete Hilfskräfte (Dozenten, wissenschaftliche Assistenten, Lektoren) und umgekehrt;

Ausbringung von Planstellen in Besoldungsgruppen mit höherem Endgrundgehalt gegen Wegfall von Planstellen niedrigerer Besoldungsgruppen in Bereichen und Teilbereichen, die Beförderungsämter nicht nach Stellenschlüsseln ermitteln. Hiervon abweichend sind Übernahmen in Besoldungsgruppen mit höherem Endgrundgehalt, die in Erfüllung besoldungsgesetzlich festgelegter Einstufungen vorgenommen werden müssen, in der Übersicht als Hebungen auszuweisen;

Übernahmen von Planstellen einer Laufbahngruppe in die nächsthöhere Laufbahngruppe;

Umschichtungen und Umbenennungen von Planstellen innerhalb einer Besoldungsgruppe, die im Stellenplan entweder nach Fachrichtungen gegliedert oder deren Amtsbezeichnungen mit Funktionszusätzen versehen sind;

Die Schaffung neuer Planstellen gegen Wegfall von Stellen für Beamte auf Probe bis zur Anstellung (Beamte z. A.) ist stets als Stellenzugang (neue Stellen) auszuweisen. Die gilt für die Ausbringung von Stellen für Beamte z. A. gegen Wegfall von Stellen für Beamte im Vorbereitungsdienst entsprechend.

1) Haushaltsplanungsjahre

2) Vorjahr

Anlage 7**Übersicht der ku- und kw-Vermerke**

Bes.Gr./ Verg.Gr./ Lohn.Gr.	Inhalt des Vermerks Erläuterung der Veränderungen gegenüber dem Vorjahr (z.B. 20.. ²⁾ bei Doppelhaushalt)	20.. ²⁾	20.. ¹⁾	20.. ¹⁾
	ku			
B2	ku in Bes.Gr. A16 31.12.20.. Wirksamwerden des Vermerks			
A16	in Bes.Gr. A15			
A13 g. D.	in Bes.Gr. A12 Aufnahme des Vermerks			
	kw			
A16	kw 31.12.20.. Wegfall der Planstelle			
A13 h. D.	kw 31.12.20.. Wirksamwerden des Vermerks			
A12	kw 31.12.20..			
B6	kw mit Wegfall der Aufgabe spätestens 31.12.20.. (Abteilungsleitung Renten) Wirksamwerden des Vermerks			
A16	kw mit Wegfall der Aufgabe spätestens 31.12.20.. (Strukturreform Rentenversicherung)			
A16	kw mit Ausscheiden des Planstelleninhabers spätestens 31.12.20.. (Referatsleiter) Aufnahme des Vermerks			
A10	kw mit Ausscheiden des Planstelleninhabers spätestens 31.12.20.. (Sachbearbeiter)			

 1) Haushaltsplanungsjahre

2) Vorjahr

Stellen für Arbeitnehmer

Stellenübersicht:

Entgeltgruppe	20.. ²⁾	20.. ¹⁾	20.. ¹⁾
AT			
15			
14			
13			
12			
davon kw:	1 unbefristet		
11			
10			
9			
davon kw:	5 im Jahr 20.. infolge Personalbedarfsplanung		
	2 im Jahr 20.. infolge Personalbedarfsplanung		
8			
7			
6			
5			
4			
3			
2			
1			

Zusammen:

AZUBI (Auszubildende)
Praktikanten
REF (Referendare in öffentl.-rechtl. Ausbildung)

Leerstellen:

8
5
3

Zusammen:

Begründung der Änderungen in der Stellenübersicht:

Abgänge

Abgänge infolge Einsparung

	20.. ¹⁾	20.. ¹⁾	
	1	1	3
	1	0	5
	2	1	Abgänge infolge Personalbedarfsplanung
	2	1	Stellen Abgänge insgesamt
	-2	-1	Stellen Zugänge / Abgänge (-)

Anlage 8

**Umwandlung/Umsetzung:
Zugänge**

Umsetzungen und sonstige Umwandlungen

20.. ¹⁾	20.. ¹⁾		
1	0	3	Umsetzung von ... / ...
1	0		Sonstige Umwandlungen/Umsetzungen
1	0		Stellen Zugänge insgesamt

-
- 1) Haushaltsplanungsjahre
 - 2) Vorjahr
 - 3) Nur für Schreibkräfte

In dem Muster Zu- und Abgänge sind u.a. zu erläutern:

Zugang

Neue Stellen

Umsetzungen

Umwandlungen

Höhergruppierungen

Herabstufungen

Abgang

Umsetzungen

Umwandlungen

Unter Umwandlungen sind auch "Zugang" bzw. "Abgang" der Umsetzungen nach § 50 LHO zu erfassen. In diesem Fall sind in den Erläuterungen hinter der Kapitelnummer der abgebenden bzw. übernehmenden Verwaltung der Hinweis aufzunehmen: § 50 LHO.

Muster für einen Wirtschaftsplan

Ktn. Grp.	Konto	Zweckbestimmung	Ist 20.. ³⁾ - EUR -	Ansatz 20.. ²⁾ - EUR -	Ansatz 20.. ¹⁾ - EUR -	Ansatz 20.. ¹⁾ - EUR -
1	2	3	4	5	6	7
		Erfolgsplan				
		<u>Erträge</u>				
		<u>Erträge (Gliederung nach Notwendigkeit z.B.)</u>				
1		Erlöse aus Leistungen				
2		Nutzungsentgelte				
3		Zuweisungen und Zuschüsse				
4		Zinseinnahmen				
		Summe zu Erträge (Gliederung nach Notwendigkeit, z.B.)	0	0	0	0
		Gesamtsumme Erträge	0	0	0	0
		<u>Aufwendungen</u>				
		<u>Aufwendungen (Gliederung nach Notwendigkeit, z.B.)</u>				
1		Personalaufwand				
2		Materialaufwand				
3		sonst. Betriebl. Aufwendungen				
4		Abschreibungen				
		Summe zu Aufwendungen (Gliederung nach Notwendigkeit, z.B.)	0	0	0	0
		Gesamtsumme Aufwendungen	0	0	0	0
		<u>Abschluss</u>				
		Erträge	0	0	0	0
		Aufwendungen	0	0	0	0
		Ablieferungen Zuführungen				
		Finanzplan				
		<u>Deckungsmittel</u>				
1		Erlöse aus Veräußerungen				
2		Zuweisungen des Landes				
3		Fördermittel				
		Zusammen	0	0	0	0

1) Haushaltsplanungsjahre
2) Vorjahr
3) vorletztes Jahr

Veranschlagung von mehrjährigen Förderungs- oder Investitionsprogrammen

Bei der ersten Veranschlagung

Gesamtzusendungen des Landes ¹⁾	2.500.000 EUR
Hiervon veranschlagt	1.250.000 EUR
Vorbehalten bleiben	<u>1.250.000 EUR</u>

Bei der folgenden Veranschlagung

Von den Gesamtzusendungen der Vorjahre bleiben Vorbehalten	1.250.000 EUR
Hiervon veranschlagt	750.000 EUR
Vorbehalten bleiben	<u>500.000 EUR</u>

davon für

Hj. 20..	250.000 EUR
Hj. 20..	250.000 EUR

Für neue Maßnahmen sind vorgesehen

Gesamtzusendungen des Landes ¹⁾	3.000.000 EUR
Hiervon veranschlagt	1.250.000 EUR
Vorbehalten bleiben	<u>1.750.000 EUR</u>
Veranschlagt zusammen	2.000.000 EUR
Vorbehalten bleiben	2.250.000 EUR

Höhe der Festlegung am 31.12.20.. ²⁾ zu Lasten von Ausgabeermächtigungen	.....EUR
Höhe der eingegangenen Verpflichtungen am 31.12.20.. ²⁾ zu Lasten von Verpflichtungsermächtigungen	.....EUR

davon werden fällig

im Hj. 20.. ³⁾ EUR
im Hj. 20.. ⁴⁾ EUR
im Hj. 20.. ⁵⁾ EUR
	..... EUR
	..... EUR

-
- 1) Hier sind nur die Maßnahmen zu erfassen, die im Haushaltsplanungsjahr (bei Doppelhaushalt entsprechend) begonnen werden sollen.
 - 2) vorletztes Jahr
 - 3) Vorjahr
 - 4) Haushaltsplanungsjahr
 - 5) auf das Haushaltsplanungsjahr folgende Haushaltsjahre

Übersicht zur Ausstattung von Dienstzimmern

Gruppe	Dienstzimmer für	Ausstattungsgegenstände
1	Verwaltungsangehörige und Richter in Bes.Gr. B10 bis B8 und R10 bis R8	1 Schreibtisch 1 Drehsessel 2 Besuchersessel 1 Aktenständer 1 Beistellschrank 1 Bücherschrank 1 Garderobenschrank 1 Besprechungstisch 1 Polstersitzgruppe (Polsterbank und 7 Sessel) 1 Teppich/Auslegeware Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
2	Verwaltungsangehörige und Richter in Bes.Gr. B7 bis B5 und R7 bis R5	1 Schreibtisch 1 Drehsessel 2 Besuchersessel 1 Aktenständer 1 Beistellschrank 1 Akten-, Bücher- und Garderobenschrank 1 Besprechungstisch 1 Polstersitzgruppe (viersitzige Polsterbank, 4 Sessel) 1 Teppich/Auslegeware Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
3	Verwaltungsangehörige und Richter in Bes.Gr. B4 und B3, R4 und R3	1 Schreibtisch 1 Drehsessel 2 gepolsterte Besucherstühle 1 Aktenständer 1 Beistellschrank 1 Akten-, Bücher- und Garderobenschrank (dreitürig) 1 Besprechungstisch 1 Polstersitzgruppe (dreisitzige Polsterbank, 3 Polstersessel) 1 Teppich/Auslegeware Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
4	Leiter übergeordneter Organisationseinheiten bei oberen Landesbehörden, soweit nicht in den vorstehenden Gruppen 1 bis 3; Vorsteher (Leiter von unteren Landesbehörden und entsprechenden Landeseinrichtungen)	1 Schreibtisch Bürodrehstuhl Aktenständer 1 Beistellschrank 1 Akten-/Garderobenschrank (dreitürig) 1 Besprechungstisch 4 gepolsterte Besucherstühle 1 Teppich/Auslegeware Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
5	Referatsleiter, Referenten und Dezernenten in obersten und oberen Landesbehörden in Bes.Gr. B2 bis A15, Dezernenten in unteren Landesbehörden in Bes.Gr. A16, Verwaltungsangehörige und Richter in Bes.Gr. R2 und R1 sowie C4/C3	1 Schreibtisch 1 Bürodrehstuhl 1 Aktenständer 1 Beistellschrank 1 Akten-/Garderobenschrank (dreitürig) 1 Besprechungstisch 4 gepolsterte Besucherstühle 1 Teppich/Auslegeware Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)

Gruppe	Dienstzimmer für	Ausstattungsgegenstände
6	Verwaltungsangehörige in Bes.Gr. A15 bis A12, C3 bis C1 soweit nicht in den Gruppen 4, 5 oder 7, Beamte des gehobenen Dienstes nur dann, wenn sie als Derzernent, Sachgebietsleiter oder in entsprechender Funktion eingesetzt sind	1 Schreibtisch bzw. Bildschirm-Arbeitstisch
		1 Bürodrehstuhl
		1 Aktenständer
		1 Beistellschrank
		1 Akten-/Garderobenschrank (dreitürig)
		1 Besprechungstisch
		2 gepolsterte Besucherstühle
		Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
7	Beamte des gehobenen Dienstes, soweit nicht in Gruppe 6, Sachbearbeiter, Mitarbeiter und andere Verwaltungsangehörige mit entsprechend zu bewertenden Aufgaben	1 Schreibtisch bzw. Bildschirm-Arbeitstisch
		1 Bürodrehstuhl
		2 Aktenständer
		1 Besucherstuhl
		1 Besuchertisch (ggf. für 2 Bedienstete)
		1 Akten-/Garderobenschrank (zweitürig) (ggf. für 2 Bedienstete)
		Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
8	Schreibkräfte und Datenerfassungskräfte	1 Büromaschinentisch bzw.
		1 Bildschirm-Arbeitsplatz
		1 Bürodrehstuhl ohne Armlehnen
		1 Aktenständer
		1 Akten-/Garderobenschrank (zweitürig) (für 2 Bedienstete)
		1 Besucherstuhl
		Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)
9	Nicht aufgeführte Verwaltungsangehörige sind entsprechend ihrer Besoldungs-/Vergütungsgruppe den Gruppen der Anlage 1 zuzuordnen	1 Fußstütze
		1 Konzepthalter
		Sonstiges (Papierkorb und geringwertige Gegenstände)

Die Höchstsätze für die Ausstattung von Dienstzimmern betragen für

Gruppe 1	6.800	EUR
Gruppe 2	6.150	EUR
Gruppe 3	4.550	EUR
Gruppe 4	4.050	EUR
Gruppe 5	2.500	EUR
Gruppe 6	2.000	EUR
Gruppe 7	1.400	EUR
Gruppe 8	1.150	EUR

Als Absetzungsbeträge nach Nummer 6 Satz 4 der Richtlinie sind zu berücksichtigen:

bei Gruppe 1	2.000,00	EUR
bei Gruppe 2	1.700,00	EUR
bei Gruppe 3	900,00	EUR
bei Gruppe 4	700,00	EUR

Plausibilitätsschema in der Jahresrechnungsstatistik ab 2005

1. Bestimmte Gruppierungen dürfen nur in Verbindung mit bestimmten Funktionen auftreten **und** umgekehrt:

<u>Gruppierung</u>	<u>Funktion</u>
a) 381, 382, 389, 981, 982, 989	99.
b) 36., 96.	97.

2. Bestimmte Gruppierungen dürfen nur in Verbindung mit bestimmten Funktionen auftreten **nicht** umgekehrt:

<u>Gruppierung</u>	<u>Funktion</u>
a) 01. bis 08., 21., 61.	91.
b) 31., 32., 56., 57., 58., 59.	92.
c) 35., 91.	95.
d) 55. (nur Bund)	031, 032, 033, 036 (nur Bund)
e) 43.	018, 038, 039, 048, 058, 068, 118, 138
f) 092	96.
g) 446	018, 038, 039, 048, 058, 068, 118, 138

3. Funktionen 015, 031-034, 036, 037, 038, 039, dürfen **nur** beim Bund (10) anfallen.

Funktionen 221, 222, 225, 226, sind **nur** bei der Sozialversicherung (60, 91-99) und beim Bund (10) zulässig.

4. Bestimmte Gruppierungen dürfen **nicht** in Verbindung mit bestimmten Funktionen auftreten:

<u>Gruppierung</u>	<u>Funktion</u>
a) 4..	141, 233, 234, 324, 621
b) 5..	141, 233

5. Gruppierungen 02., 423 und 433 dürfen **nur** beim Bund (10) auftreten.