

Haushaltstechnische Richtlinien des Landes Mecklenburg-Vorpommern (HRL)

Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums vom 2. Dezember 2002 (AmtsBl. M-V S. 1509), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 2. Dezember 2020 (AmtsBl. M-V S. 596)

Inhaltsübersicht

I. Einleitung

1. Haushaltstechnische Richtlinien (HRL)

- 1.1 Zweck der HRL
- 1.2 Zusätzliche Anforderungen für die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge

2. Einfluss der Automatisierung

II. Allgemeine Vorschriften für die Form der Veranschlagung/Beiträge zum Finanzplan

3. Gliederung des Haushaltsplans

- 3.1 Gliederung der Einzelpläne
- 3.2 Gliederung der Kapitel
- 3.3 Gliederung nach Titeln

4. Angaben zu den Titeln im Planaufstellungsverfahren

5. Bestimmungen zu den Eingabefeldern

- 5.1 Inhalt und Form der Zweckbestimmungen
- 5.2 Haushaltsvermerke
- 5.3 Kennzeichnung der Titel mittels Sonderschlüssel
- 5.4 Haushaltsvoranschläge der Planjahre
- 5.5 Leertitel
- 5.6 Verpflichtungsermächtigungen (§§ 16 und 38 LHO)
- 5.7 Eingabe von Gesamtausgaben
- 5.8 Finanzplanung (§ 31 LHO)
- 5.9 Erläuterungen (§ 17 Absatz 1 LHO)
- 5.10 Begründungen zu den Haushaltsvoranschlägen

III. Allgemeine Vorschriften zur Erstellung von Stellenplänen und Stellenübersichten

6. Stellenpläne und Stellenübersichten

- 6.1 Stellenplan
- 6.2 Stellenübersichten

IV. Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs

7. Inhalt und Form des Haushaltsplan-Entwurfs

- 7.1 Inhaltsverzeichnis und Vorwort zu den Einzelplänen
- 7.2 Anlagen (zum Beispiel Wirtschaftspläne)
- 7.3 Stellenpläne und Stellenübersichten

V. Vorschriften für die Veranschlagung einzelner Einnahme- und Ausgabearten

8. Allgemeines zu Einnahmen und Ausgaben

9. Einnahmen

- 9.1 Allgemeines
- 9.2 Gebühren und tarifliche Entgelte (Gruppe 111 - in der Regel Festtitel 111.01)
- 9.3 Einnahmen aus der privaten Nutzung der Fernmeldetechnik (Gruppe 119 - in der Regel Festtitel 119.07)
- 9.4 Titel der Obergruppen 15, 16, 17, 18 - Zinseinnahmen und Darlehensrückflüsse

10. Personalausgaben (ohne Stellenpläne und Stellenübersichten)

- 10.1 Titel 421.01 - Bezüge der Ministerpräsidentin, des Ministerpräsidenten, der Ministerinnen, der Minister und sonstigen Amtsträgerinnen und Amtsträger
- 10.2 Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter (Gruppe 422 - in der Regel Festtitel 422.01)
- 10.3 Bezüge und Nebenleistungen der beamteten Hilfskräfte (Gruppe 422 - in der Regel Festtitel 422.02)
- 10.4 Anwärterbezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst (Gruppe 422 - in der Regel Festtitel 422.03)
- 10.5 Gruppe 428 - Entgelte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- 10.6 Berechnung der Ausgaben für Bezüge, Entgelte und Versorgungsbezüge
- 10.7 Beihilfen (Gruppe 441 - in der Regel Festtitel 441.01)
- 10.8 Gruppe 453 - Trennungsgeld, Umzugskostenvergütungen

11. Sächliche Verwaltungsausgaben

- 11.1 Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände - ohne Ausgaben für Telekommunikation (Gruppe 511 - in der Regel Festtitel 511.01)
- 11.2 Ausgaben für Telekommunikation (Gruppe 511 - in der Regel Festtitel 511.07)
- 11.3 Haltung von Dienstfahrzeugen (Gruppe 514 - in der Regel Festtitel 514.01)
- 11.4 Verbrauchsmittel und persönliche Ausrüstungsgegenstände (Gruppe 514 - in der Regel Festtitel 514.07)
- 11.5 Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume (Gruppe 517 - in der Regel Festtitel 517.01)
- 11.6 Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume (Gruppe 518 - in der Regel Festtitel 518.01)
- 11.7 Mieten für Fahrzeuge (Gruppe 518 - in der Regel Festtitel 518.04)

- 11.8 Ausbildung, Fortbildung und Umschulung der Beschäftigten (Gruppe 525 - in der Regel Festtitel 525.01)
- 11.9 Sachverständige (Gruppe 526 - in der Regel Festtitel 526.02)
- 11.10 Fachbeiräte und ähnliche Ausschüsse (Gruppe 526 - in der Regel Festtitel 526.03)
- 11.11 Reisekostenvergütungen (Gruppe 527 - in der Regel Festtitel 527.01)
- 11.12 Reisekostenvergütungen für Reisen in Personalvertretungs- und Schwerbehindertenangelegenheiten (Gruppe 527 - in der Regel Festtitel 527.03)
- 11.13 Gruppe 529 - Verfügungsmittel
- 11.14 Gruppe 531 - Veröffentlichungen
- 11.15 Vermischte Verwaltungsausgaben (Gruppe 546 - in der Regel Festtitel 546.99)

12. Veranschlagung von IT-Maßnahmen

- 12.1 Begründungen für IT-Maßnahmen
- 12.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung
- 12.3 Fachliche Stellungnahme der für Digitalisierung zuständigen obersten Landesbehörde

13. Baumaßnahmen

- 13.1 Hochbaumaßnahmen
- 13.2 Tiefbaumaßnahmen

14. Erwerb von beweglichen Sachen

- 14.1 Erstmalige Anschaffung, Ersatz- und Ergänzungsbeschaffung
- 14.2 Erwerb von Dienstfahrzeugen (Gruppe 811 - in der Regel Festtitel 811.01)
- 14.3 Gruppe 812 - Erwerb von Geräten und sonstigen beweglichen Sachen

15. Ausgaben für Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen

- 15.1 Obergruppe 62 - Schuldendiensthilfen an öffentlichen Bereich, Obergruppe 66 - Schuldendiensthilfen an sonstige Bereiche
- 15.2 Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger
- 15.3 Ausgaben für Investitionsförderungsmaßnahmen

16. Haushaltstechnische Verrechnungen

- 16.1 Haushaltstechnische Verrechnungen innerhalb des Landeshaushalts
- 16.2 Einzelplanübergreifende haushaltstechnische Verrechnungen

17. Übergabe der Haushaltsvoranschläge

HRL

I. Einleitung

1. Haushaltstechnische Richtlinien (HRL)

1.1 Zweck der HRL

Die HRL regeln die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge und des Haushaltsplan-Entwurfs sowie der Beiträge zum Finanzplan nach einheitlichen Grundsätzen. Die in den HRL getroffenen Regelungen sind genau zu beachten und für alle Einzelpläne und Kapitel einheitlich anzuwenden. Sie sind sowohl für die Aufstellung eines Einjahreshaushalts wie eines Zweijahreshaushalts konzipiert. Bei der Aufstellung eines Einjahreshaushalts bleiben die Angaben für das 2. Haushaltsjahr in den entsprechenden Unterlagen (zum Beispiel Formularen, Übersichten, Erläuterungen) unberücksichtigt.

1.2 Zusätzliche Anforderungen für die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge

Ergänzend zu den HRL werden Vorlagetermine und zusätzliche Vorgaben zur Haushaltsaufstellung jeweils per Erlass durch das Finanzministerium bekannt gegeben (Haushaltsrunderlass für die Jahre des jeweils aufzustellenden Haushaltsplan-Entwurfs).

2. Einfluss der Automatisierung

Die HRL berücksichtigen die für die Haushalts- und Finanzplanaufstellung eingesetzten automatisierten Verfahren (Planaufstellungsverfahren - DAV). Dabei werden die Daten der Haushaltsvoranschläge und der Beiträge zum Finanzplan titelweise erfasst. Die Daten des Haushaltsplans, des Finanzplans und der Stellenpläne werden in Dateien gespeichert. Durch programmgesteuerte Auswertungen werden die nach §§ 13 und 14 Landeshaushaltsordnung (LHO) Mecklenburg-Vorpommern notwendigen Übersichten und Abschlüsse sowie weitere Darstellungen erstellt. Außerhalb des automatisierten Verfahrens müssen grundsätzlich gefertigt werden: Vorworte (vergleiche Nummer 7.1) und Anlagen zum Beispiel Wirtschaftspläne (vergleiche Nummer 7.2.1).

II. Allgemeine Vorschriften für die Form der Veranschlagung/Beiträge zum Finanzplan

3. Gliederung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan besteht gemäß § 13 LHO aus Einzelplänen und dem Gesamtplan. Die Einzelpläne gliedern sich in Kapitel und Titel.

3.1 Gliederung der Einzelpläne

Die Gliederung des Haushaltsplans in Einzelpläne erfolgt grundsätzlich nach dem Ressortprinzip (institutionelle Gliederung). Ausnahmsweise können auch Einnahmen und Ausgaben, die fachlich einem einzelnen

Verwaltungszweig nicht zuzurechnen sind, in einem Einzelplan zusammengefasst werden (funktionelle Gliederung).

3.2 Gliederung der Kapitel

Die Einteilung der Einzelpläne in Kapitel sowie deren Bezeichnung richtet sich grundsätzlich nach der Behördenstruktur. Es können auch Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gleichen Sachzusammenhangs, deren Zusammenfassung an einer Stelle zweckmäßig ist (zum Beispiel Allgemeine Bewilligungen, Gemeinschaftsaufgaben) in einem Kapitel zusammengefasst werden. Das Kapitel erhält eine vierstellige Kapitelnummer. Die ersten beiden Stellen entsprechen der Nummer des Einzelplans, die beiden letzten Stellen bestimmen das Kapitel.

3.3 Gliederung nach Titeln

3.3.1 Titel sind einem Kapitel in einem Einzelplan zugeordnet. Titel stellen die unterste Stufe der Gliederung in einem Einzelplan dar.

3.3.2 Ein Titel besteht aus der 5-stelligen Titelnummer, der Zweckbestimmung und den Ansätzen für die Haushaltsjahre und gegebenenfalls der Verpflichtungsermächtigungen. Er ist außerdem durch eine Funktionskennziffer (FKZ) gekennzeichnet, die nach dem Funktionenplan gemäß den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Mecklenburg-Vorpommern (VV-HS) in der jeweils geltenden Fassung festgelegt wird.

3.3.3 Die Einteilung in Titel richtet sich nach dem Gruppierungsplan (GPI) gemäß VV-HS.

3.3.4 Für bestimmte Zwecke werden in den VV-HS die Titelnummer und die Zweckbestimmung einheitlich für den gesamten Landeshaushalt festgelegt (Festtitel). Diese Festtitel sind grundsätzlich ohne Änderung in den Haushaltsplan aufzunehmen.

3.3.5 Titel können unter einem gemeinsamen oder übergeordneten Zweck in Maßnahmegruppen zusammengefasst werden.

3.3.5.1 In Maßnahmegruppen werden Titel gleicher und unterschiedlicher ökonomischer Einnahme- oder Ausgabearten, die aber insgesamt einem einheitlichen Zweck dienen, unter einer übergeordneten Zweckbestimmung zusammengefasst. Die Nummer der Maßnahmegruppe wird in der Spalte Titel ausgewiesen. Der übergeordnete Zweck (Bezeichnung der Maßnahmegruppe) wird in der Spalte Zweckbestimmung ausgewiesen. Darunter stehen die Einzeltitel in der Reihenfolge des Gruppierungsplans. Die Nummern der Maßnahmegruppen 58 und 59 sind für IT-Maßnahmen (vergleiche Nummer 12) einzelplanübergreifend reserviert.

3.3.5.2 Haushaltsvermerke, die für mehrere oder alle Titel einer Maßnahmegruppe gelten, werden unter der Bezeichnung der Maßnahmegruppe ausgebracht.

HRL

Haushaltsvermerke, die nur für einzelne Titel der Maßnahmegruppe gelten, werden bei diesen ausgebracht.

- 3.3.5.3 Personalausgaben und sächliche Verwaltungsausgaben sind in Maßnahmegruppen nur zu veranschlagen, wenn die getrennte Veranschlagung für Abrechnungen mit anderen Stellen benötigt wird oder andere gewichtige Gründe dafür gegeben sind.
- 3.3.5.4 Abrechnungen mit anderen Stellen finden insbesondere statt bei zweckgebundenen Zuweisungen oder bei einer Beteiligung an der Finanzierung von Maßnahmen.
- 3.3.5.5 Gewichtige Gründe für eine besondere Veranschlagung sind insbesondere gegeben, wenn eine Dienststelle des Landes gesondert in vorhandenen Kapiteln ausgewiesen werden soll und wenn wegen der geringen Anzahl der Titel der Dienststelle ein besonderes Kapitel dafür nicht angemessen wäre.
- 3.3.5.6 Für die Darstellung der Maßnahmegruppen gilt das nachstehende Muster:

Titel	Fkt	Zweckbestimmung	Beträge in TEUR			
			Ansatz	Ansatz	Ansatz	Ist
			20.. ¹⁾	20.. ²⁾	20.. ³⁾	(Rest/R) 20.. ⁴⁾
1	2	3	4	5	6	7
MG 01		Maßnahmegruppenbezeichnung				
623.01	623	Zinszuschüsse für Kapitalmarktdarlehen an Gemeinden für	30,0	30,0	20,0	5,0
623.02	521	Zinszuschüsse für Kapitalmarktdarlehen an Kreise für	20,0	20,0	20,0	5,0
883.01	623	An Gemeinden für.....	5 000,0	5 000,0	4 500,0	4 000,0 R 500,0
883.02	623	An Gemeinden für.....	9 000,0	9 000,0	8 500,0	7 000,0
883.03	521	An Kreise für.....	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0
		Summe Maßnahmegruppe 01	16 050,0	16 050,0	14 540,0	13 010,0
		1) Haushaltsvoranschlag 1. Haushaltsjahr				
		2) Haushaltsvoranschlag 2. Haushaltsjahr				
		3) laufendes Haushaltsjahr				
		4) abgelaufenes Haushaltsjahr				

4. Angaben zu den Titeln im Planaufstellungsverfahren

Im automatisierten Verfahren zur Haushalts- und Finanzplanaufstellung werden für jeden Titel grundsätzlich Eingabefelder und Informationsfelder geführt. In beiden werden teilweise automatisiert Daten voreingestellt. Diese Daten sind zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen (teilweise mit Hilfe des Finanzministeriums).

5. Bestimmungen zu den Eingabefeldern

5.1 Inhalt und Form der Zweckbestimmungen

Bestandteil jedes Titels ist die Zweckbestimmung, die den wesentlichen Inhalt für die Arten der Einnahmen und die Zwecke, für die die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bestimmt sind, in kurzer und treffender Form (maximal 200 Zeichen) wiedergeben soll. Wegen ihrer zum Teil allgemein gehaltenen Formulierung reicht es grundsätzlich nicht aus, die Bezeichnung der Einnahme- oder Ausgabearten aus dem GPI der VV-HS zu übernehmen.

Das gilt insbesondere für Zuwendungen an außerhalb der Landesverwaltung stehende Stellen (§ 23 LHO). Diese Zweckbestimmungen müssen auch den Empfängerkreis erkennen lassen. Eventuell erforderliche ergänzende Ausführungen müssen in die Erläuterungen übernommen werden.

5.2 Haushaltsvermerke

Haushaltsvermerke treffen bindende Bestimmungen über die Bewirtschaftung des Titels. Die Vermerke gelten grundsätzlich für beide Haushaltsjahre. Wenn ein Vermerk im Ausnahmefall nur für ein Haushaltsjahr gelten soll, muss eine eindeutige Zuordnung getroffen werden. Der Katalog für Haushaltsvermerke ist im automatisierten Verfahren hinterlegt und in der Anlage 1 aufgeführt. Weitere Haushaltsvermerke sind nur in Abstimmung mit dem Finanzministerium einzugeben.

5.3 Kennzeichnung der Titel mittels Sonderschlüssel

Im automatisierten Verfahren können zwei Sonderschlüssel hinterlegt werden. Ein zehnstelliger Schlüssel wird vom Finanzministerium vergeben (Spezialschlüssel LFM), ein fünfstelliger Schlüssel kann vom Ressort vergeben werden (Spezialschlüssel Ressort).

5.3.1 Spezialschlüssel Finanzministerium

Der Schlüssel wird für alle Titel der Hauptgruppen 6 bis 8 und auch für alle drittmittelfinanzierten Titel der Hauptgruppen 4 und 5 vergeben.

HRL

5.3.2 Spezienschlüssel Ressort

In den Stellen 1 bis 5 sind jeweils die Ziffern 0 bis 9 zulässig. Die Verschlüsselung ist jedem Ressort überlassen. Bei Bedarf kann dieser Bereich je Stelle auf maximal 20 Auswahlkriterien erweitert werden.

5.4 Haushaltsvoranschläge der Planjahre

5.4.1 Bemessung der Voranschläge

Bei der Bemessung der Voranschläge ist die Nummer 1 der Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 11 LHO zu beachten.

5.4.2 Ab- und Aufrundung

Der Ansatz ist bei den Einnahmen im Soll für die einzelnen Haushaltsjahre auf volle 100 Euro abzurunden und bei den Ausgaben im Soll für die einzelnen Haushaltsjahre auf volle 100 Euro aufzurunden.

Bei der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist auf volle 1 000 Euro aufzurunden.

5.5 Leertitel

Leertitel nach Nummer 2 der VV zu § 11 LHO können verwendet werden:

5.5.1 wenn Einnahmen nicht zu schätzen oder auf 0 Euro abzurunden sind,

5.5.2 bei zweckgebundenen Einnahmen und daraus zu finanzierenden Ausgaben oder Mehrausgaben im Falle von Nummer 5.5.1,

5.5.3 bei Ausgabetiteln, die aus zweckgebundenen Mehreinnahmen finanziert werden dürfen,

5.5.4 bei Ausgabetiteln ohne Ansatz, aber mit Verpflichtungsermächtigungen,

5.5.5 bei Ausgabetiteln im Falle einseitiger Deckungsfähigkeit zugunsten eines Leertitels und

5.5.6 bei Anwendung des Nettoprinzips, wenn die Einnahmen und Ausgaben nicht zu schätzen sind.

5.6 Verpflichtungsermächtigungen (§§ 16 und 38 LHO)

5.6.1 Eingabe der Verpflichtungsermächtigungen

Die Gesamtsummen der für die Planjahre zu veranschlagenden Verpflichtungsermächtigungen errechnen sich jeweils aus den Einzelbeträgen der Verpflichtungsermächtigungen der folgenden vier Jahre. Die in den jeweils folgenden vier Jahren erforderlichen Verpflichtungsermächtigungen sind einzeln einzugeben.

Sollten nach dem vierten Jahr Verpflichtungsermächtigungen notwendig sein, sind diese in einer Summe dem vierten Jahr zuzurechnen. Enthält der Betrag im vierten Jahr Fälligkeiten für mehrere Jahre, ist dies durch die Angabe „F“ für Folgejahre zu kennzeichnen.

5.6.2 Darstellung der Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen werden hinter der Zweckbestimmung (Nummer 5.1.) und nach den Haushaltsvermerken (Nummer 5.2.) in folgender Form dargestellt.

	20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)
„Verpflichtungsermächtigung
Davon fällig Haushaltsjahr 20..
Davon fällig Haushaltsjahr 20..
Davon fällig Haushaltsjahr 20..
Davon fällig Haushaltsjahr 20.. FF ¹⁾
Davon fällig Haushaltsjahr 20.. FF ²⁾”

¹⁾ Gültigkeit für das 1. Haushaltsjahr

²⁾ Gültigkeit für das 2. Haushaltsjahr

5.7 Eingabe von Gesamtausgaben

Bei in sich abgeschlossenen Investitionsvorhaben sind die Gesamtausgaben - selbst wenn sie nur teilweise innerhalb der Referenzperiode anfallen - im automatisierten Verfahren einzugeben. Dies gilt insbesondere für Schwerpunktprogramme zur Befriedigung von speziellen Nachholbedarfen. Bei anderen Investitionen (zum Beispiel Fördermaßnahmen) bedarf es keiner Eingabe von Gesamtausgaben.

5.8 Finanzplanung (§ 31 LHO)

Der Finanzplan ist Grundlage für die Aufstellung künftiger Haushalte. Er wird jährlich erstellt und umfasst einen Planungszeitraum von fünf Jahren. In Form und Gliederung ist er am Haushaltsplan ausgerichtet.

Das erste Planungsjahr des Finanzplans ist das laufende Haushaltsjahr. Die mittelfristige Finanzplanung für das 1. Haushaltsjahr umfasst darüber hinaus das 1. und 2. Haushaltsjahr sowie zwei weitere Prognosejahre (Finanzplanjahre). Die mittelfristige Finanzplanung für das 2. Haushaltsjahr umfasst als erstes Planungsjahr das dann laufende Haushaltsjahr (1. Haushaltsjahr) sowie das 2. Haushaltsjahr und drei weitere Prognosejahre (Finanzplanjahre).

5.8.1 Fortschreibung der Ansätze

Alle in den Haushaltsjahren vorhandenen Titel sind für die Finanzplanjahre fortzuschreiben.

HRL

5.8.2 Finanzplantitel

Hierbei handelt es sich um Titel, die grundsätzlich Ansätze in mindestens einem der Finanzplanjahre haben und die für die jeweils zu planenden Haushaltsjahre nicht berücksichtigt werden. Diese Titel sind mit „FPL“ im automatisierten Verfahren gesondert zu kennzeichnen.

5.8.3 Ab- und Aufrundung

Die Nummer 5.4.2 gilt entsprechend.

5.9 Erläuterungen (§ 17 Absatz 1 LHO)

5.9.1 Allgemeines

Die Erläuterungen dienen der Erörterung des Ansatzes und der Auslegung der Zweckbestimmung. Sie müssen eine geeignete Unterlage für die sachgemäße Prüfung und die parlamentarischen Beratungen bieten. Wiederholungen von Zweckbestimmungen sind zu vermeiden. Verbindungen von Einnahme- und Ausgabetitel sowie Maßnahmegruppen sind durch Vergleichsangabe zu benennen, zum Beispiel „Vgl. Titel 1102 286.01 MG 02“.

Jede Erläuterung muss bei einem Titel ausgebracht werden. Erläuterungen, die für mehrere aufeinanderfolgende Titel gelten sollen, sind grundsätzlich beim ersten betroffenen Titel zu hinterlegen. Ausnahmsweise ist eine Hinterlegung bei der Maßnahmegruppe möglich. Aus dem Text der Erläuterung muss erkennbar sein, für welche Haushaltsstruktur die Erläuterung gelten soll (zum Beispiel „Zu Kapitel ...“, „Zu Maßnahmegruppe ...“, „Zu Titel ...“). Die Reihenfolge der Erläuterungen richtet sich nach der Reihenfolge der Titel im Haushaltsplan.

5.9.2 Benennung von Rechtsvorschriften und dergleichen

In den Erläuterungen - grundsätzlich ausgenommen Hauptgruppen 4 und 5 - ist anzugeben, inwieweit die Ausgaben auf gesetzliche, vertragliche oder ähnliche Verpflichtungen zurückzuführen sind.

In die Erläuterung von Zuwendungstiteln ist die Fundstelle der jeweiligen Förderrichtlinie - falls vorhanden - aufzunehmen.

Beschlüsse der Landesregierung sind nicht zu zitieren.

5.9.3 Abweichungen der Ansätze

Abweichungen der Ansätze von den Beträgen des laufenden Haushaltsjahres sind grundsätzlich zu erläutern. Es ist zu prüfen, ob gegebenenfalls auch Ansätze von Einzelpositionen zu erläutern sind, obwohl der Gesamtansatz nicht von dem Gesamtbetrag des laufenden Haushaltsjahres abweicht.

Bei der Begründung von Mehrforderungen sind allgemein gehaltene Formulierungen wie: „Mehr nach dem Bedarf“ zu vermeiden. Die Erläuterungen müssen vielmehr den Grund der Abweichung deutlich zum Ausdruck bringen, so dass ihre Notwendigkeit beurteilt werden kann. Dies gilt auch für Standarderläuterungen.

5.9.4 Erläuterung von Leertiteln

Leertitel sind, soweit es für das Verständnis der Veranschlagung und für die Beratung im Landtag erforderlich ist, zu erläutern.

5.9.5 Erläuterung von weggefallenen Titeln

Weggefallene Titel sind grundsätzlich nicht, sondern lediglich in Ausnahmefällen zu erläutern (zum Beispiel Wegfall von Drittmitteln).

5.9.6 Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

Bei Ausgabebewilligungen für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen sowie größere Entwicklungsvorhaben (§ 24 LHO) sind die Gesamtkosten, die in den abgelaufenen und im laufenden Haushaltsjahr bewilligten Beträge und die noch benötigten Beträge in den Erläuterungen nach folgendem Muster aufzugliedern:

Die Gesamtkosten betragen voraussichtlich	.....TEUR
von 20.. bis 20.. waren verfügbar	.....TEUR
mithin noch erforderlich	.....TEUR
20.. (1. HHJ) veranschlagt	.....TEUR
20.. (2. HHJ) veranschlagt	.....TEUR
für weitere Jahre werden benötigt	.....TEUR

Veränderungen der Gesamtkosten gegenüber der Darstellung im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres sind zu erläutern.

Bei in sich abgeschlossenen Hoch- und Tiefbaumaßnahmen der Hauptgruppe 7 ist ergänzend anzugeben, in welchem Haushaltsjahr und in welcher Höhe Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen erstmals veranschlagt waren.

5.9.7 Mittel für Komplementärfinanzierung

In den Erläuterungen ist anzugeben, inwieweit veranschlagte Landesmittel zur Komplementärfinanzierung beispielsweise von Bundesmitteln oder von EU-Mitteln bestimmt sind. Nummer 5.9.5 gilt entsprechend.

5.9.8 Finanzierung von Maßnahmen durch Beiträge von anderer Seite

Wenn für eine Maßnahme Mittel von Dritten oder Mittel außerhalb des betreffenden Einzelplans zur Verfügung stehen, so ist dies in den Erläuterungen anzugeben. Steht die Höhe der Beiträge von anderer Seite noch nicht fest, so ist mindestens ein allgemeiner Hinweis erforderlich.

HRL

5.9.9 Erläuterung der Ansätze für die Finanzplanjahre

Es ist grundsätzlich nicht erforderlich, die Ansätze für die Finanzplanjahre zusätzlich zu erläutern.

5.9.10 Standarderläuterungen

Für bestimmte Festtitel werden in Nummer 9 bis 11 sowie Nummer 14 Standarderläuterungen festgelegt. Im Interesse einer einheitlichen Darstellung sind der Text und die Form dieser Standarderläuterungen in die Haushaltsvoranschläge zu übernehmen. Nicht benötigte Positionen der Standarderläuterung können weggelassen oder zusätzliche Positionen nach Bedarf ergänzt werden.

Die im Kopf der Standarderläuterungen verwendeten Abkürzungen sind beispielhaft für die Aufstellung eines Zweijahreshaushalts 2002/2003 wie folgt zu lesen:

Abkürzung	Bezeichnung	Haushaltsjahr
1. HHJ	1. Haushaltsjahr eines Zweijahreshaushalts	2002
2. HHJ	2. Haushaltsjahr eines Zweijahreshaushalts	2003
lfd. HHJ	Laufendes Haushaltsjahr (Ansatz Haushaltsplan)	2001

5.10 Begründungen zu den Haushaltsvoranschlägen

Begründungen (einschließlich ergänzender Unterlagen) zu den Anmeldungen der Ressorts sind unverzichtbar. Die Begründungen sind grundsätzlich nicht identisch mit den Erläuterungen. Die Möglichkeit, Begründungen in das Planaufstellungsverfahren einzugeben, ist weitgehend zu nutzen.

Bei Finanzplantiteln und bei außergewöhnlichen Einnahme- und Ausgabeänderungen der Ansätze für die Finanzplanjahre ist eine gesonderte Begründung vorzulegen.

III. Allgemeine Vorschriften zur Erstellung von Stellenplänen und Stellenübersichten

6. Stellenpläne und Stellenübersichten

6.1 Stellenplan

In den Stellenplänen (vergleiche Anlage 2) sind Anzahl und Wertigkeit aller Planstellen und anderen Stellen (im weiteren Stellen genannt) einschließlich der Vermerke sowie die jeweiligen Änderungen gegenüber dem Vorjahr darzustellen. Dies gilt analog auch für Strukturvermerke bei Einzelplänen, Kapiteln, Maßnahmegruppen oder Titeln.

Die Stellenpläne unterteilen sich in Stellen des Regelbereichs, Stellen für Nachwuchs (Maßnahmegruppen 95) und Stellen des Überhangs (Maßnahmegruppen 96).

Bei einem Zweijahreshaushalt werden die für das zweite Haushaltsjahr relevanten Angaben durch einen grauen Hintergrund gekennzeichnet.

Neben der für jeden einzelnen Titel nach ihrer Besoldungs- oder Entgeltgruppe (BE-Gruppe) ausgebrachten Anzahl der Stellen für das laufende Haushaltsjahr und die Haushaltsplanjahre ist bei Planstellen für Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter die Amtsbezeichnung darzustellen. Bewirtschaftungsbeschränkungen und Sonderregelungen sind in Vermerkform direkt an der betroffenen BE- Gruppe auszubringen.

Leerstellen sind im Stellenplan getrennt von den entsprechenden Stellen im selben Titel auszuweisen. Zur optischen Abgrenzung sind Leerstellen „*kursiv*“ darzustellen.

Alle Änderungen gegenüber dem Vorjahr oder gegenüber dem zuletzt beschlossenen Stand (zum Beispiel Nachtragshaushalt) sind darzustellen und zu erläutern (zum Beispiel Art und Grund dieser Änderung, Bemerkungen zur Deckung). Werden Änderungen auf Grundlage besonderer gesetzlicher Bestimmungen (zum Beispiel haushaltsgesetzliche Regelungen) vorgenommen, so ist die Angabe dieser Regelung erforderlich.

6.1.1 Stellenoperationen

6.1.1.1 Neue Stellen (N+)

Neue Stellen werden ausgebracht, wenn eine Stelle mit Inkrafttreten des Haushaltsplans zur Verfügung stehen soll. Soll diese neue Stelle erst zu einem späteren Zeitpunkt besetzbar sein, so ist sie bis dahin durch Ausbringung eines terminierten Sperrvermerks zu sperren.

HRL

6.1.1.2 Einsparungen (E-)

Stellen, die nicht länger benötigt werden, sind mit der nächsten Haushaltsplanaufstellung einzusparen.

6.1.1.3 Übertragungen (Ü-, Ü+)

Übertragungen sind grundsätzlich nur dann vorzunehmen, wenn Aufgaben in einen anderen Bereich der Verwaltung verlagert werden. Das Übertragen einer Stelle ist an der Quelle als Abgang (Ü-) und am Ziel als Zugang (Ü+) zu dokumentieren. Im Falle von Strukturübertragungen sind diese nur an der Ziel-Struktur zu dokumentieren.

6.1.1.4 Wandlungen (W-, W+), Hebungen (H-, H+), Senkungen (S-, S+)

Eine Wandlung ist nur zwischen vergleichbaren Besoldungs- und Entgeltgruppen der Besoldungsordnung A und der Entgeltordnung E möglich.

Eine Hebung in höherwertige Planstellen oder Stellen kann nur innerhalb einer Besoldungs- oder Entgeltordnung erfolgen.

Eine Senkung in niederwertige Planstellen oder Stellen kann nur innerhalb einer Besoldungs- oder Entgeltordnung erfolgen.

Ein Wechsel zwischen den Besoldungsordnungen A, B, R, C und W oder ein Wechsel zwischen den Entgeltordnungen E, S und KR wird in Abhängigkeit vom finanziellen Gegenwert wie eine Hebung oder Senkung behandelt.

Wandlungen, Hebungen und Senkungen sind an der Quelle als Abgang (W-/ H-/ S-) und am Ziel als Zugang (W+/ H+/ S+) zu dokumentieren.

6.1.1.5 Änderungen der Amtsbezeichnungen (A-, A+)

Eine Änderung der Amtsbezeichnung wird wie eine „kleine“ Übertragung innerhalb eines Titels behandelt und an der Quelle als Abgang (A-) und am Ziel als Zugang (A+) dokumentiert.

6.1.2 Vermerke

Es wird grundsätzlich zwischen folgenden Vermerkarten unterschieden:

- kw-Vermerke (künftig wegfallend),
- ku-Vermerke (künftig umzuwandeln),
- Sperrvermerke und
- freie Vermerke.

Darüber hinaus können diese Vermerke unter Angabe eines Stellenausschöpfungsgrades (ASG) und/oder eines Kennzeichens für eine Drittmittel- oder Gebührenfinanzierung (3M/GF) erweitert werden. Vermerke können am Stellensatz einer konkreten BE-Gruppe oder in

Form eines Strukturvermerks am Einzelplan, am Kapitel, an einer Maßnahmegruppe oder an einem Titel ausgebracht werden. Vorzugsweise sind Standardformulierungen zu verwenden, die bei Bedarf mit einem freien Vermerktext erweitert werden können.

Als Vermerkoperationen sind möglich:

- Neuaufnahme (VN),
- Änderung (VÄ),
- Vollzug (V-), auch teilweise, oder
- Wegfall eines Vermerks (VW).

Die Vermerkoperationen sind zu erläutern und „**fett**“ hervorzuheben. Bei Änderung oder Wegfall eines Vermerks ist der bisherige Vermerktext zu dokumentieren. Der Wegfall eines Vermerks wird durch „Vermerk weggefallen“ gekennzeichnet.

6.1.2.1 kw-Vermerke

Ein einer bestimmten BE-Gruppe zugeordneter kw-Vermerk ist grundsätzlich unter Ausweisung optionaler Komponenten wie folgt darzustellen:

[3M/GF]
 kw: [Anzahl] Stelle/n [BEGr]
 [mit Ausschöpfungsgrad [ASG] v.H.]
 [zum] [Datum]
 [Vermerkergänzung].

Beispiele:

kw: 1 Stelle BesGr. A13R

kw: 3 Stellen EntgGr. E9 zum 31.12.2023

3M kw: 1 Stelle BesGr. A10 mit Ausschöpfungsgrad 75 v.H. mit Wegfall der Finanzierung durch die Stiftung

6.1.2.2 ku-Vermerke

Ein einer bestimmten BE-Gruppe zugeordneter ku-Vermerk ist grundsätzlich unter Ausweisung optionaler Komponenten wie folgt darzustellen:

[3M/GF]
 ku: [Anzahl] Stelle/n [BEGr]
 [mit Ausschöpfungsgrad [ASG] v.H.]
 nach [BEGr]
 [zum] [Datum]
 [Vermerkergänzung].

Beispiele:

ku: 2 Stellen BesGr. A10 nach EntgGr. E10

ku: 2 Stellen BesGr. A10 nach EntgGr. E10 zum 31.12.2023

HRL

GF ku: 2 Stellen BesGr. A10 mit Ausschöpfungsgrad 75 v.H. nach EntgGr. E10 zum 31.12.2023

6.1.2.3 Sperrvermerke

Ein einer bestimmten BE-Gruppe zugeordneter Sperrvermerk ist grundsätzlich unter Ausweisung optionaler Komponenten wie folgt darzustellen:

[3M/GF]
Sp: [Anzahl] Stelle/n [BEGr]
[mit Ausschöpfungsgrad [ASG] v.H.]
[bis] [Datum]
[Vermerkergänzung].

6.1.2.4 Freie Vermerke

Besondere Vorgaben zur Stellenbewirtschaftung können in Form freier Vermerke ausgebracht werden, die an keine spezielle Form gebunden sind.

6.1.2.5 Vollzug von Vermerken

Der Vollzug von kw- oder ku-Vermerken ist im nächstmöglichen Stellenplan zu dokumentieren. Im Falle von ku-Vermerken ist eine entsprechende Stellenänderung (zum Beispiel Wandlung/Hebung/Senkung) vorzunehmen. In die Bemerkung zur Stellenänderung ist ein Hinweis auf den Vollzug des ku-Vermerks aufzunehmen (zum Beispiel Senkung in BesGr. A14 infolge Vollzug des ku-Vermerks).

6.2 Stellenübersichten

Zusammenfassungen zum Stellenbestand und zu Veränderungen gegenüber dem zuletzt beschlossenen Stellenplan werden in verschiedenen Übersichten dargestellt.

6.2.1 Stellenübersicht Gesamt je Kapitel (vergleiche Anlage 3)

In dieser Übersicht werden die zahlenmäßigen Auswirkungen der Stellenoperationen je Haushaltsjahr

- Vollzug von kw-Vermerken im jeweiligen Vorjahr,
 - Neue Stellen,
 - Einsparungen,
 - Übertragungen (Abgang und Zugang)
- auf die Stellenanzahl dargestellt.

Die Anzahl der Stellenoperationen

- Hebungen,
- Senkungen,
- Wandlungen

werden ebenso wie die Anzahl der kw-Vermerke im Haushaltsjahr nachrichtlich dargestellt.

Darüber hinaus ist die Summe der kw-Vermerke für den mittelfristigen Planungszeitraum jahresweise auszuweisen. Die Summe der kw-Vermerke mit Termin jenseits des mittelfristigen Planungszeitraumes und die Summe der kw-Vermerke ohne Termin sind gesondert darzustellen.

Die Übersicht ist getrennt für

- Landesbehörden und
 - Landesbetriebe
- und darin gruppiert in

- Regelbereich,
 - Maßnahmegruppe 95 (Nachwuchs) und
 - Maßnahmegruppe 96 (Überhang)
- zu erstellen.

6.2.2 Stellenübersicht Status je Einzelplan oder Kapitel (vergleiche Anlage 4)

In dieser Übersicht sind die Stellen je Haushaltsjahr getrennt nach Planstellen und Stellen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unter Ausweisung der drittmittel- und gebührenfinanzierten Stellen summarisch darzustellen. Darüber hinaus sind

- die Stellen der Maßnahmegruppe 95 (Nachwuchs),
 - die Stellen der Maßnahmegruppe 96 (Überhang) sowie
 - die Leerstellen
- gesondert auszuweisen.

6.2.3 Stellenübersicht nach BesGr/EntgGr je Einzelplan (vergleiche Anlage 5)

In dieser Übersicht sind die Stellen des Regelbereichs für jedes Haushaltsjahr und gruppiert nach Einzelplänen je Besoldungsordnung, je Besoldungs- und Entgeltgruppe in der jeweiligen Laufbahngruppe und der entsprechenden Laufbahngruppe für Arbeitnehmerstellen summarisch darzustellen. Darüber hinaus wird die Anzahl der Leerstellen einzelplanübergreifend ausgewiesen.

Die Übersicht ist getrennt für

- Landesbehörden und
 - Landesbetriebe
- zu erstellen.

6.2.4 Stellenübersicht Bereiche je Einzelplan oder Kapitel (vergleiche Anlage 6)

In dieser Übersicht sind ausgehend vom Vorjahr die Stellenzahlentwicklungen in den Haushaltsjahren für alle Einzelpläne und Kapitel getrennt nach den Bereichen

- Regelbereich,
- Maßnahmegruppe 95 (Nachwuchs) und

- Maßnahmegruppe 96 (Überhang) summarisch darzustellen.

Die Übersicht ist getrennt für

- Landesbehörden und
 - Landesbetriebe
- zu erstellen.

IV. Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs

7. Inhalt und Form des Haushaltsplan-Entwurfs

Für einen Zweijahreshaushalt werden die Ansätze des Haushaltsplan-Entwurfs des 1. Haushaltsjahres und des 2. Haushaltsjahres, die Ansätze des laufenden Haushaltsjahres und die Ist-Zahlen des abgelaufenen Haushaltsjahres einschließlich der Resteübertragungen (Klammerwert) kapitelweise in der Reihenfolge der Titelnummern im Dispositiv nach folgendem Muster zusammengestellt:

(Kapitel) (Landesbehörde oder allgemeine Bezeichnung)

Titel	Fkt	Zweckbestimmung	Beträge in TEUR			
			Ansatz 20.. ¹⁾	Ansatz 20.. ²⁾	Ansatz 20.. ³⁾	Ist (Rest/R) 20.. ⁴⁾
1	2	3	4	5	6	7

- ¹⁾ erstes Haushaltsjahr eines Zweijahreshaushalts
- ²⁾ zweites Haushaltsjahr eines Zweijahreshaushalts
- ³⁾ erstes Haushaltsvorjahr (laufendes Haushaltsjahr)
- ⁴⁾ zweites Haushaltsvorjahr (abgelaufenes Haushaltsjahr)

7.1 Inhaltsverzeichnis und Vorwort zu den Einzelplänen

Jedem Einzelplan sind ein Inhaltsverzeichnis und ein Vorwort voranzustellen.

Bei Einzelplänen, die nicht dem Ressortprinzip unterliegen, ist im Vorwort ein kurzer Überblick über die wesentlichen Aufgaben aufzunehmen. Die Vorworte gliedern sich in folgende Abschnitte:

- A) Soweit Einzelpläne Behörden zum Gegenstand haben, sind in das Vorwort kurzgefasste Angaben über Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Aufbau des betreffenden Geschäftsbereichs aufzunehmen.
- B) Darüber hinaus sind wesentliche Abweichungen der Ressortstruktur gegenüber dem Vorjahr darzustellen.

7.2 Anlagen (zum Beispiel Wirtschaftspläne)

7.2.1 Wirtschaftspläne

7.2.1.1 Allgemeines

Der Wirtschaftsplan ist wie folgt aufgeteilt:

- Der Erfolgsplan muss sämtliche vorhersehbaren Erträge und Aufwendungen eines Wirtschaftsjahres enthalten.
- Im Finanzplan sind die vorgesehenen Investitionen sowie die zu erwartenden Deckungsmittel (zum Beispiel Zuschüsse aus dem Haushalt, Abschreibungen) auszuweisen.
- Eine Stellenübersicht ist grundsätzlich beizufügen. In ihr sind die Entgeltgruppen und die Anzahl der Stellen aufzulisten.
- Soweit für den Wirtschaftsplan gesonderte Bewirtschaftungsregelungen gelten sollen, sind diese dem Wirtschaftsplan als „Bewirtschaftungsgrundsätze“ in Form von Haushaltsvermerken voranzustellen.

7.2.1.2 Zuschüsse zum laufenden Betrieb sind bei der Hauptgruppe (HG) 6, Investitionszuschüsse bei der HG 8 zu veranschlagen. Im Falle einer Projektförderung ist ein Landeszuschuss entsprechend dem Überwiegenheitsprinzip entweder bei der HG 6 oder der HG 8 zu veranschlagen.

7.2.1.3 Alle Wirtschaftspläne sind in Anlehnung an das in Anlage 7 beigefügte Muster zu erstellen, sie sind den jeweiligen Einzelplänen als Anlage beizufügen. In begründeten Einzelfällen kann im Einvernehmen mit dem Finanzministerium von diesem Muster abgewichen werden.

7.2.1.4 Die Wirtschaftspläne gelten als Erläuterungsbestandteile zu den Titeln, bei denen Zuschüsse zur Finanzierung der Aufwendungen oder der Investitionen veranschlagt werden. Die einzelnen Einnahme- und Ausgabe-positionen sind gegebenenfalls mit Erläuterungen zu versehen (vergleiche Nummer 5.9.1).

7.2.1.5 Sollten Wirtschaftspläne zum Zeitpunkt der Erstellung des Haushaltsplan-Entwurfes noch nicht zur Verfügung stehen, sind diese für die Beratungen in den Fachausschüssen dem Landtag vorzulegen.

7.2.2 Wirtschaftspläne für Landesbetriebe und Sondervermögen nach § 26 Absatz 1 und 2 LHO

Die Bestimmungen dieser Richtlinie sind bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne für Landesbetriebe und Sondervermögen, die der kaufmännischen Buchführung unterliegen, analog anzuwenden.

HRL

7.2.3 Wirtschaftspläne für juristische Personen des öffentlichen Rechts und Zuwendungsempfänger gemäß § 26 Absatz 3 LHO

Wirtschaftspläne für juristische Personen des öffentlichen Rechts (§ 26 Absatz 3 Nummer 1 LHO), die vom Land ganz oder zum Teil zu unterhalten sind, und Wirtschaftspläne für Stellen außerhalb der Landesverwaltung (§ 26 Absatz 3 Nummer 2 LHO), die vom Land Zuwendungen zur Deckung der Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben (institutionelle Förderung) erhalten, sind nach dem einheitlichen Muster (vergleiche Nummer 7.2.1.3) zu gestalten. Erhalten diese Stellen Zuwendungen für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung), ist außerdem ein Finanzierungsplan entsprechend der Anlage 8 zu erstellen.

7.2.4 Wirtschaftspläne für Einrichtungen gemäß § 15 LHO

Einrichtungen, die als Ausnahme von der Bruttoveranschlagung nach § 15 LHO oder in analoger Anwendung von § 26 Absatz 1 LHO veranschlagen, müssen einen Wirtschaftsplan nach dem einheitlichen Muster (vergleiche Nummer 7.2.1.3) vorlegen. Diese sind Bestandteil des Haushaltsplans. Sie gelten als Erläuterungsbestandteile zu den Titeln, bei denen Zuschüsse zur Finanzierung der Aufwendungen veranschlagt werden.

Im Übrigen sind alle Bestimmungen dieser Richtlinie sowie gegebenenfalls weiterführende Regelungen im jeweiligen Haushaltsrunderlass bei der Erstellung der Wirtschaftspläne analog anzuwenden.

7.2.5 Sondervermögen

Grundsätzlich sind Sondervermögen im Haushaltsplan in Anlehnung an die Dispositive und Erläuterungsseiten darzustellen.

7.3 Stellenpläne und Stellenübersichten

Form und Inhalt der Stellenpläne und Stellenübersichten sind unter Nummer 6 geregelt.

V. Vorschriften für die Veranschlagung einzelner Einnahme- und Ausgabearten

8. Allgemeines zu Einnahmen und Ausgaben

Bei der Veranschlagung von Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan sind insbesondere

- Art. 61 Verfassung Mecklenburg-Vorpommern,
- §§ 1 bis 33 Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie
- die zugehörigen Verwaltungsvorschriften (VV)

zu beachten.

Die Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich nach dem Preis-, Sach-, Rechts- und Tarifstand vom 1. Januar des laufenden Jahres zu ermitteln. Sicher absehbare Änderungen müssen unter Darlegung der Auswirkungen angegeben werden. Verstärkungsmittel werden grundsätzlich zentral im Einzelplan 11 veranschlagt. Allgemeine Preissteigerungen ab dem 1. Januar des laufenden Jahres können grundsätzlich nicht akzeptiert werden.

9. Einnahmen

9.1 Allgemeines

Alle zu erwartenden Einnahmen sind dem Grunde und der Höhe nach zu veranschlagen.

Anträge für Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung nach § 8 Satz 2 LHO bedürfen einer ausführlichen Begründung. Insbesondere ist die Zweckbindung von Einnahmen zu erklären.

9.2 Gebühren und tarifliche Entgelte (Gruppe 111 - in der Regel Festtitel 111.01)

Gebühren müssen grundsätzlich kostendeckend sein. Soll bei einzelnen Gebührentatbeständen auf die Durchsetzung der Kostendeckung verzichtet werden, ist dem Finanzministerium mit ausführlicher Sachbegründung die Notwendigkeit der Unterdeckung darzustellen.

Bei dem entsprechenden Einnahmetitel sind in den Erläuterungen die jeweiligen Gebührenverordnungen mit Datum und Fundstelle (zum Beispiel AmtsBl. M-V) zu benennen (vergleiche Nummer 5.9.2).

Gebühren im Vorabverständigungsverfahren auf der Grundlage der Doppelbesteuerungsabkommen zur Erteilung verbindlicher Vorabzusagen über Verrechnungspreise zwischen international verbundenen Unternehmen (sogenannte „Advance Pricing Agreements“ - APAs, auch APA-Verfahren genannt) nach § 178a Abgabenordnung sind bei Gruppe 111 zu buchen.

HRL

- 9.3 Einnahmen aus der privaten Nutzung der Fernmeldetechnik (Gruppe 119 - in der Regel Festtitel 119.07)

Soweit Dienststellen diese Einnahmen veranschlagen, sind bei diesem Titel und beim zugehörigen Festtitel 511.07 entsprechende Deckungsvermerke auszubringen.

- 9.4 Titel der Obergruppen 15, 16, 17, 18 - Zinseinnahmen und Darlehensrückflüsse

Innerhalb der Kapitel sollte bei jeder erforderlichen Gruppe nur ein Titel ausgebracht werden. Die einzelnen Zwecke, für die die Darlehen gewährt worden sind, werden in den Erläuterungen dargestellt. Weitere Titel innerhalb einer Gruppe sollen nur dann ausgebracht werden, wenn die getrennte Erfassung der Einnahmen für Abrechnungen mit anderen Stellen benötigt werden oder andere gewichtige Gründe für eine besondere Veranschlagung gegeben sind.

10. Personalausgaben (ohne Stellenpläne und Stellenübersichten)

- 10.1 Titel 421.01 - Bezüge der Ministerpräsidentin, des Ministerpräsidenten, der Ministerinnen, der Minister und sonstigen Amtsträgerinnen und Amtsträger

Es wird folgende Standarderläuterung festgelegt:

	20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
Veranschlagt sind:	TEUR		
Amtsbezüge			
Dienstaufwandsentschädigung			
Zuführung Versorgungsfonds			
zusammen			

- 10.2 Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter - Gruppe 422 - in der Regel Festtitel 422.01)

- 10.2.1 Die Titel werden grundsätzlich nicht erläutert, soweit daraus Dienstbezüge einschließlich der auf Gesetz oder Rechtsverordnung beruhenden Zulagen und Leistungen gezahlt werden:

Hierunter fallen zum Beispiel: Grundgehalt, Familienzuschlag, Amtszulagen, Stellszulagen, Zuschuss zum Grundgehalt, Ausgleichszulagen, Mutterschaftsgeld. Weiterhin fallen hierunter zum Beispiel: Übergangsgelder, Erschwerniszuschläge, Jubiläumszuwendungen, Mehrarbeitsvergütungen, Nachversicherungsbeträge, Sterbegeld, vermögenswirksame Leistungen, jährliche Sonderzahlungen.

- 10.2.2 Aufwandsentschädigungen nach § 3 Landesbesoldungsgesetz werden entsprechend Nummer 2 der VV zu § 51 LHO in den Erläuterungen aufgeführt.

Für diese Fälle wird folgende Standarderläuterung vorgesehen:

	Veranschlagt sind:	20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
		TEUR		
1.	Bezüge ¹⁾			
2.	Aufwandsentschädigungen			
3.	Zulagen für Dienst zu ungünstigen Zeiten			
4.	Taucherzulagen			
5.	Nachtdienstzulagen			
	zusammen			

¹⁾ Hier werden die unter Nummer 10.2.1 aufgeführten Zahlungen erfasst.

Die Aufzählung ist nicht vollständig. Es werden nur die Zulagen aufgeführt, die gezahlt werden.

- 10.3 Bezüge und Nebenleistungen der beamteten Hilfskräfte (Gruppe 422 - in der Regel Festtitel 422.02)

- 10.3.1 Die für Titel 422.01 vorgesehenen Erläuterungen gelten sinngemäß auch für Titel 422.02.

- 10.3.2 Um Einsparungen bei Titel 422.01 zur Verstärkung des Titels 422.02 verwenden zu können (einseitige Deckungsfähigkeit gemäß § 20 Absatz 1 Nummer 1 LHO sowie Besetzung von Planstellen mit beamteten Hilfskräften gemäß Haushaltsgesetz), ist erforderlichenfalls in den Kapiteln neben dem Titel 422.01 der Titel 422.02 als Leertitel auszubringen.

- 10.4 Anwärterbezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst (Gruppe 422 - in der Regel Festtitel 422.03)

Die für Titel 422.01 vorgesehenen Erläuterungen gelten sinngemäß auch für Titel 422.03.

- 10.5 Gruppe 428 - Entgelte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

- 10.5.1 Die Titel werden grundsätzlich nicht erläutert, soweit daraus Entgelte einschließlich Zulagen und Zuwendungen sowie Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und die Umlage zur zusätzlichen Altersversorgung gezahlt werden:

Hierunter fallen zum Beispiel: Grundvergütung, Zulagen nach § 14 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, Zulagen nach besoldungsrechtlichen Vorschriften (Amts- und Stellenzulagen). Weiterhin

HRL

fallen hierunter zum Beispiel: Übergangsgelder, Jubiläumszuwendungen, Sozialversicherungsanteil, Beiträge zur gesetzlichen Altersversorgung, Sterbegelder, Überstundenvergütungen, Zeitzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, jährliche Sonderzahlungen.

10.5.2 Für Zulagen, die nicht unter Nummer 10.5.1 fallen, gilt Nummer 10.2.2 sinngemäß.

10.6 Berechnung der Ausgaben für Bezüge, Entgelte und Versorgungsbezüge

10.6.1 Die in den Haushaltsvoranschlag aufzunehmenden Ansätze bei den Gruppen 422 und 428 sind gemäß den mit dem jeweiligen Haushaltsrunderlass bekannt gegebenen Vorgaben und Berechnungstabellen zu ermitteln.

10.6.2 Die Regelung zu Nummer 10.6.1 gilt ebenfalls für Ausgaben der Gruppen 422 und 428 in Maßnahmegruppen. Soweit diese aus zweckgebundenen Zuweisungen Dritter finanziert oder mitfinanziert werden, sind die Ausgaben mit den Einnahmen abzustimmen.

10.6.3 Soweit Personalausgabenanteile in den Beträgen der Einzeltitel nach Nummer 10.6.1 und 10.6.2 nicht zu berücksichtigen sind, werden sie als Verstärkungsmittel zentral im Einzelplan 11 veranschlagt.

10.6.4 Bei der Berechnung der Versorgungsbezüge ist die Regelung in Nummer 10.6.3 sinngemäß anzuwenden.

10.7 Beihilfen (Gruppe 441 - in der Regel Festtitel 441.01)

Dieser Titel ist in den Einzelplänen der Ressorts grundsätzlich nicht vorzusehen. Die erforderlichen Ansätze werden für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes zentral im Einzelplan 11 veranschlagt. Abweichungen hiervon können in Abstimmung mit dem Finanzministerium festgelegt werden.

10.8 Gruppe 453 - Trennungsgeld, Umzugskostenvergütungen

10.8.1 Es wird folgende Standarderläuterung festgelegt:

		20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
	Veranschlagt sind:	TEUR		
1.	Trennungsgeld für ... Beamtinnen/Beamte (Richterinnen/Richter), Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer			
2.	Umzugskostenvergütungen für ... Beamtinnen/Beamte (Richterinnen/Richter), Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer			
	zusammen			

Gegebenenfalls sind bei abweichenden Angaben der zu veranschlagenden Haushaltsjahre die Anzahl der Empfängerinnen und Empfänger getrennt darzustellen.

- 10.8.2 Die Ausgaben können für den Einzelplan jeweils im Kapitel ..01 veranschlagt werden, wenn dies für eine sparsamere Bewirtschaftung geboten erscheint. Dann sind für die einzelnen Dienststellen (Kapitel) getrennte Zweckbestimmungen auszubringen.

11. Sächliche Verwaltungsausgaben

Für Titel mit Ansätzen unter 50 000 Euro sind grundsätzlich keine Erläuterungen erforderlich, jedoch sind die Veränderungen gegenüber den Ansätzen des Vorjahres von mehr als 20 Prozent, aber mindestens 5 000 Euro, zu erläutern.

- 11.1 Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände - ohne Ausgaben für Telekommunikation (Gruppe 511 - in der Regel Festtitel 511.01)

- 11.1.1 Für die Ansätze werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

		20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
	Veranschlagt sind:	TEUR		
1.	Geschäftsbedarf			
2.	Bücher und Zeitschriften			
3.	Leistungsentgelte für Post			
4.	Ersatzbeschaffung und Ergänzung von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen			
5.	Sonstiges (z. B. Unterhaltung, Wartung und Miete von Telekommunikationsanlagen, Rundfunk- und Fernsehgebühren)			
	zusammen			

- 11.1.2 Falls besondere Büchereien vorhanden sind (zum Beispiel Fachbüchereien), ist die Art der Bücherei in den Erläuterungen anzugeben.
- 11.1.3 In den Begründungen zum Haushaltsvoranschlag ist aufzuführen, welche Geräte im Einzelnen beschafft werden sollen.
- 11.1.4 Die Veranschlagungsrichtwerte für Raumausstattungen sind dem jeweiligen Haushaltsrunderlass zu entnehmen; es handelt sich dabei um Bruttowerte einschließlich Mehrwertsteuer. Die Investitionsgrenze ist zu beachten.

HRL

11.2 Ausgaben für Telekommunikation (Gruppe 511 - in der Regel Festtitel 511.07)

11.2.1 Für die Ansätze werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

		20.. (1.HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (lfd. HHJ)
	Veranschlagt sind:	TEUR		
1.	Telefonie			
2.	Aufwendungen für die Nutzung des Internets			
3.	Sonstiges			
	zusammen			

11.3 Haltung von Dienstfahrzeugen (Gruppe 514 - in der Regel Festtitel 514.01)

11.3.1 Für die Ansätze werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

		20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (lfd. HHJ)
	Veranschlagt sind:	TEUR		
1.	Antriebsmittel und Schmierstoffe			
2.	Unterhaltung und Instandsetzung			
3.	Sonstiges			
	zusammen			

11.3.2 Bei der Bemessung der Haushaltsvoranschläge für die Haltung der Dienstkraftfahrzeuge ist grundsätzlich von längerfristigen Vergleichswerten aus Vorjahren auszugehen. Sofern der tatsächliche Bedarf unterhalb der Vergleichswerte liegt, ist dieser zu veranschlagen. Die Orientierungswerte für Leasingfahrzeuge sind dem jeweiligen Haushaltsrunderlass zu entnehmen.

11.4 Verbrauchsmittel und persönliche Ausrüstungsgegenstände (Gruppe 514 - in der Regel Festtitel 514.07)

11.4.1 Im Haushaltsvoranschlag ist in den Begründungen anzugeben, welche Dienst- und Schutzkleidung beschafft werden soll.

11.4.2 Für die Ansätze werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

	Veranschlagt sind:	20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
		TEUR		
1.	Verbrauchsmittel			
2.	Aufwendungen für Dienst- und Schutzkleidung sowie persönliche Ausrüstungsgegenstände			
3.	Aufwendungen für Dienst- und Schutzbekleidungszuschüsse, Kleidergeld			
4.	Sonstiges			
	zusammen			

11.5 Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume (Gruppe 517 - in der Regel Festtitel 517.01)

11.5.1 Es werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

Veranschlagt sind die Mittel für die Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume.

	Veranschlagt sind:	20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
		TEUR		
1.	Heizung			
2.	Strom (ohne Heizung) und sonstiger Energiebedarf			
3.	Be- und Entwässerung			
4.	Bewachung			
5.	Reinigung, Müllabfuhr			
6.	sonstige Bewirtschaftungskosten			
7.	...			
	zusammen			

11.5.2 Wege- und Straßenbaubeiträge bis zur Höhe von 5 000 Euro im Einzelfall sind beim Titel 546.99, Beträge über 5 000 Euro im Einzelfall bei Titeln der Gruppe 883 in den jeweiligen Einzelplänen zu veranschlagen.

11.6 Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume (Gruppe 518 - in der Regel Festtitel 518.01)

Es werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

Veranschlagt werden die Mieten und Pachten für Grundstücke und Räume mit Ausnahme der Mieten für Hochbaumaßnahmen mit besonderer Finanzierungsform.

		20.. (1. HHJ)	20.. (2. HHJ)	Ansatz 20.. (lfd. HHJ)
	Veranschlagt sind:	TEUR		
1.	Mieten an Dritte			
2.	...			
3.	...			
	zusammen			

11.7 Mieten für Fahrzeuge (Gruppe 518 - in der Regel Festtitel 518.04)

Bei der Veranschlagung von Mieten für Leasingfahrzeuge sind die Orientierungswerte aus dem Haushaltsrunderlass zu beachten. In den Begründungen ist die Anzahl der gemieteten Fahrzeuge auszuweisen.

11.8 Ausbildung, Fortbildung und Umschulung der Beschäftigten (Gruppe 525 - in der Regel Festtitel 525.01)

In den Erläuterungen sind die Arten der Veranstaltungen mit den auf ihre Durchführung entfallenden Ausgaben aufzuführen.

Kosten für Ausbildung, Fortbildung und Umschulung ohne die nach dem Landesreisekostengesetz zu erstattenden Reisekosten sind in der Gruppe 525 zu veranschlagen. Nach dem Landesreisekostengesetz zu erstattende Reisekosten sind in der Gruppe 527 zu veranschlagen.

Das gilt nicht für Einrichtungen, die der Nettoveranschlagung unterliegen. Komplettangebote über Ausbildung, Fortbildung oder Umschulung, die neben den Schulungskosten weitere Kosten enthalten (zum Beispiel für Verpflegung oder Übernachtung), werden insgesamt in Gruppe 525 veranschlagt.

11.9 Sachverständige (Gruppe 526 - in der Regel Festtitel 526.02)

Konkrete Leistungen, die kontinuierlich aus diesem Titel finanziert werden, sind in den Erläuterungen ihrer Art nach aufzuführen.

11.10 Fachbeiräte und ähnliche Ausschüsse (Gruppe 526 - in der Regel Festtitel 526.03)

11.10.1 In den Begründungen zum Haushaltsvoranschlag ist anzugeben, aufgrund welcher gesetzlicher Verpflichtungen oder Verwaltungsentscheidungen die Beiräte oder Ausschüsse gebildet wurden und wie der veranschlagte Betrag berechnet ist.

11.10.2 In den Erläuterungen sind die Bezeichnung des Beirats/Ausschusses und der veranschlagte Betrag anzugeben.

- 11.11 Reisekostenvergütungen (Gruppe 527 - in der Regel Festtitel 527.01)
- 11.11.1 Die Ausgaben für Reisekosten für Beschäftigte des Landes (einschließlich der in den Dienst des Landes abgeordneten Beschäftigten des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder anderer Stellen) sind bei diesem Festtitel zu veranschlagen. Das gilt insbesondere auch für Reisen zum Zweck der Prüfung von Maßnahmen, für die besondere Ausgaben veranschlagt sind, für Studienreisen zum Zwecke des Erfahrungsaustauschs und für Reisen aus Anlass der Bildung von Arbeitsgruppen zur Vorbereitung von Gesetzesvorhaben. Hierunter fallen auch Wegstreckenentschädigungen, die aufgrund der Verwendung von privateigenen und zum Dienst zugelassenen Fahrzeugen zu erstatten sind.
- 11.11.2 Anerkannte privateigene Kraftfahrzeuge sind privateigene Kraftfahrzeuge der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes, für die die Dienststelle anerkannt hat, dass ihre Haltung im überwiegenden dienstlichen Interesse erfolgt. Die deshalb an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu zahlende Wegstreckenentschädigung ist hier zu veranschlagen. Wegstreckenentschädigungen (Pauschvergütungen) für die Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge der Polizei- und Forstbeamtinnen und -beamten sind ebenfalls hier zu veranschlagen.
- 11.11.3 In den Erläuterungen ist die Zahl der anerkannten privateigenen Kraftfahrzeuge anzugeben.
- 11.11.4 Als Begründung zu den Haushaltsvoranschlägen sind die Angaben gemäß der Anlage 9 zusammenzustellen. Dabei sind die entsprechenden Bestimmungen in § 5 Absatz 2 Landesreisekostengesetz zu beachten.
- 11.12 Reisekostenvergütungen für Reisen in Personalvertretungs- und Schwerbehindertenangelegenheiten (Gruppe 527 - in der Regel Festtitel 527.03)
- Für Personalräte sind nur die Reisekosten für Stufenvertretungen - wenn die Dienststellen örtlich getrennt sind - zu veranschlagen. In den Begründungen zum Haushaltsvoranschlag ist die Zahl der Mitglieder der Stufenvertretungen (Hauptpersonalrat, Bezirkspersonalräte) anzugeben.
- 11.13 Gruppe 529 - Verfügungsmittel
- Für nachgeordnete Einrichtungen sind Verfügungsmittel grundsätzlich nicht vorzusehen.
- 11.14 Gruppe 531 - Veröffentlichungen
- Für Ministerien dürfen Ausgaben für die Herstellung von Broschüren und dergleichen veranschlagt werden; für nachgeordnete Bereiche grundsätzlich nur, wenn dafür kostendeckende Verkaufspreise erzielt werden.

HRL

11.15 Vermischte Verwaltungsausgaben (Gruppe 546 - in der Regel Festtitel 546.99)

Hier sind unter anderem Ausgaben für Kranzspenden, Zeitungsanzeigen für Stellenausschreibungen, Nachrufe, sowie für Renten- und Entschädigungszahlungen an Dritte aufgrund rechtlicher Verpflichtungen zu veranschlagen.

Kassen- und Zahlstellenfehlbeträge sind beim Festtitel 546.99 zu buchen.

12. Veranschlagung von IT-Maßnahmen

Ausgaben für ressortübergreifende IT-Maßnahmen sind in der Maßnahmegruppe 58 grundsätzlich zentral durch die für Digitalisierung zuständige oberste Landesbehörde und für ressortspezifische IT-Maßnahmen in der Maßnahmegruppe 59 durch die jeweiligen Bedarfsträger zu veranschlagen. Nummer 11 und 14.3 sind sinngemäß anzuwenden.

12.1 Begründungen für IT-Maßnahmen

Die Haushaltsvoranschläge für IT-Maßnahmen sind mit den von der für Digitalisierung zuständigen obersten Landesbehörde zum Haushaltsplanaufstellungsverfahren herauszugebenden und mit dem Haushaltsrunderlass bekannt zu machenden Formularen zu begründen.

12.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Abweichend von Nummer 2 der VV zu § 7 LHO ist zu allen IT-Vorhaben erst ab einem einmaligen Mittelbedarf von 10 000 Euro eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durchzuführen.

12.3 Fachliche Stellungnahme der für Digitalisierung zuständigen obersten Landesbehörde

Die für Digitalisierung zuständige oberste Landesbehörde erstellt gemäß IT-Richtlinie M-V eine fachliche Stellungnahme zu den IT-Ressortplänen. Diese Stellungnahme ist den begründenden Unterlagen zu den Haushaltsvoranschlägen beizufügen. Andernfalls wird die Ressortanmeldung in den Verhandlungen zur Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs nicht berücksichtigt.

13. Baumaßnahmen

Für die Veranschlagung von Baumaßnahmen gelten folgende Grundsätze:

13.1 Hochbaumaßnahmen

13.1.1 Allgemeines

Im Landeshaushaltsplan werden die Haushaltsmittel (Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen) für die Hochbaumaßnahmen sowie die damit im Zusammenhang stehenden Haushaltsmittel für Grunderwerbe und Ersteinrichtungen, soweit die Ausgaben hierfür nicht in Wirtschaftsplänen veranschlagt werden, zentral im Einzelplan 12 veranschlagt.

Ausgenommen hiervon sind die Baumaßnahmen des Landtages, die in Zuständigkeit der Landtagsverwaltung durchgeführt werden. Die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen hierfür sind im Kapitel 0104 veranschlagt.

13.1.2 Instandhaltungsmaßnahmen

Instandhaltungsmaßnahmen werden global bei Titeln der Gruppe 519 „Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen“ veranschlagt.

13.1.3 Investive Baumaßnahmen in Zuständigkeit der Staatlichen Bau- und Liegenschaftsverwaltung

Die Baumaßnahmen für den Landtag werden im Kapitel 1201, die Baumaßnahmen für das Leibniz-Institut für Ostseeforschung im Kapitel 1207 veranschlagt. Große Baumaßnahmen sind in Titeln der Gruppe 712 zu veranschlagen und in den Erläuterungen einzeln darzustellen und zu erläutern (mindestens Bezeichnung der Baumaßnahme und Gesamtbaukosten). Kleine Baumaßnahmen werden in Titeln der Gruppe 711 global veranschlagt.

Die übrigen Ausgaben werden global bei Titeln der Obergruppen 71 - 74 veranschlagt, darunter folgende spezielle Titel:

- Hochschulbaumaßnahmen im Kapitel 1212 im Titel 741.01 „Baumaßnahmen an den Hochschulen einschließlich Universitätsmedizin“,
- Landesbaumaßnahmen im Kapitel 1216 im Titel 741.01 „Landesbaumaßnahmen“.

Die Einzelausweisung der Baumaßnahmen erfolgt in der Regel in den Anlagen 1 „Maßnahmen im Allgemeinen Landesbau an den Grundstücken und Gebäuden der SBL“ und 2 „Hochschulbaumaßnahmen“ zum Einzelplan 12. Die Anlagen 1 und 2 sind wie folgt zu gliedern:

A. Globales Volumen für Kleine Baumaßnahmen (...)

- B. Große Baumaßnahmen
 - B₁ Globales Volumen für Baumaßnahmen mit Planungsunterlagen nach § 24 Absatz 1 LHO
 - B₂ Globales Volumen für Baumaßnahmen nach § 24 Absatz 3 LHO
- C. Globales Volumen für weitere Baumaßnahmen (...)

Zusatz für die Anlage 1, soweit erforderlich:

- D. Baumaßnahmen im Bereich der landeseigenen Schlösser und Gärten
 - Globales Volumen für anteilige Landesmittel
 - D₁ Baumaßnahmen mit Planungsunterlagen nach § 24 Absatz 1 LHO
 - D₂ Weitere Baumaßnahmen.

Innerhalb der Globalvolumina B₁ und D₁ sind die Gesamtbaukosten in TEUR der einzelnen Baumaßnahmen auszuweisen.

Maßgebend für die Veranschlagung von Hochbaumaßnahmen im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen Bau- und Liegenschaftsverwaltung sind die Richtlinien für den Landesbau (RLBau).

- 13.1.4 Investive Baumaßnahmen, die nicht in Zuständigkeit der Staatlichen Bau- und Liegenschaftsverwaltung erfolgen (außer Landtagsverwaltung)

Hochbaumaßnahmen, die nicht den Staatlichen Bau- und Liegenschaftsämtern zuzuordnen sind, werden nach Ressorts getrennt in den übrigen Kapiteln des Einzelplans 12 in Global- oder Einzeltiteln veranschlagt.

Große Baumaßnahmen sind in Titeln der Gruppe 712 zu veranschlagen und in den Erläuterungen einzeln darzustellen und zu erläutern (mindestens Bezeichnung der Baumaßnahme und Gesamtbaukosten). Kleine Baumaßnahmen werden in Titeln der Gruppe 711 global veranschlagt.

- 13.1.5 Investive Baumaßnahmen in Zuständigkeit der Landtagsverwaltung (Kapitel 0104)

Große Baumaßnahmen sind in Titeln der Gruppe 712 zu veranschlagen und in den Erläuterungen einzeln darzustellen und zu erläutern (mindestens Bezeichnung der Baumaßnahme und Gesamtbaukosten). Kleine Baumaßnahmen werden in Titeln der Gruppe 711 global veranschlagt.

- 13.1.6 Ersteinrichtungen

Ersteinrichtungen werden nach Ressorts getrennt in den Kapiteln des Einzelplans 12 oder in Maßnahmegruppen des Kapitels 1211 im Einzelplan 12 bei Titeln der Gruppe 812 grundsätzlich einzeln veranschlagt.

Folgende Standarderläuterungen sind zu verwenden:

Kosten Ersteinrichtung	... TEUR
bisher bereitgestellt	... TEUR
20.. (1. HHJ) veranschlagt	... TEUR
20.. (2. HHJ) veranschlagt	... TEUR
später noch erforderlich	... TEUR.

13.1.7 Leistungen freiberuflich tätiger Architekten und Ingenieure bei der Vorbereitung und Durchführung von Landesbaumaßnahmen

Leistungen von Architekten und Ingenieuren sind grundsätzlich in den Veranschlagungen der Baumaßnahmen (vergleiche Nummer 13.1.2 bis 13.1.5) enthalten.

Davon abweichende Einzelveranschlagungen erfolgen in Titeln der Gruppe 749 mit folgender Standarderläuterung:

„Die Mittel werden verwendet für Honorare freiberuflich Tätiger einschließlich Nebenkosten (zum Beispiel Kosten für Bauleistungen, die zur Erfüllung der Honorarleistungen erforderlich sind) für die Planung und Durchführung von Baumaßnahmen. Daneben sind Mittel für die Feststellung von Neubauwerten und Wertgutachten, für Wettbewerbe einschließlich Vorlaufkosten, für die Planung von Ersteinrichtungen und technischen Ausstattungen, für Vermessungen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen, für Planungsleistungen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen im Zuge von Voruntersuchungen, für Baugrunduntersuchungen, die zur Feststellung geeigneter Baugrundstücke oder im Zusammenhang mit der Planung baulicher Maßnahmen erforderlich werden, enthalten, bevor Haushaltsmittel für den Grunderwerb oder die Baumaßnahme bereitstehen.“

13.2 Tiefbaumaßnahmen (Gruppen 751 bis 799)

Für die Veranschlagung von Tiefbaumaßnahmen gelten folgende Grundsätze:

13.2.1 Kleine Baumaßnahmen

Die Ausgaben für Tiefbaumaßnahmen mit Kosten von 5 000 Euro bis 500 000 Euro im Einzelfall werden in den Einzelplänen bei den infrage kommenden Kapiteln global veranschlagt.

13.2.2 Große Baumaßnahmen

Die Ausgaben für Tiefbaumaßnahmen mit Kosten von mehr als 500 000 Euro im Einzelfall werden nach Maßnahmen getrennt veranschlagt. Das Finanzministerium kann davon abweichend die Zusammenfassung mehrerer Maßnahmen unter einer Zweckbestimmung zulassen,

wenn in den Erläuterungen dieser Titel alle vorgesehenen Einzelmaßnahmen benannt werden.

14. Erwerb von beweglichen Sachen

14.1 Erstmalige Anschaffung, Ersatz- und Ergänzungsbeschaffung

Bei erstmaliger Anschaffung, bei Ersatz- oder Ergänzungsbeschaffungen von Anlagen, Geräten und Spezialfahrzeugen mit Beschaffungskosten von mehr als 15 000 Euro im Einzelfall sind zusätzliche Begründungen nach dem Muster in Anlage 11 zu erstellen.

Bei der Beschaffung von Kraftfahrzeugen herkömmlicher Art sowie der Ersteinrichtung fertiggestellter Bauten sind zusätzliche Begründungen nicht erforderlich.

14.2 Erwerb von Dienstfahrzeugen (Gruppe 811 – in der Regel Festtitel 811.01)

14.2.1 Die Beschaffung eines neuen Dienstfahrzeugs kann im Allgemeinen nur veranschlagt werden, wenn

14.2.1.1 in einer Dienststelle wegen neu zugeteilter Aufgaben ein zusätzlicher Bedarf nachgewiesen wird (erstmalige Anschaffung),

14.2.1.2 ein Dienstfahrzeug wegen Unfallschadens oder Unwirtschaftlichkeit ersetzt werden muss (Ersatzbeschaffung).

14.2.2 Die Notwendigkeit der Ersatzbeschaffungen ist durch Angaben über Alter, Kilometerleistung und gegebenenfalls die Art der notwendigen Reparaturen und voraussichtliche Reparaturkosten des Dienstfahrzeugs in den Begründungen darzustellen.

14.2.3 Für die Ansätze werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

	Neubeschaffung (N)/ Ersatzbeschaffung (E)		20.. (1. HHJ)		20.. (2. HHJ)		Ansatz 20.. (Ifd. HHJ)
	Bezeichnung der Dienstfahrzeuge (ggf. Dienststelle)	N/E	Anzahl	TEUR	Anzahl	TEUR	TEUR
1.							
2.							
	zusammen						

14.2.4 In den Begründungen zu den Haushaltsvoranschlägen ist anzugeben, durch welchen Personenkreis das Fahrzeug genutzt werden soll. Die Zahl der bei der betreffenden Dienststelle vorhandenen Dienstfahrzeuge und deren Fahrleistung im abgelaufenen Haushaltsjahr ist aufzulisten.

14.2.5 Obergrenzen und Sonderregelungen

Für die Beschaffung von Personenkraftfahrzeugen einschließlich der Chefwagen im Sinne der Chefwagenrichtlinien werden mit dem jeweiligen Haushaltsrunderlass Obergrenzen und Sonderregelungen festgelegt.

14.2.6 Leasing oder Kauf von Dienstfahrzeugen

Ist die Beschaffung serienmäßig hergestellter Dienstfahrzeuge vorgesehen, ist stets zu prüfen, ob eine Anmietung (Leasing) wirtschaftlicher als Kauf ist. Für diesen Vergleich gelten Konditionen, die in Anlage 12 aufgeführt sind. Das Ergebnis dieser Prüfung ist den Begründungen zum Haushaltsvoranschlag beizufügen.

14.3 Gruppe 812 - Erwerb von Geräten und sonstigen beweglichen Sachen

14.3.1 In den Begründungen zu den Haushaltsvoranschlägen sind Art, Anzahl und Stückpreis der zu beschaffenden Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Maschinen und sonstigen beweglichen Sachen anzugeben.

14.3.2 Bei den Angaben zu Nummer 14.3.1 ist zu unterscheiden nach erstmaligen Anschaffungen und nach Ersatzbeschaffungen. Die Notwendigkeit der Anschaffungen, insbesondere der erstmaligen Anschaffungen ist kurz, aber erschöpfend zu begründen.

14.3.3 Inwieweit die Einzelangaben nach Nummer 14.3.1 in die Erläuterungen übernommen werden, wird im Einzelfall entschieden.

14.3.4 Die Ausstattung der Geschäftszimmer der Landesbediensteten ist grundsätzlich entsprechend den Vorgaben der Anlage 13 vorzunehmen und erfolgt nach den jeweils geltenden Vorschriften und Regeln für die Ausgestaltung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen. Für die Ermittlung des Ausgabebedarfs werden durch das Finanzministerium Richtwerte festgesetzt, die mit dem Haushaltsrunderlass bekannt gegeben werden.

15. **Ausgaben für Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen**

Vorrangig sind solche Zuweisungen und Zuschüsse zu veranschlagen, die auf rechtlichen Verpflichtungen (Gesetz, Vertrag) beruhen. Dabei ist immer zu prüfen, ob Leistungen der Höhe nach reduziert werden können.

15.1 Obergruppe 62 - Schuldendiensthilfen an öffentlichen Bereich
Obergruppe 66 - Schuldendiensthilfen an sonstige Bereiche

15.1.1 Wenn Zusagen auf Schuldendiensthilfen für mehrere Jahre gegeben werden sollen, müssen entsprechende Verpflichtungsermächtigungen ausgebracht werden (vergleiche Nummer 5.6).

15.1.2 In den Erläuterungen ist die Notwendigkeit der Maßnahme zu begründen. Gleichzeitig ist die Art der Durchführung - insbesondere Prozentsatz der Verbilligung, Dauer der Verbilligung - anzugeben.

HRL

- 15.2 Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger
 - 15.2.1 Die Unterlagen nach Nummer 3.4 der WV zu § 23 LHO sind als Begründungen zum Haushaltsvoranschlag vorzulegen (vergleiche Nummer 7.2.3).
 - 15.2.2 Der Wirtschaftsplan ist dem Haushaltsplan als Anlage zu den Erläuterungen beizufügen.
- 15.3 Ausgaben für Investitionsförderungsmaßnahmen
 - 15.3.1 Bei global veranschlagten Investitionsförderungsmaßnahmen ist in den Erläuterungen anzugeben, wer die Maßnahmen finanziert und in welchem Verhältnis (Prozentsatz). Ausgenommen sind die Ausgaben für Gemeinschaftsaufgaben, bei denen die Finanzierung gesetzlich festgelegt ist.
 - 15.3.2 Bei einzeln veranschlagten Investitionsförderungsmaßnahmen sind in den Erläuterungen die Gesamtausgaben, deren Finanzierung und die Laufzeit der Maßnahme anzugeben.
 - 15.3.3 In den Begründungen zu den Haushaltsvoranschlägen ist die Zusammensetzung der Gesamtausgaben nachvollziehbar darzustellen.

16. Haushaltstechnische Verrechnungen

- 16.1 Haushaltstechnische Verrechnungen innerhalb des Landeshaushalts

Die haushaltstechnischen Verrechnungen innerhalb des Landeshaushalts (Gruppen 381 und 981) und die durchlaufenden Beträge (Gruppen 382 und 982) müssen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.

- 16.2 Einzelplanübergreifende haushaltstechnische Verrechnungen

Bei einzelplanübergreifenden haushaltstechnischen Verrechnungen, die in andere Einzelpläne übergreifen, sind die in Einnahme und Ausgabe auszubringenden Beträge zwischen den beteiligten Ressorts in jedem Einzelfall abzustimmen.

17. Übergabe der Haushaltsvoranschläge

Die Haushaltsvoranschläge sind von der für den Einzelplan zuständigen Stelle dem Finanzministerium in einem elektronischen Format zur Verfügung zu stellen. Darauf kann nach Absprache mit dem zuständigen Referat im Finanzministerium verzichtet werden, wenn durch das bearbeitende Referat ein direkter Zugriff auf die Daten möglich ist.

Katalog Haushaltsvermerke

gültig: ab Haushaltsplanung 2004

Bemerkung: Bei den Eingaben zum Platzhalter "&betrag" dürfen keine Währungseinheiten mit eingegeben werden. Diese werden programmgesteuert hinzugefügt.

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
Generierungsvermerke (Werden vom Programm nach Auswahl der entsprechenden Funktion automatisch generiert)				
Generierungsvermerke werden vom automatisierten Verfahren nach Auswahl der entsprechenden Funktion (Wegfall von Titeln, Sperrungen und Umsetzung von Titeln sowie Deckungskreise) automatisch ausgebracht. Die Umsetzung von Titeln kann im Rahmen eines Zweijahreshaushalts nur im 1. Haushaltsjahr vorgenommen werden.				
1		Weggefallen.	Titel mit diesem HV werden in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	stand alone
2		Übertragen nach &titel.	Titel mit diesem HV werden in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	stand alone
3		Übertragen von &titel.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	
4		Übertragen nach &mg.	MG wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	stand alone
5		Übertragen von &mg.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	
6		&betrag übertragen nach &titel.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen. Ggf. wird Titel nicht in das Folgejahr übernommen.	
7		&betrag übertragen von &titel.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	
10		Gesperrt.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert
11		&betrag gesperrt.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert
12		Verpflichtungsermächtigung gesperrt.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert
13		&betrag der Verpflichtungsermächtigung gesperrt.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert
55		Deckungsfähig im Deckungskreis &dk.	Nur für Ausgabetitel.	Der HV ist grundsätzlich bei allen betroffenen Titeln auszubringen
Generierungsvermerke für 2-Jahres-Haushalte				
60		Weggefallen im 2. Haushaltsjahr.	Titel mit diesem HV werden beim 1. Jahreswechsel in das Folgejahr übernommen, beim 2. Jahreswechsel nicht.	Generierungsvermerk
70		Gesperrt im 2. Haushaltsjahr.	HV wird in das 2.Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert
71		&betrag gesperrt im 2. Haushaltsjahr.	HV wird in das 2.Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert
72		Verpflichtungsermächtigung gesperrt im 2. Haushaltsjahr	HV wird in das 2.Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanaske generiert

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
73		&betrag der Verpflichtungsermächtigung gesperrt im 2. Haushaltsjahr.	HV wird in das 2.Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	HV wird aus dem Sperrbetrag in der Titelmanke generiert
Ergänzungsvermerke für die Gültigkeit von Haushaltsvermerken				
98		Haushaltsvermerk nur gültig im 1. Haushaltsjahr	Alle HV werden beim 1. Jahreswechsel in das Folgejahr nicht übernommen	
99		Haushaltsvermerk gültig im 2. Haushaltsjahr	Dieser HV wird beim 2. Jahreswechsel in das Folgejahr nicht übernommen, andere hingegen bleiben erhalten.	
Ergänzung zur Zweckbestimmung				
100	Ausschließlich Zuwendungen (§§ 23/44 LHO)	** Ausschließlich Zuwendungen (§§ 23/44 LHO)	Nur für Ausgabetitel	Wird nur vom FinMin verwendet
101	Überwiegend Zuwendungen (§§ 23/44 LHO)	** Überwiegend Zuwendungen (§§ 23/44 LHO)	Nur für Ausgabetitel	Wird nur vom FinMin verwendet
102	Auch Zuwendungen (§§ 23/44 LHO)	** Auch Zuwendungen (§§ 23/44 LHO)	Nur für Ausgabetitel	Wird nur vom FinMin verwendet
Deckung von Ausgaben durch zweckgebundene Einnahmen				
110	Einn.: Deckung der Ausg. (E:E-A)	Die Einnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben bei &Atitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 111,112
111	Ausg.: in Höhe der Einn. (A:A-E)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe der Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabetitel	Gegenvermerk: 110
112	Ausg.: in Höhe der anteiligen Einn. (A:AantE)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe der anteiligen Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabetitel.	Gegenvermerk: 110
114	Einn.: Deckung der Mehrausg. (E:E-MA)	Die Einnahmen dienen zur Deckung der Mehrausgaben bei &Atitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 115,116
115	Mehrausg.: in Höhe der Einn. (A:MA-E)	Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabetitel.	Gegenvermerk: 114
116	Mehrausg.: in Höhe der anteiligen Einn. (A:MAantE)	Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der anteiligen Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabetitel.	Gegenvermerk: 114
118	Einn.: Deckung der Ausg. über Grundbewilligung (E:E-GB-A)	Die Einnahmen dienen zur Deckung der über die Grundbewilligung hinausgehenden Ausgaben bei &Atitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 119,120
119	Ausg. über Grundbewilligung: in Höhe der Einn. (A:A-GB-E)	Über die Grundbewilligung von &betrag hinaus dürfen Ausgaben bis zur Höhe der Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabetitel.	Gegenvermerk: 118
120	Ausg. über Grundbewilligung: in Höhe der anteiligen Einn. (A:A-GB-ant.E)	Über die Grundbewilligung von &betrag hinaus dürfen Ausgaben bis zur Höhe der anteiligen Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabetitel.	Gegenvermerk: 118

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
121	Mehreinn.: Deckung der Ausg. (E:ME_A)	Die Mehreinnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben bei &Astitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 122,123
122	Ausg.: in Höhe der Mehreinn. (A:A_ME)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe der Mehreinnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 121
123	Ausg.: in Höhe der anteiligen Mehreinn. (A:Aant.ME)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe der anteiligen Mehreinnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 121
125	Mehreinn.: Deckung der Mehrausg.(E:ME-MA)	Die Mehreinnahmen dienen zur Deckung der Mehrausgaben bei &Astitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 126,127
126	Mehrausg.: in Höhe der Mehreinn. (A:MA-ME)	Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der Mehreinnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 125
127	Mehrausg.: in Höhe der anteiligen Mehreinn. (A:MAant.ME)	Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der anteiligen Mehreinnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 125
129	v.H. der Einn.: Deckung der Ausg. (E:%E-A)	&proz v.H. der Einnahmen dienen zur Deckung der Ausgaben bei &Astitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 130,131
130	Ausg.: in Höhe v.H. der Einn. (A:A%E)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe von &proz v.H. der Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 129
131	Ausg.: in Höhe v.H. der anteiligen Einn. (A:A%ant.E)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe von &proz v.H. der anteiligen Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 129
133	v.H. der Einn.: Deckung der Mehrausg. (E:%E_MA)	&proz v.H. der Einnahmen dienen zur Deckung der Mehrausgaben bei &Astitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 134,135
134	Mehrausg.: in Höhe v.H. der Einn.(A:MA%E)	Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe von &proz v.H. der Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 133
135	Mehrausg.: in Höhe v.H. der anteiligen Einn. (A:MA%ant.E)	Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe von &proz v.H. der anteiligen Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 133
137	v.H. Einn. Deckung d. Ausg. über GB (E:%E-GB-A)	&proz v.H. der Einnahmen dienen zur Deckung der über die Grundbewilligung hinausgehenden Ausgaben bei &Astitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 138,139

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
138	Über GrundBw Ausg. in Höhe v.H. Einn. (A:A_GB_%E)	Über die Grundbewilligung von &betrag hinaus dürfen Ausgaben bis zur Höhe von &proz v.H. der Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 137
139	Über GrundBw Ausg. in Höhe v.H. anteilige Einn. (A:A_GB_%ant.E)	Über die Grundbewilligung von &betrag hinaus dürfen Ausgaben bis zur Höhe von &proz v.H. der anteiligen Einnahmen bei &Etitel geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 137
148	Einn.: Deckung v.H. der Ausg.(E:E%A)	Die Einnahmen dienen zur Deckung von &proz v.H. der Ausgaben bei &Atitel.	Nur für Einnahmetitel	Gegenvermerk: 149,150
149	Ausg.: in Höhe v.H. der Einn., bis Ansatzhöhe (v.H. > 100 %) (A:A%Emax:Ansatz)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe von &proz v.H. der Einnahmen bei &Etitel, jedoch höchstens bis zur Höhe des Ansatzes, geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 148
150	Ausg.: in Höhe v.H. der anteiligen Einn., bis Ansatzhöhe (v.H. > 100 %) (A:A%antEmax:Ansatz)	Ausgaben dürfen bis zur Höhe von &proz v.H. der anteiligen Einnahmen bei &Etitel, jedoch höchstens bis zur Höhe des Ansatzes, geleistet werden.	Nur für Ausgabebetitel.	Gegenvermerk: 148
160	Rückerinnahmevermerk	Einnahmen sind von der Ausgabe abzusetzen.	Nur für Ausgabebetitel.	
161	Rückerinnahmevermerk mit Zusatz	Einnahmen aus &text sind von der Ausgabe abzusetzen.	Nur für Ausgabebetitel.	
162	Ausgaben von Einnahmen absetzen	Ausgaben sind von der Einnahme abzusetzen.	Nur für Einnahmetitel	
163	Ausgaben von Einnahmen absetzen mit Zusatz	Ausgaben &text sind von der Einnahme abzusetzen.	Nur für Einnahmetitel	

Übertragbarkeitsvermerke

170	Übertragbar	Übertragbar.	Nur für Ausgabebetitel.	
-----	-------------	--------------	-------------------------	--

Deckungsfähigkeiten

Eine größere Anzahl von für gegenseitig deckungsfähig erklärten Titeln, können zu einem Deckungskreis zusammengefasst werden. Alle Titel eines Deckungskreises sind im automatisierten Verfahren mit der gleichen Deckungskreisnummer zu kennzeichnen. Deckungskreise sind grundsätzlich mit Generierungsvermerk Nr. 55 zu kennzeichnen, weitere Deckungsvermerke sind nicht zugelassen. Die Einrichtung von Deckungskreisen ist beim Finanzministerium zu beantragen.

180	Deckungsfähigkeit Titel	Deckungsfähig mit &Atitel.	Nur für Ausgabebetitel.	
181	Deckungsfähigkeit MG	Deckungsfähig innerhalb der Maßnahmegruppe.	Nur für Ausgabebetitel.	
183	Deckungsfähigkeit MG mit Ausnahmen	Deckungsfähig innerhalb der Maßnahmegruppe mit Ausnahme von &Atitel.	Nur für Ausgabebetitel.	
185	Deckungsfähigkeit zugunsten	Einseitig deckungsfähig zugunsten &Atitel.	Nur für Ausgabebetitel.	
186	Deckungsfähigkeit zu Lasten	Einseitig deckungsfähig zu Lasten &Atitel.	Nur für Ausgabebetitel.	

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
191	Deckungsfähigkeit innerhalb einer HG	Deckungsfähig innerhalb der HG & hauptgr.	Nur für Ausgabetitel.	
Wegfallvermerke				
<p>Titel, die wegfallen, erscheinen mit dem Soll des laufenden Haushaltsjahres und dem Ist des abgelaufenen Haushaltsjahres an der bisherigen Stelle. Der Wegfall von Titeln wird mit der Programmfunktion „Wegfallen von Titeln“ bzw. „Wegfallen von Titeln im 2. Haushaltsjahr“ ausgeführt. Ein entsprechender Haushaltsvermerk wird ausgebracht.</p> <p>Weggefallene Titel stehen im jeweiligen Haushaltsjahr für die Bewirtschaftung nicht zur Verfügung. Sie werden im Folgejahr automatisch gelöscht.</p>				
200	MG weggefallen	MG weggefallen.	Nur bei MG verwenden. Alle Titel der MG müssen als "weggefallen" gekennzeichnet sein.	
202	Titel künftig wegfallend	Künftig wegfallend.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	
203	Betrag künftig wegfallend	& betrag künftig wegfallend.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	
204	Künftig wegfallend zum TT.MM.JJJJ.	Künftig wegfallend zum & tag.	HV wird in das Folgejahr (Jahreswechsel) nicht übernommen.	
205	Betrag künftig wegfallend zum TT.MM.JJJJ.	& betrag künftig wegfallend zum & tag.	Nur bei MG verwenden. Alle Titel der MG müssen als "weggefallen" gekennzeichnet sein.	

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
Sperrvermerke und Aufhebung von Sperren				
<p>Sperren für Ausgaben und/oder Verpflichtungsermächtigungen nach § 22 LHO werden durch Eintragungen der zu sperrenden Beträge in die entsprechenden Eingabefelder des automatisierten Verfahrens aktiviert. Für die Ausbringung von qualifizierten Sperren (Entsperrung durch den Landtag bzw. Finanzausschuss) sind zusätzliche Vermerke auszubringen (211 bis 214). Sperrungen nach § 24 Abs. 3 u. 4 LHO werden nicht durch Vermerk gesondert gekennzeichnet.</p>				
210	Gesperrt (nur i.V.m. MG!!)	Gesperrt	Nur bei MG verwenden	
211	Entsperrung Zustimmung FA	Entsperrung bedarf der Zustimmung des Finanzausschusses.	Nur für Ausgabebetitel.	
212	Entsperrung Zustimmung Landtag	Entsperrung bedarf der Zustimmung des Landtages.	Nur für Ausgabebetitel.	
213	Entsperrung Zustimmung FA mit Bedingung	Entsperrung erfolgt &bedingung mit Zustimmung des Finanzausschusses.	Nur für Ausgabebetitel.	
214	Entsperrung Zustimmung Landtag mit Bedingung	Entsperrung erfolgt &bedingung mit Zustimmung des Landtags.	Nur für Ausgabebetitel.	
Umsetzungsvermerke				
<p>Bei strukturellen bzw. gruppierungstechnischen Veränderungen werden Titel bzw. Teilbeträge von Titeln einem anderen bzw. mehreren anderen Titeln zugeordnet. Die Umsetzung von Titeln wird mit den Programmfunktionen „Umsetzen von Titeln“, „Splitten von Titeln“ bzw. „Zusammenfassen von Titeln“ ausgeführt. Entsprechende Haushaltsvermerke werden sowohl bei dem alten Titel als auch bei dem neuen Titel ausgebracht. Bei vollständiger Umsetzung von Titeln werden die Angaben der Informationsfelder (Tz. 1.14.2) programmgesteuert auf die neue Haushaltstelle übertragen. Bei teilweiser Umsetzung von Titeln sind die Angaben der Informationsfelder entsprechend den Festlegungen des Anwenders zu übertragen. Vollständig übertragene Titel werden im Folgejahr automatisch gelöscht.</p>				
300	Übertragen nach Titel.	Übertragen nach &titel.	Titel entfällt im Folgejahr	Dieser HV darf nur verwendet werden, wenn die Funktionalität "Titelveränderungen" nicht ausführbar ist.
301	Übertragen von Titel.	Übertragen von &titel.	HV entfällt im Folgejahr	siehe Bemerkung zu HV 300
302	Übertragen nach MG.	Übertragen nach &mg.	Nur bei MG verwenden. MG im Folgejahr weg	
303	Übertragen von MG.	Übertragen von &mg.	Nur bei MG verwenden. HV entfällt im Folgejahr	
304	Betrag übertragen nach Titel.	&betrag übertragen nach &titel.	HV entfällt im Folgejahr, ggf. entfällt Titel im Folgejahr, wenn dieser vollständig aufgelöst wird.	siehe Bemerkung zu HV 300
305	Betrag übertragen von Titel.	&betrag übertragen von &titel.	HV entfällt im Folgejahr	siehe Bemerkung zu HV 300

HV - Nr.	Bezeichnung	HV-Text	Bemerkungen (mögliche Plausibilitäten für Haushaltsvermerke)	Besonderheiten
1	2	3	4	5
Sonstige Vermerke				
400	Verbindliche Erläuterungen	Die Erläuterungen sind verbindlich.		
410	FM: Umsetzung HH-Mittel mit FA	Das Finanzministerium darf im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss Mittel entsprechend dem Bedarf auf vorhandene bzw. neu einzurichtende Titel umsetzen.	Nur für Ausgaben	
411	FM: Umsetzung HH-Mittel und VE mit FA	Das Finanzministerium darf im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss Mittel und Verpflichtungsermächtigungen entsprechend dem Bedarf auf vorhandene bzw. neu einzurichtende Titel umsetzen.	Nur für Ausgaben	
412	FM: Umsetzung HH-Mittel mit FA mit Zusätzen	Das Finanzministerium darf im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss Mittel entsprechend dem Bedarf auf vorhandene bzw. neu einzurichtende Titel &text umsetzen.	Nur für Ausgaben	
413	FM: Umsetzung HH-Mittel und VE mit FA mit Zusätzen	Das Finanzministerium darf im Einvernehmen mit dem Finanzausschuss Mittel und Verpflichtungsermächtigungen entsprechend dem Bedarf auf vorhandene bzw. neu einzurichtende Titel &text umsetzen.	Nur für Ausgaben	
420	Umsetzung von Haushaltsmitteln durch FM	Das Finanzministerium darf entsprechend dem Bedarf Mittel auf vorhandene bzw. neu einzurichtende &text umsetzen.	Nur für Ausgaben	
421	Umsetzung von HH-Mitteln und VE durch FM	Das Finanzministerium darf entsprechend dem Bedarf Mittel und Verpflichtungsermächtigungen auf vorhandene bzw. neu einzurichtende &text umsetzen.	Nur für Ausgaben	
422	Umsetzung v. Mitteln durch FM auf vorhandene Titel	Das Finanzministerium darf Mittel entsprechend dem Bedarf auf vorhandene Titel umsetzen.	Nur für Ausgaben	

0501 Finanzministerium					Haushalt 2018/2019					
Titel: 422.01 Planstellen für Beamtinnen und Beamte					Erläuterungen					
BesGr.	P2018	+/-	P2017	Nr.	Vermerke 2018	Art	Anz	alte Vermerke	Bemerkungen	Kat
	P2019				Vermerke 2019					
B9	Staatssekretärin, Staatssekretär	1		1						
B6	Ministerialdirigentin, Ministerialdirigent	1		1						
B5	Ministerialdirigentinnen, Ministerialdirigenten	3		3						
B2	Ministerialrätinnen, Ministerialräte	9	+4	5	1) ku: 1 Stelle BesGr. B2 nach BesGr. A16 mit Ausscheiden des Stelleninhabers	Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 1001 MG 00 gemäß § 50 (1) LHO	UST
					2) ku: 1 Stelle BesGr. B2 nach BesGr. A16 mit Ausscheiden des Stelleninhabers	Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 1001 MG 00 gemäß § 50 (1) LHO	UST
						Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 1216 MG 00	
						Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 1216 MG 00	
A16	Ministerialrätinnen, Ministerialräte	21	+4	17		Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 0701 MG 00	UST
						Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 0701 MG 00	UST
						H+	+2		Hebungen von BesGr. A15	DEE
A16	Leitende Direktorinnen, Leitende Direktoren	2	+2	0		Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 1016 MG 00 gemäß § 50 (1) LHO	BEW
						Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 1016 MG 00 gemäß § 50 (1) LHO	BEW
A15	Direktorinnen, Direktoren	30	-1	31	3) 1 Stelle BesGr. A15 ist bei Wegfall der Aufgabe (LaKäB) in das Kapitel 0754 rückzuübertragen.	Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 0754 MG 00	BEW
					4) 1 Stelle BesGr. A15 ist bei Wegfall der Aufgabe (LaKäB) in das Kapitel 0754 rückzuübertragen.	Ü+	+1		Übertragung von Kapitel 0754 MG 00	BEW
					5) 2 Stellen BesGr. A15 für Wissenstransfer	N+	+2		neue Stellen	DOH
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 1501 MG 00	UST
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 1501 MG 00	UST
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 0506 MG 00	
A14	Oberrätinnen, Oberräte	17	+2	15	7) 1 Stelle BesGr. A14 für EFA-Projekt	N+	+1		neue Stelle PeM	EFA
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 0506 MG 00	
						H+	+1		Hebung von BesGr. A13	DEE
						H+	+1		Hebung von BesGr. A11	DEE

0501 Finanzministerium

Haushalt 2018/2019

Titel: 422.01 Planstellen für Beamtinnen und Beamte					Erläuterungen					
BesGr.	P2018	+/-	P2017	Nr.	Vermerke 2018	Art	Anz	alte Vermerke	Bemerkungen	Kat
	P2019				Vermerke 2019					
A13E	Rätinnen, Räte	6	+2	4	8) 2 Stellen BesGr. A13E für Nachwuchsgewinnung	Ü+	+2		Übertragungen von Kapitel 0401 MG 00	
					9) 2 Stellen BesGr. A13E für Nachwuchsgewinnung	Ü+	+2		Übertragungen von Kapitel 0401 MG 00	
						Ü-	-2		Übertragungen nach Kapitel 0506 MG 00	
A13	Oberamtsrätinnen, Oberamtsräte	39	-2	41	11) Vermerk weggefallen	V-VW	-1	kw: 1 Stelle BesGr. A13 mit Wegfall der Finanzierung durch den Bund für die Ausbildungskooperation Bund/Land M-V	Vollzug des kw-Vermerks	
					12) kw: 1 Stelle BesGr. A13 mit Wegfall der Finanzierung durch den Bund für die Ausbildungskooperation Bund/Land M-V					
						H-	-1		Hebung in BesGr. A14	DEE
A12	Amtsärztinnen, Amtsärzte	45	-6	51	13) 3M kw: 1 Stelle BesGr. A12 mit Wegfall der Arbeitsaufgabe (RiA)	Ü-	-2		Übertragungen nach Kapitel 0801 MG 00 gemäß 50 (2) LHO	BEW
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 1501 MG 00	UST
						Ü-	-2		Übertragungen nach Kapitel 0801 MG 00 gemäß 50 (2) LHO	BEW
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 1501 MG 00	UST
A11	Amtfrauen, Amtmänner	36	-3	39	14) 3M kw: 1 Stelle BesGr. A11 mit Wegfall der Arbeitsaufgabe (RiA)					
					15) kw: 1 Stelle BesGr. A11 zum 31.12.2017					
					16) Vermerk weggefallen	V-VW	-1	kw: 1 Stelle BesGr. A11 zum 31.12.17	Vollzug des kw-Vermerks	
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 0506 MG 00	
						Ü-	-2		Übertragungen nach Kapitel 1501 MG 00	UST
						Ü-	-2		Übertragungen nach Kapitel 1501 MG 00	UST
						H-	-1		Hebung in BesGr. A14	DEE
						Ü+	+2		Übertragungen von Kapitel 1001 MG 00 gemäß § 50 (1) LHO	UST
						Ü+	+2		Übertragungen von Kapitel 1001 MG 00 gemäß § 50 (1) LHO	UST
A11	Amtfrauen, Amtmänner	35	-1			E-	-1		Einsparung PK10 Spez. 2018	UPK
A10	Oberinspektorinnen, Oberinspektoren	5		5						

0501 Finanzministerium

Haushalt 2018/2019

Titel: 428.01 Stellen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer					Erläuterungen					
EntgGr.	P2018	+/-	P2017	Nr.	Vermerke 2018	Art	Anz	alte Vermerke	Bemerkungen	Kat
	P2019				Vermerke 2019					
E6	9	-3	12	7)	1 Stelle EntgGr. E6 mit Ausschöpfungsgrad 50 v.H.	Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 1501 MG 00	UST
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 0506 MG 00	
						Ü-	-1		Übertragung nach Kapitel 1501 MG 00	UST
Summe 2018	26	+4	22				+4			
Summe 2019	26						0			
E15 LS	1		1	1)	kw: 1 Stelle EntgGr. E15 mit Ende der Beurlaubung.					
Summe 2018 Leerstellen	1		1				0			
Summe 2019 Leerstellen	1						0			

“

**Stellenübersicht Gesamt je Kapitel
Haushaltsjahr 2018**
Stellenplan 2018/2019

Landesbehörden - Regelbereich

E P L	Kapitel	Anzahl der Stellen	kw – Vollzug gesamt	Neue Stellen	Einsparungen	Übertragungen Ab- gang	Übertragungen Zu- gang	Summe der Ände- rungen	Anzahl der Stellen	nachrichtlich: He- bungen	nachrichtlich: Sen- kungen	nachrichtlich: Wand- lungen	kw terminiert in
		2017	2017	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0x	01 Landesamt ... 02 Landesamt ... 03 Landesamt ...												
	Summe:	8888 8	-8888	+888 8	-8888	-8888	+888 8	±888 8	8888 8	8888	8888	8888	8888
0x	01 Landesamt ... 02 Landesamt ... 03 Landesamt ...												
	Summe:	8888 8	-8888	+888 8	-8888	-8888	+888 8	±888 8	8888 8	8888	8888	8888	8888

**Stellenübersicht Gesamt je Kapitel
Haushaltsjahr 2019**
Stellenplan 2018/2019

Landesbehörden - Regelbereich

E P L	Kapitel	Anzahl der Stellen	kw – Vollzug gesamt	Neue Stellen	Einsparungen	Übertragungen Ab- gang	Übertragungen Zu- gang	Summe der Ände- rungen	Anzahl der Stellen	nachrichtlich: He- bungen	nachrichtlich: Sen- kungen	nachrichtlich: Wand- lungen	kw terminiert in
		2018	2018	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0x	01 Landesamt ... 02 Landesamt ... 03 Landesamt ...												
	Summe:	8888 8	-8888	+888 8	-8888	-8888	+888 8	±888 8	8888 8	8888	8888	8888	8888
0x	01 Landesamt ... 02 Landesamt ... 03 Landesamt ...												
	Summe:	8888 8	-8888	+888 8	-8888	-8888	+888 8	±888 8	8888 8	8888	8888	8888	8888

Stellenübersicht Gesamt je Kapitel
Vermerke „künftig wegfallend“ (kw) für die Haushaltsjahre 2020 ff.

Landesbehörden - Regelbereich

E P L	Kapitel	kw terminiert in	kw terminiert in	kw terminiert in	kw terminiert in	kw terminiert nach	kw ohne Termin
		2020	2021	2022	2023	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8
0x	01 Landesamt ...						
	02 Landesamt ...						
	03 Landesamt ...						
	Summe:	8888	8888	8888	8888	8888	8888
	zu Jahresbeginn verfügbare Stellen:	8888 8	8888 8	8888 8	8888 8		
0x	01 Landesamt ...						
	02 Landesamt ...						
	03 Landesamt ...						
	Summe:	8888	8888	8888	8888	8888	8888
	zu Jahresbeginn verfügbare Stellen:	8888 8	8888 8	8888 8	8888 8		

“

Stellenübersicht Status je Einzelplan

Haushaltsjahre 2018 und 2019

Stellenplan 2018/2019

Landesbetriebe

EPL	Bezeichnung	Jahr	Planstellen Gr. 422			Stellen Gr. 428			Summe Spalten 4 + 7	Stellen Nachwuchs MG 95	Stellen Disp. ÜH MG 96	Leer- Stellen
			gesamt	darunter 3M	darunter GF	gesamt	darunter 3M	darunter GF				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
04	GB Ministerium für Inneres und Europa	2018 2019										
07	GB Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur	2018 2019										
08	GB Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt	2018 2019										
12	Betrieb für Bau und Liegenschaften M-V	2018 2019										
	gesamt	2018 2019										

“

**Stellenübersicht nach BesGr / EntgGr je Einzelplan
Haushaltsjahre 2018 und 2019**

Stellenplan 2018/2019

Landesbehörden - Regelbereich

	EPL 01		EPL 02		EPL 03		EPL 04		EPL 05		EPL 06		EPL 07		EPL 08		EPL 09		EPL 10		EPL 12		EPL 14		EPL 15		Summe		Summe Leerstellen		
	GB Landtag	Landes- rechnungshof	GB Ministerpräs. - Staatskanzlei	GB Ministerium für Inneres und Europa	GB Finanz- ministerium	GB Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Gesundheit	GB Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Kultur	GB Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt	GB Justiz- ministerium	GB Ministerium für Soziales, Integration, Gleichstellung	Betrieb für Bau und Liegen- schaften M-V	Landes- verfassungs- gericht	GB Ministerium für Energie, Infrastruktur, Digitalisierung	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019		
SDV-B2																															
-SDV-B																															
SDV-A16																															
E15Ü																															
E15																															
E14																															
E13Ü																															
E13																															
-LGr.2.2																															
E12																															
E11																															
E10																															
E9																															
-LGr.2.1																															
E8																															
E7a																															
E7																															
E6																															
E5																															
E4																															
-LGr.1.2																															
E3																															
E2Ü																															
E2																															
PKW-per																															
PKW-IV																															
PKW-III																															
PKW-II																															
PKW-I																															
-LGr.1.1																															
Summe AN																															
Summe Gesamt																															

Wirtschaftsplan der/des.....
(auch institutionelle Förderung)

Positionsbezeichnung	20.. (1. HHJ) TEUR	20.. (2. HHJ) TEUR	Soll 20.. (Ifd. HHJ) TEUR	Ist 20.. (abgl. HHJ) TEUR
A. ERFOLGSPLAN				
Aufwendungen				
I Personalaufwand - Angestelltenvergütungen - Arbeiterlöhne - Versorgungsbezüge - Beihilfen, Unterstützungen, Fürsorge <p style="text-align: right;">Summe I</p>				
II Sächlicher Aufwand - Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände - Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen - Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume - Mieten und Pachten - Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen - Aus- und Fortbildung - Sachverständige, Gerichts- und ähnliche Kosten - Dienstreisen - Sonst. sächliche Aufwendungen <p style="text-align: right;">Summe II</p>				
III Abschreibungen - Abschreibungen auf Gebäude - Abschreibungen auf Maschinen und Anlagen <p style="text-align: right;">Summe III</p>				
IV Sonstiger Aufwand - Zinsaufwendungen <p style="text-align: right;">Summe IV</p>				
Summe aller Aufwendungen <p style="text-align: right;">Summe V</p>				

Positionsbezeichnung	20.. (1. HHJ) TEUR	20.. (2. HHJ) TEUR	Soll 20.. (lfd. HHJ) TEUR	Ist 20.. (abgl. HHJ) TEUR
Erträge				
VI Betriebsertrag - Gebühren, Beiträge - Mieten und Pachten - Verwaltungskostenerstattung - Sonstige Betriebserträge Summe VI				
VII Betriebsfremder Ertrag - Zuwendungen des Bundes und von anderen Ländern - Zuwendungen von Gemeinden - Zuwendungen Dritter - Zinserträge - Sonstige betriebsfremde Erträge Summe VII				
Summe der Erträge Summe VIII				
Jahresverlust (Landeszuschuss zum Verlust- ausgleich) Titel (Summe V-Summe VIII)				

Positionsbezeichnung	20.. (1. HHJ) TEUR	20.. (2. HHJ) TEUR	Soll 20.. (lfd. HHJ) TEUR	Ist 20.. (abgl. HHJ) TEUR
B. FINANZPLAN				
Finanzbedarf				
I Investitionen - Gebäude, Grundstücke - Baumaßnahmen - Maschinen und Anlagen - Fahrzeuge - Betriebs- und Geschäftsausstat- tung <p style="text-align: right;">Summe I</p>				
II Sonstiger Finanzbedarf - Tilgung langfristiger Fremdmittel - Jahresverlust/Gewinnabführung (lt. Erfolgsplan) - Abführung an den Haushalt <p style="text-align: right;">Summe II</p>				
(Summe I + Summe II) <p style="text-align: right;">Summe III</p>				
Deckungsmittel - Abschreibungen - Aufnahme von Fremdmitteln - Zuschuss aus dem Haushalt (=Verlustausgleich lt. Erfolgsplan) <p style="text-align: right;">Summe IV</p>				
Fehlbedarf (Landeszuschuss für Investitio- nen) Titel ... (Summe III-Summe IV)				

nachrichtlich: Stellenübersicht

Anlage 8

Finanzierungsplan der/des

Positionsbezeichnung	20.. (1. HHJ) TEUR	20.. (2. HHJH) TEUR	Soll 20.. (lfd. HHJ) TEUR	Ist 20.. (abgl. HHJ) TEUR
PROJEKTFÖRDERUNG Ausgaben - Personalausgaben - sächliche Verwaltungsausgaben - Zuweisungen und Zuschüsse (ohne Investitionen) - Ausgaben für Investitionen - Besondere Finanzierungsausgaben				
zusammen				
Finanzierung der Ausgaben - Eigenmittel des Zuwendungsempfängers - Zuwendungen des Bundes und anderer Länder - Zuwendungen kommunaler Gebietskörperschaften - Zuwendungen der öffentlichen Hand im Übrigen - Zuwendungen privater Dritter - Zuwendungen des Landes aus Titel				
zusammen				

Stand:

Anlage 10

Anlage 10

- frei -

Erstmalige Anschaffung, Ersatz- und Ergänzungsbeschaffung

- Erstmalige Anschaffung
- Ersatzbeschaffung
- Ergänzungsbeschaffung
(Anlagen, Geräte, Schiffe und Fahrzeuge)

Dienststelle:

Kapitel/Titel:

Zweckbestimmung:

1. Beschreibung des Gegenstandes:
2. Begründung der Anschaffung, Ersatz- oder Ergänzungsbeschaffung:
(insbesondere Notwendigkeit, bisherige Arbeitserledigung, Rationalisierungseffekt, Auswirkungen auf die Tätigkeit und den Dienstbetrieb, Auswirkungen bei Verzicht auf die Beschaffung)
3. Kosten
 - 3.1 einmalige Kosten der Anschaffung geplante Finanzierung

geschätzt	..... EUR	20..	EUR
lt. Preisliste	..... EUR	20..	EUR
lt. Angebot	..... EUR	20..	EUR
		20..	EUR
 - 3.2 Folgekosten jährlich
 - 3.2.1 sächliche Kosten

	Titel	bisher EUR	künftig EUR
Betriebskosten			
Sonstige Kosten			
Anmietung zusätzlicher:			
Räume			
Liegeplätze			
Garagen			
sonstiger Anlagen			
Zusammen			

Anlage 11

Seite 2

3.2.2 Personalkosten (mit Zukunftsbelastung)

keine Steigerung

... Mitarbeiter jährlich Einsparungsbetrag

Anzahl jährlicher Einsparungsbetrag

BesGr.: EUR

VergGr.: EUR

LohnGr.: EUR

... zusätzliche Mitarbeiter werden erforderlich

Anzahl jährlicher Mehrkostenbetrag

BesGr.: EUR

VergGr.: EUR

LohnGr.: EUR

3.2.3 Ergänzende Anschaffungen zur Hauptanschaffung (Geräte, Anlagen, Baumaßnahmen)

nicht erforderlich

werden in folgendem Umfang erforderlich:
(Notwendigkeit, Gesamtkosten, vorgesehene Finanzierung)

3.2.4 Welche Auswirkungen ergeben sich bei Nichtanschaffung der ergänzenden Geräte pp. für die Hauptanschaffung?

3.2.5 Wo und in welcher Höhe sind die Folgekosten zu 3.2.1 bis 3.2.3 im Voranschlag und in der Finanzplanung berücksichtigt?

4. Sonstige Bemerkungen (gegebenenfalls auf besonderem Blatt darstellen)

Konditionen für die Prüfung der Wirtschaftlichkeit (Anmietung oder Kauf von Dienstfahrzeugen)

- Beschaffungsobergrenzen gelten auch für die Anmietung,
- Mietdauer beträgt maximal 12 Monate,
- monatliche Miete beträgt 1 Prozent des Behördenkaufpreises, maximal 1 Prozent der jeweiligen Beschaffungsobergrenze,
- Fahrleistung mindestens 40.000 km/Jahr,
- Mehrkilometer sind mit 50 EUR/1.000 km abzugelten, Minderkilometer werden nicht vergütet,
- eine Einmalzahlung ist nicht zu leisten.

Anlage 13

Übersicht über die Ausstattung der Dienstzimmer

Die Richtwerte für die Ausstattung der Dienstzimmer der Landesbediensteten werden im jeweiligen Haushaltsrunderlass bekanntgegeben.

Funktion	Ausstattung
Minister	individuell
Staatssekretäre	individuell
Abteilungsleiter der obersten Landesbehörden Leiter der Landes- behörden	1 Schreibtisch 1 Bürodrehstuhl 1 gepolsterter Besucherstuhl 1 Aktenbock 1 kombinierter Akten-, Bücher- und Kleiderschrank 1 Besprechungstisch 6 Stühle Sonstiges (Papierkorb, Kleiderablage, Fenstervorhänge)
Referatsleiter der obersten Landesbehörden Leiter der Landesmittel- behörden	1 Schreibtisch 1 Bürodrehstuhl 1 Akten-, Bücher- und Kleiderschrank 1 Besprechungstisch 1 Aktenbock 4 Stühle Sonstiges (Papierkorb, Kleiderablage, Fenstervorhänge)
Sachbearbeiter	1 Schreibtisch 1 Bürodrehstuhl 2 Besucherstühle 1 Aktenbock 1 kombinierter Akten- und Kleiderschrank Sonstiges (Papierkorb, Kleiderablage, Fenstervorhänge)
Schreibkräfte Beschäftigte im Registraturdienst	1 Schreibtisch 1 Bürodrehstuhl 1 Stuhl 1 Aktenbock 1 kombinierter Akten- und Kleiderschrank für jeweils 2 Bedienstete Sonstiges (Papierkorb, Kleiderablage, Fenstervorhänge)