

**Haushaltstechnische Richtlinien
des Landes Schleswig-Holstein
(HRL)**

- Anwendung ab Aufstellung des Haushaltsentwurfs 2019 -

Inhalt

Allgemeines

1. Bedeutung und Zweck der HRL	2
2. Begriffe	2
3. Haushaltsplanaufstellungsverfahren HAVWeb R2 LSH.....	2
4. Druck des Haushaltsentwurfs.....	6

Sachhaushalt

5. Aufstellung des Haushaltsplanes (Sachhaushalt)	6
6. Vorgabe von Standarderläuterungen	11
7. Personalausgaben (ohne Stellenpläne und Stellenübersichten)	12
8. Sächliche Verwaltungsausgaben	13
9. Baumaßnahmen	17
10. Sonstige Ausgaben für Investitionen	19
11. Zuwendungen	19
12. Veranschlagung von IT-Maßnahmen	20
13. Haushaltstechnische Verrechnungen, Zuführungen, Rücklagen usw., globale Mehr- und Minderausgaben	20
14. Haushaltsvermerke.....	20
15. Umsetzungen.....	22
16. Abschlüsse	22
17. Landesbetriebe gemäß § 26 LHO	22

Stellenpläne und Stellenübersichten

18. Allgemeines	23
19. Verbindlichkeit der Stellenpläne/Stellenübersichten	23
20. Stellenbezeichnung	23
21. Erläuterungen	23
22. Begriffserläuterungen	23
23. Vermerke zu den Stellenplänen/Stellenübersichten.....	25
24. Gliederung des Stellenplans.....	26
25. Ku- und kw-Vermerke.....	27
26. Standardtabellen	30

Anlagen

Allgemeines

1. Bedeutung und Zweck der HRL

- 1.1 Die Haushaltstechnischen Richtlinien des Landes Schleswig-Holstein (HRL) regeln in Ergänzung der Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Verwaltungsvorschriften zur LHO (VV-LHO) die Aufstellung des Landeshaushaltsplans nach einheitlichen Grundsätzen. Außerdem wird die haushaltstechnische Umsetzung von Änderungen im parlamentarischen Verfahren einbezogen.
- 1.2 Für die Beiträge der Ressorts zum Haushaltsentwurf sind zusätzlich die Vorgaben, die mit dem Haushaltsrunderlass des Finanzministeriums (FM) für das Aufstellungsjahr bekannt gegeben werden, zu beachten.

2. Begriffe

Einjahreshaushalt/Doppelhaushalt

Der Haushalt kann für zwei Haushaltsjahre (HHJ), nach Jahren getrennt, aufgestellt werden (§ 12 LHO).

Ergänzungsliste (§ 32 LHO)

Nach Vorlage des Haushaltsentwurfs können bis zur 1. Lesung dem Parlament Ergänzungsvorschläge zum bereits vorgelegten Haushaltsentwurf unterbreitet werden.

Nachschiebeliste

Nach der 1. Lesung können dem Parlament Änderungsvorschläge in Form der so genannten Nachschiebeliste unterbreitet werden.

Finanzausschussbericht

Der Finanzausschussbericht enthält die in den Beratungen des Finanzausschusses beschlossenen Änderungen zum Haushaltsentwurf sowie eine entsprechende Beschlussempfehlung an das Parlament.

Nachtragshaushalt

Wenn der Haushaltsplan durch das Haushaltsgesetz festgestellt worden ist, kann vor Ablauf des betreffenden HHJ dem Landtag der Entwurf eines Nachtragshaushaltsgesetzes vorgelegt werden.

3. Haushaltsplanaufstellungsverfahren HAVWeb R2 LSH

- 3.1 Für die Haushaltsaufstellung wird das Verfahren HAVWeb R2 LSH eingesetzt. Sachhaushalt und Stellenplan sowie Übersichten und Abschlüsse, die dem Haushalt beizufügen sind, werden aus dem Verfahren heraus erstellt. Form und Inhalt sind entsprechend den haushaltssystematischen Vorschriften im Verfahren abgebildet.

Hierzu gehören:

Haushalt	Dispositiv mit Erläuterungen (einschließlich Wirtschaftspläne und sonstiger Anlagen) Vorwort Kapitelabschlüsse Einzelplanabschlüsse/VE-Abschlüsse Haushaltsübersicht Gruppierungsübersicht Funktionenübersicht Haushaltsquerschnitt Standardübersichten Maßnahmegruppen Einnahmen Maßnahmegruppen Ausgaben Titelgruppen Einnahmen Titelgruppen Ausgaben Durchlaufende Posten
Stellenpläne/ Stellenübersichten	Stellenplan/Stellenübersichten mit Erläuterungen Gesamtplanabschluss Einzelplanabschlüsse Personalübersicht

Übersicht Hebungen
 Übersicht Umwandlungen
 Übersicht Umsetzungen
 Übersicht kw-Vermerke
 Übersicht ku-Vermerke
 Übersicht Stellenzugänge
 Übersicht Stellenabgänge

Konventionell werden gefertigt:
 Haushaltsgesetz
 Allgemeine Bemerkungen
 Sachverzeichnis

3.2 Aufbau des Verfahrens

3.2.1 Allgemeines (Sachhaushalt)

Der Ansatz des Planjahres setzt sich aus folgenden Beträgen zusammen:

- Nicht gebundene Mittel
- + Rechtsverpflichtungen
- + Fälligkeitsbetrag der Verpflichtungsermächtigungen aus dem Vorjahr für das Planjahr

Als nicht gebundene Mittel sind alle freiwilligen Leistungen zu erfassen. Die Rechtsverpflichtungen beinhalten die in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen sowie die sonstigen Rechtsverpflichtungen. Für die Folgejahre wirken sich die Fälligkeitsbeträge der im Planjahr ausgebrachten Verpflichtungsermächtigungen ansatzerhöhend aus.

Als sonstige Rechtsverpflichtungen sind Ausgaben zu erfassen, die auf Grund von Gesetzen, Verordnungen, Verträgen oder anderen Rechtsverpflichtungen geleistet werden müssen und auf deren Höhe das Land keinen Einfluss hat (z.B. Wohngeld, Eingliederungshilfe). Dazu gehören auch die Personalausgaben für vorhandenes Personal. Ausgaben, die aus zweckgebundenen Zuweisungen von anderer Seite geleistet werden müssen, sind hier ebenfalls aufzuführen.

Nicht als sonstige Rechtsverpflichtungen zu erfassen sind Leistungen auf Grund von Gesetzen, Verordnungen, Verträgen oder anderen Rechtsverpflichtungen, die in der Höhe vom Land beeinflusst werden können (z.B. Gemeinschaftsaufgaben). Faktisch gebundene Beträge (z.B. Zuschüsse zur Erwachsenenbildung) sind ebenfalls nicht aufzunehmen. Diese Mittel zählen zu den nicht gebundenen Mitteln.

In der Maske „VE“ sind die für das Planjahr zu veranschlagende Verpflichtungsermächtigung und die in den drei Folgejahren fällig werdenden Beträge anzugeben. Die in den darauf folgenden Jahren einzulösenden Beträge sind in einer Summe im anschließenden Betragsfeld zu erfassen. Vgl. Tz. 5.13.

Titel, die wegfallen, müssen sowohl mit der Kennzeichnung „weggefallen“ (vgl. Tz. 5.15) als auch mit einem Wegfallvermerk (vgl. Tz. 14.5) versehen werden. Sie erscheinen mit dem Soll des Vorjahres (Planjahr-1) und dem Ist des Vorvorjahres (Planjahr-2) an der bisherigen Stelle. Entsprechend gekennzeichnete Titel werden im Folgejahr programmgesteuert gelöscht.

Titel, die aus einem Kapitel in ein anderes Kapitel desselben oder eines anderen Einzelplans umgesetzt werden, sowie Titel, die einer anderen Gruppe zugeteilt werden, werden sowohl an der alten als auch an der neuen Stelle ausgebracht. An der alten Stelle werden der Haushaltsvermerk „umgesetzt nach ...“ und die Titelkennzeichnung „weggefallen“ programmgesteuert ausgebracht. Vgl. Tz. 15. Umgesetzte Titel werden im übernächsten Jahr gelöscht.

3.2.2 Sachhaushalt

Der Sachhaushalt enthält folgende Bereiche:

– Stammdaten

Im Bereich der Stammdaten sind neue Maßnahme- und Titelgruppen sowie neue Titel mit ihrer Zweckbestimmung sowie Änderungen von Zweckbestimmungen zu erfassen. Desgleichen erfolgt in diesem Bereich die Zuordnung einer Funktionskennziffer sowie die eventuelle Zuordnung zu einer Maßnahme- oder Titelgruppe. Festtitel sind im Verfahren hinterlegt.

– Zeitdaten

Im Bereich der Zeitdaten sind neben den Ansätzen und Verpflichtungsermächtigungen (Tz. 3.2.1) folgende Erfassungen bzw. Änderungen vorzunehmen:

Bereich Vermerke

Haushaltsvermerke für Kapitel, Maßnahme- und Titelgruppen (MG/TG)

Bereich Titel bearbeiten

- a) ARV-Schlüssel
- b) Haushaltsvermerke (Untermaske)
- c) Kennzeichnungen (Untermaske)
- d) Titelinformationen (Untermaske)
- e) Erläuterungstexte
- f) nicht gebundene Mittel
- g) Rechtsverpflichtungen (Leistungen auf Grund von Gesetzen u.ä.)
- h) Verpflichtungsermächtigungen
- i) Wirtschaftspläne
- j) Funktionskennziffer

Die Summe der Rechtsverpflichtungen sowie die nicht gebundenen Mittel bilden den Ansatz.

3.2.3 Personalhaushalt

Ein Stellenplan kann bei einem Titel nur dann hinterlegt werden, wenn der Titel als Stellenplanteil gekennzeichnet ist (Titelmaske Sachhaushalt).

– Stammdaten

Die Stammdaten sind durch das FM erfasst worden und werden grundsätzlich nur zentral vom FM geändert oder ergänzt. Dies betrifft insbesondere die Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie die Amtsbezeichnungen.

– Zeitdaten

Unter Stellenplan (Untermaske Stellenplan) kann der Stellenplan aufgerufen werden. Über die Funktionsliste können die Änderungen bzw. neue Eingaben

- a) Stellenzu-/abgänge
- b) Veränderungen - Hebungen, Senkungen, Umsetzungen, Umwandlungen - (vgl. Tzn. 22.7, 22.9 und 22.10)
- c) Vermerke

erfasst werden.

Weitere Ergänzungen und Erläuterungen sind über die Funktionalitäten „Kapitel Vermerk“, „Fußnoten“, „Freitext“, „Standardtabellen“ und „Ergänzung ku- und kw-Vermerke“ möglich.

3.3 Ablauf des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens

Der Ablauf stellt sich wie folgt dar:

3.3.1 Eckwertebeschluss, Haushaltsrunderlass

Zur Vorbereitung der Haushaltsaufstellung beschließt die Landesregierung auf Vorschlag des FM Vorgaben zur Höhe der Budgets der einzelnen Ministerien (Ressortbudgets, § 27 Abs. 1 LHO). Die Ressorts werden mit diesem Beschluss aufgefordert, ihre Beiträge zur Aufstellung des Haushaltsentwurfs dem FM bis zu einem bestimmten Termin zu übermitteln. Einzelheiten der Haushaltsaufstellung regelt das FM im Haushaltsrunderlass.

3.3.2 Vorbereitung des neuen Planjahres durch das FM

Zur Vorbereitung der Haushaltsbeiträge der Ressorts werden der letzte verabschiedete Haushalt einschließlich evtl. Nachträge sowie die Ist-Ausgaben des Vorjahres und die Beträge der bis zum Ende des Vorjahres in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen aus dem Haushaltsvollzugsverfahren übernommen.

Ergänzend besteht die Möglichkeit, die zur Vorbereitung der von der Landesregierung beschlossenen Ressortbudgets (vgl. Tz. 3.3.1) mit Masterplan LSH rechnerisch ermittelten Titellisten in HAVWeb R2 LSH zu übernehmen.

Die von der Landesregierung beschlossenen Ressortbudgets werden in den Einzelplänen in der Art systematisch hinterlegt, dass Eingaben, die zu einem Überschreiten des Rahmens führen, automatisch als globale Minderausgaben im betroffenen Einzelplan ausgewiesen werden.

Die Ansätze für das Planjahr werden grundsätzlich mit 0 T€ vorgegeben. Sofern im Vorjahr jedoch eine Verpflichtungsermächtigung veranschlagt war oder Verpflichtungsermächtigungen aus Vorvorjahren in Anspruch genommen worden sind, wird das Planjahr mit den entsprechenden Fälligkeitsbeträgen belegt.

Als Belastungen aus Vorvorjahren (VE-Maske) werden nur die Verpflichtungen übernommen, die bis zum Schluss des abgelaufenen Haushaltsjahres eingegangen sind. Nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen werden nicht berücksichtigt.

3.3.3 Eingaben durch die Ressorts

Nach Freigabe des Verfahrens durch das FM geben die Ressorts ihre Beiträge für den Sach- und Personalhaushalt ein und ändern bzw. ergänzen die Erläuterungen.

Die Ansätze sind bei den Einnahmen und Ausgaben im Ansatz des Haushaltsentwurfs für das Planjahr auf volle Hundert €, im Übrigen auf volle T€ auf- bzw. abzurunden. Die Hundert-€-Beträge werden in der Spalte „Ansatz“ als Dezimalstelle hinter dem Komma dargestellt.

Ausgaben in Maßnahmegruppen/Titelgruppen sind bei den betreffenden Titeln zu erfassen und, soweit diese aus zweckgebundenen Mitteln von anderer Seite finanziert oder mitfinanziert werden, insgesamt abgestimmt auf die Einnahmen fortzuschreiben.

In die Zeile „Ansatz“ werden die Beträge übernommen, die im Planjahr einzulösen sind.

3.3.4 Haushaltsverhandlungen

Mit Anzeige über die fehlerfreie Erfassung der Ressortbeiträge gehen die Zugriffsrechte auf das Verfahren auf das FM über.

Die Ergebnisse der weiteren Haushaltsverhandlungen werden durch das FM eingegeben. Das Ergebnis aus diesen Verhandlungen ist gleichzeitig Grundlage für die Erstellung der Kabinettsvorlage zum Haushaltsentwurf einschließlich der ggf. zu diesem Zeitpunkt noch bestehenden offenen Punkte. Offene Punkte werden grundsätzlich im Sinne des FM erfasst.

3.3.5 Kabinettsentscheidung zum Haushaltsentwurf

Die Ansatz- und Personalveränderungen auf Grund der Kabinettsentscheidung werden vom FM eingegeben, während die Aktualisierung der Erläuterungen den Ressorts obliegt. Das vom FM geprüfte Ergebnis stellt den Haushaltsplanentwurf dar.

3.3.6 Finanzplanung

Die Landesregierung beschließt auf Vorschlag des FM Eckwerte für die Aufstellung der Finanzplanung (5 Jahre) und der Fortschreibung des Finanzplans (die auf die Finanzplanung folgenden 5 Jahre).

Auf Basis dieser Eckwerte, des von der Landesregierung beschlossenen Haushaltsentwurfs und Beiträgen der Ressorts erstellt das FM den Finanzplan sowie die Fortschreibung des Finanzplans und legt diese der Landesregierung zur Beschlussfassung vor.

Die Finanzplanung trägt gleichzeitig Artikel 67 Abs. 1 der Verfassung des Landes Schleswig-Holstein Rechnung und beschreibt den Konsolidierungspfad, um das strukturelle Haushaltsdefizit des Landes in 2010 (Ausgangswert) in gleichmäßigen Schritten von jeweils 10 % des Ausgangswertes bis zum Jahr 2019 vollständig abzubauen. Hieraus wird der finanzielle Rahmen, der im Zeitraum der Finanzplanung zur Verfügung steht, entwickelt.

Der Bericht über den Abbau des strukturellen Defizits (Artikel 67 Abs. 2 der Verfassung des Landes Schleswig-Holstein) ist Teil der Finanzplanung.

3.3.7 Ergänzungsliste

Weitere Änderungsvorschläge der Regierung zum Haushaltsentwurf sind bis zur 1. Lesung möglich und ergänzen insoweit den vorgelegten Haushaltsentwurf. Diese Änderungsvorschläge werden vom FM eingegeben und vorgelegt.

3.3.8 Nachschiebeliste

Die Änderungen gegenüber dem Haushaltsentwurf werden nach Aufforderung durch das FM von den Ressorts eingegeben und sind mit entsprechenden Differenzdruck-Bemerkungen (DD-Bemerkungen) sowohl im Sach- als auch im Personalhaushalt zu erläutern. Sie sind ggf. Grundlage von Chefgesprächen. Die hierdurch veranlassten Änderungen werden vom FM eingegeben. Nach Verabschiedung durch das Kabinett wird die Nachschiebeliste durch das FM dem Finanzausschuss vorgelegt.

3.3.9 Finanzausschussbericht

Soweit der Finanzausschuss den Änderungsvorschlägen der Regierung zum Haushaltsentwurf (Nachschiebeliste) zustimmt, bildet die Nachschiebeliste (ohne DD-Bemerkungen) die Grundlage für den Finanzausschussbericht und wird um weitere vom Finanzausschuss beschlossene Änderungen ergänzt (Eingaben FM).

3.3.10 Haushaltsplan

Der endgültige Haushaltsplan wird in 2. Lesung vom Parlament verabschiedet. Die Ansätze und Erläuterungen sind entsprechend den vom Parlament beschlossenen Änderungen anzupassen.

4. Druck des Haushaltsentwurfs

4.1 Der gedruckte Haushaltsentwurf umfasst zurzeit 16 Bände. Neben den 15 Bänden für die Einzelpläne wird folgender weiterer Band erstellt:

Übersichten zum Haushaltsplan
 (Gruppierungsübersicht, Funktionenübersicht, Haushaltsquerschnitt, Übersicht über die durchlaufenden Posten, Sonderabgaben des Landes, Übersicht ÖPP, Personalübersichten)
 Allgemeine Bemerkungen
 (Haushalt, Vermögen, Schulden, Sicherheitsleistungen und Gewährleistungen, verschiedene Übersichten)
 Alphabetisches Sachverzeichnis

Das Haushaltsgesetz mit Gesamtplan (Haushaltsübersicht, Finanzierungsübersicht, Kreditfinanzierungsplan) wird gesondert erstellt.

4.2 Druck des endgültigen Haushalts

Der gedruckte endgültige Haushalt wird zurzeit in 3 Bänden erstellt:

Band I	Haushaltsgesetz mit Gesamtplan Übersichten zum Haushaltsplan Allgemeine Bemerkungen Alphabetisches Sachverzeichnis Einzelpläne 01 bis 05
Band II	Einzelpläne 06, 07 und 09
Band III	Einzelpläne 10 bis 16

Sachhaushalt

5. Aufstellung des Haushaltsplanes (Sachhaushalt)

5.1 Gliederung des Haushaltsplanes

Die Gliederung des Haushaltsplans in Einzelpläne entspricht grundsätzlich dem Ressortprinzip.

Daneben werden die Einnahmen und Ausgaben, die fachlich nicht einem einzelnen Verwaltungszweig zufallen, die Einnahmen und Ausgaben für die Hochbaumaßnahmen und Raumbedarfsdeckung des Landes, die Einnahmen und Ausgaben für Informations- und Kommunikationstechnologien, E-Government und Digitalisierung sowie die Einnahmen und Ausgaben für das InfrastrukturModernisierungsprogramm für unser Land Schleswig-Holstein (IMPULS 2030) in besonderen Einzelplänen veranschlagt.

Jedem Einzelplan werden ein Inhaltsverzeichnis und ein Vorwort vorangestellt.

Das Vorwort gliedert sich für die Ressorteinzelpläne in:

- A. Aufgaben und Aufbau der Verwaltung in den wichtigsten Grundzügen
- B. Wesentliche organisatorische Änderungen gegenüber dem Vorjahr
- C. Wesentliche veranschlagungstechnische Änderungen gegenüber dem Vorjahr
- D. Leerstellen (ohne kostenwirksame Leerstellen)
- E. Personalbudget
- F. Sonstiges (ggf.)

Nachrichtlich:

1. Versorgungsempfängerinnen/Versorgungsempfänger
2. Infolge Dienstunfähigkeit vorzeitig in den Ruhestand versetzte Versorgungsempfängerinnen/Versorgungsempfänger
3. Beschäftigung Schwerbehinderter
4. Ausgabenbudgets

	2018 (=laufendes HHJ)	2019 (=aufzustellendes HHJ)
- in T€ -		
Budget I		
Budget II		

Grafik über die Nettoausgaben nach Ausgabearten

5.2 Die Einteilung der Einzelpläne in Kapitel richtet sich grundsätzlich nach Aufgabenbereichen. Die Kapitel tragen als Bezeichnung die Namen des Aufgabenbereichs, dessen Einnahmen und Ausgaben darin veranschlagt sind. In weiteren Kapiteln können Maßnahmen, deren Zusammenfassung an einer Stelle zweckmäßig ist (wie z.B. Allgemeine Bewilligungen, Gemeinschaftsaufgaben oder ähnliche), veranschlagt werden.

5.3 In jedem Einzelplan ist nach dem Sachhaushalt einschließlich der Abschlüsse, Übersichten und Anlagen (u.a. Wirtschaftspläne) der Stellenplan, soweit vorhanden, auszuweisen.

5.4 Innerhalb eines Kapitels sind die Einnahme- und Ausgabebetitel, die nicht einer Maßnahme- oder Titelgruppe zuzuordnen sind, entsprechend dem Aufbau des Gruppierungsplans aufzuführen (Grundhaushalt). Danach werden die Titel der Maßnahmegruppen und anschließend die Titel der Titelgruppen dargestellt. Die Maßnahme- und Titelgruppen sind mit einer Überschrift zu versehen, die die Maßnahme- bzw. Titelgruppennummer sowie die Zweckbestimmung beinhaltet. Für Maßnahme- und Titelgruppen sind im Sachhaushalt Zwischensummen zu bilden. Die Reihenfolge der Titel in den Maßnahme- und Titelgruppen richtet sich ebenfalls nach dem Aufbau des Gruppierungsplans (vgl. Tz. 5.6).

5.5 Die Einnahmen und Ausgaben des Kapitels schließen jeweils mit einer Summe ab. Am Ende des Sachhaushalts eines Kapitels wird der Kapitelabschluss (Zusammenfassung aller Einnahmen und Ausgaben nach Obergruppen) gebildet.

5.6 Maßnahmegruppen und Titelgruppen

In Maßnahme- bzw. Titelgruppen können Einnahmen und Ausgaben zusammengefasst werden, die für einen gemeinsamen übergeordneten Zweck vorgesehen sind. Die Maßnahmegruppen sind von 01 bis 59 durchzunummerieren. Die Titelgruppen werden von 61 bis 89 durchnummeriert. Die fünfstellige Titelnummer in Titelgruppen endet immer mit der entsprechenden zweistelligen Titelgruppennummer. Im Gegensatz zu den Titelgruppen können in Maßnahmegruppen auch mehrere Titel gleicher Gruppierung dargestellt werden.

Haushaltsvermerke, die für alle Titel der Maßnahme- bzw. Titelgruppe gelten, werden unter der Zweckbestimmung der Maßnahme- bzw. Titelgruppe ausgebracht.

Eine Aufstellung der im Kapitel vorhandenen Maßnahme- und Titelgruppen wird am Kapitelanfang ausgewiesen. Eine zusätzliche Übersicht über die im Einzelplan vorhandenen Maßnahme- und Titelgruppen, getrennt nach Einnahmen und Ausgaben und unterteilt nach Hauptgruppen, wird im Anschluss an den Einzelplanabschluss (Sachhaushalt) dargestellt.

5.7 Titel

Der Titel umfasst die Titelnummer (Gruppierung sog. Gruppe -dreistellig- und Zählziffer -zweistellig-), Zweckbestimmung und ggf. Haushaltsvermerke und Verpflichtungsermächtigungen. Die Zuordnung der Titel ist durch den Gruppierungsplan (GPL) vorgegeben. Die Titel sind entsprechend dem Funktionenplan (FPL) mit einer Funktionenkennziffer zu versehen (vgl. Tz. 5.16).

5.8 Zweckbestimmung

Für die Zweckbestimmung stehen insgesamt 250 Zeichen zur Verfügung. Zusätzlich ist im Verfahren eine in sich aussagefähige Kurzbezeichnung (maximal 80 Zeichen) zu erfassen. Diese ist erforderlich, um insbesondere die Zweckbestimmung in das Mittelbewirtschaftungsverfahren (maximal 150 Zeichen) und für die Erstellung der Haushaltsrechnung übernehmen zu können. Darüber hinaus wird die Kurzbezeichnung auch in diversen aus HAVWeb R2 LSH erzeugten Übersichten der Allgemeinen Bemerkungen verwendet.

5.9 ARV-Schlüssel (= Allgemeine Rechtsverpflichtungen)

Der ARV-Schlüssel dient dazu, die Art der Rechtsverpflichtung für die Einnahmen und Ausgaben zu erfassen.

Er besteht ab dem Haushalt 2019 aus zehn Stellen.

Es ist folgende Zuordnung festgelegt:

Einnahmen:

- 0000000020- Bundesgesetzliche Leistungen dem Grunde und der Höhe nach gebunden (Einnahmen)
- 0000000021- Bundesgesetzliche Leistungen dem Grunde nach gebunden (Einnahmen)
- 0000000022- Landesgesetzliche Leistungen dem Grunde und der Höhe nach gebunden (Einnahmen)
- 0000000023- Landesgesetzliche Leistungen dem Grunde nach gebunden (Einnahmen)
- 0000000024- Durchlaufende Mittel (Einnahmen) = EU, Bund, andere Länder und Dritte (100 %, ohne Komplementärfinanzierung)
- 0000000025- Zweckgebundene Einnahmen (nur aufgrund rechtlicher Verpflichtungen)
- 0000000026- Einnahmen im Zusammenhang mit vertraglichen Bindungen (dem Grunde und der Höhe nach gebunden)
- 0000000027- Einnahmen im Rahmen von nationalen Gemeinschaftsfinanzierungen mit dem Bund u.a.
- 0000000028- Einnahmen im Rahmen von Gemeinschaftsfinanzierungen mit der EU
- 0000000029- Einnahmen im Rahmen von Budgetierungsvorhaben (nur im Zusammenhang mit Titeln der Hauptgruppe 4)
- 0000000030- Einnahmen im Zusammenhang mit eingegangenen Verpflichtungen
- 0000000031- Einnahmen im Zusammenhang mit rechtlich verselbständigten Einrichtungen - wie z.B. GMSH oder Fachkliniken - oder mit Landesbetrieben nach § 26 LHO
- 0000000032- Alle übrigen Einnahmen

Ausgaben:

- 0000000000- Bundesgesetzliche Leistungen dem Grunde und der Höhe nach gebunden
- 0000000001- Bundesgesetzliche Leistungen dem Grunde nach gebunden
- 0000000002- Landesgesetzliche Leistungen dem Grunde und der Höhe nach gebunden
- 0000000003- Landesgesetzliche Leistungen dem Grunde nach gebunden (ARV 02 und 03 nur Spezialgesetze)
- 0000000004- Durchlaufende Mittel = EU, Bund, andere Länder und Dritte (100 %, ohne Komplementärfinanzierung)
- 0000000005- Ausgaben aufgrund zweckgebundener Einnahmen (nur aufgrund rechtlicher Verpflichtungen)
- 0000000006- Ausgaben aufgrund vertraglicher Bindungen (dem Grunde und der Höhe nach gebunden)
- 0000000007- Ausgaben im Rahmen von nationalen Gemeinschaftsfinanzierungen mit dem Bund u.a.
- 0000000008- Ausgaben im Rahmen von Gemeinschaftsfinanzierungen mit der EU
- 0000000009- Ausgaben im Rahmen von Budgetierungsvorhaben (nur Titel der Hauptgruppe 4)
- 0000000010- Ausgaben aufgrund eingegangener Verpflichtungen
- 0000000011- Zuschüsse an rechtlich verselbständigte Einrichtungen - wie z.B. GMSH oder Fachkliniken - oder an Landesbetriebe nach § 26 LHO
- 0000000012- Alle übrigen Ausgaben

5.10 Ansatz

Der Ansatz für das Planjahr ist in Tausend Euro (T€) mit einer Stelle hinter dem Komma anzugeben (vgl. auch Tz. 3.3.2).

5.11 Haushaltsvermerke

Haushaltsvermerke können im Sachhaushalt für Kapitel, Maßnahme- und Titelgruppen sowie für Titel ausgebracht werden. Im Einzelnen wird auf die Tz. 14 hingewiesen. Im Personalhaushalt sind Haushaltsvermerke für Kapitel und Stellenplaneinträge möglich.

5.12 Festtitel

Die Festtitel sind in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik - Festtitel-Verzeichnis (GPL-F) - festgelegt und im System hinterlegt.

In diesem Fall sind sowohl die Titelnnummer als auch die Zweckbestimmung bindend vorgeschrieben. Ausnahmen gelten grundsätzlich nur für entsprechende Titel in Maßnahme- und Titelgruppen.

Bei mehreren Erläuterungen stehen die Festtitelerläuterungen an erster Stelle.

5.13 Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen sind in T€ auszuweisen. Hierbei ist folgendes Schema zu beachten:

Verpflichtungsermächtigung (in T€)	(HHJ)
Neuverpflichtung insgesamt	.....
davon fällig Haushaltsjahr + 1	.....
davon fällig Haushaltsjahr + 2	.....
davon fällig Haushaltsjahr + 3	.....
davon fällig Haushaltsjahr + 4 ff.	.....

5.14 Erläuterungen

Erläuterungen sind bei Kapiteln, Maßnahme- und Titelgruppen sowie bei Titeln möglich.

Soweit für die Erläuterung Word- oder Excel-Dateien eingefügt werden, ist als Schriftart einheitlich Arial, Schriftgrad einheitlich Größe 10 zu verwenden.

Die Erläuterungen müssen den Verwendungszweck der Anforderungen mit ausreichender Bestimmtheit erkennen lassen und eine geeignete Unterlage für deren sachgemäße Nachprüfung bieten.

Wiederholungen von Zweckbestimmungen in den Erläuterungen sind zu vermeiden.

Neue Ansätze und wesentliche Abweichungen von den Beträgen des vorjährigen Haushaltsplans (Einnahmen und Ausgaben), die nicht nur auf allgemeine Ausgabensteigerungen zurückzuführen sind, sind in jedem Fall zu erläutern.

Ab einer Abweichung von 5,0 T€ zum Vorjahr erfolgt systemseitig eine automatische Erläuterung „2019 gegenüber 2018 X T€ mehr/weniger.“

In den Erläuterungen - ausgenommen bei den Hauptgruppen 4 und 5 - ist anzugeben, inwieweit die Ausgaben auf gesetzliche, vertragliche oder ähnliche Verpflichtungen zurückzuführen sind. Bei Zuwendungen sind die diesen zugrunde liegenden Förderrichtlinien anzugeben.

Gesetze, Verordnungen und sonstige Rechtsvorschriften sowie Förderrichtlinien sind mit der Fundstelle zu nennen; Monate sind - wie auch in anderen Zitierungen - allgemein in Buchstaben und nicht in Zahlen anzuführen. Beschlüsse der Landesregierung sind nicht zu zitieren. Soll in Erläuterungen auf andere Titel verwiesen werden, ist folgende Schreibweise zu verwenden: XXXX (Kapitel) - XXX XX (Titel) MG/TG XX, Beispiel: 0614 - 894 01 MG 04.

Bei Titeln, für die in den Vorjahren Verpflichtungsermächtigungen ausgebracht waren, sind die Belastungen aus den in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen der Vorvorjahre sowie aus der voraussichtlichen Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigung des Vorjahres (=des laufenden HHJ) darzustellen. Den Erläuterungen ist in diesen Fällen folgende Standarderläuterung voranzustellen:

Die Belastung des Haushaltsjahres ... (=aufzustellendes HHJ) aus in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen der Vorjahre sowie aus der voraussichtlichen Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigung ... (=laufendes HHJ) stellt sich wie folgt dar:

	T€
1. In Anspruch genommene VE aus Vorjahren
2. Voraussichtliche Inanspruchnahme der VE ... (=laufendes HHJ)	<u>.....</u>
Summe

Bei Ausgabebewilligungen, denen ein mehrjähriges Gesamtprogramm zugrunde liegt, sind die Gesamtausgaben, die in den Vorvorjahren und im Vorjahr bewilligten Beträge und die noch benötigten Beträge in den Erläuterungen nach folgendem Muster aufzugliedern:

Die Gesamtausgaben betragen	T€
voraussichtlich
von ... bis ... sind verausgabt
Soll Vorjahr
mithin noch erforderlich
werden benötigt	..... (Haushaltsansatz)

Bei in sich abgeschlossenen Hoch- und Tiefbaumaßnahmen der Hauptgruppe 7 ist neben der Bewilligung der Finanzplanungsunterlage-Bau ergänzend anzugeben, in welchem Jahr und in welcher Höhe die Gesamtausgaben durch Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen erstmals veranschlagt waren.

Weiter ist anzugeben, inwieweit die Ausgaben als Kofinanzierungsmittel zu Bundesmitteln, zu EU-Mitteln usw. bestimmt sind.

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

5.15 Kennzeichnungen

Titel können wie folgt gekennzeichnet werden:

- a) **Weggefallen**
Der Titel fällt im nächsten Haushalt weg. Der Titel darf für das HHJ und das Vorjahr keinen Ansatz ausweisen.
- b) **Leertitel**
Ein Leertitel weist keine Ansätze für das Planjahr aus.
Von der Ausbringung von Leertiteln ist grundsätzlich abzusehen. Lediglich in den Fällen, in denen der Grund nicht jedoch die Höhe des Ansatzes feststeht, können ausnahmsweise Leertitel ausgebracht werden.
- c) **Stellentitel**
Wenn bei einem Titel ein Stellenplan hinterlegt werden soll, ist dieser als Stellentitel zu kennzeichnen. Dies betrifft insbesondere die Gruppierungen 422, 428 und bei Wirtschaftsbetrieben die Gruppierung 682.
- d) **Titel für die Finanzplanung (MFP-Titel)**
Bei diesen Titeln werden lediglich Ansätze für die mittelfristige Finanzplanung, nicht jedoch für das Planjahr ausgewiesen. Der Titel wird im Haushaltsplan nicht gedruckt, die Ansätze für die mittelfristige Finanzplanung werden jedoch bei Auswertungen und Übersichten berücksichtigt.
Im aktuellen Verfahren der Finanzplan-Aufstellung (vgl. Tz. 3.3.6) sind keine Eingaben für die Finanzplanung zu erfassen. Die Funktion ist daher derzeit ohne Bedeutung.
- e) **Neuer Titel**
Ein Titel, der in den Stammdaten neu eingerichtet wird, wird im Verfahren automatisch als neuer Titel gekennzeichnet.
- f) **Standardübersichten**
Mit Hilfe der Standardübersichten werden insbesondere Übersichten über die Zuweisungen des Landes an andere Gebietskörperschaften bzw. die Zuweisungen anderer Gebietskörperschaften an das Land generiert.

- g) **Schwerpunkte, Programme, sonstige Kennzeichnungen**
 Diese Kennzeichnungen ermöglichen einzelplanübergreifende Auswertungen (z.B. Subventionsbericht) sowie einzelplanspezifische Auswertungen (Schwerpunkte).
 Bei Ausgabtiteln sind zusätzliche Kennzeichnungen für Bindungsgrade (ARV) von Teilsätzen, für die Beeinflussbarkeit von Ausgaben sowie für Projekt- bzw. institutionelle Förderungen möglich.
 Entsprechende Vorgaben werden durch den jeweiligen Haushaltsaufstellungserlass des FM bekannt gegeben.

5.16 Funktionenkennziffer (FKT)

Zugelassen sind nur 3-stellige Funktionskennziffern aus dem geltenden Funktionenplan (FPL).

In Abhängigkeit vom Titel ist für statistische Zwecke die nachfolgende Vorgabe zu beachten:

- a) Den Obergruppen 01, 05, 06, 21, 61 ist die Oberfunktion 82 zuzuordnen;
- b) den Obergruppen 31, 32, 56-59 ist die Oberfunktion 83 zuzuordnen;
- c) den Obergruppen 35, 91 ist die Oberfunktion 85 zuzuordnen;
- d) den Obergruppen 36, 96 ist die Oberfunktion 87 zuzuordnen;
- e) den Obergruppen 37, 46, 97 und den Gruppen 548, 549 ist die Oberfunktion 88 zuzuordnen;
- f) den Obergruppen 38, 98 ist die Oberfunktion 89 zuzuordnen.

6. Vorgabe von Standarderläuterungen

6.1 Für die in den Tzn. 6-10 aufgeführten Titel werden im Interesse einer einheitlichen Darstellung Standarderläuterungen vorgegeben, die in die Haushaltsvoranschläge zu übernehmen sind.

6.2 Einnahmen

Tit. 121 02 - Gewinne aus der Beteiligung des Landes an wirtschaftlichen Unternehmen

Die Einnahmen sind für den Einzelplan zentral im Kapitel 01 veranschlagt.

Es wird folgende Standarderläuterung festgelegt:

Es handelt sich um folgende Beteiligungen:

Lfd. Nr.	Unternehmen	Gesamtkapital am 31.12..... (Vorvorjahr) T€	Anteil des Landes		Veranschlagte Nettoerträge T€
			T€	in v.H.	
1	2	3	4	5	6
zusammen					

6.3 Tit. 124 01 - Einnahmen Vermietung, Verpachtung und Nutzung

Für Einnahmen von 50 T€ und mehr wird folgende Standarderläuterung festgelegt, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Veranschlagt sind:

	T€
1. aus Dienstwohnungen	.....
2. aus Vermietung, Verpachtung und Nutzung von Gebäuden, Wohnungen und dgl. an Landesbedienstete (... Mietwohnungen, Vorjahr: .....)	.....
3. aus sonstigen Vermietungen, Verpachtungen und Nutzungen von Grundstücken, Gebäuden, Wohnungen und dgl.	.....
4. Sonstige Einnahmen	.....
insgesamt	.....

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

6.4.1 Innerhalb der Kapitel wird bei jeder erforderlich werdenden Gruppe nur ein Titel ausgebracht, um eine unnötige Ausweitung des Haushalts zu vermeiden. 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 Einnahmen für Abrechnungen mit anderen Stellen benötigt werden oder andere gewichtige Gründe für eine besondere Veranschlagung vorliegen.

6.4.2 Es wird folgende Standarderläuterung festgelegt:

Lfd. Nr.	Darlehenszweck - Kurzbezeichnung -	Darlehensforderung am 31.12..... (Vorvorjahr) T€	Veranschlagt sind	
			Zinsen T€	Tilgung T€
1	2	3	4	5
zusammen				

7. Personalausgaben (ohne Stellenpläne und Stellenübersichten)

7.1 Grundsätze

Personalausgaben, die nicht auf Gesetz oder Tarifvertrag beruhen, dürfen nur geleistet werden, wenn dafür Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt sind (§ 51 LHO). Insofern ist darauf zu achten, dass solche Ausgaben in den Erläuterungen besonders aufgeführt sind. Da die Steuerbefreiung von Aufwandsentschädigungen u.a. auch an die gesonderte Ausweisung im Haushaltsplan geknüpft sein kann, sind entsprechende Aufwandsentschädigungen stets auszuweisen.

7.2 Tit. 421 01 - Bezüge der Ministerpräsidentin,
- Bezüge des Ministerpräsidenten,
- Bezüge der Ministerin,
- Bezüge des Ministers

Tit. 422 01 - Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamtinnen und Beamten (Richterinnen und Richter)

7.2.1 Die Titel sind grundsätzlich nur zu erläutern, wenn Aufwandsentschädigungen oder Zulagen gewährt werden. In diesen Fällen wird folgende Erläuterung vorgegeben, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

	T€
1. Bezüge	.....
2. Aufwandsentschädigungen	.....
3. ...	<u>.....</u>
insgesamt	.....

7.2.2 Nicht gesondert erfasst werden:

- Besoldung nach § 2 Abs. 1 und 2 Besoldungsgesetz Schleswig-Holstein;
- Zulagen;
- Abfindungen und Übergangsgelder;
- Versicherungsbeiträge für ausscheidende Beamtinnen und Beamte;
- Sterbegelder;
- Jubiläumszuwendungen;
- Mutterschaftsgeld.

7.3 Tit. 422 03 - Anwärterbezüge der Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst
Tit. 428 01 - Entgelte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Die für Tit. 422 01 vorgesehenen Erläuterungen gelten sinngemäß auch für Tit. 428 01.

7.4 Berechnung der Ausgaben für Versorgungsbezüge

Für die Berechnung der Versorgungsausgaben werden grundsätzlich die Ist-Ausgaben des Vorvorjahres zugrunde gelegt. Diese Beträge sind um die Versorgungsbezüge für die erwarteten Zugänge (netto) an Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger in den Folgejahren zu erhöhen.
Einzelheiten hierzu werden im Haushaltsaufstellungserlass geregelt.

7.5 Tit. 429 01 - Mittel für Tarif- und Besoldungserhöhungen

Mittel für Tarif und Besoldungserhöhungen werden seit dem Haushalt 2014 in gesonderten Titeln in den Ressorteinzelplänen ausgewiesen. Bei diesen Titeln sind durch die Ressorts keine Eingaben im Rahmen der Aufstellung des Haushalts vorzunehmen; erforderliche Mittel werden aus dem Einzelplan 11 in die Ressorteinzelpläne umgesetzt.

7.6 Tit. 441 01 und 446 01 - Beihilfen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. für Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger

Die Beihilfen sind grundsätzlich im Einzelplan 11 zu veranschlagen. Dabei sind die Pflegeleistungen gesondert auszuweisen.

7.7 Tit. 453 01 - Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen

Die Ausgaben für Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen können für den gesamten Einzelplan in einer Maßnahmegruppe des Kapitels 01, getrennt nach den jeweiligen Dienststellen, nachgewiesen werden.

7.8 Tit. 634 01 - Zuführung an den Versorgungsfonds

Gemäß § 4 Versorgungsfondsgesetz sind dem Sondervermögen „Versorgungsfonds des Landes Schleswig-Holstein“ Mittel zuzuführen.
Diese Ausgaben sind zentral im Einzelplan 11 zu veranschlagen.

8. Sächliche Verwaltungsausgaben

8.1 Tit. 511 01 - Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände

Für Ansätze mit 100 T€ und mehr werden folgende Standarderläuterungen festgelegt, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Veranschlagt sind:

	T€
Büromaterial
Bücher, Zeitschriften, Zeitungen u.ä.
Druck- und Buchbindearbeiten
Post-, Fernmelde-, Rundfunk- und Fernsehgebühren
Ersatzbeschaffung von Geräten
Ergänzungsbeschaffung von Geräten
Unterhaltung von Geräten
Sonstiges
insgesamt	<u>.....</u>

8.2 Tit. 514 01 - Verbrauchsmittel, Haltung von Dienstkraftfahrzeugen und dgl.

Für Ansätze von 50 T€ und mehr wird folgende Standarderläuterung vorgegeben, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Veranschlagt sind:

	T€
Haltung von Dienstfahrzeugen
Dienst- und Schutzkleidung
Verbrauchsmittel
Haltung von privateigenen und zum Dienst zugelassenen Fahrzeugen
Sonstiges
zusammen	<u>.....</u>

Bestand an Kraftfahrzeugen

	Soll ... (=laufendes HHJ)	Soll ... (=aufzustellendes HHJ)	Tatsächlicher Bestand 01.02. ... (=laufendes HHJ)
1.
2.
zusammen

8.3 Tit. 517 01 - Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume (ohne GMSH)

Folgende Standarderläuterung wird vorgegeben:

In Betracht kommen ... verwaltungseigene Gebäude mit insgesamt ...qm Nutz- und Nebenraumfläche.

Wenn die Hausbewirtschaftung nicht für alle im Kapitel veranschlagten Dienststellen oder für andere als im Kapitel veranschlagten Dienststellen wahrgenommen wird und die Ausgaben entsprechend bemessen sind, sind anschließend an die Erläuterungen entsprechende Hinweise aufzunehmen:

Darin enthalten ... qm für ... (Dienststelle).

oder

Die Hausbewirtschaftungskosten für ... (Dienststelle) sind im Kap. ... mit veranschlagt.

Für Ansätze von 50 T€ und mehr sind folgende Erläuterungen aufzunehmen, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Veranschlagt sind:

	T€
1. Heizung
2. Elektrizität und Gas für Beleuchtung, Heizung und sonstigen Energiebedarf
3. Reinigung, Müllabfuhr usw., Be- und Entwässerung
4. Sonstiges
zusammen

8.4 Bewirtschaftung durch die GMSH

8.4.1 Grundsatz Bewirtschaftung Einzelplan 12

Die Ausgaben für die Bewirtschaftung in von der GMSH bewirtschafteten Liegenschaften und Drittanmietungen werden zentral im Einzelplan 12 veranschlagt.

8.4.2 Tit. 517 91 - Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume durch die GMSH

Die Erläuterungen sind wie folgt zu fassen:

Die Bewirtschaftungsleistungen beinhalten im Wesentlichen:

- Hausmeisterleistungen der GMSH und Dritter,
- Reinigungsdienste der GMSH und Dritter,
- Objektsicherung,
- Energiemanagement,
- Ver- und Entsorgung von Strom, Gas, Fernwärme, Heizöl etc.,
- Betriebsführung von technischen Anlagen, Wartung
- sowie einfache Bauunterhaltungsarbeiten bis 5 T€

8.4.3 Tit. 517 92 - Bewirtschaftung von Drittanmietungen

Die Erläuterungen sind wie folgt zu fassen:

Die Bewirtschaftungsleistungen beinhalten die mietvertraglich vereinbarten Nebenleistungen wie

- Ver- und Entsorgung von Strom, Gas, Fernwärme, Heizöl etc.,
- Betriebsführung von technischen Anlagen, Wartung soweit nicht Vermieteraufgabe.

8.5 Tit. 518 01 - Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume

Es werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

Veranschlagt für folgende Grundstücke, Gebäude und Räume:

	Nutzung	Dienststelle	Nutzfläche
1.			
2.			
3.			
usw.			

8.6 Tit. 518 02 - Mieten und Pachten für Maschinen, Fahrzeuge und Geräte

Mieten und Pachten für größere Anlagen (z.B. Datenverarbeitungsanlagen) sind in den Erläuterungen auszuweisen.

8.7 Mieten für Drittanmietungen

8.7.1 Grundsatz Bewirtschaftung Einzelplan 12

Die Ausgaben für die Miete in GMSH bewirtschafteten Drittanmietungen werden zentral im Einzelplan 12 veranschlagt. Dazu gehören auch Mietausfallzahlungen bei vorzeitiger Abmietung und Rückbauverpflichtungen nach Mietende.

8.7.2 Tit. 518 92 - Mieten für Drittanmietungen

Es werden folgende Standarderläuterungen festgelegt:

Veranschlagt für folgende Mietflächen der Ressorts:

	Nutzung	Ressort	Nutzfläche
1.			
2.			
3.			
usw.			

8.8 Tit. 518 17 und 518 57 - Laufende Zahlungen für privatfinanzierte Hochbaumaßnahmen bzw. Tiefbaumaßnahmen

Für Hochbau- und Tiefbauvorhaben des Landes im Wege einer Vorfinanzierung bzw. Leasingfinanzierung sind die im Finanzplanungszeitraum anfallenden Zahlungen für die einzelnen HHJ aufzuführen. Gleiches gilt für die im HHJ veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen.

8.9 Tit. 518 99 - Mieten und Pachten für Kraftfahrzeuge

Hier sind insbesondere Leasingraten für Kraftfahrzeuge zu veranschlagen. In den Erläuterungen ist die Anzahl der geleasteten Kraftfahrzeuge anzugeben.

8.10 Tit. 525 01 - Aus- und Fortbildung

Bei Ansätzen von 10 T€ und mehr sind in den Erläuterungen die Arten der Lehrgänge usw. mit den auf ihre Durchführung entfallenden Ausgaben (einschließlich Reisekosten) aufzuführen.

8.11 Tit. 526 01 - Gerichts- und ähnliche Kosten

Ausgaben für Gerichts- und ähnliche Kosten sind grundsätzlich im Kap. 01 des jeweiligen Einzelplans zusammenzufassen und auszuweisen.

8.12 Tit. 526 03 - Fachbeiräte und ähnliche Ausschüsse

In den Erläuterungen sind die Bezeichnungen der Einrichtungen und die jeweils vorgesehenen Ansätze anzugeben. Ausgaben an Einrichtungen unter jeweils 1 T€ sind in den Erläuterungen unter „Sonstige“ zusammenzufassen.

8.13 Tit. 526 05 - Ärztliche Untersuchungen

Bei diesem Titel sind insbesondere die Ausgaben für arbeitsmedizinische, amtsärztliche und augenärztliche Untersuchungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von Bewerberinnen und Bewerbern zu veranschlagen.

8.14 Tit. 526 99 - Kosten für Sachverständige, Gutachten u.ä.

Es wird auf die Abgrenzung der Begriffe Sachverständigen- und Forschungstätigkeit und auf die unterschiedliche haushaltmäßige Behandlung hingewiesen (Titel in der Gruppe 526 bzw. Forschungstitel).

Die Arbeit des Sachverständigen beruht stets auf vorhandenen wissenschaftlichen Erkenntnissen; der Sachverständige leitet daraus Folgerungen und Anwendungsmöglichkeiten für die ihm gestellten Aufgaben her. Demgegenüber ist es Aufgabe der Forschung, neue Erkenntnisse, Werte, Methoden und Verfahren zu finden und zu entwickeln.

Bei diesem Titel sind auch Aufwendungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durch Dritte zu erfassen.

Den Haushaltsanmeldungen ist eine Aufstellung

- über Zwecke der Gutachten
- über die jeweils vorgesehenen Ansätze beizufügen.

Gutachten sind, sofern die Ausgaben 5 T€ und mehr betragen, in den Erläuterungen ohne Ansätze auszuweisen.

8.15 Tit. 527 01 - Dienstreisen

Die Ausgaben für Reisekosten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes (einschließlich der in den Dienst des Landes abgeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde usw.) sind grundsätzlich bei Titeln der Gruppe 527 zu veranschlagen.

Für Ansätze von 10 T€ und mehr wird folgende Standarderläuterung festgelegt, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Veranschlagt sind:

	T€
1. Reisekostenvergütungen für Inlandsdienstreisen
2. Reisekostenvergütungen für Auslandsdienstreisen
3. Reisekostenvergütungen für Reisen in Personalvertretungs- und Schwerbehindertenangelegenheiten
Summe

8.16 Tit. 529 01 - Zur Verfügung für den nachgeordneten Bereich

Die Erläuterungen sind wie folgt zu fassen:

Veranschlagt sind für (Anzahl) nachgeordnete Landesbehörden Verfügungsmittel für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen. Sie sind nach Maßgabe der Richtlinien für die Inanspruchnahme der Verfügungsmittel in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Die Ausgaben sind einzeln zu belegen. Eine pauschale Auszahlung ist nicht zulässig.

8.17 Tit. 529 10 - Zur Verfügung des Ministeriums für Repräsentationsaufgaben

8.17.1 Zu beachten sind die „10 Hinweise zum Umgang mit Verfügungsmitteln“, die im SHIP unter „Allgemeines/Haushalt/Haushaltswesen/Regelungen für das Haushaltswesen/Verfügungsmittel/10 Hinweise“ in der jeweils aktuellen Fassung veröffentlicht sind.

8.17.2 Die Erläuterungen sind wie folgt zu fassen:

Die Verfügungsmittel sind für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen vorgesehen. Die Aufwendungen müssen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen. Bewirtungskosten und Ausgaben für Geschenke sollen einen allgemein üblichen Rahmen nicht überschreiten und dem Grundsatz der Sparsamkeit in besonders strengem Maße entsprechen. Die Ausgaben sind unter Angabe über den die Aufwendungen verursachenden Anlass sowie über Funktion und Anzahl der Begünstigten einzeln zu belegen.

8.18 Tit. 531 02 - Öffentlichkeitsarbeit

Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit sind grundsätzlich mit der Funktion 013 zu veranschlagen.

Zur Funktion 013 gehören laut Funktionenplan:

Nachrichten und Informationen für Zwecke der politischen Führung, Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Unterrichtung der Bevölkerung über wirtschaftspolitische Fragen, steuerliche Maßnahmen, Angelegenheiten der Gesundheitspolitik, Verkehrspolitik usw. durch Presse, Rundfunk, Fernsehen, Internet und sonstige Publikationsmittel.

Fachinformationen und Fachveröffentlichungen sind dagegen der für den betreffenden Aufgabenbereich vorgesehenen Funktion zuzuordnen.

Bei dem Tit. 531 02 des Kapitels 01 sind nachrichtlich alle Mittel des Einzelplans für Öffentlichkeitsarbeit und Fachinformationen aufzuführen.

Standarderläuterung, die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Nachrichtlich:

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

	T€
1. Öffentlichkeitsarbeit	
Tit.
2. Fachinformationen	
Tit.
Summe

8.19 Gruppe 533 - Kostenerstattungen ohne Baubezug

Ausgaben für Kostenerstattungen an die GMSH ohne Baubezug im Einzelplan 12 in den Kapiteln 1211, 1212, 1220 und 1221, u.a.

Titel 533 21 - Organleihekosten für die Drittmietvertragsverwaltung in 1220 und 1221

Titel 533 33 - Kostenerstattung für Planungskosten ohne unmittelbaren Baubezug

8.20 Tit. 546 99 - Vermischte Verwaltungsausgaben, Kassen- und Zahlstellenfehlbeträge

Sächliche Verwaltungsausgaben von untergeordneter Bedeutung oder nur gelegentlich anfallende, nicht den Gruppen 511 bis 533 zuzuordnende Ausgaben, für die eine gesonderte Veranschlagung bei den Gruppen 534 bis 546 nicht in Betracht kommt, sind bei Titel 546 99 zu veranschlagen.

Für Ansätze von 5 T€ und mehr werden folgende Standarderläuterungen festgelegt, die bei Bedarf ergänzt werden können. Die Standarderläuterung ist in HAVWeb R2 mit dem Erläuterungstyp Tab1 zu fertigen:

Veranschlagt sind:

	T€
1. Unfall- usw. -renten und Entschädigungen	
an Dritte auf Grund rechtlicher Verpflichtungen
2. Nachrufe, Kranzspenden, Zeitungsanzeigen
3. Auslagen für Vorstellungsreisen
4. Sonstige vermischte Ausgaben
Summe

Aus Mitteln dieses Ansatzes dürfen auch anstelle einer Kranzspende Beträge in der dafür aufzuwendenden Höhe als Spende an eine Organisation gezahlt werden, die mildtätige, kirchliche, religiöse oder als besonders förderungswürdig anerkannte gemeinnützige Zwecke im Sinne des Einkommensteuerrechts verfolgt.

9. Baumaßnahmen

9.1 Einzelplan 12 - Hochbaumaßnahmen und Raumbedarfsdeckung des Landes

Die Ausgaben für Hochbaumaßnahmen und Raumbedarfsdeckung des Landes werden zentral im Einzelplan 12 veranschlagt. Dazu gehören auch die Ausgaben für den Grunderwerb und für die Ersteinrichtung, soweit diese in unmittelbarem Zusammenhang mit der Hochbaumaßnahme stehen.

Die Aufteilung in Kapitel entspricht - wie beim Gesamthaushalt - grundsätzlich dem Ressortprinzip, ausnehmend der Ausgaben für

- Allgemeine Hochbauvorhaben des Landes (Kapitel 1211)
- Ausbau und Neubau von Hochschulen (Kapitel 1212)
- Raumbedarfsdeckung des Landes (Kapitel 1220)
- Zentrales Grundvermögen zur Behördenunterbringung - ZGB - (Kapitel 1221)
- ÖPP-Finanzierungen des Landes (Kapitel 1222)

9.2 Gruppe 519 - Unterhaltung der baulichen Anlagen und Grundstücke

Die Ausgaben für Bauunterhaltungs- sowie Brandschutzmaßnahmen werden pauschal veranschlagt im Kapitel 1221 für ZGB-Liegenschaften und in den Ressortkapiteln für die nicht in das ZGB übertragenen Liegenschaften und Drittanmietungen.

Maßgebend für die Veranschlagung ist das Handbuch für die Durchführung von Hochbaumaßnahmen des Landes Schleswig-Holstein (HBBau - Abschnitt C).

9.3 Gruppe 711 - Kleine Baumaßnahmen des Landes - Hochbau -

9.3.1 Titel 711 01 bis 711 29

Die Ausgaben für Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (Kleine Baumaßnahmen) des Landes mit Kosten bis 500 T€ (Wertgrenze für die Vorlage von Wirtschaftlichkeitsberechnungen (VV Nrn. 2.4 und 3 zu § 7 LHO) incl. USt. ohne Baunebenkosten werden pauschal veranschlagt für ZGB-Liegenschaften im Kapitel 1221 und in den Ressortkapiteln für die nicht in das ZGB übertragenen Liegenschaften und ressortbedingte Maßnahmen.

9.3.2 Titel 711 31 bis 711 99

Ausgaben mit Kosten bis 500 T€ im Einzelfall für außerordentliche Instandsetzungen, unaufschiebbare Baumaßnahmen und ressortbedingte Maßnahmen dürfen nur dann veranschlagt werden, wenn die Maßnahme nachweislich nicht mehr aus dem Pauschalansatz der Titel 711 01 bis 711 29 oder der Gruppe 519 finanziert und nicht bis zum nächsten Haushalt zurückgestellt werden kann.

Diese Baumaßnahmen dürfen erst dann in die Haushaltsanmeldungen aufgenommen werden, wenn die entsprechenden begründenden Unterlagen nach § 24 Abs. 1 LHO vorliegen.

9.4 Titel 712 01 bis 749 99 - Große Baumaßnahmen - Hochbau - und Baunebenkosten

9.4.1 Ausgaben für Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie für Grundinstandsetzungen und Sanierungen vorhandener Gebäude (Große Baumaßnahmen) des Landes mit Kosten von über 500 T€ werden grundsätzlich als Einzelmaßnahmen getrennt veranschlagt. Hierzu siehe insbesondere die §§ 7,17, 24 und 38 LHO.

9.4.2 Titel 712 33 - Baunebenkosten für Baumaßnahmen

Kosten für die Einschaltung von freiberuflich tätigen Planern, Architekten und Ingenieuren werden in den Kapiteln 1211, 1212 und 1221 veranschlagt.

9.4.3 Titel 713 33 – Organleihe für Baumaßnahmen

Ausgaben für Organleihetätigkeiten (Baunebenkosten der GMSH) werden in den Kapiteln 1211, 1212 und 1221 veranschlagt.

9.5 Grunderwerb, Ersteinrichtung und Leasing

9.5.1 Titel der Gruppe 812

Ausgaben für Ersteinrichtungen, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der veranschlagten Baumaßnahme stehen.

9.5.2 Titel der Gruppe 821

Ausgaben für den Erwerb von Baugrundstücken, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der veranschlagten Baumaßnahme stehen.

9.5.3 Titel der Obergruppe 82

Ausgaben für einen späteren Ankauf bei Mietkauf, Leasing oder anderen Investorenmodellen und Ausgaben für Hochbaumaßnahmen die im Wege der Vorfinanzierung realisiert werden.

9.6 Tiefbaumaßnahmen des Landes

9.6.1 Tit. 751 01 - Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten - Tiefbau -

Die Ausgaben für Baumaßnahmen - Tiefbau - mit Ausgaben von 5 T€ und mehr bis 500 T€ im Einzelfall werden in den Einzelplänen bei den in Frage kommenden Kapiteln global veranschlagt.

9.6.2 Tit. 752 01 bis 799 99 - Große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten - Tiefbau -

Ausgaben für Baumaßnahmen - Tiefbau - mit Ausgaben von mehr als 500 T€ im Einzelfall werden nach Maßnahmen getrennt veranschlagt. Die Zusammenfassung mehrerer Maßnahmen unter einer Zweckbestimmung ist zu vermeiden.

Maßnahmen, bei denen neben den reinen Baukosten noch Ausgaben für Grunderwerb zu veranschlagen sind, werden in Titelgruppen zusammengefasst.

Wegen der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen wird auf Tzn. 5.13 und 5.14 verwiesen.

10. Sonstige Ausgaben für Investitionen

10.1 Tit. 811 01 - Erwerb von Dienstfahrzeugen

Die Beschaffung von Dienstfahrzeugen ist wie folgt zu erläutern:

Veranschlagt sind:

	T€
1. Erstmalige Anschaffungen	
1.1
1.2
2. Ersatzbeschaffungen	
2.1
2.2	<u>.....</u>
Summe

Die Notwendigkeit einer Ersatzbeschaffung ist durch ein Aussonderungsgutachten nach Nr. 6.3 der Kraftfahrzeug-Richtlinien zu begründen.

Ersatzbeschaffungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn das geforderte Gutachten vorliegt.

10.2 Noch Gruppe 811 - Erwerb von anderen Fahrzeugen

Die Bestimmungen der Tz. 10.1 gelten sinngemäß.

10.3 Gruppe 812 - Erwerb von Geräten und sonstigen beweglichen Sachen

Die Beschaffungen von 50 T€ und mehr sind grundsätzlich zu erläutern.

Für zu beschaffende Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände sind Anzahl und Stückpreis der zu beschaffenden Gegenstände in den Erläuterungen zur Haushaltsanmeldung anzugeben.

Für erstmalige Anschaffungen, Ersatzbeschaffungen oder Ergänzungsbeschaffungen sind zusätzliche Erläuterungen über die Anschaffungskosten, Finanzierung, Folgekosten und die damit im Zusammenhang stehenden Einsparmöglichkeiten vorzulegen, wenn der Betrag für die Anschaffung des Geräts usw. 15 T€ und mehr beträgt.

11. Zuwendungen

Ausgaben für Zuwendungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung (institutionelle und Projektförderung) sind bei den Titeln der Obergruppen 62, 63, 66, 68 und 69 und bei den Obergruppen 85, 86, 88 und 89 zu veranschlagen.

Im Haushaltsaufstellungsverfahren wird ggf. die Kennzeichnung von Projekt- und institutionellen Förderungen geregelt.

Die Haushalts- oder Wirtschaftspläne der institutionell geförderten Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, die eine Zuwendung von mehr als 50 T€ aus dem Landeshaushalt

erhalten sollen, sind dem FM spätestens 10 Tage vor Beginn der Beratung des jeweiligen Einzelplans im Finanzausschuss in 9-facher Ausfertigung zwecks Weiterleitung zur Verfügung zu stellen. Gleiches gilt für die Haushalts- oder Wirtschaftspläne anderer Institutionen sowie für Körperschaften, an denen das Land wesentlich (mehr als 50 v.H.) beteiligt ist. Liegen die Haushaltspläne oder Wirtschaftspläne zu den o.g. Zeitpunkten noch nicht vor, so sind dem FM die Haushalts- oder Wirtschaftsplanentwürfe zu übersenden.

Der Finanzausschuss hat sich vorbehalten, in besonderen Fällen auch die Haushalts- oder Wirtschaftspläne der Zuwendungsempfängerinnen oder Zuwendungsempfänger anzufordern, die für eine institutionelle Förderung eine Zuwendung von weniger als 50 T€ aus dem Landeshaushalt erhalten sollen bzw. die eine Projektförderung erhalten. Im Falle der Projektförderung sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

12. Veranschlagung von IT-Maßnahmen

Die Ausgaben für IT der unmittelbaren Landesverwaltung des Landes Schleswig-Holstein sind im Einzelplan 14 (Informations- und Kommunikationstechnologien, E-Government und Digitalisierung) zu veranschlagen. Hiervon ausgenommen sind grundsätzlich die Landtagsverwaltung, der Landesrechnungshof und der Verfassungsschutz, deren Ausgaben für IT in den jeweiligen Einzelplänen veranschlagt werden. Ebenfalls ausgenommen sind Landesbetriebe und andere Rechtsformen, die über eigene Bewirtschaftungsmittel verfügen und ihre wirtschaftliche Situation z. B. in Wirtschaftsplänen abbilden. Über weitere Ausnahmen entscheidet das FM im Einvernehmen mit dem Beauftragten der Landesregierung für IT (CIO).

Für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Epl. 14 gelten die einschlägigen Regelungen des Zentralen IT-Managements (ZIT SH), die im SHIP „Allgemeines/Informationstechnik/IT-Planung und Finanzen“ in der jeweils aktuellen Fassung veröffentlicht werden.

Dem ZIT SH sind für die Veranschlagung von Haushaltsmitteln im Kapitel 1402 (Informations- und Kommunikationstechnologien / IT) folgende Inhalte nachzuweisen:

1. Eine vollständige IT-Maßnahmenplanung gemäß den Vorgaben des ZIT SH.
2. Eine Finanzbedarfsplanung einschließlich des Nachweises der Wirtschaftlichkeit gemäß § 7 LHO.

Die Erfassung aller Inhalte erfolgt im ITWeb2. ITWeb2 ist ein Modul des automatisierten Planaufstellungsverfahrens des FM und die führende Datenbank der IT-Planung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein.

Die Inhalte des ITWeb2 werden automatisiert zu einem IT-Gesamtplan zusammengefasst. Der CIO legt der Landesregierung Schleswig-Holstein den IT-Gesamtplan regelmäßig zur Beschlussfassung vor.

13. Haushaltstechnische Verrechnungen, Zuführungen, Rücklagen usw., globale Mehr- und Minderausgaben

Diese Ausgaben sind bei der Hauptgruppe 9 „Besondere Finanzierungsausgaben“ zu veranschlagen.

Den haushaltstechnischen Verrechnungen ist die Funktionenkennziffer 891 zuzuordnen.

14. Haushaltsvermerke

Die Haushaltsvermerke sind strukturiert im Verfahren hinterlegt. Sie werden in folgender Reihenfolge dargestellt:

- Kopplungsvermerke
- Übertragbarkeitsvermerke
- Deckungsvermerke
- Absetzvermerke
- Wegfallvermerke
- Sperrvermerke
- Sonstige Vermerke

In den Fällen, in denen v.H.-Sätze angegeben sind, sind nur volle v.H.-Sätze einzusetzen. Soll in Vermerken auf (andere) Titel verwiesen werden, ist folgende Schreibweise zu verwenden: XXXX (Kapitel) - XXX XX (Titel) MG/TG XX, Beispiel: 0614 - 894 01 MG 04.

14.1 Kopplungsvermerke

Kopplungsvermerke sind nur bei Ausgabetiteln möglich. Sie führen zu einer Verstärkung des Ausgabetitels durch die Kopplung von Einnahmen. Folgende Standardvorgaben sind für die Vermerke festgelegt:

- Ausgaben dürfen bis zur Höhe der tatsächlichen (bzw. zugesagten) Einnahmen bei ... geleistet werden.
- Ausgaben dürfen bis zu ... v.H. der tatsächlichen (bzw. zugesagten) Einnahmen bei ... geleistet werden.
- Ausgaben dürfen bis zur (zwei)-fachen Höhe der tatsächlichen (bzw. zugesagten) Einnahmen bei ... geleistet werden.
- Ausgaben dürfen bis zu ... T€, darüber hinaus bis zur Höhe der tatsächlichen (bzw. zugesagten) Einnahmen bei ... geleistet werden.
- Mehrausgaben dürfen bis zur Höhe der Mehreinnahmen bei ... geleistet werden.
- Mehrausgaben dürfen bis zu ... v. H. der Mehreinnahmen bei ... geleistet werden.

Bei den entsprechenden Einnahmetiteln sind in den Erläuterungen Hinweise auf den Ausgabetitel aufzunehmen.

14.2 Übertragbarkeitsvermerke

Ausgaben können nach § 19 LHO für übertragbar erklärt werden. In diesen Fällen sind folgende Standardformulierungen vorgegeben:

- Übertragbar
- Übertragbar in Höhe von ... T€.
- Der Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben ist übertragbar.
- Der Überschuss von ... v.H. der Einnahmen über die Ausgaben ist übertragbar.

14.3 Deckungsvermerke

Die Deckungsmerkmale sind durch einen Freitextvermerk zu erfassen. Dies gilt auch für Deckungsvermerke für Maßnahme- und Titelgruppen sowie einzelne Kapitel.

Folgende Deckungsvermerke kommen in Betracht:

- Gegenseitig deckungsfähig mit
- Einseitig deckungsfähig zu Gunsten ... (=aufnehmender Titel).
- Einseitig deckungsfähig zu Lasten ... (=abgebender Titel).
- Deckungsfähig innerhalb der Maßnahme-/Titelgruppe.

Die Deckungsvermerke sind bei allen beteiligten Titeln auszubringen. Ausgenommen sind hiervon die zusammengefassten Deckungsvermerke für Kapitel, Maßnahme- und Titelgruppen.

14.4 Absetzvermerke

Neben den nach den Vorschriften der LHO und des Haushaltsgesetzes möglichen Absetzungen (Absetzung von Einnahmen und Ausgaben) können durch Haushaltsvermerk weitere Absetzungen geregelt werden.

Folgende Absetzvermerke kommen in Betracht:

- Einnahmen (aus Entnahmen) sind von der Ausgabe abzusetzen.
- Einnahmen aus zurückzuzahlenden Zuwendungen sind von der Ausgabe abzusetzen.
- Erstattungen Dritter sind von den Ausgaben abzusetzen.

14.5 Wegfallvermerke

Titel erhalten den Vermerk „weggefallen“, wenn sie für das HHJ und das Vorjahr keinen Ansatz ausweisen.

Im Verfahren HAVWeb R2 LSH sind folgende Wegfallvermerke vorgegeben:

- Künftig wegfallend.
- Künftig wegfallend in
- Die Ausgaben sind künftig wegfallend im Jahre ... in Höhe von ... T€.

Der Vermerk „weggefallen“ ist dagegen als Vorgabe bei den Sonstigen Vermerken hinterlegt. Der allgemeine Vermerk „künftig wegfallend“ ist nicht zu verwenden. In Umsetzung von § 47 Abs. 1 LHO ist die Voraussetzung bzw. der Zeitpunkt für den Wegfall konkret anzugeben.

14.6 Sperrvermerke

Als Sperrvermerke werden vorgegeben:

- Die Ausgaben sind gesperrt.
- Die Leistung der Ausgaben bedarf der Einwilligung des Finanzausschusses.
- Die Ausgaben in Höhe von ...T€ sind gesperrt.
- Die Leistung der Ausgaben in Höhe von ...T€ bedarf der Einwilligung des Finanzausschusses.

Sofern der Sperrvermerk auf einen Teilbetrag des Ansatzes beschränkt werden soll, ist dieser Betrag anzugeben.

14.7 Sonstige Vermerke

Hier sind Vermerke zu erfassen, die keiner anderen Rubrik zugeordnet werden können. Dies trifft insbesondere die Hinweise, dass Titel bzw. ein Teilansatz eines Titels auf einen anderen Titel umgesetzt bzw. dass Erläuterungen gemäß § 17 LHO für verbindlich erklärt werden. Bei Umsetzungen von Titeln im Rahmen des Verfahrens wird der Hinweis auf die Umsetzung einschließlich des Zieltitels automatisch ausgebracht (vgl. Tz. 15).

15. Umsetzungen

Es besteht die Möglichkeit, Titel mit Vorjahreswerten und ohne diese umzusetzen. Bei Beibehaltung der bisherigen Gruppierung und der bisherigen Funktion sind die Vorjahreswerte auf den Zieltitel umzusetzen.

Bei Umsetzung des Zahlenwerks einschließlich der Vorjahreswerte auf einen neu eingerichteten Titel (Stammdaten) werden zusätzlich die Kennzeichnungen, Haushaltsvermerke, Erläuterungen sowie Verpflichtungsermächtigungen bei dem neuen Titel übernommen.

In allen Fällen wird ein Haushaltsvermerk als sonstiger Vermerk „umgesetzt nach ...“ systemseitig generiert. Dies hat zur Folge, dass der Titel im übernächsten HHJ entfällt.

Verbleiben die Vorjahreswerte bei dem umgesetzten Titel, ist in den Erläuterungen des Zieltitels auf den umgesetzten Titel (Vorjahr Tit. ...) hinzuweisen.

Bei dem aufnehmenden Titel wird die Erläuterung „umgesetzt von ...“ systemseitig generiert. Soweit eine Umsetzung ohne Vorjahreswerte vorgenommen wird, sind etwaige Haushaltsvermerke, Verpflichtungsermächtigungen etc. an der alten Stelle zu löschen.

Neben der Umsetzung einzelner Titel besteht auch die Möglichkeit, komplette Titel- und Maßnahmegruppen sowie Kapitel umzusetzen.

Titel mit einem Stellenplan können verfahrensseitig nur innerhalb eines Kapitel auf einen leeren (ohne Daten) Stellenplantitel der gleichen STP-Art umgesetzt werden.

16. Abschlüsse

Folgende Abschlüsse sind im Verfahren vorgegeben und werden automatisch generiert:

Einzelpläne (Sachhaushalt)

- Kapitelabschluss (ANLAGE 1)
- Einzelplanabschluss (ANLAGE 2)
- Verpflichtungsermächtigungen (ANLAGE 3)
- Einnahmen der Maßnahme- und Titelgruppen nach Obergruppen (ANLAGE 4)
- Ausgaben der Maßnahme- und Titelgruppen nach Obergruppen (ANLAGE 5)

Gesamtplan (Sachhaushalt)

- Haushaltsübersicht (ANLAGE 6)
- Abschluss Verpflichtungsermächtigungen (ANLAGE 7)

Gleiches gilt für

- die Gruppierungsübersicht
- die Funktionenübersicht
- den Haushaltsquerschnitt
- die Übersicht über die durchlaufenden Posten

17. Landesbetriebe gemäß § 26 LHO

Nach § 26 Absatz 1 Satz 2 LHO ist der Wirtschaftsplan oder eine Übersicht über den Wirtschaftsplan dem Haushalt als Anlage beizufügen oder in die Erläuterungen aufzunehmen.

Stellenpläne und Stellenübersichten

18. Allgemeines

Zu den Personalausgaben der Beamtinnen und Beamten sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind Planstellen und Stellen zu veranschlagen, die in einem Stellenplan/einer Stellenübersicht (vgl. Tz. 22.1) zusammengefasst werden. Entsprechendes gilt für Stellentitel in Maßnahme- und Titelgruppen. Bei Ausgaben für Vertretungs- und Aushilfskräfte (Tit. 427 01) ist keine Stellenübersicht zu hinterlegen.

Planstellen und Stellen sind als volle Stellen auszubringen.

Das Gesamtstellensoll setzt sich aus den Summen der in den o.g. Stellenplänen/Stellenübersichten ausgewiesenen Planstellen und Stellen ohne Berücksichtigung der Leerstellen zusammen.

19. Verbindlichkeit der Stellenpläne/Stellenübersichten

Die Stellenpläne/Stellenübersichten sind verbindlich. Dies gilt in gleicher Weise für hierzu ausgebrachte Vermerke, Übersichten und Tabellen, sofern sie nicht nachrichtlich auszubringen sind.

20. Stellenbezeichnung

In den Stellenplänen/Stellenübersichten sind sowohl die weiblichen als auch die männlichen Bezeichnungen zu verwenden.

21. Erläuterungen

Die Veränderungen der Stellenpläne/Stellenübersichten sowie der Vermerke gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern.

22. Begriffserläuterungen

22.1 Stellenplanart

Bei der Stellenplanart werden unterschieden:

- | | | |
|---|--|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Planmäßige Beamtinnen und Beamte
(i.d.R. Tit. 422 01) - Beamtinnen und Beamte im
Vorbereitungsdienst (Tit. 422 03) | } | Stellenplan |
| <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
(i.d.R. Tit. 428 01) | } | Stellenübersichten |

22.2 Verwaltungsstufen/Unterverwaltungsstufen

Um innerhalb des Stellenplans eines Titels Planstellen/Stellen unterschiedlichen Bereichen und Unterbereichen (z.B. Landesoberbehörde, Unterbehörden) zuordnen zu können, können Verwaltungsstufen und ggf. Unterverwaltungsstufen eingerichtet werden, denen die jeweiligen Planstellen/Stellen zugeordnet werden.

22.3 Leerstellen

Planstellen/Stellen können im Rahmen der Bestimmungen des jeweiligen Haushaltsgesetzes als Leerstellen ausgebracht werden. Hierfür werden grundsätzlich keine Ausgaben veranschlagt. In diesen Fällen sind die Leerstellen anzahlmäßig im Vorwort des Einzelplans nach Kapiteln getrennt auszuweisen.

Ausgabewirksame Leerstellen sind dagegen in den Stellenplänen und Stellenübersichten zu erfassen.

22.4 Kw-Vermerke

Sofern Planstellen/Stellen mit einem kw-Vermerk (künftig wegfallend) versehen sind, dürfen freiwerdende Planstellen/Stellen derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe mit Wirksamwerden des Vermerks nicht mehr besetzt werden und sind einzusparen. Im nächsten Haushaltsplan sind diese Abgänge nachzuweisen (vgl. Tz. 25.5). Auf die VV zu § 47 LHO wird besonders hingewiesen.

22.5 Ku-Vermerke

Sofern Planstellen/Stellen mit einem ku-Vermerk (künftig umzuwandeln) versehen sind, dürfen freiwerdende Planstellen/Stellen derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe mit Wirksamwerden des ku-Vermerks nicht mehr besetzt werden und sind umzuwandeln. Im nächsten Haushaltsplan sind diese Umwandlungen nachzuweisen (vgl. Tz. 25.5). Auf die VV zu § 47 LHO wird besonders hingewiesen.

22.6 Unqualifizierte kw- und ku-Vermerke

O.g. Vermerke sind insbesondere bei Stellenplänen mit Verwaltungsstufen auszubringen, wenn die ku- und/oder kw-Vermerke sich nicht auf einen Stellenplaneintrag in einer Verwaltungsstufe beziehen, sondern auf Stellenplaneinträge in mehreren Verwaltungsstufen:

Beispiel:

	2018	2019
<u>Landesoberbehörde</u>		
A 10 Oberinspektoren/-innen	5	5
<u>Untere Landesbehörde</u>		
A 10 Oberinspektoren/-innen	4	4

Künftig wegfallend:

1 Stelle A 10

Als unqualifizierter kw-Vermerk bezieht er beide Verwaltungsstufen ein und kann sowohl in der Landesoberbehörde als auch in der unteren Landesbehörde realisiert werden.

Bezieht sich der kw-Vermerk lediglich auf einen Stellenplaneintrag in einer Verwaltungsstufe, ist die jeweilige Verwaltungsstufe in einem Klammerzusatz anzugeben:

Beispiel:Künftig wegfallend:

1 Stelle A 10 (Landesoberbehörde)

22.7 Hebungen, Senkungen

Hebungen bzw. Senkungen bedeuten die Zuordnung zu der nächst höheren bzw. niedrigeren Besoldungs- oder Entgeltgruppe innerhalb des jeweiligen Titels.

Beispiel Hebung:

1 Stelle BesGr. A 10 nach BesGr. A 11

Beispiel Senkung:

1 Stelle EntgeltGr. 10 nach EntgeltGr. 9

Sprunghebungen bzw. -senkungen, d.h. die Hebung bzw. Senkung über mehrere Besoldungs- oder Entgeltgruppen hinweg, sind nur im Tarifbereich zulässig. Sprunghebungen im Besoldungsbereich sind für den Einzelfall nur dann zulässig, sofern hiermit der Wechsel einer Laufbahngruppe (Aufstieg) verbunden ist (z.B. BesGr. A 8 Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, nach BesGr. A 10 Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt).

22.8 Stellenschlüssel

Stellenschlüsselberechnungen für die Stellenpläne sind auf der Grundlage der Landesverordnung über die Stellenobergrenzen für die in § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 3 des Besoldungsgesetzes Schleswig-Holstein genannten Beamtinnen und Beamten (Stellenobergrenzenverordnung - StOGVO) vom 8. Januar 2013 in der jeweils geltenden Fassung vorzunehmen.

22.9 Umwandlung

Umwandlung bedeutet die Verlagerung von Stellen von einem Titel auf einen anderen Titel mit einem Wechsel der Stellenplanart (vgl. Tz. 22.1) bzw. bei einer Besoldungsgruppe mit mehreren Amtsbezeichnungen die Verlagerung einer Planstelle von einer Amtsbezeichnung zu einer anderen.

Beispiel:

Umwandlungen

- von Planstellen in Stellen für Arbeitnehmer:
Umwandlung von Besoldungsgruppe A 15 nach Entgeltgruppe E 15
- von Stellen für Arbeitnehmer in Planstellen:
Umwandlung von Entgeltgruppe E 5 nach Besoldungsgruppe A 6
- Verlagerung einer Planstelle von einer Amtsbezeichnung zu einer anderen:
A 15 Realschulrektor/innen nach A 15 Rektor/innen als Leiter/innen einer Regionalschule

22.10 Umsetzung

Eine Umsetzung ist die Verlagerung einer Planstelle/Stelle von einem Titel auf einen anderen Titel der gleichen Stellenplanart eines anderen Kapitels.

Beispiel:

1 Planstelle BesGr. A 11 von 0101 - 422 01 nach 0401 - 422 01

Bei der Umsetzung einer Stelle mit einer anschließenden Hebung/Senkung/ Umwandlung dieser Stelle ist die Hebung/Senkung/Umwandlung grundsätzlich bei dem übernehmenden Titel durchzuführen.

Hinsichtlich der Darstellung der damit evtl. im Zusammenhang stehenden ku-/kw-Vermerke wird auf Tz. 25.6 (Beispiel) hingewiesen.

22.11 Abgang von Planstellen und Stellen infolge Wirksamwerdens von kw-Vermerken

Beim Abgang von Planstellen und Stellen infolge Wirksamwerdens von kw-Vermerken ist im Verfahren HAVWeb R2 LSH in zwei Schritten vorzugehen:
Zunächst ist die entsprechende Planstelle/Stelle als Abgang mit der Bemerkung „Realisierung des kw-Vermerks“ (vgl. Tz. 25.5) zu erfassen und dabei als „kw-Vollzug“ zu kennzeichnen („Häkchen“ im Kasten „kw-Vollzug“).
Im zweiten Schritt ist bei dem entsprechenden Vermerk der Status auf „realisiert“ zu ändern.

22.12 Umwandlung von Planstellen infolge Wirksamwerdens von ku-Vermerken

Auch die Umwandlung von Planstellen infolge Wirksamwerdens von kw-Vermerken wird im Verfahren HAVWeb R2 LSH in zwei Schritten vorgenommen:
Zunächst ist der Status des entsprechenden ku-Vermerks auf „realisiert“ zu ändern.
Anschließend ist die Umwandlung zu erfassen.

23. Vermerke zu den Stellenplänen/Stellenübersichten

23.1 Die Reihenfolge der Vermerke zu den Stellenplänen/Stellenübersichten stellt sich wie folgt dar (vgl. auch Muster ANLAGE 8):

- Fußnoten zu Stellenplaneinträgen
- kw-Vermerke (qualifizierte und unqualifizierte)
- ku-Vermerke (qualifizierte und unqualifizierte)
- unqualifizierte Vermerke
- Frei-Vermerke
- Sperrvermerke
- Leerstellen kw-Vermerke

nachrichtlich:

- Standard-Tabelle
- Freitext Fuß (Erfassen von weiteren Freitextvermerken)

23.2 Fußnoten

Mit Hilfe der Fußnoten können zu dem Stelleneintrag Freitexte erfasst werden. Diese sind insbesondere für die Ausweisung von Zulagen vorgesehen.

23.3 Unqualifizierte Vermerke

Diese Vermerke beziehen sich nicht auf einen bestimmten Stellenplaneintrag und können als Freitext zu dem Titel genutzt werden.

Beispiel:

*künftig wegfallend:
10 Stellen am 31.12.2019*

23.4 Freivermerke

Freivermerke sind an einen Stellenplaneintrag gebunden. Sie sind insbesondere für Einträge vorgesehen, die sich auf die Besetzung der (Plan-)Stelle beziehen, beispielsweise

- „kleine E 9“
- Besetzung mit arbeitslosen Schwerbehinderten
- Besetzung nur zu 50% der regelmäßigen Arbeitszeit
- Besetzung durch andere Ressorts / andere Kapitel.

Außerdem können hier Hinweise zu Leihstellen und auf eine Kostenerstattung von anderer Seite ausgewiesen werden.

Es wird automatisch die BesGr./ EntgeltGr. des Stelleneintrags ausgewiesen.

Beispiel:

1 Stelle E 5 darf nur zur Hälfte besetzt werden.

24. Gliederung des Stellenplans

24.1 Tit. 422 01 (bzw. Gruppe 422 in Maßnahme- und Titelgruppen) - Planmäßige Beamtinnen und Beamte

24.1.1 Stellenpläne

Die Stellenpläne werden nach dem Muster lt. ANLAGE 8 erstellt.

Bei der Darstellung können innerhalb einer Besoldungsgruppe Amtsbezeichnungen mit derselben Grundamtsbezeichnung gebündelt oder aber getrennt ausgewiesen werden.

Die Planstellen der festen Gehälter und der aufsteigenden Gehälter (A-Besoldungsgruppen) werden jeweils getrennt dargestellt.

Sofern Verwaltungsstufen/Unterverwaltungsstufen angelegt worden sind, werden die Stellen mit festen Gehältern getrennt nach Verwaltungsstufen ausgewiesen. Gleiches gilt für die anschließend darzustellenden Stellen der aufsteigenden Gehälter.

Stellenzulagen und Zulagen

Stellenzulagen und Zulagen, bei denen der Gesetzgeber einen Ermessensspielraum belassen hat, werden unter den Stellenplänen dargestellt. Dies gilt beispielsweise für Zulagen, die nach den Bestimmungen des 4. Abschnittes des Besoldungsgesetzes Schleswig-Holstein gewährt werden.

Dies betrifft insbesondere die Zulagen gemäß den Fußnoten zu den betreffenden Besoldungsgruppen gemäß Besoldungsordnung.

24.1.2 Erläuterungen der Stellenplanveränderungen

Die Stellenplanveränderungen sind gemäß dem als ANLAGE 8 beigefügten Muster zu erläutern.

24.2 Tit. 422 03 - Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst

Die Stellenübersichten für Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst sowie die Erläuterungen sind entsprechend den Mustern in ANLAGE 9 aufzubereiten.

24.3 Tit. 428 01 (bzw. Gruppe 428 in Maßnahme- und Titelgruppen) - Stellenübersicht für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Die Stellenübersichten sind nach dem in der ANLAGE 10 dargestellten Muster zu erstellen. In der Spalte „EntgeltGr.“ der Stellenübersicht sind die Entgeltgruppen darzustellen, die den Tätigkeitsmerkmalen der Arbeitsplätze entsprechen.

Die Veränderungen in den Stellenübersichten gegenüber dem Vorjahr sind nach dem in der ANLAGE 10 abgebildeten Muster darzustellen.

24.4 Abschluss der Stellenpläne und Stellenübersichten

Die o.g. Abschlüsse werden aus dem Verfahren generiert. Der Abschluss für den Einzelplan wird nach den Stellenplänen/Stellenübersichten der Kapitel (ANLAGE 11), der Abschluss für den Gesamthaushalt (ANLAGE 12) nach der Personalübersicht abgebildet.

24.5 Übersichten

Im Anschluss an die Abschlüsse für die Stellenpläne/Stellenübersichten der Einzelpläne werden folgende Übersichten ausgebracht:

- Im Planjahr vorgesehene Hebungen von Planstellen und Stellen (Muster ANLAGE 13),
- im Planjahr vorgesehene Umwandlungen von Planstellen und Stellen (Muster ANLAGE 14),
- im Planjahr vorgesehene Umsetzungen von Planstellen und Stellen (Muster ANLAGE 15),
- Vollzug der kw-Vermerke (Muster ANLAGE 16),
- Vollzug der ku-Vermerke (Muster ANLAGE 17),
- im Planjahr vorgesehene Zugänge von Planstellen und Stellen (Muster ANLAGE 18),
- im Planjahr vorgesehene Abgänge von Planstellen und Stellen (Muster ANLAGE 19).

25. Ku- und kw-Vermerke

25.1 Ku- und kw-Vermerke werden grundsätzlich für eine Planstelle/Stelle ausgebracht. Eine Zusammenfassung von mehreren gleichartigen Vermerken, die bei einer Besoldungsgruppe oder Entgeltgruppe ausgebracht sind, ist jedoch möglich.

Bei jedem Vermerk ist das 1. Jahr der Ausbringung im Haushalt zu vermerken. Änderungen der Vermerke haben dabei keinen Einfluss auf das 1. Jahr der Ausbringung im Haushalt. Sofern Vermerke auf Grund eines Programms oder einer Sonderregelung ausgebracht werden, ist dies zusätzlich darzustellen.

Die Richtlinien für die Durchführung von Wegfall- und Umwandlungsvermerken sind zu berücksichtigen (Anlage der VV zu § 47 LHO).

Ku- und kw-Vermerke aus früheren HHJ dürfen nicht gelöscht werden, sondern sind entsprechend Tz. 25.5 zu kennzeichnen.

25.2 Kw-Vermerke

Grundsätzlich sind kw-Vermerke ohne nähere Angabe bzw. ohne bestimmte Fristen o.ä. auszubringen. Ist der Zeitpunkt des Wirksamwerdens von einem Ereignis, einer Frist o.ä. abhängig (z.B. mit Ausscheiden des Stelleninhabers, mit Wegfall der Aufgabe, mit Wegfall der Kostenerstattung), ist dieses anzugeben. Zusätzlich ist in einem Klammerzusatz anzugeben, wann der kw-Vermerk voraussichtlich spätestens realisiert wird.

Lässt sich das Ergebnis zeitmäßig festlegen, ist der Zeitpunkt für das Wirksamwerden des kw-Vermerks anzugeben. Andernfalls ist der Vermerk um den spätesten Zeitpunkt (Kalenderjahr) des Wirksamwerdens zu ergänzen.

Sofern die Ausbringung des kw-Vermerks auf einer haushaltsgesetzlichen Vorschrift beruht, ist diese anzuführen.

Beispiel:

Planstellen künftig wegfallend:

1 Stelle A 13 LG 2.1 mit Ausscheiden der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers,
spätestens am 31.12.2020 (aus HH 2017)

3 Stellen A 12 am 31.12.2019 Bedarf aufgrund steigender Flüchtlingszahlen (aus HH 2016)

1 Stelle A 9 LG 2.1 am 31.07.2020 gemäß § 15 Nr. 1 HG 2017 mit Ausscheiden der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers (aus HH 2016)

25.3 Ku-Vermerke

Grundsätzlich sind ku-Vermerke ohne nähere Angaben auszubringen. Sofern die Realisierung des ku-Vermerks terminiert oder von einem bestimmten Ereignis/einer Frist abhängig ist, ist dieses anzugeben.

Beispiel:

Künftig umzuwandeln:

1 Stelle B 2 nach A 16 am 31.12.2019 mit Ausscheiden der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers (aus HH 2015)

25.4 Leerstellen

Leerstellen sind grundsätzlich mit kw-Vermerken auszubringen. Abweichungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung des Finanzministeriums möglich.

Kostenwirksame Leerstellen dürfen nur mit kw-Vermerk ausgebracht werden, vgl. VV 6.2 zu § 17 LHO.

Bei den im Haushalt auszuweisenden kostenwirksamen Leerstellen ist der Grund für die Ausbringung zu erläutern. Nicht kostenwirksame Leerstellen sind im Vorwort auszuweisen (vgl. Tz. 5.1).

25.5 Erläuterung von ku- und kw-Vermerken

Das Verfahren sieht für die Erläuterung von kw- und ku-Vermerken folgende Kennzeichnungen vor:

- unverändert
- weggefallen
- geändert
- neu
- realisiert

Sofern die Vorgaben „weggefallen, geändert, neu“ gewählt werden, werden automatisch entsprechende Erläuterungen aus dem Verfahren generiert.

- Neue ku- und kw-Vermerke
Hier werden neu ausgebrachte Vermerke oder - bei vorhandenen Vermerken - die Zahl der hinzugekommenen Planstellen und Stellen aufgeführt.
- Geänderte ku- und kw-Vermerke
Hier werden Vermerke aufgeführt, die inhaltlich geändert worden sind, z.B. durch Änderung des Wegfalldatums oder durch Aufnahme besonderer Zusätze.
- Weggefallene ku- und kw-Vermerke
Hier werden Vermerke aufgeführt, die nicht durchgeführt werden sollen.

Wirksam gewordene (realisierte) Vermerke sind entsprechend zu kennzeichnen. Sie werden in den Erläuterungen jedoch nicht gesondert ausgewiesen.

Wenn Stellen infolge Wirksamwerdens von ku- oder kw-Vermerken umgewandelt oder weggefallen sind, ist dies in den Erläuterungen gemäß Muster ANLAGE 8 (unter der Spalte „Bemerkungen“) darzustellen, und zwar mit folgendem Text:

„Realisierung des kw-Vermerks (bzw. ku-Vermerks)“,

bei vorzeitigem Wegfall einer kw-gestellten Stelle:

„(kw 31.12.2016) vorzeitig entbehrlich“.

25.6 Erläuterung bei Änderungen/Wegfall von zusammengefassten ku- und kw-Vermerken

Bei zusammengefassten ku- und kw-Vermerken handelt es sich nicht um einen Vermerk, sondern grundsätzlich um einzelne Vermerke.

Beispiel:

Künftig wegfallend:

15 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*

Es handelt sich um 15 einzelne Vermerke, die auf Grund gleicher Daten lediglich zusammengefasst wurden.

Werden bei diesem Beispiel im Haushalt 2019

4 Vermerke *realisiert*
3 Vermerke *verändert (31.12.2020)*
2 Vermerke *mit dem Hinweis weggefallen versehen,*

ist dies wie folgt darzustellen:

Stellenplan/Stellenübersicht

Künftig wegfallend:

6 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*
3 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2020* *(aus HH 2016)*

Erläuterungen

Geänderte Vermerke

Stellen künftig wegfallend:
3 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2020* *(aus HH 2016)*

Weggefallene Vermerke

Stellen künftig wegfallend:
2 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*

Im Verfahren HAVWeb R2 LSH ist wie folgt zu verfahren:

15 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*
ändern in
6 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*
Kennzeichnung: unverändert
4 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*
Kennzeichnung: realisiert
3 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2020* *(aus HH 2016)*
Kennzeichnung: geändert
2 Stellen EntgeltGr. 11 *spätestens am 31.12.2019* *(aus HH 2016)*
Kennzeichnung: weggefallen

Die Realisierung der kw-Vermerke ist nicht bei den Erläuterungen der Vermerke zu erläutern. Sie ist lediglich bei den Erläuterungen zu den Stellenplänen mit „*Realisierung des kw-Vermerks*“ darzustellen.

Umsetzungen von Planstellen/Stellen mit kw- oder ku-Vermerken in andere Kapitel:

Beispiel:

1 Stelle EntgeltGr. 11 mit dem kw-Vermerk „*mit Ausscheiden des Stelleninhabers*“ wird von Tit. 0501 - 428 01 nach 0505 - 428 01 umgesetzt.

Damit dieser kw-Vermerk in der Übersicht „*Vollzug der kw-Vermerke des Vorjahres*“ erfasst wird, ist wie folgt zu verfahren:

Der kw-Vermerk ist bei Tit. 0501 - 428 01 (abgebender Titel) als „weggefallen“ zu kennzeichnen und mit der Bemerkung zu versehen „umgesetzt nach 0505 - 428 01“ (aufnehmender Titel).

Bei Tit. 0505-428 01 ist dieser Vermerk als neuer Vermerk mit der Bemerkung „umgesetzt von 0501-428 01“ aufzunehmen. Das Jahr der 1. Ausbringung des Vermerks ist dagegen von dem Tit. 0501-428 01 zu übernehmen.

Bei den ku-Vermerken ist in gleicher Weise wie bei den kw-Vermerken zu verfahren:

Beispiel:

Stellen künftig umzuwandeln:
4 Stellen A 10 in A 9 (aus HH 2018)

Es handelt sich trotz der Zusammenfassung insgesamt um 4 ku-Vermerke und nicht um 1 ku-Vermerk.

Wenn bei diesem Beispiel im Haushalt 2019

1 ku-Vermerk realisiert werden soll,
2 ku-Vermerke gestrichen, d.h. künftig nicht mehr durchgeführt werden sollen,
1 ku-Vermerk geändert (ku nach A 12) werden soll,

ist dies wie folgt darzustellen:

Vermerke

Stellen künftig umzuwandeln:
1 Stelle A 10 in A 12 (aus HH 2018)

Erläuterungen zu den ku-Vermerken

Geänderte Vermerke:

Stellen künftig umzuwandeln:
1 Stelle A 10 in A 12 (aus HH 2018)

Weggefallene Vermerke:

Stellen künftig umzuwandeln:
2 Stellen A 10 in A 9 (aus HH 2018)

Erläuterungen zu der Stellenübersicht

Die Realisierung des o.g. ku-Vermerks ist bei A 10 wie folgt zu erläutern:
„Realisierung des ku-Vermerks“.

Die Senkung von A 10 in A 9 ist bei A 9 wie folgt zu erläutern:
„vgl. Senkung aus A 10“.

Im Verfahren HAVWeb R2 LSH sind hierfür folgende Schritte erforderlich:

Aufzunehmen sind folgende Datensätze:

1 Stelle A 10 in A 9 (aus HH 2018) mit der Kennzeichnung: realisiert
2 Stellen A 10 in A 9 (aus HH 2018) mit der Kennzeichnung: weggefallen
1 Stelle A 10 in A 9 (aus HH 2018) mit der Kennzeichnung: geändert.

Der Datensatz „4 Stellen BesGr. A 10 in A 9 (aus HH 2018)“ ist zu löschen, da alle 4 Vermerke bereits gekennzeichnet sind.

Würden in diesem Beispiel 5 ku-Vermerke vorhanden sein, von denen 4 wie oben angegeben gekennzeichnet werden, wäre der Datensatz zu ändern:

5 Stellen A 10 in A 9 (aus HH 2018)
geändert in
1 Stelle A 10 in A 9 (aus HH 2018)

26. Standardtabellen

Mit Hilfe der Standardtabellen können nachrichtlich weitere nähere Ausführungen zu den Stellenplänen/Stellenübersichten aufgenommen werden. Dies gilt insbesondere für Freistellung von Lehrkräften im Schulbereich. Änderungen in den Standardtabellen gegenüber dem Vorjahr werden nicht erläutert.

Haushaltstechnische Richtlinien des Landes Schleswig-Holstein

ANLAGEN

Sachhaushalt

ANLAGE 1	Kapitelabschluss	2
ANLAGE 2	Einzelplanabschluss	3
ANLAGE 3	Abschluss Verpflichtungsermächtigungen	5
ANLAGE 4	Einnahmen der Maßnahme- und Titelgruppen	6
ANLAGE 5	Ausgaben der Maßnahme- und Titelgruppen	7
ANLAGE 6	Haushaltsübersicht	8
ANLAGE 7	Haushaltsübersicht Verpflichtungsermächtigungen	10

Personalhaushalt

ANLAGE 8	Stellenplan für Beamtinnen und Beamte	11
ANLAGE 9	Stellenübersicht für Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst	12
ANLAGE 10	Stellenübersicht für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	13
ANLAGE 11	Einzelplanabschluss Stellenpläne und -übersichten	14
ANLAGE 12	Abschluss Stellenpläne und -übersichten Gesamthaushalt	16
ANLAGE 13	Übersicht über die Umwandlungen	18
ANLAGE 14	Übersicht über die Hebungen	19
ANLAGE 15	Übersicht über die Umsetzungen	20
ANLAGE 16	Übersicht über den Vollzug der kw-Vermerke	21
ANLAGE 17	Übersicht über den Vollzug der ku-Vermerke	22
ANLAGE 18	Übersicht über die neuen Stellen	23
ANLAGE 19	Übersicht über die Stelleneinsparungen	24

05 02 Finanzen und Haushalt

Titel	FKT	Zweckbestimmung	Soll 2017 Ist 2016	Soll 2018
			T€	
Abschluss				
11 - 19		Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst und dgl.	355,0 431,2	369,0
21 - 29		Zuwendungen mit Ausnahme für Investitionen	138,0 751,3	153,4
35 - 39		Besondere Finanzierungseinnahmen	0,0 0,0	0,0
Gesamteinnahmen			493,0 1.182,5	522,4
41 - 49		Personalausgaben	7.125,2 8.140,3	7.170,2
51 - 55		Sächliche Verwaltungsausgaben	447,3 347,9	427,9
61 - 69		Zuwendungen mit Ausnahme für Investitionen	35,0 31,3	35,0
81 - 89		Sonstige Investitionen und Investitions- förderungsmaßnahmen	17,0 17,2	27,0
91 - 99		Besondere Finanzierungsausgaben	0,0 4,8	0,0
Gesamtausgaben			7.624,5 8.541,5	7.660,1
Überschuss (+) / Zuschuss (-)			-7.131,5 -7.359,0	-7.137,7

05 Finanzministerium
Abschluss Einnahmen und Ausgaben 2018

Kapitel	Bezeichnung	Jahr	Einnahmen					Gesamteinnahmen
			01 - 09 Steuern und steuer- ähnliche Abgaben	11 - 19 Verwaltungs- einnahmen, Einnahmen aus Schulden- dienst und dgl.	21 - 29 Zuwendun- gen mit Ausnahme für Investitionen	31 - 34 Schulden- aufnahme, Zuwendun- gen für Investitionen	35 - 39 Besondere Finanzie- rungs- einnahmen	
- T€ -								
05 01	Allgemeine Angelegenheiten	2018		0,3				0,3
		2017		0,3				0,3
05 02	Finanzen und Haushalt	2018		369,0	153,4			522,4
		2017		355,0	138,0			493,0
05 05	Steuerwesen	2018		27.239,6	8.499,8			35.739,4
		2017		25.032,6	8.489,8			33.522,4
05 06	Wirtschaft	2018		279,5	2.919,9			3.199,4
		2017		298,3	2.790,5			3.088,8
05 12	Dienstleistungszentrum Personal - DLZP	2018		1,0	175,5			176,5
		2017		1,0	155,5			156,5
	Summe Haushalt	2018		27.889,4	11.748,6			39.638,0
	Summe Haushalt	2017		25.687,2	11.573,8			37.261,0
	mehr(+) / weniger(-)		0,0	+2.202,2	+174,8	0,0	0,0	+2.377,0

Ausgaben								Jahr	Kapitel
41 - 49 Personal- ausgaben	51 - 55 Sächliche Verwaltungs- ausgaben	56 - 59 Schulden- dienst	61 - 69 Zuwendun- gen mit Ausnahme für Investitionen	71 - 79 Baumaß- nahmen	81 - 89 Sonstige Investitionen und Investitions- förderungs- maßnahmen	91 - 99 Besondere Finanzie- rungs- ausgaben	Gesamt- ausgaben		
- T€ -									
22.716,1	387,0		0,1		77,0		23.180,2	2018	05 01
27.667,3	403,0		0,1		60,0		28.130,4	2017	
7.170,2	427,9		35,0		27,0		7.660,1	2018	05 02
7.125,2	447,3		35,0		17,0		7.624,5	2017	
150.116,3	10.624,3		650,0		293,4	115,0	161.799,0	2018	05 05
150.052,7	10.229,0		601,0		338,4	115,0	161.336,1	2017	
3.938,1	1.327,6				54,0		5.319,7	2018	05 06
3.723,2	1.301,1				35,0		5.059,3	2017	
14.503,0	929,2				127,5		15.559,7	2018	05 12
14.519,0	929,2				127,5		15.575,7	2017	
198.443,7	13.696,0		685,1		578,9	115,0	213.518,7	2018	
203.087,4	13.309,6		636,1		577,9	115,0	217.726,0	2017	
-4.643,7	+386,4	0,0	+49,0	0,0	+1,0	0,0	-4.207,3		

Überschuss (+) / Zuschuss (-) 2018

-173.880,7

Überschuss (+) / Zuschuss (-) 2017

-180.465,0

04 Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration

Abschluss Verpflichtungsermächtigungen 2018

Kapitel	Bezeichnung	Verpflichtungsermächtigung	Von dem Gesamtbetrag entfallen auf				
			2018	2019	2020	2021	2022 ff.
		T€					
04 02	Sport	320,0	160,0	160,0			
04 03	Vermessung und Geoinformation	90,0	24,0	24,0	24,0	18,0	
04 05	Feuerwehrwesen, Katastrophen- und Zivilschutz	17.160,0	3.300,0	3.300,0	3.300,0	7.260,0	
04 08	Landesplanung und ländliche Räume	1.440,0	820,0	520,0	100,0		
04 10	Polizei	3.512,0	3.022,0	490,0			
04 16	Städtebau, Wohnungs- und Bauwesen	47.540,0	12.300,0	14.930,0	11.940,0	8.370,0	
	Summe des Einzelplans	70.062,0	19.626,0	19.424,0	15.364,0	15.648,0	

05 Finanzministerium

Einnahmen der Maßnahme- / Titelgruppen 2018

Kapitel MG/TG	Bezeichnung	Jahr	Einnahmen					Gesamt- einnahmen
			01 - 09 Steuern und steuer- ähnliche Abgaben	11 - 19 Verwaltungs- einnahmen, Einnahmen aus Schulden- dienst und dgl.	21 - 29 Zuwendun- gen mit Ausnahme für Investitionen	31 - 34 Schulden- aufnahme, Zuwendun- gen für Investitionen	35 - 39 Besondere Finanzie- rungs- verfahren	
- T€ -								
05 01	Allgemeine Angelegenheiten							
03	Lastenausgleich	2018		0,3			0,3	
		2017		0,3			0,3	
05 05	Steuerwesen							
04	Amt für Informationstechnik (AIT)	2018		0,0	30,0		30,0	
		2017		0,0	20,0		20,0	
	Summe Haushalt	2018		0,3	30,0		30,3	
	Summe Haushalt	2017		0,3	20,0		20,3	

05 Finanzministerium

Ausgaben der Maßnahme- / Titelgruppen 2018

Kapitel MG/TG Bezeichnung	Jahr	Ausgaben							Gesamt- ausgaben
		41 - 49 Personal- ausgaben	51 - 55 Sächliche Verwaltungs- ausgaben	56 - 59 Schulden- dienst	61 - 69 Zuwendun- gen mit Ausnahme für Investitionen	71 - 79 Baumaß- nahmen	81 - 89 Sonstige Investitionen und Investitions- förderungs- maßnahmen	91 - 99 Besondere Finanzie- rungs- ausgaben	
- T€ -									
05 01	Allgemeine Angelegenheiten								
	01	Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen							
	2018	296,0							296,0
	2017	237,0							237,0
	03	Lastenausgleich							
	2018				0,1				0,1
	2017				0,1				0,1
	64	Projekt "Kooperative Personaldienste Schleswig-Holstein und Freie und Hansestadt Hamburg"							
	2018	2.115,2					0,0		2.115,2
	2017	1.730,8					0,0		1.730,8
05 05	Steuerwesen								
	04	Amt für Informationstechnik (AIT)							
	2018	6.437,6	169,7				0,0		6.607,3
	2017	5.937,6	176,8				0,0		6.114,4
05 06	Wirtschaft								
	01	Amt für Bundesbau							
	2018	2.268,6	537,0				26,0		2.831,6
	2017	2.153,7	513,5				35,0		2.702,2
	03	Spendenplattform für Schleswig-Holstein							
	2018		100,0		0,0				100,0
	2017		100,0		0,0				100,0
Summe	2018	11.117,4	806,7		0,1		26,0	0,0	11.950,2
Summe	2017	10.059,1	790,3		0,1		35,0	0,0	10.884,5

Haushaltsübersicht (Beträge in T€) 2018

Einzelplan	Bezeichnung	Jahr	Einnahmen					Gesamteinnahmen
			01 - 09 Steuern und steuerähnliche Abgaben	11 - 19 Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst und dgl.	21 - 29 Zuwendungen mit Ausnahme für Investitionen	31 - 34 Schuldenaufnahme, Zuwendungen für Investitionen	35 - 39 Besondere Finanzierungseinnahmen	
			- T€ -					
01	Landtag	2018	0,0	284,4	0,0	0,0	0,0	284,4
02	Landesrechnungshof	2018	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,5
03	Ministerpräsident, Staatskanzlei	2018	0,0	99,0	119,0	0,0	0,0	218,0
04	Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration	2018	0,0	29.743,0	32.090,6	66.603,6	24.740,6	153.177,8
05	Finanzministerium	2018	0,0	27.889,4	11.748,6	0,0	0,0	39.638,0
06	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus	2018	0,0	5.164,4	276.127,1	133.042,9	8,5	414.342,9
07	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur	2018	0,0	1.143,7	193.180,2	35.360,0	1.131,2	230.815,1
09	Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung	2018	0,0	170.112,9	816,6	0,0	0,0	170.929,5
10	Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	2018	0,0	2.947,3	340.248,9	40.244,5	3.243,3	386.684,0
11	Allgemeine Finanzverwaltung	2018	9.284.100,0	115.870,0	920.124,4	2.744.547,7	36.163,0	13.100.805,1
12	Hochbaumaßnahmen und Raumbedarfsdeckung des Landes	2018	0,0	3.230,3	0,0	20.521,0	0,0	23.751,3
13	Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung	2018	56.940,0	32.303,8	103.712,9	31.290,0	1.913,9	226.160,6
14	Informations- und Kommunikationstechnologien, E-Government und Digitalisierung	2018	0,0	755,0	0,0	0,0	1.115,0	1.870,0
15	Landesverfassungsgericht	2018	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16	InfrastrukturModernisierungsprogramm für unser Land Schleswig-Holstein (IMPULS 2030)	2018	0,0	0,0	18.294,8	134.481,9	0,0	152.776,7
	Summe Haushalt 2018	2018	9.341.040,0	389.543,7	1.896.463,1	3.206.091,6	68.315,5	14.901.453,9
	Summe Haushalt 2017	2017	8.681.530,0	389.958,4	1.820.280,5	3.472.598,7	139.505,1	14.503.872,7
	mehr(+)/weniger(-)		+659.510,0	-414,7	+76.182,6	-266.507,1	-71.189,6	+397.581,2

Ausgaben								Überschuss (+) / Zuschuss (-)
41 - 49 Personal- ausgaben	51 - 55 Sächliche Verwaltungs- ausgaben	56 - 59 Schulden- dienst	61 - 69 Zuwendun- gen mit Ausnahme für Investitionen	71 - 79 Baumaß- nahmen	81 - 89 Sonstige Investitionen und Investitions- förderungs- maßnahmen	91 - 99 Besondere Finanzie- rungs- ausgaben	Gesamt- ausgaben	
- T€ -								
33.691,4	4.447,9	0,0	8.052,2	0,0	87,0	0,0	46.278,5	-45.994,1
5.795,6	487,8	0,0	5,1	0,0	63,0	0,0	6.351,5	-6.351,0
14.950,7	6.544,7	0,0	1.902,6	0,0	50,0	0,0	23.448,0	-23.230,0
431.975,3	86.055,0	400,0	213.244,4	4.075,2	140.275,4	0,0	876.025,3	-722.847,5
198.443,7	13.696,0	0,0	685,1	0,0	578,9	115,0	213.518,7	-173.880,7
17.890,6	8.727,9	0,0	408.165,8	668,0	222.138,9	1.232,1	658.823,3	-244.480,4
1.449.734,8	23.928,6	0,0	950.550,8	331,7	94.668,9	1.297,2	2.520.512,0	-2.289.696,9
266.769,8	143.763,6	0,0	21.799,3	0,0	2.311,0	8,5	434.652,2	-263.722,7
32.401,8	11.015,5	0,0	1.416.895,6	0,0	95.186,5	134,1	1.555.633,5	-1.168.949,5
1.707.165,0	11.992,9	3.392.279,9	2.206.712,6	0,0	131.350,8	39.117,4	7.488.618,6	+5.612.186,5
0,0	141.739,5	0,0	6.985,8	88.413,4	4.007,0	0,0	241.145,7	-217.394,4
72.303,9	51.047,8	0,0	146.007,3	850,0	91.363,3	-981,6	360.590,7	-134.430,1
0,0	152.891,0	0,0	8.173,0	10,0	6.434,5	0,0	167.508,5	-165.638,5
51,7	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70,7	-70,7
0,0	18.294,8	0,0	0,0	83.809,5	206.172,4	0,0	308.276,7	-155.500,0
4.231.174,3	674.652,0	3.392.679,9	5.389.179,6	178.157,8	994.687,6	40.922,7	14.901.453,9	+0,0
4.131.905,7	682.342,8	3.613.357,8	5.138.996,8	131.491,2	774.631,9	31.146,5	14.503.872,7	+0,0
+99.268,6	-7.690,8	-220.677,9	+250.182,8	+46.666,6	+220.055,7	+9.776,2	+397.581,2	

noch Haushaltsübersicht 2018

Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen

(Beträge in T€)

Einzelplan	Bezeichnung	Verpflichtungsermächtigungen	Von dem Gesamtbetrag (Spalte 3) dürfen fällig werden				
			2018	2019	2020	2021	2022 ff.
		T€					
1	2	3	4	5	6	7	
01	Landtag	100,0	100,0				
04	Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration	70.062,0	19.626,0	19.424,0	15.364,0	15.648,0	
06	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus	199.362,0	76.265,0	58.707,0	45.843,0	18.547,0	
07	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur	33.775,0	22.716,0	8.375,0	2.167,0	517,0	
09	Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung	6.170,0	3.419,0	917,0	917,0	917,0	
10	Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	85.279,0	16.764,0	19.100,0	22.899,0	26.516,0	
11	Allgemeine Finanzverwaltung	4.341,0	1.394,0	1.397,0	1.400,0	150,0	
12	Hochbaumaßnahmen und Raumbedarfsdeckung des Landes	178.792,0	67.042,0	52.325,0	26.200,0	33.225,0	
13	Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung	307.811,0	198.147,0	54.558,0	39.646,0	15.460,0	
16	InfrastrukturModernisierungsProgramm für unser Land Schleswig-Holstein (IMPULS 2030)	668.558,0	236.246,0	195.170,0	129.699,0	107.443,0	
	Zusammen:	1.554.250,0	641.719,0	409.973,0	284.135,0	218.423,0	

Stellenplan, Stellenübersicht und Erläuterungen

Stellenanzahl
2017 2018

422 01

AUFSTEIGENDE GEHÄLTER

Bes. Gruppe

A15	Regierungsdirektoren/-innen	1	1
A13 LG 2.1	Oberamtsräte/-innen	3	3 ²⁾
A12	Amtsräte/-innen	4	5
A11	Regierungsamt männer/-frauen	2	2
A10	Regierungsinspektoren/-innen	1	1
A9 LG 1.2	Amtsinspektoren/-innen	10	12 ¹⁾
A8	Regierungshauptsekretäre/-innen	14	13
A7	Regierungsoberssekretäre/-innen	7	7
Summe :		42	44

- 1) 4 Stellen sind mit einer Amtszulage gem. Fußnote 1 zur BesGr. A 9 SHBesO ausgestattet.
2) 1 Planstelle ist mit einer Amtszulage gem. Fußnote Nr. 15 zu BesGr. A 13 SHBesO A und B ausgestattet.

Planstellen künftig wegfallend:

- 1 Stelle A12 am 31.07.2018 mit Ausscheiden der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers nach Alters-
teilzeit (10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020) (aus HH 2015)
- 1 Stelle A8 am 31.08.2018 mit Ausscheiden der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers nach Alters-
teilzeit (10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020) (aus HH 2015)

Lfd. Nr.	BesGr.	Zugänge	Abgänge	Umsetzungen		Umwandlungen		Hebungen		Senkungen		Summe	Bemerkungen
				Zugang	Abgang	Zugang	Abgang	Zugang	Abgang	Zugang	Abgang		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	A12					1						+1	von 05 02 - 428 01; von 0502-42801 Umwandlung gem. § 14 Abs. 3 HG 2017 ent- sprechend des Bedarfs
2	A11		1									0	Vollzug kw-Vermerk; Realisierung kw-Ver- merk - 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020 - Vollzug aus 2017
3						1							von 05 02 - 428 01; von 0502-42801 Umwandlung gem. § 14 Abs. 3 HG 2017 ent- sprechend des Bedarfs
4	A9 LG 1.2					1						+2	von 05 02 - 428 01; von 0502-42801 - ent- sprechend dem tatsächlichen Bedarf ("kleine" E 9)
5								1					von A8; Hebung von A 8 - Umsetzung A- Sachbearbeitung Vollstreckung
6	A8								1			-1	nach A9 LG 1.2; Hebung nach A 9 LG 1.2 - Umsetzung A-Sachbearbeitung Vollstreckung
Summe:			1			3		1	1			+2	

05 Finanzministerium

Abschluss Stellenpläne und -übersichten 2018

Kapitel	Bezeichnung	Jahr	Beamtinnen und Beamte			Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	Nachwuchskräfte	Summe Spalte 4-8
			422 01 422 TG	Z. A. 422 02	im Vorb.D. 422 03			
1	2	3	4	5	6	7 428 01 428 TG	8	9
05 01	Ministerium	2018	249	-	-	60	-	309
		2017	186	-	-	56	-	242
05 02	Landeskasse	2018	44	-	-	74	-	118
		2017	42	-	-	77	-	119
05 05	Finanzämter, Bildungszentrum und Amt für Informationstechnik	2018	3.448	-	375	395	-	4.218
		2017	3.436	-	334	400	-	4.170
05 06	Amt für Bundesbau	2018	19	-	-	13	-	32
		2017	15	-	-	16	-	31
05 12	Dienstleistungszentrum Personal - DLZP	2018	196	-	-	183	-	379
		2017	181	-	-	173	-	354
Summe		2018	3.956	-	375	725	-	5.056
		2017	3.860	-	334	722	-	4.916

Abschluss Stellenpläne und -übersichten 2018

in Wirtschaftsbetrieben			Leerstellen		Jahr	Bezeichnung	Kapitel
Planstellen	Stellen	Summe Spalte 10+11					
10	11	12	13	14	15	16	17
-	-	-	-	-	2018	Ministerium	05 01
-	-	-	-	-	2017		
-	-	-	-	-	2018	Landeskasse	05 02
-	-	-	-	-	2017		
-	-	-	-	-	2018	Finanzämter, Bildungszentrum und Amt für Informationstechnik	05 05
-	-	-	-	-	2017		
-	-	-	-	-	2018	Amt für Bundesbau	05 06
-	-	-	-	-	2017		
-	-	-	-	-	2018	Dienstleistungszentrum Personal - DLZP	05 12
-	-	-	-	-	2017		
-	-	-	-	-	2018		Summe
-	-	-	-	-	2017		

Abschluss Stellenpläne und -übersichten 2018

EP	Bezeichnung	Jahr	Beamtinnen und Beamte			Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer 428 01 428 TG	Nachwuchskräfte	Summe Spalte 4-8
			422 01 422 TG	Z. A. 422 02	im Vorb.D. 422 03			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	Landtag	2018	79	-	-	119	-	198
		2017	70	-	-	112	-	182
02	Landesrechnungshof	2018	82	-	-	16	-	98
		2017	81	-	-	17	-	98
03	Ministerpräsident, Staatskanzlei	2018	134	-	153	68	-	355
		2017	170	-	-	101	-	271
04	Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration	2018	7.354	-	1.170	1.619	53	10.196
		2017	7.319	-	1.180	1.622	44	10.165
05	Finanzministerium	2018	3.956	-	375	725	-	5.056
		2017	3.860	-	334	722	-	4.916
06	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus	2018	212	-	-	102	1	315
		2017	180	-	-	85	1	266
07	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur	2018	22.603	-	1.572	1.772	11	25.958
		2017	22.514	-	1.496	1.741	11	25.762
09	Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung	2018	3.668	-	945	1.190	60	5.863
		2017	3.597	-	871	1.182	60	5.710
10	Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	2018	339	-	-	316	-	655
		2017	372	-	-	324	-	696
13	Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung	2018	622	-	21	692	-	1.335
		2017	691	-	19	697	-	1.407
Summe		2018	39.049	-	4.236	6.619	125	50.029
		2017	38.854	-	3.900	6.603	116	49.473

Abschluss Stellenpläne und -übersichten 2018

in Wirtschaftsbetrieben			Leerstellen		Jahr	Bezeichnung	EP
Planstellen	Stellen	Summe Spalte 10+11					
10	11	12	13	14	15	16	17
-	-	-	1		2018	Landtag	01
-	-	-	1		2017		
-	-	-	-		2018	Landesrechnungshof	02
-	-	-	-		2017		
-	-	-	-		2018	Ministerpräsident, Staatskanzlei	03
-	-	-	-		2017		
-	-	-	-		2018	Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration	04
-	-	-	-		2017		
-	-	-	-		2018	Finanzministerium	05
-	-	-	-		2017		
241	1.205	1.446	-		2018	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus	06
245	1.200	1.445	-		2017		
-	-	-	208		2018	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur	07
-	-	-	231		2017		
-	-	-	-		2018	Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung	09
-	-	-	-		2017		
-	-	-	-		2018	Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	10
-	-	-	-		2017		
87	807	894	-		2018	Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung	13
-	809	809	-		2017		
328	2.012	2.340	209		2018		Summe
245	2.009	2.254	232		2017		

05 Finanzministerium

Umwandlungen 2018

Kapitel	aus			in			Zahl
	422 01 Planmäßige Beamtinnen und Beamte BesGr.	422 02 Beamtete Hilfskräfte BesGr.	428 01 428 61 ff Arbeit- nehmerinnen und Arbeitnehmer EntgeltGr.	422 01 Planmäßige Beamtinnen und Beamte BesGr.	422 02 Beamtete Hilfskräfte BesGr.	428 01 428 61 ff Arbeit- nehmerinnen und Arbeitnehmer EntgeltGr.	
1	2	3	4	5	6	7	8
05 02	Landeskasse						
			E12	A12			1
			E11	A11			1
		E9	A9 LG 1.2				1
05 05	Finanzämter, Bildungszentrum und Amt für Informationstechnik						
			E12	A12			1
			E8	A8			1
			E8	A8			1
			E5	A6 LG 1.2			1
			E4	A5 LG 1.1			1
05 06	Amt für Bundesbau						
			E13	A13 LG 2.2			1
Summe	0	0	9	9	0	0	9

05 Finanzministerium

Umsetzungen Stellenplan 2018

Kapitel	Beamtinnen und Beamte		Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer		Zahl
	aus BesGr.	in BesGr.	aus EntgeltGr.	in EntgeltGr.	
1	2	3	4	5	6
03 01	Ministerpräsident, Staatskanzlei				
nach 05 01					
	A16	A16			1
	A15	A15			1
	A13 LG 2.1	A13 LG 2.1			11
	A12	A12			5
	A11	A11			5
	A10	A10			1
	A9 LG 2.1	A9 LG 2.1			2
	A9 LG 1.2	A9 LG 1.2			2
	A8	A8			3
	A6 LG 1.2	A6 LG 1.2			3
			E12	E12	1
05 01	Ministerium				
nach 05 05					
			E8	E8	1
05 05	Finanzämter, Bildungszentrum und Amt für Informationstechnik				
nach 05 05					
	A13 LG 2.2	A13 LG 2.2			5
	A12	A12			2
	A7	A7			1
06 01	Allgemeines				
nach 05 01					
	A13 LG 2.1	A13 LG 2.1			1
	A9 LG 1.2	A9 LG 1.2			1
10 03	Soziales Entschädigungsrecht, Kriegsfolgelasten, Schwerbehindertenrecht				
nach 05 05					
	A9 LG 1.2	A9 LG 1.2			1
	A7	A7			6
Summe	51	51	2	2	53

Kapitel Titel BesGr. EntgeltGr.	Anzahl	Haushalts- plan der 1. Aus- bringung	Wirksamwerden Grund bzw. gesetzliche Bestimmung	kw-Vermerke			Bemerkung
				realisiert und nachvollzogen	weggefallen (*) bzw. geändert	unverändert	
1	2	3	4	5	6	7	8
05 01 Ministerium							
422 01							
A15	1	2016	am 31.12.2019 Zur Erbringung der Einsparvorgabe 2020 der Steuerverwaltung (10 v.H. Stellen- reduzierung bis 2020)			1	
A13 LG 2.1	1	2009/2010	am 30.04.2018 mit Ausscheiden der StelleninhaberIn/des Stelleninhabers nach Altersteilzeit (10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020)			1	
A13 LG 2.1	1	2009/2010	am 30.06.2018 mit Ausscheiden der StelleninhaberIn/des Stelleninhabers nach Altersteilzeit (10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020)			1	
A13 LG 2.1	1	2011/2012	gem. § 13 Abs. 1 HHG 2009/2010 für ein freigestelltes Personalratsmitglied			1	
A13 LG 2.1	1	2014	am 31.12.2017 Einsparung einer umgesetzten Planstelle.	1			Von 0601 - 422 01; Änderung der Geschäftsverteilung.
A13 LG 2.1	1	2016	am 31.12.2019 Zur Erbringung der Einsparvorgabe 2020 der Steuerverwaltung (10 v.H. Stellen- reduzierung bis 2020)			1	
A13 LG 2.1	1	2017	am 31.12.2030 Mehraufwand im Bereich Haushaltsauf- stellung und -vollzug im Zusammenhang mit dem Sondervermögen Impuls 2030			1	
A12	1	2016	am 31.12.2019 Mehraufwand im Bereich Haushaltsauf- stellung und -vollzug im Zusammenhang mit den steigenden Flüchtlingszahlen			1	
422 64							
A16	1	2011/2012	am 31.12.2024 mit Abschluss des Projektes KoPers, im Sinne der Haushaltsvorsorge verlängert bis 31.12.2024		1		von 0301 - 422 64 TG 64; Änderung der Geschäftsverteilung, verlängert statt 31.12.2019
A15	1	2011/2012	am 31.12.2024 mit Abschluss des Projektes KoPers, im Sinne der Haushaltsvorsorge verlängert bis 31.12.2024		1		von 0301 - 422 01; Änderung der Geschäftsverteilung, verlängert statt 31.12.2019
A13 LG 2.1	6	2011/2012	am 31.12.2024 mit Abschluss des Projektes KoPers, im Sinne der Haushaltsvorsorge verlängert bis 31.12.2024		6		von 0301 - 422 64 TG 64; Änderung der Geschäftsverteilung, von den ursprünglich 11 kw-Vermerken 5 bis 31.12.2022 und 6 bis 31.12.2024 ver- längert (statt 31.12.2019)

in Spalte 5: kw-Vermerk im Jahr 2017 realisiert und im HH 2018 nachvollzogen
in Spalte 6: kw-Vermerk im HH 2018 weggefallen(*) bzw. geändert (neues Datum)
in Spalte 7: kw-Vermerk im HH 2018 unverändert weiter ausgebracht

Kapitel Titel		Anzahl	Haushalts- plan der 1. Aus- bringung	Wirksamwerden Grund bzw. gesetzliche Bestimmung	ku-Vermerke			Bemerkung
aus BesGr. EntgeltGr.	in BesGr. EntgeltGr.				realisiert und nachvollzogen	weggefallen (*) bzw. geändert	unverändert	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
05 01 Ministerium								
422 01								
B3	A16	1	2015	mit Ausscheiden des Stelleninhabers			1	
05 05 Finanzämter, Bildungszentrum und Amt für Informationstechnik								
422 01								
A15	A14	1	2016	am 31.10.2020 mit Ausscheiden der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers			1	
A13 LG 2.1	A12	1	2017	gem. § 14 Abs. 8 HG 2016 (FA Kiel)	1			
A13 LG 2.1	A12	1	2017	gem. § 14 Abs. 8 HG 2016 (FA Eckernförde-Schleswig)			1	
Summe					1	0	3	

in Spalte 6: ku-Vermerk im Jahr 2017 realisiert und im HH 2018 nachvollzogen
in Spalte 7: ku-Vermerk im HH 2018 weggefallen(*) bzw. geändert (neues Datum)
in Spalte 8: ku-Vermerk im HH 2018 unverändert weiter ausgebracht

Neue Stellen 2018

Kapitel	Beamten und Beamte	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	Grund bzw. gesetzliche Bestimmung	Zahl	
	BesGr.	EntgeltGr.			
1	2	3	4	5	
05 12	Dienstleistungszentrum Personal - DLZP				
	A13 LG 2.1		Übernahme KoPers-Personal "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A12		Mehrbedarf in der Fachlichen Leitstelle "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	3	
	A12		Übernahme KoPers-Personal "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	2	
	A12		Mehraufwand im Dezernat Organisation "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A12		Mehraufwand Prüfgruppe Besoldung/Entgelt "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A12		Mehrbedarf Innerer Dienst "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A11		Mehraufwand Justizariat "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A11		für A-Sachbearbeitung Beihilfe "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A11		Aufstockung Leitstelle Beihilfe "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A11		Mehraufwand im Dezernat Organisation "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A10		Übernahme KoPers-Personal "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
	A8		Übernahme KoPers-Personal "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
			E14	Übernahme KoPers-Personal "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1
			E12	Übernahme KoPers-Personal "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	2
			E11	mit kw-Vermerk 31.12.2024 ,Veränderungsmanagement im DLZP "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1
			E11	Mehraufwand im Dezernat Organisation "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1
			E9	Mehrbedarf bei Nichtverlagerung IT-Betriebskonzept "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	6
		E8	Gestaltungsstellen "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	3	
		E8	Mehraufwand im Dezernat Organisation "i.R. der Stellenmittelfristplanung"	1	
Summe	110	19		129	

05 Finanzministerium

Einsparungen 2018

Kapitel	Beamtinnen und Beamte	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	Grund bzw. gesetzliche Bestimmung	Zahl
	BesGr.	EntgeltGr.		
1	2	3	4	5
05 01	Ministerium		Realisierung kw-Vermerk aus HH 2014 - für die Geldwäscheprävention von 0601-42201 im Haushaltsvollzug 2017 umgesetzte Stelle	1
	A13 LG 2.1			
05 02	Landeskasse		Realisierung kw-Vermerk - 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020 - Vollzug aus 2017	1
	A11			
05 05	Finanzämter, Bildungszentrum und Amt für Informationstechnik		Realisierung kw-Vermerk aus HH 2009/2010 - 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020 Realisierung kw-Vermerk aus HH 2013 - 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020 Realisierung kw-Vermerk aus HH 2009/2010 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020	1 1 1 19 1 1
	A13 LG 2.1			
	A9 LG 1.2			
	A9 LG 1.2			
	A7			
	A7	E5		
05 06	Amt für Bundesbau		Anpassung gemäß 6. Zusatzvereinbarung Verwaltungsabkommen mit dem Bund Anpassung gemäß 6. Zusatzvereinbarung Verwaltungsabkommen mit dem Bund	1 1
		E12		
		E6		
05 12	Dienstleistungszentrum Personal - DLZP		vorzeitige Realisierung kw-Vermerk aus HH 2016 10 v.H. Stellenreduzierung bis 2020	2 3
		E9		
		E8		
Summe	25	8		33