



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde

Finanzbehörde, Gänsemarkt 36, D - 20354 Hamburg

An die Beauftragten für den Haushalt

der Bürgerschaftskanzlei,
des Verfassungsgerichts, des Rechnungshofs
der Freien und Hansestadt Hamburg, des
Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz
und Informationsfreiheit,
der Fachbehörden, Senats- und Bezirksämter,

- per E-Mail -

nachrichtlich:

Rechnungshof der
Freien und Hansestadt Hamburg

Haushalt und Aufgabenplanung
Amtsleiter

Ansprechperson: Frau Stamm

Telefon 040 - (0) 428.23.1609

Az. FB2.100-1-9/01.2021

Hamburg, den 26. November 2019

Aufstellungsrundschreiben 2021/2022

Dieses Aufstellungsrundschreiben gilt für die Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2021/2022 inklusive der Finanzplanung bis 2025.

Die Bürgerschaft hat in ihrer Sitzung am 25. September 2019 die erforderliche Einwilligung zur Aufstellung eines Doppelhaushaltsplans für die Jahre 2021 und 2022 gegeben (siehe Drucksache 21/18234).

Der Senat hat am 26. November 2019 die Eckwerte für die Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs und der Finanzplanung beschlossen.

Die Ecktermine für das Aufstellungsverfahren sind Gegenstand der **Anlage 1**.

Anlage 2 enthält Detailregelungen für die Aufstellung der Voranschläge und zum Antragsverfahren zum Stellenplan.

Anlage 3 regelt die Gestaltung des Haushaltsplan-Entwurfs und der Wirtschaftspläne der Landesbetriebe, Sondervermögen und staatlichen Hochschulen.

Dieses Rundschreiben einschließlich der Anlagen und Anhänge wird im Intranet im Themenportal Haushalt (FB) unter Haushalts- und Kassenrecht / Rundschreiben der Finanzbehörde veröffentlicht.

gez. Schneider

	Datum	Aktivitäten			
		Behörden und Ämter	Bezirksämter / FiB Amt 6	Finanzbehörde	Fachliche Leistelle - BI-Versionswechsel -
Dezember	Mo. 02.Dez.19	Beginn Überarbeitung Überleitungstemplates Kennzahlen	Beginn Überarbeitung Überleitungstemplates Kennzahlen		
	Di. 03.Dez.19				
	Mi. 04.Dez.19				
	Do. 05.Dez.19				
	Fr. 06.Dez.19				
	Mo. 09.Dez.19			Eingabe Eckwerte	Öffnung Version F11 (Dienstbeginn)
	Di. 10.Dez.19				
	Mi. 11.Dez.19				
	Do. 12.Dez.19				
	Fr. 13.Dez.19	Mit Öffnung BI - Beginn Ausplanung der Eckwerte, bis auf Ebene Aufgabeneinheiten und Ortsprodukte, Erfassung der Kennzahlen im Kennzahlentool (s. Anlage 3 Abschnitt 3.3 des Aufstellungsroundschreibens)			Wechsel von Version F11 auf B21/B22; Öffnung nach erfolgter Versionskopie
	Mo. 16.Dez.19	Erfassung der Erläuterungstexte in Crystal Reports			
	Di. 17.Dez.19				
	Mi. 18.Dez.19				
	Do. 19.Dez.19				
	Fr. 20.Dez.19				
	Mo. 23.Dez.19				
	Di. 24.Dez.19	Heilig Abend			
	Mi. 25.Dez.19	1. Weihnachtstag			
	Do. 26.Dez.19	2. Weihnachtstag			
	Fr. 27.Dez.19				
Mo. 30.Dez.19					
Di. 31.Dez.19	Sylvester				

Januar	Mi. 01.Jan.20	Neujahr		
	Do. 02.Jan.20	Eingang der Anmeldung der Bezirksämter zu Zuweisungen gemäß § 36 Abs.3 und 4 BezVG bei den zuständigen Fachbehörden und der Bezirksaufsichtsbehörde		
	Fr. 03.Jan.20			
	Mo. 06.Jan.20			
	Di. 07.Jan.20	Stellungnahme der Bezirksaufsichtsbehörde zu den Bezirksmeldungen an die jeweils zuständige Fachbehörde		
	Mi. 08.Jan.20			
	Do. 09.Jan.20			
	Fr. 10.Jan.20			
	Mo. 13.Jan.20			
	Di. 14.Jan.20			
	Mi. 15.Jan.20			
	Do. 16.Jan.20			
	Fr. 17.Jan.20			
	Mo. 20.Jan.20			
	Di. 21.Jan.20			
	Mi. 22.Jan.20			
	Do. 23.Jan.20			
	Fr. 24.Jan.20	Spätester Abgabezeitpunkt Überleitungstemplates Kennzahlen der Behörden und Ämter an Planführung		
	Mo. 27.Jan.20			
	Di. 28.Jan.20	Ende Abstimmung der Zuweisungsanmeldungen nach § 40 BezVG zw. Fachbehörden und Bezirksämtern		
Mi. 29.Jan.20				
Do. 30.Jan.20				
Fr. 31.Jan.20	Spätester Abgabezeitpunkt Überleitungstemplate Kennzahlen von Planführung an FB 222	Spätester Zeitpunkt Freigabe Überleitungstool Bezirksämter an FB 222	Spätester Zeitpunkt Freigabe Überleitungstool an FB 222 für Planführung	

Februar	Mo. 03.Feb.20				Spätester Beginn Zuordnung der Kennzahlen zum Haushaltsplan	
	Di. 04.Feb.20					
	Mi. 05.Feb.20					
	Do. 06.Feb.20					
	Fr. 07.Feb.20					
	Mo. 10.Feb.20					
	Di. 11.Feb.20					
	Mi. 12.Feb.20					
	Do. 13.Feb.20					
	Fr. 14.Feb.20	Ende Ausplanung der Zuweisungen an die BezÄ bis auf Ortsprodukt-Ebene (nur PG bezirkliche Zuweisungen); Mitteilung an Bezirksämter und Amt 6 nach Fertigstellung				
	Mo. 17.Feb.20		Beginn Ausplanung der Zuweisungen auf OP-Ebene			
	Di. 18.Feb.20					
	Mi. 19.Feb.20					
	Do. 20.Feb.20					
	Fr. 21.Feb.20	Einreichungstermin für Haushalts- und Finanzplan, Investitionsplanung, Stellenplan und Wirtschaftspläne der Einrichtungen gem. § 106 LHO Änderungen im Kennzahlenbestand / von Kennzahlenwerten, die noch nicht im Kennzahlentool vorgenommen oder gelöscht werden sollen, sind schriftlich mit einzureichen.				BI - Sperre B21/B22 Cubes auf Laden stellen, ggf. Öffnung für Korrekturen
	Mo. 24.Feb.20			Beginn Prüfung der Voranschläge - Dokumentation der Ergebnisse und ggf. abweichenden Vorstellung der Finanzbehörde außerhalb der technischen Systeme, inkl. Meldung / Bestätigung von Änderungen am Kennzahlenbestand durch planf. Ref. an K6		
	Di. 25.Feb.20					
	Mi. 26.Feb.20					
Do. 27.Feb.20						
Fr. 28.Feb.20						

März	Mo. 02.Mrz.20					
	Di. 03.Mrz.20					
	Mi. 04.Mrz.20			Meldung der Referate über den Anmeldebestand an -211- (Zusammenfassung u. Aufbereiten der Unterlagen für die Unterrichtung der Behördenleitung)	Versionswechsel von B21/22 auf F31/32	
	Do. 05.Mrz.20					
	Fr. 06.Mrz.20					
	Mo. 09.Mrz.20					
	Di. 10.Mrz.20					
	Mi. 11.Mrz.20					
	Do. 12.Mrz.20					
	Fr. 13.Mrz.20					
	Mo. 16.Mrz.20					
	Di. 17.Mrz.20					
	Mi. 18.Mrz.20					
	Do. 19.Mrz.20					
	Fr. 20.Mrz.20					
	Mo. 23.Mrz.20					
	Di. 24.Mrz.20					
	Mi. 25.Mrz.20					
	Do. 26.Mrz.20					
	Fr. 27.Mrz.20					
	Mo. 30.Mrz.20					
	Di. 31.Mrz.20					
	Mi. 01.Apr.20					
	Do. 02.Apr.20					
	Fr. 03.Apr.20					
	Mo. 06.Apr.20					
	Di. 07.Apr.20					
	Mi. 08.Apr.20					
	Do. 09.Apr.20					
	Fr. 10.Apr.20	Karfreitag				
	Mo. 13.Apr.20	Ostermontag				
Di. 14.Apr.20	Beginn der Behördenverhandlungen bei Finanzbehörde und Senatskanzlei & Staatsrätegespräche (bei Bedarf) (bis 30.04.20)					
Mi. 15.Apr.20			Meldung der Referate über den Anmelde- und Streitstand an -211-, jeweils nach Ende der Hauptverhandlung (Zusammenfassung u. Aufbereiten der Unterlagen für Zwischenbericht an die Behördenleitung)			
April						

Ap	Do. 16.Apr.20			Beginn Eingabe Änderungen und Verhandlungsergebnisse der Behördenverhandlungen für alle Behörden durch die planf. Referate		
	Fr. 17.Apr.20					
	Mo. 20.Apr.20					
	Di. 21.Apr.20					
	Mi. 22.Apr.20					
	Do. 23.Apr.20					
	Fr. 24.Apr.20					
	Mo. 27.Apr.20					
	Di. 28.Apr.20					
	Mi. 29.Apr.20					
	Do. 30.Apr.20	Ende der Behördenverhandlungen und Staatsrätegespräche				
Mai	Fr. 01.Mai.20					
	Mo. 04.Mai.20			Eingabeschluss nach Behördenverhandlungen / Staatsrätegespräche		
	Di. 05.Mai.20	Bis 17.05.: Ausplanen des im System vorhandenen Standes nach Behördenverhandlungen / Staatsrätegesprächen <u>auf AE und OP-Ebene, ERG2-Verteilung</u> Anpassung der Texte in den Teil- und Haushaltsplänen Anpassung der Kennzahlen/ -werte im Kennzahlen-Tool			Versionswechsel von F31/32 auf B41/42	
	Mi. 06.Mai.20					
	Do. 07.Mai.20					
	Fr. 08.Mai.20					
	Mo. 11.Mai.20					
	Di. 12.Mai.20	Ende Ausplanung der Zuweisungen an die BezÄ bis auf Ortsprodukt-Ebene (nur PG bezirkliche Zuweisungen); Mitteilung an Bezirksämter und Amt 6	Beginn Ausplanung der Änderungen aus B41 für Zuweisungen			
	Mi. 13.Mai.20					
Do. 14.Mai.20	BI-Eingabeschluss (auch Crystal-Report und Kennzahlen-Tool)					

M	Fr. 15.Mai.20			Abschließende Prüfung der Version "Senatsvorlage" durch FB, Umsetzung Anpassungen / Korrekturen durch jew. Behörde / nach vorh. Absprache	Wechsel von B41 / B42 auf F44 / F45
	Mo. 18.Mai.20				
	Di. 19.Mai.20				
	Mi. 20.Mai.20	Änderungen / Korrekturen sind nur noch über die Haushaltsdrucksache (Deckblattfälle) möglich		Beginn Abzug / Generierung der Haushaltspläne	BI-Sperre für F 44 / F45 (Lademodus)
	Do. 21.Mai.20	Himmelfahrt			
	Fr. 22.Mai.20				
	Mo. 25.Mai.20			Abgabe der Deckblattfälle für die Haushalts- und Finanzplandrucksache bei 211	
	Di. 26.Mai.20			Abgabe der Wirtschaftspläne und Stellenpläne bei 211	
	Mi. 27.Mai.20				
	Do. 28.Mai.20				
	Fr. 29.Mai.20				
Juni	Mo. 01.Jun.20	Pfingstmontag			
	Di. 02.Jun.20			Verteilung der Haushaltsdrucksache, Einstellung der Unterlagen in den Share Point	
	Mi. 03.Jun.20				
	Do. 04.Jun.20				Wechsel von F44 / F45 auf F51 / F52
	Fr. 05.Jun.20				
	Mo. 08.Jun.20	Senatsberatungen			
	Di. 09.Jun.20				
	Mi. 10.Jun.20				
	Do. 11.Jun.20			Eingabe der Senatsergebnisse	
	Fr. 12.Jun.20				
	Mo. 15.Jun.20	Bis 22.06.: Ausplanen der Änderungen aufgrund des Senatsergebnisses <u>auf AE und OP-Ebene, Anpassung ERG2-Verteilung,</u> Anpassung der Texte in den Teil- und Haushaltsplänen, Anpassung der Kennzahlen/ -werte im Kennzahlen-Tool			Wechsel von F51 / F52 auf B51 / B52
Di. 16.Jun.20					
Mi. 17.Jun.20					

Juli	Do. 18.Jun.20	Ende Ausplanung der Zuweisungen an die BezÄ bis auf Ortsprodukt-Ebene (nur PG bezirkliche Zuweisungen); Mitteilung an Bezirksamter und Amt 6	Beginn Ausplanung der Änderungen aus B51 für Zuweisungen		
	Fr. 19.Jun.20				
	Mo. 22.Jun.20	BI-Eingabeschluss (auch Crystal-Report und Kennzahlen-Tool)		Abschließende Prüfung der Version "Haushaltsplan-Entwurf" durch FB,	BI - Sperre B51/B52, Cubes auf Laden stellen, ggf. Öffnung für Korrekturen
	Di. 23.Jun.20				
	Mi. 24.Jun.20				Wechsel von B51 / B52 auf F54 / F55
	Do. 25.Jun.20				
	Fr. 26.Jun.20				
	Mo. 29.Jun.20	Einreichungstermin für manuelle Anlagen zum Haushaltsplan-Entwurf (Wirtschaftspläne der Einrichtungen gem. § 106 LHO; Überleitungstabellen, sonstige Anlagen)		Beginn Abzug / Generierung der Haushaltspläne	BI - Sperre F54 / F55, Cubes auf Laden stellen, ggf. Öffnung für Korrekturen
	Di. 30.Jun.20				
	Mi. 01.Jul.20				
	Do. 02.Jul.20				
	Fr. 03.Jul.20			Abgabe geänderter, manueller Anlagen bei 211	
	Mo. 06.Jul.20				
	Di. 07.Jul.20				
Mi. 08.Jul.20					
Do. 09.Jul.20					
Fr. 10.Jul.20					
Mo. 13.Jul.20					
Di. 14.Jul.20					
Mi. 15.Jul.20					
Do. 16.Jul.20					
Fr. 17.Jul.20					
Mo. 20.Jul.20					
Di. 21.Jul.20					

	Mi. 22.Jul.20					
	Do. 23.Jul.20					
	Fr. 24.Jul.20					
	Mo. 27.Jul.20			Druck Einzelplanbände, Vorbericht BezÄ, Finanzbericht (Gesamthaushalt) durch Druckerei		
	Di. 28.Jul.20					
	Mi. 29.Jul.20					
	Do. 30.Jul.20					
	Fr. 31.Jul.20					
	August	Mo. 03.Aug.20				
		Di. 04.Aug.20				
		Mi. 05.Aug.20				
		Do. 06.Aug.20				
		Fr. 07.Aug.20				
		Mo. 10.Aug.20			Verteilung / Bereitstellung der Druckstücke in elektronischer Form	
		Di. 11.Aug.20				
Mi. 12.Aug.20						
Do. 13.Aug.20						
Fr. 14.Aug.20						
Mo. 17.Aug.20				Verteilung der Druckstücke an die Bürgerschaft		
Di. 18.Aug.20						
Mi. 19.Aug.20						
Do. 20.Aug.20						
Fr. 21.Aug.20						
Mo. 24.Aug.20						
Di. 25.Aug.20						
Mi. 26.Aug.20						
Do. 27.Aug.20						

Septen	Fr. 28.Aug.20				
	Mo. 31.Aug.20				
	Di. 01.Sep.20				
	Mi. 02.Sep.20	Einbringung des Haushaltsplan-Entwurfes und der mittelfristigen Finanzplanung			
	Do. 03.Sep.20				
	Fr. 04.Sep.20				

zum Aufstellungsroundschreiben 2021/2022

Ansprechpartner:

allgemein: planführendes Referat

zu Abschnitt 5.2 (Personalkosten): Herr Natschke, Tel.: 428 23 - 1695

zu Abschnitt 10 (IT): Herr Köhn, Tel.: 428 23 - 1639

zu Abschnitt 16 (Stellenplan): Frau Erfurt, Tel.: 428 23 - 2328

Richtlinien für die Aufstellung der Voranschläge 2021/2022**Inhaltsverzeichnis**

1	Vorbemerkungen	3
1.1	Grundsätzliches	3
1.1.1	Vorschriften für die Aufstellung	3
1.1.2	Planungszeitraum	4
1.1.3	Eckwerte	4
1.1.4	Umgang mit den Eckwert-Vorgaben	4
1.1.5	Einreichungstermine	5
2	Systemunterstützung	6
2.1	BI-System	6
2.2	Planungsrelevante sachliche Stammdaten	7
2.3	Eingabe der Plandaten	7
2.4	Umgang mit Reorganisationen im dargestellten Zeithorizont	7
2.5	Erläuterungen	7
2.5.1	Erläuterung von Plan-Werten	7
2.5.2	Erläuterung von Zuweisungen im Vorbericht zu den Einzelplänen der Bezirksämter	8
2.6	Ausprägung der Strukturen für Zuweisungen an Bezirksämter in den Einzelplänen der Fachbehörden	8
3	Generelle Hinweise zur Veranschlagung von Erlösen und Kosten	8
3.1	Plankostenarten	8
3.2	Verursachungsgerechte Zuordnung der Erlöse und Kosten, haushaltsrelevante Verrechnungen	8
4	Erlöse	9
5	Kosten	9
5.1	Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit	9
5.1.1	Schadenersatzleistungen bei Krafffahrzeugschäden	9
5.1.2	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen	9
5.2	Personalkosten	11
5.2.1	Grundsätzliches	11

5.2.2	Berechnung der Personalkosten	11
5.2.3	Zuschläge für Beihilfe/Heilfürsorge und Versorgungsrückstellungszuführungen	12
5.2.4	Sonstige Personalnebenkosten.....	13
5.2.5	Sondervermögen „Altersversorgung der Freien und Hansestadt Hamburg“	13
5.3	Kosten aus Transferleistungen – hier: Zuwendungen	13
5.4	Kosten aus Abschreibungen	13
5.5	Periodenfremde Aufwendungen.....	15
5.6	Globale Mehrkosten und globale Minderkosten, globale Minderauszahlungen	15
5.7	Kosten aus der Übernahme von Verbindlichkeiten, der Bildung von Rückstellungen und aus Wertberichtigungen von Forderungen	16
5.7.1	Pensionsverpflichtungen von Zuwendungsempfangenden.....	16
5.7.2	Rückstellungen	16
5.7.3	Wertberichtigungen auf Forderungen.....	17
6	Darstellung des Leistungszwecks	17
6.1	Ziele und Kennzahlen; Genderkennzahlen	17
6.2	Kennzahlenbuch	18
6.3	Fachkennzahlen	18
6.4	Produktkosten und -erlöse, Ergebnis 2	19
7	Vollzeitäquivalente (VZÄ).....	19
8	Darstellung der wesentlichen gesetzlichen Leistungen	19
9	Investitionen.....	20
9.1	Allgemeines zum Verfahren.....	20
9.2	Spezielle Regelungen für den Investitionsbogen	20
9.3	Investive Zuwendungen.....	21
10	Veranschlagung von Kosten und Auszahlungen für Investitionen für Informationstechnik (IT)	21
11	Abgabe von Vermögensgegenständen	21
11.1	Abgabe von Vermögensgegenständen innerhalb des Kernhaushalts	21
11.2	Abgabe von Vermögensgegenständen zwischen Kernhaushalt sowie Landesbetrieben, staatlichen Hochschulen und Sondervermögen.....	22
12	Verpflichtungsermächtigungen.....	22
13	Haushaltsrechtliche Regelungen.....	22
13.1	Deckungsfähigkeit	23
13.2	Übertragbarkeit.....	24
13.3	Billigkeitsleistungen	24
14	Fördermittel des Bundes und der EU	25
15	Sonstige Regelungen.....	25
15.1	Landesbetriebe, staatliche Hochschulen.....	25
15.1.1	Personalkosten	25
15.1.2	Versorgung	25

15.1.3 Erlöse	25
15.2 Dokumentation über Bestand und Entwicklung aller Sonderabgaben	25
15.3 Sicherheitsleistungen sowie Überlassungen und Veräußerungen von Vermögensgegenständen	26
15.3.1 Sicherheitsleistungen	26
15.3.2 Überlassungen zur unentgeltlichen Nutzung	27
15.3.3 Unentgeltliche Veräußerungen	28
15.4 Überregional finanzierte Einrichtungen	28
16 Richtlinien für das Aufstellungs- und Antragsverfahren zum Stellenplan	28
16.1 Allgemeine Hinweise	28
16.2 Stellenveränderungen	29
16.3 Einreichungstermin und Unterlagen	29

Anhänge zu dieser Anlage:

- | | |
|-----------|--|
| Anhang 1: | Prüfbogen zum Nachweis der Eckwert-Einhaltung |
| Anhang 2: | Investitionsbogen |
| Anhang 3: | Dokumentation zu Bestand und Entwicklung aller Sonderabgaben |
| Anhang 4: | Abbildung von Beteiligungen in der doppelischen Haushaltsplanung |
| Anhang 5: | Versorgung Landesbetriebe und staatliche Hochschulen |
| Anhang 6: | Schreiben an die Beteiligungsverwaltungen vom 15.10.2015 |

1 Vorbemerkungen

1.1 Grundsätzliches

1.1.1 Vorschriften für die Aufstellung

Grundlagen der Aufstellung sind neben den Vorgaben dieses Aufstellungsgrundschriftens

- die Landeshaushaltsordnung vom 17. Dezember 2013 (HmbGVBl. S. 503), zuletzt geändert am 29. Mai 2018 (HmbGVBl. S. 200), und
- die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung.

Die haushaltsrechtlichen Vorschriften finden Sie [hier](#).

Darüber hinaus sind für die Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2021/2022 folgende Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung in der bis zum Haushaltsjahr 2014 anzuwendenden Fassung weiter entsprechend anzuwenden:

- VV zu § 17 Absätze 5 und 6, § 49 LHO (Planstellen, Personalwirtschaftliche Grundsätze),
- VV zu §§ 21, 47 LHO (Wegfall- und Umwandlungsvermerke).

Diese Verwaltungsvorschriften finden Sie [dort](#).

Bei der Anwendung der Vorschriften ist im Übrigen die Konzeption des Projekts SNH, insbesondere das [Fachkonzept Planung](#) und das [Fachkonzept Haushaltsstrukturen](#) als Auslegungshilfe zu berücksichtigen.

1.1.2 Planungszeitraum

Der Planungszeitraum umfasst die Jahre 2021 bis 2025. Im Haushaltsplan abgebildet werden die Jahre 2021 bis 2024.

1.1.3 Eckwerte

Verbindliche Maßgabe für die Planung sind die vom Senat am 26. November 2019 beschlossenen Eckwerte für die Einzelpläne:

- Jahresergebnis einschließlich der globalen Mehr/Minderkosten des Ergebnisplans,
- Saldo der Zahlungen des Finanzplans.

Wie bereits in der vorigen Aufstellung 2019/2020 werden zwei Eckwerte vorgegeben. Jeder Eckwert repräsentiert den Anteil des jeweiligen Einzelplans an den jeweiligen Obergrenzen des Gesamthaushalts.

In dem Eckwert „Jahresergebnis einschließlich der globalen Mehr/Minderkosten des Ergebnisplans“ ist der durch den Einzelplan nicht zu überschreitende Saldo aus Kosten und Erlösen im Ergebnisplan dargestellt; der „Saldo der Zahlungen des Finanzplans“ drückt die Obergrenze des für den Einzelplan zu erzielenden Saldos der Einzahlungen und Auszahlungen im doppelischen Finanzplan aus.

Mit dem Prüfbogen (siehe Anhang 1) ist der Nachweis zu führen, dass die vorgelegte Planung die Eckwerte einhält.

Die Eckwerte gelten jeweils für sich. Verschiebungen zwischen beiden Bereichen durch Entscheidung einer einzelnen Behörde sind nicht möglich. Falls eine Behörde den Wunsch hat, zusätzliche Investitionen oder Darlehen durch einen Verzicht auf nicht zahlungswirksame Kosten oder umgekehrt zusätzliche nicht zahlungswirksame Kosten durch einen Verzicht auf Investitionen oder Darlehen zu finanzieren, kann sie dies dem Amt 2 der Finanzbehörde mitteilen. Die Finanzbehörde wird prüfen, ob solche Umschichtungen durch einen einzelplanübergreifenden Ausgleich ermöglicht werden können.

Die Behörden und Ämter können im Rahmen des Aufstellungsprozesses einvernehmlich vereinbaren, Ermächtigungen zwischen den Einzelplänen zu verschieben. Die damit verbundene Änderung der Eckwerte ist in den Excel-Prüfbögen zu dokumentieren.

Wie in Abschnitt 3.2 beschrieben, führt jede einvernehmlich geplante haushaltrelevante Verrechnung zu einer Eckwertverschiebung. Der Leistungserbringer plant zusätzliche Erlöse und bekommt dadurch eine Eckwertreduktion, der Leistungsempfänger plant zusätzliche Kosten und bekommt dementsprechend eine Erhöhung des Eckwerts. Diese Planungen sind im „Prüfbogen Eckwerteeinhaltung“ zu dokumentieren und müssen bezogen auf den Gesamthaushalt immer neutral sein.

Bedarfe aufgrund von Zuwanderung sind überwiegend in die Eckwerte der Behörden und Ämter übernommen worden und im Rahmen dieser Vorgaben zu finanzieren. Für die Jahre 2021 ff. sind im Epl. 9.2 hierfür keine zentralen Mittel mehr reserviert.

1.1.4 Umgang mit den Eckwert-Vorgaben

1.1.4.1 Eckwert für das Jahresergebnis

Für alle Behörden und Ämter sind die Planjahre im BI in der Ausgangssituation mit den Werten der bisher geltenden Mittelfristplanung vorgelegt.

Die Differenz zwischen der bisherigen Mittelfristplanung und dem vom Senat beschlossenen Eckwert zum Jahresergebnis des Ergebnisplans hat das Amt 2 für jedes Planjahr als Planvorgabe auf der Plankostenart „Planvorgabe Ergebnisplan“ PKA 97300135 im BI eingegeben.

Die Behörden und Ämter müssen diese Planvorgabe im Rahmen des Aufstellungsprozesses durch die konkrete Ausplanung ihres Einzelplans auf „Null“ ausgleichen.

Die Eingabe erfolgt ausschließlich auf Einzelplanebene. Eine Top-down-Verteilung der Planvorgabe ist nicht vorgesehen. Dies hat zur Folge, dass sich alle Buchungen auf Plankosten- bzw. Erlösarten (zw. und nzw.), unabhängig vom jeweiligen Kontenbereich oder Organisationsebene (Aufgabenbereich, Produktgruppe, Aufgabeneinheit), gegen die PKA 97300135 auf Einzelplanebene verrechnen.

Die Planvorgabe gilt für den gesamten Ergebnisplan, d. h. sowohl für zahlungswirksame als auch nicht zahlungswirksame Sachverhalte. Die Planvorgabe selber ist allerdings nicht zahlungswirksam angesteuert. Sie wird daher nicht in den doppischen Finanzplan fortgeschrieben.

Nach eckwertkonformer Ausplanung der Kosten und Erlöse und nach entsprechender Zuordnung der Vorgabewerte müssen alle Positionen des Ergebnisplans für den Einzelplan in Summe den Betrag ergeben, der dem Eckwert des Jahresergebnisses einschließlich der globalen Mehr- und Minderkosten entspricht. Die „globalen Mehrkosten“ und „globalen Minderkosten“ sind als zahlungswirksame Positionen angesteuert und daher sowohl im Eckwert des Ergebnisplans als auch im Saldo der Zahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit enthalten.

1.1.4.2 Eckwert Saldo der Zahlungen des Finanzplans

Ein entsprechendes System von Vorgabewerten im Bereich der Investitionen und Darlehen gibt es im BI nicht. Der Saldo der Zahlungen des Finanzplans setzt sich für die Einzelpläne zusammen aus den Ein- und Auszahlungen aus Verwaltungstätigkeit sowie den Ein- und Auszahlungen der Bereiche Investitionen und Darlehen. Sie sind so zu planen, dass die im Finanzplanbericht des Einzelplans ausgewiesenen Salden in Summe den Eckwert einhalten.

1.1.4.3 Umgang mit eventuellen Mehrbedarfen

Zur Einhaltung der rechtlichen Vorgaben ist die Umsetzung der vom Senat beschlossenen Eckwerte unabdingbar. Sie bilden ein Gesamtsystem, das nur im Zusammenhang betrachtet und verändert werden kann. Insofern ist die Überschreitung eines Eckwerts durch die Anmeldungen eines Ressorts nur dann zulässig, wenn zum Ausgleich ein anderes Ressort eine Unterschreitung in gleicher Höhe anbietet (siehe Abschnitt 1.1.3).

Wenn bis zum Senatsbeschluss über den Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 Drucksachen vorgelegt werden, mit denen eine Änderung des Haushaltsplans 2019/2020 für das Haushaltsjahr 2020 angestrebt wird, ist anzugeben, wie damit auch eine Änderung der vom Senat beschlossenen Eckwerte der Jahre 2021 bis 2025 angestrebt wird und wie die Deckung über den gesamten Planungszeitraum gewährleistet wird.

1.1.5 Einreichungstermine

Einreichungstermin für die Voranschläge 2021/2022 ist der

21. Februar 2020

(siehe Senatsdrucksache 2019/1993 vom 21. August 2019 und Anlage 1 zu diesem Aufstellungs Rundschreiben).

Die Behörden und Ämter müssen im BI bis einschließlich 21. Februar 2020 die Plandaten für die Haushalts- und Finanzplanung sowie alle im formatierten Haushaltsplanbericht zu erfassenden Daten vollständig eingegeben haben.

Weitere Termine für den Aufstellungsprozess sind der Anlage 1 zu entnehmen.

Die Behörden und Ämter müssen zudem bis zum 21. Februar 2020 einreichen:

- Prüfbogen zur Einhaltung der Eckwerte gemäß Eckwertbeschluss (Formular aus Anhang 1);
- eine Begründung zu haushaltsrechtlichen Regelungen der Aufgabenbereiche, soweit diese von den bisherigen abweichen;
- für geänderte Produktgruppen eine gesonderte Anlage zur Darstellung des Vorjahresvergleichs (siehe Abschnitt 2.4);
- eine Begründung für neue Kennzahlen, Anpassungen im Kennzahlenbestand oder von Kennzahlenwerten, die nicht im Kennzahlentool enthalten sind oder gelöscht werden sollen; auf den Abstimmungsprozess mit der Finanzbehörde, der zu einer Reduktion der Kennzahlen führen sollte, darf ggf. verwiesen werden (siehe Abschnitt 6.1);
- für das Kennzahlenbuch ausgefüllte Word-Tabellen (siehe Abschnitt 6.2);
- Übersichten zur VZÄ-Planung (siehe Abschnitt 5.2.2);
- Investitionsbögen für die Anmeldung neuer oder betragsmäßig wesentlich geänderter Investitionen (mit dem Formular aus Anhang 2, siehe Abschnitt 9);
- Entwürfe der Wirtschaftspläne von Landesbetrieben, Sondervermögen und staatlichen Hochschulen (siehe Abschnitt 15.1);
- Planungsmatrix Versorgungsaufwand der Landesbetriebe, Sondervermögen und staatlichen Hochschulen (siehe Abschnitt 15.1.2)
- Ergänzte/aktualisierte Übersicht zu den Sonderabgaben (Formular aus Anhang 3, siehe Abschnitt 15.2);
- Anträge zum Stellenplan (siehe Abschnitt 16).

2 Systemunterstützung

2.1 BI-System

Der Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 wird im BI-Verfahren aufgestellt. Über das BI-System sind auch die Kommentierungen für den formatierten Bericht „Haushaltsplan“ zu erfassen. Die Kennzahlen und Kennzahlenwerte sind über das Kennzahlentool zu erfassen (siehe hierzu auch Abschnitt 6). Diese werden dann ebenfalls automatisiert in den formatierten Bericht „Haushaltsplan“ übernommen und sind dort zu erläutern. Falls in einzelnen Tabellen keine Werte ausgewiesen werden, diese also leer bleiben, werden sie technisch unterdrückt und im Haushaltsplan nicht ausgewiesen.

Der Vorbericht zu den Einzelplänen der Bezirksämter wird ebenfalls direkt im BI erstellt. Die Federführung hierfür liegt beim Amt Bezirksverwaltung (Amt 6) der Finanzbehörde.

Der gemeinsame Ergebnis- und der gemeinsame doppische Finanzplan der Bezirksämter werden dabei über die Aggregation der einzelnen Bezirksämter und deren Aufgabenbereiche errechnet. Der Berichtsteil „Zuweisungen aus den Fachbehörden“ weist die in den Produktgruppen für bezirkliche Zuweisungen der fachbehördlichen Einzelpläne geplanten Ansätze aus und der Berichtsteil „Leistungszwecke“ die gemeinsamen Leistungszwecke der Fachbehörden und Bezirksämter je bezirklicher Produktgruppe. Damit die Zuordnung der Zuweisungswerte zu den Aufgabeneinheiten und die darauffolgende Verteilung auf die Ortsprodukte durch die Bezirksämter jeweils zum Ende jeder B-Version erfolgen kann, ist es erforderlich, dass die Fachbehörden ihre Planung der Zuweisungen an die Bezirksämter bis auf Ortsproduktebene spätestens eine Woche vor Schließung der jeweiligen B-Version abschließen und das Amt 6 sowie das federführende Bezirksamt hierüber informieren. Die einzelnen Termine sind der Terminplanung – Anlage 1 – zu entnehmen. Die Bezirksämter müssen im Anschluss hieran die Werte entsprechend Top-down auf die Aufgabeneinheiten und im weiteren auf die Ortsprodukte verteilen.

Für das BI-Verfahren gelten die im Fachkonzept „Planung“ festgelegten Verfahrensweisen.

Der Haushaltsplan wird erstmals vollständig im Querdruck dargestellt werden.

2.2 Planungsrelevante sachliche Stammdaten

Die in den Verfahren hinterlegten sachlichen Stammdatenstrukturen (Kostenarten- und Finanzpositionshierarchien) behalten von der Aufstellung des Doppelhaushalts 2021/2022 bis zur Abrechnung des Haushaltsplans 2022 ihre Gültigkeit.

Veränderungen an den Zuordnungen innerhalb dieser Hierarchien zwischen den Planungs- und Bewirtschaftungszyklen 2019/2020 und 2021/2022 können zur Folge haben, dass die Darstellung bestimmter Werte im Haushaltsplan 2021/2022 vereinzelt von dem formatierten Berichtswesen der Haushaltsjahre 2019/2020 abweicht.

2.3 Eingabe der Plandaten

In den Plankostenarten sind die Ansätze in vollen Tausendern einzugeben. Werden Ansätze im BI-System automatisiert errechnet, ist eine Änderung ausgeschlossen. Die Ansätze der Plankostenarten werden auf den zugehörigen Kontenbereichen nach § 14 Absatz 3 LHO zusammengefasst und kaufmännisch auf volle Tausender gerundet, also ggf. auch abgerundet.

Kommentierungen und Erläuterungen für den formatierten Bericht „Haushaltsplan“ sind ebenfalls in das BI-System einzugeben (siehe Abschnitt 3 der Anlage 3).

Von der im Fachkonzept Planung unter Abschnitt 8.4.2.1 „Eingabe von Planvorgaben, Personalkosten und Vollzeitäquivalenten“ unter der Überschrift „Vollzeitäquivalente“ vorgesehenen zentralen Vorgabe der Vollzeitäquivalente und der Personalkosten auf Produktgruppenebene durch die Finanzbehörde wird zukünftig abgesehen. Sowohl die geplanten Personalkosten als auch die Vollzeitäquivalente sind durch die Behörden und Ämter in der jeweiligen Anwendung im BI auszusplanen (siehe Abschnitt 5.2.2 Berechnung der Personalkosten).

2.4 Umgang mit Reorganisationen im dargestellten Zeithorizont

Der Haushaltsplanbericht stellt Ist-, fortgeschriebene Plan- bzw. Plan-Werte für die Jahre 2018 bis 2024 dar. Soweit sich organisatorische Stammdaten der Behörden innerhalb dieses Zeithorizonts ändern, werden Werte diesen Stammdaten „historisch“ richtig zugeordnet. Sie verbleiben also bei den Stammdaten, die zu dem Zeitpunkt ihrer Erfassung gültig waren. Endet beispielsweise die Gültigkeit der Produktgruppen 1 bis 3 eines Aufgabenbereichs zum 31. Dezember 2020 und beginnt die Gültigkeit der Produktgruppe 4 bis 6 zum 1. Januar 2021, so weist der Bericht des Aufgabenbereichs insgesamt 6 Produktgruppen aus. Dabei werden für die Produktgruppen 1 bis 3 allein die Spalten Ist 2018, Ist 2019 und fortgeschriebener Plan 2020 gefüllt sein. Für die Produktgruppen 4 bis 6 wird es möglich sein, Planwerte für die Jahre 2021 bis 2024 zu erfassen. Die Spalten „Ist 2018“, „Ist 2019“ und „fortgeschriebener Plan 2020“ bleiben hier im formatierten Bericht „Haushaltsplan“ hingegen leer.

Um der Bürgerschaft einen Vorjahresvergleich zu ermöglichen, ist einem Einzelplan, dessen Produktgruppenstruktur sich ändert, zusätzlich eine von der Behörde manuell zu erstellende Anlage beizufügen, in der auch die historischen Werte für 2018 bis 2020 in der neuen Produktgruppenstruktur abgebildet werden. Muster werden als Formatvorlage im [SharePoint](#) zur Verfügung gestellt (siehe Abschnitt 1.1 der Anlage 3).

2.5 Erläuterungen

2.5.1 Erläuterung von Plan-Werten

Weichen die Planwerte der Kontenbereiche in den Ergebnisplänen der Produktgruppen und in den doppischen Finanzplänen von den Vergleichswerten des Planjahres 2020 wesentlich ab, soll dies als Besonderheit des jeweiligen Ergebnis- bzw. doppischen Finanzplans erläutert werden. Von einer wesentlichen Abweichung ist in der Regel auszugehen, wenn die Abweichung zehn vom Hundert überschreitet. Ergänzend sollten besonders auffällige Abweichungen vom Ist 2019 erläutert werden.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die in den ersten Monaten des Jahres 2020 erfolgenden Nachbewilligungen für 2020 auch die Vergleichswerte „Fortgeschriebener Plan 2020“ verändern. Bei der Lieferung der Endfassung der Erläuterungen nach Senat sind die Erläuterungen ggf. an die geänderten Vergleichswerte anzupassen.

2.5.2 Erläuterung von Zuweisungen im Vorbericht zu den Einzelplänen der Bezirksämter

In den Erläuterungen zu den Zuweisungen im Abschnitt 4 des Vorberichts zu den Einzelplänen der Bezirksämter sollen die Kriterien für die Aufteilung der Zuweisungen auf die Einzelpläne der Bezirksämter dargestellt werden. Im Übrigen gelten die Ausführungen unter Abschnitt 2.5.1.

2.6 Ausprägung der Strukturen für Zuweisungen an Bezirksämter in den Einzelplänen der Fachbehörden

Soweit den Bezirksämtern Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, von den Fachbehörden zugewiesen werden sollen, werden diese in den Teilplänen der Aufgabenbereiche der Fachbehörden in jeweils einer gesonderten Produktgruppe „Bezirkliche Zuweisungen“ veranschlagt (§ 36 Absatz 3 Satz 1 BezVG). Die Ergebnispläne dieser Produktgruppen gliedern sich wie in allen anderen Produktgruppen in die Kontenbereiche nach § 14 Absatz 3 LHO, wobei durch § 36 Absatz 2 Nummer 2 BezVG ausgeschlossen ist, dass in diesen Produktgruppen Personalkosten veranschlagt werden. Personalkosten der Beschäftigten der Bezirksämter werden nur in den Einzelplänen der Bezirksämter veranschlagt. Dies gilt für die übrigen in § 36 Absatz 2 BezVG genannten Kosten entsprechend.

Abweichend von anderen Produktgruppen fassen die Produktgruppen mit Zuweisungen an die Bezirksämter keine Leistungen zusammen. Sie enthalten auch keinen Leistungszweck im Sinne des § 16 LHO. Stattdessen werden diese Produktgruppen nach Rahmen-, Zweck- und Einzelzuweisungen gegliedert (§ 36 Absatz 3 Satz 2 BezVG). Dafür ist die technische Gliederung der Produktgruppen in Produkte zu nutzen. Eine Veranschlagung von globalen Mehr- oder Minderkosten sowie von Erlösen ist hier ausgeschlossen.

3 Generelle Hinweise zur Veranschlagung von Erlösen und Kosten

3.1 Plankostenarten

Erlöse und Kosten sind innerhalb der Organisationshierarchie (Einzelplan, Aufgabenbereich, Produktgruppe, Aufgabeneinheit) zu planen.

Die Planung erfolgt auf Plankostenarten, die im Haushaltsplan zu den Kontenbereichen nach § 14 Absatz 3 LHO zusammengefasst werden (siehe Abschnitt 2.3). Alle im jeweiligen Haushaltsjahr zu erwartenden Erlöse und alle voraussichtlich zu verursachenden Kosten sind auf den zutreffenden Plankostenarten zu planen.

Eine aktuelle Darstellung der sog. Erg-Struktur (Zuordnung von Plankostenarten zu den Kontengruppen und Davon-Ausweisen der Ergebnis- und doppischen Finanzpläne; Zuordnung von Sachkonten zu Plankostenarten) steht auf dem [SharePoint](#) zur Verfügung.

Im Anschluss an die organisatorische Planung werden die Erlöse und Kosten mit der Anwendung „Ortsproduktverteilung“ von den Aufgabeneinheiten an die Ortsprodukte verteilt. Ortsprodukte für wesentliche gesetzliche Leistungen werden mit einer Kennzeichnung versehen, um sie für das formatierte Berichtswesen gesondert auswerten zu können (vgl. Abschnitt 8).

3.2 Verursachungsgerechte Zuordnung der Erlöse und Kosten, haushaltsrelevante Verrechnungen

Erlöse und Kosten werden grundsätzlich dem verursachenden Ortsprodukt zugeordnet. Verursacher ist die Leistung oder die Gruppe von Leistungen (Produkt), für deren Erstellung die Kosten anfallen bzw. durch deren Erstellung die Erlöse entstehen. Zuzuordnen sind neben

direkt für den Herstellungsprozess entstehende Kosten, z. B. Personalkosten oder Papier- und Portokosten, auch Kosten für die Nutzung von Vermögensgegenständen, z. B. anteilige Kosten aus Abschreibungen.

Erbringt eine Aufgabeneinheit die Leistung nicht selbst oder nimmt sie Teilleistungen anderer Produktgruppen in Anspruch, sind deren Kosten zu erstatten. Die Erstattungsbeträge sind im Planungsprozess als Kosten und Erlöse getrennt voneinander mit ihrem vollen Wert bei den jeweiligen Kostenarten zu veranschlagen. Hierfür müssen die Plankostenarten der haushaltsrelevanten Verrechnungen genutzt werden.

Die geplanten Werte müssen in diesem Fall beim Sender und beim Empfänger übereinstimmen, so dass sich die haushaltsrelevanten Verrechnungen für den Gesamthaushalt zu null saldieren. Hierfür stehen die beiden Anwendungen „Haushaltsrelevante Verrechnungen – Planung“ und „Haushaltsrelevante Verrechnungen - Freigabe“ zur Verfügung, die diesen Prozess technisch unterstützen. Über die erste Anwendung erfolgt die Planung durch den Leistungserbringer. In der zweiten Anwendung werden diese Planwerte durch den Leistungsempfänger bestätigt. Über den Bericht „Verrechnungsjournal Planung“ kann der Status der einzelnen Buchungen nachvollzogen werden. Davon unberührt bleibt der vorgeschaltete Abstimmprozess zwischen Leistungserbringer und -empfänger, der außerhalb des BI-System erfolgen muss.

Die Eckwerte der Einzelpläne sind ohne haushaltsrelevante Verrechnung ermittelt worden. Deshalb führt jede einvernehmlich geplante haushaltsrelevante Verrechnung zu einer Eckwertverschiebung. Diese ist im „Prüfbogen Eckwertehaltung“ (siehe Anhang 1) zu dokumentieren.

Eine Verrechnung von Leistungen mit ihren Kosten und Erlösen findet auch innerhalb von Produktgruppen statt. Hat eine Produktgruppe eine Zentraleinheit, beispielsweise für die Erstellung von Intendanzleistungen, werden diese Leistungen vollständig auch im Plan manuell an die zugehörigen Aufgabeneinheiten der Produktgruppe verrechnet.

Erstellen Organisationseinheiten (z. B. Vorkostenstellen) einer Aufgabeneinheit Vorleistungen, werden diese an die Einheiten verrechnet, welche die Produkte erstellen.

4 Erlöse

Es ist sicherzustellen, dass alle zu erwartenden Erlöse erfasst und die entsprechenden Ansätze realistisch fortgeschrieben werden.

Aus beabsichtigten Gebührenerhöhungen zu erwartende höhere Erlöse sind bei der jeweiligen Plankostenart zu veranschlagen.

Einzahlungen aus Investitionszuschüssen führen zur Bildung von Sonderposten; die entsprechenden Erlöse aus der Auflösung von Sonderposten sind ebenfalls zu planen. Für die automatische Berechnung ist es erforderlich, dass die Stamm- und Kopfdaten für die geplante Investitionseinzahlung entsprechend gepflegt sind.

5 Kosten

5.1 Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit

5.1.1 Schadenersatzleistungen bei Kraftfahrzeugschäden

Kosten für Schadenersatzleistungen bei Kraftfahrzeughaftpflichtschäden für Fahrzeuge der hamburgischen Verwaltung werden von der Finanzbehörde zentral im Einzelplan 9.1 veranschlagt. Dies gilt nicht für Landesbetriebe, Sondervermögen und staatliche Hochschulen.

5.1.2 Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen

Ermächtigungen, Kosten für Bauunterhaltungsmaßnahmen zu verursachen, werden wie bisher pauschal nach durchschnittlichen Werten ohne direkten Bezug zum konkreten Dienstgrundstück

und zu dessen tatsächlichem Zustand veranschlagt. Sie sind der Plankostenart „Aufwand für Miete, Bewirtschaftung, Unterhaltung der Grundstücke/Bauten“ zuzuordnen.

Bei der Bedarfsermittlung für die laufende Bauunterhaltung sind folgende Richtsätze zu berücksichtigen:

- eigene Gebäude und Räume (Bezugsgröße ist der Feuerkassenwert, umgerechnet auf Euro):
 - Normale Unterhaltung 16,1 %
 - Übermäßige Abnutzung 18,4 %
 - Häuser der Jugend, Kindertagesheime, Erziehungsheime, Umkleidehäuser 21,6 %
- Baukostenindex 2019: 14,54
(Die Teilung der Neubaukosten durch den Baukostenindex ergibt den Feuerkassenwert von 1914 in Mark.)
- Bei maschinellen und technischen Einrichtungen, die nicht im Versicherungswert von 1914 eines Gebäudes enthalten sind, bilden grundsätzlich die Anschaffungs- oder Herstellungskosten die Bemessungsgrundlage. Für diese maschinellen oder technischen Anlagen (Gebäude- und Betriebstechnik) ist die Höhe der Bauunterhaltungsmittel wie folgt zu ermitteln:
 - Anschaffungskosten oder Herstellungskosten: Baukostenindex des Anschaffungs- oder Herstellungsjahres x Richtsatz für übermäßige Abnutzung x 5.
- Außenanlagen 0,33 Euro/m²
- Schulsportflächen 0,46 Euro/m²
- Mietobjekte
 - a) FHH als Mieter bei vertraglicher Pflicht zur dekorativen Unterhaltung: max. 4 % der Jahresmiete
 - b) FHH als Vermieter
 - Gebäudealter bis zu 15 Jahren: kein Betrag
 - bei älteren Gebäuden: 60 % des oben genannten jeweils zutreffenden Richtsatzes.

Den unter Anwendung dieser Richtsätze ermittelten Beträgen für die laufende Bauunterhaltung ist ein angemessener Zuschlag für anteilige Baunebenkosten hinzuzurechnen. Die Höhe dieses Zuschlags entspricht dem Prozentsatz für Baunebenkosten für Hochbaumaßnahmen gemäß den Richtlinien für die Kostenschätzung. Wenn eigene Handwerkerinnen oder Handwerker für die Durchführung der Bauunterhaltungsmaßnahme zur Verfügung stehen, ist ein angemessener Abschlag vorzunehmen.

Der danach ermittelte Bedarf stellt eine Orientierungslinie für die Bemessung der Ansätze dar.

Die über Wirtschaftspläne, Rahmenezuweisungen und Zuwendungen finanzierte Bauunterhaltung bezieht sich häufig nur auf ein Gebäude. Dadurch können die nach der Richtsatzveranschlagung für das konkrete Objekt ermittelten Werte zu hoch oder zu niedrig bemessen sein. In diesen Fällen wird besonders auf die dezentrale Verantwortung für den wirtschaftlichen Einsatz der Mittel und den Erhalt des stadteigenen Gebäudes hingewiesen.

Unterschreiten die für eigene Gebäude veranschlagten Beträge den entsprechenden Richtsatzbedarf, sind Höhe und Gründe für die Unterschreitung gesondert zu erläutern.

5.2 Personalkosten

5.2.1 Grundsätzliches

Bei der Planung der Personalkosten sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Für Versorgungsempfänger der Kernverwaltung werden Versorgungszahlungen einschließlich Versorgungsbeihilfe nur im Einzelplan 9.2 veranschlagt. Die Behörden und Ämter werden mit Versorgungsaufwand in Form von Zuschlägen für Zuführungen zu Pensionsrückstellungen und zur Versorgungsbeihilferückstellung belastet, die auf die Personalkosten der Aktivbeschäftigten berechnet werden. Bei diesen Zuschlägen handelt es sich um nicht zahlungswirksame Verrechnungen zwischen den betroffenen Produktgruppen der Behörden und Ämter und der Produktgruppe „Versorgung“ des Einzelplans 9.2.
- Für Versorgungsempfänger der Landesbetriebe und staatlichen Hochschulen werden Versorgungszahlungen einschließlich Versorgungsbeihilfe nur im Einzelplan 9.2 veranschlagt. Die Landesbetriebe und staatlichen Hochschulen werden ebenfalls durch Zuschläge für die Zuführungen zu den genannten Rückstellungen auf die Personalkosten der Aktivbeschäftigten belastet und haben diese zu veranschlagen. Im Unterschied zu den Versorgungszuschlägen der Behörden und Ämter handelt es sich bei den Zuschlägen der Landesbetriebe und staatlichen Hochschulen um zahlungswirksamen Aufwand.
- Für Aktivbeschäftigte der Kernverwaltung werden die Beihilfe- und Heilfürsorgezahlungen im Einzelplan 9.2 veranschlagt. Die Behörden und Ämter werden mit Zuschlägen für die Beihilfe und/oder die Heilfürsorge belastet, die auf die Personalkosten der Aktivbeschäftigten berechnet werden. Bei diesen Zuschlägen handelt es sich um nicht zahlungswirksame Verrechnungen zwischen den betroffenen Produktgruppen der Behörden und Ämter und der Produktgruppe „Sonstige Leistungen Personal“ des Einzelplans 9.2.
- Für die Landesbetriebe und staatlichen Hochschulen ist die Beihilfe für Aktivbeschäftigte nicht zentralisiert und ist dementsprechend in den jeweiligen Wirtschaftsplänen zu veranschlagen.
- Die Kosten für sonstige personalbezogene Nebenleistungen (insbesondere sonstige Fürsorgeleistungen und Unterstützungen, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung) sind dezentral in den jeweiligen Einzelplänen zu veranschlagen (siehe Abschnitt 5.2.4).
- Zu beachten ist, dass für Beschäftigte der Kernverwaltung in der Freistellungsphase der Altersteilzeit oder eines Sabbatjahres kein Aufwand zu planen ist, da dieser in der Rückstellung des jeweiligen Vorjahres enthalten ist. Nicht zahlungswirksamer Aufwand oder der Ertrag aus der Zuführung zu bzw. der Ertrag aus dem Verbrauch oder der Auflösung von Rückstellungen ist deswegen nicht zu planen, da der durch die VZÄ-Planung ermittelte Plan-Personalaufwand die Abbildung sowohl des Aufwands wie auch des Finanzbedarfs für Sabbat-/Altersteilzeitregelungen im bisherigen Umfang sicherstellt. Dies gilt auch für die Bildung von Rückstellungen für Gleitzeitüberhänge und Urlaubsrückstellungen. Siehe im Übrigen Abschnitt 5.7.2.

Bei der Veranschlagung der Personalkosten der Behörden wird für Tarif- und Besoldungserhöhungen ab 2022 eine jährliche Steigerungsrate von 1,5 % in den Verrechnungssätzen berücksichtigt (siehe auch Abschnitt 5.2.2). Eventuelle darüber hinausgehende Steigerungen werden von jedem Ressort im Rahmen seines Einzelplans auszugleichen sein. Es wird keine zentrale Vorsorge für Besoldungs- und Tarifanpassungen im Einzelplan 9.2 geplant.

5.2.2 Berechnung der Personalkosten

Die zu veranschlagenden Personalkosten ergeben sich aus dem Produkt der Plan-Vollzeit-äquivalente (Plan-VZÄ) und der jeweils gültigen Personalkostenverrechnungssätze (PKV).

Die Finanzbehörde -214- wird bis Anfang Januar 2020 eine vereinfachte Planungsmatrix zur Planung der Personalkosten auf Basis von Plan-VZÄ und Personalkostenverrechnungssätzen je Produktgruppe erstellen und den Behörden und Ämtern zur Verfügung stellen (Excel-Tabelle). Dabei wird individuell für jedes Planjahr ein um die folgenden Faktoren aktualisierter Verrechnungssatz angewendet:

- Berücksichtigung der Tarif- und Besoldungsanpassungen 2019/2020/2021,
- pauschale lineare Tarif- und Besoldungssteigerung um 1,5 Prozentpunkte p. a. ab 2022 gemäß Eckdatenbeschluss,
- Altersstruktureffekte,
- Zuschlagssätze für Versorgungsrückstellungen, Beihilfe und Heilfürsorge (siehe Abschnitt 5.2.3).

Veränderungen an den zentral ermittelten Verrechnungssätzen sind nicht zulässig. Die Behörden und Ämter müssen die Daten in das BI übernehmen. Eine zentrale Eingabe durch die Finanzbehörde erfolgt nicht.

5.2.3 Zuschläge für Beihilfe/Heilfürsorge und Versorgungsrückstellungszuführungen

Um die Personalkosten verursachungsgerecht in den jeweiligen Produktgruppen abzubilden, werden Zuschläge auf die Bezüge und Entgelte des aktiven Personals angewandt.

Die Zuschläge „Zuführung Pensionsrückstellung“ für beamtetes Personal bzw. Tarifbeschäftigte“ werden mit dem Haushaltsplan 2021/2022 auf Basis der Ableitung des Zuführungsaufwands zu den Versorgungsrückstellungen für aktives Personal durch ein versicherungsmathematisches, verbindlichen Standards entsprechendes Gutachten der Firma Heubeck AG erhöht. Der Zuschlag „Zuführung Versorgungsbeihilferückstellung“ bleibt unverändert.

Der bisherige Wert für die Beihilfe musste aufgrund der aktuellen Kostenentwicklung angepasst werden. Der Wert für den Heilfürsorgezuschlag konnte unter Berücksichtigung der entlastenden Wirkung der Eigenbeteiligung konstant gehalten werden.

Für die Veranschlagung der (für die Kernverwaltung nicht zahlungswirksamen) Zuschläge für die Beihilfe/Heilfürsorge der Aktivbeschäftigten und die Versorgungsrückstellungszuführungen sind folgende Sätze anzuwenden:

Zuschlag Zuführung Pensionsrückstellung verbeamtetes Personal Kernverwaltung (bemessen auf die Beamtenbezüge)	49 %
Zuschlag Zuführung Versorgungsbeihilferückstellung verbeamtetes Personal Kernverwaltung (bemessen auf die Beamtenbezüge)	11 %
Zuschlag Zuführung Pensionsrückstellung Tarifbeschäftigte Kernverwaltung (bemessen auf die Entgelte)	7,5 %
Beihilfezuschlag verbeamtetes Personal Kernverwaltung ohne Vollzugskräfte Polizei und Feuerwehr (bemessen auf die Beamtenbezüge)	6,2 %
Heilfürsorgezuschlag verbeamtetes Personal Vollzugskräfte Polizei und Feuerwehr (bemessen auf die Beamtenbezüge)	3,7 %
Zuschlag Zuführung Pensionsrückstellung verbeamtetes Personal in Landesbetrieben/Hochschulen (bemessen auf die Beamtenbezüge)	49%
Zuschlag Zuführung Versorgungsbeihilferückstellung verbeamtetes Personal in Landesbetrieben/Hochschulen (bemessen auf die Beamtenbezüge)	11 %
Zuschlag Zuführung Pensionsrückstellung Tarifbeschäftigte in Landesbetrieben/Hochschulen (bemessen auf die Entgelte)	7,5 %

5.2.4 Sonstige Personalnebenkosten

In den Einzelplänen der Behörden und Ämter sind zu veranschlagen

- Kosten für Fürsorgeleistungen und Unterstützungen, soweit es sich nicht um Kosten der Heilfürsorge für die Vollzugskräfte von Polizei und Feuerwehr handelt,
- Kosten für Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen und
- sonstige personalbezogene Sachkosten / Ausgleichspositionen Personalkosten.

5.2.5 Sondervermögen „Altersversorgung der Freien und Hansestadt Hamburg“

Zuführung nach § 6 Nr. 3 des Gesetzes über das Sondervermögen „Altersversorgung der Freien und Hansestadt Hamburg“

Dem Sondervermögen sind u. a. Versorgungszuschläge für beurlaubte oder abgeordnete Beamtete von den Behörden und Ämtern zuzuführen, des Weiteren auch Abrechnungen für Versorgungszuschläge aus Drittmittelfinanzierung.

Die Behörden und Ämter werden gebeten, der Finanzbehörde -332- (per Mail an Frau Natalie Wuttig und Herrn Dr. Christoph Hünecken) bis zum 10. Februar 2020 aufzugeben, welche Erlöse

- für „Versorgungszuschläge Dritter für den Besoldungsbereich“ sowie
- für „Versorgungszuschläge Dritter für den Tarifbereich“

aus dem jeweiligen Einzelplan jährlich für die Jahre 2021 bis 2025 zu erwarten sind.

5.3 Kosten aus Transferleistungen – hier: Zuwendungen

5.3.1 Zuwendungsbescheide/-verträge für zwei Haushaltsjahre

Mit dem Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 wird gemäß § 13 LHO, der Haushaltsplan für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt.

Zuwendungen werden grundsätzlich nur jährlich bewilligt. Sollen jedoch entgegen dem Grundsatz der Jährlichkeit Zuwendungen für beide Haushaltsjahre oder über das Haushaltsjahr 2022 hinaus bewilligt werden, ist von den Behörden und Ämtern zu prüfen, ob für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 jeweils eine Verpflichtungsermächtigung für den Kontenbereich „Kosten aus Transferleistungen“ zu veranschlagen ist, damit eine Bewilligung über das jeweilige Haushaltsjahr hinaus gewährt werden kann. Von der Veranschlagung einer Verpflichtungsermächtigung ist abzusehen, wenn eine Ausnahme nach den VV zu § 14 LHO oder zu § 40 LHO greift.

5.3.2 Personalkosten bei Zuwendungsempfängenden

Für Tarif- und Besoldungsanpassungen sowie für Veränderungen im Bereich der Sozialversicherung ist Vorsorge in den jeweiligen Einzelplänen zu treffen. Die Finanzbehörde wird dafür zentral keine Kosten veranschlagen. Siehe auch die ausführlichen Hinweise in Abschnitt 5.2.

5.3.3 Konsumtive Zuwendungen

Zur Abgrenzung konsumtiver von investiven Zuwendungen wird auf Nr. 6.2.11 VV zu § 46 LHO i. V. m. Nr. 3.2.1.2.1 VV Bilanzierung verwiesen.

5.4 Kosten aus Abschreibungen

5.4.1 Grundsätzliches

Die zu veranschlagenden Abschreibungen werden aus dem im FI-AA vorhandenen Anlagebestand und den im Zusammenhang mit noch nicht aktivierten Investitionen geplanten Auszahlungen sowie den dazu geplanten Aktivierungszeitpunkten und Nutzungsdauern ermittelt. Diese Werte werden vor der Einbringung des Haushaltsplan-Entwurfs in den Senat mit jedem Versionswechsel aktualisiert und schreiben sich, bei entsprechenden Änderungen gegen die Planvorgabe fort. Dieses gilt analog für die Erlöse aus der Auflösung von Sonderposten.

Während des Planaufstellungsprozesses findet vor den Senatsberatungen jeweils mit einem Versionswechsel im BI-System ein Plan-Abschreibungslauf (letztmalig mit dem Wechsel auf B41/B42) statt. Wertmäßige Veränderungen auf den Plankostenarten für die Abschreibungen finden sich danach jeweils auf der Planvorgabe und sind in der darauffolgenden Version in der Planung zu berücksichtigen bzw. aufzulösen.

Nach Beschluss des Senats über den Haushaltsplan-Entwurf folgen keine weiteren Plan-Abschreibungsläufe.

5.4.2 Abschreibungen bei Zuweisungen und Zuschüssen (einschl. Zuwendungen)

Bei Rechten aus geleisteten Zuweisungen und Zuschüssen entspricht die Abschreibungsdauer dem Gegenleistungszeitraum (Bindungsdauer). Die Gegenleistungsverpflichtung (z. B. Bereitstellung eines U-Bahnhofs oder eines Universitätsgebäudes für den Zeitraum von 30 Jahren) ist im Zuwendungsbescheid, Zuwendungsvertrag bzw. in dem Schreiben, das die Bedingungen für eine Zuführung bestimmt, so zu beschreiben, dass der Beginn des Gegenleistungszeitraums (z. B. „ab Juni 2021“) und somit der vorgesehene Abschreibungsbeginn abgeleitet werden können. Die Summe der bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen Anschaffungskosten des Kernhaushalts in Form der an den Zuwendungs- bzw. Zuführungsempfangenden ausgezahlten Raten ist linear über den gesamten Gegenleistungszeitraum abzuschreiben und entsprechend zu veranschlagen (im o. g. Beispiel über 30 Jahre ab Bereitstellung des U-Bahnhofs bzw. Universitätsgebäudes). Sollten noch nach Beginn des Gegenleistungszeitraums (also nach Bereitstellung des U-Bahnhofs oder des Universitätsgebäudes) Raten ausgezahlt werden, sind diese als nachträgliche Anschaffungskosten zu betrachten und linear über den verbleibenden Abschreibungszeitraum zu verteilen. Sollte sich die durch einen Zuschuss oder eine Zuweisung finanzierte Maßnahme im Vergleich zum Zuwendungsbescheid und zur Veranschlagung verzögern (z. B. Bereitstellung des U-Bahnhofs erst im Juni 2022), beginnt die tatsächliche Abschreibung über den Gegenleistungszeitraum erst mit dem verspäteten Nutzungsbeginn (im Beispiel ab Juni 2022).

5.4.3 Abschreibungen auf Finanzanlagen

Im Rahmen der Planaufstellung ist durch die Behörden und Ämter auch zu prüfen, ob in den Planjahren mit Abschreibungen auf Finanzanlagen, insbesondere auf Beteiligungen (hierunter fallen auch verbundene Organisationen), zu rechnen ist. Abschreibungen auf Beteiligungen sind dann in den Plan aufzunehmen, wenn der in der Bilanz der Beteiligung auszuweisende (geplante), auf die FHH entfallende Teil des Eigenkapitals unter den Wert fällt, der bisher in der Bilanz der FHH (Kernverwaltung) für diese Beteiligung ausgewiesen ist. Erläuterungen zu der bei der FHH (Kernverwaltung) angewandten Methode der Beteiligungsbewertung finden sich im Anhang 4.

Nicht alle Fälle, in denen Abschreibungen auf Beteiligungen erforderlich sind, werden bereits zum Zeitpunkt der Planaufstellung erkennbar sein. Bei einem unerwartet schlechten Geschäftsverlauf wird es vielmehr nötig sein, unterjährig eine Kostenermächtigung für Abschreibungen per Nachbewilligung (gegen Deckung) einzuholen, um eine Haushaltsüberschreitung zu vermeiden. In manchen Fällen bestehen jedoch langfristige Planungen zur Unternehmensentwicklung, die eine Minderung des Eigenkapitals in kommenden Jahren einschließen. In solchen Fällen sind die Abschreibungen auf den Beteiligungswert von vornherein in den Haushaltsplan einzustellen (Plankostenart 97163000 „Abschreibungen auf Finanzanlagen und Wertpapiere des Umlaufvermögens aus verbundenen Organisationen (nzw)“).

Daneben gibt es Fälle, in denen Beteiligungen, für deren Verluste die FHH einsteht, ein negatives Eigenkapital ausweisen. Die Einstandsverpflichtung wird in der Bilanz der FHH (Kernverwaltung) durch eine Rückstellung abgebildet. Für die Bildung der Rückstellung reicht es aus, dass es sich um negatives bilanzielles Eigenkapital handelt. Auch in diesen Fällen ist im Rahmen der Planaufstellung zu prüfen, ob sich die Eigenkapitalposition der Beteiligung (weiter) verschlechtern wird. Wenn dies der Fall ist, ist keine Abschreibung zu planen, sondern – in Höhe der Verschlechterung – Kosten für die Aufstockung der Rückstellung (unter der Plankostenart 97118001 „Aufwendungen aus Zuführungen zu Rückstellungen“). Rückstellungssachverhalte, die unter dieser Plankostenart zu veranschlagen sind, müssen von Sachverhalten, die unter die Plankostenart 97173000 „Kosten aus Ergebnisausgleichsverträgen nzw“ fallen, begrifflich abgegrenzt werden. Es handelt sich zwar bei beiden Rückstellungen um eine Verpflichtung zur Verlustübernahme, im zweiten Fall wird jedoch kein negatives Eigenkapital vorausgesetzt, sondern eine vertragliche Vereinbarung zum Ausgleich des negativen Jahresergebnisses.

5.5 Periodenfremde Aufwendungen

Die Sachkonten „Sonstige periodenfremde Aufwendungen“ und „Periodenfremde Sozialversicherungen“ sind dem Kontenbereich „sonstige Kosten“ zugeordnet. Zu erwartende periodenfremde Buchungen sind daher bei diesem Kontenbereich und nicht bei den Kontenbereichen „Personalkosten“, „Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit“ oder „Kosten aus Transferleistungen“ zu veranschlagen.

5.6 Globale Mehrkosten und globale Minderkosten, globale Minderauszahlungen

Ansätze in den Kontenbereichen „globale Mehrkosten“ und „globale Minderkosten“ sind nur zulässig

- im Einzelplan 9.2 „Allgemeine Finanzwirtschaft“ und
- in den Produktgruppen „Zentraler Ansatz“ in den Aufgabenbereichen „Steuerung und Service“ der übrigen Einzelpläne.

Globale Mehrkosten dürfen darüber hinaus auch in den Produktgruppen ohne Leistungen für zentrale Programme geplant werden.

Die Verwendung dieser Kontenbereiche soll nur in Ausnahmefällen erfolgen, da die dahinterliegenden Geschäftsvorfälle keinem Leistungszweck zugeordnet sind. Erfolgt eine Veranschlagung für diese Kontenbereiche, muss dies in den Erläuterungen begründet werden (siehe § 17 Absatz 3 LHO).

Mit dem Eckwertbeschluss des Senats wurde für die Höhe globaler Minderkosten und globaler Minderauszahlungen jeweils eine verbindliche Obergrenze festgelegt. Für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 dürfen die globalen Minderkosten den Umfang von 2 % an den Gesamtkosten und die globalen Minderauszahlungen den Anteil von 2 % an den gesamt veranschlagten Investitionsauszahlungen des jeweiligen Einzelplans nicht überschreiten. Für die Folgejahre liegt diese Obergrenze bei jeweils 3 %. Der über 2 % hinausgehende Teil dieser Globalpositionen wird spätestens bei der Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2023/2024 zu konkretisieren sein.

Eine Berechnung auf Basis der Summe aller Kosten und Auszahlungen und Veranschlagung in nur einer Globalposition ist nicht zulässig.

Die Einhaltung der Obergrenzen ist mit den Prüfbögen zur Einhaltung der Eckwerte und Vorgaben zu globalen Minderkosten und globalen Minderauszahlungen (siehe Anhang 1) zu dokumentieren.

5.7 Kosten aus der Übernahme von Verbindlichkeiten, der Bildung von Rückstellungen und aus Wertberichtigungen von Forderungen

5.7.1 Pensionsverpflichtungen von Zuwendungsempfangenden

Gegenüber manchen Beteiligungen mit eigener Rechtspersönlichkeit ist es üblich, die Übernahme von Pensionsverpflichtungen zuzusagen (teilweise als Gewährleistungen bezeichnet), um diesen Beteiligungen einen bilanziellen Ausgleich für die Dotierung von Pensionsrückstellungen zu verschaffen. Die Begründung solcher Verbindlichkeiten stellt – auch wenn eine Zahlung aus dieser Verbindlichkeit auf absehbare Zeit nicht geplant ist – für den Kernhaushalt Aufwand dar, der in der Position „Kosten für Transferleistungen“ unter den nicht zahlungswirksamen Plankostenarten 97081003 („Aufw. für Transferleistungen an Dritte ohne öffentlichen Bereich“) oder 97082003 („Aufw. für Transferleistungen an verbundene Organisationen und Beteiligungen“) zu veranschlagen ist. Auf das Schreiben der Finanzbehörde vom 13. Oktober 2015 wird verwiesen. Da es in der Anwendungspraxis Unsicherheiten gab, wird klargestellt, dass auch die Begründung solcher Verbindlichkeiten eine Zuwendung nach § 46 LHO darstellt, so dass die Anforderungen der VV zu § 46 LHO zu beachten sind. Zwar führt die Zusage nicht unmittelbar zu einer Auszahlung. Es wird aber zugesagt, dass in künftigen Jahren ein konkreter Betrag ausgezahlt werden wird.

5.7.2 Rückstellungen

Die Kosten aus der Bildung von Rückstellungen für Versorgung (einschließlich Versorgungsbeihilfe) werden für Beschäftigte der Kernverwaltung, der Landesbetriebe und der staatlichen Hochschulen zentral im Einzelplan 9.2 veranschlagt (siehe auch die Hinweise in Abschnitt 5.2).

Kosten aus der Bildung oder Aufstockung sonstiger Rückstellungen sind dagegen in den sachlich zutreffenden Produktgruppen der Einzelpläne zu veranschlagen. Die Zuständigkeit hierfür liegt bei den Behörden und Ämtern, und zwar auch dann, wenn die Berechnung und Buchung ganz oder teilweise durch die Finanzbehörde (Referat Jahres- und Konzernabschluss) erfolgt. Welche Rückstellungen im Jahresabschluss der FHH zu bilden sind, ergibt sich aus Nr. 3.3.3 VV Bilanzierung.

In vielen Fällen wird es sich allerdings erübrigen, die Bildung oder Veränderung von Rückstellungen zu planen. Rückstellungsbedarfe, die bis zum Haushaltsjahr 2020 verursacht und zum Jahresende 2020 bekannt sind, sind bereits im Jahresabschluss 2020 zu berücksichtigen und belasten damit nicht die Planjahre 2021 ff., auch wenn zurückgestellte Beträge in diesen Jahren zur Auszahlung kommen. Bei den Rückstellungen für Prozessrisiken, Schadenersatzverpflichtungen, Sabbatjahrregelungen oder ausstehende Rechnungen sowie den gebildeten Rückstellungen für Gleitzeitüberhänge und Resturlaub kann man im Regelfall davon ausgehen, dass sich die Rückstellungsbedarfe zu den Jahresenden 2021, 2022 usw. von den Rückstellungsbedarfen zum Jahresende 2020 nicht wesentlich unterscheiden werden, weil die Rückstellungen „revolvieren“, also etwa so viel an neuen Rückstellungen hinzukommt wie an alten Rückstellungen verbraucht oder aufgelöst wird. In diesen Fällen reicht es aus, ggf. erforderliche tarif- oder kostensteigerungsbedingte Zuführungen sowie die Entwicklung des zahlungsgleichen Aufwands zu planen.

Zu planen sind Rückstellungsveränderungen aber, wenn für das Planjahr Maßnahmen vorgesehen oder Entwicklungen zu erwarten sind, die den Rückstellungsbedarf erhöhen. Beispiele:

- Für 2021 ist eine rechtliche Neuregelung vorgesehen, die absehbar zu vielen zusätzlichen Rechtsstreitigkeiten führen wird, die sich im Regelfall über mehrere Jahre hinziehen und erfahrungsgemäß mit mehr als 50 % Wahrscheinlichkeit zu Zahlungsverpflichtungen führen werden. In diesem Fall sind bereits für 2021 nicht zahlungswirksame Kosten für die Bildung von Rückstellungen für Prozessrisiken zu veranschlagen.
- Für 2021 ist im Rahmen eines Infrastrukturprojektes ein Eingriff in Natur und Landschaft geplant, der die Verpflichtung zu einer später durchzuführenden Ausgleichsmaßnahme

nach sich zieht. Bereits für 2021 sind Kosten für die Bildung einer Rückstellung für Ausgleichsmaßnahmen zu veranschlagen.

Die Planung der Kosten erfolgt auf Plankostenart 97118001 „Aufwendungen aus Zuführungen zu Rückstellungen“ (Auffangposition), soweit es nicht für bestimmte Rückstellungsarten spezielle Konten und damit auch [Plankostenarten](#) gibt.

Ansprechperson für Rückfragen zum Kontenplan/zur ERG-Hierarchie: Frau Stahmer, FB 213/13, Tel. 428 23 - 2542.

Der widmungsgemäße Verbrauch von Rückstellungen, die in Vorjahren gebildet wurden, ist im Regelfall nicht zu planen, da sie die Ergebnisrechnung nicht berührt. Wenn der Verbrauch von Rückstellungen aber den Betrag von 1 Mio. Euro im Einzelfall übersteigt, ist der Vorgang technisch mit gleichen Beträgen als zahlungswirksamer Aufwand auf der dem Einzelfall entsprechenden zahlungswirksamen Plankostenart und als nicht zahlungswirksamer negativer Aufwand auf der dazu korrespondierenden nicht zahlungswirksamen Plankostenart zu planen. Diese Art der Abbildung ist für den Ergebnisplan neutral, stellt aber die richtige Berücksichtigung des Liquiditätsbedarfs im doppischen Finanzplan sicher.

Beispiel:

Eine Beteiligung, für die die FHH haftet, weist ein negatives Eigenkapital von 2 Mio. Euro aus. In den Jahresabschlüssen der FHH wurde regelmäßig eine Rückstellung von 2 Mio. Euro ausgewiesen. Im Jahr 2021 sollen die 2 Mio. Euro nun als Eigenkapitalstärkung an die Beteiligung ausgezahlt und aus der Rückstellung gedeckt werden. Der Betrag muss für 2021 sowohl als zahlungswirksamer Aufwand als auch als nicht zahlungswirksamer negativer Aufwand geplant werden.

5.7.3 Wertberichtigungen auf Forderungen

Kosten für die Wertberichtigung von Forderungen sind nach Nrn. 2.3.1 und 3.2.2.3.1 VV Bilanzierung zu veranschlagen (Kontenbereich Sonstige Kosten, Plankostenart 97112001). Hier gilt: Wertberichtigungsbedarfe, die bereits im Jahr 2020 bekannt sind, sind im Jahresabschluss 2020 umzusetzen und belasten daher nicht die Planung für 2021 ff.

6 Darstellung des Leistungszwecks

6.1 Ziele und Kennzahlen; Genderkennzahlen

Es sollen nur Ziele und Kennzahlen der Produktgruppen dargestellt werden, die für Senat oder Bürgerschaft im Hinblick auf den Haushalt steuerungsrelevant sind und einen Bezug zum Ressourceneinsatz haben.

Ziele müssen einen Bezug zur Produktgruppe haben. Die Zielsetzung ist konkret und präzise zu beschreiben. Es ist sicherzustellen, dass jedem ausgewiesenen Ziel mindestens eine Kennzahl zugeordnet wird.

Jede Kennzahl muss mindestens einem Ziel zugeordnet sein. Für jede Produktgruppe sollen ressourcenbegründende Kennzahlen dargestellt werden. Sie sollen mindestens die Schwerpunkte der Produktgruppe abbilden. Zu den ressourcenbegründenden Kennzahlen werden kostenbezogene und ergebnisbezogene Kennzahlen gerechnet. Es bleibt Ziel, zunehmend auch wirkungsbezogene Kennzahlen auszuweisen. Für jede Produktgruppe - wenigstens aber jeden Aufgabenbereich - sollte mindestens eine wirkungsbezogene Kennzahl ausgewiesen werden.

Kennzahlen können sich inhaltlich auf die gesamte Produktgruppe oder auf ein spezielles Produkt beziehen. Dabei ist nicht erforderlich, dass jedes einzelne Produkt von einer Kennzahl erfasst wird. Die Auswahl erfolgt nach dem Kriterium der Relevanz für die Steuerung des Haushalts.

Die Behörden und Ämter sind aufgefordert, in einschlägigen Produktgruppen auch ressourcenrelevante Genderkennzahlen aufzunehmen. Genderkennzahlen indizieren für die Steuerung des Haushalts relevante Genderinformationen im Rahmen des Gleichstellungspolitischen Rahmenprogramms (derzeit GPR 2017 – 2019).

Ab dem Haushaltsplan 2021/2022 sind Genderkennzahlen immer mit dem Präfix „G“ zu versehen. Bestehende Genderkennzahlen sind in die neue Bezeichnungslogik zu überführen, wenn diese als Genderkennzahlen ausgewiesen werden sollen.

Für die entsprechende Darstellung im formatierten Berichtswesen ist eine Anpassung im Kennzahlentool notwendig. Hierfür werden von der Finanzbehörde alle bisherigen Ressourcenkennzahlen (Präfix B*) aus dem Haushaltsvollzug pro Fachbehörde in eine Überleitungstabelle je Einzelplan ausgelesen werden. Über das zuständige planführende Referat erhalten die Behörden ihre jeweilige Tabelle je Einzelplan mit der Bitte, die Kennzahlen zu sichten und entsprechend der Vorgaben zuzuordnen, d. h., das Präfix ist bei Genderkennzahlen von „B“ auf „G“ zu ändern.

Außerdem können die Behörden dem Haushaltsplan (in Absprache mit der Planführung) neue Kennzahlen hinzufügen oder bestehende entfernen. Durch den Rücklauf der Tabellen über die Planführung erfolgt die Beantragung der Änderung als Ticket an den BI-Support (siehe auch Abschnitt 3.3 der Anlage 3).

Grundlage für die Kennzahlen im Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 bilden die Kennzahlen des durch Nachbewilligungen fortgeschriebenen Haushaltsplans 2019/2020. Die Behörden und Ämter können über die vorstehend genannte Tabelle vorschlagen, dem Haushaltsplan neue Kennzahlen hinzuzufügen und bisherige zu entfernen. Ist das jeweilige planführende Referat einverstanden, wird es die Änderung im Kennzahlentool veranlassen.

Die Termine für die Erstellung der Überleitungstabellen und für das Einpflegen der Kennzahlen sind der Terminplanung, Anlage 1 zu entnehmen.

6.2 Kennzahlenbuch

Anfang Dezember 2019 werden den Behörden und Ämtern auf der Basis des Haushaltsplans 2019/2020 die Entwürfe der jeweiligen Beiträge zum Kennzahlenbuch übersandt. Diese Entwürfe sind im Hinblick auf den Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 um die Kennzahlen, die gestrichen oder neu aufgenommen werden sollen, zu reduzieren bzw. zu erweitern und bis zum 21. Februar 2020 vollständig ausgefüllt dem planführenden Referat, nachrichtlich Frau Ursula Königsmark (Referat 212) im Word-Format per E-Mail zu übersenden. Kennzahlen werden nur dann in den Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 aufgenommen, wenn der jeweilige ausgefüllte Beitrag zum Kennzahlenbuch vorliegt. Bei Fragen zum Vorgehen steht Ihnen neben dem planführenden Referat Frau Königsmark, Tel. 428 23 - 2677, zur Verfügung.

Das Datenfeld „Anmerkungen/Erläuterungen“ im jeweiligen Kennzahlenbuch ist für Informationen wie z. B. den Genderbezug und/oder den differenzierten Hinweis auf das GPR oder konkrete politische Vorgaben zur Gleichstellung zu nutzen.

Beabsichtigt ist, die Beiträge aller Behörden und Ämter zu dem „Kennzahlenbuch zum Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022“ zusammenzufassen, vom Senat beschließen zu lassen und parallel zum Haushaltsplan-Entwurf 2021/2022 im Internet zu veröffentlichen. Soll durch eine Ergänzung zum Haushaltsplan-Entwurf oder durch Nachbewilligungen ein Ziel und/oder eine Kennzahl eingefügt oder geändert werden, ist von den Behörden und Ämtern das Kennzahlen-Formular neu auszufüllen und der jeweiligen (Bürgerschafts-)Drucksache als Anhang zur Erläuterung beizufügen.

6.3 Fachkennzahlen

Kennzahlen, die keinen unmittelbaren Bezug zum Haushaltsplan haben, also im Hinblick auf die Ressourcen nicht steuerungsrelevant sind, sind Fachkennzahlen. Die Berichterstattung zu

solchen Fachkennzahlen wurde seit dem Haushaltsjahr 2019 individuell zwischen dem zuständigen Fachausschuss und der zuständigen Behörde oder dem zuständigen Amt vereinbart, soweit nicht ohnehin schon eine Berichterstattung vorgesehen war. Ein Ausweis von Fachkennzahlen ist auch in den Anhängen zum Haushaltsplan-Entwurf (z. B. in Wirtschaftsplan-Entwürfen) nicht zulässig.

Kennzahlen zur Geschlechtergleichstellung ohne Ressourcenbezug sind danach ebenfalls Fachkennzahlen und deshalb gesondert und außerhalb des Haushaltsplans zu führen und auszuwerten.

6.4 Produktkosten und -erlöse, Ergebnis 2

Um eine Vollkostendarstellung im Plan auf den Produkten nach dem Integrierten Produktrahmen (VV zu § 14 Absatz 6 LHO) zu erreichen, müssen die Kosten und Erlöse der internen Produkte verursachungsgerecht auf die externen Produkte verteilt werden.

Die Bezuschlagung ist als letzte Planungsaktivität innerhalb der Planung der Kosten und Erlöse im Anschluss an die Ortsproduktverteilung vorzunehmen. Die Ergebnis 2 (ERG-2) - Verteilung findet grundsätzlich innerhalb eines Einzelplans (Ausnahme: Einzelplan 9.2) und auf Ebene der Produkte statt. Der Sender der ERG2-Verteilung ist immer ein internes Produkt, der Empfänger ein externes Produkt einer anderen Produktgruppe innerhalb desselben Einzelplans.

Zusätzlich zu den Kosten und Erlösen aus der ERG2-Verteilung innerhalb eines Einzelplans empfangen alle externen Produkte der Behörden und Ämter auch Kosten aus den Produktgruppen „Versorgung“ und „Sonstige Leistungen Personal“ des Einzelplans Allgemeine Finanzwirtschaft. Diese Verrechnung wird durch die Finanzbehörde – Amt 2 auf Basis der geplanten Personalkosten durchgeführt werden.

Die historische Planspalte (Fortg. Plan 2020) bleibt im Haushaltsplan – wie bisher – leer.

7 Vollzeitäquivalente (VZÄ)

Die nach Beruf-, Bezahl- und Statusgruppe differenzierten VZÄ der Produktgruppen sind im Rahmen der Planaufstellung vollständig auf die jeweiligen personalführenden Aufgabeneinheiten auszuplanen.

8 Darstellung der wesentlichen gesetzlichen Leistungen

Die Bürgerschaft hat den Senat aufgefordert, in einer gesonderten Übersicht über die Entwicklung wesentlicher gesetzlicher Leistungen zu berichten. Dabei handelt es sich um eine rein informatorische Übersicht. Die Darstellung erfolgt in einer separaten Tabelle auf Ebene des Aufgabenbereichs.

Um diese Tabelle zu füllen, werden Ortsprodukte im RVP-System technisch als „Wesentliche gesetzliche Leistungen“ gekennzeichnet.

Die Finanzbehörde weist ausdrücklich auf Folgendes hin:

- Diese technische Kennzeichnung bei den entsprechenden Ortsprodukten (OP) ist Voraussetzung, um im formatierten Haushaltsplanbericht die Tabelle zu den „Wesentlichen gesetzlichen Leistungen“ zu füllen.
- Die Kennzeichnung eines OP als „Wesentliche gesetzliche Leistung“ dient ausschließlich dem Zweck, die Übersicht im Haushaltsplan zu befüllen.
- Auch die unterjährige Berichterstattung gegenüber der Bürgerschaft (Halbjahresbericht) sowie die Abrechnung des Haushaltsplans (Haushaltsrechnung) wertet diese OP aus.

- Die in der Ortsproduktausprägung angelegte Struktur wird im Haushaltsplan 1:1 wiedergegeben. Es kann systemseitig keine Aggregation oder Unterdrückung einzelner OP stattfinden.

Diese Grundsätze sind von den Behörden und Ämtern unbedingt zu beachten. Eine spätere z. B. unterjährige Korrektur (etwa eine Aggregation) ist nicht möglich.

9 Investitionen

9.1 Allgemeines zum Verfahren

Senatskanzlei und Finanzbehörde werden die Behördenverhandlungen für beide Jahre des Doppelhaushaltsplans und die Investitionsplanung gemeinsam führen.

Das Verfahren zur Investitionsanmeldung ist unabhängig und losgelöst vom Bau-Monitoring der Senatskanzlei vorzunehmen. Anmeldungen zum Bau-Monitoring ersetzen nicht die Berichtspflichten in den Investitionsbögen.

Mit der Drucksache 20/6208 „Kostenstabiles Bauen – Fortentwicklung des öffentlichen Bauwesens“ wurden die Projektvorbereitung, Planung und Kostenberechnung nach neuer Kostensystematik auf Grundlage eines abgeschlossenen Entwurfs wieder stärker in den Vordergrund gerückt. Hierzu gehört auch die rechtzeitige Vorlage einer den rechtlichen Vorgaben entsprechenden geprüften Haushaltsunterlage Bau (HU-Bau) zu den Anmeldungen zur Haushalts- und Finanzplanung (siehe Nr. 3.1 VV zu § 18 LHO sowie VV-Bau).

Wie in den Vorjahren werden Finanzbehörde und Senatskanzlei auf die Wirtschaftlichkeitsnachweise nach § 7 Absatz 2 LHO achten. Da nur neue Einzelinvestitionen, neue Investitionsprogramme und neue Sonstige Investitionen sowie Veränderungen bestehender Investitionsmaßnahmen (ab einem Änderungsvolumen von 6 Mio. Euro einschließlich Umsatzsteuer) mit ausführlichen Investitionsbögen angemeldet werden müssen, wird erwartet, dass die Anmeldungen der Behörden auf Grundlage von aussagekräftigen Wirtschaftlichkeitsnachweisen vorgenommen werden, die als Zusammenfassung beizufügen sind.

9.2 Spezielle Regelungen für den Investitionsbogen

Alle Anmeldungen von Einzahlungen und Auszahlungen für Investitionen zur Haushalts- und mittelfristigen Finanzplanung sind auf dem als Anhang 2 beigefügten Vordruck „Anmeldungen zum Investitionsplan 2020 - 2022 (2023 bis 2025)“ („Investitionsbogen“) zu erfassen. Der Investitionsbogen darf in seiner Struktur nicht verändert werden.

Für die Behandlung im Verfahren der Investitionsplanung soll Folgendes gelten:

Der ausführliche Investitionsbogen (einschließlich Hinweis auf Wirtschaftlichkeitsuntersuchung) ist erforderlich für

- neue Einzelinvestitionen,
- neue Investitionsprogramme (werden zu Beginn des Investitionsprogramms wie Einzelmaßnahmen behandelt),
- die erstmalige Veranschlagung von Sonstigen Investitionen,
- die geänderte Veranschlagung bestehender Investitionsmaßnahmen ab einer Größenordnung von 6 Mio. Euro (z. B. geänderte Finanzplanraten / Verschiebungen aufgrund geänderter Planung oder Anpassungen an den Baufortschritt).

Dies gilt auch für Investitionseinzahlungen.

Die Haushaltsunterlagen Bau sind für Einzelinvestitionen bis spätestens 11. Mai 2020 dem planführenden Referat vorzulegen (Nr. 3.3 der VV zu § 18 LHO). Soweit dies nicht möglich ist, gilt Nr.3.4 VV zu § 18 LHO.

9.3 Investive Zuwendungen

Abschnitte 5.3.1, 9.2 und 9.3 gelten entsprechend.

Zuwendungen können investiv veranschlagt werden, wenn die Aktivierungsvoraussetzungen für Rechte aus geleisteten Zuweisungen und Zuschüssen nach Nr. 3.2.1.2.1 VV Bilanzierung erfüllt sind. Insbesondere muss aus der Gewährung eine mehrjährige Gegenleistungsverpflichtung, verbunden mit einem Rückerstattungsanspruch im Falle der Nichterfüllung, erwachsen. Die konkrete Verwendung durch den Empfänger, konsumtiv oder investiv, ist dagegen unerheblich.

10 Veranschlagung von Kosten und Auszahlungen für Investitionen für Informationstechnik (IT)

Die Senatskanzlei (SK) – ITD – wird mit den Behörden und Ämtern die jeweiligen neuen Bedarfe für den Doppelhaushalt 2021/2022 bis Anfang Januar 2020 auf Basis der Anmeldungen zum IT-Gesamtplan abstimmen. Die abgestimmten Unterlagen zum Haushaltsvoranschlag 2021/2022 sind von SK – ITD – gesammelt bis zum 7. Februar 2020 an FB 211 zu übermitteln.

Die Haushaltsbeiträge werden, soweit IT-Vorhaben einzeln veranschlagt werden, in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Fachbehörde von SK – ITD – erstellt.

Die korrespondierenden Abschreibungen werden für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 im Einzelplan 9.2 veranschlagt und auf Abforderung zur Verfügung gestellt.

IT-Folgekosten (Plankostenart 97300111)

Die in jedem Einzelplan zu veranschlagenden IT-Folgekosten für bereits abgeschlossene Maßnahmen sind in den Eckwertevorgaben des Senats enthalten.

Die Ermächtigungen, IT-Folgekosten zu verursachen, bleiben zu 70 % und die Ermächtigungen, Kosten für die Inanspruchnahme von Dataport-Leistungen zu verursachen, zu 90 % in den Einzelplänen veranschlagt. Die restlichen Ermächtigungen, IT-Folgekosten in Anspruch zu nehmen, bleiben zentral im Einzelplan 9.2 veranschlagt und werden auf Abforderung übertragen.

Grundlage der Kostenveranschlagung sind die abgeschlossenen Verträge. Steigerungen und neue Verfahren mit IT-Folgekosten sind grundsätzlich in den jeweiligen Einzelplänen aufzufangen und dauerhaft zu finanzieren. Die Behörden müssen SK – ITD – diese weiteren Bedarfe bzw. Minderbedarfe mitteilen.

IT-Verfahren der Landesbetriebe

Sollen IT-Verfahren der Landesbetriebe aus zentralen Programmen des Einzelplans 9.2 finanziert werden, muss schon bei der Planaufstellung abgeschätzt werden, ob Kosten oder Auszahlungen für Investitionen zu veranschlagen sind. Die Abgrenzung richtet sich nach Nr. 3.2.1.2.1 VV Bilanzierung. Die Aufsicht führenden Behörden werden gebeten, IT-Verfahren entsprechend zu bewerten und das Ergebnis SK – ITD – mitzuteilen.

11 Abgabe von Vermögensgegenständen

11.1 Abgabe von Vermögensgegenständen innerhalb des Kernhaushalts

Bei der (geplanten) Abgabe von Vermögensgegenständen, z. B. Grundstücke oder Gebäude, innerhalb des Kernhaushalts ändert sich am Eigentum der Freien und Hansestadt Hamburg nichts. Da kein zusätzliches Anlagevermögen geschaffen wird (siehe § 18 Absatz 2 LHO), kommt die Veranschlagung von Auszahlungen für Investitionen nicht in Betracht. Ein Wertausgleich erfolgt deshalb nicht (siehe Nr. 4.1.3 VV zu § 37 LHO).

Die Ermächtigung, für den Vermögensgegenstand Abschreibungen zu verursachen, darf unterjährig zu der Produktgruppe umgesetzt werden, der das Vermögen künftig zugeordnet wird, wenn die Umsetzung keine Auswirkung auf die Leistungszwecke der abgebenden und der aufnehmenden Produktgruppe hat (siehe § 50 Absatz 1 LHO). Für den Haushaltsplan-Entwurf bleibt es deshalb dabei, dass die Abschreibungen in der Produktgruppe veranschlagt werden, der das Anlagevermögen zum Zeitpunkt der Haushaltsplanaufstellung zugeordnet ist.

Um Anreize zu schaffen, Vermögensgegenstände, insbesondere Grundstücke, abzugeben, kann im Haushaltsplan mit Bezug auf eine konkrete Investitionsmaßnahme folgende haushaltsrechtliche Regelung vorgesehen werden:

„Die Ermächtigung, Auszahlungen für Investitionen zu leisten, kann in einen anderen Aufgabenbereich für einen anderen Investitionszweck umgesetzt werden, wenn der Investitionszweck ganz oder soweit er teilweise durch die Übernahme eines Vermögensgegenstandes des anderen Aufgabenbereichs erreicht werden kann.“

11.2 Abgabe von Vermögensgegenständen zwischen Kernhaushalt sowie Landesbetrieben, staatlichen Hochschulen und Sondervermögen

Landesbetriebe, staatliche Hochschulen und Sondervermögen verfügen über ein eigenes Rechnungswesen (siehe § 106 Absätze 1 und 2 LHO sowie § 109 Absatz 1 HmbHG). Bei Abgabe von Vermögensgegenständen wie z. B. Grundstücken oder Gebäuden verringert sich für diese Einrichtungen das Anlage- oder das Umlaufvermögen in der Bilanz; das gilt entsprechend für den Kernhaushalt, wenn Vermögensgegenstände von diesem an einen Landesbetrieb, eine staatliche Hochschule oder ein Sondervermögen abgegeben werden. Deshalb ist ein Wertausgleich in Höhe des Buchwerts zu veranschlagen (siehe Nr. 4.1.3 VV zu § 37 LHO, Nr. 1.2.8 VV zu § 106 LHO).

Der Wertausgleich erfolgt in Form von Liquidität (Aktivtausch). Der Empfänger hat den Wert dem Abgebenden (Kernhaushalt, Landesbetrieb, staatliche Hochschule oder Sondervermögen) zu erstatten. Im Haushaltsplan sind (für den Kernhaushalt) Einzahlungen oder Auszahlungen für Investitionen nach § 18 LHO zu veranschlagen.

12 Verpflichtungsermächtigungen

Für die Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen sind die VV zu § 14 Absätze 1 bis 5 LHO zu beachten.

Analog der Veranschlagung globaler Mehrkosten ist die Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen für diesen Kontenbereich nur zulässig

- im Einzelplan 9.2 „Allgemeine Finanzwirtschaft“,
- in den Produktgruppen „Zentraler Ansatz“ in den Aufgabenbereichen „Steuerung und Service“ der übrigen Einzelpläne und
- in den Produktgruppen für zentrale Programme.

Verpflichtungsermächtigungen sind im BI-System zu planen, getrennt nach Verpflichtungen, die zu Kosten führen, und Verpflichtungen, die zu Auszahlungen für Investitionen oder Darlehen führen.

Die Verpflichtungsermächtigungen im konsumtiven Bereich werden ausschließlich auf Ebene der Produktgruppen geplant. Eine Ausnahme bilden hier die „Verpflichtungsermächtigungen bezirkliche Zuweisungen“; diese werden direkt auf den Ortsprodukten der Zuweisungsproduktgruppen der Fachbehörden geplant.

13 Haushaltsrechtliche Regelungen

Ggf. erforderliche Regelungen sind im formatierten Haushaltsplanbericht im Kommentarfeld „Haushaltsrechtliche Regelungen“ des Aufgabenbereichs unter Angabe der Produktgruppe

und des Kontenbereichs sowie ggf. weiterer erforderlicher Konkretisierungen (etwa Anteil am Kontenbereich oder Begrenzung auf Eurobeträge) einzugeben. Dies gilt auch für haushaltsrechtliche Regelungen in den Einzelplänen der Bezirksämter. Eine Begründung ist in das Kommentarfeld des Aufgabenbereichs nicht aufzunehmen. Die beantragten Regelungen sind jedoch formlos gegenüber der Finanzbehörde zu begründen. In den Haushaltsbeschluss werden – wie bisher – nur haushaltsrechtliche Regelungen aufgenommen, die generellen Charakter haben, also in gleicher Weise für mehrere Produktgruppen verschiedener Aufgabenbereiche gelten. Entsprechende Anregungen sind der Finanzbehörde frühzeitig zuzuleiten, um eine behördenübergreifende Abstimmung noch ermöglichen zu können.

13.1 Deckungsfähigkeit

Auf der Grundlage von § 21 LHO können im Haushaltsplan Deckungsfähigkeiten vorgesehen werden. Die Finanzbehörde wird folgende Deckungsfähigkeiten in den Haushaltsbeschluss aufnehmen. Eine Wiederholung dieser Regelung in den Aufgabenbereichen muss unterbleiben:

- Die Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, mit Ausnahme der Ermächtigungen, Personalkosten zu verursachen, sind, jeweils bezogen auf den abgebenden Kontenbereich, innerhalb einer jeden Produktgruppe gegenseitig bis zu einer Höhe von zehn vom Hundert, mindestens jedoch 50 000 Euro, deckungsfähig.
- Die Ermächtigungen, Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit und Kosten aus Transferleistungen zu verursachen, sind für „Sonstige periodenfremde Aufwendungen“ innerhalb der Produktgruppen deckungsfähig zugunsten der sonstigen Kosten in Höhe von 10 vom Hundert.
- Die Ermächtigungen, Personalkosten zu verursachen, sind für Aufwendungen aus periodenfremden Sozialversicherungsbeiträgen innerhalb der Produktgruppen deckungsfähig zugunsten der sonstigen Kosten in Höhe von 1 vom Hundert.
- Die Ermächtigungen, Personalkosten zu verursachen, sind innerhalb eines Einzelplans gegenseitig deckungsfähig. Deckungsfähigkeiten sind primär innerhalb eines Aufgabenbereichs in Anspruch zu nehmen. Dabei sind Ermächtigungen in Produktgruppen mit Leistungen nicht deckungsfähig zugunsten von Ermächtigungen in Produktgruppen ohne Leistungen.
- Innerhalb einer Produktgruppe sind die Ermächtigungen, Personalkosten zu verursachen im Umfang der für abgeordnetes Personal zu erstattenden Kosten deckungsfähig zugunsten der Ermächtigungen,
 - a) Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit und
 - b) sonstige Kostenzu verursachen.
- Die Ermächtigungen, Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit zu verursachen, sind innerhalb eines Einzelplans jeweils bis zu einer Höhe von zwei vom Hundert des abgebenden Kontenbereichs gegenseitig deckungsfähig. Deckungsfähigkeiten sind primär innerhalb eines Aufgabenbereichs in Anspruch zu nehmen. Dabei sind Ermächtigungen in Produktgruppen mit Leistungen nicht deckungsfähig zugunsten von Ermächtigungen in Produktgruppen ohne Leistungen.
- Die nach § 36 Absatz 5 BezVG auf die Einzelpläne 1.2 bis 1.8. übertragenen Anteile an den als Rahmenzuweisungen veranschlagten Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, sind innerhalb des jeweiligen Einzelplans kontenbereichsübergreifend bis zu 15 vom Hundert gegenseitig deckungsfähig. Soweit sie in derselben Produktgruppe „Zuweisungen an Bezirksämter“ veranschlagt wurden, sind sie kontenbereichsübergreifend bis zu 20 vom Hundert gegenseitig deckungsfähig.
Die nach § 36 Absatz 5 BezVG auf die Einzelpläne 1.2 bis 1.8. übertragenen Anteile an den als Rahmenzuweisungen veranschlagten Ermächtigungen, Auszahlungen für Investi-

tionen zu leisten, sind innerhalb des jeweiligen Einzelplans bis zu 15 vom Hundert gegenseitig deckungsfähig. Soweit sie im selben Aufgabenbereich veranschlagt wurden, sind sie bis zu 20 vom Hundert gegenseitig deckungsfähig.

Soll eine dieser Deckungsfähigkeiten in Höhe von mehr als 5 vom Hundert der abgebenen Rahmenzuweisung in Anspruch genommen werden, hat das Bezirksamt die Zustimmung der zuständigen Fachbehörde einzuholen.

- Die nach § 36 Absatz 5 BezVG auf die Einzelpläne 1.2 bis 1.8. übertragenen Anteile an den als Zuweisungen veranschlagten Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, sind innerhalb der Produktgruppe zugunsten anderer Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, deckungsfähig. Die mit der Veranschlagung als Zuweisung verbundene sachliche Bindung bleibt im Übrigen unberührt.
- Die nach § 36 Absatz 5 BezVG auf die Einzelpläne 1.2 bis 1.8. übertragenen Anteile an den als Zuweisungen veranschlagten Ermächtigungen sind zum Ausgleich von temporären Spitzenbelastungen in Bezug auf jede Zuweisung gesondert einzelplanübergreifend gegenseitig deckungsfähig. Die Inanspruchnahme dieser Deckungsfähigkeit bedarf in Bezug auf Rahmenzuweisungen der Zustimmung der beteiligten Bezirksversammlungen.

Darüber hinausgehende Deckungsfähigkeiten sind, soweit sie erforderlich sind, von den Behörden und Ämtern als haushaltsrechtliche Regelungen in den Voranschlag aufzunehmen. Die Finanzbehörde weist nochmals darauf hin, dass Deckungsfähigkeiten von der Bürgerschaft bislang restriktiv behandelt werden.

Auf die Muster haushaltsrechtlicher Regelungen in der Anlage der VV zu § 21 LHO wird hingewiesen.

13.2 Übertragbarkeit

Nach § 20 Satz 1 LHO sind Ermächtigungen, Auszahlungen für Investitionen und Darlehen zu leisten, übertragbar. Für derartige Ermächtigungen sind deshalb keine Übertragbarkeitsregelungen erforderlich.

Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, können für übertragbar erklärt werden, wenn dies die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit fördert (§ 20 Satz 1 LHO). Die Finanzbehörde wird folgende Regelungen zur Übertragbarkeit in den Haushaltsbeschluss aufnehmen. Eine Wiederholung dieser Regelungen in den Aufgabenbereichen muss unterbleiben:

- Ermächtigungen, Kosten aus laufender Verwaltungstätigkeit und Personalkosten zu verursachen, sind übertragbar.
- Die als Zuweisungen nach § 36 Absatz 3 Nummern 1 und 3 BezVG in die Einzelpläne 1.2 bis 1.8 zur Bewirtschaftung übertragenen Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, sind übertragbar.

13.3 Billigkeitsleistungen

Leistungen aus Gründen der Billigkeit dürfen nur gewährt werden, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt (§ 56 LHO). Die Behörden und Ämter werden gebeten, bei Bedarf für bestimmte Produktgruppen und Kontenbereiche entsprechende Ermächtigungen nach folgendem Muster vorzusehen:

„Aus der Ermächtigung der Produktgruppe ..., Kosten ... (z. B.: aus laufender Verwaltungstätigkeit) zu verursachen, dürfen (ggf.: in Höhe von ... Euro) Kosten aus Gründen der Billigkeit geleistet werden.“

Landesbetriebe, staatliche Hochschulen und Sondervermögen dürfen Leistungen aus Gründen der Billigkeit nur gewähren, wenn der Haushaltsbeschluss hierzu ermächtigt (§ 106 Absatz 4 Satz 5 LHO). Soweit Bedarf für solche Regelungen besteht, ist dies mit dem Voranschlag bis zum 21. Februar 2020 gesondert bei der Finanzbehörde zu beantragen.

14 Fördermittel des Bundes und der EU

Die Behörden und Ämter sind verpflichtet, zur Entlastung des hamburgischen Haushalts zu prüfen, ob für neue Vorhaben, z. B. Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, Pilotprojekte sowie besondere Baumaßnahmen, Fördermittel oder andere Finanzmittel des Bundes oder der EU in Anspruch genommen werden können.

Bei allen neu veranschlagten Vorhaben ist in der Begründung zum Haushaltsvoranschlag das Ergebnis dieser Prüfung darzulegen.

Allgemeine Fragen zur Beantragung von EU-Fördermitteln können an die Senatskanzlei (Staatsamt, Abteilung Angelegenheiten der EU) gerichtet werden. Sie gibt insbesondere Auskunft zu weiteren Ansprechpartnerinnen und -partnern. Spezielle Fragen zu den Antragsverfahren in den einzelnen Förderprogrammen können an die jeweils zuständige Fachbehörde gerichtet werden.

EU-Komplementärmittel müssen bei Bedarf von den jeweiligen Behörden und Ämtern selbst bereitgestellt werden.

15 Sonstige Regelungen

15.1 Landesbetriebe, staatliche Hochschulen

15.1.1 Personalkosten

Für Tarif- und Besoldungsanpassungen sowie für Veränderungen im Bereich der Sozialversicherung ab dem Planjahr 2021 ff. ist Vorsorge in den jeweiligen Einzelplänen oder Wirtschaftsplänen zu treffen. Es ist geboten, die vom Senat beschlossene Vorgabe von 1,5 % Steigerung im Tarif- und Besoldungsbereich p. a. ab 2022 umzusetzen. Die Finanzbehörde wird dafür zentral keine Mittel veranschlagen. Siehe auch die ausführlichen Hinweise im Abschnitt 5.2.

15.1.2 Versorgung

Landesbetriebe und staatliche Hochschulen sind aufgefordert die zur Planung der Versorgungsrückstellungen notwendigen Angaben mit anliegender Tabelle (siehe Anhang 5) zu liefern. Die zuständigen Behörden und Ämter werden gebeten, diese den Anmeldungsunterlagen gemeinsam mit den Wirtschaftsplan-Entwürfen beizufügen. Veränderungen im Rahmen des Aufstellungsprozesses sind unaufgefordert der Finanzbehörde zu melden. Siehe weiter die ausführlichen Hinweise im Abschnitt 5.2.

15.1.3 Erlöse

Aus beabsichtigten Gebührenerhöhungen zu erwartende höhere Erlöse sind zu veranschlagen.

15.2 Dokumentation über Bestand und Entwicklung aller Sonderabgaben

Die Finanzbehörde hatte mit Rundschreiben vom 6. April 2004 allen Behörden und Ämtern mitgeteilt, dass aufgrund eines Beschlusses des Bundesverfassungsgerichts allen Haushaltsplänen eine Dokumentation über Bestand und Entwicklung aller Sonderabgaben als Anlage beizufügen ist. Dies geschieht als Anlage zum Finanzbericht.

Unter Hinweis auf die im o. g. Rundschreiben dargestellten Einzelheiten (u. a. Qualifizierungsmerkmale, Verantwortlichkeiten) bittet die Finanzbehörde um entsprechende Aktualisierung und Ergänzung des im Anhang 4 beigefügten Musters. Bitte tragen Sie neben den Beträgen für 2019-2022 auch die jeweils zuständigen Produktgruppen oder Wirtschaftspläne ein.

Die Meldung wird bis zum 21. Februar 2020 an die Finanzbehörde – 212 – (Herr von Rönne, Tel. 428 23 - 2321) erbeten.

15.3 Sicherheitsleistungen sowie Überlassungen und Veräußerungen von Vermögensgegenständen

Sicherheitsleistungen sowie Überlassungen und Veräußerungen von Vermögensgegenständen finden ihre Rechtsgrundlage im Haushaltsbeschluss. Vor einer (Neu-)Aufnahme in den Haushaltsbeschluss 2021/2022 oder einer Fortschreibung im Haushaltsbeschluss 2021/2022 ist Folgendes zu beachten:

15.3.1 Sicherheitsleistungen

15.3.1.1 Generelles

Ermächtigungen zur Übernahme von Sicherheitsleistungen (siehe Artikel 5 Haushaltsbeschluss 2019/2020) sind ausschließlich an den Senat gerichtet. Dritte (potentielle Sicherungsnehmer) können hieraus keine Ansprüche ableiten, siehe § 5 Absatz 2 in Verbindung mit § 2 Absatz 3 LHO.

Damit ein Dritter einen Anspruch erhält, also Sicherungsnehmer wird, bedarf es eines Umsetzungsaktes. Dies kann ein privatrechtlicher Vertrag sein, z. B. ein Bürgschaftsvertrag, ggf. auch ein Verwaltungsakt.

Aus diesem Umsetzungsakt ergibt sich auch, unter welchen Bedingungen die Sicherung gegeben wurde und wie lange sie laufen soll.

In der Regel wird davon auszugehen sein, dass der Sicherungsfall nie eintreten wird. Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, werden deshalb nicht benötigt. Sollte der Sicherungsfall doch einmal eintreten oder wird der Eintritt des Sicherungsfalls überwiegend wahrscheinlich, müsste die zuständige Behörde oder das zuständige Amt Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, einwerben. Dabei ist darauf zu verweisen, dass hierauf aufgrund des Umsetzungsaktes (Vertrag, ggf. Verwaltungsakt) ein Anspruch besteht und dass dieser Anspruch aufgrund der Ermächtigung in dem Haushaltsbeschluss des Jahres, in dem er begründet worden ist, auch begründet werden durfte. Ergänzend wird auf die VV zu § 41 LHO sowie auf das Schreiben der Finanzbehörde vom 13. Oktober 2015 (siehe Anhang 6) zum Thema „Garantien und andere Sicherheitsleistungen der FHH zugunsten von Beteiligungsorganisationen und deren Tochterorganisationen in der doppelten Buchhaltung“ hingewiesen.

15.3.1.2 Prinzip der Jährlichkeit

Für die Übernahme von Sicherheitsleistungen gilt – wie für den gesamten Haushalt – der Grundsatz der Jährlichkeit. Das bedeutet, dass die Ermächtigung nur im jeweiligen Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden darf.

Solange es keine Doppelhaushalte gab, wurden Haushaltsjahre in der Ermächtigung deshalb nicht genannt. Lief das Haushaltsjahr ab, war die Ermächtigung, eine Sicherheitsleistung zu übernehmen, erloschen und musste ggf. in einem Folgejahr erneut ausgesprochen werden.

Werden im Haushaltsbeschluss Jahreszahlen genannt, ist dies dem Doppelhaushalt geschuldet: Es wird damit klargestellt, dass es im jeweiligen Haushaltsjahr jeweils eine neue Ermächtigung gibt, eine Sicherheitsleistung zu übernehmen.

Dabei ist aber Folgendes zu beachten: Wenn die Sicherheitsleistung z. B. „im Haushaltsjahr 2021“ übernommen werden darf, bedeutet dies, dass die Verwaltung einem begünstigten Dritten eine rechtsverbindliche Zusage zu Lasten der FHH an irgendeinem Tag zwischen dem 1. Januar und dem 31. Dezember 2021 erteilen darf.

15.3.1.3 Gültigkeitsdauer, Befristung

Eine Sicherheitsleistung braucht nicht nur „für das Haushaltjahr 2021“, sondern kann auch mit zeitlich unbegrenzter Wirkung übernommen werden. Jedoch muss dafür ein Bedarf bestehen. Deshalb ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob die Ermächtigung so erteilt werden soll, dass sie für einen unbefristeten Zeitraum gegeben werden darf. Bei zeitlich begrenzten Maßnahmen (Fertigstellungsbürgschaft für ein bestimmtes Bauvorhaben, Sicherheitsleistung für befristete

Leihgabe an ein Museum) ist eine entsprechende Einschränkung der Ermächtigung nicht erforderlich, weil sie sich bereits aus der Sache selbst ergibt. In anderen Fällen kann es im Einzelfall angezeigt sein, nach bestimmten Zeitspannen die Zustimmung der Bürgerschaft erneut einzuholen.

15.3.1.4 Fehlende Inanspruchnahme

Ist eine Ermächtigung zur Sicherheitsleistung im Haushaltsbeschluss 2019/2020 noch nicht zu einem Umsetzungsakt ausgenutzt worden, ist der Umsetzungsakt – natürlich nur bei einem entsprechenden Bedarf – noch im Jahr 2020 aufgrund dieser für das Haushaltsjahr 2020 bestehenden Ermächtigung zu vollziehen.

Ist das nicht möglich, ist die Ermächtigung für das Jahr 2021 in den Haushaltsbeschluss erneut aufzunehmen, im Zweifel allerdings aber auch nur für das Jahr 2021, nicht auch noch für das Jahr 2022.

15.3.1.5 Insolvenzsicherung von Altersteilzeitguthaben

Die Finanzbehörde – 310 – hat die Behörden mit Rundschreiben vom 12. Oktober 2007 über die Integration des Themas „Insolvenzsicherung von Altersteilzeitguthaben“ in das regelhafte Verfahren zur Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2009/2010 informiert.

In Artikel 5 Nr. 10 des Haushaltsbeschlusses 2019/2020 wird der Senat u. a. zur Übernahme von Sicherheitsleistungen im Hinblick auf die gesetzliche Verpflichtung nach § 8a Altersteilzeitgesetz zur Insolvenzsicherung von Wertguthaben aus Altersteilzeit und aus Langzeitarbeitszeitkonten ermächtigt. Beabsichtigt ist, die Regelung in gleicher Weise in den Haushaltsbeschluss 2021/2022 aufzunehmen. Soweit in der Vergangenheit bereits eine Garantie unbefristet übernommen wurde, ist keine neue Ermächtigung erforderlich. Eine Regelung im Haushaltsbeschluss 2021/2022 ist also nur erforderlich, wenn eine Garantie neu übernommen oder soweit eine bestehende Garantie erhöht werden soll.

Um das erforderliche Volumen für die Sicherheitsleistungen bestimmen zu können, werden die Behörden und Ämter gebeten, hierzu folgende Informationen mitzuteilen:

- Name des öffentlichen Unternehmens in privater Rechtsform, das teilweise aus Haushaltsmitteln finanziert wird,
- Name des institutionell geförderten Zuwendungsempfängers,
- jeweilige Begründung für die Garantieerklärung,
- Volumen der zu übernehmenden Sicherheitsleistung.

Die Mitteilung wird bis zum 21. Februar 2020 an die Finanzbehörde – 310/2 – (Frau Dr. Finger, Tel. 428 23 - 1630), nachrichtlich an das planführende Referat, erbeten.

15.3.2 Überlassungen zur unentgeltlichen Nutzung

Überlassen zur unentgeltlichen Nutzung (siehe Artikel 14 Haushaltsbeschluss 2019/2020) werden Grundstücke und darauf befindliche Gebäude. Begünstigte können insbesondere gemeinnützige Vereine sein, die in Hamburg die Ziele der Kinderbetreuung oder des Amateursports verfolgen.

Ist die Überlassung eines Grundstücks und eines Gebäudes bereits aufgrund eines früheren Haushaltsbeschlusses erfolgt und wurde diese Überlassung nicht zeitlich befristet, bedarf es keiner (erneuten) Ermächtigung im Haushaltsbeschluss 2021/2022, denn die ausgesprochene Überlassung wirkt fort, soweit sie nicht aufgrund einer Befristung ausläuft.

Die Finanzbehörde wird, ohne dass es eines erneuten Antrags bedarf, die Regelungen des Artikels 14 Nummern 1 bis 4 Haushaltsbeschluss 2019/2020 in den Haushaltsbeschluss 2021/2022 aufnehmen. Im Übrigen werden die Behörden und Ämter gebeten, der Finanzbehörde – 212 – (Frau Stamm Tel. 428 23 - 1609) bis zum 21. Februar 2020 eventuelle Bedarfe mitzuteilen.

15.3.3 Unentgeltliche Veräußerungen

Unentgeltliche Veräußerungen (siehe Artikel 16 Haushaltsbeschluss 2019/2020) können neben Grundstücken auch selbst entwickelte IT-Programme und ausgemusterte Vermögensgegenstände umfassen.

Ist die Veräußerung aufgrund einer Ermächtigung in einem früheren Haushaltsbeschluss bereits erfolgt oder wird sie bis zum 31. Dezember 2020 vollzogen sein, bedarf es keiner (erneuten) Ermächtigung im Haushaltsbeschluss.

Falls es sich allerdings um einen regelmäßig stattfindenden Prozess handelt, z. B. die Abgabe ausgemusteter Vermögensgegenstände an Dritte im Rahmen von Entwicklungshilfe, bedarf es einer erneuten Aufnahme der Ermächtigung in den Haushaltsbeschluss 2021/2022. Die Finanzbehörde wird, ohne dass es eines erneuten Antrags bedarf, die Regelungen des Artikels 16 des Haushaltsbeschlusses 2019/2020 in den Haushaltsbeschluss 2020/2022 aufnehmen.

Die Behörde und Ämter werden gebeten, etwaige darüber hinausgehende Bedarfe der Finanzbehörde – 212 – (Frau Stamm, Tel. 428 23 - 1609) bis zum 21. Februar 2020 mitzuteilen.

Falls das Anlagegut, das unentgeltlich veräußert wird, zum Zeitpunkt der Veräußerung einen (Rest-)Buchwert aufweist, entstehen durch die Veräußerung nicht zahlungswirksame Kosten, die als solche zu veranschlagen sind.

15.4 Überregional finanzierte Einrichtungen

Für den Bereich der überregional finanzierten Einrichtungen wird erwartet, dass die Finanzministerinnen und Finanzminister für die Haushaltsgestaltung 2021 analog zu den Vorjahren folgenden Beschluss fassen:

„Wegen der weiterhin erforderlichen Konsolidierung der öffentlichen Haushalte halten die Finanzministerinnen und Finanzminister der Länder an ihrer stringenten Linie der Vorjahre fest und beschließen für die Haushaltsgestaltung im Bereich der überregional finanzierten Einrichtungen (soweit nicht vom Pakt für Forschung und Innovation erfasst) folgende Vorgaben:

1. Es ist weiterhin eine restriktive Ausgabenplanung zwingend erforderlich. Dabei ist davon auszugehen, dass die Zuwendungen des Vorjahres bereinigt um Sonderentwicklungen überrollt werden.
2. Alle Möglichkeiten zur Steigerung der Produktivität mit dem Ziel einer Effizienzsteigerung und einer Erhöhung der Effektivität sind auszuschöpfen.
3. Insbesondere
 - sind alle Möglichkeiten der Einnahmeerzielung Zuschuss mindernd auszunutzen,
 - können ausfallende Einnahmen von anderen Zuwendungs- und Drittmittelgebern nicht durch die Länder ausgeglichen werden,
 - dürfen deshalb keinesfalls neue Stellen, Streichungen oder Verlängerungen von kw-Vermerken oder Stellenhebungen vorgesehen werden, soweit sie Zuschuss erhöhend wirken,
 - ist bei Inanspruchnahme von Altersteilzeit über die Laufzeit Haushalts- bzw. Zuschussneutralität anzustreben,
 - sind Sachausgaben und investive Mittel gegenüber dem Vorjahr möglichst zu überrollen.“

16 Richtlinien für das Aufstellungs- und Antragsverfahren zum Stellenplan

16.1 Allgemeine Hinweise

Der Stellenplan wird zentral erstellt und von der Finanzbehörde in die jeweiligen Einzelpläne eingefügt.

Für den Haushaltsplan 2021/2022 bleiben Stellenplananträge auf „unabweisbare Bedarfe“ im Einzelfall beschränkt. Die Finanzierung ist sicherzustellen.

Möglichkeiten nicht antragsrelevanter Stellenplanveränderungen, wie zum Beispiel

- behördeninterne Stellenverlagerungen,
- Stellenveränderungen gemäß den Ermächtigungen des Haushaltsbeschlusses

sind durch die Behörden und Ämter auszuschöpfen und in eigener Zuständigkeit im dezentralen Datenbestand zu erfassen.

16.2 Stellenveränderungen

Im bisherigen Stellenplan vorhandene Vermerke „künftig wegfallend“ (kw) oder „künftig umzuwandeln“ (ku) sind zu vollziehen, sobald das Ereignis eingetreten ist.

Für inhaltliche Änderungen solcher Vermerke an Planstellen (z. B. die Verlängerung des Wegfalldatums des ku- oder kw-Vermerks) sind Anträge auf „Vermerkänderung“ einzureichen.

Für einen geplanten Wegfall von Vermerken, z. B. an Planstellen für Projekte, sind Anträge auf Stellenneuschaffung einzureichen.

Anträge auf Stellenumwandlungen werden nur aus zwingenden Gründen (z. B. laubahnrechtliche Notwendigkeit zur Umwandlung von Planstellen in solche mit einer anderen Amtsbezeichnung und derselben Besoldungsgruppe) berücksichtigt.

Nicht aufgenommen werden Anträge auf Umwandlungen von Arbeitnehmerstellen in Planstellen.

16.3 Einreichungstermin und Unterlagen

Unabweisbare Stellenplananträge – einschließlich begründender Anlagen (Stellenbeschreibung, Stellenbewertung usw.) – sind getrennt nach Haushaltsjahren elektronisch

bis zum 21. Februar 2020

in der Finanzbehörde - 214 (Frau Erfurt) - einzureichen.

Zusätzlich sind die Anträge ebenfalls elektronisch an das jeweilige planführende Referat zu übersenden. Die hierfür zu verwendenden Formulare werden in Kürze im [Haushaltsportal](#) zur Verfügung gestellt. Sie werden zudem auf Anfrage der Behörden und Ämter übermittelt.

Die elektronischen Formulare sind vollständig auszufüllen (Stellenangaben, Begründungen). Hierbei ist entsprechend der Unterteilung der Stellenpläne (Behörden und Ämter nach Aufgabenbereichen, Landesbetriebe LXX und Hochschulen HXX) je Bereich ein gesondertes Formular zu nutzen.

Für den Fall, dass sich Fragen zu dem Antragsverfahren der Finanzbehörde ergeben, werden die Behörden und Ämter gebeten, mit den entsprechenden planführenden Referaten oder mit Frau Erfurt (Tel. 428 23 - 2328, E-Mail: claudia.erfurt@fb.hamburg.de) Kontakt aufzunehmen.

Prüfbogen zur Einhaltung der Eckwerte gemäß Eckdatenbeschluss und den Vorgaben zu Globalen Minderkosten
In Anlehnung an die Eingaben und Auswertungen an BI - Erlöse/Einzahlungen sind i.d.R. mit negativem Wert und Kosten/Auszahlungen mit positiven Wert einzutragen; die Eckwerte damit entgegen der Eckdatendrucksache positiv!
(Einträge bitte nur in den weiß unterlegten Feldern vornehmen)

Einzelplan

I. Jahresergebnis inkl. der globalen Mehr-/Minderkosten (in Tsd. Euro)						2021	2022	2023	2024	2025	Anmerkungen	
						in Tsd. Euro						
1.	Vorgabe gemäß Eckwerte-Beschluss (Saldo / bitte Vorzeichen aus Eckdatendr. umdrehen und i.d.R. positiven Wert eintragen)											
2	ggf. einvernehmliche Eckwertanpassungen zu / aus anderen Einzelplänen ¹⁾ :	von/an	Epl.	Kosten/ Erlöse	zw / nzw	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1												
2.2												
2.3												
2.4												
2.5												
2.6												
2.7												
2.8												
2.9												
2.10												
2.11												
2.12												
2.13												
2.14												
2.15												
2.16												
2.17												
2.18												
2.19												
2.20												
2.150												
3	Saldo aus haushaltsrelevanten Verrechnungen (automatische Eckwertumschichtung)					nzw	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1	Kosten aus haushaltsrelevanten Verrechnungen											
	davon ohne automatische Eckwertumschichtung:											
3.1.1												
3.1.2												
3.1.3												
3.1.4												
3.1.10												
3.2	Erlöse aus haushaltsrelevanten Verrechnungen											
	davon ohne automatische Eckwertumschichtung:											
3.2.1												
3.2.2												
3.2.3												
3.2.4												
3.2.10												
4	Bereinigte / Fortgeschriebene Eckwertvorgabe (Saldo)						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

5	Veranschlagtes Jahresergebnis inkl. der globalen Mehr-/Minderkosten (Übernahme entsprechende BI-Werte)						
6	Differenz Veranschlagung zur bereinigten Eckwertvorgabe (Wert <= 0 = Einhaltung bzw. Unterschreitung des Eckwertes; Wert > 0 = Überschreitung des Eckwertes)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7	angekündigte / beabsichtigte Korrekturen / Anpassungen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7.1							
7.2							
7.3							
7.4							
7.5							
7.6							
7.7							
7.8							
7.9							
7.20							
8	Bereinigte Veranschlagung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9	Differenz Veranschlagung zur bereinigten Veranschlagung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Für **Globale Minderkosten** besteht in 2019 und 2020 eine Obergrenze in Höhe von 2% der **insgesamt veranschlagten Kosten**. In den Folgejahren sind über 2% hinausgehende globale Minderkosten nur in einer Höhe zu veranschlagen, die eine Konkretisierung bis zur Aufstellung des Haushaltsplans 2021/2022 realistisch erscheinen lässt, max. 3% der veranschlagten Kosten.

III. Obergrenze Globale Minderkosten		2021	2022	2023	2024	2025	Anmerkungen
		in Tsd. Euro					
1	aktuell veranschlagte Kosten inkl. Minderkosten :						
2	Aktuell veranschlagte Globale Minderkosten (Werte aus Zeilen III.6)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	veranschlagte Kosten des Einzelplans gesamt:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	zulässige prozentuale Höhe der Globalen Minderkosten	2%	2%	3%	3%	3%	
5	Zulässige Höhe der Globalen Minderkosten	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6	Veranschlagte Globale Minderkosten (negativer Wert)						
7	Differenz Veranschlagung zur zulässigen GMK-Höhe: (Wert <= 0 = Einhaltung bzw. Unterschreitung der zulässigen Höhe; Wert > 0 = Überschreitung der zulässigen Höhe)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8	prozentualer Anteil der Veranschlagung von GMK (Pos. 10) an den Ausgaben des Epl. (Pos.5)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

- ¹⁾ Je Maßnahme die umzuschichtenden Beträge bitte jeweils **in zahlungswirksam und nicht zahlungswirksam** trennen und separat eintragen, jeweils mit entsprechender Kennzeichnung in Spalte F - zw oder nzw, ohne Leerzeichen. Dies ist erforderlich, damit die zahlungswirksamen Eckwertverlagerungen (in Summe) für den Nachweis der Eckwertehaltung im Finanzplan (eigene Registerkarte) automatisch übernommen werden. Eine Trennung nach Kontenbereichen ist nicht erforderlich. Sofern von einer Eckwertverlagerung Erlöse und Kosten **betroffen sind**, kann **der** entsprechende Saldo eingetragen werden. Grundsätzlich bitte - je nach Erlös oder Kosten sowie Zu- und Abgang - das Vorzeichen beachten; Erlöse sind entsprechend der BI-Logik i.d.R. im Minus dargestellt, Abgaben sind daher im Plus, Zugänge im Minus einzutragen. Kosten sind i.d.R. positiv, dementsprechend sind Abgänge im Minus und Zugänge im Plus einzutragen. Bei Bedarf bitte zusätzliche Zeilen einfügen; in Ziffer 2 sind noch einige Zeilen ausgeblendet.

Einhaltung der Eckwerte gemäß Eckdatenbeschluss und der Vorgaben zu Globalen Minderauszahlungen

Achtung! Einzahlungen mit negativem Wert und Auszahlungen mit positiven Wert angeben; Eckwerte damit entgegen der Eckdatendrucksache positiv!

(Einträge bitte nur in den weiß unterlegten Feldern vornehmen)

Einzelplan

I. Saldo der Zahlungen aus Verwaltungstätigkeit, Investitionen und Darlehen (in Tsd. Euro)				2021	2022	2023	2024	2025	Anmerkungen	
				in Tsd. Euro						
1.	Vorgabe gemäß Eckwerte-Beschluss (Saldo / bitte Vorzeichen aus Eckdatendr. umdrehen und i.d.R. positiven Wert eintragen)									
2	ggf. einvernehmliche zahlungswirksame konsumtive Eckwertanpassungen zu / aus anderen Einzelplänen (automatische Übernahme aus Registerblatt Ergebnisplan):			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3	ggf. einvernehmliche Eckwertanpassungen für Investitionen und Darlehen zu / aus anderen Einzelplänen ¹⁾ :	von/an	Epl.	Auszahlungen/ Einzahlungen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1										
3.2										
3.3										
3.4										
3.5										
3.6										
3.7										
3.8										
3.9										
3.10										
3.50										
4	Bereinigte / Fortgeschriebene Eckwertvorgabe (Saldo)			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5	Saldo der veranschlagten Ein- und Auszahlungen aus Verwaltungstätigkeit (Übernahme entsprechender BI-Werte)									
6	Saldo der veranschlagten Investitionseinzahlungen- und -auszahlungen (Übernahme entsprechender BI-Werte)									
7	Saldo der veranschlagten Ein- und Auszahlungen aus gegebenen Darlehen (Übernahme entsprechender BI-Werte)									
8	Veranschlagter Saldo Finanzplan			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

9	Differenz Veranschlagung zur bereinigten Eckwertvorgabe (Wert <= 0 = Einhaltung bzw. Unterschreitung des Eckwertes; Wert >0 = Überschreitung des Eckwertes)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	angekündigte / beabsichtigte Korrekturen / Anpassungen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10.1						
10.2						
10.3						
10.4						
10.5						
10.6						
10.8						
10.8						
10.9						
10.20						
11	Bereinigte Veranschlagung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	Differenz Veranschlagung zur bereinigten Veranschlagung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Globale Minderauszahlungen dürfen in 2019 und 2020 die Obergrenze von 2% der **veranschlagten Auszahlungen für Investitionen nicht überschreiten**. In den Folgejahren sind globale Minderauszahlungen in Höhe von max. 3% der veranschlagten Kosten zulässig, sofern eine Konkretisierung bis zur Aufstellung des Haushaltsplans 2021/2022 realistisch erscheint.

Minderauszahlungen für Darlehen sind nicht vorgesehen und können auch nicht für die Berechnung der investiven globalen Minderauszahlungen herangezogen werden.

II. Obergrenze Globale Minderauszahlungen		2021	2022	2023	2024	2025	Anmerkungen
		in Tsd. Euro					
1	aktuell veranschlagte Investitionsauszahlungen (inkl. Minderauszahlungen) ¹⁾ :						
2	Aktuell veranschlagte Globale Minderauszahlungen (Werte aus Zeilen III.6)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	veranschlagte Investitionsauszahlungen des Einzelplans gesamt:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	zulässige prozentuale Höhe der Globalen Minderauszahlungen	2%	2%	3%	3%	3%	
5	Zulässige Höhe der Globalen Minderauszahlungen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6	Veranschlagte Globale Minderauszahlungen (negativer Wert)						
7	Differenz Veranschlagung zur zulässigen GMA-Höhe: (Wert <= 0 = Einhaltung bzw. Unterschreitung der zulässigen Höhe; Wert >0 = Überschreitung der zulässigen Höhe)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8	prozentualer Anteil der Veranschlagung von GMA (Pos. 10) an den Ausgaben des Epl. (Pos.5)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

¹⁾ Bei Bedarf bitte zusätzliche Zeilen einfügen; in Ziffer 3 sind noch einige Zeilen ausgeblendet.

Behörde:

Datum:
Tel.: 0.428.

Investitionsplanung

Anmeldung neuer Investitionen 2020-2024(25) und

Änderungen bestehender Investitionen (ab einem Änderungsvolumen ab 6 Mio. Euro)

1. Bezeichnung der Maßnahme

Maßnahme:

Aufgabenbereich:

Abschreibung (Kostenart):

Produktgruppe:

Geplanter Aktivierungszeitpunkt:

PSP-Element(e):

Geplante Nutzungsdauer:

Kategorisierung:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Einzelinvestition | <input type="checkbox"/> Neue Investition |
| <input type="checkbox"/> Investitionsprogramm | <input type="checkbox"/> Änderung bestehender Investition |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Investition (Maßnahme als Bestandteil der Position) | |

2. Anmeldung

	Haushalt		Haushaltsplan-Entwurf		Mittelfristige Finanzplanung		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
	<i>In Tsd. Euro</i>						
Einzahlungen							
Auszahlungen							
Saldo							
Verpflichtungsermächtigungen							
Abschreibungen							
bei Änderungen bestehender Investition – bisherige Veranschlagung (ggf. Erläuterung zur Entwicklung von Resten und zu Vorgriffen unter Ziffer 3):							
Einzahlungen							
Auszahlungen							
Saldo							

3. Beschreibung (Inhalt; Ziel)

4. Haushaltsrechtliche Voraussetzungen/Folgekosten

4.1 Haushaltsunterlage für Baumaßnahmen, Beschaffungen, Entwicklungsvorhaben

- für die Maßnahme liegt eine Haushaltsunterlage nach Maßgabe von § 18 LHO/VV zu § 18 LHO vor
- entfällt (nach Nr. 3.2 VV zu § 18 LHO)
- für die Maßnahme liegt keine Haushaltsunterlage nach Maßgabe von § 18 LHO/VV zu § 18 LHO vor

4.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

- Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 Abs. 2 LHO wurde durchgeführt und ist als Zusammenfassung beigelegt.
- Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 Abs. 2 LHO wurde nicht durchgeführt.

Begründung:

4.3 Finanzielle Auswirkungen nach Abschluss der Maßnahme im Ergebnisplan (Folgekosten) / erwartete Mitfinanzierungen (nur allgemeine Beschreibung)

4.4 Besondere Darstellung von Baumaßnahmen (nach Nr. 4.1.2 VV zu § 18 LHO)

		Kostenermittlungsstufe (Kosten einschl. Umsatzsteuer) *					
Kosten-defi-nition	Kostenbestandteile	Kosten-rahmen	Kosten-schätzung	Kosten-be-rechnung	Kosten-an-schlag	Kosten-fest-stellung	
							in Tsd. EUR
Gesamtkosten	Gesamtbaukosten „Baukosten“	Basiskosten:					
		Ansatz für Kostenvarianz:					
		Preissteigerungen:					
		Baunebenkosten (Planungskosten):					
	Gesamtbaukosten (Summe Baukosten + Baunebenkosten):						
		Grunderwerbskosten:					
		Einrichtungskosten:					
	Besondere Kostenrisiken:						
Summe:							

* Kostenermittlungsstufen, zu denen aufgrund fehlenden Planungsstandes keine Aussagen getroffen werden können, sind freizulassen. Zu den Kostenbegriffen und -bestandteilen sowie zur Ermittlung der Gesamtkosten siehe Ziffer 2 der VV-Bau.

Die Tabelle kann für die Darstellung bzw. Erläuterung der Investition im Einzelplanband genutzt werden.

Dokumentation über Bestand und Entwicklung aller Sonderabgaben/Doppelhaushalt 2021/2022

Produktgruppe	Bezeichnung der Sonderabgabe	Rechtsgrundlagen	Abgabezweck	Verpflichtete	Begünstigte	Abgabevolumen in Mio. Euro in			
						2019	2020	2021	2022
						Ist	Fortgeschr. Plan	Plan	Plan
	Ausgleichsabgabe nach dem Sozialgesetzbuch IX	§ 77 Absatz 1 und 2 Sozialgesetzbuch IX	Förderung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben einschließlich der begleitenden Hilfen	Private und öffentliche Arbeitgeber mit Jahresdurchschnittlich monatlich mindestens 20 Arbeitsplätzen, die nicht auf wenigstens 5 % der Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen beschäftigen	Arbeitgeber, schwerbehinderte Menschen und Einrichtungen zur Förderung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben				
	Ausgleichsabgabe Stellplatzverpflichtung	§ 49 Hamburgische Bauordnung	Verbesserung Verkehrsverhältnisse und Parkraumsituation	Bauherren	ÖPNV Verkehrsteilnehmer				
	Abgabe zur Finanzierung von Aufwendungen für Hafenauffangeinrichtungen für die Entsorgung von Schiffsabfällen	§ 8 Hamburgisches Schiffsentsorgungsgesetz (zur Umsetzung der Richtlinie 2000/59/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. November 2000 über Hafenauffangeinrichtungen für Schiffsabfälle und Ladungsrückstände)	Finanzierung von Hafenauffangeinrichtungen	Schiffseigner, Reeder, Ausrüster oder Charterer	Allgemeinheit				
	Abwasserabgabe gewerblicher Direkteinleiter	§ 1 i. V. m. § 9 Abwasserabgabengesetz	Verbesserung der Gewässergüte	Einleiter von Abwässern in ein Gewässer im Sinne des § 1 Absatz 1 Abwasserabgabengesetz	Allgemeinheit				

Produktgruppe	Bezeichnung der Sonderabgabe	Rechtsgrundlagen	Abgabezweck	Verpflichtete	Begünstigte	Abgabevolumen in Mio. Euro in			
						2019	2020	2021	2022
						Ist	Fortgeschr. Plan	Plan	Plan
	Öffentliche Abwasserabgabe	§ 1 i. V. m. § 9 Abwasserabgabengesetz	Verbesserung der Gewässergüte	Einleiter von Abwässern in ein Gewässer im Sinne des § 1 Absatz. 1 Wasserhaushaltsgesetz	Allgemeinheit				
Wirtschaftsplan des Sondervermögens für Naturschutz und Landschaftspflege	Ausgleichsabgabe für die Durchführung von Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen	§ 15 Absatz. 2 Bundesnaturschutzgesetz i. V. m. dem Hamburgischen Gesetz zur Ausführung des Bundesnaturschutzgesetzes	Ausgleich für Eingriffe in Natur und Landschaft	Personen, die Eingriffe in Natur und Landschaft vornehmen	Allgemeinheit				
	Zweckgebundener Anteil des Aufkommens aus den Jagdscheingebühren (sog. Jagdabgabe)	§ 14 Absatz. 3 Hamburgisches Jagdgesetz	Förderung jagdlicher und hegerischer Zwecke	Personen, die die Ausstellung bzw. Verlängerung eines Jagdscheines beantragen	FHH ¹				
	Fischereiabgabe	§ 7 Hamburgisches Fischereigesetz	Förderung der Fischerei	Inhaber eines Fischereischeines (Angler, Berufs- und Nebenberufsfischer)	FHH				
	Ausgleichsbeiträge im Zusammenhang mit Zweckentfremdungsgenehmigungen für Wohnraum	Verordnung über das Verbot der Zweckentfremdung von Wohnraum	Entspannung der Wohnungssituation	Gewerbetreibende	Allgemeinheit				
	Ausgleichsabgabe für Landschaftsschutz bzw. Baumschutz	§ 9 Absatz 6 Hamburgisches Naturschutzgesetz	Ausgleich für Eingriffe in Natur und Landschaft	Personen, die Eingriffe in Natur und Landschaft vornehmen	Allgemeinheit				

¹ Verwendung in der Regel über die Landesjägerschaft Hamburg.

zum Aufstellungsroundschreiben 2021/2022

Abbildung von Beteiligungen in der doppelischen Haushaltsplanung

Die doppelische Haushaltsplanung schließt auch alle Aufwendungen und Erträge im Zusammenhang mit städtischen Beteiligungen mit ein, insbesondere auch mögliche Abschreibungsbedarfe auf Finanzanlagen. Die nachfolgenden Erläuterungen sollen hierzu Hilfestellung hinsichtlich der Veranschlagung bieten.

1. Neben den zahlungswirksamen Geschäftsvorfällen mit Tochterorganisationen der FHH (z.B. Betriebsmittelzuschüssen) sind auch **nicht zahlungswirksame Aufwendungen und Erträge im Zusammenhang mit Finanzanlagen** im doppelischen Haushaltswesen, **haushaltsrelevant**. Oftmals handelt es sich hierbei um Wertminderungen aufgrund von nicht durch den Haushalt ausgeglichenen Verlusten. Auch diese müssen
 - soweit möglich bereits im **Haushaltsplan** veranschlagt werden,
 - wenn sie im Haushaltsvollzug ungeplant auftreten, durch **Nachbewilligung** gedeckt werden (anderenfalls kommt es zu einer unzulässigen Haushaltsüberschreitung), sowie
 - soweit erkannt im **unterjährigen Berichtswesen sowie der Haushaltsrechnung** abgebildet / erläutert werden.

2. Der Hinweis unter 1. gilt insbesondere für
 - **Verluste** von Beteiligungen, sofern sie eine Abschreibung des Beteiligungswertes oder die Bildung/Aufstockung einer Rückstellung für Haftungsverhältnisse auslösen,
 - **Veräußerung** von Beteiligungen (oder Anteilen davon) unter dem Buchwert,
 - **Deckungs-/Übernahmezusagen** für Pensions- oder andere Rückstellungen oder Verbindlichkeiten der Beteiligungen durch die FHH (in diesen Fällen entsteht bei der Beteiligung eine Forderung gegen die FHH, die FHH muss aufwandswirksam eine korrespondierende Verbindlichkeit einstellen),
 - Belastungen durch eine **drohende Inanspruchnahme aus Bürgschaften / Gewährträgerhaftungen**.

Gegenläufige Effekte, z. B. Gewinne aus Zuschreibungen auf Beteiligungswerte, Auflösungen von Rückstellungen für Verlustübernahmen, Veräußerungsgewinne bei Beteiligungen, sind ebenfalls – soweit sie absehbar sind – in der Planung zu berücksichtigen.

3. Die Bewertung einer Finanzanlage erfolgt bei der FHH (Kernverwaltung) stets nach der Eigenkapitalspiegelbildmethode (vgl. Nr. 3.2.1.4.4 VV Bilanzierung): Sinkt das anteilige

bilanzielle Eigenkapital der Beteiligung durch Verluste unter den Beteiligungsbuchwert, so ist der Wertansatz der Finanzanlage auf diesen Betrag zu reduzieren. Sinkt das bilanzielle Eigenkapital einer Beteiligung unter null, ist bei der FHH (Kernverwaltung) über die vollständige Abschreibung der Beteiligung hinaus regelhaft eine Rückstellung für negatives Eigenkapital zu bilden (vgl. Nr. 3.3.3.8 VV Bilanzierung). Steigt das bilanzielle Eigenkapital der Beteiligung in Folgejahren wieder an, ist spiegelbildlich hierzu die bei der FHH (Kernverwaltung) gebildete Rückstellung für negatives Eigenkapital ergebnisverbessernd aufzulösen bzw. eine Zuschreibung auf den Beteiligungsansatz vorzunehmen. Obergrenze der Zuschreibung ist jedoch in jedem Fall der erstmalige Ansatz der Beteiligung; der bilanzierte Beteiligungswert darf auch in Folgejahren nie über die ursprünglichen Anschaffungskosten (zuzüglich eventueller Nachaktivierungen etwa durch Gesellschaftereinlagen abzüglich ggf. erfolgter Entnahmen) hinausgehen. Dies bedeutet, dass sich aus der geplanten Eigenkapitalentwicklung, also letztlich dem geplanten Jahresergebnis einer Beteiligung, die für die Haushaltsplanung anzusetzende Abschreibung oder Zuschreibung (Obergrenze: Anschaffungskosten der Beteiligung) ableiten lässt.

4. Den Behörden und Ämtern (und hier speziell den **Beteiligungsverwaltungen**) kommt die Aufgabe zu, auf Basis der Unternehmensplanung im Zusammenwirken mit den Geschäftsführungen solche nicht zahlungswirksamen, aber haushaltsrelevanten Vorgänge in ihrem Zuständigkeitsbereich so früh wie möglich zu erkennen, betragsmäßig abzuschätzen und entsprechende Angaben den Haushaltsabteilungen ihrer Behörden zuzuleiten - sowohl im Stadium der Planaufstellung als auch während der Ausführung der Haushaltspläne. Für Landesbetriebe, Sondervermögen und staatliche Hochschulen als Einrichtungen nach § 26 Absatz 1 LHO sieht die LHO in § 10 Absatz 3 explizit vor, dass nach Ablauf des zweiten Quartals auch über deren Geschäftsentwicklung berichtet wird. Für alle übrigen Beteiligungen gilt die grundsätzliche Verpflichtung, über voraussichtliche Abweichungen in der betreffenden Produktgruppe zu berichten (Begründung zu Artikel 1 § 10 SNHG-E, Drs. 20/8400).
5. Für die Beratung bei der Umsetzung solcher Vorgänge in Haushaltspläne oder Nachbewilligungsdrucksachen sind die planführenden Referate des Amtes 2 – ggf. unter Einbeziehung des Referats 213 der Finanzbehörde – zuständig.

Abfrage zum Haushaltsplan 2021/2022 und der MiFriFi bis 2025

Anhang 5 zur Anlage 2

Zahlungswirksamer Aufwand für die Zuführung zu den Versorgungsrückstellungen in den Wirtschaftsplänen der Landesbetriebe und Hochschulen

(siehe Anlage 2 zum Aufstellungsgrundschriften 2021/2022, Abschnitte 5.2, 16.1.2)

Erstellungsdatum:

Datenstand :

Landesbetrieb/Hochschule:

	2021	2022	2023	2024	2025
	in Tsd. Euro				
Zuführungszuschlag Versorgungsrückstellung Beamte (49%)	0	0	0	0	0
Zuführungszuschlag Versorgungsbeihilferückstellung Beamte (11%)	0	0	0	0	0
Zuführungszuschlag Versorgungsrückstellung Tarifbeschäftigte (7,5%)	0	0	0	0	0
Summe Gesamtzuführungsaufwand für Versorgungsrückstellung	0	0	0	0	0

	2021	2022	2023	2024	2025
	in Tsd. Euro				
Zum Zwecke des Abgleichs bitte auch die jeweilige Basis angeben:					
Beamtenbezüge (Ohne Drittmittelfinanzierung (Auftrags- und Zuwendungsforschung))					
Beschäftigtenentgelte (Ohne Drittmittelfinanzierung (Auftrags- und Zuwendungsforschung))					

Angaben in Tausend Euro

ggf. Bemerkungen:



Freie und Hansestadt Hamburg Finanzbehörde

Finanzbehörde, Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg

Bürgerschaftskanzlei, Hamburgisches
Verfassungsgericht, Rechnungshof der
Freien und Hansestadt Hamburg
Fachbehörden, Senatsämter, Bezirksämter

Beauftragte für den Haushalt

Haushalt und Aufgabenplanung
Amtsleiter

Vermögens- und Beteiligungsmanagement
Amtsleiterin

Ansprechpartner:
Dr. Stephan Stüber, Tel. (040) 42823-1647
Christiane Laubach, Tel. (040) 42823-2285

Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg

Hamburg, den 13. Oktober 2015

Garantien und andere Sicherheitsleistungen der FHH zugunsten von Beteiligungsorganisationen in der doppischen Buchhaltung

I. In der Vergangenheit durch Garantien und andere Sicherheitsleistungen begründete Forderungen

In der Vergangenheit hat die Finanzbehörde (FB) auf Veranlassung der fachlich zuständigen Behörden und Ämter und auf der Grundlage des jeweiligen Haushaltsbeschlusses für die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) zur Absicherung von Versorgungsansprüchen, Wertguthaben aus Altersteilzeit, Urlaubs- oder Überstundenansprüchen sog. Garantieerklärungen oder auch Freihalterklärungen abgegeben und entsprechende Urkunden an ihre Beteiligungsorganisationen ausgestellt.

Die genannten abgesicherten Ansprüche sind solche, die die Anspruchsinhaber als Beschäftigte gegenüber der jeweiligen Beteiligungsorganisation haben; sie richten sich nicht gegen die FHH selbst. Die FHH hat gegenüber den Beteiligungsorganisationen garantiert, für die Erfüllung dieser Ansprüche einzustehen. Durch diese Garantien konnten zahlungswirksame Zuwendungen unterbleiben; die Beteiligungsorganisationen haben in ihren Bilanzen die erforderlichen (nichtzahlungswirksamen) Rückstellungen durch werthaltige (nichtzahlungswirksame) Forderungen gegenüber der FHH ausgleichen können.

In der Bilanz der FHH zum 31.12.2014 werden, korrespondierend zu den identifizierten Forderungen der Beteiligungsorganisationen, gleich hohe Verbindlichkeiten zentral eingestellt.

II. Erhöhung von Zusagen und neue Zusagen ab dem Haushaltsjahr 2015

1. Der Haushaltsbeschluss 2015/2016 enthält keine Ermächtigungen zur Übernahme von Sicherheitsleistungen der FHH für die Absicherung der genannten Ansprüche mehr (ausgenommen sind nur solche für die Insolvenzversicherung für Wertguthaben aus Altersteilzeit, dazu sogleich). Die Behörden und Ämter wurden mit dem Aufstellungs Rundschreiben 2015/2016 vom 16. Januar 2014 vielmehr aufgefordert, für die Begründung neuer Verbindlichkeiten (also auch Erhöhungen bestehender Verbindlichkeiten) Kosten aus Transferleistungen zu veranschlagen (Nr. 5.6.1 der Anlage 2 „Richtlinien für die Aufstellung der Voranschläge 2015/2016“).

Ausgenommen sind nur Sicherheitsleistungen für die Insolvenzsicherung für Wertguthaben aus Altersteilzeit. In diesen Fällen können die Beteiligungsorganisationen keine Forderung gegenüber der FHH bilanzieren. Es handelt sich um echte Sicherheitsleistungen: Die FHH sichert – vergleichbar einer Versicherung – zu, in einem bestimmten Fall, dessen Eintritt ungewiss ist, (hier: Insolvenz) finanziell einzustehen. Hintergrund dieser speziellen Ermächtigung ist § 8a Altersteilzeitgesetz. Danach sind die Wertguthaben aufgrund von Altersteilzeitvereinbarungen gegen das Risiko der Zahlungsunfähigkeit besonders abzusichern. Das kann z. B. durch den Abschluss einer Versicherung geschehen. Um zusätzliche Belastungen des Haushalts, z. B. durch eine Erhöhung des Zuwendungsbedarfs aufgrund von Prämienzahlungen an eine Versicherung, zu vermeiden, ermächtigt Artikel 5 Nr. 9 des Haushaltsbeschlusses 2015/2016, gegenüber vollständig oder teilweise aus dem Haushalt finanzierten Einrichtungen, Freihalteerklärung der FHH abzugeben, damit diese den Nachweis nach § 8a Altersteilzeitgesetz führen können. Für die FHH stellt eine solche Zusage keine Verbindlichkeit dar, die zu bilanzieren wäre. Vielmehr ist die Sicherheitsleistung als Eventualverbindlichkeit im Anhang der Bilanz auszuweisen. Zu dieser Konstellation siehe unten unter IV.

2. Wenn ab dem Haushaltsjahr 2015 die Rückstellungen der Beteiligungsorganisation erhöht werden müssen, weil höhere Ansprüche der Beschäftigten gegenüber ihrer Beteiligungsorganisation erwartet werden, oder wenn neue Ansprüche abgesichert werden sollen, kann die Beteiligungsorganisation sich wie bisher an die jeweils fachlich zuständige Behörde mit der Bitte wenden, diese Aufwendungen auszugleichen. Die zuständige Behörde hat nach eigenem Ermessen zu prüfen, ob der Bitte entsprochen werden soll. Bejaht sie dies, soll wie bisher statt einer zahlungswirksamen Zuwendung lediglich eine Zusage erteilt werden, unter bestimmten Umständen zahlungswirksam einzustehen.

Die Zusage ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen und unter die auflösende Bedingung zu stellen, dass der konkrete Bedarf spätestens bis zum 28. Februar des Folgejahres abgefordert wird. Erst mit dieser Abforderung entsteht die Forderung der Beteiligungsorganisation gegenüber der FHH, d. h., erst mit der Abforderung ist (für das abgelaufene Haushaltsjahr) von der FHH eine Verbindlichkeit zu buchen. Nach dem Grundsatz der Notwendigkeit (§ 6 LHO) darf den Beteiligungsorganisationen keine Absicherung gewährt werden, die über den tatsächlichen Bedarf hinausgeht. Deshalb ist die Zusage in der genannten Weise auf diesen tatsächlichen, aber erst nach Ablauf des Geschäftsjahrs zu ermittelnden Bedarf zu beschränken.

Für neue Garantien und für Erhöhungsbeträge müssen jeweils Ermächtigungen, Kosten zu verursachen, in der erforderlichen Höhe vorhanden sein, bevor eine Zusage im vorstehenden Sinne erteilt wird. Soweit sie nicht vorhanden sind oder mit haushaltsrechtlichen Instrumenten (insbesondere Nutzung von Deckungsfähigkeiten oder durch Sollübertrag) beschafft werden können, ist eine Nachbewilligung durch die Bürgerschaft erforderlich, bevor die Zusage erteilt werden kann.

Liegt die haushaltsrechtliche Ermächtigung vor, erteilt die Behörde die Zusage gegenüber der begünstigten Beteiligungsorganisation, indem sie in eigener Zuständigkeit eine entsprechende Erklärung abgibt. Die Anordnung des Senats über die Befugnis zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 19. April 2001 in der Fassung vom 1. April 2013 (AmtAnz. 2013 S. 377) ist zu beachten. Eine Beteiligung der FB ist in diesem Fall nicht (mehr) erforderlich.

III. Umgang mit bisher nicht ausgeschöpften Altgarantien

Aufgrund der nicht eindeutigen Ermächtigungslage der Vergangenheit ist es denkbar, dass es schriftliche Garantien, also verbindliche Zusagen, der FHH an Beteiligungsorganisationen aufgrund eines entsprechenden Haushaltsbeschlusses gibt, die über das Haushaltsjahr 2014 hinauswirken und von den Beteiligungsorganisationen noch nicht vollständig ausgeschöpft worden sind. In die-

sen Fällen sind als Verbindlichkeiten nur die Beträge in der Bilanz der FHH auf den 31.12.2014 erfasst, die in den Bilanzen der Tochterorganisationen als Forderungen ausgewiesen sind. Für den Differenzbetrag zwischen Garantie und Forderung besteht für die FHH noch eine Eventualverbindlichkeit, die im Anhang der Bilanz auszuweisen ist.

Wird die FHH aus der Garantie ab dem Haushaltsjahr 2015 in Anspruch genommen, entstehen durch die Abforderung für die FHH zusätzliche Verbindlichkeiten. Hierfür ist eine zusätzliche haushaltsrechtliche Ermächtigung zur Verursachung von Kosten erforderlich.

Die Inanspruchnahme bereits gebildeter Rückstellungen ist hingegen ergebnisneutral und bedarf daher nicht einer zusätzlichen haushaltsrechtlichen Ermächtigung; für die Inanspruchnahme wird jedoch die Einwilligung der Finanzbehörde (planführendes Referat) benötigt.

IV. Künftig zu übernehmende Eventualverbindlichkeiten

Soweit eine Eventualverbindlichkeit in Form einer Bürgschaft, Garantie oder sonstigen Gewährleistung übernommen werden soll, bei deren Übernahme nicht mit überwiegender Wahrscheinlichkeit damit gerechnet werden muss, dass die FHH in Anspruch genommen werden wird, bleibt es beim bisherigen Vorgehen:

- Es ist eine Ermächtigung im Haushaltsbeschluss erforderlich (§ 41 Absatz 1 LHO).
- Die Bürgschaft, Garantie oder sonstige Gewährleistung wird von der Freien und Hansestadt Hamburg durch die Finanzbehörde (Bürgschaftsreferat) auf Veranlassung der fachlich zuständigen Behörden übernommen (Nr. 1.3 VV zu § 41 LHO).

Wird eine Sicherheitsleistung übernommen, für die bereits bei der Übernahme mit überwiegender Wahrscheinlichkeit damit gerechnet werden muss, dass die FHH in Anspruch genommen werden wird, ist hierfür eine Rückstellung zu bilden. Bei der Übernahme der Sicherheitsleistung muss die zuständige Behörde ermächtigt sein (zutreffende Produktgruppe des Einzelplans), die mit der Bildung der Rückstellung verbundenen Kosten zu verursachen (Nr. 1.2.3 VV zu § 41 LHO). Eine zusätzliche Ermächtigung im Haushaltsbeschluss ist nicht erforderlich.

Es kann auch den Fall geben, dass die im laufenden Jahr zu übernehmende Sicherheitsleistung erst ab einem kommenden Haushaltsjahr wirkt. In diesem Fall ist im laufenden Haushaltsjahr noch keine Rückstellung zu bilden; es ist deshalb auch keine Kostenermächtigung erforderlich.

Beispiel: Eine GmbH, die sich im städtischen Eigentum befindet, bietet Arbeitsförderungsmaßnahmen an. Das Geschäft läuft schlecht, es droht die Insolvenz. Die FHH hat ein Interesse daran, die Insolvenz abzuwenden und die GmbH fortzuführen. Es ist aber unsicher, dass das gelingen kann.

In einem nachfolgenden Haushaltsjahr läuft der Mietvertrag für die Büroräume der GmbH aus, die Mietverhandlungen stehen an. Der Vermieter ist bereit, den Mietvertrag zu verlängern, verlangt aber eine Sicherheitsleistung der FHH für den Fall, dass die GmbH die Mietzahlungen nicht mehr leisten kann. Die FHH hat ein Interesse daran, dass die GmbH am selben Standort verbleibt.

In diesem Fall dürfte eine Sicherheitsleistung nicht aufgrund einer Ermächtigung im Haushaltsbeschluss übernommen werden, weil die Wahrscheinlichkeit, dass die FHH in Anspruch genommen wird, überwiegt. Denn es ist unsicher, ob die Insolvenz der GmbH abgewendet werden kann. Die Sicherheitsleistung kann auch nicht aufgrund einer Kostenermächtigung übernommen werden, weil der neue Mietvertrag erst ab dem kommenden Jahr zu laufen beginnt. Eine Rückstellung ist im laufenden Jahr noch nicht zu bilden, weil das laufende Jahr mit dieser Einstandsverpflichtung noch nicht belastet ist.

In diesem Fall ist grundsätzlich (zu den Ausnahmen vgl. VV zu § 40 LHO) eine Verpflichtungsermächtigung erforderlich, weil die Kosten (aus der Rückstellung) erst in künftigen Haushaltsjahren entstehen und eine Sicherheitsleistung aufgrund der überwiegenden Eintrittswahrscheinlichkeit nicht auf eine Ermächtigung im Haushaltsbeschluss gestützt werden kann.

In allen drei Fällen (Sicherheitsleistung aufgrund einer Ermächtigung im Haushaltsbeschluss bei nicht überwiegender Eintrittswahrscheinlichkeit der Inanspruchnahme der FHH sowie Sicherheitsleistung bei überwiegender Eintrittswahrscheinlichkeit der Inanspruchnahme der FHH im laufenden oder in einem künftigen Haushaltsjahr) werden die Verträge über eine Bürgschaft, Garantie oder sonstige Gewährleistung auf Veranlassung der fachlich zuständigen Behörden von der Finanzbehörde (Bürgschaftsreferat) abgeschlossen (Nr. 1.3 VV zu § 41 LHO). Die fachlich zuständige Behörde hat die haushaltsrechtliche Ermächtigung gegenüber der Finanzbehörde (Bürgschaftsreferat) nachzuweisen. Die Finanzbehörde (Bürgschaftsreferat) stellt sicher, dass die auf diese Weise übernommenen Sicherheitsleistungen im Anhang der Bilanz ausgewiesen werden (vgl. Nr. 5 VV zu § 41 LHO).

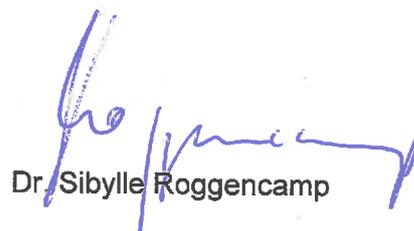
Wurde zu Beginn der Laufzeit einer übernommenen Sicherheitsleistung davon ausgegangen, dass die Inanspruchnahme der FHH nicht überwiegend wahrscheinlich ist, zeigt sich während deren Laufzeit aber, dass nunmehr mit überwiegender Wahrscheinlichkeit mit einer Inanspruchnahme der FHH gerechnet werden muss, ist hierfür auf Veranlassung der fachlich zuständigen Behörde eine Einzelrückstellung zu bilden (Nr. 3.3.3.8 VV Bilanzierung). Ist eine entsprechende Kostenermächtigung nicht vorhanden, hat die fachlich zuständige Behörde diese gegen Deckung zu beschaffen.

Soweit die Finanzbehörde (Bürgschaftsreferat) auf Veranlassung einer Behörde oder eines Amtes eine Eventualverbindlichkeit für die FHH übernommen hat, fragt sie nach Ablauf eines jeden Haushaltsjahres nach, ob die Inanspruchnahme der FHH weiterhin nicht überwiegend wahrscheinlich ist. Ist sie überwiegend wahrscheinlich geworden und hat die fachlich zuständige Behörde deshalb die Bildung einer Rückstellung aufgrund einer haushaltsrechtlichen Ermächtigung angeordnet, weist die Finanzbehörde dies im Anhang der Bilanz aus.

Das unter IV. genannte Verfahren gilt entsprechend auch für die Bürgschaften, die zugunsten privater Unternehmen, an denen die FHH nicht beteiligt ist, übernommen werden (insbesondere Bürgschaften im Rahmen der Wirtschaftsförderung).



Hans Hinrich Coorssen



Dr. Sibylle Roggencamp

zum Aufstellungsrundschreiben 2021/2022

Ansprechpartner(in):

Frau Brietzke

Tel. 428 23 - 1589

Richtlinien zur Gestaltung des Haushaltsplan-Entwurfs 2021/2022**Inhaltsverzeichnis**

	<u>Seite</u>
1 Allgemeines	2
1.1 Einhaltung der Formatvorlagen	2
1.2 Struktur der Einzelplanbände	2
2 Bearbeitungshinweise zu den einzelnen Elementen	3
2.1 Inhaltsübersicht	3
2.2 Bearbeitungshinweise für das „Vorwort zum Einzelplan“	3
2.2.1 Inhaltliche Schwerpunkte des Einzelplans	3
2.2.2 Organisations- und Aufgabenstruktur	4
2.2.3 Personalkosten	5
2.2.4 Stellenplan	5
2.2.5 Übersicht über ausgegliederte Bereiche.....	5
2.2.6 Bürgerschaftliche Ersuchen.....	6
2.2.7 Zuwendungen	6
3 Hinweise zum formatierten Einzelplanbericht.....	6
3.1 Technische Hinweise	6
3.2 Erläuterungs- und Kommentarfelder.....	6
3.3 Planung und Eingabe von Kennzahlen und Kennzahlenwerten.....	6
4 Bearbeitungshinweise zu den einzelnen Anlagen	7
4.1 Allgemeiner Hinweis.....	7
4.2 Stellenplan	7
4.3 Wirtschaftspläne für 2021/2022.....	7
4.4 Übersicht über institutionelle Förderung	8
4.5 Erläuterung von Investitionen	8

1 Allgemeines

1.1 Einhaltung der Formatvorlagen

Die Einzelpläne der Behörden und Ämter werden aus dem BI-System als formatierter Bericht erstellt. Das Vorwort und ein Teil der Anlagen zum Haushaltsplan werden dagegen als Word-dokument erstellt.

Für diese Teile der Einzelpläne werden den Behörden und Ämtern wie in den Vorjahren **Musterdateien** zur Verfügung gestellt.

Die Formatvorlagen sind zwingend zu verwenden und einzuhalten: Einheitliche Formatvorlagen erleichtern die Beratung des Haushaltsplans in der Bürgerschaft und dienen als Basis für die Präsentation des Haushaltsplans im Internet.

Die genannten Dateien werden den Behörden und Ämtern im [Sharepoint](#) zu Verfügung gestellt.

Die Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an die planführenden Referate der Finanzbehörde.

1.2 Struktur der Einzelplanbände

Die Struktur der Einzelpläne besteht einheitlich aus:

- Inhaltsübersicht
- Vorwort zum Einzelplan
- Ergebnis- und doppischer Finanzplan des Einzelplans
- Übersicht über die Aufgabenbereiche des Einzelplans
- Teilpläne der Aufgabenbereiche des Einzelplans einschließlich deren jeweiligem Ergebnis- und doppischen Finanzplan
- Anlagen:
 - Stellenplan
 - Wirtschaftspläne der Landesbetriebe, Sondervermögen und staatlichen Hochschulen, die dem Einzelplan zuzuordnen sind
 - Übersichten nach § 26 Absatz 2 LHO über institutionelle Förderung
 - institutionelle Förderung über 100 Tsd. Euro im Einzelfall
 - institutionelle Förderung bis zu 100 Tsd. Euro im Einzelfall
 - ggf. Erläuterungen zu Einzelinvestitionen und Investitionsprogrammen nach § 18 Absatz 4 LHO
 - ggf. Erfolgspläne der HGV-Unternehmen
 - ggf. weitere einzelplanbezogene Anlagen (z. B. Überleitungstabellen bei Umorganisationen)

Ergebnis- und doppischer Finanzplan des Einzelplans, die Übersicht über die Aufgabenbereiche des Einzelplans, die Teilpläne der Aufgabenbereiche des Einzelplans einschließlich deren jeweiligem Ergebnis- und doppischen Finanzplan und der Übersichten über die Verpflichtungsermächtigungen sowie der Vorbericht zu den Einzelplänen der Bezirksämter werden als formatierte Berichte im BI-System erstellt.

Anwenderinnen und Anwender können unter dem Menüpunkt **Formatiertes Reporting > Haushaltsplanung** auf diese Teile zugreifen:



2 Bearbeitungshinweise zu den einzelnen Elementen

2.1 Inhaltsübersicht

Die Inhaltsübersicht wird von der Finanzbehörde – vor Übergabe des kompletten Einzelplanbandes an die Druckerei – erstellt.

2.2 Bearbeitungshinweise für das „Vorwort zum Einzelplan“

Das Vorwort soll einen eigenständigen Abschnitt bilden und an den Anfang eines Einzelplanbandes gestellt werden. Zur Arbeitserleichterung werden in den Formatvorlagen Überschriften, Spaltenüberschriften in Tabellen sowie einige Gliederungspunkte und Formulierungen vorgegeben. Die Behörden und Ämter ergänzen ihre jeweils spezifischen Inhalte und tragen Zahlenangaben ein, die nicht automatisch übernommen werden.

Zur Erstellung des Vorworts ist die Formatvorlage im Sharepoint zu nutzen.

2.2.1 Inhaltliche Schwerpunkte des Einzelplans

Zu Beginn des Vorworts sollen die Aufgaben der Behörde bzw. des Amtes und die inhaltlichen Schwerpunkte des Einzelplans für das jeweilige Haushaltsjahr kurz dargestellt werden. Gegebenenfalls ist ergänzend auf spezielle Entscheidungen des Senats (oder der Behörden und Ämter) zu besonderen Aufgabenschwerpunkten hinzuweisen.

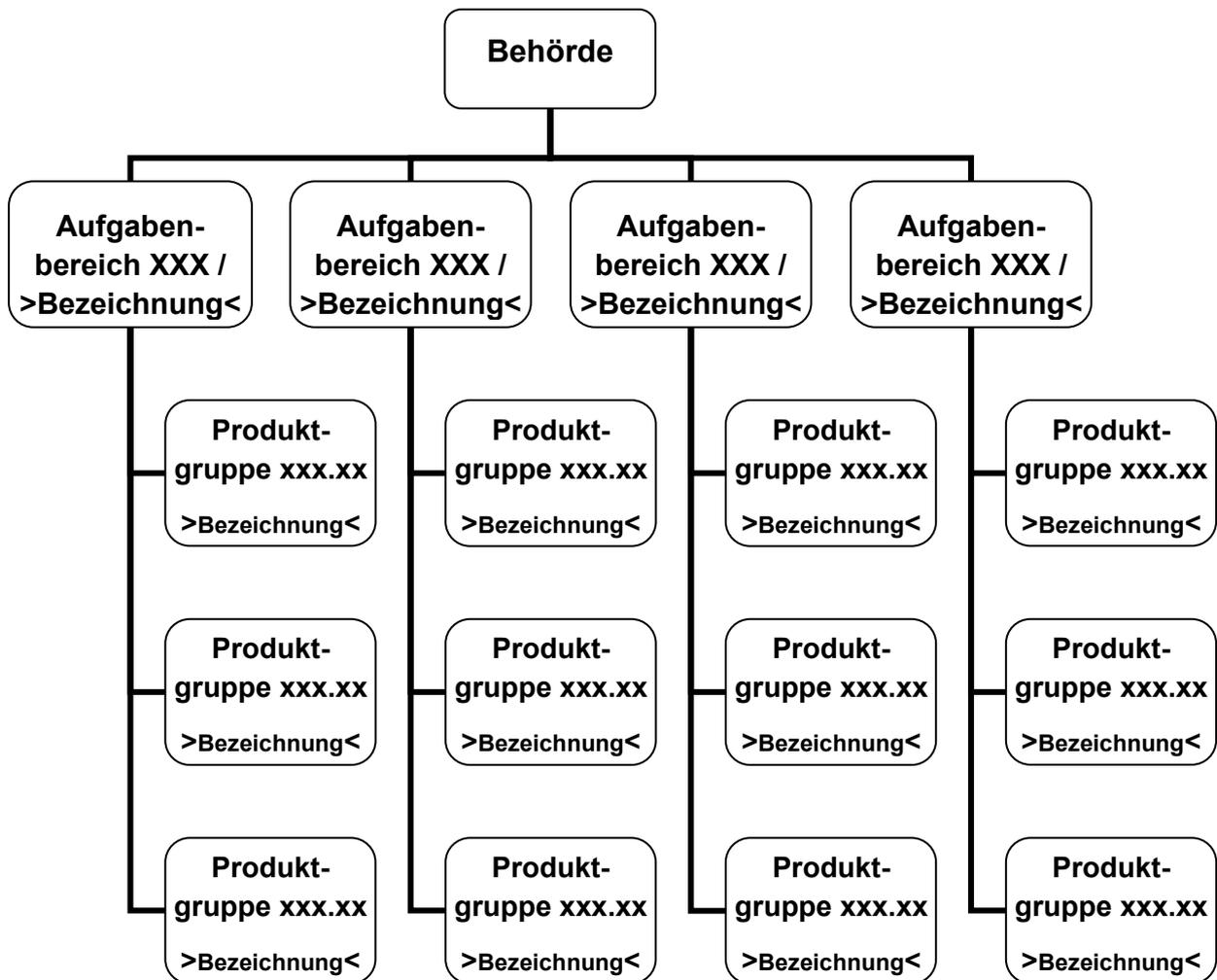
Im Vorwort ist einzugehen auf wesentliche strukturelle Veränderungen im Einzelplan (Aufgabenverlagerungen, neue Verselbstständigungen o. Ä.). An dieser Stelle können auch auf die gesamte Behörde oder den gesamten Einzelplan bezogene Informationen über Organisationsprojekte, Geschäftsprozesse o. Ä. dargestellt werden.

Soweit für die Jahre 2021 und 2022 unterschiedliche Aussagen zu treffen sind, ist dies deutlich zu machen z. B. durch Klammerzusätze („nur 2021“), Absatzüberschriften („ab 2022“) oder im Fließtext.

Vertiefende Ausführungen zur Aufgabenwahrnehmung in den einzelnen Aufgabenbereichen und Landesbetrieben, Sondervermögen und staatlichen Hochschulen sind in den Erläuterungen zu den Aufgabenbereichen oder den Wirtschaftsplänen enthalten. Deshalb sollten an dieser Stelle Doppelungen – soweit möglich – vermieden werden.

2.2.2 Organisations- und Aufgabenstruktur

Eine Kurzinformation über die Behördenstruktur, die Aufgabenbereiche und Produktgruppen ist nach folgendem Muster darzustellen:



Hier ist ein Hinweis aufzunehmen, wenn es innerhalb der bisher bestehenden Strukturen organisatorische Veränderungen gegeben hat.

2.2.3 Personalkosten

Ein einheitlicher Text mit Hinweisen zu den Personalkosten findet sich in der Vorlage für das Vorwort auf dem Sharepoint.

2.2.4 Stellenplan

Ein einheitlicher Text mit Hinweisen zum Stellenplan findet sich in der Vorlage für das Vorwort.

2.2.5 Übersicht über ausgegliederte Bereiche

An dieser Stelle des Vorworts soll ein allgemeiner Überblick über die dem Einzelplan zuzuordnenden Wirtschaftspläne der Landesbetriebe nach § 106 Absatz 1 LHO, der Sondervermögen nach § 106 Absatz 2 LHO und der staatlichen Hochschulen nach folgendem Muster gegeben werden:

Zur (Behörde) gehören die folgenden Einrichtungen (Landesbetriebe, Sondervermögen, staatliche Hochschulen):

Einrichtung	Gesamtaufwand		Zuführung (-) aus dem /Ablieferung (+) an den Haushalt	
	in Tsd. Euro		in Tsd. Euro	
	2021	2022	2021	2022

Einrichtung	Summe Investive Auszahlungen		Zuführung (-) aus dem /Ablieferung (+) an den Haushalt	
	in Tsd. Euro		in Tsd. Euro	
	2021	2022	2021	2022

Wirtschaftspläne und Erläuterungen befinden sich in Anlage X.

2.2.6 Bürgerschaftliche Ersuchen

An dieser Stelle ist auf die den Einzelplan betreffenden Bürgerschaftlichen Ersuchen einzugehen, soweit nicht mit einer gesonderten Vorlage Stellung genommen wird.

2.2.7 Zuwendungen

In diesem Abschnitt des Vorworts sollen aufgabenbereichsübergreifende Themen (z. B. Organisation des Zuwendungsverfahrens) dargestellt sowie auf die Bedeutung von Zuwendungen für den Einzelplan eingegangen werden.

3 Hinweise zum formatierten Einzelplanbericht

3.1 Technische Hinweise

Die in den BI-Anwendungen eingegebenen Ressourcendaten der Ergebnis- und Finanzplanung werden automatisch in den formatierten Haushaltsplanbericht übernommen. Die in den Berichten ausgewiesenen Kosten und Erlöse sowie Ein- und Auszahlungen werden grundsätzlich ohne Vorzeichen gedruckt und weichen damit im formatierten Berichtswesen von der Darstellung in den BI-Standardberichten ab, wo Erlöse und Einzahlungen mit einem negativen Vorzeichen dargestellt werden. Die Differenzierung ergibt sich ausschließlich über die Zeilenbeschriftung.

Zu einer Darstellung von negativen Erlösen und Kosten bzw. Ein- und Auszahlungen kann es bei den Istdaten kommen, wenn z. B. auf einer Auszahlungsart negative Auszahlungen gebucht wurden.

Bei der Darstellung der Salden gilt folgende Logik: Für die Stadt positive Salden (Kosten < Erlöse bzw. Auszahlungen < Einzahlungen) werden ohne Vorzeichen gedruckt, negative Salden hingegen (Kosten > Erlöse bzw. Auszahlungen > Einzahlungen) mit einem negativen Vorzeichen.

Kennzahlen und Kennzahlenwerte werden über ein gesondertes Tool zur Kennzahleneingabe außerhalb des BI-Systems geführt und dann in den formatierten Haushaltsplanbericht übernommen (s. Abschnitt 3.3).

3.2 Erläuterungs- und Kommentarfelder

Erläuterungs- und Kommentarfelder sind von den Behörden und Ämtern im formatierten Bericht des BI-Systems manuell zu füllen.

In den Erläuterungs- und Kommentarfeldern sind technisch keine tabellarischen oder grafischen Darstellungen möglich. Soweit solche Darstellungen für erforderlich gehalten werden, können sie nach entsprechendem Hinweis im Erläuterungs- / Kommentarfeld als zusätzliche Anlage dem Einzelplan hinzugefügt werden.

3.3 Planung und Eingabe von Kennzahlen und Kennzahlenwerten

Kennzahlen und Kennzahlenwerte werden über ein gesondertes Tool zur Kennzahleneingabe außerhalb des BI-Systems geführt und dann in den formatierten Haushaltsplanbericht übernommen:

- Die Erfassung der „Metadaten“ der Kennzahlen (insbes. Schlüssel, Bezeichnung, Einheit, Zuordnung zu Produktgruppe) erfolgt durch den FB 222 Support.

- Die Bezeichnung jeder Kennzahl beginnt mit einem eindeutigen Schlüssel, der nach folgender Konvention gebildet wird:
 - **Allgemeine Kennzahlen:**
 - B_ (Präfix für Basiskennzahl)
 - AB_ (Nummer des Aufgabenbereichs)
 - PG_ (Nummer der Produktgruppe unterhalb des Aufgabenbereichs)
 - Lfdnr (wird vom FB 222 Support vergeben).
 - **Genderkennzahlen (neu)**
 - G_ (Präfix für Genderkennzahl)
 - AB_ (Nummer des Aufgabenbereichs)
 - PG_ (Nummer der Produktgruppe unterhalb des Aufgabenbereichs)
 - Lfdnr (wird vom FB 222 Support vergeben).

- Für die gesonderte Darstellung im formatierten Berichtswesen ist eine Anpassung im Kennzahlentool notwendig (siehe im Einzelnen Anlage 2 Nr. 6.1).

Weitere Hinweise zum Überleitungstemplate Kennzahlen finden Sie in der Handlungsanweisung auf dieser [SharePoint-Seite](#).

4 Bearbeitungshinweise zu den einzelnen Anlagen

4.1 Allgemeiner Hinweis

Die Anlagen werden dem Einzelplanband in der vorstehend unter Abschnitt 1.2 beschriebenen Reihenfolge beigefügt und sind entsprechend den Gegebenheiten des jeweiligen Einzelplans fortlaufend zu nummerieren. Sind mehrere Anlagen zu einer Gliederungsnummer (z. B. Wirtschaftspläne) vorhanden, ist der Anlagennummer eine weitere Zählnummer (z. B. 2.1, 3.4) anzufügen.

Für alle Anlagen ist das jeweils vorgesehene Muster zu verwenden. Die Muster mit den entsprechenden Layoutvorgaben werden den Behörden als Dateien zur Verfügung gestellt (siehe Abschnitt 1.1).

4.2 Stellenplan

Der Stellenplan wird zentral von der Finanzbehörde erstellt und in die jeweiligen Einzelplanbände eingefügt.

4.3 Wirtschaftspläne für 2021/2022

Für Landesbetriebe, Sondervermögen und staatliche Hochschulen sind die VV zu § 106 LHO, insbesondere die Regelungen unter Nr. 1.2 „Aufstellung des Wirtschaftsplans, Veranschlagung der Zuführungen oder Ablieferungen, Stellenplan“, zu beachten. Aus gegebener Veranlassung wird darauf hingewiesen, dass abweichend von Nr. 1.2.1 Sondervermögen und staatliche Hochschulen keine Begründung zur Organisationsform vorzulegen haben (siehe Nr. 2.2 bzw. 3.1 VV zu § 106 LHO).

Für deren Wirtschaftspläne sind ausschließlich die jeweils vorgesehenen Formatvorlagen zu verwenden (siehe o. g. Sharepointseite).

Erläuterungen zu den Konten/Maßnahmen sind in der bisher praktizierten Form vorzunehmen. Die Erläuterung soll grundsätzlich für beide Haushaltsjahre gelten, auf wesentliche Veränderungen zwischen der Veranschlagung 2021 und 2022 ist hinzuweisen.

Der jeweilige Stellenplan für die Landesbetriebe und die Hochschulen wird nicht im Stellenplan des Einzelplans, sondern als Bestandteil des Wirtschaftsplans abgedruckt.

4.4 Übersicht über institutionelle Förderung

Nach § 26 Absatz 2 LHO und den dazu erlassenen VV sind dem Haushaltsplan folgende Übersichten beizufügen:

- Empfangende institutioneller Förderung über 100.000 Euro

Für die Darstellung der Kurzfassung der Wirtschaftspläne ist das dazu vorgesehene verbindliche Muster zu verwenden, das im Sharepoint (siehe Abschnitt 1.1) zur Verfügung gestellt wird. Die Formatvorlage ermöglicht textliche Darstellungen zu einzelnen Empfängenden, die z. B. für die Nennung des Zeitpunktes der erstmaligen Förderung oder Befristungen genutzt werden kann.

- Empfangende institutioneller Förderung bis 100.000 Euro

Für die listenmäßige Darstellung dieser Förderungen ist die vorgesehene Formatvorlage zu verwenden, die ebenfalls im Sharepoint (siehe Abschnitt 1.1) zur Verfügung gestellt wird. Es ist darauf zu achten, dass in der Liste nur Empfangende genannt werden, die institutionelle Förderung erhalten sollen und bereits bei der Veranschlagung namentlich bekannt sind. Insofern sind Formulierungen wie „verschiedene Vereine“ o. Ä. ausgeschlossen.

4.5 Erläuterung von Investitionen

Nach § 18 Absatz 4 LHO sind bei der ersten Veranschlagung von Einzelmaßnahmen und Programmen Inhalt, zeitliche Abwicklung und Ziel, voraussichtliche Gesamt- und Folgekosten sowie deren Finanzierung, Kostenbeteiligungen Dritter, Nutzungsdauer und Abschreibungsraten darzustellen. Bei sonstigen Maßnahmen sind mindestens Inhalt und Ziel darzulegen. Bei Folgeveranschlagungen ist die finanzielle Abwicklung zu erläutern.

Die Erläuterung ist grundsätzlich im jeweiligen Erläuterungsfeld zu den Investitionen eines Aufgabenbereiches vorzunehmen. Für Baumaßnahmen gelten besondere Regelungen: Die Gesamtkosten sind mit der in Nr. 4.1.2 VV zu § 18 LHO dargestellten Tabelle zu erläutern. Hierfür ist die im Sharepoint (siehe Abschnitt 1.1) zur Verfügung gestellte Formatvorlage zu verwenden.