Freie Hansestadt Bremen

Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalte 2010

vom 11. Januar 2010 Zuletzt geändert durch ÄndVwV vom 1. 10. 2010

Inkrafttreten: 01.10.2010

außer Kraft

Verwaltungsvorschrift der Senatorin für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen vom 11. Januar 2010 Zuletzt geändert durch ÄndVwV vom 1. 10. 2010 (S. ·)

Vorbemerkung

[1]Bremen befindet sich nach wie vor in einer absoluten und relativen Haushaltsnotlage extremen Ausmaßes. [2]Der in diesem Zusammenhang gestellte Normenkontrollantrag beim Bundesverfassungsgericht auf weitere Sanierungshilfen sieht als bremischen Eigenbeitrag u.a. eine Begrenzung der Primärausgaben (Personal-, konsumtive, Tilgungs- und Investitionsausgaben) vor.

[1]Die Auswirkungen der momentanen Finanz- bzw. Wirtschaftskrise auf die Einnahme- bzw. Ausgabeentwicklung der Haushalte 2010 kann nicht vorhergesagt werden. [2]Steuerungsmaßnahmen wie beispielsweise die Inanspruchnahme der Planungsreserve nach § 7 der Haushaltsgesetze zum Ausgleich entstehender Haushaltsrisiken können nicht ausgeschlossen werden.

[1]Außerdem ist Bremen – wie der Bund und die übrigen Länder – aufgrund der beschlossenen Änderung des Grundgesetzes (Art. 109 in Verbindung mit Art. 143d Grundgesetz) verpflichtet, bis zum Jahr 2020 einen ausgeglichenen Haushalt (d.h. ohne Neuverschuldung) zu erreichen. [2]Konsolidierungshilfen sollen es Bremen ermöglichen, dieses Ziel bis zum Jahre 2020 zu erreichen. [3]Bremen muss dazu - beginnend mit dem Jahr 2011 – jährliche Abbauschritte nachweisen (§ 2 Abs. 1 des Ausführungsgesetzes zu Art. 143d Grundgesetz). [4]Die Einhaltung der jährlichen Abbauschritte bzw. Überwachung des Abbaus des Finanzierungsdefizits erfolgt durch den Stabilitätsrat. [5]Die

Verwaltungsvereinbarung mit dem Bund, mit der die Einzelheiten geregelt werden sollen, wird für 2010 erwartet.

[1]Vor diesem Hintergrund hat die Bremische Bürgerschaft anlässlich der Beratung der Haushaltsentwürfe 2010/2011 lediglich den Haushalt 2010 beschlossen. [2]Die Beratungen über den Haushaltsentwurf 2011 sollen einschl. der sich aus den o.g. Anforderungen ergebenden Änderungen voraussichtlich nach der Sommerpause 2010 wieder aufgenommen werden. [3]Es ist daher im Vollzug der Haushalte 2010 erforderlich, insbesondere Maßnahmen, die zukünftige Haushalte belasten, besonders kritisch zu überprüfen.

Vor diesem Hintergrund ist für den Vollzug der Haushalte 2010 eine konsequente Ausgabedisziplin zu üben und die Bewirtschaftung muss sich an folgenden Grundsätzen orientieren:

•Sämtliche Einnahmemöglichkeiten sind auszuschöpfen (Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben).

•Sämtliche Maßnahmen sind aufgabenkritisch zu überprüfen (ggf. Standardabsenkung).

•Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

•Sämtliche Maßnahmen sind im Hinblick auf ihre Wirtschaftlichkeit mit einem strengen Maßstab zu überprüfen. Im Falle von Alternativen ist stets die Maßnahme auszuwählen, die den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am ehesten entspricht. Die Zielsetzung als auch eine Erfolgskontrolle ist im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung angemessen und nachprüfbar zu dokumentieren.

•Neue (über- und außerplanmäßige) Maßnahmen dürfen nur durchgeführt werden, um bundesgesetzliche, landesverfassungsrechtliche oder sonstige zwingende Verpflichtungen zu erfüllen (Darlegungspflichten im Sinne von Art. 131a Landesverfassung).

•Konsumtive und investive Ausgaben sind - trotz im Einzelfall rechtlich zugelassener Austausche - strikt zu trennen (vgl. § 5 der Haushaltsgesetze).

•Eine Inanspruchnahme von Ausgaberesten und Rücklagen ist verbunden mit der Maßgabe, dass in gleicher Größenordnung ein Haushaltsanschlag an anderer Stelle nicht verausgabt wird.

•Mehreinnahmen, die über den veranschlagten Betrag hinausgehen, berechtigen – trotz im Einzelfall rechtlich zugelassener Verwendung – nicht zur Leistung zusätzlicher Ausgaben

außer Kraft

(vgl. Abschnitt C. 3); es sei denn, dass in gleicher Größenordnung ein Haushaltsanschlag an anderer Stelle nicht verausgabt wird.

•Sofern Budgetrisiken erkennbar werden, sind unverzüglich Gegensteuerungsmaßnahmen zu ergreifen (u. a. durch dezentrale Bewirtschaftungsmaßnahmen). Die Gewährung von Haushaltsflexibilitäten im Sinne der §§ 4, 6, 8 und 9 der Haushaltsgesetze verbundene Budgetverantwortung setzt zwingend voraus, dass die von der Bremischen Bürgerschaft beschlossenen Budgetziele durch geeignete Steuerungsmaßnahmen eingehalten werden.

Ermächtigung/Geltungsbereich

Gemäß § 5 der Haushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen (Landeshaushaltsordnung -LHO-) vom 25. Mai 1971 (Brem.GBl. S. 143 -63-c-1) in der jeweils geltenden Fassung – soweit es die Stadtgemeinde Bremen betrifft in Verbindung mit § 118 Abs. 1 LHO – werden die nachfolgenden Vorschriften zur Durchführung der Haushalte erlassen.

Für Sonderhaushalte nach § 11 des Haushaltsgesetzes (Land) bzw. § 106 Bremisches Hochschulgesetz, Betriebe und Sondervermögen nach § 26 LHO sowie Stiftungen öffentlichen Rechts, die Wahrnehmung von Treuhandaufgaben sowie im Fall von Beleihungen gelten diese Regelungen unmittelbar bzw. sinngemäß.

[1]Im Übrigen gelten die Grundsätze – soweit die Verwaltungsvorschrift nicht unmittelbare Anwendung findet – sinngemäß für die von der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) mittelbar und unmittelbar beherrschten Unternehmen, soweit diese Zuführungen aus dem Haushalt erhalten. [2]Die Fachressorts haben dies im Rahmen der Finanzausstattung der Gesellschaften und des Vollzugs der jeweiligen Wirtschaftspläne sicherzustellen, soweit es rechtlich möglich und geboten ist.

A. Besondere Regelungen zum Produktgruppenhaushalt

1. Verantwortlichkeit im Produktgruppenhaushalt

1.1 Generelle Anmerkungen

[1]Die Fach-, Personal- und Finanzverantwortung einschl. der Verantwortung im Sinne von § 9 LHO ist für die Erledigung der Aufgaben der bremischen Verwaltung zusammengeführt worden (§ 3 der Haushaltsgesetze). [2]Die nachfolgende Beschreibung der Verantwortlichkeiten ist nicht umfassend, vielmehr handelt es sich um eine Definition der Mindestanforderungen. [3]Ergänzende Regelungen/Beteiligungserfordernisse ergeben sich beispielsweise unmittelbar aus § 6 der Haushaltsgesetze oder aus § 67 Personalvertretungsgesetz. [4]Aus der Sicht der Senatorin für Finanzen ist es zweckmäßig,

außer Kraft

diese Vorschriften in den Ressorts durch hausinterne Regelungen zu konkretisieren. [5]Zur Hilfestellung für die Entwicklung ressortspezifischer Regelungen wird eine Sammlung der bisher erarbeiteten Ansätze, z.B. Regelwerke zur Umsetzung der Produktgruppenstruktur, zur Verfügung gestellt[1].

1.2 Beschreibung der Verantwortlichkeit

[1]Die nachfolgend beschriebene Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung für Produktplanverantwortliche (PPV), Produktbereichsverantwortliche (PBV) und Produktgruppenverantwortliche (PGV) sind im Sinne einer Entscheidungsverantwortung zu verstehen. [2]Diese kann nur im Rahmen der Vertretungsregelungen delegiert werden.

Es wird empfohlen, die Verantwortlichkeiten und die sich daraus ergebenden Zuständigkeiten (einschl. Vertretungsregelung) im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.

[1]Dienstvorgesetzte im Sinne der Übertragungsanordnung des Senats zu den personalrechtlichen Entscheidungsbefugnissen, im Sinne des Bremischen Beamtengesetzes und des Personalvertretungsgesetzes bleiben der Senator/die Senatorin und seine/ihre Vertreter/Vertreterinnen im Amt sowie die Leiter/Leiterinnen der zugeordneten Dienststellen. [2]Unterhalb der Dienststellenebene ist der/die PGV bei allen personalrechtlich oder personalwirtschaftlich relevanten Verfahren vom Dienstvorgesetzten durch Vorschlagsrechte und Mitzeichnungspflichten so zu beteiligen, dass er/sie der übertragenen Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung gerecht werden kann.

Allgemeine Regelungen für übertragene Aufgabenwahrnehmung oder einheitliche Auftragsabwicklung wie z.B. Gehaltsabrechnung bei Performa Nord sowie die Rechte von Mitbestimmungsgremien gelten unverändert.

[1]Die Verantwortlichen haben bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben insbesondere die Gebote der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) zu beachten. [2]Dabei sind auch die Interessen des Gesamthaushalts zu berücksichtigen.

1.2.1 Zuständigkeit für die Aufgabendurchführung

[1]Die Entscheidungsverantwortung (fachlich/inhaltliche Verantwortung) obliegt den jeweils im Produktgruppenhaushalt benannten Verantwortlichen. [2]Die Verantwortlichen können jedoch ihre Befugnisse (Durchführungsaufgaben) anderen Stellen übertragen. [3]Diese werden in der Regel die bisher mit der Abwicklung von Durchführungs- und Controllingangelegenheiten befassten Stellen z.B. die Allgemeine Verwaltung sein. [4]Die Senatorin für Finanzen empfiehlt grundsätzlich die Übertragung derartiger

außer Kraft

Durchführungsaufgaben, um die jeweiligen Verantwortlichen weitestgehend von administrativen/technischen Aufgaben zu entlasten. [5]Sofern in einer Dienststelle mehrere Produktgruppen vorhanden sind, empfiehlt die Senatorin für Finanzen hinsichtlich der Delegation eine einheitliche Regelung für sämtliche Produktgruppen vorzusehen.

1.2.2 Produktplanverantwortliche (PPV)

[1]Der/Die PPV bestimmt die fachpolitische Grundausrichtung (strategische Zielbildung), vereinbart hieraus die abgeleiteten steuerungsrelevanten Indikatoren/Kennzahlen und ist für die Koordination von Fach-, Personal- und Finanzzielen der zugeordneten Produktbereiche sowie für die Organisationsstruktur und die Berichterstattung auf Planebene verantwortlich. [2]Der/Die PPV übernimmt das Kontraktmanagement auf der Basis der hierzu erlassenen Regelungen (Leitfaden etc.).

[1]Im Rahmen der jährlich fortzuschreibenden mittelfristigen Finanz- und Personalplanung stellt der/die PPV eine angemessene Beteiligung der PBV sicher. [2]Dabei informiert der/die PPV die PBV über die Budgetbeschlüsse und vereinbart mit ihnen im Rahmen der Haushaltsaufstellung die Aufteilung der Ressourcen sowie Leistungsziele. [3]Auch beim Abschluss von Kontrakten und bei Modellverfahren bleibt der Ausgleich innerhalb des Produktplans vorrangiges Ziel der Koordinationsfunktion des/der PPV.

[1]Der/Die PPV ist grundsätzlich dem Senat bzw. der Bremischen Bürgerschaft gegenüber für die Erreichung der Fach-, Personal- und Finanzziele insgesamt für den Produktplan verantwortlich. [2]Er/Sie vertritt alle übergreifenden Belange des Produktplans gegenüber Dritten.

Der/Die PPV stellt die Produktbereichs- sowie Produktplanberichte für das zentrale Produktgruppenhaushaltscontrolling zur Verfügung.

1.2.3 Produktbereichsverantwortliche (PBV)

[1]Der/Die PBV handelt grundsätzlich im Auftrag des/der PPV und ist für die Koordination zwischen den Produktgruppen und zwischen den Finanz-, Personal- und Leistungsdimensionen unter Beachtung der Belange des Produktplans verantwortlich. [2]Eine Beteiligung bei der im Rahmen der jährlich fortzuschreibenden mittelfristigen Finanz- und Personalplanung auch hinsichtlich der strategischen Ausrichtung des Produktbereichs ist durch den/die PPV zu gewährleisten. [3]Die Erkenntnisse aus der kontinuierlich durchzuführenden mittelfristigen Finanz-, Personal- und Aufgabenplanung des/der PBV sind einzubeziehen.

außer Kraft

[1]Der/Die PBV informiert den/die PGV über die Budgetbeschlüsse des Senats und vereinbart mit dem/der PGV im Rahmen der Haushaltsaufstellung die Aufteilung der Ressourcen (Finanzen und Personal). [2]Hierzu gehört auch die weitere Ausdifferenzierung der strategischen Ziele, die Vereinbarung bzw. Festlegung von steuerungsrelevanten Leistungsindikatoren/Kennzahlen für die zugeordneten Produktgruppen.

Daneben nimmt der/die PBV die Planungs-, Steuerungs-, Kontroll- und Informationsaufgaben für seinen/ihren Produktbereich wahr und ist insofern für die Steuerung/Erreichung der „eigenen“ Zieldimensionen verantwortlich.

Vollzugs- und Bewirtschaftungsaufgaben sind generell nur im Falle produktgruppenübergreifender Angelegenheiten (z.B. im Rahmen der haushaltsgesetzlichen Ermächtigungen zur produktgruppenübergreifenden Nachbewilligung) bzw. verfahrensmäßiger Vorgaben (z.B. Einhaltung des Dienstweges) wahrzunehmen.

[1]Der/die PBV berichtet dem/der PPV in standardisierter Form über die Entwicklung der Finanz-, Personal- und Leistungsdaten der Produktbereiche. [2]Abweichungen sind zu kommentieren, in ihren Auswirkungen für das Jahresergebnis darzustellen und mit ggf. geplanten Gegenmaßnahmen zu hinterlegen. [3]Der/Die PBV regelt das Verfahren zur Erörterung der Produktgruppenberichte. [4]Bei Bedarf sind gemeinsame Controllingrunden mit den PGV einzurichten. [5]Die Produktgruppenberichte können dem/der PPV zu Informationszwecken ergänzend zum periodischen Produktbereichsbericht zur Verfügung gestellt werden. [6]Der/Die PBV vertritt in der Regel die Angelegenheiten des Produktbereichs gegenüber dem/der PPV, dem Fachausschuss bzw. der Fachdeputation und dem Haushalts- und Finanzausschuss.

1.2.4 Produktgruppenverantwortliche (PGV)

[1]Der/Die PGV hat bei allen Vorhaben (auch organisatorischer und verwaltungstechnischer Art) und bei Erklärungen gegenüber Dritten mitzuwirken, die unmittelbare oder mittelbare Auswirkungen/Verpflichtungen auf/für die Produktgruppe zur Folge haben (vgl. § 9 Abs. 2 Satz 2 LHO). [2]Wderspricht ein/eine PGV einem Vorhaben, so darf dieses nur auf ausdrückliche Weisung des/der PPV weiterverfolgt werden.

[1]Der/Die PGV ist für die kontinuierliche Fach-, Personal- und Ressourcenplanung der Produktgruppe, die Steuerung, den Vollzug und die Bewirtschaftung, das Personalmanagement, die Erreichung und Kontrolle der Fach-, Personal- und Finanzziele der Produktgruppe und für die Berichterstattung über seine/ihre Produktgruppe sowie

außer Kraft

produktbereichsrelevanter Aspekte verantwortlich. [2]Er/Sie hat die Einhaltung aller in Frage kommenden rechtlichen, verfahrensmäßigen und terminlichen Vorgaben sicherzustellen.

[1]Dem/Der PGV obliegt die Aufstellung und die Ausführung des Haushaltsplans für seine/ ihre Produktgruppe entsprechend der Vorschriften der LHO. [2]Hierzu gehört auch die Festlegung und weitere Ausdifferenzierung von steuerungsrelevanten Zielen und Leistungsindikatoren/Kennzahlen für die zugeordnete Produktgruppe.

[1]Der/Die PGV hat darauf zu achten, dass die Einnahmen vollständig und rechtzeitig erhoben und dass nur die für die Aufgabenerledigung notwendigen Ausgaben bzw. Einstellungen von Personal und Einrichtung von Stellen veranlasst werden. [2]Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel im Hinblick auf die Beachtung von Fälligkeiten, Rechnungsstellung und -legung, die Anforderung von Ausgabemitteln und Verpflichtungsermächtigungen, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sowie auf Feststellungen zum Jahresabschluss obliegt ebenfalls dem/der PGV.

[1]Der/Die PGV kann, soweit es sachdienlich ist, die Bewirtschaftung der Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Stellen anderen Bediensteten oder anderen PGV zur Bewirtschaftung übertragen. [2]Er/Sie wirkt jedoch weiterhin bei allen wichtigen haushaltsrechtlichen Entscheidungen mit, soweit er/sie nicht darauf verzichtet. [3]Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung verbleibt jedoch bei dem/der PGV.

[1]Dem/Der PGV obliegt u.a. die Personalführung, die Personaleinsatz- und Stellenplanung (einschl. Geschäftsverteilung), die Entscheidung über die (Wieder-) Besetzung von Stellen im Rahmen der Vorgaben, die Personalauswahl und -entwicklung sowie die Mitwirkung bei allen personalbestandsverändernden Maßnahmen in der Produktgruppe. [2]Sofern keine Personenidentität zwischen dem/der PGV und der Dienststellenleitung besteht, wirkt der/ die PGV bei personalrechtlichen und -wirtschaftlichen Vorgängen der Beschäftigten der Produktgruppe durch Vorschlagsrechte und Mitzeichnungspflichten mit.

[1]Der/Die PGV hat das Recht zur Stellungnahme und kann selber Vorschläge zu personalwirtschaftlichen Maßnahmen machen. [2]Der/Die PGV überwacht im Rahmen des unterjährigen Controllings die Einhaltung der Finanz-, Personal- und Leistungsziele seiner/ ihrer Produktgruppe, analysiert und bewertet Abweichungen von den Planzahlen und kommentiert ihre Auswirkungen für das Jahresergebnis. [3]Er/Sie führt ggf. Gegensteuerungsmaßnahmen durch bzw. schlägt diese in Abstimmung mit dem/der PBV vor.

1.3 Änderungen in der Verantwortlichkeit

außer Kraft

[1]Änderungen in der Verantwortlichkeit auf den Ebenen Produktplan, Produktbereich und Produktgruppe (§ 3 der Haushaltsgesetze) sind der Senatorin für Finanzen schriftlich mit der Unterschrift des Verantwortlichen anzuzeigen[2]. [2]Dies gilt auch für aus der Haushaltsaufstellung resultierende Änderungen.

2. Flexibilitäten im Haushaltsvollzug

2.1 Deckungsfähigkeiten

Die Regelung des § 20 Abs. 1 LHO zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit der Ausgaben für Dienst- und Versorgungsbezüge, Beihilfen und Unterstützungen der Beamten und Arbeitnehmer innerhalb des gesamten Haushalts sind aufgehoben (vgl. § 4 Abs. 1 der Haushaltsgesetze).

[1]Im Rahmen der Dezentralen Haushaltssteuerung sind produktgruppeninterne Deckungsfähigkeiten in § 4 Abs. 2 der Haushaltsgesetze festgelegt. [2]Danach sind - je Haushalt für sich - Deckungskreise für bestimmte Ausgabegruppen angelegt. [3]Die haushaltsgesetzlichen Deckungsfähigkeiten gelten nicht für Haushaltsstellen der übertragbaren Ausgaben der Gruppen 422, 428, 441 bzw. sonstiger übertragbarer Ausgaben der Hauptgruppe 4.

2.2 Befugnisse zur Nachbewilligung, Sperrenaufhebung, Erteilung von Verpflichtungsermächtigungen (VE)

[1]Die Bremische Bürgerschaft hat zur Umsetzung der Dezentralen Haushaltssteuerung durch das jährliche Haushaltsgesetz etliche Befugnisse delegiert. [2]Eine Übersicht der Einzelheiten dieser Befugnisse ist der Anlage zu entnehmen. [3]Bei der Ausübung der Befugnisse sind die jeweiligen Detailregelungen zu beachten.

[1]Nachbewilligungen unter Heranziehung von Deckungsmitteln bei nicht budgetrelevanten Haushaltsstellen (z.B. Verrechnungen/Erstattungen) sowie unter Heranziehung von Deckungsmitteln aus dem jeweils anderen Haushalt (sog. Land-/Stadt-Probleme) sind nur mit Zustimmung der Senatorin für Finanzen möglich (vgl. Abschnitt C, Nr. 5.2). [2]Für Nachbewilligungen unter Heranziehung von Mehreinnahmen gelten besondere Regelungen (vgl. Abschnitt C, Nr. 2 und 3).

Die Inanspruchnahme der nach § 6 der Haushaltsgesetze eingeräumten Flexibilitäten ist mit dem von der Senatorin für Finanzen veröffentlichten Vordruck anzuzeigen.

[1]Die für die Senatorin für Finanzen geltenden - durch das Haushaltsgesetz gewährten Ermächtigungen - sind ebenfalls in der Anlage dargestellt. [2]Darüber hinaus werden durch

außer Kraft

den Haushalts- und Finanzausschuss jährlich generelle Ermächtigungen und Zustimmungen erteilt[3].

2.3 Regelungen für Eigenbetriebe bzw. sonstige Sondervermögen

[1]Das Bremische Gesetz für Eigenbetriebe und sonstige Sondervermögen des Landes und der Stadtgemeinden (BremSVG) trat zum 01. Dezember 2009 in Kraft. [2]Dieses Gesetz bündelt die bisher im Eigenbetriebsgesetz und den Errichtungsgesetzen der sonstigen Sondervermögen festgelegten Rahmenbedingungen, wobei der Haushalts- und Finanzausschuss ermächtigt wird, Einzelfallregelungen für die Wertgrenzen hinsichtlich der Gremienbefassung bei der Genehmigung erfolgsgefährdender Mehraufwendungen und der Erteilung von (zusätzlichen) Verpflichtungsermächtigungen festzulegen. [3]Der Haushalts- und Finanzausschuss wird diese Wertgrenzen zu Anfang des Jahres 2010 festlegen.

3. Controlling des Produktgruppenhaushalts

3.1 Zielsetzung

Ziel des unterjährigen Controllings ist es, unter Einbeziehung der Daten aus der Kosten- und Leistungsrechnung, Entwicklungen zu erkennen und aufzugreifen, soweit diese von finanzieller, personalwirtschaftlicher oder leistungsbezogener Bedeutung sind, bei Abweichungen rechtzeitig Gegensteuerungsmaßnahmen einzuleiten und Vorschläge zur Einhaltung des Budgetrahmens, der Personalziele und der Leistungsziele aufzuzeigen.

[1]Den Verantwortlichen müssen zur Wahrnehmung der Controlling-Funktion im Vollzug des Produktgruppenhaushalts sämtliche entscheidungsrelevanten Informationen hinsichtlich der Finanz-, Personal- und Leistungsdaten zur Verfügung stehen. [2]Dieser Informationsbedarf stellt sich je nach Steuerungsebene sehr unterschiedlich dar. [3]Neben dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sind daher sämtliche geeigneten Instrumente zur Deckung dieses Informationsbedarfs zu nutzen.

3.2 Gegensteuerungsmaßnahmen

[1]Mit Hilfe des Controllings sollen unterjährige Abweichungen von den Zielen frühzeitig erkannt werden, so dass Maßnahmen zur Gegensteuerung ergriffen werden können. [2]Dabei sind zunächst sämtliche Maßnahmen innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs abzuwägen und kurzfristig umzusetzen. [3]Sofern absehbar ist, dass auch nach intensiver Prüfung die Ziele mit den vorgegebenen Ressourcen nicht erreicht werden können bzw. die Ressourceneinhaltung gefährdet ist, sind auf den nächst höheren Ebenen Ausgleichsmöglichkeiten zu erörtern. [4]Durch Prioritätensetzung können

außer Kraft

Finanzmittel, Personalressourcen und/oder Leistungsziele umgesetzt bzw. verändert werden.

[1]Steuerungsvorschläge/-maßnahmen sind bereits mit dem Controllingbericht darzustellen. [2]Veränderungen der Finanz-, Personal- und/oder Leistungsziele bedürfen grundsätzlich der Zustimmung von Fachgremien (Senat, Fachdeputation/Fachausschuss, Haushalts- und Finanzausschuss), soweit Ressourcenmehrbedarfe nicht innerhalb des Produktplans gedeckt werden können, sind Ausgleichsmöglichkeiten auf der Ebene des Senatorenbudgets zu suchen. [3]Für die Deckung von Mehrbedarfen hat der Planverantwortliche zu sorgen. [4]Sofern ein Ausgleich auf der Senatorenbudgetebene nicht möglich ist, sind erforderliche Ausgleichsmaßnahmen mit Zustimmung des Senats innerhalb des Gesamthaushalts unabdingbar.

3.3 Berichtswesen

[1]Das Berichtswesen entspricht dem Aufbau des Produktgruppenhaushalts und dementsprechend sind zunächst die jeweils „übergeordneten“ Ebenen Berichtsempfänger. [2]Es dokumentiert die unterjährige Entwicklung der Produktgruppen, -bereiche und -pläne in den Zieldimensionen Finanzen, Personal und Leistungen für den jeweiligen Berichtsempfänger (Produktbereichsverantwortliche, -planverantwortliche, Senat, Fachdeputation/Fachausschuss und/oder Haushalts- und Finanzausschuss). [3]Im Produktgruppenhaushalt wird zwischen dem zentralen und dem dezentralen Controlling unterschieden. [4]Im zentralen Controlling wird auf der Ebene der Produktpläne und der Produktbereiche dem Senat und dem Haushalts- und Finanzausschuss berichtet. [5]Im dezentralen Controlling wird dem Fachausschuss/der Fachdeputation auf der Ebene der Produktgruppen, nachrichtlich auf der Ebene der Produktbereiche und ggf. Produktpläne berichtet.

[1]Für die Berichterstattung über den Produktgruppenhaushalt sind standardisierte Controllingblätter für jeden Produktplan, für jeden Produktbereich und für jede Produktgruppe auszufüllen. [2]Mit dem Haushaltsplan 2010 sind erstmalig auf der Produktplanebene strategische Leistungsziele/-kennzahlen gebildet worden, über deren Zielerreichung ebenfalls im Rahmen des Controllings zu berichten ist. [3]Zusätzlich können auf der Ebene des Produktplans weitere Angaben (z.B. zentrale Kommentare) vorgenommen werden. [4]Die Rechte der Fachausschüsse/Fachdeputationen und des Haushalts- und Finanzausschusses bleiben hiervon unberührt.

[1]Mit Ausnahme der Personalausgaben werden auf Basis des Haushaltsanschlages rechnerische Planwerte, die dem erwarteten Mittelzufluss bzw. -abfluss entsprechen sollen, gebildet. [2]Diese Planwerte sind bis zum 31. März 2010 (beginnend mit dem

außer Kraft

kumulierten Wert des I. Quartals 2010) im SAP ERP 6.0-System einzugeben. [3]Im Bericht werden die IST-Werte des Berichtszeitraums im Sinne einer Soll-/IST-Betrachtung den gebildeten rechnerischen Planwerten gegenübergestellt. [4]Abweichungen sind zu dokumentieren und zu analysieren. [5]Dies gilt insbesondere für Abweichungen, die aus der Inanspruchnahme von Ausgaberesten, aus der Leistung von rücklagefinanzierten Ausgaben oder der Verwendung von sog. Einnahmeverfügungsmitteln resultieren.

[1]Neben der Betrachtung der vergangenen Entwicklungen ist regelmäßig die Betrachtung auf das voraussichtliche Jahresergebnis zu richten, um die verbindlichen Jahreswerte einzuhalten. [2]Insofern ist der Bericht bei den kameralen Finanzdaten mit Prognosen zum voraussichtlichen Haushaltssoll (vorHH-Soll) und voraussichtlichen Jahresergebnis (vorIST) zu versehen.

[1]Zur Einhaltung der veranschlagten Primärausgaben im Gesamthaushalt ist das voraussichtliche Jahresergebnis den Anschlägen (ggf. um weitere Faktoren wie beispielsweise Umlageanteile bereinigt) gegenüberzustellen. [2]Abweichungen sind auch in diesem Fall zu dokumentieren und zu analysieren.

[1]Die Senatorin für Finanzen stellt mit dem Datenbanksystem PuMa die erforderlichen Personaldaten für das Controlling im SAP ERP 6.0-System zur Verfügung. [2]Die für das Controlling Verantwortlichen haben die zur Verfügung gestellten Daten (Planstufe 0 im Datenbanksystem PuMa) im Rahmen des Berichtswesens durch dezentrale Erkenntnisse zu ergänzen und zu kommentieren (vgl. Abschnitt B, Nr. 7).

[1]Die Einschätzung zur Zieleinhaltung in den verschiedenen Dimensionen des Produktgruppenhaushalts ist auf der Basis der vom Senat beschlossenen Bewertungsmatrix[4] vorzunehmen. [2]Auf die vom Senat am 4. Dezember 2007 beschlossene Änderung bezüglich der Bewertung der Personaldaten wird besonders hingewiesen.

3.4 Berichtstermine

[1]Zur zeitnahen Beobachtung der Entwicklung des bremischen Haushalts wird ein monatliches Controlling der Finanz- und Personaldaten auf der Ebene der Produktpläne durchgeführt. [2]Diese Berichte werden grundsätzlich nicht dem Senat oder dem Haushalts- und Finanzausschuss vorgelegt, sondern stellen eine Grundlage für das zentrale Finanzcontrolling der Senatorin für Finanzen dar.

[1]Auf Basis der Produktbereiche und Produktpläne wird grundsätzlich quartalsweise für das I., II. und III. Quartal eines Jahres und nach Abschluss des 13. Abrechnungsmonats das

außer Kraft

sog. zentrale Controlling durchgeführt. [2]Darüber hinaus ist grundsätzlich monatlich zu den Finanz- und Personaldaten zu berichten.

Folgende Termine sind zu beachten:

außer Kraft

	Eingabeschluss	Berichtsebene		Berichtsdimension	
		Produktplan	Produktbereich	Finanz- u.Personaldaten	Leistungsdaten
Berichtszeitraum					
01 - 03/2010	05.05.10	X	X	X	X
01 - 04/2010			Kein Bericht		
01 - 05/2010	14.06.10	X	-	X	-
01 - 06/2010	02.08.10	X	X	X	X
01 - 07/2010			Kein Bericht		
01 - 08/2010	14.09.10	X	-	X	-
01 - 09/2010	02.11.10	X	X	X	X
01 - 10/2010	19.11.10[5]	X	-	X	X
01 - 11/2010			Kein Bericht		
Jahresabschlussbericht	2010 nach 13. Monat	X	X	X	X

3.5 Technische Unterstützung

[1]Das Produktgruppen- und -bereichscontrolling wird in SAP ERP 6.0 durchgeführt. [2]Hinsichtlich der technischen Durchführung wird auf die Schulungsunterlagen des Aus- und Fortbildungszentrums hingewiesen.

[1]Zur Erreichung der Leistungsziele/-kennzahlen auf Produktplanebene ist derzeit noch keine technische Abbildung in SAP ERP 6.0 vorhanden. [2]Hierfür wird von der Senatorin für Finanzen noch ein Verfahren entwickelt.

4. Leistungsziele/-kennzahlen

[1]Bei den im Produktgruppenhaushalt abgebildeten Leistungszielen handelt es sich um verbindliche, durch die Bremische Bürgerschaft beschlossene Zielsetzungen. [2]Im Rahmen des Controllings werden zwar mögliche Abweichungen in der tatsächlichen Entwicklung dargestellt, dennoch sind die Zielwerte zum Jahresende zu erreichen. [3]Sofern trotz beabsichtigter bzw. durchgeführter Gegensteuerungsmaßnahmen festgestellt wird, dass die Zielwerte nicht bzw. nicht vollständig erreicht werden können, sind Anpassungen zu beantragen. [4]Die entsprechenden Anträge sind ggf. mit begründenden Unterlagen der Senatorin für Finanzen zuzusenden[6].

Der Haushalts- und Finanzausschuss ist ermächtigt, über wesentliche Änderungen der im Produktgruppenhaushalt festgelegten Zielvorgaben zu beschließen.

5. Gender Budgeting

[1]In der Koalitionsvereinbarung für die 17. Legislaturperiode ist u.a. vorgesehen, Pilotprojekte zum Gender Budgeting einzurichten. [2]Die durchgeführten Pilotprojekte werden z.Z. durch die Ressorts ausgewertet. [3]Aussagekräftige Ausweisungen im Rahmen der Haushaltaufstellung 2010/11 waren noch nicht möglich.

Soweit im Haushaltsvollzug Veränderungen gegenüber dem Haushaltsplan vorgenommen werden, ist in allen geeigneten Fällen auf die Aspekte des Gender Budgeting einzugehen.

In der Koalitionsvereinbarung ist weiter vorgesehen, dass die Vergabe von Projektmitteln und Zuwendungen geschlechtergerecht erfolgen soll.

Der Senat hat mit Beschluss vom 17. November 2009 dem Leitfaden zur Umsetzung des Gender Budgeting im Zuwendungswesen (institutionelle Förderungen) zugestimmt und die jeweiligen Ressorts gebeten unverzüglich - d.h. im Zusammenhang mit der Mittelbewilligung für 2010 - mit der Datenerhebung zu beginnen.

außer Kraft

B. Personalhaushalt

1. Planung, Steuerung, Controlling

[1]Die Planung und Steuerung im Personalbereich erfolgt über das dezentrale und zentrale Personalcontrolling. [2]Dabei sind die weitgehende Übereinstimmung von Personalmengensteuerung, Personalausgaben und Stellenplan sicherzustellen und die Verbindungen zu den anderen Personalmanagementbereichen zu berücksichtigen.

Die unmittelbare Mittelüberwachung entsprechend den in § 4 der Haushaltsgesetze geregelten Deckungsfähigkeiten sowie der in den Haushaltsgesetzen, Haushalten und Stellenplänen festgelegten Bewirtschaftung ist von den Verantwortlichen (vgl. Abschnitt A, Nr. 1) wahrzunehmen, in deren Produktgruppe bzw. Einrichtung das Personal tätig ist und die Ressourcen veranschlagt sind bzw. der Mittelabfluss erfolgt.

[1]Die Einhaltung der Zielvorgaben ist auf allen Ebenen des Controllings von den jeweiligen Verantwortlichen sicherzustellen. [2]Hierzu gehört u. a. auch, am Jahresende im Rahmen der Gesamtabrechnung die eventuell erforderlichen Ausgleiche in den Personalhaushalten zu veranlassen und in SAP ERP 6.0 umsetzen zu lassen.

[1]Zur Sicherung des Ausgleichs der Personalhaushalte können der Haushalts- und Finanzausschuss nach § 13 bzw. 12 der Haushaltsgesetze und der Senat nach § 15 Abs. 14 des Haushaltsgesetzes (Land) für Produktpläne in Teilen oder in Gänze personalwirtschaftliche Maßnahmen beschließen. [2]Zu den in diesem Zusammenhang rücknehmbaren personalwirtschaftlichen Befugnissen zählen insbesondere auch die im Haushaltsgesetz genannten Ermächtigungen zur Umwandlung/Einrichtung von Stellen sowie die ebenfalls im Haushaltsgesetz enthaltenen Nachbewilligungsbefugnisse hinsichtlich der Ausgaben der Hauptgruppe 4.

[1]Spätestens mit Beschluss der Stellenpläne ist der Stellenbestand durch den/die PGV dem beschlossenen Stellenplan anzupassen, in dem z.B. überzählige Stellen gestrichen werden. [2]Bei Abweichungen, die durch den zwischenzeitlichen Vollzug eingetreten sind, ist durch den/die PGV sicherzustellen, dass der Stellenbestand in Quantität und Qualität das Produkt von Stellenvolumen und Stellenindex nicht überschreitet.

2. Kernbereich

[1]Für den Kernbereich einer Produktgruppe ist die Beschäftigungszielzahl im Produktgruppenhaushalt festgelegt. [2]Das entsprechende Budget ist in den Gruppierungen 422 und 428 des Haushaltsplans veranschlagt, soweit es sich nicht um Ausbildungs-,

außer Kraft

Personalverstärkungs- oder refinanzierte Mittel handelt. [3]Das Stellenvolumen und der Stellenindex sind im Produktgruppenstellenplan ausgewiesen.

2.1

[1]Änderungen der Beschäftigungszielzahlen bedingen korrespondierende und verfahrenstechnisch abgeschlossene Budgetverlagerungen sowie Anpassungen im Stellenvolumen und ggf. im Stellenindex. [2]Grundsätzlich sind Veränderungen nur innerhalb des Kernbereichs oder zu Gunsten sonstiger Ausgaben möglich. [3]Bis zu 100.000 € sind die jeweils Verantwortlichen befugt, diese Veränderungen vorzunehmen, sofern keine Stellen oberhalb der Entlohnungsstufe 14 / Besoldungsgruppe A 14 neu eingerichtet werden.

[1]Ab der Entlohnungsstufe 15 / Besoldungsgruppe A 15 bzw. oberhalb von 100.000 € oder bei Deckung aus anderen Mitteln als denen des Kernbereichs ist die Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses erforderlich. [2]Diesbezügliche Nachbewilligungsanträge müssen neben den kameralen Daten auch die zielzahl- und stellenrelevanten Auswirkungen sowie die anzupassenden Personaldaten des Produktgruppenhaushalts (vgl. Nr. 10) enthalten. [3]Die Verantwortung hierfür liegt bei den auf der jeweiligen Ebene Verantwortlichen. [4]Diesbezügliche Anträge und solche auf Einrichtung von Planstellen oder Stellen ab der Entlohnungsstufe 15 / Besoldungsgruppe A 15 (sog. S-Antrag[7]) sind an die Senatorin für Finanzen - Referat 32 - zu richten, die diese an den Haushalts- und Finanzausschuss weiterleitet.

2.2

[1]Die Zuordnung von Personal zum Kernbereich erfolgt über die Haushaltsstellen, aus denen die Bezüge im Gehaltsabrechnungsverfahren angewiesen werden. [2]Das zum Kernbereich zählende Personal wird auf Haushaltsstellen der nicht übertragbaren Personalausgaben in den Gruppen 422 und 428 gebucht. [3]Die Personen werden auf Planstellen für Beamte und Richter bzw. auf Stellen für Arbeitnehmer geführt.

[1]Für die richtige gehalts- und stellentechnische Zuordnung ist der/die PGV verantwortlich. [2]Umbuchungen im Gehaltsabrechnungsverfahren sind derzeit direkt bei der Performa Nord zu veranlassen. [3]Die entsprechende Stellenführung ist dezentral über das Datenbanksystem PuMa (vgl. Nr. 7) vorzunehmen.

[1]Mit Sollveränderungen einhergehende Personalneuzuordnungen sind in einer Anlage zum Nachbewilligungsantrag mit auszuweisen. [2]Hierzu sind Personal- und Stellennummer, alte und neue Haushaltsstelle(n) und ggf. der Anteil je Haushaltsstelle

außer Kraft

(Splitting) aufzugeben. [3]Hierbei ist darauf zu achten, dass keine Namensnennung in den Anträgen an den Haushalts- und Finanzausschuss erfolgt.

2.3

[1]Die unbefristete Wiederbesetzung freier Dienstposten im zielzahlgebundenen Kernbereich ist im Rahmen des Stellenvolumens grundsätzlich nur bei Unterschreitung der Beschäftigungszielzahl und gleichzeitiger Einhaltung des haushaltsfinanzierten Jahresbudgets möglich (vgl. auch Nr. 10.1). [2]Freie Stellenvolumina allein berechtigen nicht zu Wiederbesetzungen. [3]Minderausgaben bei übertragbaren und sonstigen Personalausgaben oder allgemeine Rücklagen berechtigen nicht zur Einstellung von unbefristetem Personal oder zur Ausbringung zusätzlicher oder höherwertiger Planstellen.

2.4

[1]Bei der Umwandlung und Einrichtung von Stellen können im Rahmen der Ermächtigung nach § 6 der Haushaltsgesetze horizontale und vertikale Ausgleiche durch den/die PGV vorgenommen werden. [2]Etwaige Veränderungen sind budgetneutral und damit für den beschlossenen Haushalt kostenneutral. [3]Für künftige Haushalte wird die Kostenneutralität ggf. durch Anpassung der Beschäftigungszielzahlen (Bonus-Malus) sichergestellt.

Bei vertikalen Ausgleichen zwischen Entlohnungsstufen/Besoldungsgruppen unterschiedlicher Wertigkeit (z.B. A 11 für A 9 oder umgekehrt) ist durch Anpassung des Stellenvolumens sicherzustellen, dass das Produkt aus beschlossenem „Stellenvolumen × Stellenindex“ eingehalten wird.

[1]Horizontale Ausgleiche können innerhalb einer Produktgruppe zwischen den Deckungskreisen der Personalgruppen (z.B. Verwaltungspersonal für Schreibkräfte) oder der Statusgruppen (z.B. Planstelle für Stelle oder umgekehrt) erfolgen. [2]Dabei ist zu beachten, dass Planstellen für Beamte nach § 17 Abs. 5 LHO nur für Aufgaben eingerichtet werden dürfen, zu deren Wahrnehmung die Begründung eines Beamtenverhältnisses zulässig ist und bei denen es sich in der Regel um Daueraufgaben handelt.

[1]Produktplaninterne Stellenverlagerungen nach § 6 der Haushaltsgesetze sind in dezentraler Verantwortung vorzunehmen und vom/von der Verantwortlichen der aufnehmenden Produktgruppe dahingehend zu dokumentieren, dass die Haushalts- und stellenplanneutrale Herkunft neuer Stellen in einer Produktgruppe ab Entlohnungsstufe 15 / Besoldungsgruppe A 15 nachweisbar ist. [2]Entsprechendes gilt für produktplanübergreifende Stellenverlagerungen innerhalb einer Dienststelle nach § 15

außer Kraft

bzw. 14 Abs. 4 Nr. 3 der Haushaltsgesetze, die die Senatorin für Finanzen umsetzt und der PGV dokumentiert.

2.5

[1]Durch die Stellenbewirtschaftung ist vom/von der PGV sicherzustellen, dass

-Produktgruppe, Kapitel, Budgetbereich und Abrechnungsbereich von Stelle und Stelleninhaber/Stelleninhaberin identisch sind und möglichst demselben Personalgruppendeckungskreis angehören,

-Entlohnungsstufe und Stellenvolumen der Stelle(n) mindestens der Entlohnungsstufe und dem Beschäftigungsvolumen des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin entsprechen (Unterbesetzungen sind möglich) und

-auf einer Stelle nur eine Person geführt werden darf.

[2]Auf die Ausweisung von Leerstellen wurde verzichtet. [3]Die bislang hierauf geführten abgeordneten Kräfte sind entsprechend des Finanzierungsstatus und der Buchung in der Gehaltsabrechnung entweder auf Stellen des Kernbereichs oder auf refinanzierten Stellen (vgl. Nr. 5.5) zu führen. [4]Beurlaubte Personen sind grundsätzlich erst zum Zeitpunkt der Beendigung der Beurlaubung stellenrelevant und dann entsprechend dem Finanzierungsstatus zu führen. [5]Ausgeschiedene und nebenamtlich oder nebenberuflich beschäftigte Personen sind nicht auf Stellen zu führen.

3. Personalverstärkung

[1]Ab dem 01. Januar 2010 werden die im Rahmen von Personalverstärkungsmitteln veranschlagten Personalausgaben einer Produktgruppe als eigenständiger Budgetbereich in einer Produktgruppe ausgewiesen. [2]Die dem Budget korrespondierende Beschäftigungszielzahl wird im Datenbanksystem PuMa in Vollzeitäquivalenten gesondert ausgewiesen. [3]Eine Abstimmung über die hierfür gültigen Beschäftigungszielzahlen mit den betroffenen Ressorts ist bereits erfolgt.

Das entsprechende Budget ist in den Gruppierungen 422 und 428 des Haushaltsplans veranschlagt, soweit es sich nicht um Kernbereichs-, Ausbildungs- oder refinanzierte Mittel handelt.

Das Stellenvolumen ist im Produktgruppenstellenplan ausgewiesen.

Für Sollveränderungen, Personalneuzuordnungen, Einstellungen und Stellenbewirtschaftung gelten die Regelungen des Kernbereichs entsprechend.

außer Kraft

4. Ausbildung

[1]Die Ausbildungsstärken sind im Produktgruppenstellenplan als Stellen für Auszubildende, Anwärter, Referendare oder Praktikanten und im Datenbanksystem PuMa in Vollzeitäquivalenten ausgewiesen. [2]Das entsprechende Ausbildungsbudget ist in den Gruppierungen 422 und 428 des Haushaltsplans auf gesonderten Haushaltsstellen ausgewiesen.

Für Sollveränderungen, Personalneuzuordnungen, Einstellungen und Stellenbewirtschaftung gelten die Regelungen des Kernbereichs entsprechend.

Mittel für noch nicht vom Senat beschlossene Ausbildungsjahrgänge sind zunächst bei den globalen Mehrausgaben in der Produktgruppe 92.02.03 zentral veranschlagt und werden nach Beschlussfassung des Senats und des Haushalts- und Finanzausschusses zu Gunsten der dezentralen Ausbildungsbudgets aufgelöst.

5. Refinanzierte Beschäftigung

[1]Refinanzierte Beschäftigung im Sinne des Haushaltsgesetzes liegt immer dann vor, wenn eine Finanzierung nicht über die zielzahlgebundenen Budgets des Kernbereichs bzw. die Personalkostenzuschüsse an die Sonderhaushalte erfolgt. [2]Hierzu zählt insbesondere die klassische Drittmittelfinanzierung, die Zweckbindung von zusätzlichen allgemeinen konsumtiven Einnahmen, die Umwidmung sonstiger konsumtiver Mittel und die Finanzierung aus Rücklagen und Rückstellungen (insbesondere für Ersatzbedarfe zum Ausgleich von Folgeeffekten der Altersteilzeit bei der Gewährung der Altersteilzeit vor dem 01. Januar 2008) oder temporär in den Haushalten zur Verfügung gestellten Personalverstärkungsmitteln. [3]Dazu gehören aber auch die Beschäftigungsverhältnisse in ausgegliederten Einrichtungen des bremischen öffentlichen Dienstes. [4]Im Zusammenhang mit der haushaltstechnischen Zuordnung von Altersteilzeitfällen, die während der Passivphase anteilig aus Altersteilzeitrückstellungen zu finanzieren sind (grundsätzlich alle Neufälle ab dem 1. 1. 2008), wird auf die hierzu gesondert erlassen Verwaltungsvorschriften der Senatorin für Finanzen verwiesen (vgl. Nr. 9).

[1]Der Umfang refinanzierter Beschäftigung wird grundsätzlich über die entsprechenden Einnahmen gesteuert. [2]Gemäß den Anschlägen bei den übertragbaren Personalausgaben in den Gruppen 422 und 428 bzw. den Personalaufwendungen in den Wirtschaftsplänen der ausgegliederten Einrichtungen sind im Produktgruppenstellenplan bzw. im Stellenplan der ausgegliederten Einrichtungen refinanzierte Stellen ausgewiesen.

5.1

außer Kraft

[1]Die Verantwortung für die Entscheidung, ob das jeweilige Personal dem Kernbereich zuzuordnen oder refinanziert ist, liegt beim/bei der PGV. [2]Eventuell mit der Refinanzierung verbundene Risiken sind - ebenso wie die aus befristeten Arbeitsverhältnissen - im Rahmen der dezentralen Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung ggf. dauerhaft mit den verfügbaren Budgets, Beschäftigungszielzahlen und Stellenvolumina zu tragen.

[1]Refinanzierte Planstellen und Stellen können im Rahmen einer gesicherten Finanzierung durch den/die PGV bzw. durch die für eine ausgegliederte Einrichtung verantwortliche Person eingerichtet oder umgewandelt werden. [2]Etwaige Zustimmungserfordernisse der jeweiligen Aufsichtsgremien sind hiervon unbenommen.

[1]Im Zusammenhang mit der Realisierung zusätzlicher konsumtiver Einnahmen können nach Beschlussfassung des Senats refinanzierte Einstellungen auch vorgenommen werden, wenn damit neue Aufgaben abgedeckt oder die Wahrnehmung bestehender Aufgaben ausgeweitet werden sollen und durch die zusätzlichen Einnahmen alle laufenden und künftigen Kosten der zusätzlichen Beschäftigung gedeckt werden. [2]Die Zweckbindung der zusätzlichen Einnahmen bedarf der Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses.

5.2

[1]In allen Fällen refinanzierter Beschäftigung in der Kernverwaltung oder in den Sonderhaushalten ist das Personal auf refinanzierten Stellen zu führen und aus gesonderten Haushaltsstellen der Gruppen 422 und 428 bzw. gesonderten Abwicklungskonten zu bezahlen, die ggf. über Haushaltsvermerk mit den Einnahmehaushaltsstellen verbunden sind. [2]Entsprechende Einnahmen dürfen folglich nicht den Haushaltsstellen des Kernbereichs zufließen oder von entsprechenden Ausgaben abgesetzt werden. [3]Bei anteiligen Refinanzierungen sind die jeweiligen Beschäftigten „gesplittet“, d.h. aufgeteilt nach haushalts- und refinanziertem Anteil aus mehreren Haushaltsstellen zu zahlen bzw. auf unterschiedlichen Stellen zu buchen. [4]Auch hierfür liegt die Verantwortung bei den jeweiligen PGV.

5.3

[1]Bei refinanzierten Beamten und Richtern oder ruhelohnberechtigten Beschäftigten der Kernverwaltung und der Sonderhaushalte sind nach § 10 Abs. 2 der Haushaltsgesetze Zuschläge von 30% bzw. 14,29% auf die im Kalenderjahr gezahlten Bezüge an Anstalt zur Bildung einer Rücklage für Versorgungsvorsorge (vgl. Nr. 8) abzuführen. [2]Der/Die PGV ist verantwortlich für die Anweisung der entsprechenden Zahlungen zu Lasten des jeweiligen Haushaltsjahres spätestens zum 15. Januar des Folgejahres (13. Monat). [3]Die Zahlung erfolgt über die hierzu in den Haushalten der Produktgruppen eingerichteten

außer Kraft

Haushaltsstellen der Gruppe 919. [4]Die Deckung ist aus den entsprechenden Einnahmen und im Übrigen im Rahmen des Budgets der Produktgruppe sicherzustellen.

[1]Von der Abführung entsprechender Versorgungszuschläge kann mit Zustimmung der Senatorin für Finanzen abgesehen werden, wenn sich die Refinanzierung auch ausdrücklich auf die (künftigen) Versorgungslasten erstreckt. [2]Diese Versorgungslasten sind in dezentralen Versorgungs- bzw. Beihilfehaushaltsstellen auszuweisen und im Rahmen des Budgets der Produktgruppe zu decken.

[1]Beihilfen für refinanzierte Beschäftigte sollten grundsätzlich ebenfalls aus gesonderten Beihilfehaushaltsstellen gezahlt und aus den Einnahmen gedeckt werden. [2]Damit eine entsprechende Anweisung der Beihilfen durch die Performa Nord gewährleistet werden kann, ist der Senatorin für Finanzen zu jeder „Refi“-Haushaltsstelle die dazugehörige Beihilfehaushaltsstelle vom/von der PGV mitzuteilen. [3]In Ausnahmefällen kann die Beihilfe auch aus der allgemeinen dezentralen Beihilfehaushaltsstelle angewiesen werden. [4]Der/Die PGV hat in diesen Fällen durch Nachbewilligung eine Deckung zumindest in der Höhe der Beihilfepauschale sicherzustellen.

[1]Bei refinanzierten Beamten und Richtern oder ruhelohnberechtigten Beschäftigten in ausgegliederten Einrichtungen sind nach § 10 Abs. 3 der Haushaltsgesetze Zuschläge von 35% bzw. 14,29% auf die im Kalenderjahr gezahlten Bezüge an den Haushalt des Landes und der Stadtgemeinde Bremen abzuführen. [2]Die jeweiligen Beträge werden den Einrichtungen in der Regel quartalsweise - in einigen Fällen jährlich - von der Performa Nord in Rechnung gestellt.

5.4

[1]Aufgrund der Zweckbindung von Altersteilzeitrücklagen ist auch das Personal zum Ausgleich von Folgeeffekten der Altersteilzeit auf gesonderten refinanzierten Haushaltsstellen und Stellen zu buchen, soweit es aus Rücklagen finanziert wird und zu diesem Zweck zusätzliche (refinanzierte) Stellen vom/von der PGV eingerichtet werden (bei Gewährung der Altersteilzeit vor dem 01. Januar 2008). [2]Hierauf sind keine Versorgungszuschläge nach Nr. 5.3 zu entrichten.

Entsprechendes gilt für Personal, das temporär aus gesondert in den Haushalten zur Verfügung gestellten Personalverstärkungsmitteln finanziert wird.

5.5

[1]Drittmittelfinanzierte Planstellen und Stellen für Beamte und Richter oder Arbeitnehmer sind auf den Zeitraum der Kostenerstattung zu befristen. [2]Für Ersatzbedarfe zum

außer Kraft

Ausgleich von Folgeeffekten der Altersteilzeit (bei Gewährung der Altersteilzeit vor dem 01. Januar 2008) dürfen refinanzierte Stellen höchstens bis zur Beendigung der Passivphase des zu ersetzenden Altersteilzeitfalles eingerichtet werden.

[1]Soweit der Haushalts- und Finanzausschuss der Zweckbindung zusätzlicher Einnahmen oder der Umwidmung von konsumtiven Mitteln im Einzelfall zugestimmt hat, sind die hierfür einzurichtenden refinanzierten Stellen grundsätzlich auf das Haushaltsjahr zu befristen. [2]Die Befristung kann ausnahmsweise über das Haushaltsjahr hinausgehen, wenn für das folgende Jahr bereits ein beschlossener Haushalt vorliegt und aus dem laufenden Haushalt Mittel im erforderlichen Umfang zur Deckung angeboten werden.

6. Sonstige Personalausgaben

Für die sonstigen Personalausgaben gelten die allgemeinen Bewirtschaftungsregeln der Haushalte, soweit nachstehend keine abweichenden Festlegungen erfolgen.

[1]Für die Mittelbewirtschaftung der dem Produktbereich 92.02 „Zentral veranschlagte Personalausgaben“ zugeordneten Personalressourcen ist die Senatorin für Finanzen zuständig; dies gilt auch für die in den Einzelplänen der Ressorts veranschlagten Versorgungslasten, soweit in den Haushalten keine abweichende Bewirtschaftung festgelegt ist. [2]Die Senatorin für Finanzen leitet zu gegebener Zeit die Auflösung zentral veranschlagter globaler Mehr- und/oder Minderausgaben sowie die in § 14 bzw. 15 Abs. 4 Haushaltsgesetz vorgesehenen produktplanübergreifenden Ausgleiche bei den Beihilfen, Mitteln für die Nachversicherung ausgeschiedener Beamter und Richter ein.

7. Datenbanksystem Personalverwaltung und Management (PuMa)

Mit dem Datenbanksystem PuMa werden das Personalmanagement und das Personalcontrolling, die Budgetierung der Personalausgaben und die Stellenplanung sowie die Personal-, Stellen- und Gehaltssachbearbeitung im Konzern Bremen entsprechend der jeweiligen Ausbaustufe unterstützt.

[1]Alle Ebenen des Produktgruppenhaushalts, die Betriebe, Stiftungen, Beteiligungen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, der Senatorin für Finanzen monatlich die Personaldaten automatisiert zur Verfügung zu stellen, die im Datenbanksystem PuMa nicht oder nur teilweise zur Verfügung stehen. [2]Das Nähere regelt die Senatorin für Finanzen.

8. Personalrelevante Rücklagen

außer Kraft

Personalrelevante Rücklagen bestehen aus in Vorjahren realisierten Personalminderausgaben als allgemeine Budget- oder zweckgebundene Altersteilzeitrücklage sowie in Form von Versorgungsrücklagen nach § 14a des BBesG und zur Versorgungsvorsorge nach § 10 der Haushaltsgesetze.

[1]Für die Verwendung der allgemeinen Rücklagen gelten die allgemeinen Regelungen zu den Rücklagen (vgl. Abschnitt C, Nr. 2 und 3). [2]Zu den Altersteilzeitrücklagen gelten zusätzlich die Ausführungen zu Nr. 5 bzw. 9.

8.1

[1]Die Zuführungen zum Sondervermögen Versorgungsrücklage erfolgen für die Kernverwaltung zentral aus den Gruppierungen 424 und 434. [2]Die Feststellung erfolgt durch die Senatorin für Finanzen.

Die Zuführungen aus ausgegliederten Einrichtungen des bremischen öffentlichen Dienstes werden unmittelbar aus diesen Einrichtungen auf Rechnung der Senatorin für Finanzen vorgenommen.

8.2

Die Zuführungen zur Rücklage Versorgungsvorsorge aus Versorgungszuschlägen bei refinanzierter Beschäftigung (vgl. Nr. 5.3) werden von den dezentral Verantwortlichen direkt aus den hierfür vorgesehenen Festtiteln differenziert nach Versorgungs- und Ruhelohnzuschlägen dezentral angewiesen.

[1]Entlastungseffekte aus der Verbeamtung von Arbeitnehmern werden unter Deckung bei den dezentralen Bezügehaushaltsstellen zunächst zu Gunsten der globalen Mehrausgaben in der Produktgruppe 92.02.03 nachbewilligt. [2]Spätestens mit dem Abschluss der Haushalte werden diese Mittel zusammen mit den bereits zentral in der Produktgruppe 92.02.01 veranschlagten Zuführungsbeträgen durch die Senatorin für Finanzen an die Rücklage Versorgungsvorsorge abgeführt.

8.3

Kostenerstattungen für Versorgung von ausgegliederten Einrichtungen werden grundsätzlich differenziert nach Versorgung und Ruhelohn in der Produktgruppe 92.02.01 Versorgung vereinnahmt und von dort der haushaltsgesetzlichen Rücklage für Versorgungsvorsorge zugeführt.

9. Altersteilzeitrückstellungen

außer Kraft

[1]Seit dem 1. Januar 2008 ist bei jeder neuen Gewährung von Altersteilzeit im Blockmodell nach dem seit 10. April 2008 geltenden Altersteilzeitgesetz für Beamte sowie der seit dem 5. Mai 1998 geltenden Altersteilzeitvereinbarung für Arbeitnehmer eine Rückstellung zur anteiligen Finanzierung der Passivphase der Altersteilzeit bei der Anstalt für Versorgungsvorsorge zu bilden. [2]Die Senatorin für Finanzen hat hierzu am 12. November 2008 gesonderte Verwaltungsvorschriften erlassen und im InfoSys veröffentlicht[8].

10. Personalkennzahlen

Bei den Personalkennzahlen ist zwischen denen zu unterscheiden, die im Produktgruppenhaushalt für die jeweiligen Verantwortungsebenen beschlossen worden sind, und denen für Personalverantwortliche, die im Datenbanksystem PuMa darüber hinaus zur Wahrnehmung der dezentralen Personalverantwortlichkeit dargestellt werden.

10.1

[1]Die Kennzahlen Beschäftigungszielzahl und Personalbestand unterliegen im Zuge der Bewirtschaftung nach Nr. 2 Veränderungen. [2]Bei der Beschäftigungszielzahl geschieht dies im Rahmen der entsprechenden Antrags- bzw. Anzeigeverfahren. [3]Der Personalbestand verändert sich durch die Zuordnungen/Buchungen in der Gehaltsabrechnung.

10.2

[1]Die IST-Werte der Personalkennzahlen werden grundsätzlich aus den Gehaltsdaten ermittelt. [2]Bei der Schwerbehindertenquote sind die maßgeblichen Daten der Senatorin für Finanzen zur Verfügung zu stellen (vgl. Nr. 7).

10.3

Für das Controlling der Personalstruktur im Produktgruppenhaushalt werden die durchgeführten personalwirtschaftlichen Maßnahmen im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf die einzelnen Kennzahlen untersucht und bewertet (vgl. Matrix für Bewertung Personalstrukturquoten[9]).

10.4

[1]Die zur Realisierung eines alle Einrichtungen des Landes umfassenden Personalmanagements und -controllings erforderlichen Daten, die sich auf das Landesgleichstellungsgesetz beziehen, werden über das Datenbanksystem PuMa sowie das Erfassungsprogramm zum Landesgleichstellungsgesetz erhoben bzw. werden der Senatorin für Finanzen nach Absprache in geeigneter Form zum 31. Januar des

außer Kraft

Folgejahres automatisiert zur Verfügung gestellt. [2]Die Berichterstattung erfolgt ebenso wie bei den anderen für das Konzerncontrolling erforderlichen Daten durch die Senatorin für Finanzen im Rahmen der Jahresberichte zum Personalcontrolling und in geeigneter anderer periodischer Form. [3]Dazu gehört auch, dass diese Daten im Zuge der Einführung des Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportals in der bremischen Verwaltung bezogen auf die jeweiligen Verantwortungsebenen aufbereitet werden.

11. Sonstige personalwirtschaftliche Regelungen

Zur Sicherstellung der Personalhaushalte, zur Optimierung der Personalverwaltungsquote und zur Stärkung der dezentralen Verantwortung für Versorgungslasten ist wie folgt zu verfahren:

11.1

[1]Produktpläne, die nach § 15 Abs. 14 des Haushaltsgesetzes (Land) bzw. § 13 Abs. 5 der Haushaltsgesetze vom Haushalts- und Finanzausschuss in Teilen oder in Gänze zu Personalüberhangbereichen erklärt worden sind, dürfen abweichend von vorstehenden Regelungen in den festgestellten sektoralen Überhangbereichen freie Stellen extern nur mit Zustimmung des Senats bzw. des Haushalts- und Finanzausschusses ausschreiben und besetzen. [2]Vorab ist sicherzustellen, dass in den Dienststellen und ausgegliederten Einrichtungen der Freien Hansestadt Bremen kein auch nur annähernd qualifiziertes Personal zur Verfügung steht. [3]Entsprechendes gilt für die Verlängerung befristeter Arbeitsverhältnisse.

Die vorgenannte Einschränkung gilt unabhängig vor der Art der Finanzierung sowohl für Maßnahmen im Kernbereich wie im Bereich refinanzierter Beschäftigung.

11.2

Die Rücknahme personalwirtschaftlicher Befugnisse nach § 13 Abs. 5 Nr. 3 und § 12 Abs. 5 Nr. 3 der Haushaltsgesetze kann auch die Ermächtigungen zur Einrichtung refinanzierter Stellen, zu Veränderungen im Stellengefüge oder hinsichtlich der Verlagerung von Stellen innerhalb des Produktplans oder produktplanübergreifend innerhalb einer Dienststelle einschränken.

11.3

Bei Verbeamtungen von Arbeitnehmern sind die Entlastungseffekte bei den Dienstbezügen an die globalen Mehrausgaben abzuführen (vgl. Nr. 8).

außer Kraft

Entlastungseffekte aus der Nachbesetzung von Arbeitnehmern mit Beamten, die im Zuge der Umwandlung von Stellen für Arbeitnehmer in Planstellen für Beamte entstehen, werden von der Senatorin für Finanzen bei der Aufstellung der Haushalte in den Folgejahren durch Erhöhung der Zuführungen an die Rücklage für Versorgungsvorsorge berücksichtigt.

11.4

[1]Versorgungslasten, die durch die Versetzung in den einstweiligen Ruhestand nach § 31 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) in Verbindung mit § 39 Bremisches Beamtengesetz (BremBG) entstehen, sind im Rahmen der dezentralen Personalbudgets zu tragen. [2]Hierzu werden die Beschäftigungszielzahl und das Budget grundsätzlich im Umfang des Beschäftigungsvolumens bzw. der Dienstbezüge dauerhaft abgesenkt. [3]In vom Senat beschlossenen Ausnahmefällen kann die Absenkung auf das Versorgungsvolumen bzw. die Versorgungsbezüge bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres begrenzt werden. [4]In diesem Fall sind die Versorgungsbezüge der in den einstweiligen Ruhestand versetzten Versorgungsempfänger/Versorgungsempfängerinnen bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres aus Versorgungshaushaltsstellen der jeweiligen Produktgruppe anzuweisen.

Für die im Rahmen des Personalüberhangmanagements nach § 15 Abs. 14 bzw. § 13 Abs. 5 des Haushaltsgesetzes (Land) in den einstweiligen Ruhestand versetzten Beamten trägt der Produktplan 92 Allgemeine Finanzen die Versorgungslasten.

11.5

[1]Versorgungslasten, die für Zeiten vor der Ernennung oder Versetzung nach § 48 LHO für den bremischen Dienstherrn entstehen, sind im Rahmen der dezentralen Personalbudgets zu tragen. [2]Die entsprechenden Versorgungsanteile sind dauerhaft aus Versorgungshaushaltsstellen der jeweiligen Produktgruppe anzuweisen.

11.6

[1]Erstattungen von den Krankenkassen für Aufwendungen zum Mutterschutz während eines Beschäftigungsverbotes nach § 11 und während der Schutzfrist nach § 14 Mutterschutzgesetz (MuSchG) werden durch die für die Gehaltsabrechnung zuständige Stelle entsprechend dem Beschäftigungskapitel dezentral auf dem Titel 23602 vereinnahmt. [2]Diesbezügliche Mehreinnahmen können vom für eine Produktgruppe Verantwortlichen im Nachbewilligungswege (vgl. Abschnitt C, Nr. 3.) auf den Ausgabetitel verlagert werden. [3]Zielzahl- oder Stellenveränderungen sind damit nicht verbunden. [4]Die Einrichtung der hierzu im Einzelfall erforderlichen Haushaltsstellen veranlasst das Referat

außer Kraft

32 bei der Senatorin für Finanzen auf Mitteilung der für die Gehaltsabrechnung zuständigen Stelle.

C. Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben

1. Grundsatz

[1]Einnahmen sind - unabhängig davon, ob sie veranschlagt sind - rechtzeitig und vollständig zu erheben. [2]Dies gilt auch hinsichtlich einer Erhebung von Abschlagsbeträgen, soweit dies - rechtlich zulässig ist.

[1]Bei den veranschlagten Ausgaben handelt es sich um eine Ausgabeermächtigung und nicht um eine Ausgabeverpflichtung für den vorgesehenen Zweck. [2]Ausgaben dürfen nicht vor Fälligkeit geleistet werden.

[1]Diese Grundsätze sind zu beachten vor Abschluss und bei der Gestaltung von Verträgen bzw. Vereinbarungen sowie beispielsweise bei der Erstellung von Zuwendungsbescheiden. [2]Sie gelten auch für Zahlungen zwischen dem sog. Kernhaushalt und den Eigenbetrieben und Sondervermögen.

2. Verwendung von Rücklagen

[1]Im Falle veranschlagter Entnahmen aus der allgemeinen Budgetrücklage oder den Altersteilzeitrücklagen wird eine Buchung auf schriftliche Veranlassung des/der PGV möglichst im I. Quartal des Haushaltsjahres durch die Senatorin für Finanzen (Q100-3) vorgenommen. [2]Dies gilt im Falle zentral bewirtschafteter Sonderrücklagen entsprechend. [3]Die Entnahme und Buchung evtl. bestehender investiver Rücklagen wird unter Berücksichtigung der Regelung in Nr. 3 durch die Senatorin für Finanzen veranlasst.

[1]Nach § 6 der Haushaltsgesetze angezeigte Entnahmen aus der Rücklage sind der Landeshauptkasse über die Senatorin für Finanzen (Q100-3) zuzuleiten. [2]Die Regelung in Nr. 3 ist zu beachten.

3. Einhaltung der veranschlagten Primärausgaben

Als bremischer Eigenbeitrag zur Sanierung der Haushalte wurde im Normenkontrollantrag ein Ausgabenkorridor für die sogenannten Primärausgaben (konsumtive, investive sowie Tilgungsausgaben an Verwaltungen) festgelegt.

[1]Die im Rahmen der Haushaltaufstellung gebildeten Anschläge haben zur Folge, dass im Vollzug der Haushalte - bezogen auf den Gesamthaushalt - kein Spielraum für zusätzliche,

außer Kraft

über das Anschlagsvolumen hinausgehende, Ausgaben vorhanden ist (der Korridor für unterjährige Sollveränderungen ist vollständig ausgeschöpft worden). [2]Insofern können

-zusätzliche Ausgaben, die aus nicht veranschlagten Einnahmeverfügungsmitteln finanziert werden,

-zusätzliche, aus sonstigen Mehreinnahmen finanzierte Ausgaben,

-Ausgaben, die aus Resten bzw. nicht veranschlagten Rücklagen finanziert werden,

nur bei entsprechenden Gegensteuerungsmaßnahmen an anderer Stelle geleistet werden. [3]Zwar erhöht die Bereitstellung von Einnahmeverfügungsmitteln (nicht veranschlagter Betrag) und Rücklagen sowie die Übertragung der Reste (vgl. Abschnitt A, Nr. 2.2) das jeweils auf einer Haushaltsstelle zur Verfügung stehende Haushaltssoll, dennoch dürfen Ausgaben - bezogen auf das Produktplanbudget - nur in Höhe des veranschlagten Betrages der Primärausgaben geleistet werden.

[1]Die IST-Ergebnisse auf der Ebene der Produktpläne sind dahingehend zu steuern, dass Primärausgaben maximal in Höhe des insgesamt zur Verfügung stehenden Anschlagsbudgets geleistet werden. [2]Der/Die PPV hat dies durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen. [3]Überschreitungen eines Produktplans können im Senatoren-/ Senatorinnenbudget ausgeglichen werden.

[1]Sollte eine Überschreitung des Anschlagsbudgets im Senatoren-/Senatorinnenbudget absehbar und unabweisbar sein, ist vor Verwendung von Mehreinnahmen bzw. vor Inanspruchnahme eines Ausgaberestes/einer Rücklage die Zustimmung der Senatorin für Finanzen erforderlich. [2]Die Einwilligung ist mit dem hierzu veröffentlichten Vordruck zu beantragen[10].

4. Planungssicherheit/Planungsreserve

[1]Nach § 7 der Haushaltsgesetze stehen aus Gründen der Planungssicherheit für den Bereich der konsumtiven Ausgaben (Hauptgruppen 5, 6 und Gruppen 985, 988) und für den Bereich der investiven Ausgaben (Hauptgruppen 7, 8 und Gruppen 985, 988) für den Gesamthaushalt jeweils 95% der Anschläge zur Verfügung. [2]Im Rahmen des § 41 LHO kann der Senat bis zum 15. Oktober Einsparungen aus den vorzuhaltenden 5% des Anschlagsvolumens vornehmen.

Die im Produktgruppenhaushalt benannten Verantwortlichen haben im Rahmen ihrer Ausgabeplanungen diese Eingriffsrechte zu berücksichtigen.

5. Über- und außerplanmäßige Ausgaben (Nachbewilligungen)

außer Kraft

5.1 Grundsatz

Zwingende Mehrbedarfe in den Produktgruppen sind im Rahmen der im Produktbereich bzw. im Produktplan zur Verfügung stehenden Mittel durch Prioritätsverlagerungen aufzufangen.

[1]Anträgen auf Bewilligung über- und außerplanmäßiger Ausgaben kann daher nur entsprochen werden, wenn im Einzelnen unter Beachtung von Nr. 3 eine konkrete Deckung (Gegenfinanzierung) nachgewiesen wird. [2]Dabei sind Auswirkungen der Prioritätensetzung auf die im Produktgruppenhaushalt festgelegten Leistungsziele darzustellen. [3]Zu den Personalaspekten vgl. Abschnitt B.

[1]Anträge auf Nachbewilligung sind aufgrund der Deckungsfähigkeiten nach § 4 der Haushaltsgesetze nur dann erforderlich, wenn absehbar ist, dass die Gesamtsumme aller im jeweiligen Deckungskreis anfallenden IST-Ausgaben das zur Verfügung stehende gesamte Haushaltssoll des jeweiligen Deckungskreises überschreiten werden. [2]Anträge sind rechtzeitig zu stellen, da notwendige Ausgaben nicht vor Bewilligung der Mittel geleistet werden dürfen. [3]Sofern die Maßnahme der Zustimmung der Senatorin für Finanzen bzw. des Haushalts- und Finanzausschusses bedarf, ist der hierfür vorgesehene übliche Vordruck zu verwenden[11].

[1]Die bereits im Rahmen der Haushaltsaufstellung geltenden „Darlegungspflichten“ nach Art. 131a der Bremischen Landesverfassung gelten auch im Falle der Nachbewilligung von Haushaltsmitteln. [2]Insofern kann eine Nachbewilligung nur vorgenommen werden, wenn die Ausgabe den strengen Maßstäben (bundesrechtlich oder landesverfassungsrechtlich veranlasste Ausgabe oder sonstige Bindung) entspricht. [3]Die hierzu erforderlichen Ausführungen sind in den entsprechenden Formblättern vorzunehmen. [4]Im Falle angezeigter Nachbewilligungen sind entsprechende Ausführungen zur Akte zu nehmen.

In Anlehnung an die Kleinbetragsregelung in der Anlage zu VV-LHO Nr. 2.6 zu § 59 LHO sind Nachbewilligungsbeträge auf volle 5 € zu runden (kaufmännische Rundung)[12].

5.2 Land-/Stadt-Ausgleiche

[1]Wegen der Notwendigkeit der Trennung der Haushalte des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sind Einsparungen im Stadthaushalt zu Gunsten von Nachbewilligungen auf den Landeshaushalt oder umgekehrt nicht möglich. [2]Ein notwendiger Ausgleich ist über ggf. vorhandene Rücklagen im Produktplan vorzunehmen. [3]Ersatzweise kann u.U. ein entsprechender Ausgleich durch die Kassenverstärkungs- und

außer Kraft

allgemeine Ausgleichsrücklage im Rahmen vorhandener Mittel durchgeführt werden. [4]Entsprechende Bedarfe sind frühzeitig bei der Senatorin für Finanzen anzumelden.

6. Gerichts- und ähnliche Kosten (Gruppe 526)

[1]Anwaltskostenrechnungen, Kostenvorschusszahlungen bei Gerichten und Spruchstellen und deren spätere Abrechnung sowie die Kostenrechnungen von Gerichtsvollziehern sind dem Hanseatischen Oberlandesgericht (Präsidialabteilung) zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu übersenden. [2]Kostenfestsetzungsbeschlüsse über zu erstattende Kosten sind so rechtzeitig zu übersenden, dass die Prüfung noch innerhalb der Rechtsmittelfrist vorgenommen werden kann. [3]In jedem Falle sind die entsprechenden Unterlagen beizufügen. [4]Das Hanseatische Oberlandesgericht versieht die Unterlagen mit den erforderlichen Feststellungsvermerken und gibt sie an die einreichende Dienststelle zur Veranlassung der Zahlung zurück. [5]Kosten, die von Dritten wieder einzuziehen sind, sind von den fachlich zuständigen Dienststellen in der Gruppe 119 (ggf. besonders einzurichtender Titel: Erstattung von Dritten für verauslagte Prozess- und ähnliche Kosten), zu vereinnahmen.

Die o.g. Regelung findet auch Anwendung bei der Abwicklung von Kosten nach § 80 BremVwVfG.

[1]Ausgenommen von der Regelung gemäß Abs. 1 sind:

•bei den Finanzämtern anfallende Gerichts- und ähnliche Kosten,

•Gerichtsvollzieherkosten beim Finanzamt Bremen-Mitte (Zentrale Vollstreckungsstelle),

•Gerichts- und ähnliche Kosten beim Erwerb von Grundstücken (zuständig ist Immobilien Bremen),

•Gerichts- und ähnliche Kosten in Haftpflichtangelegenheiten (zuständig ist Performa Nord),

•Gerichts- und ähnliche Kosten bei der Verwaltung der Wohn- und Geschäftshäuser des Landes oder der Stadtgemeinde Bremen, die sich in der Verwaltung der Immobilien Bremen befinden.

[2]Das Hanseatische Oberlandesgericht (Präsidialabteilung) wird erforderlichenfalls auch Kostenrechnungen, die nach Absatz 2 von der grundsätzlichen Regelung ausgenommen sind, prüfen und die rechnerische Richtigkeit feststellen.

außer Kraft

Die Bereitstellung der Haushaltsmittel zur Abwicklung von Kosten bei personal- und dienstrechtlichen Verfahren ist zwischen den zuständigen Dienststellen und Performa Nord zu regeln.

7. Vergabe von Gutachten, Beratungen und Untersuchungen (Gruppe 526)[13]

[1]Der Senat hat in seiner Sitzung am 15. Dezember 2009 in Ergänzung der VV-LHO zu § 55 LHO eine „Prüfliste notwendiger Schritte für das Entscheidungsverfahren zur Beauftragung von externen Gutachter- und Berateraufträgen in der Bremer Verwaltung“ beschlossen. [2]Diese Prüfliste ist anzuwenden bei einer Beauftragung von Gutachten, Beratungen und Untersuchungen, bei denen Haushaltsmittel ab 5.000 € einzusetzen sind.

Vor der Vergabe von konzeptionellen Gutachten ist zu prüfen, ob in bremischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen oder sonstigen staatlich finanzierten Einrichtungen Kapazitäten genutzt werden können.

[1]Es wird darauf hingewiesen, dass vor Beauftragung konzeptioneller Gutachten etc. mit Kosten von mehr als 250.000 € im Einzelfall vorab eine Senatsbefassung erforderlich ist. [2]Eine Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschuss ist - unabhängig von sonstigen gesetzlichen Zustimmungsregelungen - bei Kosten von mehr als 45.000 € erforderlich.

8. Dienstreisen (Gruppe 527)

8.1 Abrechnung durch Performa Nord

Mit Beschluss des Senats vom 14. Oktober 2008 wurden die Aufgaben der Abrechnung, Festsetzung und Zahlbarmachung von Reisekosten der Dienststellen und Eigenbetriebe mit Ausnahme von Universität, Hochschulen und Studentenwerk dem beim Landeseigenbetrieb Performa Nord neu eingerichteten „Servicecenter Dienstreisen“ mit Wirkung vom 1. Januar 2009 übertragen.

8.2 Reisekostenvorschüsse

[1]Die Gewährung von Reisekostenvorschüssen ist zur Verringerung des Verwaltungsaufwands grundsätzlich auf den einfachen und mittleren Dienst zu beschränken. [2]Die abgerechneten und zu erstattenden Kosten sind ebenso unbar zu zahlen, wie eventuell noch zu zahlende Reisekostenvorschüsse.

8.3 VBN Jahreskarten

außer Kraft

Den Bedarf an VBN Jahreskarten (Bremer Karte im Jahresabonnement) haben die einzelnen Dienststellen jeweils bis spätestens 15. Dezember des dem Bedarfsjahr vorangehenden Haushaltsjahres schriftlich der Bremer Straßenbahn AG aufzugeben.

[1]Die Bremer Straßenbahn AG rechnet die zum Jahresanfang ausgegebenen Jahreskarten mit den einzelnen bremischen Dienststellen ab. [2]Die Rechnungen werden bis zum 10. Januar eines jeden Jahres für das jeweils laufende Kalenderjahr ausgestellt. [3]Bei Nachlieferungen innerhalb eines Monats wird für den angefangenen Monat der volle Kartenpreis berechnet. [4]Das gleiche gilt für Rückgaben innerhalb eines Monats. [5]Eine Erstattung erfolgt nur für volle nicht ausgenutzte Kalendermonate. [6]Anforderungen für den Monat Dezember, die nach dem 5. Dezember bei der BSAG eingehen, werden im Januar des Folgejahres berechnet. [7]Spätere Nachlieferungen oder vorzeitige Rückgaben von Jahreskarten im Laufe eines Kalenderjahres sind der BSAG von den einzelnen Dienststellen schriftlich mitzuteilen.

Die Nutzung der Jahreskarten ist von den Dienststellen so zu regeln, dass die Karten zur dienstlichen Benutzung allen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen zur Verfügung stehen.

[1]Die Zeitkarten können - sofern dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden - von Bediensteten privat mitbenutzt werden. [2]Es wird ein Kostenanteil für die private Nutzung erhoben, und zwar je Monat wie folgt:

Tarifgebiet 1 (Bremen)	7,00 €
Verkehrsbereich Bremerhaven	7,00 €

Der Kostenanteil ist im Sinne des Haushaltsgesetzes beim entsprechenden Ausgabetitel als abzusetzende Einnahme zu buchen.

Wird den Bediensteten anstelle der Bremer Karte eine „Firmenkarte“ zur Verfügung gestellt, ist Performa Nord berechtigt, den Kostenanteil für die private Mitbenutzung im Abzugsverfahren einzubehalten.

Bedienstete der Besoldungsgruppe A 1 bis A 4, der Entgeltgruppen 1 und 2 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sind von der Zahlung des Kostenanteils befreit.

Sofern Bedienstete die VBN-Jahreskarten privat nicht nutzen, haben die Dienststellen durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass eine missbräuchliche Benutzung ausgeschlossen wird.

außer Kraft

Soweit Inhaber/Inhaberinnen von VBN-Zeitkarten diese (anstelle einer sonst von der Dienststelle zur Verfügung gestellten Karte bzw. anstelle und damit unter Aufgabe der dienstlich anerkannten Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges) für dienstliche Zwecke einsetzen, kann ihnen der Preis der Bremer Karte abzüglich des o.g. Eigenanteils erstattet werden, sofern sich der Karteninhaber/die Karteninhaberin mit der dienstlichen Nutzung der Karte während der Dienstzeit für alle Mitarbeiter einverstanden erklärt.

8.4 Reisekosten im Falle von Nebentätigkeiten

[1]Für Reisekosten im Rahmen von Tätigkeiten ist gemäß § 6 der Verordnung über die Vergütung von Nebentätigkeiten vom 28. Juni 1983 (Brem.GBl. S. 443) in der jeweils geltenden Fassung zu verfahren. [2]Die Zahlung ist jeweils aus Mitteln der Gruppe 427 zu leisten.

9. Verfügungsmittel (Gruppe 529)

[1]Verfügungsmittel sind nach besonders strengen Maßstäben zu bewirtschaften. [2]Die Kosten im Einzelfall sollen sich am unabdingbaren Repräsentationsaufwand orientieren; die Höhe des Aufwands soll in einem angemessenen Verhältnis zum jeweiligen Anlass stehen. [3]Gepflogenheiten in Bereichen außerhalb des öffentlichen Dienstes sind dabei kein geeigneter Maßstab. [4]Dies gilt insbesondere im Falle einer internen Repräsentation für Angehörige des bremischen öffentlichen Dienstes. [5]Die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung ist in ausreichendem Umfang zu dokumentieren. [6]Begründende Rechnungsunterlagen sollen Angaben über den Anlass der Maßnahme sowie die Funktion und Anzahl der Begünstigten enthalten.

10. Billigkeitsleistungen

[1]Nach § 53 LHO dürfen Leistungen aus Gründen der Billigkeit (z.B. Erstattungen an Mitarbeiter im Falle von Sachschäden bzw. Rechtsschutz von Bediensteten) nur geleistet werden, wenn dafür Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt wurden. [2]Insofern sind Ausgaben nur zulässig, sofern bei den entsprechenden Haushaltsstellen entweder ein Anschlag zur Verfügung steht oder Haushaltsmittel mit Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses nachbewilligt wurden. [3]Die im Rahmen der Haushaltsflexibilitäten geltenden Deckungsfähigkeiten sind somit im Grundsatz für diese Zwecke nicht in Anspruch zu nehmen.

Aus Vereinfachungsgründen dürfen im Rahmen deckungsfähiger Mittel - vorbehaltlich der Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses - Ausgaben bis zur Höhe von 500 € im Einzelfall geleistet werden.

außer Kraft

Zahlungen nach der Verwaltungsvorschrift über die Erstattung von Sachschäden für Mitarbeiter[14] sind aus der Gruppe 539 zu leisten.

Darlehen nach der Verwaltungsvorschrift über den Rechtsschutz von Bediensteten[15] sind aus der Gruppe 863 zu leisten.

11. Kosten für Veröffentlichungen (Gruppe 531)

[1]Seit dem 1. Januar 2003 werden als „Amtliche Bekanntmachungen“ erforderliche Veröffentlichungen von den veröffentlichenden Stellen (z.B. Ressorts, Eigenbetriebe, Beteiligungsgesellschaften) direkt bei der Bremer Tageszeitungen AG in Auftrag gegeben und mit dieser abgerechnet, soweit die Kosten nicht aus der Haushaltsstelle „Kosten für Veröffentlichungen“ von der Senatskanzlei bezahlt werden. [2]Zum Verfahren wird auf die Richtlinie „Veröffentlichung Amtlicher Bekanntmachungen“ vom 18. März 2003 verwiesen.

12. Glücksspieleinnahmen

[1]Die nach § 13 Bremisches Glücksspielgesetz (BremGlüG) vom 18. 12. 2007 (Brem.GBl. S. 499) dem bremischen Haushalt zustehenden Zweckabgaben aus staatlich veranstalteten Glücksspielen werden im Zusammenhang mit der Änderung des bremischen Glücksspielrechts mit Wirkung vom 1. Januar 2010 zentral im Produktplan 93 Zentrale Finanzen vereinnahmt. [2]Die letzte Zahlung durch die Bremer Toto und Lotto GmbH an die bisherigen Destinatäre im bremischen Haushalt ist am 22./23. Dezember 2009 erfolgt.

13. Zuwendungen

13.1 Zuwendungsgewährung

Vor der Bewilligung von Zuwendungen ist das erhebliche Interesse der Freien Hansestadt Bremen an der Erfüllung des zu fördernden Zwecks zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

[1]Zuwendungen dürfen nur geleistet werden, sofern die Gesamtfinanzierung eines Vorhabens gesichert ist. [2]Daraus ergibt sich, dass die fristgemäß vorzulegenden Wirtschafts-/Haushalts- bzw. Finanzierungspläne der Zuwendungsempfänger ausgeglichen sein müssen. [3]Sofern die Entwürfe von Wirtschafts-/Haushalts- bzw. Finanzierungsplänen der Zuwendungsempfänger nicht ausgeglichen sind, dürfen diese nicht genehmigt oder mit dem Zuwendungsbescheid als Bewirtschaftungsgrundlage anerkannt werden. [4]Zuwendungsempfänger sind von den Fachressorts darauf hinzuweisen, dass bis zur Vorlage und Genehmigung ausgeglichener Wirtschafts-/

außer Kraft

Haushalts- oder Finanzierungspläne für sie die vorläufige Haushaltsführung in analoger Anwendung des Art. 132a Bremische Landesverfassung gilt, also insbesondere keine neuen Maßnahmen begonnen werden dürfen. [5]Hilfsweise kann auch eine 1/14-Regelung angewendet werden. [6]Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen bei besonderer Dokumentation zulässig.

Auf die Anwendung von Gender-Aspekten bei der Bewilligung von Zuwendungen wird hingewiesen (vgl. Abschnitt A, Nr. 5).

13.2 Förderung eines Zuwendungsempfängers durch verschiedene Ressorts (Doppelförderungen)

[1]Nach Nr. 1.4 VV-LHO zu § 44 LHO soll die Bewilligung in geeigneten Fällen durch nur eine Behörde erfolgen, sofern einer Einrichtung oder einem Vorhaben ausnahmsweise von mehreren Stellen der Freien Hansestadt Bremen Zuwendungen bewilligt werden. [2]Unabhängig davon haben die Zuwendungsgeber über die in Nr. 1.4 der VV-LHO zu § 44 LHO genannten Regelungen vor der Bewilligung mindestens Einvernehmen herbeizuführen. [3]Die Federführung soll hierbei i.d.R. derjenigen Dienststelle obliegen, die eine institutionelle Förderung gewährt. [4]Soweit ausschließlich Projektförderungen gewährt werden, soll die Federführung derjenigen Dienststelle obliegen, die betragsmäßig die höchste Zuwendung gewährt.

Für die Prüfung des Verwendungsnachweises gilt diese Regelung entsprechend.

13.3 Besserstellungsverbot

[1]Nach den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO, den ANBest -P und ANBest -I Anlagen sowie den §§ 16 bzw. 17 der Haushaltsgesetze dürfen die Beschäftigten der Zuwendungsempfänger nicht besser gestellt werden als vergleichbare bremische Bedienstete bei entsprechender Aufgabenwahrnehmung. [2]Die Senatorin für Finanzen ist haushaltsgesetzlich ermächtigt, ein Regelwerk für unabweisbare Ausnahmen zu erlassen. [3]Mit Beschluss des Senats vom 25. November 2008 sind die Ressorts gebeten worden, mit der Senatorin für Finanzen ein abgestimmtes Verfahren für eine vertiefende Prüfung zur Einhaltung des Besserstellungsverbots zu entwickeln. [4]Der Senat hat mit seinem Beschluss vom 17. November 2009 die Ressorts gebeten, die Prüfung des Besserstellungsverbots entsprechend den rechtlichen Vorgaben, dem von der Senatorin für Finanzen erlassenen Regelwerk und den dem Zuwendungsbericht 2008 beigefügten Antragsvordrucken konsequent durchzuführen.

13.4 Haushaltsvorbehalt

außer Kraft

[1]Die schwer vorhersehbare konjunkturelle Entwicklung kann dazu führen, dass der Senat aufgrund der Einnahmen-/Ausgabenentwicklung im Vollzug des Haushaltsjahres 2010 Bewirtschaftungsmaßnahmen im Sinne des § 41 LHO beschließen wird. [2]Insofern kann eine zwingend notwendige haushaltswirtschaftliche Sperre der Ausgaben bzw. die Kürzung der Ausgaben durch die Inanspruchnahme der Planungsreserve nicht ausgeschlossen werden. [3]Für diesen Fall können die Zuwendungsausgaben nicht unberührt bleiben. [4]Daher ist der Zuwendungsbescheid/-vertrag mit einem haushaltswirtschaftlichen Vorbehalt zu versehen.

Generell, d.h. in allen Zuwendungsbescheiden/-verträgen ist folgender Vorbehalt aufzunehmen:

„[1]Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfange, geschlossen werden. [2]Dieses Finanzierungsrisiko ist bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen zu beachten.“

Darüber hinaus ist bei institutionellen Förderungen bzw. sich wiederholenden Projektförderungen mit einer Zuwendungshöhe von mehr als 100.000 € folgender Widerrufsvorbehalt aufzunehmen:

In Zuwendungsbescheiden ist folgende Regelung aufzunehmen:

„Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn sie sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen sieht.“

Für Zuwendungsverträge ist folgende Regelung aufzunehmen:

„Der Zuwendungsgeber behält sich die jederzeitige Aufhebung dieses Vertrages für den Fall vor, dass er sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen sieht.“

[1]Im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens nach § 36 Abs. 2 Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz ist ein solcher Widerrufsvorbehalt ausnahmsweise nicht erforderlich, wenn der Zuwendungsnehmer im Falle der Durchsetzung des Widerrufsvorbehalts den mit der Zuwendung beabsichtigten Zweck nicht mehr erfüllen würde. [2]Dies gilt jedoch nur dann, wenn das Interesse der Freien Hansestadt Bremen an der Realisierung des Zuwendungszweckes höher zu bewerten ist als ihr Interesse an der Durchsetzung des haushaltswirtschaftlichen Widerrufsvorbehalts. [3]Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

außer Kraft

[1]Es wird darauf hingewiesen, dass ein Widerruf nur für die Zukunft zulässig ist. [2]Sollte die Bewilligungsbehörde die Bewilligung während der Geltungsdauer des Zuwendungsbescheides widerrufen bzw. während der Laufzeit des Zuwendungsvertrages aufheben, wird sich der Widerruf bzw. die Aufhebung nicht auf Teile der Zuwendung erstrecken, für die der Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Zuwendungsbescheides/-vertrages Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.

13.5 Kennzahlen

[1]In geeigneten Fällen ist in den Zuwendungsbescheiden/-verträgen die Verpflichtung des Zuwendungsempfängers aufzunehmen, die für Zwecke des Produktgruppenhaushalts oder Gender-Budgeting erforderlichen Angaben rechtzeitig und nachprüfbar mitzuteilen (beispielsweise monatliche Angaben zu Produktmengen). [2]Die für das Gender-Budgeting erforderliche Datenerhebung ist im Sinne des Beschlusses des Senats vom 17. November 2009 unverzüglich zu beginnen[16].

Die Bewilligungsbehörde kann ggf. die Auszahlung eines Restbetrages der Zuwendung von der Erfüllung dieser Mitteilungspflichten abhängig machen.

13.6 Vorbehalt dinglicher Rechte bzw. Rückforderungsanspruch

Werden nicht rückzahlbare Zuwendungen zum Erwerb von Gegenständen gewährt, ist in Anwendung von Nr. 6.3.1 der VV-LHO zu § 44 LHO zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung ein Rückforderungsanspruch im Zuwendungsbescheid/-vertrag aufzunehmen.

Eine dingliche Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke oder Rechte erworben werden.

13.7 Zeitgerechte Verwendungsnachweisprüfung

[1]Unabhängig von den Regelungen in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen ist mit den Zuwendungsempfängern eine möglichst zeitnahe Vorlagefrist für Verwendungsnachweise zu vereinbaren. [2]Eine zeitnahe Verwendungsnachweisprüfung ist zur Vermeidung von finanziellen bzw. Rechtsnachteilen zwingend erforderlich. [3]Mit den der Senatorin für Finanzen zu meldenden Angaben für den Zuwendungsbericht ist zusätzlich der Sachstand der Verwendungsnachweisprüfung mit gesondertem Vordruck[17] mitzuteilen (vgl. Beschluss des Haushalts- und Finanzausschusses vom 18. Januar 2008).

13.8 Baufachtechnische Zuwendungsprüfung

außer Kraft

[1]Werden Zuwendungen für Baumaßnahmen (Neu- und Umbauten, Sanierungen, Freianlagen etc.) gezahlt, hat die jeweilige Bewilligungsbehörde grundsätzlich gemäß Nr. 7 der VV-LHO zu § 44 Abs. 1 LHO frühzeitig die fachlich zuständige technische bremische Verwaltung[18] im Rahmen der Richtlinien für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) zu beteiligen. [2]Die Beteiligung muss erfolgen, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von bremischen Gebietskörperschaften, vom Bund und/oder von anderen Ländern bzw. der EU zusammen 250.000 € übersteigen oder die Zuwendungen mehr als 50% der Gesamtbausumme beträgt.

Auch die Maßnahmen des Konjunkturprogramms II unterstehen grundsätzlich dieser Regelung, wobei es hier gesonderte Prüfmodalitäten gibt, die abgefragt werden können.

Die fachlich zuständige technische bremische Verwaltung wirkt in baufachlicher Sicht bei der Vorbereitung des Zuwendungsantrages mit, berät bei der Aufstellung der Bauunterlagen, legt für die Prüfung den Umfang der Bauunterlagen fest und prüft stichprobenweise die Bauunterlagen, die Bauausführung und nach Fertigstellung den Verwendungsnachweis.

Dieses gilt sowohl für Baumaßnahmen bei Projekt- als auch bei institutionellen Förderungen.

Die vom Senat in seiner Sitzung am 15. Dezember 2009 beschlossenen Entgeltregelungen ind zu beachten.

14. Investive Maßnahmen (Hauptgruppe 7, 8, Gruppen 985/988 -soweit investiv-)

[1]Im Sinne der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) sind vor Durchführung der Baumaßnahme bzw. vor Abschluss von Verträgen Planungsrechnungen und nach Abschluss der Maßnahme Erfolgsrechnungen durchzuführen. [2]Investitionsmittel dürfen erst in Anspruch genommen werden, wenn die fachliche Verantwortung und die Trägerschaft für die spätere Nutzung sowie die Finanzierung der Folgekosten der Investition geregelt sind. [3]Im Zweifel ist die planende Dienststelle bis zur Erklärung der Übernahme der fachlichen Verantwortung und der Folgekosten durch eine andere Dienststelle für die Finanzierung der Maßnahme und der Folgekosten verantwortlich.

14.1

Gegenseitig deckungsfähige Mittel für Baumaßnahmen (Hauptgruppe 7) dürfen in Anspruch genommen werden:

-bis zur Höhe der insgesamt entsperrten Mittel,

außer Kraft

-für neue Baumaßnahmen (auch neue Bauabschnitte) nur, wenn die Ausgabemittel im Einzelfall entsperrt sind,

-im Einzelfall nur bis zur Höhe der bei Vorlage der Unterlagen gemäß § 54 LHO genannten Gesamtkosten des Vorhabens.

14.2

[1]Die Mittel für den Erwerb von Dienstfahrzeugen dürfen nur nach Maßgabe der entsprechenden Gutachten der Zentralen Beschaffungsstelle für Behördenfahrzeuge bei den Bremer Entsorgungsbetrieben (BEB) in Anspruch genommen werden, soweit die Finanzierung nicht aus dem Sondervermögen Immobilien und Technik erfolgt. [2]Zusätzlich bestehen Sondervereinbarungen für die Beschaffung von Fahrzeugen der Senatsmitglieder sowie für die Senatskanzlei. [3]Auf die Handlungshilfe zur Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen vom 1. April 2004[19] wird verwiesen.

14.3

Hiermit werden die nach § 22 Abs. 2 LHO bestehenden Sperren bei den veranschlagten Mitteln der Hauptgruppe 7 „Baumaßnahmen“ - soweit sie im Einzelfall bis zur Höhe von 500.000 € veranschlagt sind - sowie die in Gruppe 799 veranschlagten Globalmittel für orts- und stadtteilbezogene Maßnahmen (§ 32 Abs. 2 Ortsbeirätegesetz) ohne besonderen Antrag des/der PGV aufgehoben.

15. Buchung von Rückzahlungen

[1]Nach VV-LHO Nr. 3.2 zu § 35 LHO sind Rückzahlungen zuviel gezahlter Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr von den entsprechenden Ausgaben abzusetzen. [2]Dies trifft für übertragbare Ausgaben grundsätzlich auch nach Abschluss der Bücher zu. [3]Andernfalls sind Einnahmen bei einem Einnahmetitel zu buchen (Bruttoprinzip).

[1]Die Übertragbarkeit von Ausgabemitteln scheidet aufgrund der im Rahmen der Haushaltsflexibilisierung vorgenommenen generellen Übertragbarkeit konsumtiver Ausgaben als Maßstab aus, wenn zu entscheiden ist, ob Einnahmen aus Rückzahlungen bei einem Einnahmetitel oder als Absetzungen gebucht werden. [2]Der ursprünglichen Intention der VV-LHO zu § 35 LHO folgend, dass nach Abschluss der Bücher Absetzungen nur zugelassen sein sollten, wenn es sich um Ausgaben für mehrjährig angelegte Maßnahmen, z.B. Bauprojekte, handelt, soll der Ort der Buchung auch künftig von der Ausgabeart investiv oder konsumtiv abhängig gemacht werden:

-Absetzungsbuchungen nach Abschluss der Bücher sind nur bei Rückzahlungen von Ausgaben der HGr. 7 und 8 vorzunehmen.

außer Kraft

-Ansonsten (bei Ausgaben der HGr 5 und 6) sind Rückzahlungen überzahlter Beträge grundsätzlich gemäß VV-HS (ZR-GPL) unter der Einnahme-Gruppierung 119, vornehmlich bei dem Titel 11999, und im Falle von Zuwendungsrückzahlung bei dem Festtitel 11906 zu buchen.

-Rückzahlungen überzahlter Beträge im Laufe des Haushaltsjahres können generell abgesetzt werden.

[3]Bei Zuwendungen entspricht dieses Verfahren i.d.R. der unterschiedlichen Natur von Rückzahlungen von Zuwendungsausgaben:

Für unterjährige Absetzungsbuchungen kommen Rückzahlungen wegen Nichtbeachtung der Vorschrift, Zuwendungsmittel nur für den Zwei-Monats-Bedarf abzufordern, in Frage.

[1]Rückzahlungen (konsumtiver) Zuwendungen nach Abschluss der Bücher mit Buchung auf dem Einnahme-Festtitel werden dagegen regelmäßig auf Rückforderungsbescheide nach Verwendungsprüfung zurückgehen. [2]Die VV-LHO Nr. 3.2 zu § 35 LHO gilt insoweit, als sie diesen Regelungen nicht widerspricht.

16. TUI-Angelegenheiten

16.1 Zentrales Controlling für den Produktplan 96 IT-Budget

[1]Beschaffungen sowie die Erteilung von Dienstleistungsaufträgen zur Informations- und Kommunikationstechnik (IT) sind auf der Grundlage des TUI-Regelwerks vorzunehmen und werden sowohl von der zentralen Beschaffungsstelle bei der Senatorin für Finanzen, Referat 02, als auch von dezentraler Stelle vorgenommen. [2]Auch Betriebe nach § 26 LHO sind an die TUI-Regeln gebunden. [3]Für den Bereich Mobilfunk werden von der Senatorin für Finanzen, Referat 02, Rahmenverträge abgeschlossen. [4]Der Abruf erfolgt dezentral.

[1]Im Haushaltsjahr 2010 werden im Produktplan 96 alle Sachausgaben für IT zusammengefasst. [2]Darin sind sowohl Ausgaben für IT-Querschnitt als auch für IT-Fachbedarf und IT-Fachverfahren enthalten. [3]Je nach Art des Ressourcenverbrauches erfolgt sowohl eine zentrale als auch eine dezentrale Bewirtschaftung der IT-Mittel.

[1]Mit dem Haushaltsjahr 2010 wird das zentrale IT-Controlling im SAP-System mittels des SAP-Moduls-CO auf IT-Kostenträger (IT-Innenaufträge) erfolgen, d.h., dass bei allen den Produktplan 96 betreffenden Buchungen ein IT-Innenauftrag zu kontieren ist. [2]Diese Kontierung ist auch bei Buchungen in der Finanz- und Anlagebuchhaltung sowie der Kosten- und Leistungsrechnung vorzunehmen.

außer Kraft

Für das Haushaltsjahr 2010 wurden die IT-Innenaufträge zentral angelegt und entsprechend der Vorgaben der IT-Bereichsverantwortlichen mit Planwerten für das Haushaltsjahr 2010 versehen.

[1]Die detaillierten Regelungen zum Aufbau und Ablauf des Controlling der IT-Ausgaben sind im Fachkonzept IT-Controlling „Produktplan 96 - Aufbau eines zentralen IT-Controllings in SAP R/3“ beschrieben. [2]Dieses ist im InfoSys[20] veröffentlicht oder kann im Bedarfsfall über das Referat 02 bei der Senatorin für Finanzen bezogen werden.

16.2 weitere IT-Angelegenheiten

[1]Telekommunikationsdienstleistungen (wie Telefon und Datenverbindungen) sind für eine Dauer von 10 Jahren seit dem 1. Januar 2002 bei der BREKOM GmbH im Geltungsbereich der vertraglichen Regelungen in Anspruch zu nehmen. [2]Die Rahmenverträge gelten auch für die zum Zeitpunkt der Neuregelung bestehenden Betriebe (Ausnahmen sind im Gesamtrahmenvertrag geregelt). [3]Diese Rahmenverträge gelten ferner auch für Ausgliederungen oder Privatisierungen von bremischen Einrichtungen, die nach dem 1. Januar 2002 erfolgt sind und erfolgen werden.

Das Verfahren für entbehrliche Hard- und Software ist in der Richtlinie für den Einsatz von TUI-Altgeräten -TUI-Altgeräte - (Brem.ABl. Nr. 87, S. 664 vom 7. Oktober 2002) abschließend geregelt.

17. Erstattungen und Verrechnungen

[1]Erstattungs-/Verrechnungsausgaben dürfen nur an Einnahmen der korrespondierenden Gruppen geleistet werden (z.B. Gruppe 980 an Gruppe 380). [2]Ein-/Auszahlungen an andere Gruppen außerhalb der OGr. 38 und 98) sind unzulässig. [3]Erstattungen und Verrechnungen der korrespondierenden Gruppen müssen jeweils in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein und für das gleiche Haushaltsjahr veranlasst werden. [4]Hierzu bedarf es einer Abstimmung unter den jeweils Beteiligten; dies gilt auch für den Zahlungsverkehr mit Bremerhaven.

[1]Pauschalerstattungen und Pauschalverrechnungen sind in voller Höhe der Anschläge vorzunehmen. [2]Die erforderlichen Zahlungen sind im Laufe des Monats Juni anzuordnen. [3]Nach Abschluss des 13. Abrechnungsmonats der Haushalte erfolgt durch den/die PPV eigenverantwortlich die Abrechnung der innerbremischen Verrechnungen für die Wahrnehmung von Landes- bzw. Gemeindeaufgaben auf der Basis der IST-Ergebnisse (13. Monat). [4]Das Berechnungsschema wird von der Senatorin für Finanzen im InfoSys zur Verfügung gestellt. [5]Die Berechnungsergebnisse sind der Senatorin für Finanzen im

außer Kraft

Laufe des 14. Monats mitzuteilen, damit auf dieser Basis ein zentraler Ausgleich vorgenommen werden kann. [6]Ein detaillierter Zeit-/Verfahrensablauf wird mit der Jahresabschlussverfügung der Senatorin für Finanzen bekannt gegeben.

18. Erfassung des beweglichen, abnutzbaren Anlagevermögens

[1]In der Anlagenbuchhaltung erfolgt die mengen- und wertmäßige Abbildung des bremischen Anlagevermögens (Land und Stadtgemeinde), soweit es nicht einem Sondervermögen zuzurechnen ist. [2]Mit der vollständigen Erfassung in der Anlagenbuchhaltung wird die Verpflichtung zur Inventarisierung nach § 73 LHO erfüllt. [3]Danach sind Wirtschaftgüter mit einem Wert von über 150 € (netto) einzeln zu erfassen.

[1]Für den Buchungskreis 1100 (Kernverwaltung) und die kameralen Sonderhaushalte wird die Anlagenbuchhaltung grundsätzlich von dezentraler Stelle in den jeweiligen Dienststellen eigenverantwortlich wahrgenommen. [2]Es ist zu gewährleisten, dass die Erfassung der anlagenbuchhaltungsrelevanten Buchungen zeitnah erfolgt. [3]Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass auch Anlagenabgänge zu berücksichtigen sind. [4]Das nähere Verfahren ist in der Anleitung zur Durchführung der Anlagenbuchhaltung[21] beschrieben.

Für die wertmäßige Erfassung in der Anlagenbuchhaltung für bewegliches Anlagevermögen mit Anschaffungskosten in Höhe von 150,01 € bis 1.000,00 € (ohne Umsatzsteuer) gilt das Nachstehende.

[1]Wirtschaftgüter, die in die Anlagenbuchhaltung aufzunehmen sind und unter die o.g. Wertgrenzen fallen, sind wie folgt zu erfassen:

•Jedes Wirtschaftsgut ist einzeln mit Anlagenstammsatz und Zugangsbuchung zu erfassen.

Für diese Wirtschaftsgüter wurde eine eigene gesonderte Anlagenklasse „3960 Geringwertige Wirtschaftgüter (Einzelverw) ab 2008“ eingerichtet. Von der Möglichkeit eines Sammelpostens, wie es das Steuerrecht vorsieht, wird im Buchungskreis 1100 kein Gebrauch gemacht.

•Für die o. g. Wirtschaftsgüter ist unter SAP ein gesonderter Abschreibungsschlüssel eingerichtet worden (LGWG Lineare AfA ab 2008). Dieser zwingend zu nutzende Abschreibungsschlüssel LGWG ist so ausgesteuert, dass über den Zeitraum der Nutzungsdauer von 5 Jahren pro Jahr 20% der Anschaffungs- und Herstellungskosten des Kalenderjahres, unabhängig vom Zugangsdatum der Einzelposten, als Abschreibung erfasst werden. Er ist in der Anlagenklasse 3960 als Vorschlagswert hinterlegt. Die

außer Kraft

Abschreibungsbeträge werden dem im Anlagenstammsatz erfassten CO - Kontierungsobjekt belastet.

•Wertänderungen für die o. g. Wirtschaftgüter (z.B. Verkauf, Untergang, Verschrottung, Wertminderungen u. ä.) haben - analog zum Steuerrecht- keine Auswirkungen auf die weitere Behandlung des Wirtschaftsgutes in der Anlagenbuchhaltung.

[2]Investive Vorgänge, die gegen ein Anlagenverrechnungskonto gebucht werden und keine Anlagenaktivierung nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten nach sich ziehen, sind der Senatorin für Finanzen zur weiteren Verarbeitung mitzuteilen. [3]Die Mitteilung ist bevorzugt per Email an anlagen@finanzen.bremen.de zu senden.

Zur Durchführung zukünftiger Inventuren werden noch gesonderte Vorgaben bekannt gegeben.

Vermögensnachweise, Inventurlisten und sonstige Auswertungen zum Anlagevermögen können im Bedarfsfall bei der zentralen Anlagenbuchhaltung angefordert werden.

Für Wirtschaftgüter des beweglichen Anlagevermögens, die ab dem 1. Januar 2010 in die Anlagenbuchhaltung aufgenommen werden, haben die Dienststellen organisatorisch sicherzustellen, dass diese Wirtschaftsgüter zeitnah mit der Anlagennummer, die das SAP-System dem Anlagenstammsatz zugewiesen hat, gekennzeichnet wird.

Im Rahmen des Aufbaus eines Zentralen IT-Controllings sind neue Festlegungen für die Anlagenbuchhaltung getroffen worden (vgl. Nr. 16.1).

19. Haftung der Bediensteten, Erstattungsverfahren

[1]Die vermögensrechtliche Haftung der Beamten im Innenverhältnis gegenüber dem Dienstherrn für einen durch schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten verursachten Schaden ist in § 48 BeamtStG in Verbindung mit § 51 BremBG geregelt. [2]Diese Bestimmung gilt gem. dem TV-L gleichermaßen (vgl. § 3 Abs. 7 TV-L).

Für die Schadenhaftung der Beschäftigten des TVöD gilt § 3 Abs. 6 TVöD (Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit).

[1]Die Entscheidung der Frage, ob ein Haftungstatbestand vorliegt, sowie die Durchsetzung des Anspruchs obliegen der für den Amtsbereich des betreffenden Bediensteten zuständigen senatorischen bzw. gleichgeordneten Behörde; die Entscheidungsbefugnis kann auf zugeordnete Dienststellen delegiert werden. [2]Bei Schäden größeren Ausmaßes, die nicht sofort ersetzt werden, ist die Senatorin für Finanzen über die haushaltsmäßigen

außer Kraft

Auswirkungen zu unterrichten. [3]Auf die Mitteilungspflicht nach § 9 Abs. 3 des Gesetzes über die Rechnungsprüfung in der Freien Hansestadt Bremen wird hingewiesen.

Da das geltende Dienstrecht eine ausreichende Grundlage für die Realisierung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Bediensteten bietet, verzichtet die Senatorin für Finanzen auf die Durchführung von Erstattungsverfahren nach dem Gesetz über das Verfahren für die Erstattung von Fehlbeträgen an öffentlichem Vermögen (Erstattungsgesetz) vom 18. April 1937 (SaBremR ReichsR 2040f 1).

20. Erhebung von Verzugszinsen und Säumniszuschlägen

[1]Für die Erhebung von Verzugszinsen bei privatrechtlichen Forderungen der Freien Hansestadt Bremen gilt die VV-LHO Nr. 4 zu § 34 LHO. [2]Danach ist der gesetzliche Verzugszinssatz nach § 288 Abs. 1 S. 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz (§ 247 BGB) anzuwenden, soweit nicht die Regelung gem. VV-LHO Nr. 4.1 Satz 2 zu § 34 LHO greift.

Die Erhebung von Säumniszuschlägen auf Kosten oder Beiträge richtet sich nach § 23 des Bremischen Gebühren- und Beitragsgesetzes (BremGebBeitrG) vom 16. Juli 1979 (Brem. GBl. S. 279 -203-b-1) in der jeweils geltenden Fassung.

Der Zinssatz zur Ermittlung des weitergehenden Verzugsschadens im Sinne der VV-LHO Nr. 4.2 zu § 34 LHO ist grundsätzlich mit einer Sachverhaltsdarstellung in zeitlicher Reihenfolge schriftlich bei der Senatorin für Finanzen - Referat 23 - zu erfragen.

21. Schadenersatzansprüche

[1]Schadenersatzansprüche gegen Dritte, die sich aus Körperverletzungen bremischer Bediensteter ergeben, werden zentral von Performa Nord geltend gemacht. [2]Die Einnahmen werden bei den zentral veranschlagten Personalausgaben gebucht (Ausnahme: Eigenbetriebe und Sonderhaushalte). [3]Die Senatorin für Finanzen kann in Ausnahmefällen im Wege der Nachbewilligung bereits erzielte Mehreinnahmen an die Dienststellen weiterleiten.

Performa Nord sind entsprechende Fälle unverzüglich mitzuteilen (vgl. Rundschreiben des Senators für Finanzen, Nr. 23/2006 vom 19. Oktober 2006).

[1]Im Falle sonstiger Schadenersatzansprüche aus deliktischen Schäden gegenüber Dritten ist zu prüfen, ob unter Effizienzgesichtspunkten die Durchsetzung derartiger Ansprüche Performa Nord übertragen werden kann. [2]Die Einnahmen werden in diesen Fällen bei den

außer Kraft

geschädigten Dienststellen und Einrichtungen gebucht. [3]Bezüglich der Performa Nord entstehenden Kosten ergeht noch eine gesonderte Regelung.

[1]Bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen ist sicherzustellen, dass nicht nur der Ersatz der Kosten für die Maßnahmen der eigentlichen Schadenbeseitigung verlangt wird, sondern auch der Ersatz der bei der Schadenbearbeitung entstandenen konkreten Auslagen für Porto, Telefonate usw. Diese Auslagen sind als Pauschalbetrag in Höhe von z. Zt. 15 € je Schadenfall dem Schädiger in Rechnung zu stellen. [2]In zu begründenden Fällen kann die Pauschale erhöht oder ermäßigt werden, sofern sie zu den tatsächlichen nachweisbaren Aufwendungen in einem offenbaren Missverhältnis steht. [3]Für den Verwaltungsaufwand im engeren Sinne (Arbeitszeit im Zuge der Schadenfeststellung und -abwicklung) kann kein Ersatz gefordert werden.

22. Mahnkosten bei privatrechtlichen Forderungen

Beim Abschluss und bei der Änderung von Verträgen, die privatrechtliche Forderungen der Freien Hansestadt Bremen begründen oder zum Inhalt haben oder bei der Vereinbarung von Zahlungsregelungen aus sonstigen privatrechtlichen Schuldverhältnissen (z.B. ungerechtfertigte Bereicherung, unerlaubte Handlung), sind zu Gunsten der Freien Hansestadt Bremen außer der sonstigen Verzugsfolgeregelung für jedes außergerichtliche Mahnschreiben, das nach Eintritt des Verzugs ergeht, Mahnkosten in Höhe des Satzes nach Nr. 904.00 der Kostenverordnung der Finanz- und Steuerverwaltung vom 23. Juli 2002 (Brem.GBl. S. 317), zuletzt geändert durch Verordnung vom 24. Juni 2008 (Brem.GBl. S. 321), zu vereinbaren.

23. Veränderung von Ansprüchen sowie Änderung von Verträgen, Vergleiche (§ 58, 59 LHO)

Für die Niederschlagung von nicht beitreibbaren Forderungen durch die Vollstreckungsstellen der Finanzämter Bremen-Mitte und Bremen-Nord gelten zusätzlich die in dem Erlass des Senators für Finanzen vom 6. November 1995 -251- getroffenen Regelungen.

Für die Stundung und den Erlass von Gebühren und Beiträgen gelten die besonderen Vorschriften des Bremischen Gebühren- und Beitragsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

[1]Für die Änderung von Verträgen bzw. den Abschluss eines Vergleichs sowie eine Veränderung von Ansprüchen ist eine von den Verwaltungsvorschriften zur LHO abweichende Regelung getroffen worden (vgl. mein Schreiben vom 7. April 2008):

außer Kraft

-Abweichend von den Ziffern 1.6, 2.3.1, 2.4.1 und 3.5 der VV zu § 59 LHO bedarf die Entscheidung des zuständigen Senators/der zuständigen Senatorin nur noch in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung der Einwilligung der Senatorin für Finanzen. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizierende Auswirkungen haben kann.

-Es sind nur noch Fälle von erheblicher finanzieller Bedeutung an die Senatorin für Finanzen zu melden. Maßgeblich sind die in den VV zur LHO genannten Betragsgrenzen für Fälle von erheblicher finanzieller Bedeutung. Die Meldung erfolgt jährlich in tabellarischer Form[22].

-Die nach den Verwaltungsvorschriften zu § 59 zu erfüllenden Voraussetzungen sind sorgfältig unter Einbeziehung der Stundungs-, Niederschlagungs- und Erlasspraxis sowie der ressortinternen Innenrevision zu prüfen.

[2]Ungeachtet dieser Regelung sind niedergeschlagene und erlassene Ansprüche eines Haushaltsjahres in den Fällen, in denen nicht unmittelbar durch das zuständige Ressort eine entsprechende Eingabe in das SAP ERP 6.0 -System vorgenommen wird, der Senatorin für Finanzen, Referat 24, bis zum 15. April des entsprechenden Folgejahres mitzuteilen.

24. Verpflichtungsermächtigungen (VE)

Grundsätzlich[23] ist für eine Maßnahme, die die Freie Hansestadt Bremen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten kann, die Erteilung einer Verpflichtungsermächtigung erforderlich.

Erteilte und nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen, die aus Ausgabemitteln des laufenden Jahres nicht abgedeckt werden können, gelten aufgrund der haushaltsgesetzlichen Regelung fort.

[1]Mit dem Wechsel des Haushaltsjahres werden zunächst die noch nicht durch Barmittel abgedeckten Beträge des vorhergehenden Haushaltsjahres sowie der im laufenden Haushaltsjahr geplante Abdeckungsbetrag betragsmäßig im Sinne einer offenen Abdeckung übernommen. [2]Dieser Betrag reduziert sich im Laufe des Haushaltsjahres in Höhe der erfolgten Abdeckungen (in der Regel durch Barmittelanschläge, in Anspruch genommene deckungsfähige Barmittel bzw. erzielte Einnahmeverfügungsmittel). [3]Die Verantwortlichen des Produktgruppenhaushalts sind verpflichtet, der Senatorin für Finanzen (Spiegelreferat) im laufenden Haushaltsjahr erfolgte Abdeckungen sowie nicht benötigte Verpflichtungsermächtigungen jeweils zum Quartalsende mitzuteilen.

25. Last Call (Angebotsrecht für konzerninterne Dienstleistungen)

außer Kraft

[1]Der Senat hat in seiner Sitzung am 2. Dezember 2008 die befristete Verlängerung des sogenannten Last-Call-Prinzips beschlossen. [2]Last-Call bedeutet, dass vor der Fremdbeauftragung von Dienstleistungen bei eigenen Einheiten abzufragen ist, ob die Dienstleistung auch intern erbracht werden kann.

[1]Es ist beabsichtigt, die bis zum 31. 12. 2009 befristete Anwendung der Last Call-Regelung in nahezu allen Fällen zu verlängern[24]. [2]Alle öffentlichen Auftraggeber der Freien Hansestadt Bremen sind verpflichtet, soweit dies vergaberechtlich abgesichert ist, vor jeder Fremdbeauftragung von Leistungen abzufragen, ob der zu vergebende Auftrag von

•dataport sowie

•den Eigenbetrieben GEOInformation Bremen oder Stadtgrün Bremen

ausgeführt werden kann. [3]Für Immobilien Bremen, Anstalt öffentlichen Rechts, erübrigt sich die Notwendigkeit einer Last Call-Regelung.

26.[25] Buchung abgelieferter Beträge aus Nebeneinkünften

[1]Der Senat hat in seiner Sitzung am 11. Mai 2010 beschlossen, dass die Mitglieder des Senats, Staatsräte und sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes des Landes und der Stadtgemeinde Bremen, die vom Senat in Aufsichtsgremien oder beratende Gremien von Gesellschaften, Anstalten oder Stiftungen des Landes oder der Stadtgemeinde Bremen entsandt worden sind, ihre Einkünfte aus Tätigkeiten in diesen Gremien, sofern sie nicht ausschließlich pauschale Auslagenerstattung sind, an die Landeshauptkasse abführen. [2]Dabei steht ihnen ein Selbstbehalt in Höhe von 4.900€ zu. [3]Diese Regelung ist gemäß o. g. Beschluss auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechend den tarifvertraglichen Bestimmungen zu übertragen.

Die aufgrund dieses Beschlusses vorgenommenen Rechtsänderungen sind mit dem Gesetz zur Änderung des Senatsgesetzes und anderer Vorschriften[26] veröffentlicht worden.

[1]Unter Hinweis auf die bestehende Ablieferungspflicht an den Dienstherrn wird hiermit bestimmt, dass abzuführende Beträge dezentral, d.h. produktgruppen- bzw. dienststellenbezogen, bei einem Titel 119 89 „Abführungen von Vergütungen aus Nebenbeschäftigungen bzw. Nebentätigkeiten“ zu buchen sind. [2]Entsprechende Buchungsstellen werden auf Antrag der Dienststelle von der Senatorin für Finanzen eingerichtet (vgl. Abschnitt E. Nr. 3).

D. Liegenschaften

außer Kraft

1. Nutzungsentgelt für Vermögensgegenstände, Grundstücke und Grundstücksteile usw. (Gr. 124)

[1]Unbeschadet der Regelung gemäß Nr. 2.1 ist das Nutzungsentgelt, das von Dritten für die nach Stunden bemessene einmalige oder sich wiederholende Inanspruchnahme von Grundstücken und Grundstücksteilen (z.B. Sitzungszimmer, Schulräume) zu entrichten ist, von den Behörden zu erheben und in ihren Haushalten zu vereinnahmen, die auch die entsprechenden Vereinbarungen mit den Dritten treffen. [2]Dieses gilt auch für die Überlassung an andere Behörden bzw. Dienststellen. [3]Das Entgelt soll so bemessen werden, dass es der ortsüblich angemessenen Jahresmiete oder -pacht entspricht, zumindest aber die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ansatzfähigen Kosten (Kosten für Personal, Betrieb, Unterhaltung sowie Verzinsung und Abschreibung des aufgewendeten Kapitals) deckt. [4]Sinngemäß gelten diese Regelungen auch für die Nutzung von Vermögensgegenständen.

[1]Bremisches Grundvermögen darf zu Nutzungen unter vollem Wert nicht vergeben werden. [2]Nutzungen, denen ein öffentliches Interesse und deshalb eine finanzielle Förderungswürdigkeit vom zuständigen Bedarfsträger zuerkannt werden, sind nicht durch Verzicht auf Mieten, Pachten usw. zu unterstützen, sondern aus Haushaltsmitteln des zuständigen Bedarfsträgers. [3]Dies gilt auch für bereits vorgenommene Nutzungsüberlassungen unter vollem Wert, die nach den jeweiligen vertragsrechtlichen Möglichkeiten auf Überlassungen zu vollem Wert umzustellen sind. [4]Im Übrigen wird auf die Richtlinien zur Vermietung, Verpachtung und Zwischennutzung von Immobilien des Landes und der Stadtgemeinde Bremen an Dritte vom 7. November 2008 verwiesen.

[1]Soll ausnahmsweise bei der Nutzung von Vermögensgegenständen von den Grundsätzen abgewichen werden, ist § 63 Abs. 5 LHO mit den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten. [2]In Ergänzung zu VV-LHO Nr. 5 zu § 63 LHO wird hiermit bestimmt, dass Regelungen wie Entgeltordnungen o.ä., in denen Entgelte unter Wert für die Überlassung von Vermögensgegenständen festgelegt werden, in den Fällen des § 63 Abs. 4 LHO ohne betragliche Einschränkung der Zustimmung der Senatorin für Finanzen bedürfen.

2. Verträge über Vermietungen, Verpachtungen und sonstige Nutzungsüberlassungen von Grundstücken, Grundstücksteilen, Gebäuden und Gebäudeteilen einschließlich der Anrechnungssätze von Dienstwohnungsinhabern (Gr. 124)

2.1 Grundsatz

außer Kraft

[1]Verträge über Vermietungen und Verpachtungen von landes- und stadteigenen Grundstücken und Grundstücksteilen, Gebäuden und Gebäudeteilen des Allgemeinen Grundvermögens einschließlich der Verträge über sonstige Nutzungsüberlassungen werden von der Immobilien Bremen, Anstalt öffentlichen Rechts (IB), geschlossen. [2]Die Einnahmen fließen der Senatorin für Finanzen und dem Sondervermögen Infrastruktur zu.

[1]Es ist vorgesehen, die Bestände des Allgemeinen Grundvermögens den Sondervermögen Immobilien und Technik (Land und Stadtgemeinde) sowie Infrastruktur (Stadtgemeinde) zuzuordnen und u.a. eine Regelung zur Vereinnahmung der Miet- und Pachtzahlungen in diesen Sondervermögen zu treffen. [2]Bis zur definitiven Zuordnung der Bestände und der aus ihnen resultierenden Einnahmen und Ausgaben erfolgt die Abwicklung über den Produktplan Allgemeine Finanzen.

[1]Verträge über Vermietungen und Verpachtungen von Grundstücken und Grundstücksteilen, Gebäuden und Gebäudeteilen der Sondervermögen Immobilien und Technik des Landes und der Stadtgemeinde Bremen (Untervermietungen im Verwaltungsgrundvermögen) einschließlich der Verträge über sonstige Nutzungsüberlassungen werden von den nutzenden Dienststellen eigenverantwortlich ausgehandelt, bedürfen aber der Zustimmung der IB, die auch die Verträge mit den Dritten abschließt. [2]Die Einnahmen hieraus fließen den nutzenden Dienststellen, allerdings nur bei neu abzuschließenden Verträgen, zu.

Die Vermietung von Grundstücken und Gebäuden, welche von unselbstständigen Stiftungen und Betrieben nach § 26 Abs. 1 LHO genutzt werden, erfolgt durch IB für das Sondervermögen Immobilien und Technik, das auch die Mieten vereinnahmt.

2.2 Ausnahmen

Ausgenommen von der grundsätzlichen Regelung sind die von der Bevollmächtigten der Freien Hansestadt Bremen beim Bund, von der Universität Bremen, von den bremischen Hochschulen, vom Hansestadt Bremischen Hafenamt, vom Amt für Straßen und Verkehr für den Bereich des öffentlichen Personennahverkehrs (Sondervermögen Infrastruktur) und von der Senatorin für Finanzen verwalteten Grundstücke.

2.3 Dienstwohnungen

[1]Die Dienstwohnungsvergütungen (Mieten) und Nebenkostenvorauszahlungen werden von Performa Nord monatlich bei der Entgeltzahlung einbehalten. [2]Performa Nord führt die einbehaltenen Mieten an das Sondervermögen Immobilien und Technik ab; die Nebenkostenvorauszahlungen werden an die jeweilige Behörde weitergeleitet, die Dienstleistung des/der Dienstwohnungsinhabers/Dienstwohnungsinhaberin angefordert

außer Kraft

hat. [3]Die Vereinnahmung erfolgt bei der jeweiligen Behörde auf einem Titel der Gruppe 124.

2.4 Behördenparkplätze

Verträge über die Nutzung von Behördenparkplätzen sind gemäß den von der Senatorin für Finanzen erlassenen Richtlinien zur Bewirtschaftung von Behördenparkplätzen der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) vom 04. April 1995 von den hausverwaltenden Dienststellen abzuschließen.

[1]Die von den Beschäftigten der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) zu zahlenden Entgelte werden von der Performa Nord einbehalten. [2]Die von Dritten zu entrichtenden Entgelte werden von den hausverwaltenden Dienststellen eingezogen.

3. Miet- und Pachtzahlungen sowie Nebenkosten für Grundstücke und Grundstücksteile, Gebäude und Gebäudeteile

[1]Grundstücke, Grundstücksteile, Gebäude und Gebäudeteile gleich welcher Art, dürfen nur durch Immobilien Bremen (IB) als Verwalterin der Sondervermögen Immobilien und Technik des Landes und der Stadtgemeinde Bremen, die auch die Miet- und Pachtverträge abschließt, gemietet oder gepachtet werden. [2]Vor Abschluss der Miet- und Pachtverträge und vor Erweiterung bestehender Verträge müssen die erforderlichen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen bei der Bedarfsbehörde gegeben sein (vgl. auch VV-LHO Nr. 3 zu § 38 LHO). [3]Die vom Senat am 9. Oktober 2007 beschlossene Mustervereinbarung für Flächenbereitstellungen durch IB ist zu beachten. [4]Entsprechendes gilt für den Abschluss von Erbbauverträgen.

Für die bremischen Behörden in Bremerhaven und für die Betriebe nach § 26 Abs. 1 LHO und die bremischen Eigenbetriebe gilt Absatz 1 entsprechend.

Die Universität und die Hochschulen in Bremen erledigen Anmietungen und Anpachtungen (einschl. Verwaltung und Abwicklung bestehender Verträge) in eigener Zuständigkeit.

[1]Bei Aufgabe der Nutzung von Grundstücken, Grundstücksteilen, Gebäuden oder Gebäudeteilen ist von den zuständigen Dienststellen oder Einrichtungen sicherzustellen, dass grundsätzlich über die Dauer der Nutzung hinaus keine Kosten mehr anfallen. [2]Insbesondere sind Verträge über Energieversorgung, Reinigung, Wartung, Fernsprechanschlüsse und Versicherungen in Abstimmung mit IB rechtzeitig zu kündigen oder auf den/die neuen Eigentümer/neue Eigentümerin bzw. Nutzer/Nutzerin zu übertragen.

4. Echtmieten

außer Kraft

[1]Die bisherigen Verrechnungsmieten sollen mit Wirkung ab 1. Januar 2010 durch Echtmieten ersetzt werden. [2]Die Aufteilung der zunächst zentral veranschlagten Beträge auf die einzelnen Ressorthaushalte soll im Haushaltsvollzug 2010 nach Klärung der Rahmenbedingungen vorgenommen werden.

[1]Standortaufgaben, die Haushaltsfolgen auslösen, sollen künftig grundsätzlich durch die entsprechenden Gremien (Fachdeputation, ggf. Senat und die Haushalts- und Finanzausschüsse) entschieden werden; hierbei ist eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zum Umzugsszenario einschließlich eines Nachweises der Flächen- und Kostenreduzierung zu erstellen. [2]Zur konkreten Umsetzung (z.B. zu Wertgrenzen der Gremienbefassung) wird die zur Umstellung auf Echtmieten einberufene Arbeitsgruppe Vorschläge vorlegen.

5. Feuerversicherung für das Verwaltungsgrundvermögen der Freien Hansestadt Bremen

[1]Die Zahlung der Feuerversicherungsprämien erfolgt über die Sondervermögen Immobilien und Technik; die Prämienumlage auf alle davon betroffenen bremischen Immobiliennutzer (incl. [2]Universität, Hochschulen, Theater) erfolgt durch Immobilien Bremen (IB) als Verwalterin dieser Sondervermögen.

6. Unterhaltung der Gebäude sowie Unterhaltung der Außenanlagen, Grünflächen usw. bei Gebäuden

[1]Für die Bauunterhaltung der in den Sondervermögen Immobilien und Technik enthaltenden Gebäude ist grundsätzlich Immobilien Bremen (IB) als Verwalterin zuständig. [2]Sonderregelungen mit einzelnen Nutzern/Nutzerinnen, die Gebäudeunterhaltungsmaßnahmen weiterhin in eigener Zuständigkeit durchführen, sind möglich. [3]Schönheitsreparaturen fallen entsprechend den Mietverträgen in die Zuständigkeit der Nutzer/Nutzerinnen.

Für die Unterhaltung der Außenanlagen und Grünflächen sind weiterhin die Nutzer/ Nutzerinnen zuständig.

7. Planung, Neubau und Um-/Erweiterungsbau

[1]Bei Objekten, die Bestandteil der Sondervermögen Immobilien und Technik des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sind, ist Immobilien Bremen (IB) für die Bereitstellung zusätzlicher Flächen durch Neu-, Um- und Erweiterungsbauten oder Ankäufe zuständig. [2]IB beauftragt Planung und Bau. [3]Die Bereitstellung zusätzlicher Gebäude und Flächen erfolgt gegen eine kostendeckende Mietzahlung des nutzenden Ressorts (Titel 51809).

außer Kraft

[4]Sofern zur Finanzierung Mittel aus den Ressorthaushalten eingesetzt werden, reduziert sich die Höhe der Kostenmiete auf die von den Sondervermögen Immobilien und Technik über Kreditaufnahmen zu finanzierenden (Teil-)Herstellungs-, Bauunterhaltungs- und Verwaltungskosten für die zusätzlichen Flächen.

[1]Das Eingehen von Mietverpflichtungen aufgrund von Kostenmieten setzt bei Standortverlagerungen jeweils eine Gremienbefassung und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (vgl. Nr. 4) und die Erteilung von Verpflichtungsermächtigungen für die Mietzahlung über den Abfinanzierungszeitraum voraus. [2]Auch bei Kostenmieten für Neubauten oder Anbauten, die nicht aufgrund von Standortverlagerungen erfolgen, ist die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme entsprechend den Vorschriften der neu gefassten Richtlinie für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) nachzuweisen.

Die o.g. Titel finden auch bei der erneuten Belegung bremischer Gebäude der Sondervermögen Immobilien und Technik Anwendung.

Für Objekte, die nicht Bestandteil der Sondervermögen Immobilien und Technik des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sind, bleibt es bei den bisherigen Zuständigkeiten.

8. Kapitaldienstübernahmen für Gebäudesanierungen

[1]Sofern Ressorts ihre bei Gebäudesanierungsprojekten bestehende Refinanzierungsverpflichtung nicht durch Freizug von vermarktbaren Standorten - und die daraus von den Sondervermögen Immobilien und Technik erzielbaren Verwertungserlöse - erbringen können, ist in Ausnahmefällen eine Refinanzierung der Gebäudesanierungsinvestitionen auch durch eine Übernahme des Kapitaldienstes der von den Sondervermögen aufgenommenen Kredite möglich (Abschnitt C, Nr. 24 ist zu beachten). [2]Gleiches gilt für Energiesparinvestitionen in Gebäuden des Sondervermögens Immobilien und Technik. [3]Die Schuldendienstzahlungen sind aus den Titeln

56403, An das Sondervermögen Immobilien und Technik, Zinsen auf Sanierungskredite

88403, An das Sondervermögen Immobilien und Technik, Tilgung auf Sanierungskredite

zu erbringen.

Die Durchführung von Sanierungsmaßnahmen setzt generell voraus, dass Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen entsprechend den Vorschriften der neu gefassten Richtlinie für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) vorliegen.

außer Kraft

9. Innenreinigung

[1]Die Ausgaben der Eigenreinigung sowie die Fremdreinigungsausgaben sind im Haushaltsjahr 2010 auf neuen Titeln zu einem Entgelt für Innenreinigung an Immobilien Bremen (IB) zusammengefasst worden. [2]In 2009 erfolgte die Zahlungsabwicklung der Fremdreinigung noch übergangsweise durch die Ressorts (einschl. der Regelung zur Abrechnung des Monats Dezember 2009[27]). [3]Ab Januar 2010 wird IB selbst Auftraggeberin für die Fremdreinigungsleistungen, so dass diese Rechnungen für ab Januar 2010 erbrachte Leistungen nicht mehr von den Ressorts anzuweisen sind.

[1]Ab 2010 ist eine Umstellung auf einen einheitlichen Mischpreis aus den Ausgaben der Fremd- und der Eigenreinigung vorgesehen. [2]IB wird diesen Mischpreis auf Basis der geleisteten Stunden mit den Ressorts abrechnen. [3]Die in diesem Zusammenhang noch erforderlichen Mittelumschichtungen zwischen den Ressortbudgets werden zu gegebener Zeit veranlasst.

E. Kassen-/Buchungstechnische Regelungen

1. Unterhaltung von Konten bei Kreditinstituten

Konten bei Kreditinstituten dürfen nur von der Landeshauptkasse und den Finanzkassen und nur mit Einwilligung der Senatorin für Finanzen unterhalten werden.

2. Bewirtschaftung der Geldmittel

Zum Zweck der Zinsminimierung und zur Verbesserung der Liquiditätsplanung der Senatorin für Finanzen für die Kassendisposition der Landeshauptkasse haben die anordnenden Stellen bei Einnahmen oder Ausgaben (ohne Bundeshaushalt und Ausgleichsfonds) von mehr als 1 Mio. € im Einzelfall der Senatorin für Finanzen mindestens fünf Bankarbeitstage vor Fälligkeit eine Meldung der voraussichtlichen Zahlungseingänge bzw. des voraussichtlichen Bedarfs an Kassenmitteln mitzuteilen.

[1]Diese Meldungen (und eventuelle Aktualisierungen) sind der Senatorin für Finanzen - Referat 23 - telefonisch, per Telefax oder per E-Mail[28] zu übermitteln. [2]Vorstehendes gilt auch für erwartete Mittelbewegungen auf außerhaushaltsmäßigen Konten.

3. Einrichtung neuer Buchungsstellen

[1]Die Einrichtung neuer Buchungsstellen (Haushaltsstellen, AH-Konten wie beispielsweise Verwahr- und Vorschusskonten etc.) ist bei der Senatorin für Finanzen unter Beifügung einer inhaltlichen Begründung nebst dem sog. „Technischen Erfassungsbogen“ schriftlich

außer Kraft

zu beantragen. [2]Sofern es sich bei der neu einzurichtenden Buchungsstelle um Ersatz für eine bisherige Buchungsstelle handelt, ist mit dem Antrag zusätzlich die bisherige Haushaltsstelle zu benennen. [3]Diese Information wird im Stammdatum der neuen und der bisherigen Buchungsstelle in SAP ERP 6.0 aufgenommen.

4. „AH-Konten“ im Rahmen des Cashmanagements

[1]Durch ein zentrales Cashmanagement unter einheitlicher Verwaltung der Senatorin für Finanzen und Anwendung der für Bremen geltenden Kapitalmarkt-Zinssätze, sollen Zins- und Liquiditätsvorteile für bremische Mehrheitsgesellschaften mit Ausnahme der Aktiengesellschaften und der Bremer Aufbaubank generiert werden. [2]Dies bedeutet die Kontoführung für diese Gesellschaften im Pool bei der Senatorin für Finanzen bzw. in der Landeshauptkasse zu zentralisieren und in das dort bereits bestehende Cashmanagement zu integrieren. [3]Zukünftig sollen die Mehrheitsgesellschaften ihren Zahlungsverkehr ausschließlich über Girokonten als Unterkonten des Hauptkontos der Landeshauptkasse führen.

[1]Der Senat hat in seiner Sitzung am 28. Oktober 2008 dem Beginn der Pilotierung zur Einführung des Cashmanagements zugestimmt. [2]Im Rahmen der Pilotierung wurde zunächst mit folgenden Einrichtungen begonnen: Kliniken, Immobilien Bremen, Anstalt öffentlichen Rechts, Bremer Online Services BeteiligungsGmbH, bremen.online GmbH sowie Bremer Arbeit GmbH und Bremer Theater GmbH.

[1]In einem weiteren Schritt sind für 2010 die Bremer Bäder GmbH, Rhododendron Park GmbH, Werkstatt Nord gGmbH, Bremer Verkehrsgesellschaft mbH und die Hanseatische Naturentwicklung GMBH (haneg) für die Integration vorgesehen. [2]Für alle Bremische Gesellschaften, ausgenommen die Bremer Aufbaubank sowie Aktiengesellschaften, ist eine Integration bis Mitte 2011 geplant. [3]Zur weiteren Umsetzung und zum näheren Verfahren wird auf das Regelwerk[29] für die zum Cashmanagement gehörenden Institutionen verwiesen, das durch den Senat (01. Dezember 2009) und den Haushalts- und Finanzausschuss (13. Dezember 2009) beschlossen wurde.

5. Einseitige Deckungsfähigkeiten

[1]Die per Haushaltsvermerk bestimmten einseitigen Deckungsfähigkeiten können in bestimmten Fällen (deckungsberechtigte und deckungspflichtige Hst. sind aufgrund der Vermerkskonstruktion unterschiedlichen Deckungskreisen zugeordnet) aus technischen Gründen in SAP ERP 6.0 nicht abgebildet werden. [2]Im Falle der Inanspruchnahme dieser äußerst seltenen haushaltsmäßigen Konstruktion einer entsprechenden einseitigen Deckungsfähigkeit ist der in Anspruch genommene Betrag mittels Vordruck[30] anzuzeigen.

außer Kraft

7. Verwendung von Spendenmitteln neben Haushaltsmitteln der gleichen Zweckbestimmung

Spendenmittel sind unmittelbar über die Titel für die Verwendung der Spenden zu verausgaben, auch wenn daneben Ausgaben für den gleichen Zweck aus anderen Haushaltsmitteln geleistet werden.

8. Aufbewahrung der Belegunterlagen

[1]Die Belegunterlagen (zahlungsbegründende Unterlagen) sind von den anordnenden Stellen nach Haushaltsjahren getrennt aufzubewahren und für die Rechnungsprüfung vorzuhalten. [2]Die Belegunterlagen sind nach Haushaltsstellen (oder anderen Buchungsstellen) und innerhalb der Haushaltsstelle nach Kassenzeichen abzulegen. [3]Die Unterlagen zu Abschlagszahlungen sind bis zu ihrer Abwicklung durch Schlusszahlung in gesonderten Sammlungen zu führen und - sofern ihre Abwicklung im laufenden Haushaltsjahr nicht durchgeführt wurde - in die Belegsammlung des folgenden Haushaltsjahres zu überführen. [4]Die Belegunterlagen sind grundsätzlich als geschlossene Sammlung vorzuhalten. Abweichungen hiervon bedürfen der Zustimmung des Rechnungshofs. [6]Für die Vollständigkeit der Belegunterlagen sind die mit der Ausfertigung von Kassenanordnungen oder der Verwaltung der Belegunterlagen besonders beauftragten Personen verantwortlich. [7]Die Belegunterlagen sind in der Dienststelle grundsätzlich zentral und so aufzubewahren, dass sie nur diesem Personenkreis zugänglich sind. [8]Darüber hinaus sind die Aufbewahrungsbestimmungen (Anlage der VV-LHO zu § 71 LHO) zu beachten.

9. Annahme-/Auszahlungsanordnungen

[1]Für die Erteilung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen gilt außer den Bestimmungen der Verwaltungsvorschriften zu § 70 LHO die Dienstanweisung für die anordnenden Stellen über die Anordnung und Erhebung von Einnahmen und über die Anordnung von Ausgaben im SAP ERP 6.0-System (DA-ASt-SAP) in der jeweils geltenden Fassung. [2]Die DA-ASt-SAP wird im InfoSys veröffentlicht.

[1]Es gilt der Grundsatz, dass beim Eingang einer ersten Zahlung die entsprechende Sollstellung bei der Kasse vorliegen muss (Einrichtung eines Bestandsfalles - Annahmeanordnung/Zahlungspflichtiger/Zahlungspflichtige - unter SAP ERP 6.0). [2]Nur dies ermöglicht es, regelgerecht zu überwachen, dass Einnahmen auch erzielt werden. [3]Die Überwachung obliegt den anordnenden Dienststellen (Haushaltsüberwachung gemäß § 34 LHO). [4]Dies gilt grundsätzlich auch für Zeiten, in denen die Landeshauptkasse und die Vollstreckungsstellen das Mahnverfahren und ggf. ein

außer Kraft

Vollstreckungsverfahren betreiben. [5]Zahlungsmitteilungen sind ausnahmsweise von der Kasse anzufordern.

[1]Im Falle des Zugangs einer Rechnung oder einer gleichwertigen Zahlungsaufforderung nach Fälligkeit ist in den Kassenanordnungen im Feld „Basisdatum“ das Datum des Zugangs der Rechnung oder der gleichwertigen Zahlungsaufforderung einzutragen. [2]Eine Rechnung oder eine gleichwertige Zahlungsaufforderung gilt auf dem Postwege bei einer Versendung innerhalb der Bundesrepublik Deutschland am dritten Tage nach der Aufgabe als zugegangen.

[1]Bei Zahlungen an bremische Dienststellen (einschl. Eigenbetriebe, Sonstige Sondervermögen, Stiftungen, Beteiligungsgesellschaften der Freien Hansestadt Bremen) ist bei jeder Anordnung das Kassenzeichen (Referenz) der empfangsberechtigten Dienststelle im Feld „Verwendungszweck“ anzugeben. [2]Enthält die Zahlungsaufforderung ein von den Hauptkonten der Landeshauptkasse abweichendes Bankkonto, so ist in jedem Fall das abweichende Konto in der Anordnung zu berücksichtigen.

Zahlungen, die einer endgültigen Abrechnung bedürfen (z.B. Abschlagsauszahlungen) sind innerhalb kürzester Frist mit der gebotenen Sorgfalt abzurechnen.

[1]Kassenanordnungen an die Landeshauptkasse ergehen grundsätzlich digital. [2]Schriftliche Auszahlungsanordnungen sind nur im Ausnahmefall, z.B. für Barauszahlungen, Zahlungen ins Ausland und nur für Verfahren zulässig, von denen die Senatorin für Finanzen und der Rechnungshof Kenntnis haben, Sollten anordnende Stellen keinen SAP-Anschluss haben, sind Einnahmen und Ausgaben über das jeweilige Fachressort anzuordnen.

Die für Auslandsüberweisungen anfallenden Bankgebühren werden auf der Buchungsstelle, aus der die Überweisung getätigt wird, gebucht.

[1]Bei Rechnungen an Dienststellen (einschl. Eigenbetriebe, Sonstige Sondervermögen, Stiftungen, Beteiligungsgesellschaften der Freien Hansestadt Bremen), sind keine Mahnsperren zu setzen. [2]Unter Berücksichtigung einer angemessenen (realistischen) Zahlungsfrist ist ein adäquates Mahnverfahren zu verwenden. [3]Das bedeutet, dass ein Mahnverfahren zu wählen ist, das Rückstandsanzeigen vorsieht und Mahnungen an die entsprechende Verwaltungseinheit bewirkt, jedoch bei Rechnungsstellung der Kernverwaltung untereinander keine zusätzlichen finanziellen Auswirkungen hat.

10. Behandlung der Umsatzsteuer bei den Betrieben gewerblicher Art (BgA)

außer Kraft

Die Umsätze, die ein BgA erzielt werden in SAP ERP 6.0 nach dem Nettoverfahren verwaltet, d.h. die Nettobeträge und die anteiligen Vor- oder Umsatzsteuerbeträge von BgA werden auf unterschiedlichen Haushaltsstellen automatisch getrennt gebucht.

[1]Die Vor- und Umsatzsteuerbeträge werden auf gesonderten Buchungsstellen (AH-Konten) ohne Planansatz (Anschlag) gebucht. [2]Die entsprechenden Einnahme- oder Ausgabehaushaltsstellen haben einen „Netto“-Planansatz.

[1]Beim Buchen auf eine Einnahme- oder Ausgabehaushaltstelle muss ein Steuerkennzeichen vergeben werden. [2]Dafür steht in SAP ERP 6.0 eine besondere Transaktionsvariante (Buchungsmaske) zur Verfügung. [3]Die Eingabe des Steuerkennzeichens führt dazu, dass automatisch die Einnahme- oder Ausgabehaushaltsstelle netto belastet wird, da aus dem angegebenen (Brutto-)Betrag die entsprechende Nettobelastung der Haushaltsstelle errechnet wird. [4]Der entsprechend dem Steuerkennzeichen anfallende Steuerbetrag wird automatisch auf der jeweiligen Steuer-Buchungsstelle (Einnahme oder Ausgabe) gebucht.

Wegen der Behandlung eventueller Besonderheiten wird auf das SAP-Schulungshandbuch bzw. die speziellen Schulungen für die BgA verwiesen.

[1]Als Arbeitsgrundlage für die periodischen Steuermeldungen (Umsatzsteuervoranmeldungen) wird in SAP ERP 6.0 die Transaktion „Umsatzsteuerliste“ ausgeführt. [2]Anhand der hier aufbereiteten Daten erfolgen die entsprechenden Umsatzsteuervoranmeldungen in der üblichen Form an die Senatorin für Finanzen (vgl. Schulungshandbuch bzw. spezielle Schulungen für die BgA).

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

Fußnoten

1) **[Amtl. Anm.:]** Div. Informationen im InfoSys

2) **[Amtl. Anm.:]** Bestätigungsvordruck

3) **[Amtl. Anm.:]** Beschluss des Haushalts- und Finanzausschusses vom 11. Dezember 2009

4) **[Amtl. Anm.:]** Bewertungsschema

außer Kraft

5) **[Amtl. Anm.:]** vom Rhythmus abweichender Termin

6) **[Amtl. Anm.:]** A-Antrag

7) **[Amtl. Anm.:]** S-Antrag

8) **[Amtl. Anm.:]** Verwaltungsvorschrift zur Bildung von Altersteilzeitrückstellungen

9) **[Amtl. Anm.:]** Bewertungsschema

10) **[Amtl. Anm.:]** R-Antrag

11) **[Amtl. Anm.:]** A-Antrag

12) **[Amtl. Anm.:]** Diese Regelung wird im Rahmen der Berichte zu Haushaltsüberschreitungen berücksichtigt werden.

13) **[Amtl. Anm.:]** Vgl. Beschluss des Senats vom 15. Dezember 2009

14) **[Amtl. Anm.:]** Verwaltungsvorschrift des Senats von Bremen vom 25. Juni 2002 (Brem.ABl. S. 443)

15) **[Amtl. Anm.:]** Verwaltungsvorschrift über den Rechtsschutz für Bedienstete der Freien Hansestadt Bremen vom 20. Mai 2008 (BremABl. S. 300)

16) **[Amtl. Anm.:]** Leitfaden für Gender Budgeting, Senatorin für Finanzen, 17. 12. 2009

17) **[Amtl. Anm.:]** Vordruck wird im Rahmen der Datenerhebung zur Verfügung gestellt

18) **[Amtl. Anm.:]** Senatorin für Finanzen, Referat 26

19) **[Amtl. Anm.:]** Handlungshilfe

20) **[Amtl. Anm.:]** Aufbau eines zentralen IT-Controllings

21) **[Amtl. Anm.:]** Anleitung zur Durchführung der Anlagenbuchhaltung

22) **[Amtl. Anm.:]** Meldebogen

23) **[Amtl. Anm.:]** Ausnahmen sind zulässig im Sinne des § 38 Abs. 5 LHO.

24) **[Amtl. Anm.:]** Beschluss des Senats steht noch aus

außer Kraft

25) Abschnitt C Nr. 26 eingef. mWv 1. 10. 2010 durch VwV v. 1. 10. 2010.

26) **[Amtl. Anm.:]** Gesetz zur Änderung des Senatsgesetzes und anderer Vorschriften vom 31.08.2010, Brem.GBl. S. 457.

27) **[Amtl. Anm.:]** Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2009, Schreiben der SF vom 18. 11. 2009, Az. 999-9201/4 (24-9)

28) **[Amtl. Anm.:]** Rufnr.: 361-6164 oder -4090, Telefax: 496-6164 oder -4090, Email: claudia.maleki@finanzen.bremen.de

29) **[Amtl. Anm.:]** Regelwerk Cashmanagement

30) **[Amtl. Anm.:]** D-Anzeige

außer Kraft