Freie Hansestadt Bremen

Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalte 2013

vom 28. Januar 2013

Inkrafttreten: 01.01.2013

außer Kraft

Verwaltungsvorschrift der Senatorin für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen vom 28. Januar 2013

Vorbemerkung

Bremen erhält aufgrund seiner im Verhältnis zu anderen Ländern besonders schwierigen Haushaltssituation seit dem Haushaltsjahr 2011 Konsolidierungshilfen nach Art. 143d des Grundgesetzes. Die Höhe der Konsolidierungshilfe ist daran gebunden, dass Bremen einen in der mit dem Bund abgeschlossenen Verwaltungsvereinbarung festgelegten Finanzierungssaldo auch im Haushaltsjahr 2013 einhält. Die Obergrenze dieses Finanzierungssaldos wird auf Basis des Ergebnisses des Haushaltsjahres 2010 unter Berücksichtigung eines Abbaupfades bis in das Jahr 2020 ermittelt.

Vor diesem Hintergrund muss sich der Vollzug der Haushalte 2013 in Einnahme und Ausgabe strikt am beschlossenen Haushaltsplan orientieren. Oberstes Ziel ist es, den geplanten (veranschlagten) Finanzierungssaldo einzuhalten. Die folgenden Grundsätze sind bei der Bewirtschaftung der Haushalte zu beachten:

•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 sind im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung angemessen und nachprüfbar zu dokumentieren (vgl. hierzu die mit Rundschreiben vom 18. November 2010 veröffentlichte Neufassung der Verwaltungsvorschriften zu § 7 LHO[1].

•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 an anderer Stelle ein Ausgleich erfolgt.

•Mehreinnahmen, die über den veranschlagten Betrag hinausgehen, berechtigen - sofern durch Haushaltsvermerk zugelassen bzw. aufgrund der haushaltsgesetzlichen Ermächtigung im Wege der Anzeige umsetzbar - zwar grundsätzlich zur Leistung zusätzlicher Ausgaben, allerdings ist vor Verwendung zu prüfen, ob diese nicht zum Ausgleich von Mindereinnahmen an anderer Stelle des Produktplans oder zum Ausgleich für Resteinanspruchnahmen bzw. Rücklagenentnahmen heranzuziehen sind.

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

•Sofern Risiken bei der Einhaltung der Beschäftigungszielzahl auf Produktplanebene bestehen, sind personalwirtschaftliche Maßnahmen mit dauerhafter Ausgabewirkung, insbesondere Neueinstellungen, mit der Senatorin für Finanzen abzustimmen (vgl. auch Abschnitt B, Nr. 2.3)

•Die Produktpläne, mit denen gesonderte Vereinbarungen zum Abbau von Personalüberhängen geschlossen wurden oder zukünftig geschlossen werden unterliegen einem erweiterten Controllingverfahren.

Die nachfolgenden Detailregelungen werden vor dem Hintergrund dieser Grundsätze erlassen.

Ermächtigung/Geltungsbereich

außer Kraft

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 und Sondervermögen nach § 26 LHO sowie Stiftungen öffentlichen Rechts, die Wahrnehmung von Treuhandaufgaben sowie im Fall von Beleihungen gelten diese Regelungen unmittelbar bzw. sinngemäß.

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. Die Fachressorts haben dies im Rahmen der Finanzausstattung der Gesellschaften und des Vollzugs der jeweiligen Wirtschaftspläne sicherzustellen, soweit es rechtlich möglich und geboten ist.

außer Kraft

A. Besondere Regelungen zum Produktgruppenhaushalt

1. Verantwortlichkeit im Produktgruppenhaushalt

1.1 Generelle Anmerkungen

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). Die nachfolgende Beschreibung der Verantwortlichkeiten ist nicht umfassend, vielmehr handelt es sich um eine Definition der Mindestanforderungen. Ergänzende Regelungen/Beteiligungserfordernisse ergeben sich beispielsweise unmittelbar aus § 6 der Haushaltsgesetze oder aus § 67 Personalvertretungsgesetz. Aus der Sicht der Senatorin für Finanzen ist es zweckmäßig, diese Vorschriften in den Ressorts durch hausinterne Regelungen zu konkretisieren.

1.2 Beschreibung der Verantwortlichkeit

Die nachfolgend beschriebene Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung für Produktplanverantwortliche (PPV), Produktbereichsverantwortliche (PBV) und Produktgruppenverantwortliche (PGV) sind im Sinne einer Entscheidungsverantwortung zu verstehen. 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.

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. 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.

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

1.2.1 Zuständigkeit für die Aufgabendurchführung

Die Entscheidungsverantwortung (fachlich/inhaltliche Verantwortung) obliegt den jeweils im Produktgruppenhaushalt benannten Verantwortlichen. Die Verantwortlichen können jedoch ihre Befugnisse (Durchführungsaufgaben) anderen Stellen übertragen. Diese werden in der Regel die bisher mit der Abwicklung von Durchführungs- und Controllingangelegenheiten befassten Stellen z.B. die Allgemeine Verwaltung sein. Die Senatorin für Finanzen empfiehlt grundsätzlich die Übertragung derartiger Durchführungsaufgaben, um die jeweiligen Verantwortlichen weitestgehend von administrativen/technischen Aufgaben zu entlasten. 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)

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. Der/Die PPV übernimmt das Kontraktmanagement auf der Basis der hierzu erlassenen Regelungen (Leitfaden etc.).

außer Kraft

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

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. Dies gilt beispielsweise insbesondere hinsichtlich der Einhaltung des geplanten eckwertrelevanten Finanzierungssaldos auf Produktplanebene. Der/die PPV hat zu diesem Zweck geeignete Instrumente/Regelungen zu entwickeln, damit die Produktgruppen-/Produktbereichs-Ergebnisse das für den Produktplan geltende Ziel insgesamt nicht gefährden. 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)

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.

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. Die Erkenntnisse aus der kontinuierlich durchzuführenden mittelfristigen Finanz-, Personal- und Aufgabenplanung des/der PBV sind einzubeziehen.

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). Hierzu gehören auch die weitere Ausdifferenzierung der strategischen Ziele und 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

außer Kraft

Nachbewilligung) bzw. verfahrensmäßiger Vorgaben (z.B. Einhaltung des Dienstweges) wahrzunehmen.

Der/die PBV berichtet dem/der PPV in standardisierter Form über die Entwicklung der Finanz-, Personal- und Leistungsdaten der Produktbereiche. Abweichungen sind zu kommentieren, in ihren Auswirkungen für das Jahresergebnis darzustellen und mit ggf. geplanten Gegenmaßnahmen zu hinterlegen. Der/Die PBV regelt das Verfahren zur Erörterung der Produktgruppenberichte. Bei Bedarf sind gemeinsame Controllingrunden mit den PGV einzurichten. Die Produktgruppenberichte können dem/der PPV zu Informationszwecken ergänzend zum periodischen Produktbereichsbericht zur Verfügung gestellt werden.

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)

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). Widerspricht ein/eine PGV einem Vorhaben, so darf dieses nur auf ausdrückliche Weisung des/der PPV weiterverfolgt werden.

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

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

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. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel im Hinblick auf die Beachtung von Fälligkeiten, Rechnungsstellung und -legung, die Anforderung von Ausgabemitteln und

außer Kraft

Verpflichtungsermächtigungen, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen sowie auf Feststellungen zum Jahresabschluss obliegt ebenfalls dem/der PGV.

Der/Die PGV kann, soweit es sachdienlich ist, die Bewirtschaftung der Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Stellen anderen Bediensteten oder anderen PGV zur Bewirtschaftung übertragen. Er/Sie wirkt jedoch weiterhin bei allen wichtigen haushaltsrechtlichen Entscheidungen mit, soweit er/sie nicht darauf verzichtet. Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung verbleibt jedoch bei dem/der PGV. 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. 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. Der/Die PGV hat das Recht zur Stellungnahme und kann selber Vorschläge zu personalwirtschaftlichen Maßnahmen machen.

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. Er/Sie führt ggf. Gegensteuerungsmaßnahmen durch bzw. schlägt diese in Abstimmung mit dem/der PBV vor.

1.3 Änderungen in der Verantwortlichkeit

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]. 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).

außer Kraft

Im Rahmen der Dezentralen Haushaltssteuerung sind produktgruppeninterne Deckungsfähigkeiten in § 4 Abs. 2 der Haushaltsgesetze festgelegt. Danach sind – je Haushalt für sich – Deckungskreise für bestimmte Ausgabegruppen angelegt. 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)

Die Bremische Bürgerschaft hat zur Umsetzung der Dezentralen Haushaltssteuerung durch das jährliche Haushaltsgesetz etliche Befugnisse delegiert. Eine Übersicht der Einzelheiten dieser Befugnisse ist im MIP[3] veröffentlicht. Bei der Ausübung der Befugnisse sind die jeweiligen Detailregelungen zu beachten. Es ist jedoch insbesondere zu beachten, dass notwendige Anzeigen bereits vor Leistung der Ausgaben bzw. vor dem Eingehen von Verpflichtungen an die Landeshauptkasse zu übersenden sind.

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. 6.2). Für Nachbewilligungen unter Heranziehung von Mehreinnahmen gelten besondere Regelungen (vgl. Abschnitt C, Nr. 2 und 3).

Es wird darauf hingewiesen, dass die haushaltsgesetzlichen Ermächtigungen nicht in Anspruch genommen werden dürfen, sofern längerfristige Verpflichtungen eingegangen werden sollen. Insofern ist die (dezentrale) Verwendung von Mehreinnahmen ausgeschlossen zur Finanzierung von Maßnahmen, die die zukünftigen Haushalte strukturell belasten.

Die Inanspruchnahme der nach § 6 der Haushaltsgesetze eingeräumten Flexibilitäten ist mit dem von der Senatorin für Finanzen veröffentlichten aktualisierten Vordruck[4] anzuzeigen.

Die für die Senatorin für Finanzen geltenden – durch das Haushaltsgesetz gewährten – Ermächtigungen sind ebenfalls in der Anlage dargestellt. Darüber hinaus werden durch den Haushalts- und Finanzausschuss jährlich generelle Ermächtigungen und Zustimmungen erteilt[5].

2.3 Regelungen für Sondervermögen

außer Kraft

Die nach dem Bremischen Gesetz für Eigenbetriebe und sonstige Sondervermögen des Landes und der Stadtgemeinden (BremSVG) möglichen Einzelfallregelungen für die Wertgrenzen hinsichtlich der Gremienbefassung bei der Genehmigung erfolgsgefährdender Mehraufwendungen und der Erteilung von (zusätzlichen) Verpflichtungsermächtigungen kann der Haushalts- und Finanzausschuss festgelegen und werden sie jeweils nach Beschlussfassung gesondert bekanntgegeben.

3. Controlling des Produktgruppenhaushalts

3.1 Zielsetzung

Ziel des unterjährigen Controllings ist es, soweit Daten aus der Kosten- und Leistungsrechnung vorliegen unter Einbeziehung derselben, 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.

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

3.2 Gegensteuerungsmaßnahmen

Im Falle von unterjährigen Abweichungen sollen frühzeitig Maßnahmen zur Gegensteuerung ergriffen werden. Dabei sind zunächst sämtliche Maßnahmen innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs abzuwägen und kurzfristig umzusetzen. 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. Durch Prioritätensetzung können Finanzmittel, Personalressourcen und/oder Leistungsziele umgesetzt bzw. verändert werden. Steuerungsvorschläge/-maßnahmen sind bereits mit dem Controllingbericht darzustellen. 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. Für die Deckung von Mehrbedarfen hat der Planverantwortliche zu sorgen. Sofern ein Ausgleich

außer Kraft

auf der Senatorenbudgetebene nicht möglich ist, sind erforderliche Ausgleichsmaßnahmen mit Zustimmung des Senats innerhalb des Gesamthaushalts unabdingbar.

3.3 Berichtswesen

Das Berichtswesen entspricht dem Aufbau des Produktgruppenhaushalts und dementsprechend sind zunächst die jeweils „übergeordneten“ Ebenen Berichtsempfänger. 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).

Im Produktgruppenhaushalt wird zwischen dem zentralen und dem dezentralen Controlling unterschieden. Im zentralen Controlling wird auf der Ebene der Produktpläne und der Produktbereiche dem Senat und dem Haushalts- und Finanzausschuss berichtet. Im dezentralen Controlling wird dem Fachausschuss/der Fachdeputation auf der Ebene der Produktgruppen, nachrichtlich auf der Ebene der Produktbereiche und ggf. Produktpläne berichtet.

Für die Berichterstattung über den Produktgruppenhaushalt sind standardisierte Controllingblätter für jeden Produktplan, für jeden Produktbereich und für jede Produktgruppe auszufüllen.

Die Rechte der Fachausschüsse/Fachdeputationen und des Haushalts- und Finanzausschusses bleiben hiervon unberührt.

Mit Ausnahme der Personalausgaben werden auf Basis des Haushaltsanschlages rechnerische Planwerte, die dem erwarteten Mittelzufluss bzw. -abfluss entsprechen sollen, gebildet. Diese Planwerte sind bis zum 28. März 2013 (beginnend mit dem kumulierten Wert März 2013) im SAP ERP ECC 6.0-System einzugeben. Im Bericht werden die IST-Werte des Berichtszeitraums im Sinne einer Soll-/IST-Betrachtung den gebildeten rechnerischen Planwerten gegenübergestellt. Abweichungen sind zu dokumentieren und zu analysieren. Dies gilt insbesondere für Abweichungen, die aus der Inanspruchnahme von Ausgaberesten und aus der Leistung von rücklagefinanzierten Ausgaben resultieren.

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

außer Kraft

Zur Einhaltung des geplanten eckwertrelevanten Finanzierungssaldos im Gesamthaushalt ist das voraussichtliche Jahresergebnis dem bereinigten Anschlag (vgl. Abschnitt C, Nr. 2) gegenüberzustellen. Abweichungen sind auch in diesem Fall zu dokumentieren und zu analysieren.

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

Die Einschätzung zur Zieleinhaltung in den verschiedenen Dimensionen des Produktgruppenhaushalts ist auf der Basis der vom Senat beschlossenen Bewertungsmatrix[6] vorzunehmen.

3.4 Berichtstermine

Zur zeitnahen Beobachtung der Entwicklung des bremischen Haushalts wird ein monatliches Controlling der Finanz- und Personaldaten auf der Ebene der Produktpläne durchgeführt. 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. Eine Ausnahme bilden die Produktpläne, mit denen gesonderte Vereinbarungen zum Abbau von Personalüberhängen geschlossen wurden oder zukünftig geschlossen werden. Für diese Produktpläne erfolgt eine Berichterstattung an den Haushalts- und Finanzausschuss im Falle einer absehbaren Gefährdung der Personalbudgets oder Beschäftigungszielzahl zum nächst möglichen Zeitpunkt.

Folgende Termine mit den jeweiligen Berichtsebenen sind zu beachten:

außer Kraft

	Eingabeschluss	Berichtsebene		Berichtsdimension	
Berichtszeitraum		**Produktplan**	**Produktbereich**	**Finanz- u. Personaldaten**	**Leistungsdaten**
01 – 03/2013		Kein Bericht			
01 – 04/2013	16. 05. 13	X	–	X	–
01 – 05/2013	14. 06. 13	X	–	X	–
01 – 06/2013	31. 07. 13	X	X	X	X
01 – 07/2013			Kein Bericht		
01 – 08/2013	13. 09. 13	X	–	X	–
01 – 09/2013	01. 11. 13	X	X	X	X
01 – 10/2013	14. 11. 13	X	–	X	–
				X	
01 – 11/2013	13. 12. 13	X	–	Bestätigung der vorIST-Einschätzungen von 10/2013 bzw. Änderungen	–
Jahresabschlussbericht 2013	nach 13. Monat	X	X	X	X

3.5 Technische Unterstützung

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

Zur Erreichung der Leistungsziele/-kennzahlen auf Produktplanebene ist derzeit noch keine technische Abbildung in SAP ERP ECC 6.0 vorhanden. Hierfür ist der von der Senatorin für Finanzen veröffentliche Vordruck zu verwenden[7].

4. Leistungsziele/-kennzahlen

Bei den im Produktgruppenhaushalt abgebildeten Leistungszielen handelt es sich um verbindliche, durch die Bremische Bürgerschaft beschlossene Zielsetzungen. Im Rahmen des Controllings werden zwar mögliche Abweichungen in der tatsächlichen Entwicklung dargestellt, dennoch ist anzustreben, die Zielwerte zum Jahresende zu erreichen. Sofern trotz beabsichtigter bzw. durchgeführter Gegensteuerungsmaßnahmen festgestellt wird, dass die Zielwerte nicht bzw. nicht vollständig erreicht werden können, sind Anpassungen zu beantragen. Die entsprechenden Anträge sind ggf. mit begründenden Unterlagen der Senatorin für Finanzen zuzusenden[8].

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

5. Gender Budgeting

In der damaligen Koalitionsvereinbarung für die 17. Legislaturperiode war u.a. vorgesehen, Pilotprojekte zum Gender Budgeting einzurichten. Die durchgeführten Pilotprojekte werden zurzeit durch die Ressorts ausgewertet. Die Bewertung erfolgt in dem z. Zt. erstellten 4. Gender Mainstream Bericht.

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 Leitfaden zur Umsetzung des Gender Budgeting im Zuwendungswesen (institutionelle Förderungen und Projektförderungen) und damit die erforderliche Datenerhebung durch die zuwendungsgebenden Ressorts erfolgt seit Beginn 2012. Es ist Aufgabe der Ressorts, die erhobenen Daten auszuwerten und ggf. die Ziele der Zuwendungsgewährung durch Änderung der Förderrichtlinien zu modifizieren.

außer Kraft

B. Personalhaushalt

1. Planung, Steuerung, Controlling

Die Planung und Steuerung im Personalbereich erfolgt über das dezentrale und zentrale Personalcontrolling. Dabei sind die weitgehenden Übereinstimmungen 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.

Die Einhaltung der Zielvorgaben ist auf allen Ebenen des Controllings von den jeweiligen Verantwortlichen sicherzustellen. Hierzu gehört u.a. auch, am Jahresende im Rahmen der Gesamtabrechnung die eventuell erforderlichen Ausgleiche in den Personalhaushalten zu veranlassen und in SAP ERP ECC 6.0 umsetzen zu lassen. Es ist zu beachten, dass keine zentralen Personalmittel zum Ausgleich von strukturellen Personalmehrausgaben am Jahresende zur Verfügung stehen. Eine Überschreitung des Personalbudgets, die nicht innerhalb des Senatorinnen-/Senatorenbudgets am Jahresende ausgeglichen werden kann, ist deshalb spätestens im Dezember [Feststellung im 3. Quartalscontrolling] per Umlageverfahren auszugleichen.

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. Zu den in diesem Zusammenhang rücknehmbaren personalwirtschaftlichen Befugnissen zählen insbesondere auch die im Haushaltsgesetz genannten Ermächtigungen zur Umwandlung/Einrichtung von Stellen, Neueinstellungen von Personal sowie die ebenfalls im Haushaltsgesetz enthaltenen Nachbewilligungsbefugnisse hinsichtlich der Ausgaben der Hauptgruppe 4.

Spätestens mit Beschluss der Stellenpläne ist der Stellenbestand durch den/die PGV dem beschlossenen Stellenplan anzupassen, in dem z.B. überzählige Stellen gestrichen werden. Bei Abweichungen, die durch den zwischenzeitlichen Vollzug eingetreten sind, ist

außer Kraft

durch den/die PGV sicherzustellen, dass der Stellenbestand in Quantität und Qualität das Produkt von Stellenvolumen und Stellenindex nicht überschreitet.

2. Kernbereich

Für den Kernbereich einer Produktgruppe ist die Beschäftigungszielzahl im Produktgruppenhaushalt festgelegt. Das entsprechende Budget ist in den Gruppierungen 422 und 428 des Haushaltsplans veranschlagt, soweit es sich nicht um Ausbildungs-, temporäre Personal- oder refinanzierte Mittel handelt. Das Stellenvolumen und der Stellenindex sind im Produktgruppenstellenplan ausgewiesen.

2.1 Änderung von Beschäftigtenzielzahlen

Änderungen der Beschäftigungszielzahlen bedingen korrespondierende und verfahrenstechnisch abgeschlossene Budgetverlagerungen sowie Anpassungen im Stellenvolumen und ggf. im Stellenindex. Grundsätzlich sind Veränderungen nur innerhalb des Kernbereichs oder zu Gunsten sonstiger Ausgaben möglich. 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.

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. Diesbezügliche Nachbewilligungsanträge müssen neben den kameralen Daten auch die zielzahl- und stellenrelevanten Auswirkungen sowie die anzupassenden Personaldaten des Produktgruppenhaushalts (vgl. Nr. 10) enthalten. Die Verantwortung hierfür liegt bei den auf der jeweiligen Ebene Verantwortlichen. Diesbezügliche Anträge und solche auf Einrichtung von Planstellen oder Stellen ab der Entlohnungsstufe 15/Besoldungsgruppe A 15 (sog. S-Antrag[9]) sind an die Senatorin für Finanzen – Referat 32 – zu richten, die diese an den Haushalts- und Finanzausschuss weiterleitet.

2.2 Zuordnung von Personal

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

Für die richtige gehalts- und stellentechnische Zuordnung ist der/die PGV verantwortlich. Umbuchungen im Gehaltsabrechnungsverfahren sind derzeit direkt bei der Performa Nord

außer Kraft

zu veranlassen. Die entsprechende Stellenführung ist dezentral über das Datenbanksystem PuMa (vgl. Nr. 7) vorzunehmen.

Mit Sollveränderungen einhergehende Personalneuzuordnungen sind in einer Anlage zum Nachbewilligungsantrag mit auszuweisen. Hierzu sind Personal- und Stellennummer, alte und neue Haushaltsstelle(n) und ggf. der Anteil je Haushaltsstelle (Splitting) aufzugeben. Hierbei ist darauf zu achten, dass keine Namensnennung in den Anträgen an den Haushalts- und Finanzausschuss erfolgt.

2.3 Unbefristete Besetzung freier Dienstposten

Die unbefristete Besetzung 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 ff). Freie Stellenvolumina allein berechtigen nicht zu Besetzungen. Minderausgaben bei übertragbaren und sonstigen Personalausgaben oder allgemeine Rücklagen berechtigen nicht zur Einstellung von unbefristetem Personal oder zur Ausbringung zusätzlicher oder höherwertiger Planstellen.

Anträge auf freiwillige Verlängerung der Lebensarbeitszeit sind in Bezug auf ihre Wirkung auf den Personalhaushalt hin zu überprüfen. In den einzelnen Produktgruppen muss vor einer Zustimmung sicher gestellt sein, dass durch die Verschiebung des Zeitpunkts des Ausscheidens von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Beschäftigungszielzahlen während des gesamten Zeitraums der Maßnahme nicht überschritten werden. Bei schon bestehender Zielzahlüberschreitung einer Produktgruppe sind Anträge auf Lebensarbeitszeitverlängerung abzulehnen.

2.4 Umwandlung und Einrichtung von Stellen

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. Etwaige Veränderungen sind budgetneutral und damit für den beschlossenen Haushalt kostenneutral. 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.

Horizontale Ausgleiche können innerhalb einer Produktgruppe zwischen den Deckungskreisen der Personalgruppen (z.B. Verwaltungspersonal für Schreibkräfte) oder

außer Kraft

der Statusgruppen (z.B. Planstelle für Stelle oder umgekehrt) erfolgen. 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.

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. Entsprechendes gilt für produktplanübergreifende Stellenverlagerungen innerhalb einer Dienststelle nach § 15 bzw. 14 Abs. 4 Nr. 3 der Haushaltsgesetze, die die Senatorin für Finanzen umsetzt und der PGV dokumentiert.

2.5 Stellenbewirtschaftung

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.

Auf die Ausweisung von Leerstellen wurde verzichtet. 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. Beurlaubte Personen sind grundsätzlich erst zum Zeitpunkt der Beendigung der Beurlaubung stellenrelevant und dann entsprechend dem Finanzierungsstatus zu führen. Ausgeschiedene und nebenamtlich oder nebenberuflich beschäftigte Personen sind nicht auf Stellen zu führen.

3. Temporäre Personalmittel

Die im Rahmen von temporären Projektmitteln veranschlagten Personalausgaben einer Produktgruppe werden als eigenständiger Budgetbereich in einer Produktgruppe

außer Kraft

ausgewiesen. Die dem Budget korrespondierende Sollbeschäftigungszahl wird im Datenbanksystem PuMa in Vollzeitäquivalenten gesondert ausgewiesen.

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. Neueinstellungen sind auf die Projektdauer zu befristen. Unbefristet beschäftigtes Personal, das über temporäre Projektmittel finanziert wird, ist nach Ablauf der Finanzierung im Rahmen der dezentralen Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung ggf. dauerhaft mit den verfügbaren Budgets, Beschäftigungszielzahlen und Stellenvolumina zu tragen.

4. Ausbildung

Die Ausbildungsstärken sind im Produktgruppenstellenplan als Stellen für Auszubildende, Anwärter, Referendare oder Praktikanten und im Datenbanksystem PuMa in Vollzeitäquivalenten ausgewiesen. 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

Refinanzierte Beschäftigung im Sinne des Haushaltsgesetzes liegt immer dann vor, wenn eine Finanzierung nicht über die zielzahlgebundenen Budgets des Kernbereichs, temporäre Personalmittel oder die Personalkostenzuschüsse an die Sonderhaushalte erfolgt. Hierzu zählen insbesondere die klassische Drittmittelfinanzierung, die Zweckbindung von zusätzlichen allgemeinen konsumtiven Einnahmen (siehe 5.1) und die Finanzierung aus Rücklagen und Rückstellungen (insbesondere für Ersatzbedarfe zum Ausgleich von Folgeeffekten der Altersteilzeit bei der Gewährung der Altersteilzeit vor dem 1. Januar 2008). Refinanzierungen zwischen Produktplänen und innerhalb von

außer Kraft

Produktplänen innerhalb der Kernverwaltung sind nicht möglich. Des Weiteren gehören zur refinanzierten Beschäftigung auch die Beschäftigungsverhältnisse in ausgegliederten Einrichtungen des bremischen öffentlichen Dienstes. Im Zusammenhang mit der haushaltstechnischen Zuordnung von Altersteilzeitfällen, die während der Passivphase anteilig aus Altersteilzeitrückstellungen zu finanzieren sind (grundsätzlich alle Neufälle ab dem 1. Januar 2008), wird auf die hierzu gesondert erlassen Verwaltungsvorschriften der Senatorin für Finanzen verwiesen (vgl. Nr. 9).

Der Umfang refinanzierter Beschäftigung wird grundsätzlich über die entsprechenden Einnahmen gesteuert. 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 Entscheidungsverantwortung

Die Verantwortung für die Entscheidung, ob das jeweilige Personal dem Kernbereich zuzuordnen oder refinanziert ist, liegt beim/bei der PGV. 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.

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. Etwaige Zustimmungserfordernisse der jeweiligen Aufsichtsgremien sind hiervon unbenommen.

Im Zusammenhang mit der Realisierung zusätzlicher konsumtiver Einnahmen können nach Beschlussfassung des Senats refinanzierte Einstellungen 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. Neben der in den Senatsvorlagen üblichen Darstellung finanzieller und personalwirtschaftlicher Auswirkungen ist vom Entscheidungsverantwortlichen insbesondere eine Einschätzung über die Nachhaltigkeit der zusätzlichen Einnahmen beizubringen. Im Quartalscontrolling ist hierüber regelmäßig zu berichten. Die Zweckbindung der zusätzlichen Einnahmen bedarf der Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses. Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung der Maßnahme ist hierfür erforderlich.

Vor einer Neueinstellung ist zu prüfen, ob Personal aus bestehenden Personalüberhängen eingesetzt werden kann. Im jeweils nächsten Haushaltsaufstellungsverfahren sind die Einnahmen und Ausgaben zu veranschlagen.

außer Kraft

5.2 Abbildung im Haushalt

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. Entsprechende Einnahmen dürfen folglich nicht den Haushaltsstellen des Kernbereichs zufließen oder von entsprechenden Ausgaben abgesetzt werden. 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. Auch hierfür liegt die Verantwortung bei den jeweiligen PGV.

5.3 Zuschläge für Versorgungslasten und Beihilfen

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 die Anstalt zur Bildung einer Rücklage für Versorgungsvorsorge (vgl. Nr. 8) abzuführen. Der/Die PGV ist verantwortlich für die Anweisung der entsprechenden Zahlungen zu Lasten des jeweiligen Haushaltsjahres. Die Zahlung erfolgt über die hierzu in den Haushalten der Produktgruppen eingerichteten Haushaltsstellen der Gruppe 634. Die Deckung ist aus den entsprechenden Einnahmen und im Übrigen im Rahmen des Budgets der Produktgruppe sicherzustellen.

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. Diese Versorgungslasten sind in dezentralen Versorgungs- bzw. Beihilfehaushaltsstellen auszuweisen und im Rahmen des Budgets der Produktgruppe zu decken.

Beihilfen für refinanzierte Beschäftigte sollten grundsätzlich ebenfalls aus gesonderten Beihilfehaushaltsstellen gezahlt und aus den Einnahmen gedeckt werden. 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. In Ausnahmefällen kann die Beihilfe auch aus der allgemeinen dezentralen Beihilfehaushaltsstelle angewiesen werden. Der/Die PGV hat in diesen Fällen durch Nachbewilligung eine Deckung zumindest in der Höhe der Beihilfepauschale sicherzustellen.

außer Kraft

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. Die jeweiligen Beträge werden den Einrichtungen in der Regel quartalsweise – in einigen Fällen jährlich – von der Performa Nord in Rechnung gestellt. Durch Zahlung der Versorgungsumlage werden die ausgegliederten Einrichtungen von späteren unmittelbaren Versorgungsausgaben freigestellt.

5.4 Sonderfälle

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 1. Januar 2008). Hierauf sind keine Versorgungszuschläge nach Nr. 5.3 zu entrichten.

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

5.5 Drittmittelfinanzierungen

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

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. 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.

außer Kraft

Für die Mittelbewirtschaftung der dem Produktbereich 92.02 „Zentral veranschlagte Personalausgaben“ zugeordneten Personalressourcen ist die Senatorin für Finanzen zuständig. Die Senatorin für Finanzen leitet zu gegebener Zeit die Auflösung zentral veranschlagter globaler Mehr- und/oder Minderausgaben sowie die in § 15 bzw. 14 Abs. 4 Haushaltsgesetz vorgesehenen produktplanübergreifenden Ausgleiche bei den Beihilfen, Mitteln für die Nachversicherung ausgeschiedener Beamter und Richter ein.

Mehreinnahmen, die aus dem Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag resultieren, werden zu gegebener Zeit von der Senatorin für Finanzen der Anstalt für Versorgungsvorsorge zur Erhöhung der Risikovorsorge zugeführt.

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.

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. Das Nähere regelt die Senatorin für Finanzen.

8. Personalrelevante Rücklagen

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.

Für die Verwendung der Rücklagen (allgemeine Budget- oder zweckgebundene Altersteilzeitrücklagen) gelten die allgemeinen Regelungen zu den Rücklagen (vgl. Abschnitt C, Nr. 2 und 3). Zu den Altersteilzeitrücklagen gelten zusätzlich die Ausführungen zu Nr. 5 bzw. 9.

8.1 Zuführungen zum SV Versorgungsrücklage

Die Zuführungen zum Sondervermögen Versorgungsrücklage erfolgen für die Kernverwaltung zentral aus den Gruppierungen 424 und 434. Die Zuführung erfolgt in Höhe der in den Haushalten veranschlagten Beträge.

außer Kraft

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

8.2 Zuführung zur Rücklage Versorgungsvorsorge

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.

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. 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 Erstattungen für Versorgungslasten

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

Seit 2008 ist bei jeder neuen Gewährung von Altersteilzeit im Blockmodell nach dem seit 10. April 2008 geltenden Altersteilzeitgesetz für Beamte sowie dem Altersteilzeitgesetz und/oder den geltenden Altersteilzeitvereinbarungen (TV-L und TVöD) für Arbeitnehmer eine Rückstellung zur anteiligen Finanzierung der Passivphase der Altersteilzeit bei der Anstalt für Versorgungsvorsorge zu bilden. Die Senatorin für Finanzen hat hierzu am 12. November 2008 (letzte Fassung vom 16. 11. 2010) gesonderte Verwaltungsvorschriften erlassen und im MIP veröffentlicht[10].

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.

außer Kraft

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

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

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[11]).

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 Folgejahres automatisiert zur Verfügung gestellt. 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. 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 Über Zielzahl hinausgehende Personalbedarfe

Über die Zielzahl hinausgehende Personalbedarfe eines Produktplans im Haushaltsvollzug sind innerhalb der dezentralen Personalbudgets für kernfinanziertes Personal sicherzustellen. Dies bedeutet eine Umlagefinanzierung durch andere Produktpläne und eine entsprechende Zielzahlverschiebung zu deren Lasten.

11.2 Überhangbereiche

außer Kraft

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. Vorab ist sicherzustellen, dass in den Dienststellen und ausgegliederten Einrichtungen der Freien Hansestadt Bremen kein auch nur annähernd qualifiziertes Personal zur Verfügung steht. 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.

11.3 Rücknahme personalwirtschaftlicher Befugnisse

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.

11.4 Verbeamtungen von Arbeitnehmern

Bei Verbeamtungen von Arbeitnehmern sind die Entlastungseffekte bei den Dienstbezügen an die globalen Mehrausgaben abzuführen (vgl. Nr. 8.2).

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 durch konstante Veranschlagungen der Zuführungen an die Rücklage für Versorgungsvorsorge berücksichtigt.

11.5 Versorgungslasten durch die Versetzung in den einstweiligen Ruhestand

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. Hierzu werden die Beschäftigungszielzahl und das Budget grundsätzlich im Umfang des Beschäftigungsvolumens bzw. der Dienstbezüge dauerhaft abgesenkt. In vom Senat beschlossenen Ausnahmefällen kann die Absenkung auf das Versorgungsvolumen bzw. die Versorgungsbezüge bis zum Eintritt in die Versorgung aufgrund der gesetzlichen Altersgrenze begrenzt werden. In diesem Fall sind die Versorgungsbezüge der in den einstweiligen Ruhestand versetzten Versorgungsempfänger/Versorgungsempfängerinnen

außer Kraft

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.

11.6 Erstattungen für Aufwendungen zum Mutterschutz

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 236 02 vereinnahmt. Diesbezügliche Mehreinnahmen können vom für eine Produktgruppe Verantwortlichen im Nachbewilligungswege (vgl. Abschnitt C, Nr. 6.) auf den Ausgabetitel verlagert werden. Zielzahl- oder Stellenveränderungen sind damit nicht verbunden. Die Einrichtung der hierzu im Einzelfall erforderlichen Haushaltsstellen veranlasst das Referat 32 bei der Senatorin für Finanzen auf Mitteilung der für die Gehaltsabrechnung zuständigen Stelle.

11.7 Übertragbarkeit

Personalausgaben sind grundsätzlich nicht übertragbar, es sei denn, sie wurden per Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt. Mit Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses können in Abstimmung mit der Senatorin für Finanzen Rücklagen aus am Ende des Haushaltsjahres nicht verbrauchten nicht übertragbaren Personalausgaben gebildet werden.

Eine Reste- und Rücklagenbildung bei den Personalausgaben in den Produktplänen, mit denen gesonderte Vereinbarungen zum Abbau von Personalüberhängen geschlossen wurden oder zukünftig geschlossen werden, findet, abgesehen von zweckgebundenen Drittmitteln, nicht statt.

11.8. Verlagerungen von konsumtiven IT-Mitteln (Produktplan 96) in den Personalhaushalt

Die Ressorts können im Haushaltsjahr 2013 bei Vorlage/Aktualisierung eines Personalentwicklungskonzeptes eigenes Personal aus der IT-Querschnittspauschale (Produktplan 96) finanzieren. Nähere Informationen hierzu sind zu finden unter Punkt 3.3.7 „Übertragung konsumtiver Mittel in den Personalhaushalt“ des Konzeptes zum IT-Controlling[12]:

außer Kraft

Die Nachbewilligungsanträge sind an das Referat 02 der Senatorin für Finanzen zu leiten.

(siehe auch C16)

C. Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben

1. Grundsatz

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

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

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

2. Einhaltung des geplanten Finanzierungssaldos

2.1 Grundsatz (geplanter eckwertrelevanter Finanzierungssaldo)

In der abgeschlossenen Verwaltungsvereinbarung mit dem Bund wurde für die Haushalte des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven ein max. zulässiger struktureller Finanzierungssaldo festgelegt.

Für die Produktgruppenhaushalte des Landes und der Stadtgemeinde Bremen ist der eckwertrelevante Finanzierungssaldo im Haushaltsjahr 2013 maßgebend. Dieser wird ermittelt aus dem Saldo der Summe der konsumtiven und investiven Einnahmen und der Summe der Personal-, konsumtiven (einschl. Tilgungen an Verwaltungen und investiven Ausgaben. Hinzu tritt ein ggf. im Haushaltsjahr nicht ausgeglichener Saldo der Verrechnungs-/Erstattungseinnahmen und -ausgaben (vgl. hierzu Nr. 17).

Die weiteren Berechnungsschritte, die zum strukturellen Finanzierungssaldo führen wie die Einbeziehung der Steuern bzw. steuerabhängigen Einnahmen, die Bereinigung um finanzielle Transaktionen und Konjunkturkomponente sowie die Konsolidierung mit dem Bremerhavener Haushalt bleiben bei der Steuerung des Produktgruppenhaushalts unberücksichtigt.

2.2 Unterjährige Steuerung

außer Kraft

2.2.1

Da die o.g. Zielwerte im Wesentlichen in Einnahme und Ausgabe veranschlagt wurden, sind im Vollzug der Haushalte folgende Grundsätze zu beachten:

Auf die Erreichung der Einnahmeanschläge ist zu achten.

Erwartete Mindereinnahmen sind durch geeignete Maßnahmen (z.B. Reduzierung von Ausgaben oder Anhebung von Einnahmen an anderer Stelle des Produktplanbudgets) auszugleichen (vgl. Einnahmeverantwortung in § 15 bzw. 14 Abs. 5 der Haushaltsgesetze).Mehreinnahmen [=zusätzliche, nicht veranschlagte Einnahmen] bei einer Haushaltsstelle dürfen nur dann zur Deckung von Mehrausgaben verwendet werden, wenn sie nicht zur Deckung von Mindereinnahmen im Produktplanbudget benötigt werden.

Die sogenannten Einnahmeverfügungsmittel [= durch Haushaltsvermerk bestimmte Verwendungsmöglichkeit von (Mehr-)Einnahmen für (Mehr-)Ausgaben] können zwar – im Gegensatz zur bisherigen Steuerung der Primärausgaben – für Mehrausgaben verwendet werden, allerdings nur, sofern die gesamte Einnahmesituation des Produktplans die Heranziehung dieser Mehreinnahmen rechtfertigt. D.h., dass die Mehreinnahmen in der Summe des Produktplans realisiert werden müssen. Davon ausgenommen sind „klassische“ zweckgebundene Drittmitteleinnahmen, bei denen per Gesetz oder vom Geldgeber die Zweckbindung ausdrücklich gefordert wird.

Ausgaben, die aus Resten bzw. nicht veranschlagten Rücklagenentnahmen (ausgenommen sind die bereits eingeplanten Fälle) finanziert werden sollen, sind grundsätzlich nur zulässig, sofern an anderer Stelle des Produktplan- bzw. Senatorinnen/-Senatorenbudgets veranschlagte Ausgaben nicht getätigt werden. Diese nicht getätigten Ausgaben können am Jahresende als Rest übertragen bzw. einer Rücklage zugeführt werden.

Zum Ausgleich einer Reste-/Rücklageninanspruchnahme können grundsätzlich ebenfalls erzielte Mehreinnahmen, die in der Summe die Einnahmen des Produktplans übersteigen werden, herangezogen werden. Ausgenommen sind Mehreinnahmen, die

–außergewöhnlich sind und nicht auf Leistungen/Steuerungsbemühungen beruhen (sogenannte „Windfallprofits“)

–zum Ausgleich eines bestehenden Verlustvortrages (insbesondere EU-Mehreinnahmen)

dienen.

Die Verwendung solcher Einnahmen zu Ausgleichszwecken ist nur mit Zustimmung des Senats und vor dem Hintergrund einer aktuellen Einschätzung zur Einhaltung des

außer Kraft

geplanten Finanzierungssaldos des Gesamthaushaltes (Land/Stadtgemeinde Bremen) zulässig.

Die IST-Ergebnisse in Einnahme und Ausgabe auf der Ebene der Produktpläne sind somit dahingehend zu steuern, dass der produktplanbezogene Finanzierungssaldo nicht überschritten wird. Der/Die PPV hat dies durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen (z.B. Übertragung einer Obergrenze auf die zugeordneten Produktgruppen). Überschreitungen eines Produktplans sind im Senatorinnen-/Senatorenbudget auszugleichen.

2.2.2

Sollte die beabsichtigte Inanspruchnahme eines Ausgaberestes bzw. die Finanzierung einer Maßnahme aus Rücklagen nicht im Produktplan-/Senatorinnen- bzw. Senatorenbudget durch Stilllegung eines Anschlags an anderer Stelle oder durch Heranziehung von Mehreinnahmen im Sinne der Regelung zu Nr. 2.2.1 ausgleichbar sein, ist für die Inanspruchnahme des Ausgaberestes bzw. der Rücklage eine ausdrückliche Einwilligung der Senatorin für Finanzen erforderlich. Mit dem Antrag[13] auf eine über die zulässige Grenze des Produktplan-/Senatorinnen- bzw. Senatorenbudgets hinausgehende Reste-/Rücklageninanspruchnahme ist glaubhaft darzulegen, dass eine „Aussteuerung“ innerhalb des Produktplan- bzw. Senatorinnen-/Senatorenbudgets nicht möglich ist. Es ist eine konkretisierte Einnahme- und Ausgabeplanung (ggf. bis auf die Ebene einzelner Haushaltsstellen) beizufügen.

Die Senatorin für Finanzen sichtet diese Anträge und prüft, ob sonstige (zentrale) Ausgleichsmöglichkeiten zur Verfügung stehen. Andernfalls muss dem Senat eine Umlage vorgeschlagen werden.

2.2.3

Die Ergebnisse der Controllingberichte Produktgruppenhaushalt liefern die Grundlagen und Einschätzungen für die Einhaltung des geplanten Finanzierungssaldos. Allerdings ist weder der Anschlag noch das aktuelle bzw. erwartete Haushaltssoll eine ausschließliche Orientierungsgröße.

Zur zentralen Steuerung des Finanzierungssaldos auf Produktplanebene sind neben den Anschlägen die unterjährigen Budgetverlagerungen (z.B. Verteilung von Globalmitteln, Budgetverlagerungen zwischen Produktplänen) einzubeziehen. Daher wird das jeweilige Haushaltssoll der bereinigten Einnahmen und Ausgaben zugrunde gelegt. Dies wird um die übertragenen Ausgabereste und aus Rücklagen erfolgte Nachbewilligungen bereinigt. Des Weiteren sind die bereits im Rahmen der Planung zugelassenen Reste-/ Rücklageninanspruchnahmen zu berücksichtigen. Weitere Aspekte (z.B. nicht

außer Kraft

anzurechnende Mehreinnahmen bzw. Minderausgaben) können ebenfalls einbezogen werden.

Diesen Sollwerten werden die erwarteten Einnahmen und Ausgaben, die im Controlling des Produktgruppenhaushalts eingeschätzt werden, gegenüber gestellt. Die Senatorin für Finanzen wird auf Basis der Ressorteinschätzungen zum voraussichtlichen Jahresergebnis die Zielerreichung dokumentieren und ggf. in Abstimmung mit den Ressorts analysieren und bewerten.

2.3 Liquiditätssteuerung bei investiven Ausgaben

Die Ressorts sind aufgrund der Berichtsbitte des Haushalts- und Finanzausschusses vom 20. August 2010 verpflichtet, quartalsweise bekannte investive Ausgabereduzierungen von mehr als 1 Mio. €, die entweder aus einer tatsächlichen Reduzierung der Baukosten gegenüber der bisherigen Planung oder aus aufgeschobenen/aufgehobenen, bisher geplanten Maßnahmen entstanden sind, mitzuteilen. Auf Basis dieser Meldungen und der Ergebnisse aus dem Controlling des Produktgruppenhaushalts sowie ggf. einzelner Meldungen von Ressorts sind Liquiditätsminderbedarfe feststellbar.

2.4 Ausgleich von Verrechnungen (s. auch C17)

Für die Einhaltung des Finanzierungssaldos ist es auch wichtig, dass die in den bremischen Haushalten durchzuführenden Verrechnungen immer in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sind.

3. Verwendung von Rücklagen

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. Dies gilt im Falle zentral bewirtschafteter Sonderrücklagen entsprechend.

Die Entnahme und Buchung evtl. bestehender investiver Rücklagen wird unter Berücksichtigung der Regelung in Nr. 2 durch die Senatorin für Finanzen veranlasst.

Im Falle der Heranziehung nicht veranschlagter Rücklagen zur Finanzierung von Personal-, konsumtiven, Tilgungs-, investiven und Zinsausgaben ist vom beantragenden Ressort zu erklären, dass der geplante produktplanbezogene Finanzierungssaldo durch diese Rücklagenfinanzierung nicht gefährdet wird. Die geplanten Ausgleichsmöglichkeiten sind kurz darzulegen (vgl. Regelungen in Nr. 2.2.2).

außer Kraft

Nach § 6 der Haushaltsgesetze angezeigte Entnahmen aus der Rücklage sind der Landeshauptkasse über die Senatorin für Finanzen (Q100-3) zuzuleiten. Angezeigte Entnahmen sind nur zulässig, sofern die Einhaltung des produktplanbezogenen Finanzierungssaldos (ggf. auf der Ebene des Senatorinnen-/Senatorenbudgets) nicht gefährdet wird (vgl. Regelungen in Nr. 2).

4. Inanspruchnahme von Resten

Die im Rahmen der Abrechnung der Produktplanhaushalte festgestellten Ausgabereste werden übertragen und stehen auf den jeweiligen Haushaltsstellen zur Verfügung. Damit besteht zwar – isoliert betrachtet – eine haushaltsrechtliche Ausgabeermächtigung, allerdings sind die grundsätzlichen Regelungen in Nr. 2 (Einhaltung Finanzierungssaldo) zu beachten.

Ausgabereste dürfen nur in Anspruch genommen werden, sofern Ausgleiche an anderer Stelle des Produktplans (ggf. im Sinne dezentraler Steuerungsregelungen auch auf Produktbereichs-/Produktgruppenebene) realistisch möglich und im Sinne der Regelungen zu Nr. 2.2 zulässig sind. Die Senatorin für Finanzen stimmt hiermit einer Resteinanspruchnahme, die innerhalb des Produktplanbudgets (bzw. Senatorinnen-/ Senatorenbudgets) ausgeglichen wird, generell zu. Eines besonderen Antrags-/ Freigabeverfahrens bedarf es in diesen Fällen nicht.

Sofern die Resteinanspruchnahme nicht durch Anschlagsstilllegung an anderer Stelle oder durch die zulässige Heranziehung von Mehreinnahmen ausgeglichen werden kann, ist die Einwilligung der Senatorin für Finanzen rechtzeitig vor der Leistung von Ausgaben zu beantragen (vgl. Regelungen in Nr. 2).

5. Planungssicherheit/Planungsreserve

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. 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.

6. Über- und außerplanmäßige Ausgaben (Nachbewilligungen)

6.1 Grundsatz

außer Kraft

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

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

Anträge auf Nachbewilligung sind aufgrund der Deckungsfähigkeiten nach § 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. Anträge sind rechtzeitig zu stellen, da notwendige Ausgaben nicht vor Bewilligung der Mittel geleistet werden dürfen. Sofern die Maßnahme der Zustimmung der Senatorin für Finanzen bzw. des Haushalts- und Finanzausschusses bedarf, ist der hierfür vorgesehene übliche Vordruck zu verwenden[14].

Die bereits im Rahmen der Haushaltsaufstellung geltenden „Darlegungspflichten“ nach Art. 131a der Bremischen Landesverfassung gelten auch im Falle der Nachbewilligung von Haushaltsmitteln. Insofern kann eine Nachbewilligung nur vorgenommen werden, wenn die Ausgabe den strengen Maßstäben (bundesrechtlich oder landesverfassungsrechtlich veranlasste Ausgabe oder sonstige Bindung) entspricht. Die hierzu erforderlichen Ausführungen sind in den entsprechenden Formblättern vorzunehmen. 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)[15].

6.2 Land-/Stadt-Ausgleiche

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. Ein notwendiger Ausgleich ist über ggf. vorhandene Rücklagen im Produktplan vorzunehmen. Ersatzweise kann u.U. ein entsprechender Ausgleich durch die Kassenverstärkungs- und allgemeine Ausgleichsrücklage im Rahmen vorhandener Mittel durchgeführt werden. Entsprechende Bedarfe sind frühzeitig bei der Senatorin für Finanzen anzumelden.

7. Gerichts- und ähnliche Kosten (Gruppe 526)

außer Kraft

Anwaltskostenrechnungen, Kostenvorschusszahlungen bei Gerichten und Spruchstellen und deren spätere Abrechnung können dem BEZIRKSREVISOR FACHGERICHTE (per Adresse: Justizzentrum Am Wall) zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit übersandt werden, soweit nicht eine eigene Prüfung erfolgen kann. Ist der Geschäftsbereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit betroffen – einschließlich Kostenrechnungen der Gerichtsvollzieher – können diese dem Hanseatischen Oberlandesgericht (Präsidialabteilung) zur entsprechenden Feststellung übersandt werden.

Kostenfestsetzungsbeschlüsse über zu erstattende Kosten sind so rechtzeitig zu übersenden, dass die Prüfung noch innerhalb der Rechtsmittelfrist vorgenommen werden kann. In jedem Falle sind die entsprechenden Unterlagen beizufügen. Die prüfende Stelle versieht die Unterlagen mit den erforderlichen Feststellungsvermerken und gibt sie an die einreichende Dienststelle zur Veranlassung der Zahlung zurück. 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.

Ausgenommen von der Regelung gemäß Abs. 1 sind:

•Anwaltskostenrechnungen aufgrund einer Vergütungsvereinbarung,

•Kostenrechnungen aufgrund eines rechtskräftigen Kostenfeststellungsbeschlusses,

•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 von Immobilien Bremen befinden.

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

außer Kraft

8. Vergabe von Gutachten, Beratungen und Untersuchungen (Gruppe 526)[16]

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. 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.

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

9. Dienstreisen (Gruppe 527)

9.1 Abrechnung durch Performa Nord

Die Aufgaben der Abrechnung, Festsetzung und Zahlbarmachung von Reisekosten der Dienststellen und Eigenbetriebe mit Ausnahme von Universität, Hochschulen und Studentenwerk werden durch den Landeseigenbetrieb Performa Nord „Servicecenter Dienstreisen“ vorgenommen.

9.2 Reisekostenvorschüsse

Die Gewährung von Reisekostenvorschüssen ist zur Verringerung des Verwaltungsaufwands grundsätzlich auf die Laufbahngruppe I, Eingangsstufen 1 und 2 zu beschränken.

Die abgerechneten und zu erstattenden Kosten sind ebenso unbar zu zahlen, wie eventuell noch zu zahlende Reisekostenvorschüsse.

9.3 VBN Jahreskarten

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.

außer Kraft

Die Bremer Straßenbahn AG rechnet die zum Jahresanfang ausgegebenen Jahreskarten mit den einzelnen bremischen Dienststellen ab. Die Rechnungen werden bis zum 10. Januar eines jeden Jahres für das jeweils laufende Kalenderjahr ausgestellt. Bei Nachlieferungen innerhalb eines Monats wird für den angefangenen Monat der volle Kartenpreis berechnet. Das gleiche gilt für Rückgaben innerhalb eines Monats. Eine Erstattung erfolgt nur für volle nicht ausgenutzte Kalendermonate. Anforderungen für den Monat Dezember, die nach dem 5. Dezember bei der BSAG eingehen, werden im Januar des Folgejahres berechnet. 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.

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

Tarifgebiet I und II (Bremen)	8,00 €
Verkehrsbereich Bremerhaven	8,00 €

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.

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.

außer Kraft

9.4 Reisekosten im Falle von Nebentätigkeiten

Für Reisekosten im Rahmen von Nebentätigkeiten 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. Die Zahlung ist jeweils aus Mitteln der Gruppe 427 zu leisten.

10. Verfügungsmittel (Gruppe 529)

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

11. Sachschädenerstattung/Billigkeitsleistungen

Nach § 53 LHO dürfen Leistungen aus Gründen der Billigkeit (z.B. Erstattungen an Beschäftigte im Falle von Sachschäden[17] bzw. Rechtsschutz von Bediensteten[18]) nur geleistet werden, wenn dafür Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt wurden. 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. 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[19].

12. Zuwendungen

12.1 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.

außer Kraft

Zuwendungen dürfen nur geleistet werden, sofern die Gesamtfinanzierung eines Vorhabens gesichert ist. Daraus ergibt sich, dass die fristgemäß vorzulegenden Wirtschafts-/Haushalts- bzw. Finanzierungspläne der Zuwendungsempfänger ausgeglichen sein müssen. 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. Zuwendungsempfänger sind von den Fachressorts darauf hinzuweisen, dass bis zur Vorlage und Genehmigung ausgeglichener Wirtschafts-/ 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. Hilfsweise kann auch eine 1/14-Regelung angewendet werden. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen bei besonderer Dokumentation zulässig.

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

12.2 Förderung eines Zuwendungsempfängers durch verschiedene Ressorts (Doppelförderungen)

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. 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. Die Federführung soll hierbei i.d.R. derjenigen Dienststelle obliegen, die eine institutionelle Förderung gewährt. 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. Im Zuwendungsbescheid ist die Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist, ausdrücklich zu benennen.

12.3 Besserstellungsverbot

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. Die Senatorin für Finanzen hat mit Zustimmung des Senats vom 15. Juli.2008 ein Regelwerk für unabweisbare Ausnahmen erlassen. Der Senat hat mit seinem Beschluss vom 21. September 2010 die Ressorts erneut gebeten, die Prüfung des Besserstellungsverbots entsprechend den

außer Kraft

rechtlichen Vorgaben und dem von der Senatorin für Finanzen erlassenen Regelwerk konsequent durchzuführen. Alle Ausnahmen vom Besserstellungsverbot sind der Senatorin für Finanzen im Zusammenhang mit der Datenabfrage zum Zuwendungsbericht 2012 mitzuteilen.

12.4 Haushaltsvorbehalt

Bei der Bemessung von Zuwendungen sind die gleichen strengen Maßstäbe anzulegen, wie sie nach dieser Verwaltungsvorschrift für die Landesverwaltung gelten.

Um auch den Bereich der Zuwendungen für erforderliche Vorsorge- und Einsparmaßnahmen offen zu halten, ist von den Ressorts in eigener Verantwortung zu prüfen, ob eine Kürzung der Zuwendungen von vornherein oder die Aufnahme eines Haushaltsvorbehalts nach Nr. 6.4 der VV zu § 44 LHO für einen Teil der Zuwendung in Betracht kommt.

Die schwer vorhersehbare konjunkturelle Entwicklung kann dazu führen, dass der Senat aufgrund der Einnahmen-/Ausgabenentwicklung im Vollzug des Haushaltsjahres 2012 Bewirtschaftungsmaßnahmen im Sinne des § 41 LHO beschließen wird. Insofern kann eine zwingend notwendige haushaltswirtschaftliche Sperre der Ausgaben bzw. die Kürzung der Ausgaben durch die Inanspruchnahme der Planungsreserve nicht ausgeschlossen werden. Für diesen Fall können die Zuwendungsausgaben nicht unberührt bleiben. Daher ist der Zuwendungsbescheid/-vertrag mit einem haushaltswirtschaftlichen Vorbehalt zu versehen.

Generell, d.h. in allen Zuwendungsbescheiden/-verträgen ist folgender Vorbehalt aufzunehmen: „Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfange, geschlossen werden. 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 Regelng aufzunehmen: „Der Zuwendungsgeber behält sich die jederzeitige Aufhebung dieses Vertrages für den Fall vor, dass er sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen sieht.“

außer Kraft

Im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens nach § 36 Abs. 2 Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz ist ein solcher Widerrufsvorbehalt ausnahmsweise nicht erforderlich, 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. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein Widerruf nur für die Zukunft zulässig ist. 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.

12.5 Kennzahlen

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). Die für das Gender-Budgeting erforderliche Datenerhebung ist im Sinne der Beschlüsse des Senats vom 17. November 2009 und 21. September 2010 vorzunehmen[20].

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

12.6 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.

12.7 Zeitgerechte Verwendungsnachweisprüfung

Unabhängig von den Regelungen in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen ist mit den Zuwendungsempfängern eine möglichst zeitnahe Vorlagefrist für Verwendungsnachweise zu vereinbaren. Diese ist zur Vermeidung von finanziellen bzw.

außer Kraft

Rechtsnachteilen zwingend erforderlich. Mit den der Senatorin für Finanzen zu meldenden Angaben für den Zuwendungsbericht ist bei nicht oder nicht vollständig vorliegenden sowie noch nicht geprüften Verwendungsnachweisen zusätzlich der Sachstand der Verwendungsnachweisprüfung mit gesondertem Vordruck[21] mitzuteilen (vgl. Beschluss des Haushalts- und Finanzausschusses vom 18. Januar 2008).

12.8 Baufachtechnische Zuwendungsprüfung

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[22] im Rahmen der Richtlinien für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) zu beteiligen. 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.

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 sind zu beachten.

13. Zins- und Tilgungszahlungen für durch den Bremer Kapitaldienstfonds (BKF) bzw. andere Sondervermögen vorfinanzierte Maßnahmen

Der BKF ist gemäß der mit dem Bund geschlossenen Verwaltungsvereinbarung zum Gesetz zur Gewährung von Konsolidierungshilfen in die Ermittlung des für Bremen zu erreichenden Finanzierungssaldos einbezogen. Den Tilgungszahlungen aus den Haushalten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen und der Sondervermögen an den BKF fällt damit eine besondere Bedeutung zu, da sie bei der Berechnung des strukturellen Defizits zu einer Neutralisierung dieser grundsätzlich finanzierungssaldenrelevanten Beträge führen.

Insofern sind die in den Kapitaldienstblättern geplanten Tilgungszahlungen in gleicher Höhe zu leisten. Vorzeitige (Sonder-)Tilgungen sind grundsätzlich nicht zulässig.

außer Kraft

Abweichungen gegenüber der abgestimmten Planung bzw. beabsichtigte Zahlungsänderungen sind unmittelbar mit der Senatorin für Finanzen, Ref. 20 und 23, zu klären.

14. Investive Maßnahmen (Hauptgruppen 7 und 8; Gruppen 985/988 – soweit investiv –)

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. 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 Inanspruchnahme

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

–bis zur Höhe der insgesamt entsperrten Mittel,

–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 Erwerb von Dienstfahrzeugen

Die Mittel für den Erwerb von Dienstfahrzeugen dürfen nur nach Maßgabe der entsprechenden Gutachten der Zentralen Beschaffungsstelle für Kfz und Betriebsstoffe beim Umweltbetrieb Bremen in Anspruch genommen werden. Zusätzlich bestehen Sondervereinbarungen für die Beschaffung von Fahrzeugen der Senatsmitglieder sowie für die Senatskanzlei. Auf die Handlungshilfe zur Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen vom 1. April 2004[23] wird verwiesen.

14.3 Generelle Aufhebung von Sperren

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

außer Kraft

orts- und stadtteilbezogene Maßnahmen (§ 32 Abs. 2 Ortsbeirätegesetz) ohne besonderen Antrag des/der PGV aufgehoben.

14.4 Folgekostenberechnungen

Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (§ 7 LHO) Folgekosten zu berücksichtigen. Neben der nach den VV-LHO beizufügenden Übersicht zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (Anlage 3 der VV-LHO zu § 7 LHO) sind bei neuen Investitionsmaßnahmen ab einem Ausgabevolumen von mehr als 250.000 € (einschl. IT-Verfahren) alle Positionen, die in den Folgejahren zu zusätzlichen Kosten führen (unabhängig von der Art der Finanzierung), separat wie folgt darzustellen:

„BEI REALISIERUNG DER VERANSCHLAGTEN MAßNAHMEN IST VON FOLGENDEN EINMALIGEN/JÄHRLICHEN FOLGEKOSTEN AUSZUGEHEN:

	EINMALIG	JÄHRLICH
– PERSONALAUSGABEN	EUR	EUR
– SÄCHLICHE VERWALTUNGSAUSGABEN	EUR	EUR
– UNTERHALTUNGS- UND INSTANDSETZUNGSAUSGABEN	EUR	EUR
– SONSTIGE AUSGABEN	EUR	EUR
GESAMTAUSGABEN	EUR	EUR.

“

15. Buchung von Rückzahlungen

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

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.

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:

außer Kraft

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

–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 119 99, und im Falle von Zuwendungsrückzahlung bei dem Festtitel 119 06 zu buchen.

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

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

16. IT-Angelegenheiten

16.1 Zentrales Controlling für den Produktplan 96 IT-Budget

Im Haushaltsjahr 2013 werden im Produktplan 96 alle konsumtiven und investiven Mittel für IT zusammengefasst. Darin sind sowohl Ausgaben für IT-Querschnitt als auch für IT-Fachbedarf und IT-Fachverfahren sowie für Projekte enthalten. Je nach Art des Ressourcenverbrauches erfolgt sowohl eine zentrale als auch eine dezentrale Bewirtschaftung der IT-Mittel.

Das zentrale IT-Controlling im SAP-System wird mittels SAP-Modul-CO durch Plan-Ist- und Vorjahresvergleiche der IT-Kostenträger (IT-Innenaufträge) durchgeführt. Dafür ist es erforderlich, dass bei allen den Produktplan 96 betreffenden Buchungen ein IT-Innenauftrag zu kontieren ist. Diese Kontierung ist auch bei Buchungen in der Finanz- und Anlagenbuchhaltung sowie der Kosten- und Leistungsrechnung vorzunehmen.

Für das Haushaltsjahr 2013 wurden die IT-Innenaufträge zentral angelegt und entsprechend in Abstimmung mit den IT-Bereichsverantwortlichen mit Planwerten für das Haushaltsjahr 2013 versehen.

außer Kraft

Die detaillierten Regelungen zum Aufbau und Ablauf des Controlling der IT-Ausgaben sind im Fachkonzept „Das IT-Controlling (Produktplan 96) der FHB im SAP R/3“ beschrieben. Dieses ist im MIP[24] veröffentlicht oder kann im Bedarfsfall über das Referat 02 bei der Senatorin für Finanzen bezogen werden.

Beschaffungen sowie die Erteilung von Dienstleistungsaufträgen zur Informations- und Kommunikationstechnik (IT) sind auf der Grundlage des IT-Regelwerks vorzunehmen und werden sowohl von der zentralen Beschaffungsstelle bei der Senatorin für Finanzen, Referat 02, als auch von dezentraler Stelle vorgenommen. Die Übertragung der Zentralen IT-Beschaffungsstelle auf Dataport ist in Vorbereitung und wird im Laufe des Jahres 2013 vorbehaltlich eines Senatsbeschlusses vollzogen. Die Senatorin für Finanzen übernimmt dann die Fach- und Rechtsaufsicht hierüber.

Auch Betriebe nach § 26 LHO sind an die IT-Regeln gebunden.

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) grundsätzlich geregelt. Für die Schulen wird zusätzlich auf das Rundschreiben des Zentralen IT-Managements vom 5. Mai 2010 verwiesen

16.2 Telekommunikationsdienstleistungen

Telekommunikationsdienstleistungen sind bei der BREKOM GmbH im Geltungsbereich der vertraglichen Regelungen in Anspruch zu nehmen. Ausgenommen sind gebührenpflichtige Festnetztelefonie und Mobilfunk.

Die aktuellen Regelungen zum Abruf von Mobilfunkverträgen, die Umstellung bestehender Verträge und die künftige Abrechnung der Festnetzgespräche stellt die Senatorin für Finanzen im MIP zur Verfügung[25].

17. Erstattungen und Verrechnungen

Erstattungs-/Verrechnungsausgaben dürfen nur an Einnahmen der korrespondierenden Gruppen geleistet werden (z.B. Gruppe 980 an Gruppe 380). Ein-/Auszahlungen an andere Gruppen außerhalb der OGr. 38 und 98) sind unzulässig.

Erstattungen und Verrechnungen der korrespondierenden Gruppen müssen jeweils in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein und für das gleiche Haushaltsjahr veranlasst werden. Die zeitgleiche Verbuchung der Einnahme und Ausgabe in einer Periode bzw. einem Abrechnungsmonat ist vor dem Hintergrund der Einhaltung des geplanten Finanzierungssaldos (vgl. Nr. 2) unbedingt zu gewährleisten. Dies gilt insbesondere bei den Buchungsvorgängen zum Abschluss (sogenannter 13. bzw. 14. Abrechnungsmonat) und zu Beginn eines Haushaltsjahres, da in diesen Fällen im Zahlungsverkehr eine

außer Kraft

Verbuchung in unterschiedlichen Haushaltsjahren entstehen kann. In diesen Fällen bedarf es einer Abstimmung unter den Beteiligten, damit ein den Finanzierungssaldo beeinflussender Saldo bei den innerbremischen Verrechnungen/Erstattungen (Land und Stadtgemeinde) bzw. den Verrechnungen mit Bremerhaven vermieden wird. Das Erfordernis zur Abstimmung gilt auch für den entsprechenden Zahlungsverkehr mit Bremerhaven. Aus Vereinfachungsgründen wird – soweit nicht gesetzliche Zahlungstermine entgegen stehen – hiermit bestimmt, dass Zahlungen bei Verrechnungen/Erstattungen grundsätzlich spätestens mit Fälligkeit bis zum 20. eines Monats anzuordnen sind. Danach erfasste Anordnungen sind mit Fälligkeit im folgenden Abrechnungsmonat zu versehen.

Pauschalerstattungen und Pauschalverrechnungen sind in voller Höhe der Anschläge vorzunehmen. Die erforderlichen Zahlungen sind im Laufe des Monats Juni anzuordnen.

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). Das Berechnungsschema wird von der Senatorin für Finanzen im InfoSys zur Verfügung gestellt. Die Berechnungsergebnisse sind der Senatorin für Finanzen im Laufe des 14. Monats mitzuteilen, damit auf dieser Basis ein zentraler Ausgleich vorgenommen werden kann. Ein detaillierter Zeit-/Verfahrensablauf wird mit der Jahresabschlussverfügung der Senatorin für Finanzen bekannt gegeben.

18. Erfassung des beweglichen, abnutzbaren Anlagevermögens

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

Für die im Buchungskreis 1100 abgebildete Kernverwaltung und die kameralen Sonderhaushalte wird die Anlagenbuchhaltung grundsätzlich dezentral in den jeweiligen Dienststellen eigenverantwortlich wahrgenommen. Es ist zu gewährleisten, dass die Erfassung der anlagenbuchhaltungsrelevanten Buchungen zeitnah erfolgt. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass auch Anlagenabgänge zu berücksichtigen sind. Das nähere Verfahren ist in der Anleitung zur Durchführung der Anlagenbuchhaltung[26] beschrieben.

Abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten ohne Umsatzsteuer EUR 150,00, aber nicht EUR 1.000,00 übersteigen, werden grundsätzlich einzeln als

außer Kraft

Geringwertiges Wirtschaftsgut mit einer Nutzungsdauer von fünf Jahren in der Anlagenbuchhaltung erfasst, unabhängig davon, ob dieses aus konsumtiven oder investiven Mitteln beschafft wird. Die Erfassung der Anordnungen aus konsumtiven Haushaltsmitteln für Anlagenzugänge „Geringwertige Wirtschaftsgüter“ erfolgt analog zu den investiven Beschaffungen auf dem Verrechnungskonto für Anlagenzugänge.

•Nach dem Grundsatz der Einzelerfassung wird jedes Wirtschaftsgut mit Anlagenstammsatz in den gesonderten Anlagenklassen 396009, 397009 und 397509 und der Zugangsbuchung erfasst.

•In den GwG-Anlagenklassen ist der Abschreibungsschlüssel LGWG als nicht zu überschreibender Wert hinterlegt. 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 als Abschreibung erfasst werden. Die Abschreibungsbeträge werden dem im Anlagenstammsatz erfassten CO – Kontierungsobjekt (Kostenstelle, Innenauftrag etc.) belastet.

•Wertänderungen bei Geringwertigen Wirtschaftgütern z.B. durch Verkauf, Verschrottung, o. ä. werden während der Nutzungsdauer nicht berücksichtigt. Es erfolgt keine Wertanpassung in der Anlagenbuchhaltung.

Investive Vorgänge, die gegen ein Anlagenverrechnungskonto gebucht werden und keine Anlagenaktivierung nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten nach sich ziehen, sind der Anlagenbuchhaltung bei der Landeshauptkasse zur weiteren Verarbeitung mitzuteilen. Die Mitteilung ist bevorzugt per Email an anlagenbuchhaltung@lhk.bremen.de zu senden.

Zur Durchführung zukünftiger Inventuren werden noch gesonderte Vorgaben zu gegebener Zeit bekannt gegeben.

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

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

19. Haftung der Bediensteten, Erstattungsverfahren

außer Kraft

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. 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).

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. Bei Schäden größeren Ausmaßes, die nicht sofort ersetzt werden, ist die Senatorin für Finanzen über die haushaltsmäßigen Auswirkungen zu unterrichten. 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 2040 f 1).

20. Erhebung von Verzugszinsen und Säumniszuschlägen

Für die Erhebung von Verzugszinsen bei privatrechtlichen Forderungen der Freien Hansestadt Bremen gilt die VV-LHO Nr. 4 zu § 34 LHO. 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

Schadenersatzansprüche gegen Dritte, die sich aus Körperverletzungen bremischer Bediensteter ergeben, werden zentral von Performa Nord geltend gemacht. Die Einnahmen werden bei den zentral veranschlagten Personalausgaben gebucht

außer Kraft

(Ausnahme: Eigenbetriebe und Sonderhaushalte). 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).

Im Falle sonstiger Schadenersatzansprüche aus deliktischen Schäden gegenüber Dritten ist zu prüfen, ob unter Effizienzgesichtspunkten die Durchsetzung derartiger Ansprüche Performa Nord übertragen werden kann. Die Einnahmen werden in diesen Fällen bei den geschädigten Dienststellen und Einrichtungen gebucht. Bezüglich der Performa Nord entstehenden Kosten ergeht noch eine gesonderte Regelung.

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. In zu begründenden Fällen kann die Pauschale erhöht oder ermäßigt werden, sofern sie zu den tatsächlichen nachweisbaren Aufwendungen in einem offenbaren Missverhältnis steht. 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 18. 10. 2011 (Brem.GBl. S. 436), 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

außer Kraft

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.

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):

–Abweichend von den Ziffern 1.6, 2.3.2, 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[27].

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

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 ECC 6.0-System vorgenommen wird, der Senatorin für Finanzen, Referat 23, bis zum 15. April 2014 mitzuteilen.

24. Verpflichtungsermächtigungen (VE)

Grundsätzlich[28] 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.

außer Kraft

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 als offene Abdeckung übernommen. 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). 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)

Der Senat hat in seiner Sitzung am 21. Februar 2012 die Fortführung bzw. Wiederaufnahme des sogenannten Last-Call-Verfahrens für die Anstalten öffentlichen Rechts Immobilien Bremen und Dataport für den jeweiligen Geschäftsbereich bis Ende des Jahres 2013 beschlossen. Weiterhin hat der Senat die Beendigung des Last-Call-Verfahrens für die Sparte „Grün“ des Bremer Umweltbetriebes (vormals „Stadtgrün“) zum 31. 12. 2011 zur Kenntnis genommen. Last Call bedeutet, dass vor der Fremdbeauftragung von Dienstleistungen bei eigenen Einheiten abzufragen ist, ob die Dienstleistung auch intern erbracht werden kann. 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

•Immobilien Bremen

ausgeführt werden kann.

Für das ab 2011 in den Kernhaushalt zurückgeführte Landesamt GeoInformation (bisher: Eigenbetrieb GeoInformation) wird auf den Beschluss des Senats vom 12. Oktober 2010 verwiesen. Danach ist die bisher für den Eigenbetrieb GeoInformation bestehende Bindungspflicht der Ressorts und nachgeordneten Gesellschaften weiterhin einzuhalten.

26. Buchung abgelieferter Beträge aus Nebeneinkünften

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, müssen ihre Einkünfte aus Tätigkeiten in diesen Gremien, sofern sie nicht ausschließliche pauschale

außer Kraft

Auslagenerstattung sind, an die Landeshauptkasse abführen. Dabei steht ihnen ein Selbstbehalt in Höhe von 4.900 € zu[29].

Diese Regelung ist gemäß o.g. Beschluss auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechend den tarifvertraglichen Bestimmungen zu übertragen.

Unter Hinweis auf die bestehende Ablieferungspflicht an den Dienstherrn wird 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. Entsprechende Buchungsstellen werden auf Antrag der Dienststelle von der Senatorin für Finanzen eingerichtet (vgl. Abschnitt E. Nr. 3).

27. Selbstbewirtschaftungsmittel

Nach § 13 bzw. § 12 Absatz 2 Nr. 10 der Haushaltsgesetze können die im Haushaltsplan ausgewiesenen Anschläge für außerhochschulische Forschungsinstitute im Sinne von § 15 Abs. 2 LHO zur Selbstbewirtschaftung bestimmt ausgewiesen werden. Nach dieser Vorschrift können die veranschlagten Zuweisungen an bremische Sondervermögen mit Zustimmung des Haushalts- und Finanzausschusses zur Selbstbewirtschaftung ausgewiesen werden, wenn

*1.*es für die vorgegebenen Ziele der Finanzplanung zweckmäßig oder notwendig ist,

2. hierdurch eine sparsamere Mittelverwendung gefördert und

3. dadurch eine dauerhafte Verschiebung von Mitteln zwischen Projekten nicht ermöglicht wird.

Nähere Verfahrensregelungen trifft der Haushalts- und Finanzausschuss.

D. Liegenschaften

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

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. Dieses gilt auch für die Überlassung an andere Behörden bzw. Dienststellen. Das Entgelt soll so bemessen werden, dass es der ortsüblich angemessenen Jahresmiete oder -pacht entspricht, zumindest aber die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ansatzfähigen Kosten

außer Kraft

(Kosten für Personal, Betrieb, Unterhaltung sowie Verzinsung und Abschreibung des aufgewendeten Kapitals) deckt. Sinngemäß gelten diese Regelungen auch für die Nutzung von Vermögensgegenständen.

Bremisches Grundvermögen darf zu Nutzungen unter vollem Wert nicht vergeben werden. 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. Dies gilt auch für bereits vorgenommene Nutzungsüberlassungen unter vollem Wert, die nach den jeweiligen vertragsrechtlichen Möglichkeiten auf Überlassungen zu vollem Wert umzustellen sind. 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.

Soll ausnahmsweise bei der Nutzung von Vermögensgegenständen von den Grundsätzen abgewichen werden, ist § 63 Abs. 5 LHO mit den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten. 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

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. Die Einnahmen fließen den Sondervermögen Immobilien und Technik sowie Infrastruktur zu.

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

außer Kraft

abschließt. 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

Die Dienstwohnungsvergütungen (Mieten) und Nebenkostenvorauszahlungen werden von Performa Nord monatlich bei der Entgeltzahlung einbehalten. Performa Nord führt die einbehaltenen Mieten an das Sondervermögen Immobilien und Technik ab; die Nebenkostenvorauszahlungen werden an die jeweilige Behörde weitergeleitet, die die Dienstleistung des/der Dienstwohnungsinhabers/Dienstwohnungsinhaberin angefordert hat. 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 4. April 1995 von den hausverwaltenden Dienststellen abzuschließen.

Die von den Beschäftigten der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) zu zahlenden Entgelte werden von der Performa Nord einbehalten. 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

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. Vor Abschluss der Miet- und

außer Kraft

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). Die vom Senat am 9. Oktober 2007 beschlossene Mustervereinbarung für Flächenbereitstellungen durch IB ist zu beachten. 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.

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. 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

Die an das Sondervermögen Immobilien und Technik zu leistenden Echtmietzahlungen für die Nutzung öffentlicher Gebäude wurden dezentralisiert. Die Mietzahlungen sind monatlich im voraus pro Gebäude zu leisten.

Standortwechsel/-aufgaben, die eine Echtmietreduzierung ab 100 Tsd. € p.a. zur Folge haben, bedürfen der Zustimmung des Senats und des Haushalts- und Finanzausschusses. Unterhalb dieses Schwellenwertes entscheidet die Senatorin für Finanzen. Der Entscheidungsvorlage ist ein Vordruck, der u.a. die Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung einschließlich einer Darstellung zur Flächen- und Kostenreduzierung, beizufügen.

5. Feuerversicherung für das Verwaltungsgrundvermögen der Freien Hansestadt Bremen

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

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

außer Kraft

Für die Bauunterhaltung der in den Sondervermögen Immobilien und Technik enthaltenden Gebäude ist grundsätzlich Immobilien Bremen (IB) als Verwalterin zuständig. Sonderregelungen mit einzelnen Nutzern/Nutzerinnen, die Gebäudeunterhaltungsmaßnahmen weiterhin in eigener Zuständigkeit durchführen, sind möglich. 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

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. IB beauftragt Planung und Bau. Die Bereitstellung zusätzlicher Gebäude und Flächen erfolgt gegen eine kostendeckende Investitionszuweisung des nutzenden Ressorts oder durch eine zentrale Investitionszuweisung. Die Erweiterungsmaßnahmen setzen generell voraus, dass Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen entsprechend den Vorschriften der neu gefassten Richtlinie für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) vorliegen.

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

8. Innenreinigung

Die Innenreinigung (ehemalige Eigen- und Fremdreinigung) wird durch Immobilien Bremen AöR (IB) abgewickelt und zentral im PPL 92 abgerechnet.

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

außer Kraft

mindestens fünf Bankarbeitstage vor Fälligkeit eine Meldung der voraussichtlichen Zahlungseingänge bzw. des voraussichtlichen Bedarfs an Kassenmitteln mitzuteilen.

Diese Meldungen (und eventuelle Aktualisierungen) sind der Senatorin für Finanzen - Referat 23 - telefonisch, per Telefax oder per E-Mail[30] zu übermitteln. Vorstehendes gilt auch für erwartete Mittelbewegungen auf außerhaushaltsmäßigen Konten.

3. Einrichtung neuer Buchungsstellen

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 sog. „Technischen Erfassungsbogen“ schriftlich zu beantragen. 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. Diese Information wird im Stammdatum der neuen und der bisherigen Buchungsstelle in SAP ERP ECC 6.0 aufgenommen.

4. „AH-Konten“ im Rahmen des Cashmanagements

Durch ein zentrales Cashmanagement unter einheitlicher Verwaltung der Senatorin für Finanzen und Anwendung der für Bremen geltenden Kapitalmarkt-Zinssätze sind Zins- und Liquiditätsvorteile für bremische Mehrheitsgesellschaften mit Ausnahme der Aktiengesellschaften und der Bremer Aufbaubank zu generieren. Dies bedeutet, die Konten für diese Gesellschaften im Pool bei der Senatorin für Finanzen bzw. in der Landeshauptkasse zu führen und in das dort bereits bestehende Cashmanagement zu integrieren. Für die bereits integrierten Mehrheitsgesellschaften bedeutet dies, dass diese ihren Zahlungsverkehr ausschließlich über Girokonten als Unterkonten des Hauptkontos der Landeshauptkasse führen.

Für alle noch nicht ins Cashmanagement integrierten „bremischen“ Gesellschaften, ausgenommen die Bremer Aufbaubank sowie Aktiengesellschaften, ist die Integration bis Ende 2013 vorgesehen. Zur weiteren Umsetzung und zum näheren Verfahren wird auf das Regelwerk für die zum Cashmanagement gehörenden Institutionen verwiesen.

5. Einseitige Deckungsfähigkeiten

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 ECC 6.0 nicht abgebildet werden. Im Falle der Inanspruchnahme

außer Kraft

dieser äußerst seltenen haushaltsmäßigen Konstruktion einer entsprechenden einseitigen Deckungsfähigkeit ist der in Anspruch genommene Betrag mittels Vordruck[31] anzuzeigen.

7.[32] 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

Die Belegunterlagen (zahlungsbegründende Unterlagen) sind von den anordnenden Stellen nach Haushaltsjahren getrennt aufzubewahren und für die Rechnungsprüfung vorzuhalten. Die Belegunterlagen sind nach Haushaltsstellen (oder anderen Buchungsstellen) und innerhalb der Haushaltsstelle nach Kassenzeichen abzulegen. 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. Die Belegunterlagen sind grundsätzlich als geschlossene Sammlung vorzuhalten. Abweichungen hiervon bedürfen der Zustimmung des Rechnungshofs. Für die Vollständigkeit der Belegunterlagen sind die mit der Ausfertigung von Kassenanordnungen oder der Verwaltung der Belegunterlagen besonders beauftragten Personen verantwortlich. Die Belegunterlagen sind in der Dienststelle grundsätzlich zentral und so aufzubewahren, dass sie nur diesem Personenkreis zugänglich sind. Darüber hinaus sind die Aufbewahrungsbestimmungen (Anlage der VV-LHO zu § 71 LHO) zu beachten.

9. Annahme-/Auszahlungsanordnungen

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 ECC 6.0-System (DA-ASt-SAP) in der jeweils geltenden Fassung. Die DA-ASt-SAP wird im MIP veröffentlicht.

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 ECC 6.0).

Nur dies ermöglicht es, regelgerecht zu überwachen, dass Einnahmen auch erzielt werden. Die Überwachung obliegt den anordnenden Dienststellen

außer Kraft

(Haushaltsüberwachung gemäß § 34 LHO). Dies gilt grundsätzlich auch für Zeiten, in denen die Landeshauptkasse und die Vollstreckungsstellen das Mahnverfahren und ggf. ein Vollstreckungsverfahren betreiben. Zahlungsmitteilungen sind ausnahmsweise von der Kasse anzufordern.

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. 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. 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. 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.

Kassenanordnungen an die Landeshauptkasse ergehen grundsätzlich digital. 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.

Bei Rechnungen an Dienststellen (einschl. Eigenbetriebe, Sonstige Sondervermögen, Stiftungen, Beteiligungsgesellschaften der Freien Hansestadt Bremen), sind keine Mahnsperren zu setzen. Unter Berücksichtigung einer angemessenen (realistischen) Zahlungsfrist ist ein adäquates Mahnverfahren zu verwenden. 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.

Zum Jahresende ist insbesondere darauf zu achten, dass keine Fälligkeit auf den 31.12. oder auf ein ggf. davor liegendes Wochenende gesetzt wird, da der 31.12. kein

außer Kraft

sogenannter Banktag ist. Entsprechende Zahlungen erfolgen dann erst am ersten Banktag des folgenden Jahres und belasten somit das neue Haushaltsjahr.

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

Die Umsätze, die ein BgA erzielt, werden in SAP ERP ECC 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.

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

Beim Buchen auf eine Einnahme- oder Ausgabehaushaltstelle muss ein Steuerkennzeichen vergeben werden. Dafür steht in SAP ERP ECC 6.0 eine besondere Transaktionsvariante (Buchungsmaske) zur Verfügung. 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. 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.

Als Arbeitsgrundlage für die periodischen Steuermeldungen (Umsatzsteuervoranmeldungen) wird in SAP ERP ECC 6.0 die Transaktion „Umsatzsteuerliste“ ausgeführt. 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).

außer Kraft

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

Fußnoten

1) **[Amtl. Anm.:]** Regelungen zu Wirtschaftlichkeitsrechnungen

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

3) **[Amtl. Anm.:]** Übersicht zu Haushaltsflexibilitäten

4) **[Amtl. Anm.:]** Vordruck – Anzeige —

5) **[Amtl. Anm.:]** Vorlage für den Haushalts- und Finanzausschuss.

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

7) **[Amtl. Anm.:]** Seite 1a Controllingblatt Produktplan

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

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

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

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

12) **[Amtl. Anm.:]** Fachkonzept IT-Controlling, Vorlage für den IT-Ausschuss am 09. 10. 2012

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

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

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

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

17) **[Amtl. Anm.:]** Verwaltungsvorschrift über die Erstattung von Sachschäden für Beamtinnen und Beamte sowie andere Beschäftigte der Freien Hansestadt Bremen vom 26. April 2011 (Brem. ABl. S. 438)

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

19) **[Amtl. Anm.:]** Beschluss des Haushalts- und Finanzausschusses vom 1. Juni 2012

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

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

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

außer Kraft

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

24) **[Amtl. Anm.:]** Fachkonzept IT-Controlling

25) **[Amtl. Anm.:]** Rundschreiben Sprachkommunikation; Mobilfunk-Preise-Bestellung

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

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

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

29) **[Amtl. Anm.:]** Gesetz zur Änderung des Senatsgesetzes und anderer Vorschriften vom 31. 08. 2010, Brem.GBl. S. 457

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

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

32) Zählung amtlich.

außer Kraft