

MUSTER-Meldung der Ist-Besetzung

Kapitel: xxxx			Kapitelbezeichnung:			Musterkapitel							
Titel	Bezeichnung	BesGr EG	Stellenplan			Ist zum 01.MM.JJJJ (*)							
			Soll 2025 bzw. 2026 lt. HHPI	Haushaltsvollzug (Umsetzungen)		Istbesetzung				freie Stellen		Anzahl kw 2025 bzw. kw 2026	Stellen- über- besetzung
				plus	minus	gesamt	davon		unter- wertig	gesamt	darunter für kw 2025 bzw. kw 2026		
1	2	3	4	5	6	7 (8+9)	8	9	10	11 (4+5-6-7)	12	13	14 (4+5-6-7)

Ausfüllhinweise für die vom SMF bereitgestellten oder im PVS abrufbaren Exceltabellen

(*) Es sind alle Stellen entsprechend ihrer tatsächlichen Besetzung zum jeweiligen Stichtag zu erfassen. Soweit Stellen nur anteilig besetzt sind, ist der jeweilige Stellenanteil zu erfassen.

- Die an das SMF übergebene Excelmappe kann mehrere Tabellenblätter nach dem hier vorgegebenen Muster enthalten. In jedes Tabellenblatt sind nur Daten jeweils eines Kapitels aufzunehmen.
- Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen. Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltsjahr abgeleitet.
- Es wird empfohlen, im Dateinamen der an das SMF übergebenen Excelmappe die Nummer des Einzelplanes und den Stichtag der Ist-Besetzung anzugeben, z. B. "StBes_EPI10_2025-01-01.xlsx".
- Die Angaben zu den Haushaltstellen sind ab Zeile 8 einzutragen; die obersten 7 Zeilen werden bei der Datenübernahme ignoriert.
- In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden.
- In Spalte 2 sind - soweit relevant - die Amtsbezeichnungen einzutragen.
- In Spalte 3 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen einzutragen. Alle Zeilen ohne Eintrag in Spalte 3 werden ignoriert.
- Die Spalte 4 ist entsprechend dem beschlossenen Stellenplan auszufüllen.
- In den Spalten 5 und 6 sind die Veränderungen des Stellenplanes im Rahmen des Haushaltvollzuges (Stellenumsetzungen gemäß § 50 SàHO, § 7d HG 2025/2026) auszuweisen.
- Spalte 7 ist gesperrt und nur informativ - sie wird als Summe der Spalten 8 und 9 berechnet.
- Die Spalte 10 ist eine Darunter-Position zu Spalte 7.
- Spalte 11 ist gesperrt und nur informativ - sie wird aus den Spalten 4, 5, 6 und 7 berechnet.
- In Spalte 13 sind die gemäß Stellenplan ausgewiesenen kw-Vermerke zum Jahr des Stichtages einzutragen - nur informativ.
- Spalte 14 ist gesperrt und nur informativ - sie wird aus den Spalten 4, 5, 6 und 7 berechnet.
- Für eigene Zwecke, etwa zur Überprüfung der Datenerfassung, können Summenzeilen eingerichtet werden. Summenzeilen werden anhand des Eintrages "Summe" oder "Zusammen" oder "Insgesamt" in Spalte 2 identifiziert und bei der Datenübernahme ignoriert.

Meldung der Leerstellen
(Muster)

Anlage 2a
(zu Nummer 3.1.1 b)

Kapitel: XXXX			Kapitelbezeichnung: Musterkapitel										Ist zum: 01.MM.JJJJ							
Titel	BesGr. EG	§ 7d Abs. 1 Nr. 3 HG 2025/2026 Abordnungsstellen			§ 7d Abs. 2 HG 2025/2026 Abgeordnete			§ 7d Abs. 3 HG 2025/2026 Elternzeit			§ 7d Abs. 4 HG 2025/2026 Rente auf Zeit			§ 7d Abs. 6 HG 2025/2026 reaktivierte Ruhestandsbeamte			§ 7d Abs. 7 HG 2025/2026 bzw. § 50 Abs. 4 und 6 SäHO			§ 7d Abs. 8 HG 2025/2026 Verzicht auf Leerstelle
		Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	IST
1	2	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	6
Bsp.:																				
422 01	A 10 A 9 A 8	1,0		1,0																
428 01	E 11				1,0	1,0	1,8		2,0	2,0										

Ausfüllhinweise für die vom SMF bereitgestellten Exceltabellen

1. Die an das SMF übergebene Excelmappe muss je personalführendem Kapitel ein gesondertes Tabellenblatt enthalten. Jedes Tabellenblatt ist mit der Kapitelnummer im Format XXXX zu bezeichnen.
2. Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen.
Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltsjahr abgeleitet.
3. In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden.
4. In Spalte 2 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe einzutragen.
5. In den Spalten 3 sind die im Haushaltsplan 2025/2026 ausgebrachten Leestellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
6. In den Spalten 4 sind die im Haushaltsvollzug 2025 bzw. 2026 ausgebrachten Leerstellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
7. In den Spalten 5 ist die tatsächliche Besetzung der Leerstellen in Summe (im Haushaltsplan und im Haushaltsvollzug ausgebrachte Leerstellen) auszuweisen.
8. In Spalte 6 ist die Anzahl der Fälle zu erfassen, in denen auf die Ausbringung einer Leerstelle verzichtet wurde.

Meldung der Leerstellen im Hochschulbereich
(Muster)

Anlage 2b
(zu Nummer 3.1.1 b)

Kapitel: XXXX		Kapitelbezeichnung: Musterkapitel															Ist zum: 01.MM.JJJJ		
Titel	BesGr. EG	§ 7f Nr. 1 HG 2025/2026			§ 7f Nr. 2 HG 2025/2026			§ 7f Nr. 3 HG 2025/2026			§ 7f Nr. 4 HG 2025/2026			§ 7f Nr. 5 HG 2025/2026			§ 7f Nr. 6 HG 2025/2026		
		Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung
1	2	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5
Bsp.: 685 02	W 3 W 2 W 1	1,0		1,0		1,0	1,0	1,8		2,0	2,0								

Ausfüllhinweise für die vom SMF bereitgestellten Exceltabellen

1. Die an das SMF übergebene Excelmappe muss je personalführendem Kapitel ein gesondertes Tabellenblatt enthalten. Jedes Tabellenblatt ist mit der Kapitelnummer im Format XXXX zu bezeichnen.
2. Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen.
Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltsjahr abgeleitet.
3. In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden.
4. In Spalte 2 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe einzutragen.
5. In den Spalten 3 sind die im Haushaltsplan 2025/2026 ausgebrachten Leestellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
6. In den Spalten 4 sind die im Haushaltsvollzug 2025 bzw. 2026 ausgebrachten Leestellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
7. In den Spalten 5 ist die tatsächliche Besetzung der Leestellen in Summe (im Haushaltsplan und im Haushaltsvollzug ausgebrachte Leestellen) auszuweisen.

MUSTER - Meldung der Inanspruchnahme haushaltsgesetzlicher Ermächtigungen

Kapitel: XXXX		Kapitelbezeichnung: Musterkapitel				Ist zum: 01.MM.JJJJ			
Titel	BesGr. EG	Inanspruchnahme der haushaltsgesetzlichen Ermächtigungen lt. § 7 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 HG 2025/2026 - drittmittelfinanzierte Beschäftigungsverhältnisse - Angabe in VZÄ							
		§ 7 Abs. 2 Nr. 1a) HG 2025/2026 Finanzierung aus Technischer Hilfe		§ 7 Abs. 2 Nr. 1b) HG 2025/2026 Finanzierung aus anderen Förderprogrammen der EU zu mindestens 50 %		§ 7 Abs. 2 Nr. 2 HG 2025/2026 sonstige Drittmittelfinanzierung von mindestens 75 %		§ 7 Abs. 2 Nr. 3 HG 2025/2026 sonstige dauerhafter Finanzierung durch Dritte von 100 Prozent	
		Beschäftigte gesamt	davon unbefristet	Beschäftigte gesamt	davon unbefristet	Beschäftigte gesamt	davon unbefristet	Beschäftigte gesamt	davon unbefristet
1	2	3	4	3	4	3	4	3	4
Bsp.: 428 01	E 11 E 10 E 8 E 5	3,0	1,0					2,0	2,0

Ausfüllhinweise für die vom Staatsministerium der Finanzen (SMF) bereitgestellten Exceltabellen

1. Die an das SMF übergebene Excelmappe muss je personalführendem Kapitel ein gesondertes Tabellenblatt enthalten. Jedes Tabellenblatt ist mit der Kapitelnummer im Format XXXX zu bezeichnen.
2. Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen.
3. In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden.
4. In Spalte 2 sind die Bezeichnungen der Entgeltgruppe einzutragen.
5. In den Spalten 3 ist die Anzahl der Beschäftigten (in VZÄ) einzutragen, die aus Drittmitteln finanziert und außerhalb des Stellenplans geführt werden.
6. In den Spalten 4 ist der Anteil der unbefristeten Beschäftigungsverhältnisse (in VZÄ) an den Angaben aus Spalte 3 anzugeben.

Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

1. Allgemeines

Die nachfolgenden Regelungen gelten ausschließlich für Personenkraftwagen.

Für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen sind die vom Staatsministerium der Finanzen erlassene Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (VwV-DKfz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Dezember 2003 (SächsABl. S. 1199), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 10. Januar 2019 (SächsABl. S. 228) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 1. Dezember 2023 (SächsABl. SDr. S. S 253), diese ergänzenden Beschaffungsgrundsätze sowie das Haushaltsrecht, insbesondere der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 der Sächsischen Haushaltsordnung) sowie die Regelungen zum Erwerb und zur Veräußerung von Vermögensgegenständen (§ 63 der Sächsischen Haushaltsordnung), zu beachten.

2. Beschaffungen

Die aufgeführten Regelungen gelten grundsätzlich nicht für Sonder- und Einsatzfahrzeuge.

2.1. Beschaffungsgrundsätze

Erst- und Ersatzbeschaffungen von Dienstkraftfahrzeugen sind auf das unabwiesbar Notwendige zu beschränken; dabei ist auf den Abbau des staatlichen Kraftfahrzeugbestandes hinzuwirken. Die mögliche Bildung und Nutzung eines Fahrzeugpools/zentraler Fahrbereitschaften hat deshalb oberste Priorität. Nr. 21 der VwV-DKfz ist dabei zu beachten.

Die Beschaffung und Haltung von Dienstkraftfahrzeugen ist nur dann haushaltsrechtlich vertretbar, wenn keine wirtschaftlichere Alternative zur Haltung behördeneigener Dienstkraftfahrzeuge besteht (z.°B. Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Car-Sharing) oder wenn im Hinblick auf die zu erfüllenden Dienstaufgaben eine Haltung von Dienstkraftfahrzeugen nicht verzichtbar ist. Für die Fahrzeuggröße bzw. die Wahl des Fahrzeugtyps sowie für die Ausstattung ist der vorgesehene Verwendungszweck nach Nummer 3 dieser Anlage maßgeblich.

Bei der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen ist das Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge – SaubFahrzeugBeschG – vom 9. Juni 2021 (BGBl. I S. 1691), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Mai 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 167), zu beachten. Weitergehende Verpflichtungen für die Landesverwaltung bleiben hiervon unberührt.

Es sind vorrangig Batterie-elektrische Fahrzeuge (BEV) anzuschaffen. Bei der ausnahmsweisen Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen mit Verbrennungsmotor einschl. Plug-in Hybrid-Fahrzeuge (PHEV) und sonstigen Hybridfahrzeugen ist darauf zu achten, dass die jeweils aktuellste geltende Abgasnorm für Neufahrzeuge erfüllt wird. Ebenso sollte beachtet werden, dass diese Fahrzeuge die aktuellsten Emissions-Grenzwerte nicht überschreiten.

Alle anzuschaffenden Dienstkraftfahrzeuge sollen mit Reifen mit geringer Geräuschemission (möglichst Effizienzklasse A) und energiesparenden Reifen (mindestens Effizienzklasse B bei Sommerreifen und mindestens Effizienzklasse C bei Winterreifen bzw. Ganzjahresreifen entsprechend der Verordnung (EU) 2020/740 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Mai 2020 über die Kennzeichnung von Reifen in Bezug auf die Kraftstoffeffizienz und andere Parameter (EU-Reifenlabel)) ausgestattet sein.

Ersatz- und Neubeschaffungen von Dienstkraftfahrzeugen (außer personengebundene und/oder geländegängige) sind erst ab einer jährlichen Kilometerleistung von mindestens 20.000 Kilometern zulässig.

Bei Ersatzbeschaffungen sowie Veräußerungen gebrauchter Dienstkraftfahrzeuge ist § 63 der Sächsischen Haushaltsordnung sowie die Verwaltungsvorschriften zu § 63 der Sächsischen Haushaltsordnung zu beachten. Des Weiteren sind Ersatzbeschaffungen nur zulässig, wenn die anfallende Fahrleistung auch künftig die Haltung eines behördeneigenen Dienstkraftfahrzeuges erfordert.

Soweit die Möglichkeit besteht, die Fahrbereitschaften im Staatsministerium des Innern (SMI) zu nutzen, sind Ersatz- und Neubeschaffung von Kraftfahrzeugen nicht zulässig. Ausgenommen hiervon sind die nicht dem Fahrzeugpool angehörenden Dienststellen Landtag und Rechnungshof sowie Behörden, die nachweislich die Fahrbereitschaften nicht nutzen können.

Bei Einrichtungen mit mehr als 5 Fahrzeugen ist ein Bedarfskonzept durch die mittelbewirtschaftende Stelle zu erstellen.

Als Kriterien für das Bedarfskonzept kommen insbesondere je Dienstkraftfahrzeug die Notwendigkeit (ggf. Nutzung anderer Beförderungsmöglichkeiten wie ÖPNV, Kfz-Pools), der Zweck, der Bestand, das Baujahr, die durchschnittliche jährliche Laufleistung sowie die Auslastung nach Einsatztagen (oder in Prozent) in Betracht.

2.2. Beschaffungsvarianten

Die Beschaffung richtet sich nach Maßgabe des Haushaltsplans.

Jede Beschaffungsmaßnahme bedarf einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung im Einzelfall nach den Regelungen zu § 7 der Sächsischen Haushaltsordnung und anhand der Arbeitsanleitung nach den Verwaltungsvorschriften zu § 7 der Sächsischen Haushaltsordnung. Dabei hat die mittelbewirtschaftende Stelle vor der Einführung einer konkreten Beschaffungsmaßnahme zu prüfen und zu dokumentieren, welche Beschaffungsalternative für den Freistaat Sachsen die wirtschaftlichste Lösung darstellt.

Generell ist die Beschaffung über das Leasing/die Miete zu bevorzugen. Die alternative Entscheidung über den Kauf ist auf der Grundlage des Ergebnisses o. g. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung im Einzelfall zu treffen.

Das Beschaffungsverfahren des Kaufs von Dienstkraftfahrzeugen kann weiterhin praktische Relevanz haben, da beim Kauf von Neufahrzeugen zum Teil erhebliche Preisnachlässe gewährt werden können. Im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist jedoch zu beachten, dass insbesondere die Unterhaltungskosten der Dienstkraftfahrzeuge – bedingt durch eine höhere Laufleistung – mit zunehmendem Alter der Fahrzeuge ansteigen.

3. Zulässige Obergrenzen für Modellsegmente

Die aufgeführten Obergrenzen für Modellsegmente gelten nicht für Sonder- und Einsatzfahrzeuge. Für juristische Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Freistaates Sachsen unterstehen (landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts) im Sinne des § 105 der Sächsischen Haushaltsordnung gelten die Obergrenzen für nicht personengebundene Dienstkraftfahrzeuge entsprechend.

Für Personenkraftwagen sind nachfolgende Obergrenzen für Modellsegmente zu beachten:

	Obergrenze Modellsegment¹⁾ laut Kraftfahrt-Bundesamt
Nicht personengebundene Dienstkraftfahrzeuge	
überwiegend im Nahverkehr ²⁾	Kleinwagen
überwiegend im Regionalverkehr ³⁾	Kompaktklasse
überwiegend im Fernverkehr oder mit Berufskraftfahrer eingesetzt	Mittelklasse
Fahrzeugpool SMI	
Selbstfahrer: Nah- und Regionalverkehr	Kompaktklasse
Selbstfahrer: Fernverkehr	Mittelklasse
Dienstkraftfahrzeug mit Berufskraftfahrer	Obere Mittelklasse
Dienstkraftfahrzeug zur vorrangigen Benutzung zugewiesen (Nr. 6.2 VwV-DKfz)	Obere Mittelklasse
Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge (Nr. 6.1 VwV-DKfz)	
Präsident des Verfassungsgerichtshofes, Präsident des Rechnungshofes, Regierungssprecher, Staatssekretäre, Amtschef eines Ministeriums	Obere Mittelklasse
Mitglieder der Staatsregierung	Oberklasse

Tabelle: Obergrenzen für Modellsegmente bei Dienstkraftfahrzeugen

- 1) Das Modellsegment dient der Einordnung der Angemessenheit von Fahrzeugtypen für Kauf, Leasing und Miete.
 2) Nahverkehr sind Fahrten im Umkreis von circa 30 Kilometern.
 3) Regionalverkehr sind Fahrten im Umkreis von circa 100 Kilometern.

Es ist grundsätzlich das für den entsprechenden Verwendungszweck wirtschaftlichste Fahrzeug unter Berücksichtigung der Nummer 2 dieser Anlage zu wählen.

Bei der Fahrzeugkonfiguration sind generell die jeweiligen Grundausstattungen auszuwählen. Sonderausstattungen sind auf ein notwendiges Maß zu reduzieren.

4. Geltungsbereich

Die aufgeführten Regelungen gelten für alle Einrichtungen und Staatsbetriebe des Freistaates Sachsens. Sie sind – soweit möglich – auf institutionelle Zuwendungsempfänger und Anstalten des öffentlichen Rechts anzuwenden, wenn für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen auch nur teilweise Mittel des Freistaates eingesetzt werden. Das Staatsministerium der Finanzen kann zu den aufgeführten Regelungen Ausnahmen zulassen.

**Berechnung der Sperrstellen für die Haushaltsjahre 2025 und 2026
gemäß § 8 Absatz 2 und 3 Haushaltsgesetz 2025/2026**

Ressort	Beschäftigungs- quote Schwerbehinderter in Prozent 2023	Erfüllung Beschäftigungs- pflicht von 5 Prozent 2023	Sperrstellen nach § 8 Abs. 2 und 3 HG°2025/2026	
			2025	2026
SK	7,92	ja	0	0
SMI	4,49	nein	22	22
SMF	8,20	ja	0	0
SMK	5,59	ja	0	0
SMJus	6,28	ja	0	0
SMWA	6,99	ja	0	0
SMS	5,67	ja	0	0
SMUL	5,59	ja	0	0
SMIL	5,40	ja	0	0
SMWK	3,65	nein	25	25
Sachsen	5,27	ja	47	47

Prognose des Ist-Ergebnisses (in Mio. EUR) zum 31. Dezember
Einzelplan: xx

Kategorie/ Unterkategorie	Soll*	Einnahmerest / Ausgaberesult / aus Vorjahr	Gesamtsoll	Haushaltsvollzug (+/-)**	Aufteilung der Sperr (-)	Aufteilung der globalen Minderausgabe (-)	verfügbarer Betrag	V-Ist zum 31.12.	Min.(-), Mehr(+) gegenüber Soll	Min.(-), Mehr(+) gegenüber Gesamtsoll	voraus. Einnahmerest / Ausgaberesult
	1	2	3=1+2	4	5	6	7 =3+4+5+6	8	9=8-1	10=8-3	11
Steuern, steuerinduzierte Einnahmen											
...											
Zuweisungen Bund											
...											
Zuweisungen EU											
...											
Erstattungen Generationenfonds											
...											
Besondere Finanzierungseinnahmen											
...											
Sonstige Einnahmen											
...											
Einnahmen											
stellenplangebundene Personalausgaben											
...											
Versorgungsausgaben											
...											
Gesetzliche Leistungen											
...											
Bundesprogramme											
...											
EU-Programme											
...											
Zuschüsse an Staatsbetriebe, ...											
...											
Sonstige Ausgaben											
...											
Ausgaben											

* Das Soll ist der Planansatz zuzüglich der Umsetzungen im Haushaltsvollzug. Das Staatsministerium der Finanzen wird nach § 50 Abs. 1, 2 und 6 SÄHO sowie nach § 7d Abs. 1, § 8 Abs. 6, § 10 Abs. 8 und 9 Haushaltsgesetz 2025/2026 ermächtigt, Mittel umzusetzen.

** Berücksichtigung von Umschichtungen/Verstärkungen nach § 10 Abs. 4 sowie § 11 Abs. 3 Haushaltsgesetz 2025/2026, zusätzliche Ausgaben nach § 10 Abs. 1 Haushaltsgesetz 2025/2026, über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben nach § 37 SÄHO, einschl. der jeweiligen Einsparbeträge; zugewiesene Verstärkungsmittel aus dem Epl. 15; nicht aufgehobene Sperrern gem. Haushaltsvermerk; genutzte Deckungsfähigkeiten

Anlage 8 - Erhebung der EU-Mittel im Vollzug (Einnahmen/Ausgaben) (zu Nummer 7)

Erläuterungen zum Erhebungsbogen

Einnahmen

1 Bereitstellung der Mittel

Hier ist die Gebietskörperschaft "Bund" oder der jeweilige Fonds (z.B. "ELER") einzutragen, durch den die Mittel bereitgestellt werden.

2 Förderperiode

Zum Zwecke der Abgrenzung ist hier die Förderperiode (z.B. 2021 bis 2027) einzutragen, aus denen die zugeflossenen Einnahmen entstammen.

3 Hinweise zu den Einnahmen

Unter Angabe des Einzelplans und Kapitels sind die einzelnen Haushaltstitel einschließlich deren Zweckbestimmungen einzutragen.

Alternativ oder ergänzend können auch weitere Erläuterungen zu den Einnahmen beziehungsweise den bereitgestellten Mitteln eingetragen werden.

4 Ist-Einnahmen in Euro

Die von dem jeweiligen Fonds der Europäischen Union über eine andere Gebietskörperschaft weitergeleiteten Mittel sind grundsätzlich netto einzutragen (d.h. ohne ergänzende Mittel anderer Gebietskörperschaften).

5 Vorauszahlungen in Euro

Handelt es sich bei den im jeweiligen Haushaltstitel nachgewiesenen Einnahmen vollständig oder teilweise um Vorauszahlungen des jeweiligen Fonds der Europäischen Union, ist im Erhebungsbogen der entsprechende Betrag einzutragen.

Nähere Angaben hierzu können bei den Hinweisen (siehe Nr. 3) beschrieben werden.

Hinsichtlich der Differenz zwischen den eingetragenen Ist-Einnahmen (siehe Nr. 4) und den hier eingetragenen Vorauszahlungen wird davon ausgegangen, dass es sich hierbei um die Höhe der Erstattungen des jeweiligen Fonds der Europäischen Union handelt.

Ausgaben

6 Finanzinstrumente

Finanzinstrumente bieten Unterstützung in Form von Darlehen, Bürgschaften, Beteiligungen und anderen Risikomechanismen entsprechend der Definition in Artikel 2 Nr. 11 der VO (EU) Nr. 1303/2013.

7 Förderperiode

Zum Zwecke der Abgrenzung ist hier die Förderperiode (z.B. 2021 bis 2027) einzutragen, aus denen die abgeflossenen Ausgaben entstammen.

8 Hinweise zu den Ausgaben

Unter Angabe des Einzelplans und Kapitels sind die einzelnen Haushaltstitel einschließlich deren Zweckbestimmungen einzutragen. Dazu bitten wir bei Ausgaben an Finanzinstrumente, den Namen des Finanzinstrumentes einzutragen und dies bei der Kennziffer 6 durch ein "x" kenntlich zu machen. Bei den Finanzinstrumenten ist die Angabe des Haushaltstitels (beziehungsweise der Gruppierung) unbedingt erforderlich.

Alternativ oder ergänzend können auch weitere Erläuterungen zu den Ausgaben beziehungsweise dem Verwendungszweck der zugeflossenen Mittel gegeben werden.

9 Ist-Ausgaben in Euro

Die von dem jeweiligen Fonds der Europäischen Union an eine andere Gebietskörperschaft weitergeleiteten Mittel sind grundsätzlich netto einzutragen (d.h. ohne ergänzende Mittel der eigenen Gebietskörperschaft oder anderer Gebietskörperschaften).

