

**Richtlinien
zur Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben des Freistaates
Sachsen
(Rechnungslegungsrichtlinien – RIR)¹**

Az.: 29-H 3025-3/47-961

Vom 10. Januar 1995

[geändert durch Bekanntmachung des SMF vom 5. Dezember 1996 (ABl. SMF 1996 S. 290), zuletzt geändert durch Schreiben des SMF vom 9. Juni 1998, Az.: 22/29-H3025-3/68-29930]

- 1** Auf Grund § 5 und § 80 Abs. 3 der Sächsischen Haushaltsordnung (**SäHO**) erlässt hiermit das Staatsministerium der Finanzen, vorbehaltlich der Zustimmung des Sächsischen Rechnungshofes, die nachstehenden „Richtlinien zur Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben des Freistaates Sachsen (Rechnungslegungsrichtlinien-RIR)“. Sie sind ergänzende Verwaltungsvorschriften zu § 80 **SäHO** und enthalten Ergänzungen zu den Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (**VVSäHO**) für die Einzelrechnung, die Gesamtrechnung – Ober- und Zentralrechnung – (**VV Nr. 8 zu § 80 SäHO**), den Plan über die Verwendung der zu übertragenden Ausgabereste (**VV Nr. 5.1 zu § 45 SäHO**), die Übersichten über die im Vollzug gegebenen Verpflichtungsermächtigungen (**VV zu §71 Abs. 2 SäHO**) sowie die Beiträge zur Haushaltsrechnung (§§ 81 und 85 **SäHO**)
- 2** Die Rechnungslegungsrichtlinien ersetzen weitgehend das bisherige jährliche Rechnungslegungsausschreiben des Staatsministeriums der Finanzen. Sie werden jedoch weiterhin durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Staatsministeriums der Finanzen für das betreffende Haushaltsjahr ergänzt und erforderlichenfalls geändert.
- 3** Diese Rechnungslegungsrichtlinien sind erstmals für die Rechnungslegung für das Haushaltsjahr 1994 anzuwenden.
Hierzu ergeht je eine Veröffentlichung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zu Jahresabschluss und Rechnungslegung² des Freistaates Sachsen für das jeweilige Haushaltsjahr.

INHALTSÜBERSICHT

A.

Einzelrechnung

1. Personalausgaben,
 - 1.1. - die nicht der mitschreitenden Rechnungsprüfung unterliegen,
 - 1.2. - der Bezügestellen beim Landesamt für Finanzen,
 - 1.3. - die auf Grund der EDV-Zahlungs- und Buchführungsbestimmungen Angestellte und Arbeiter (EDV-ZEA) berechnet und zahlbar gemacht werden
2. Aufzeichnungen über Stellenbesetzungen
3. Zusammenstellung des Prüfungsstoffes

B.

Gesamtrechnung

4. Oberrechnungen
5. Zentralrechnungen
6. Übersichten für die Sondervermögen und Rücklagen

C.

„Plan über die Verwendung der aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zu übertragenden Ausgabereste“ und Übersichten über die im Vollzug gegebenen Verpflichtungsermächtigungen

7. Ausgabereste und Haushaltsvorgriffe

D.

Haushaltsrechnung

- 8. Beiträge der obersten Staatsbehörden zur Haushaltsrechnung
- 9. Anlagen zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung
 - 9.1. – der nachgeordneten Dienststellen
 - 9.2. – der obersten Staatsbehörden

E.**Vermögensnachweis**

- 10. Vermögensnachweis per 31. Dezember des Vorjahres

F.**Rechnungsergebnisse**

- 11. Berichtigungen der Rechnungsergebnisse

A.**Einzelrechnung****1. Personalausgaben**

- 1.1 *Personalausgaben, die nicht der mitschreitenden Rechnungsprüfung unterliegen*
 - 1.1.1. Den Titelbüchern sind die für die Empfänger von Vergütungen, Löhnen und sonstigen laufenden Bezügen geführten Personalkosten (Stamm(Ist-)karten) beizufügen.
 - 1.1.2. Die Personenkonten müssen für jeden Empfänger nicht nur die zustehenden und die ausgezahlten Bezüge nachweisen, sondern auch alle Personalangaben und die sonstigen für die Errechnung und Auszahlung erforderlichen Merkmale (vgl. **VV Nr. 9.2 zu § 71 SÄHO**) enthalten. Sie sind laufend fortzuschreiben und müssen jederzeit die Amts- oder Dienstbezeichnung, Besoldungs-, Vergütungs-(einschl. Fallgruppe) oder Lohngruppe ersehen lassen. Bei Angestellten ist auch die für die Berechnung der Grundvergütung maßgebende Lebensaltersstufe anzugeben. Soweit Angestellte seit 1. Januar 1991 gemäß § 23 a BAT (Bewährungsaufstieg) höhergruppiert wurden, ist auf den Personenkonten ein entsprechender Vermerk anzubringen (z. B. „Bewährungsaufstieg ab ... in VergGr. ...“). Soweit Angestellte infolge der von ihnen tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten in die Vergütungsgruppe, in die sie im Wege des Bewährungsaufstieges aufgestiegen sind, gemäß § 22 oder 23 BAT eingruppiert werden, ist der Vermerk über den Bewährungsaufstieg unter Änderung der Fallgruppe zu streichen. Für Arbeiter, die im Wege des Bewährungsaufstieges in eine höhere Lohngruppe eingereiht wurden, gelten die Sätze 4 und 5 entsprechend. Am Schluss des Haushaltsjahres sind auf den Personenkonten gemäß W Nr. 9.3.2 a zu § 71 SÄHO die Jahressummen der Soll- und Istbezüge zu bilden und einander gegenüberzustellen. Über- und Minderzahlungen sind - soweit zulässig (vgl. u. a. § 70 BAT, § 72 MTL II) - auszugleichen. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung sind den Istbeträgen erst nach der Gegenüberstellung hinzuzurechnen. Die Jahressumme der Sollbezüge braucht bei Arbeitern auf den Personenkonten nicht gebildet zu werden.
 - 1.1.3. Nach Ablauf des Haushaltsjahres sind die Personenkonten nach Kapiteln und Titeln und innerhalb dieser nach der Buchstabenfolge zu ordnen. Die Rechnungsbelege sind in der gleichen Reihenfolge zu ordnen.
 - 1.1.4. Nebenlisten³ (**VV Nr. 9.3.2 zu § 71 SÄHO**) sind für alle nachzuweisenden laufenden persönlichen Ausgaben in Übereinstimmung mit der Reihenfolge der Personenkonten zu führen.
Sie sind für die Angestellten und Arbeiter von den für die Berechnung und Zahlbarmachung der Vergütungen und Löhne zuständigen Stellen zu fertigen und als sonstige Rechnungsunterlagen bereitzuhalten. Angaben über den Zahlungszeitraum sowie ein Hinweis auf die Höhergruppierung eines Angestellten im Wege des Bewährungsaufstiegs sind nicht erforderlich. Durch die Nebenlisten ist der Nachweis zu führen, dass die im Titelbuch bei den einzelnen Buchungsstellen insgesamt gebuchten Auszahlungen mit der Gesamtistausgabe nach den Personenkonten und der von der Kasse ermittelten Gesamtsumme an Jubiläumszuwendungen, Schulbeihilfen usw. übereinstimmen.
- 1.2. *Personalausgaben der Bezüge stellen beim Landesamt für Finanzen*

Für die Rechnungslegung der Bezügestellen gelten die besonders erlassenen Bestimmungen.

- 1.3. *Personalausgaben, die auf Grund der EDV-Zahlungs- und Buchführungsbestimmungen Angestellte und Arbeiter -EDV-ZBA – berechnet und zahlbar gemacht werden*
Die Rechnungslegung für die auf Grund der EDV-Zahlungs- und Buchführungsbestimmungen Angestellte und Arbeiter (EDV-ZBA) berechnen und zahlbar gemachten Personalausgaben richtet sich nach Abschnitt IV EDV-ZBA.

2. **Aufzeichnungen über Stellenbesetzungen** ⁴

- 2.1. Die Aufzeichnungen über die Besetzung der Stellen (VV Nr. 4.2 zu § 49 SÄHO), für die eine Stellenbindung besteht, sind für die Prüfung durch die Rechnungsprüfungsbehörden bereitzuhalten.
- 2.2. In den Aufzeichnungen über die Stellenbesetzung ist besonders zu vermerken die höhere Eingruppierung von Arbeitnehmern, die
- auf Grund § 23 a BAT oder sonstiger tariflicher Bestimmungen wegen Zeitablauf, Dauer der Berufsausübung oder Bewährung in eine höhere Vergütungsgruppe eingestuft sind oder
 - auf Grund für den Freistaat Sachsen verbindlicher, im Laufe des Haushaltsjahres in Kraft getretener neuer Tarifverträge höhergruppiert wurden.

Das gleiche gilt für Angestellte im Schreib- und Fernschreibdienst, wenn sie bei Nachweis entsprechender schreibtechnischer Fertigkeiten in eine höhere Vergütungsgruppe eingestuft sind.

- 2.3. Die für Beamtinnen (Richterinnen) im Mutterschaftsurlaub geschaffenen Leerstellen sind in den Nachweisungen zur Stellenüberwachung und in den Aufzeichnungen über die Stellenbesetzung von den übrigen Planstellen und Leerstellen getrennt auszuweisen.

3. **Zusammenstellung des Prüfungsstoffes**

- 3.1. Der Prüfungsstoff ist je nach Anforderung der Rechnungsprüfungsbehörden zusammenzustellen. ⁵
- 3.2. Die im automatisierten Kassenbuchführungsverfahren in Form von Speicherkonten geführten Sachbücher sind für die Zwecke der Rechnungsprüfung in Form von Ausdrucken zur Verfügung zu stellen.
- 3.3. *Die Kasse veranlasst auf Grund der Anforderung der Rechnungsprüfungsbehörde den Ausdruck des Titelbuches gemäß Nummer 3.3.2 Abs. 3 der Anlage 20 DABK (unveröffentlicht) und übersendet diese Ausdrücke – soweit zutreffend, zusammen mit den von der Kasse zu erstellenden Ausdrucken der übrigen Sachbücher – mit den zugehörigen Belegen und sonstigen Unterlagen den Rechnungsprüfungsbehörden.*
- 3.4. *Bei eiligen Anforderungen müssen die Sachbücher aus den bei der Kasse vorhandenen Mikrofilmen rückvergrößert werden.*
- 3.5. Unabhängig von der Anforderung des Prüfungsstoffes hat jede Kasse mit automatisierten Kassenbuchführungsverfahren **bis spätestens Mitte Februar jeden Jahres** den Inhalt der Sachbuchdatei (Titelbuch) in Form von Mikrofilmen dem Sächsischen Rechnungshof zu übersenden.

B.

Gesamtrechnung ⁶

4. **Oberrechnungen** ⁷

- 4.1.1 Die Oberkassen haben zur Vorbereitung der Oberrechnung an Hand der mit den Nachweisungen vorzulegenden Titelübersichten der Zahlstellen für Dezember für jede einzelne Haushaltsstelle die Übereinstimmung mit dem Gesamttitelbuch zu prüfen. Etwaige Unstimmigkeiten¹ sind umgehend zu klären und, soweit möglich, zu bereinigen.
- 4.1.2. Abweichend von der VV Nr. 8.1.1 zu § 80 SÄHO ist der Nachweis für die Gesamtrechnung von
- der Justizkasse Dresden ⁸
 - der Justizkasse Leipzig ⁷
 - der Landesjustizkasse Chemnitz

- der Amtskasse der Sächsischen Staatsoper⁷
- der Finanzkassen

entsprechend der **VV Nr. 8.1.2 zu § 80 SÄHO** durch eine Oberrechnung zu erbringen. Die nachstehenden Nummern 4.2 bis 4.9.3 gelten hierfür entsprechend.

- 4.2. Die Oberrechnungen werden vom Rechenzentrum des Landesamtes für Finanzen für jeden Einzelplan mit dem Laser-Drucker im DIN-A4-Format gefertigt und an die zuständige Landesoberkasse versandt.
- 4.3. Die Oberrechnungen sind wie folgt sortiert:
- innerhalb der Einzelpläne nach Kapiteln,
 - darunter nach Titeln
(unter Berücksichtigung der Titelgruppen; außer acht bleibt jedoch eine evtl. Unterteilung des Titels),
 - innerhalb dieser nach Kassen-Nummern,
 - darunter nach Anordnungsstellen-Nummern in aufsteigender Reihenfolge sowie
 - innerhalb dieser in aufsteigender Reihenfolge einer evtl. Unterteilung der Anordnungsstellen-Nummer.
- 4.4. Die Oberkassen prüfen sofort nach Eingang die Vollständigkeit und Richtigkeit der Oberrechnung und ergänzen sie evtl. um die noch fehlenden Zweckbestimmungen⁹ für außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben. Bei Unstimmigkeiten sowie unzulässigen Buchungsstellen ist unverzüglich die Staatshauptkasse zu verständigen. Änderungen dürfen nur im Benehmen mit der Staatshauptkasse vorgenommen werden, die in der Regel bei betragsmäßigen Differenzen eine Neu-Erstellung veranlassen wird. Auf **VV Nr. 27 zu § 71 SÄHO** wird hingewiesen – vgl. auch Nr. 6.4 –.
- 4.5. Den Oberrechnungen sind ein Titelblatt, ein Auszug aus dem Verzeichnis der rechnungslegenden Amtskassen und ein Auszug aus dem Verzeichnis der Anordnungsstellen-Nummern nach dem letzten Stand voranzustellen; ggf. sind die Ist-Ergebnisse und Bestände der Sondervermögen und Rücklagen (vgl. Nr. 6) anzufügen.
- 4.6. Die Landesoberkassen, die Justizkassen und die Amtskasse der Semperoper (s. auch Nr. 4.1.2) haben die Oberrechnung bis spätestens

15. Februar

folgenden Stellen zu übersenden:

- 4.6.1 von den Landesoberkassen:

der Staatshauptkasse	(1 fach)
dem Rechnungshof	(2 fach)
dem örtlich zuständigen Rechnungsprüfungsamt	(2 fach)

- 4.6.2. von den Justizkassen/Landesjustizkasse Chemnitz:

der Staatshauptkasse	(1 fach)
dem Rechnungshof	(1 fach)
dem örtlich zuständigen Rechnungsprüfungsamt	(1 fach)

- 4.6.3. von der Amtskasse der Semperoper:

der Staatshauptkasse	(1 fach)
dem Rechnungshof	(1 fach)
dem örtlich zuständigen Rechnungsprüfungsamt	(1 fach).

5. Zentralrechnungen¹⁰

- 5.1 Die Zentralrechnungen werden vom Rechenzentrum des Landesamtes für Finanzen mit dem Laser-Drucker im DIN-A4-Format, weiß, gedruckt. Die Haushaltsbeträge sind in voller Höhe, jedoch ohne Verminderung um die gesperrten Beträge, vorzutragen. Die im Haushaltsvollzug erbrachten Einsparungen sind als Minderausgaben nachzuweisen. Die aus dem Vorjahr in das folgende Haushaltsjahr übertragenen Haushaltsreste sind in Spalte 5 b der Zentralrechnungen einzutragen; sie erhöhen die entsprechenden Bewilligungen des folgenden Haushaltsjahres. Vorgriffe sind in Spalte 5 b als Minusreste

einzusetzen; sie vermindern die entsprechenden Bewilligungen des abgelaufenen Haushaltsjahres.

Im abgelaufenen Haushaltsjahr verbliebene Ausgabereste sind in Spalte 3 b der Zentralrechnungen in Höhe der vom Staatsministerium der Finanzen übertragenen Beträge nachzuweisen.

- 5.2. Haushaltsvorgriffe sind in Spalte 3 b als Minnsreste einzusetzen. Die nicht übertragenen Beträge sind als Wenigerausgaben in Spalte 8 der Zentralrechnungen einzutragen (§ 37 Abs. 6; § 81 Abs. 2 Nr. 2b **SäHO**) .

- 5.3. Abweichend von der **VV Nr. 8.3.3 zu § 80 SäHO** werden im Anhang zur Zentralrechnung die Ergebnisse für die in der Nr. 4.1.2 genannten Kassen einzeln ausgewiesen. Die Staatshauptkasse hat die Zentralrechnungen samt Anhang und Zusammenstellung spätestens bis

1. Juli des Folgejahres

dem Rechnungshof zu übersenden.

6. Übersichten für die Sondervermögen und Rücklagen

- 6.1. Die Rechnungsergebnisse und die Bestände der Sondervermögen und Rücklagen (§ 26 Abs. 2 **SäHO** und die einschlägigen Anlagen zu den Einzelplänen) sind in der in diesen Anlagen wiedergegebenen Gliederung in Anlagen zu den Oberrechnungen und den Zentralrechnungen darzustellen.

- 6.2. Die Kassen übersenden die Übersichten bis

10. Februar des Folgejahres

der Staatshauptkasse.

C.

„Plan über die Verwendung der aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zu übertragenden Ausgabereste“ und Übersichten über die im Vollzug gegebenen Verpflichtungsermächtigungen (Anhang)

7. Ausgabereste und Haushaltsvorgriffe

- 7.1 Unverbrauchte Mittel bei übertragbaren Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres sind nur insoweit in das neue Haushaltsjahr zu übertragen, als das Staatsministerium der Finanzen die Einwilligung zur Übertragung erteilt hat (§ 45 Abs. 3 **SäHO**) . Hierzu übersenden die obersten Staatsbehörden dem Staatsministerium der Finanzen den „Plan über die Verwendung der aus dem Haushaltsjahr 199... zu übertragenden Ausgabereste“ in 1facher Ausfertigung spätestens bis zum 1. März des Folgejahres.

- 7.2. Zur Arbeitsvereinfachung übermittelt die Staatshauptkasse den obersten Staatsbehörden unmittelbar nach Erstellung der Titelübersicht für die Auslaufperiode für ihren Einzelplan jeweils 2fach einen eigenen, mit der EDV-Anlage vorbereiteten Plan (vgl. Muster I) mit den Titeln der Hauptgruppen 7 und 8, den apl. AR – außerplanmäßigen Ausgaberesten – sowie allen sonstigen im Haushaltsplan als übertragbar bezeichneten Ansätzen, soweit sie in den EDV-Vorgaben für die Haushaltsaufstellung von den Ressorts mit dem Schlüssel „U“ gekennzeichnet wurden („U“ in Spalte 8 der Titelübersicht) in der Reihenfolge der Haushaltsstellen.

- 7.3. Nach der Ergänzung des übersandten Planes um etwaige weitere, in der Titelübersicht nicht gekennzeichnete, übertragbare Ansätze und dem Vortrag der zusätzlichen Angaben in den Spalten I, 2,3 und 4 sind die Ausgabereste bzw. Haushaltsvorgriffe zu errechnen und in der Zeile „ALS VERBL. REST für HJ 199.. BEI“ in Spalte 4 vorzutragen (Vorgriffe mit Minuszeichen ./ vor dem Betrag). Der Angabe der Haushaltsstelle in Spalte 3 in der Zeile „ALS VORJ. REST FÜR 199.. BEI“ bedarf es nur, wenn sie von der für das abgelaufene Haushaltsjahr abweicht (z. B. bei einer Änderung der Titelnummer oder der Veranschlagung).

In diesem Fall muss in Spalte 4 auch der Betrag des zu übertragenden Restes wiederholt werden. Die neue Haushaltsstelle ist in der Spalte 5 zu erläutern.

- 7.4. Bei einseitig bzw. gegenseitig deckungsfähigen Ansätzen (§ 20 **SäHO** , Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz) sind die aufgrund der Ist-Ausgaben erforderlichen Verstärkungen beim deckungsberechtigten Ansatz in Spalte 2 d mit „+“ vorzutragen; der jeweils gleich hohe Betrag ist beim deckungspflichtigen Ansatz in Spalte

2 d als Minusbetrag abzusetzen; in Spalte 5 d sind die deckungspflichtigen bzw. deckungsberechtigten Haushaltsstellen zu erläutern. Damit wird erreicht, dass als rechnerischer Rest in Spalte 3 c der tatsächlich verbleibende Ausgabereist vorgetragen wird.

Zusammenfassungen für gegenseitig deckungsfähige Ansätze sind dadurch nicht mehr erforderlich; sie sind, auch für Titelgruppen, nicht zulässig. Es ist darauf zu achten, dass die Querrechnung für jeden vorgetragenen Ansatz in der Spalte 4 den zu übertragenden Ausgabereist bzw. Haushaltsvorgriff ergibt.

- 7.5. Für die Aufnahme weiterer, in der Titelübersicht nicht gekennzeichneteter, übertragbarer Ansätze werden Blankovordrucke mitgeliefert.
Die obersten Staatsbehörden werden gebeten, die Titelübersichten der Monate Oktober – Dezember im Hinblick auf die Schlüssel „U“ für Übertragbarkeit zu überprüfen. Eventuelle Berichtigungen (Vorgabe oder Löschen) sind der Staatshauptkasse schriftlich mitzuteilen.
- 7.6. Bei der Berechnung der Ausgabereiste ist zunächst von den vollen Haushaltsbeträgen des jeweiligen Haushaltsjahres also ohne Verminderung um die gesperrten Beträge auszugeben. Die gemäß dem Haushaltsgesetz in Verbindung mit dem jeweiligen Beschluss der Staatsregierung gesperrten Beträge sind in der Spalte 4 a „HAUSHH. GES. EINSPARUNG“ vorzutragen. Ferner sind die als Deckung für über- und außerplanmäßige Ausgaben angebotenen Einsparungen bei übertragbaren Ansätzen in Spalte 4 c in Abgang zu stellen und in Spalte 5 d zu erläutern.
Die obersten Staatsbehörden werden gebeten, unter Anlegung eines sehr strengen Maßstabes in jedem Falle eingehend zu prüfen, welche Beträge von den verbliebenen rechnerischen Ausgabereisten nach Abzug der haushaltsgesetzlichen Einsparung (Spalte 4 a) und Deckung für über- und außerplanmäßige Ausgaben (Spalte 4 c) im folgenden Haushaltsjahr unabweisbar benötigt werden. Nicht benötigte Beträge sind in Spalte 4 d als echte Einsparung in Abgang zu stellen. Ausgabereiste, für die eine Übertragung beantragt wird, sind in der Spalte 5 so zu begründen, dass der Grund der Übertragung eindeutig ersichtlich ist. Beträge über 1 Mio. DM müssen besonders eingehend erläutert werden. Im übrigen wird auf § 45 Abs. 3 **SäHO** hingewiesen, wonach das Staatsministerium der Finanzen seine Einwilligung zur Übertragung und Inanspruchnahme nur erteilen darf, wenn die Verausgabung bei wirtschaftlicher und sparsamer Verwaltung erforderlich ist.
- 7.7. Für jeden Einzelplan und innerhalb des Epl. 15 für die Hochbauausgaben (Obergruppen 71 bis 77) ist jeweils ein eigener Plan zu übersenden. Am Schluss eines jeden Planes sind in den Betragsspalten 2, 3 und 4 die Summen je Buchstabe zu bilden; ferner sind in Spalte 4 getrennte Summen der zur Übertragung beantragten Ausgabereiste (Brutto), der Vorgriffe und dem Saldo (Netto) hieraus einzusetzen.
- 7.8. Soweit sich bei der Ermittlung des rechnerischen Restes in Spalte 3 c eine überplanmäßige Ausgabe (Minusbetrag) ergibt, die als abschließende Willigung behandelt wird ist dieser Betrag in Spalte 4 b „ABSCHL. WILLIGUNG“ mit Minuszeichen einzutragen und in Spalte 5 d entsprechend zu erläutern.
- 7.9. Die übertragenen Ausgabereiste teilen die Anordnungsdienststellen den rechnungslegenden Kassen mit (vgl. **VV Nr. 1.2 zu § 34 SäHO**).

D. Haushaltsrechnung

8. Beiträge der obersten Staatsbehörden zur Haushaltsrechnung

- 8.1. Für die Aufstellung der Beiträge zur Haushaltsrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres sind die §§ 81 und 85 **SäHO** im Rahmen der nachstehenden Abweichungen maßgebend. Der Beitrag zur Haushaltsrechnung besteht aus einer Ausfertigung der Zentralrechnung und den nach Nummer 9 erforderlichen Anlagen. Zur Erstellung dieser Anlagen übermittelt die Staatshauptkasse den obersten Staatsbehörden sofort nach Fertigstellung 2 Ausfertigungen der Zentralrechnungen für ihren Einzelplan.
- 8.2. In den Zentralrechnungen werden keine zusätzlichen Einträge gemacht. Der betragsmäßige Nachweis der Haushaltsüberschreitungen erfolgt nur in der Anlage I zur Haushaltsrechnung.
Ebenso sind in dieser Anlage alle Abgleiche, Hinweise auf Anlagen oder andere

Haushaltsstellen o. ä. aufzunehmen.

- 8.3. Außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben und außerplanmäßige Ausgabereste sind in Spalte I der Zentralrechnungen und in der Anlage I als solche zu bezeichnen.
- 8.4. Die obersten Staatsbehörden übersenden die Beiträge zur Haushaltsrechnung mit allen Anlagen dem Staatsministerium der Finanzen in 1facher Ausfertigung sofort nach Fertigstellung, spätestens jedoch bis zum 1. Arbeitstag im August eines jeden Jahres.
- 8.5. Die frühestmögliche Vorlage der Beiträge bildet die Voraussetzung für die Einhaltung der durch Artikel 99 Verfassung des Freistaates Sachsen festgelegten Frist für die Vorlage der Haushaltsrechnung an den Landtag.

9. Anlagen zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung

Es ist darauf zu achten, daß bei Einreichung der Anlagen zur Haushaltsrechnung, die als Druckvorlage dienen:

1. der Druck in einem einheitlichen Druckbild auf weißem, holzfreien Papier erfolgt,
2. ein gleichmäßiges Schriftbild erscheint,
3. die durchgehende Seitennumerierung einheitlich – oben mittig – erfolgt (einschließlich eventuell einzulegender Leerseiten)
Beispiel Epl. Seite
4. die Überschrift, der Anlagenkopf und die Nr. entsprechend den Formblättern gestaltet sind,
5. der Rand links und rechts zwingend mit 2,0 cm vorgeschrieben (der in den Formblättern vorgegebene Rahmen ist einzuhalten) wird,
6. Unterschriften auf Unterlagen und Anlagen mit schwarzem Kugelschreiber vollzogen werden,
7. Als 1. Vorblatt die Erläuterungen zu den Abkürzungen und als 2. Vorblatt die Auflistung der zum Einzelplan gehörenden Anlagen eingereicht werden.

9.1. Anlagen **der nachgeordneten Dienststellen** zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung

Die nachgeordneten Dienststellen haben als Anlage zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung nur die Erklärung nach **Muster 3 je** Einzelplan abzugeben und den zuständigen Staatsministerium vorzulegen.

Die Abgabe dieser Erklärung gehört zu den Pflichten der Dienststellenleiter, die sich die Gewißheit, dass keine sogenannten „Schwarzen Kassen oder Fonds“ vorhanden sind, durch entsprechende Anordnungen für ihren Verwaltungsbereich oder durch Anfordern gleichlautender Erklärungen von den Leitern der ihnen unterstellten Dienststellen zu verschaffen haben.

9.2. Anlagen der obersten Staatsbehörden zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung

Den Beiträgen zur Haushaltsrechnung sind folgende Anlagen beizufügen (§ 85 SÄHO) :

9.2.1. Anlage I: Die Anlage I setzt sich aus folgenden Anlagen zusammen:

Anlage I/1	„Begründung und Erläuterung der Mehrausgaben“	(Muster 1/1)
Anlage I/2	„Inanspruchnahme der Minderausgaben“	(Muster 1/2)
Anlage I/3	„Inanspruchnahme der Mehreinnahmen“	(Muster 1/3)

- 9.2.1.1. In Anlage I/1, Spalte 1 und 2, werden diejenigen Titel durch SMF eingetragen, die laut Zentralrechnung Mehrausgaben aufweisen. In Spalte 3 wird die Mehrausgabe je Titel entsprechend der Zentralrechnung durch das SMF eingetragen. Der Betrag der Spalte 3 ist vom jeweiligen Ressort je Titel einem oder mehreren der Kategorien in Spalte 4 bis 7 zuzuordnen (auch gemeinsam bewirtschaftete Personalausgaben). Die apl. Ausgaben sind in voller Höhe nur in Spalte 7 einzutragen, auch wenn sie vollständig oder z.T. durch „Kopplung“ (apl. Einnahmen) verursacht sind. In Spalte 8 sind die Mehrausgaben aufgrund von Vorgriffen auch dann vollständig einzutragen (Kap.Tit. Betrag, Begründung usw.), wenn die Zentralrechnung keine Mehrausgabe aufweist. In Spalte 9 ist die Summe der Spalten 4 bis 7 zu bilden. In Spalte 10 sind die dargestellten Sachverhalte entsprechend Nr. 9.2.1.3 bis 9.2.1.6 RLR zu begründen und zu erläutern.
- Die Mehrausgaben je Titel, die in Anlage I/1 ausgewiesen werden, müssen durch Minderausgaben oder Mehreinnahmen kompensiert werden. Für jede Mehrausgabe ist deshalb in Anlage I/2, Spalte 10, die Inanspruchnahme einer Minderausgabe oder in Anlage I/3, Spalte 7, einer Mehreinnahme nachzuweisen. In Anlage I/2, Spalte 9, bzw. in

Anlage I/3, Spalte 6, sind die jeweiligen Titel aus Anlage I/1, Spalte 1 u. 2, einzutragen, für deren „Deckung“ die Inanspruchnahme erfolgt.

Die Anlagen I/1, I/2 und I/3 werden vom SMF zur Verfügung gestellt, mit der Eintragung aller Titel und Beträge des jeweiligen Einzelplans, die laut Zentralrechnung Mehrausgaben oder Vorgriffe, Minderausgaben und Mehreinnahmen aufweisen. Die übertragenen Ausgabereste und Vorgriffe sind bereits eingetragen.

Bestehen Deckungen, Verstärkungen, Kopplungen oder Einsparungen bei Titeln außerhalb des jeweiligen Einzelplans sind die Tabellen I/2 und I/3 von den Ressorts entsprechend zu ergänzen.

In Spalte 4 der Anlage I/2 sind die bei dem jeweiligen Titel übertragenen Ausgabereste einzutragen. In Spalte 5 ist die Reduzierung der Ausgabeermächtigung aufgrund von Mindereinnahmen und in Spalte 6 die dazugehörigen Komplementärmittel nachzuweisen. Die Haushaltsstelle, bei der die Mindereinnahmen entstanden ist, ist in Spalte 12 „Erläuterungen“ anzugeben. In Spalte 7 der Anlage I/2 sind vom Ressorts die je Titel erbrachten Sperren nach § 41 SÄHO und in Spalte 8 die Sperren nach § 22 SÄHO und globalen Minderausgaben einzutragen. In Spalte 11 wird die Summe aus Spalte 5 bis 8 und 10 gebildet. Spalte 11 steht für ggf. erforderliche Erläuterungen zu Verfügung. Auch Deckungen/Verstärkungen/Einsparungen für Titel der Hauptgruppe 4 sind in Anlage I/1 und I/2 nachzuweisen. Sie können jedoch durch Verweis auf Anlage IV erläutert/begründet werden.

In Anlage I/3, Spalte 4 u. 5, sind die Ausgabereste (ohne Landeskompentärmittel), die aufgrund zweckgebundener Mehr einnahmen beim jeweiligen Einnahmetitel übertragen wurden, mit Kap./Tit. und Betrag zu vermerken. Dieser Betrag muß nicht mit dem gesamten Ausgabereist, der bei dem jeweiligen Titel übertragen wurde, übereinstimmen. In Spalte 6 und 7 sind die Haushaltsstelle und der Betrag (ohne Komplementärmittel) einzutragen, die aufgrund der Mehreinnahmen im jeweiligen Haushaltsjahr zusätzlich ausgegeben wurden. In Spalte 8 und 9 kann die Erwirtschaftung eines Sperrbetrages nach § 41 SÄHO – soweit erlaubt – nachgewiesen werden, und zwar in Spalte 8 die Haushaltsstelle, bei der die zusätzliche Ausgabeermächtigung, die „gesperrt“ wurde, entstanden wäre, und in Spalte 9 der gesperrte Betrag.

In Spalte 11 der Anlage I/2 und Spalte 10 der Anlage I/3 sind je Titel entsprechend der bei der Spaltenziffer genannten Rechenoperation die Summen zu bilden.

Die Spalten 12 der Anlage I/2 und Spalte 11 der Anlage I/3 sind für ggf. erforderliche Erläuterungen vorgesehen.

- 9.2.1.2. Alle Spalten, die DM-Beträge aufweisen, sind mit der Bildung einer Summe für den gesamten Einzelplan abzuschließen.

Titelgruppen sind nicht als Saldo, sondern mit den einzelnen Titeln nachzuweisen. Die vom SMF vorgegebenen Werte sind vom jeweiligen Ressorts zu prüfen und zu bestätigen oder ggf. zu korrigieren. Die Endsummen der Spalten sind mit den Endsummen der Zentralrechnung je Einzelplan abzugleichen.

- 9.2.1.3. Die Begründung für alle in Anlage I/1 ausgewiesenen Mehrausgaben soll knapp aber aussagekräftig sein.

Die Begründung für alle überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben sowie Vorgriffe muß erkennen lassen, daß die Voraussetzungen der Unvorhergesehenheit und der Unabweisbarkeit erfüllt waren. Die Begründung muß Aufschluß darüber geben, weshalb die Ausgabe nicht veranschlagt bzw. bis zur Bewilligung durch einen späteren Haushaltsplan zurückgestellt werden konnte. Hinweise auf die in den Anträgen nach Muster 1 zu § 37 SÄHO gegebenen Begründungen genügen nicht; ebenso sind Sammelbegründungen unzureichend. Ausgleichsstelle sowie Datum und Aktenzeichen der Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen sind anzugeben. Auf die Begründung von Haushaltsüberschreitungen bis zu 10 000 DM und außerplanmäßigen Ausgaben bis zu 10 000 DM im Einzelfall wird verzichtet; nicht jedoch auf die Ausgleichsstelle und SMF-Schreiben. Darüber hinausgehende Mehrausgaben sind zu begründen, und zwar auch dann, wenn gemäß § 37 Abs. 1 SÄHO die Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen allgemein erteilt ist.

- 9.2.1.4. Liegt eine Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe nicht vor, ist neben der Begründung darzulegen, weshalb der Antrag nicht oder nicht rechtzeitig gestellt oder vom Staatsministerium der Finanzen abgelehnt worden ist.

- 9.2.1.5. Als Erläuterung der sonstigen Mehrausgaben aufgrund von Deckungs- oder Kopplungsvermerken, genügt in der Regel der Hinweis, um welche Art von Vermerk es sich handelt und zu Lasten welchen Titels er in Anspruch genommen wurde. Die obersten Staatsbehörden werden gebeten, bei Maßnahmen, bei denen die Deckung aus einem anderen Einzelplan stammt, sich vor Aufstellung der Beiträge gegenseitig abzustimmen.
- 9.2.1.6. Die obersten Staatsbehörden werden gebeten, nach den Anlagen – auf einer gesonderten Seite – folgenden Abschlußvermerk abzugeben:

„Abschlußvermerk zu den Anlagen I/1 bis I/3, IV, V ... (usw.)
Aufgestellt unter Zugrundelegung der in der Zentralrechnung enthaltenen Angaben.

.....
Staatsministerium

.....
Datum

.....
Unterschrift des Staatsministers/Staatssekretärs

- 9.2.2. **Anlage II:** Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben sowie den Bestand von Sondervermögen und Rücklagen (§ 85 Abs. 1 Nr. 2 **SäHO**) .
- 9.2.3. **Anlage III:** Erklärung nach **Muster 3**.
Die Abgabe dieser Erklärung gehört zu den Pflichten der Dienststellenleiter, die sich die Gewißheit, daß keine sogenannten „schwarzen Kassen oder Fonds“ vorhanden sind, durch entsprechende Anordnungen für ihren Verwaltungsbereich zu verschaffen habe. Bei den Sächsischen Staatsministerien gelten die Minister bzw. deren Staatssekretäre als Dienststellenleiter.
- 9.2.4. **Anlage IV:** Abgleichung der nach § 5 Abs. 1 Haushaltsgesetz 1997 und der dazu erlassenen Durchführungsbestimmungen hierzu gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben (Titel 421 01/09, 422 01/05, 425 01/09 und 426 01/09) und der verstärkungsfähigen Personalausgaben nach den Vermerken bei Kapitel 15 03 Titel 461 01 und den Vermerken bei den Verstärkungsansätzen der Kapitel 02 in den Einzelplänen 02 bis 12 – **Muster 4** –.
Den obersten Staatsbehörden wird vom SMF mit der Titelübersicht für die Auslaufperiode eine edv-mäßig erstellte Liste über die gemeinsam bewirtschafteten sowie die verstärkungsfähigen Personalausgaben übermittelt. Der Abgleich der gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben erfolgt im Abschnitt 1, der der verstärkungsfähigen Personalausgaben im Abschnitt 2 des Musters 4.
Für jeden Abschnitt sind getrennte Summen zu bilden, die Mehr- oder Wenigerausgaben sind am Schluß abzugleichen. Der verbleibende Restbetrag (Mehr oder Weniger) ist in der Anlage V zu übernehmen und für die Anlage X zu Epl. 15 zu übergeben (vgl. Vermerk bei Kapitel 15 03 Titel 461 01).
- 9.2.5. **Anlage V:** Nachweisung der Ausgaben zulasten oder zugunsten der bei Kapitel 15 03 Titel 461 01 veranschlagten Verstärkungsmittel für Personalausgaben – **Muster 5** –.
Bei der Verstärkung der Personalausgaben aus Personalverstärkungsmitteln (Kapitel 15 03 Titel 461 01) ist zu beachten, daß nach dem jeweiligen Haushaltsvermerk nicht in die gemeinsame Bewirtschaftung einbezogene Personalausgaben grundsätzlich nur insoweit verstärkt werden dürfen, als allgemeine (nicht bei den Einzeltiteln veranschlagte) Gehalts- oder Tarifierhöhungen eingetreten oder Stellenmehrungen veranschlagt sind.
- 9.2.6. **Anlage VI:** Nachweisung über die Veränderung der Haushaltsbeträge und Vorjahresreste auf Grund des § 50 **SäHO** – **Muster 6** –.
In der Anlage sind die Veränderungen in den Einzelplänen, die durch Umsetzung von Haushaltsbeträgen bzw. Vorjahresresten gemäß § 50 **SäHO** entstanden sind, nachzuweisen. Die aufzunehmenden Beträge sind einzeln nach Titeln aufzuführen. Soweit evtl. ganze Kapitel geschlossen umgesetzt wurden, genügt die Angabe der Kapitelsumme. Die Anlage ist in Abschnitt A – Einnahmen – und Abschnitt B – Ausgaben – zu gliedern. Für jeden Abschnitt ist eine eigene Summe zu bilden.

- Die Anlage wird vom SMF erstellt und den obersten Staatsbehörden mit den Zentralrechnungen zur Überprüfung und gegebenenfalls Ergänzung übermittelt.
- 9.2.7. Auf Grund des jeweiligen Haushaltsgesetzes oder der Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz erforderliche zusätzliche Anlagen zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung werden im jährlichen Rechnungslegungsschreiben festgelegt.
- 9.2.8. **Anlage VII/1:** Nachweisung der Ausgaben zu Lasten der veranschlagten Verstärkungsmittel bei den Sammelansätzen.
Alle Titel und Titelgruppen in den Sammelansätzen bzw. allgemeinen Bewilligungen, die in der Zweckbestimmung den Zusatz „der rechnungsmäßige Nachweis erfolgt bei den einschlägigen Haushaltsstellen“ enthält – **Muster 7 a –**.
- 9.2.9. **Anlage VII/2:** Nachweisung der Ausgaben zu Lasten der Verstärkungsmittel für sächliche Verwaltungsausgaben – **Muster 7 b –**.
- 9.2.10. **Anlage VII/3:** Nachweisung der Ausgaben zu Lasten der Verstärkungsmittel für Personalausgaben – **Muster 7 c –**.
- 9.2.11. **Anlage VIII:** Nachweisungen von Minderausgaben (z. B. 462 01, 549 01, 549 02) – **Muster 8 –**.
- 9.2.12. **Anlage IX:** Die Nachweisung über die bei einzelnen Titeln des Kapitels 15 25 und 1526 (Staatlicher Hochbau) vorgenommenen Verstärkungen ist nur vom Staatsministerium der Finanzen – Abteilung V – zu bearbeiten – **Muster 9 –**.
- 9.1.13. **Anlage X:** Nachweisung der Ausgaben zu Lasten der im Epl. 15 veranschlagten und in den Anlagen V und VII/3 nachgewiesenen Verstärkungsmittel durch SMF nach Zuarbeit der Ressorts (siehe 9.2.4 u. 9.2.5).

E.

Vermögensnachweis

- 10. Vermögensnachweis per 31. Dezember des Vorjahres**
Nach Artikel 99 der Landesverfassung hat das Sächsische Staatsministerium der Finanzen auch über die Veränderungen des Vermögens und der Schulden jährlich Rechnung zu legen.
Die Vermögensabteilung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen fertigt deshalb jährlich den Vermögensnachweis des Vorjahres bis zum
10. Oktober des Folgejahres
sowie die Veränderungen gegenüber dem vorangegangenen Abrechnungszeitraum an und übergibt ihn dem SMF, Referat 22.
Auf das Schreiben des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen vom 7. Oktober 1993, Az.: 21/28-H 2037-1-47758; wird hingewiesen.
Die Ressorts werden aufgefordert, alle Veränderungen des Vermögens in ihrem Bereich bis zum
2. Mai des Folgejahres
dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen, Abt. IV, anzuzeigen.

F.

Rechnungsergebnisse

- 11. Berichtigungen der Rechnungsergebnisse**
Die Kassen können Berichtigungen der Rechnungsergebnisse nach Abschluss des Haushaltsjahres
bis längstens 15. Januar des Folgejahres
bei der Hauptkasse des Freistaates Sachsen beantragen. Das Verfahren richtet sich nach **Vorl. VV Nr. 27 zu § 71 SÄHO**. Vom Ausgleich einer Titelverwechslung ist abzusehen, wenn der unrichtig gebuchte Betrag 1 000 DM nicht übersteigt (**Vorl. VV Nr. 2.3.1 zu § 35 SÄHO**). Eine Umbuchung ist jedoch stets durchzuführen, wenn es sich um eine Buchung auf einer falschen Buchungsstelle (= nicht im HH-Plan; apl. statt planmäßig oder umgekehrt) handelt.

**Dr. Carl
Staatssekretär**

Anlagen

Anlagen

Anhang

-
- 1 Siehe § 80 Absatz 3 SÄHO und Fußnote.
Zur *Aufbewahrung* der Rechnungsanlagen s. Anlage zu VV zu § 75 Anlage 2 zu VV zu § 71 SÄHO. Zur Bauabrechnung siehe Hinweis bei VV Nr. 9.3.1 § 71 SÄHO/VV.
 - 2 Diese Bekanntmachung enthält zusätzliche, für das *jeweilige abzuschließende Halbjahr* maßgebende Termine, Weisungen und Muster, nicht abgedruckt
 - 3 Sind sonstige Rechnungsunterlagen (VV Nr. 91. zu § 70).
 - 4 Die Aufzeichnungen sind sonstige Rechnungsunterlagen (vgl. VV Nr. 9.2 zu § 80). Die Aufbewahrungsdauer beträgt 6 Jahre (Nrn. 1.1.4 und 3.3 der Anlage 2 zu § 71).
 - 5 Abdrucke von Einwilligungen in über- und außerplanmäßigen Ausgaben und VE (W Absatz 3 zu § 37 und I.2 zu § 38 SÄHO), vom Plan über die Verwendung der Ausgabereste (VV Nr. 5.5 zu § 45) und von Zuwendungsbescheiden (VV Nr. 4.4 zu § 44) erhält der SRH nach Anfall. Siehe auch VV Nr. 9 zu § 80 SÄHO und § 88 ff. SÄHO.
 - 6 Vgl. VV Nrn. 1.3 und 8 zu § 80
 - 7 Vgl. VV Nrn. 8.1.2 und 8.2.3 zu § 80
 - 8 Umwandlung in Zahlstellen ab 1. Januar 1995
 - 9 Die Zweckbestimmungen für die außerplanmäßigen Einnahmen und Ausgaben sind auf einem Vorblatt zur Oberrechnung darzustellen.
 - 10 Vgl. Nrn. (1.3 sowie 8.3.1 bis 8.3.4 zu § 80)
-

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen aus dem Jahre 1995

vom 30. November 2000 (SächsABl. S. 1005)