

**Vorläufiger Terminplan
für die regierungsinterne Aufstellung des
Haushaltsentwurfs 2027 und des Finanzplans bis 2030**

Haushalt 2027 / Finanzplan bis 2030	
St-Schreiben mit ressortspezifischen Plafondvorgaben	Ende März
Entwicklung des Eckwertebeschlusses und Erarbeitung der Kabinetttvorlage durch BMF	bis Mitte April
Zuleitung Kabinetttvorlage an Kabinett	24. April
Kabinettsitzung für Eckwertebeschluss	29. April
Vorlage der Anmeldungen zum Personalhaushalt	6. Mai
Vorlage der Anmeldungen zu KTF und SVIK	15. Mai
Vorlage der Anmeldungen für Regierungsentwurf, Finanzplan (Sachhaushalt)	20. Mai
Abschluss Haushaltsgespräche Ressorts/BMF	17. Juni
Zuleitung Kabinetttvorlage an Kabinett	3. Juli
Kabinettsbeschluss RegE 2027 / Fpl. bis 2030	8. Juli
Zuleitung an Bundestag und Bundesrat	14. August

**Verfahrenshinweise
für die Aufstellung des Bundeshaushalts 2027
Inhaltsübersicht**

1. Anwendung der Haushaltstechnischen Richtlinien des Bundes	3
2. Vorlage haushaltsbegründender Unterlagen	3
3. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit bei Einnahmen und Ausgaben	3
4. Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung	5
5. Verpflichtungsermächtigungen	6
6. Bereichsausnahme	7
7. Flexibilisierte Ausgaben	11
8. Personalausgaben (einschließlich Versorgungsbereich)	11
9. Dienstkraftfahrzeuge/Geschäftszimmerausstattungen	12
10. Ausgaben für die Informationstechnik und Digitalisierung der unmittelbaren Bundesverwaltung – Zustimmungsvorbehalt	14
11. Aufgabenverlagerungen im Rahmen der IT-Konsolidierung Bund	16
12. Selbstbewirtschaftungsmittel	16
13. Vorbereitung und Veranschlagung von Projekten Öffentlich Privater Partnerschaften - ÖPP-Projekte	16
14. Projektförderungen bei Titeln der Hauptgruppen 6 und 8	18
15. Zinszuschussförderung und Auszahlung der Fördermittel	18
16. ODA-Ausgaben	19
17. Einheitliches Liegenschaftsmanagement (ELM)	19
18. Dokumentation der Sonderabgaben	22
19. Dokumentation der Ausgabereste für das parlamentarische Verfahren	22
20. Dokumentation der EU-Einnahmen und der korrespondierenden Ausgaben für das parlamentarische Verfahren	22
21. Berichterstattung über nationale Förderprogramme im Bereich Klima/Energie	22
22. Ziel- und Wirkungsorientierung	23
23. Zuordnung von Nachhaltigkeitszielen (Sustainable Development Goals - SDGs) zu den Ausgaben des Bundeshaushalts (Signaling und Tagging)	23
24. Anmeldungen zum Personalhaushalt	25
25. Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger und entsprechend geförderte Einrichtungen	26

26. Sondervermögen „Klima- und Transformationsfonds (KTF)“, „Aufbauhilfe 2021“, „Infrastruktur und Klimaneutralität“	28
27. Stiftungen.....	28
28. Bund-Länder-Maßnahmen.....	29
29. Technische Hinweise	29

Hinweis:

*Word/Excel Dateien der zu den einzelnen Ziffern nachfolgend genannten
(Formblatt-)Muster können im Haushaltsportal des BMF (Abt. II) herunter geladen werden
(<https://bmfiportal.ziviv.bfinv.de> - Haushaltsaufstellung - Bundeshaushalt 2027).*

1. Anwendung der Haushaltstechnischen Richtlinien des Bundes

Die vorzulegenden Haushaltsvoranschläge sind auf Grundlage der Haushaltstechnischen Richtlinien des Bundes (HRB) 2025 zu gestalten (veröffentlicht mit Rundschreiben vom 23. April 2024 - II A 1 - H 1105/21/10003 :003, DOK 2024/0126351). Diese Regelung gilt bis zum Inkrafttreten neuer HRB. Der Gruppierungs- und der Funktionenplan des Bundes sind in der mit Rundschreiben vom 2. April 2025 - II A 3 - H 1104/00034/004/023, DOK COO.7005.100.4.11643234 - zur Haushaltssystematik des Bundes (VV-HS) bekannt gegebenen Fassung anzuwenden.

2. Vorlage haushaltsbegründender Unterlagen

BMF überprüft die Voranschläge hinsichtlich der Plafonds, der Etatreife, der sach- und bedarfsgerechten Titelveranschlagung, der Berücksichtigung verfügbarer Ausgabereste bei der Dotierung übertragbarer Ausgaben (siehe dazu auch Ziffer 7.2 Abs. 2) sowie hinsichtlich der Beachtung der einschlägigen haushaltsrechtlichen und -technischen Regelungen (wie die Ausbringung von Haushaltsvermerken und Verpflichtungsermächtigungen). Den Voranschlägen sind daher - neben den nachfolgend angeforderten bzw. nach den HRB vorzulegenden Unterlagen - alle für diese titelscharfen Einzelprüfungen notwendigen haushaltsbegründenden Unterlagen beizufügen.

In diesem Zusammenhang ist auch auf die Beschlüsse des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages vom 17. Mai 2022 (Ausschussdrucksache 20(8)1401) bzw. 10. November 2022 (Ausschussdrucksache 20(8)3372) hinzuweisen, die bei der Haushaltsaufstellung zu beachten sind. Danach ist bei der Aufstellung für die Haushaltsjahre 2027 ff. sicherzustellen, dass die im vorangegangenen parlamentarischen Verfahren zum Bundeshaushalt 2026 beschlossenen überjährigen Maßnahmen und die Erhöhungen von Ansätzen für institutionelle Förderungen und Grundfinanzierungen auch in den Folgejahren mit den entsprechenden notwendigen Ausgabeermächtigungen und Verpflichtungsermächtigungen ausgestattet werden.

Bei der Löschung bestehender qualifizierter Sperren in der Datenbank ist der Maßgabebeschluss des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages vom 10. November 2022 (Ausschussdrucksache 20(8)3372) zu beachten.

3. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit bei Einnahmen und Ausgaben

Gemäß §§ 7 und 34 BHO sind sowohl bei der Haushaltsaufstellung als auch bei der Haushaltsführung die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

- 3.1. Für die **Einnahmen** bedeuten diese Grundsätze u. a., dass in allen Geschäftsbereichen alle möglichen Einnahmeverbesserungen auszuschöpfen und im Aufstellungsverfahren zu berücksichtigen sind. Die Verwaltungseinnahmen sind nach dem voraussichtlichen

kassenmäßigen Aufkommen zu veranschlagen. Bei der Ermittlung der Ansätze sind die Ist-Ergebnisse der Vorjahre zu berücksichtigen. Erwartete Einnahmen aus Erstattungen, die an die Sondervermögen „Versorgungsrücklage des Bundes“ und „Versorgungsfonds des Bundes“ abzuführen sind, sind nicht im Bundeshaushalt zu veranschlagen (Einzelheiten siehe Ziffer 8.3).

3.1.1. Einnahmen aus Gebühren und Entgelten

Gebühren und Entgelte sind grundsätzlich kostendeckend festzusetzen; sie müssen in der Regel den personellen und sachlichen Aufwand decken. Nach § 9 des Bundesgebührengesetzes (BGebG) soll eine Gebühr die mit der individuell zurechenbaren öffentlichen Leistung verbundenen Kosten aller an der Leistung Beteiligten decken. Tritt der individuell zurechenbaren öffentlichen Leistung ein in Geld berechenbarer wirtschaftlicher Wert oder wirtschaftlicher Nutzen für den von der Leistung Betroffenen hinzu, so kann dieser zusätzlich zu den Kosten angemessen berücksichtigt werden. Vergleichbare Regelungen sind in zahlreichen Fachgesetzen enthalten.

Ggf. erforderliche Rechtsgrundlagen sind zu schaffen (VV Nr. 3.1 zu § 34 BHO) bzw. zu aktualisieren.

Den haushaltsbegründenden Unterlagen ist eine aktuelle Übersicht über die Gebühreneinnahmen entsprechend dem Formblattmuster nach **Anhang 1** beizufügen.

Bei der Prüfung der Übersicht wird besonderes Augenmerk auf die Frage der Aktualität von Gebührenverordnungen und den Kostendeckungsgrad der Gebühren gerichtet.

3.1.2. Einnahmen aus der Veräußerung von Treibhausgasminderungsquoten (THG-Quotenhandel)

Mineralölunternehmen sind gesetzlich verpflichtet, den durch ihre Treibstoffe verursachten CO₂-Ausstoß von Jahr zu Jahr zu senken (§ 37a Abs. 1 i. V. m. Abs. 4 des Bundesimmissionsschutzgesetzes). Neben der Beimischung von z. B. Biokraftstoff kann diese Verpflichtung u. a. auch durch den Einsatz von Strom in (reinen) Elektrofahrzeugen erfüllt werden. Plug in-Hybridfahrzeuge werden von dieser Regelung nicht erfasst, weil sie auch mit fossilem Kraftstoff betankt werden können.

Im Rahmen des sog. THG-Quotenhandels ist es möglich, dass die Kraftstoffanbieter ihre Verpflichtung (anteilig) durch vertragliche Inanspruchnahme von Dritten erfüllen lassen, die ihrerseits CO₂-Minderungen erzeugen und deren Wert dann an das verpflichtete Unternehmen veräußern. Beim Einsatz von elektrischem Strom zur Verwendung in Straßenfahrzeugen mit Elektroantrieb kann dieser Dritte der Betreiber eines öffentlichen Ladepunktes, aber auch der jeweilige Halter des entsprechenden Fahrzeugs sein (siehe § 5 der 38. Verordnung zur Durchführung des Bundesimmissionsschutzgesetzes – 38. BImSchV).

Pro (reinem) Elektrofahrzeug wird ein jährlich vom BMUKN im Bundesanzeiger bekanntgegebener Schätzwert berücksichtigt. Um die CO₂-Minderung für einzelne Fahrzeuge zu bündeln und nachfolgend an die Mineralölunternehmen weiterzuverkaufen, werden Zwischenhändler eingeschaltet. Diese erwerben vom Fahrzeughalter die Quote des jeweiligen Fahrzeugs, veräußern sie im Paket weiter und übernehmen die erforderliche verwaltungsmäßige Abwicklung mit dem Umweltbundesamt.

Inzwischen gibt es zahlreiche Anbieter, die diese Dienstleistung anbieten. Nachweise sind im Internet unter dem Suchbegriff „THG-Quotenhandel“ zu recherchieren. Aktuell werben diese Anbieter je Elektrofahrzeug der Fahrzeugklasse M1 mit Auszahlungssummen von ca. 120 bis 180 € im Jahr.

Um diese Einnahmen für den Bundeshaushalt zu generieren, ist für die im Fuhrpark der obersten Bundesbehörden und ihres Geschäftsbereichs vorgehaltenen (reinen) Elektrofahrzeuge der vorstehend dargestellte Quotenhandel-Mechanismus zu nutzen.

- 3.2. Für die **Ausgaben** bedeutet der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, dass für jede finanzwirksame Maßnahme verpflichtend eine angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (WU) durchzuführen ist. Hierzu gehören auch Aussagen zur Erfolgskontrolle. Entsprechende Nachweise sind in geeigneter Weise den haushaltsbegründenden Unterlagen beizufügen. Sofern die Durchführung entsprechender Untersuchungen für finanzwirksame Maßnahmen von größerer Bedeutung in den haushaltsbegründenden Unterlagen während des Haushaltsaufstellungsverfahrens noch nicht bestätigt werden kann, sind die Gründe hierfür darzulegen.

Gemäß Beschluss des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages (Ausschussdrucksache 19(8)8295) ist der Bestand an übertragbaren Ausgabemitteln im flexibilisierten und nicht-flexibilisierten Bereich kritisch zu überprüfen und zu bewerten und bei der bedarfsgerechten Veranschlagung der Einzelansätze zu berücksichtigen (siehe auch Nr. 7.2).

4. Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung

In das Haushaltsgesetz 2027 (§§ 7, 11 Abs. 3 und 14) werden generelle Regelungen zu Deckungs- und Verstärkungsmöglichkeiten, zur Zweckbindung und zur Buchung von Rückzahlungen aufgenommen. Daher sind für diese Fälle zusätzliche Haushaltsvermerke nicht vorzusehen. Für die Ausbringung weitergehender Haushaltsvermerke ist ein strenger Maßstab anzulegen. Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung durch Haushaltsvermerk sind grundsätzlich nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

Zweckbindung

Eine Beschränkung bestimmter Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke (Zweckbindung) durch Haushaltsvermerk ist nur unter der Voraussetzung zulässig, dass die Mittel von Dritten mit rechtsverbindlicher Verwendungsaufgabe zugewendet werden (insbesondere zweckgebundene Zuschüsse und Erstattungen der Europäischen Union sowie zweckgebundene Mittel wie Spenden, Stiftungen, Erbschaften, Vermächtnisse, Aufträge von Dritten und Bundesbehörden). Die haushaltsrechtlichen Folgen einer Zweckbindung per Haushaltsvermerk (§ 19 Abs. 1 Satz 1 BHO - Übertragbarkeit) sind zu beachten. Ein zusätzlicher Übertragbarkeitsvermerk ist daher in diesen Fällen nicht auszubringen.

Verstärkung

Besteht die Möglichkeit, dass überplanmäßige Einnahmen eingehen, ist eine Heranziehung dieser Einnahmen für bestimmte Ausgabetitel durch Ausbringung eines Haushaltsvermerks unter der Voraussetzung zulässig, dass hierdurch eine sparsame und auf Wirtschaftlichkeit orientierte Mittelbewirtschaftung gefördert wird und Anreize zur Erzielung von Mehreinnahmen verstärkt werden.

In den Vorjahren ausgebrachte Zweckbindungs- und Verstärkungsvermerke sind dahingehend zu überprüfen, ob die Voraussetzungen (noch) erfüllt werden. In diesem Zusammenhang ist auch zu prüfen, ob jeweils die für den vorgesehenen Anwendungsfall korrekte Vermerksformulierung gewählt wurde (vgl. Formulierungen Regelfall/Ausnahmefall unter Nr. 5.5 HRB). Dabei ist zu beachten, dass veranschlagte Einnahmen wegen des Grundsatzes eines ausgeglichenen Haushalts nicht zur Deckung von Mehrausgaben verwendet werden können. Die Anwendung des Regelvermerks (Formulierung mit „Mehreinnahmen“) setzt sowohl bei Zweckbindungs- als auch Verstärkungsvermerken eine tatsächliche Mehreinnahme gegenüber dem entsprechenden Einnahmesoll voraus.

Rücknahmen und Erstattungen/Beiträge Dritter (sog. Rotbuchungen)

Regelungen, wonach bei Titeln mit teilweise weit gefasster Zweckbestimmung lediglich undifferenzierte Haushaltsvermerke wie „Erstattungen fließen den Ausgaben zu.“ ausgebracht werden, sind nicht vorgesehen.

5. Verpflichtungsermächtigungen

Mit Blick auf die Entwicklung bei den Verpflichtungsermächtigungen wird die restriktive Vorgehensweise fortgesetzt. Insofern gelten die nachfolgenden Maßgaben auch für die Aufstellung des Bundeshaushalts 2027.

Besonderes Augenmerk ist dabei auch auf die im HKR-Verfahren gebuchten Verpflichtungen zu richten. Sofern im Rechnungslegungsverfahren fehlerhaft gebuchte Verpflichtungen korrigiert worden sind, sind diese Korrekturen zwingend auch bei den im HKR-Verfahren

gebuchten Altverpflichtungen vorzunehmen, da die Haushaltsdatenbank ausschließlich auf diese Daten zugreift.

Verpflichtungsermächtigungen, bei denen die Angabe einer bestimmten Jahresfälligkeit nicht möglich ist (Fälligkeit „in künftigen Haushaltsjahren“), sind grundsätzlich als nicht etatreif anzusehen.

- 5.1. Bei Titeln, deren Ansätze durch die bis 31. Dezember 2025 eingegangenen und gebuchten Verpflichtungen und die Soll-Ermächtigung des Haushalts 2026 in einem Fälligkeitsjahr zu 100 Prozent und mehr gebunden sind, werden grundsätzlich keine neuen Verpflichtungsermächtigungen für diese Fälligkeitsjahre im Regierungsentwurf 2027 ausgebracht.
- 5.2. Weiterhin soll die kumulierte Vorbindung pro Titel durch die bis 31. Dezember 2025 eingegangenen und gebuchten Verpflichtungen, die Soll-Ermächtigung des Haushalts 2026 und die neuen Verpflichtungsermächtigungen des Jahres 2027
 - für das Fälligkeitsjahr 2028 maximal 80 Prozent,
 - für das Fälligkeitsjahr 2029 maximal 60 Prozent und
 - für das Fälligkeitsjahr 2030 maximal 40 Prozent

des Titelansatzes des entsprechenden Finanzplanjahres grundsätzlich nicht überschreiten.

Die vorgenannte maximale Vorbindung pro Titel darf im Ausnahmefall überschritten werden. Eine solche Ausnahme wäre z. B. gegeben, wenn bei Berücksichtigung erwarteter Einnahmen von der EU (insbesondere ESF), von Ländern oder von Dritten diese Quote eingehalten würde. Auch eine Gesamtbetrachtung mehrerer Titel unter dem Aspekt einer Gesamtvorbindungsquote bei zwingendem sachlichem Zusammenhang ist denkbar. Ausnahmetatbestände sind jedoch stets mit den zuständigen Spiegelreferaten des BMF abzustimmen.

6. Bereichsausnahme

Durch die Änderung der Artikel 109 und 115 GG (BGBl. 2025 I Nr. 94 vom 24.03.2025) wurde geregelt, dass von den zu berücksichtigenden Einnahmen aus Krediten der Betrag abzuziehen ist, um den die Verteidigungsausgaben, die Ausgaben des Bundes für den Zivil- und Bevölkerungsschutz sowie für die Nachrichtendienste, für den Schutz der informationstechnischen Systeme und für die Hilfe für völkerrechtswidrig angegriffene Staaten 1 Prozent des nominalen Bruttoinlandsprodukts übersteigen. Für die Veranschlagung und Bewirtschaftung der unter diese sog. Bereichsausnahme fallenden Titel gilt Folgendes:

Grundsätzliches zur Veranschlagung

Die Ausgaben der Bereichsausnahme müssen immer eindeutig identifizierbar sein, d. h. es dürfen keine Teilbeträge von Titelanätzen bestehen, die nicht unter die Bereichsausnahme fallen. Sollten gegenüber der bisherigen Veranschlagung weitere Ausgaben der Bereichsausnahme zugeordnet werden, ist darauf zu achten, dass keine Mischveranschlagungen entstehen. Darüber hinaus muss auch im Haushaltsvollzug sichergestellt sein, dass bei Titeln, die der Bereichsausnahme unterfallen, veranschlagte Ausgaben nicht zur Leistung von Ausgaben bei Titeln, die nicht unter die Bereichsausnahme fallen, herangezogen werden. Daher sind Deckungsbeziehungen von Titeln, die unter die Bereichsausnahme fallen, zugunsten von Titeln, die nicht unter die Bereichsausnahme fallen, nicht zulässig. Deckungsbeziehungen zwischen Titeln, die jeweils der Bereichsausnahme unterfallen, sind dagegen zulässig.

Verstärkungen von Ausgabetiteln, die unter die Bereichsausnahme fallen, durch unechte Zweckbindungsvermerke gemäß Nr. 5.5.1 der HRB sind nicht zulässig. Verstärkungen aufgrund echter Zweckbindungen gemäß Nr. 5.5.2 der HRB zu Titeln, die der Bereichsausnahme unterfallen, sind zu vermeiden. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich oder operationell nicht sinnvoll sein (Entscheidung darüber obliegt dem zuständigen Spiegelreferat im BMF), ist der Einnahmetitel generell mit einem Ansatz von „0“ zu veranschlagen (Leertitel) und der Zweckbindungsvermerk als Regelfall gemäß Nr. 5.5.2 der HRB auszubringen, um eine „Verfälschung“ der unter die Bereichsausnahme fallenden Ausgaben bei der Haushaltsaufstellung zu vermeiden.

Zweckbindungen aufgrund von Aufträgen Dritter sind in Einzelplänen oder Kapiteln, die grundsätzlich vollständig unter eine Kategorie der Bereichsausnahmen fallen, konsequent gemäß Nr. 14.2 der HRB zu veranschlagen. Die entsprechenden Ausgabetitel werden nicht der Bereichsausnahme zugeordnet.

Interne Verrechnungen von Ausgabetiteln der Bereichsausnahme zu Gunsten von Ausgabetiteln außerhalb der Bereichsausnahme sind nur insoweit zulässig, wenn die Beauftragung einer anderen Dienststelle für die Aufgabenerfüllung der beauftragenden Dienststelle erforderlich ist oder die wirtschaftliche und sparsame Verwendung von Haushaltsmitteln fördert. Aus systematischen Gründen sind die Verrechnungstitel 381 .3/981 .3 und 381 .7/981 .7 immer als nicht der Bereichsausnahme unterfallend zuzuordnen; damit ist sichergestellt, dass sich die Verrechnungstitel im späteren Jahres-Ist bereichsbezogen betragsmäßig neutralisieren. Im Falle der Durchführung von Aufträgen anderer Bundesbehörden in Einzelplänen oder Kapiteln, die grundsätzlich vollständig unter eine Kategorie der Bereichsausnahme fallen (Verrechnungstitel 381 .1/981 .1), werden – analog zu Aufträgen Dritter – die entsprechenden Ausgabetitel nicht der Bereichsausnahme zugeordnet. Die Vorgaben von Nr. 14.1 der HRB sind konsequent zu beachten.

Hinsichtlich der Flexibilisierung sind entsprechend § 6 Abs. 1 S. 3 HG für Ausgaben der Bereichsausnahme und Ausgaben außerhalb der Bereichsausnahme voneinander getrennte Deckungskreise zu bilden.

Aufgrund der Privilegierung der unter die Bereichsausnahme fallenden Ausgaben dürfen dort ggf. anfallende Minderausgaben weder zur Erbringung von Einzelplan-GMAen noch zur Erbringung der sog. Bodensatz-GMA im Epl. 60 herangezogen werden. Dies ist mittels Haushaltsvermerk sicherzustellen. Die Personalausgaben innerhalb der Bereichsausnahme sind bedarfsgerecht zu veranschlagen; eine Verstärkung über sog. echte Personalverstärkungsmittel (PVM) im Haushaltsvollzug ist ausgeschlossen, ebenso eine Verstärkung über unechte PVM aus Titeln außerhalb der Bereichsausnahme.

Einzelfallregelungen

Aufgrund der Ausführungen in der Beschlussempfehlung und im Bericht des Haushaltsausschusses zur Grundgesetzänderung auf BT-Drs. 20/15117, S. 23 sind einige Ausgabenbereiche der Bereichsausnahme eindeutig definiert. Andere Ausgabenbereiche sind hinsichtlich ihrer Zugehörigkeit zu den Bereichsausnahmen noch zu identifizieren. Es gilt über die oben genannten Veranschlagungsgrundsätze hinaus Folgendes:

1. Verteidigungsausgaben

Aufgrund der Ausführungen in v. g. Beschlussempfehlung und Bericht fallen alle Ausgabetitel des Epl. 14 unter die Bereichsausnahmekategorie „Verteidigungsausgaben“. Potenzielle Verteidigungsausgaben in anderen Einzelplänen fallen damit ausdrücklich nicht unter diese Bereichsausnahmekategorie.

2. Ausgaben für Zivil- und Bevölkerungsschutz

Gemäß der bereits erwähnten Ausführungen in der Beschlussempfehlung und im Bericht des Haushaltsausschusses zur Grundgesetzänderung ist hinsichtlich der „Ausgaben für Zivil- und Bevölkerungsschutz“ eine Einschränkung auf den Epl. 06 – Bundesministerium des Innern vorhanden. Zu berücksichtigen sind ausschließlich Ausgaben, die unmittelbar der v. g. Bereichsausnahmekategorie zuzuordnen sind. Mittelbare Ausgaben, wie bspw. zentral veranschlagte Ausgaben für die Zuführung an die Versorgungsrücklage, Beihilfen, die Zuführung zum Versorgungsfonds oder sog. Overhead-Ausgaben für Personalverwaltung, etc. sind ausdrücklich nicht zu berücksichtigen. Die Zuordnung ganzer Haushaltskapitel einschließlich darin enthaltener Overhead-Ausgaben zu v. g. Bereichsausnahmekategorie bleibt möglich.

Durch das zuständige BMF-Spiegelreferat erfolgt eine formelle Kontrolle und Plausibilitätsprüfung auch hinsichtlich der Höhe der Anmeldung.

3. Ausgaben des Bundes für die Nachrichtendienste

Unter diese Kategorie der Bereichsausnahme fallen eindeutig und ausschließlich die Ausgaben der Kapitel 0414 und 0626.

4. Ausgaben für den Schutz der informationstechnischen Systeme des Bundes

Für die Bereichsausnahme „Ausgaben für den Schutz der informationstechnischen Systeme“ sind den Gesetzesmaterialien zur Grundgesetzänderung keine weiteren Konkretisierungen zu entnehmen. Die Ausgaben für den Schutz der informationstechnischen Systeme sind veranschlagungstechnisch von den sonstigen IT-Ausgaben zu trennen.

Wenn gegenüber der bisherigen Veranschlagung weitere Ausgaben der Bereichsausnahmekategorie „Schutz der informationstechnischen Systeme des Bundes“ zugeordnet werden sollen, ist durch das jeweilige Ressort eine Bestätigung vorzulegen, dass die entsprechenden Ausgaben dem in Art. 115 Abs. 2 Satz 4 GG vorgegebenen Begriff entsprechen. Zu berücksichtigen sind ausschließlich Ausgaben, die unmittelbar der v. g. Bereichsausnahmekategorie zuzuordnen sind. Mittelbare Ausgaben, wie bspw. zentral veranschlagte Ausgaben für die Zuführung an die Versorgungsrücklage, Beihilfen, die Zuführung zum Versorgungsfonds oder sog. Overhead-Ausgaben für Personalverwaltung, etc. sind ausdrücklich nicht zu berücksichtigen. Durch das zuständige BMF-Spiegelreferat erfolgt eine formelle Kontrolle und ggf. Plausibilitätsprüfung, auch hinsichtlich der Höhe der Anmeldung.

Die Veranschlagung der entsprechenden Ausgaben erfolgt in nicht flexibilisierten Titeln der einschlägigen Gruppierungen (bspw. 511 .1, 532 .1 oder 812 .2) und dazugehörigen Zweckbestimmungen. Diese Titel sind in einer Titelgruppe mit der Zweckbestimmung/Überschrift „Ausgaben für den Schutz der informationstechnischen Systeme des Bundes“ in den betroffenen Kapiteln auszubringen. Sofern auch Personalausgaben dieser Kategorie der Bereichsausnahme zuzuordnen sind, sind die einschlägigen Festtitel 422 .1, 428 .1 und ggf. 427 .9 in der Titelgruppe auszubringen. Im Personalhaushalt sind die zugehörigen Planstellen und Stellen bei diesen Festtiteln auszubringen. Im Sachhaushalt ist bei der Titelgruppe ein Haushaltsvermerk (Freitext) mit folgendem Inhalt auszubringen: „Aus den Titeln dieser Titelgruppe dürfen nur Ausgaben geleistet werden, die dem Schutz der informationstechnischen Systeme im Sinne des Artikel 115 Absatz 2 Satz 4 des Grundgesetzes dienen.“

5. Hilfe für völkerrechtswidrig angegriffene Staaten

Für diese Kategorie der Bereichsausnahme gibt o. g. Beschlussempfehlung und Bericht konkretisierend vor, dass lediglich Ausgaben im Epl. 60 erfasst sind. Demnach ist der Titel 6002 687 06 die einzig relevante Haushaltsstelle.

Kennzeichnung und Darstellung der Bereichsausnahmen im Haushalt

Alle Titel, die unter die Bereichsausnahme fallen, werden durch BMF mit einem sogenannten Referatskennzeichen (jeweils unterschiedliche Kennzeichen für die verschiedenen Bereichsausnahmekategorien) versehen. Nur so können sie mit der Haushaltsdatenbank ausgewertet werden.

Im Druckstück werden alle Ausgabetitel der Bereichsausnahme im Haushaltsplan mit einem „B“ vor der Titelnummer gekennzeichnet. Außerdem werden die Titel der Bereichsausnahme mit ihren Ansätzen in der Anlage zum Haushaltsgesetz (Gesamtplan Teil II, Buchstabe A) aufgelistet.

7. Flexibilisierte Ausgaben

Bei den flexibilisierten Ausgaben gemäß Haushaltsgesetz (§ 6 HG) sind die nachfolgenden Maßgaben zu beachten. Trotz der Deckungsfähigkeiten ist auf die bedarfsgerechte Veranschlagung der Einzelansätze zu achten.

- 7.1. Obergrenze für die Ausgaben je Kapitel ist die Summe der im jeweiligen Kapitel in die Flexibilisierung einbezogenen Ansätze des geltenden Finanzplans. Diese ist ggf. zu bereinigen um
 - Mittelumschichtungen zwischen Kapiteln bzw. Einzelplänen (z. B. infolge eines Aufgabenübergangs gemäß § 50 Abs. 1 BHO) sowie
 - Änderungen bei der Flexibilisierung im Haushalt (generell durch Anpassung des § 6 HG sowie im Einzelfall durch Haushaltsvermerk).
- 7.2. Die bedarfsgerechte Anpassung der Einzelansätze ist vorrangig durch Umschichtungen innerhalb der flexibilisierten Ausgaben zu gewährleisten und nicht durch eine Ausweitung der flexibilisierten Ansätze.

Im Rahmen der bedarfsgerechten Veranschlagung der Einzelansätze sind die sich aus der Haushaltsrechnung 2025 ergebenden maximal übertragbaren Ausgaben unter Berücksichtigung des Beschlusses des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages (Ausschussdrucksache 19(8)8295) zu bewerten und zu berücksichtigen. Hierzu ist der Bestand an übertragbaren Ausgaben im Zusammenhang mit den Voranschlägen für den Haushalt 2027 kritisch zu überprüfen und mit den geplanten Neuetatisierungen der Einzelansätze abzugleichen. Auf Anforderung ist die geplante Verwendung dieser Mittel bzw. die rechtliche Verpflichtung darzulegen.

8. Personalausgaben (einschließlich Versorgungsbereich)

- 8.1. Für den Mittelbedarf für die Besoldung und Vergütung der aktiven Beschäftigten ist das Ausgaben-Ist 2025 zugrunde zu legen. Die bedarfsgerechte Veranschlagung ist zunächst durch Umschichtung innerhalb des Einzelplans sicherzustellen. Eine zusätzliche

Veranschlagung für Stellenplanveränderungen aus dem Haushalt 2025 ist grundsätzlich ausgeschlossen. Sollte eine Umschichtung innerhalb des Einzelplans nicht möglich sein, ist dies gesondert darzustellen.

Sollten im Bereich der Personalausgaben Kostenberechnungen durchzuführen sein, sind im Aufstellungsverfahren bis zum Regierungsentwurf die mit Rundschreiben an die obersten Bundesbehörden vom 23. Juni 2025 – II A 3 - H 1012/00236/007/015 - bekanntgegebenen Durchschnittswerte der Personalkosten zu verwenden, unabhängig davon, ob zwischenzeitlich neue Durchschnittswerte veröffentlicht wurden. Auswirkungen von Tarifrunden und etwaiger anderer gesetzlicher Änderungen sind gesondert in geeigneter Weise zu berechnen. Die Berechnungsmethode ist darzulegen.

Für die Zuführungen an die Versorgungsrücklage sind zunächst folgende Berechnungsfaktoren anzuwenden:

- Beamtinnen und Beamte: 0,024273297 sowie
- Soldatinnen und Soldaten 0,023492701.

- 8.2. Zur Herleitung der Ansätze zu den Versorgungsausgaben kann das Muster nach **Anhang 2** verwendet werden bzw. sind die dort gegebenen Hinweise zu beachten.
- 8.3. Einnahmen aus Erstattungen im Sinne des § 6 Abs. 4, 5 Satz 1, 6 Satz 1 sowie des § 16 Abs. 3 Satz 1, 4 Satz 1 des Versorgungsrücklagegesetzes (VersRücklG), insb. Abfindungen nach dem Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag und Versorgungszuschläge bei Beurlaubungen oder Abordnungen, sind entweder der „Versorgungsrücklage des Bundes“ oder - für Personenkreise im Sinne des § 14 Satz 1 VersRücklG - dem „Versorgungsfonds des Bundes“ zuzuweisen. Die Ausgaben hierfür sind nicht zu veranschlagen. Soweit die Zuweisungstitel (634 .3) in die Flexibilisierungsregelung nach § 5 HG einbezogen sind, fließen die Erstattungen den Ausgaben zu (§ 6 Abs. 2 HG). Bei Zuweisungstiteln, die nicht flexibilisiert sind, sind gegebenenfalls Haushaltsvermerke mit entsprechender Wirkung auszubringen.

Auf das gemeinsame BMI/BMF-Rundschreiben vom 13. Juni 2018 - D4-30301/12#7 // Z B 2 - P1609/15/10004 :002 - weise ich hin.

- 8.4. Die Übersicht über die Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger im Haushaltsjahr 2025 (Übersichten zum Bundeshaushaltsplan, Teil VI, Buchstabe F) wird zur gegebenen Zeit auf der Grundlage von Angaben des Statistischen Bundesamtes vorbereitet und mit einem gesonderten Rundschreiben zur Abstimmung und Ergänzung übersandt.

9. Dienstkraftfahrzeuge/Geschäftszimmerausstattungen

Für die Veranschlagung zur Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen (Kfz) gelten die **Anhänge 3 und 4**. Die dort getroffenen Regelungen berücksichtigen die vorgegebenen Rahmenbedingungen und Zielsetzungen

1. Reduzierung der Emissionswerte (insbesondere des CO₂-Ausstoßes, der ultrafeinen Partikel und Stickoxide),
2. Erhöhung der Beschaffungsquote mit alternativen und umweltschonenden Antriebstechnologien,
3. Erhöhung des Bestandes an Fahrzeugen mit Elektro- oder Hybridantrieb.

Bei der Haushaltsaufstellung ist zu berücksichtigen, dass mit dem SaubFahrzeugBeschG die EU-Richtlinie 2019/1161 (auch Clean Vehicles Directive genannt, kurz CVD) in nationales Recht umgesetzt wurde. Das Gesetz gibt rechtsverbindliche Mindestbeschaffungsquoten vor. Jede Behörde des Bundes sowie gleichgestellte Auftraggeber haben sicherzustellen, dass die Mindestziele erreicht werden. Jede oberste Bundesbehörde stellt sicher, dass in ihrem Geschäftsbereich die Mindestziele insgesamt eingehalten werden.

Die zuständige Zentrale Beschaffungsstelle (ZBSt) der Generalzolldirektion stellt den Bedarfsträgern der Bundesressorts die in Anhang 4 beschriebenen DKfz abrufbereit mittels Rahmenverträgen im Online-Katalog des „Kaufhaus des Bundes“ (KdB) zur Verfügung.

Die im Anhang 4 definierten Fahrzeugsegmente bilden nicht zwangsläufig die KBA-Fahrzeugsegmentierung ab. So werden hier bei der Festlegung des Fahrzeugsegments neben diversen optischen, technischen und marktorientierten Merkmalen von Personenkraftwagen ebenso weitere Karosseriebauformen (Fahrzeug- und Aufbauarten) berücksichtigt.

Die ZBSt stellt Rahmenvereinbarungen für Kraftfahrzeuge in den Klassen M1 und N1 mit alternativen und umweltschonenden Antriebstechnologien im KdB - **bei Verfügbarkeit am Markt** - zur Verfügung.

Aufgrund der dynamischen Entwicklung bei der Marktlage neuer Fahrzeuge mit alternativen und umweltschonenden Antrieben können während des Jahres 2027 weitere Rahmenverträge im KdB angeboten werden, auch wenn diese nicht explizit im Anhang 4 aufgeführt sind. Auf die beim Fahrzeugabruf stattdessen zur Anwendung kommende Preisobergrenze wird in den Katalogdaten im KdB hingewiesen. Ab dem Jahr 2028 werden diese Fahrzeuge dann explizit mit einem eigenen Segment im Anhang 4 ausgewiesen.

Die ZBSt berücksichtigt bei der Ausschreibung von Rahmenvereinbarungen über e-DKfz Kriterien wie die elektrische Reichweite. Bei Neuausschreibungen von Rahmenvereinbarungen über Hybridelektrofahrzeuge wird eine Mindestreichweite mit Nutzung der elektrischen Antriebsmaschine von 80 km von der ZBSt angestrebt.

Die obersten Bundesbehörden sowie ihre Geschäftsbereiche müssen an Standorten mit Fuhrparks Ladesäulen errichten, sofern diese dafür geeignet sind.

Bei der Darstellung der Veranschlagung der Ausgaben für DKfz und der Veräußerungserlöse im Haushaltsplan ist zu beachten, dass Mehreinnahmen aus der Veräußerung beim

Einnahmetitel verbucht werden und danach eine Verstärkung der Ausgaben für die Ersatzbeschaffung von DKfz gemäß § 7 Abs. 6 HG erfolgt. Die erwarteten Mehreinnahmen sind in den Standarderläuterungen zu Tit. 811 .1 (Nr. 12.2.1 HRB) einzutragen.

Ausgaben für Strom, der zur Verwendung als Treibstoff für Elektrofahrzeuge vorgesehen ist, sind bei einem Titel der Gruppe 514 „Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.“ zu veranschlagen.

Ausgaben für die Beschaffung von Geschäftszimmerausstattungen können bis zu den im **Anhang 5** ausgewiesenen Höchstbeträgen veranschlagt werden.

10. Ausgaben für die Informationstechnik und Digitalisierung der unmittelbaren Bundesverwaltung – Zustimmungsvorbehalt

Gemäß dem Organisationserlass des Bundeskanzlers vom 6. Mai 2025 hat das Bundesministerium für Digitalisierung und Staatsmodernisierung (BMDS) „die Zuständigkeit für einen Zustimmungsvorbehalt für alle wesentlichen IT-Ausgaben der unmittelbaren Bundesverwaltung mit Ausnahme des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums der Verteidigung und der Sicherheits- und Polizeiaufgaben im Geschäftsbereich des Bundesministeriums des Innern, des Bundesnachrichtendienstes sowie der Steuerverwaltung im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Finanzen“ erhalten.

Sofern keine der o.g. Ausnahmen vorliegt, gilt für die Veranschlagung entsprechender Ausgaben Folgendes:

IT-Ausgaben sind grundsätzlich sämtliche Investitions- und Sachmittel für IT-Infrastruktur, IT-Services und Digitalisierungsvorhaben, IT-Betrieb, IT-Hard- und -Software und -Dienstleistungen (z.B. Schulungen oder externe Unterstützungsleistungen).

„Wesentliche“ Ausgaben für Vorhaben zu Informations- und Digitalisierungstechnologien sind solche, die

1. Finanzmittel umfassen, die 500 T€ in einem Haushaltsjahr oder 3 Mio. € insgesamt überschreiten,

oder
2. unabhängig von ihrer Höhe strategischen Zielen mit ressortübergreifender Bedeutung dienen. Strategische Ziele sind dabei insbesondere:
 - a) Die Bereitstellung leistungsfähiger IT- und Kommunikationsinfrastruktur sowie -Technologie des Bundes insbesondere für die Bereiche IT-Betriebsstätten / Rechenzentren sowie Netzinfrastruktur des Bundes,

- b) die Bereitstellung von Anwendungen betreffend die Gemeinsame IT des Bundes (GIB) insbesondere im Hinblick auf Überschneidungen zu Maßnahmen der GIB (ehemals Dienstekonsolidierung),
- c) die Gewährleistung oder Stärkung der Cybersicherheit in der Bundesverwaltung,
- d) die Einführung und Nutzung moderner digitaler Technologien von ressortübergreifender Bedeutung wie insbesondere Künstliche Intelligenz (KI), Cloud-Technik und (Betriebs-)Plattformen und Low-Code,
- e) Digitalisierungsprogramme der Bundesverwaltung und
- f) IT-Projektvorhaben gemäß Koalitionsvertrag.

Die IT-Rahmenplanungen der Bundesbehörden dienen als Datengrundlagen für die Anwendung des Zustimmungsvorbehalts. Die Ressorts stellen dem BMDS hierzu alle erforderlichen Informationen im Hinblick auf „wesentliche IT-Ausgaben“ auch für ihre Geschäftsbereiche - soweit zur unmittelbaren Bundesverwaltung gehörend - bereit. Dazu sind grundsätzlich sämtliche IT-Vorhaben über das IT-System ITR4Web 2.0 zu erfassen und bereitzustellen. Oberste Bundesbehörden, denen diese Anwendung noch nicht zur Verfügung steht, übermitteln ihre IT-Rahmenplanungen und die IT-Rahmenplanungen ihrer nachgeordneten Behörden an das Funktionspostfach DSI2@bmds.bund.de.

Das BMDS wird aus den bereitgestellten Daten IT-Vorhaben mit wesentlichen IT-Ausgaben identifizieren, prüfen und mit einem Votum versehen (Zustimmung, Ablehnung, mit Auflagen). Dazu sind dem BMDS geplante Ausgaben für IT-Vorhaben bis spätestens 28 Tage vor Vorlagetermin für die Voranschläge zum Sachhaushalt mittels Vorlagefunktion in ITR4Web 2.0 zu übermitteln.

Im Haushaltsaufstellungsverfahren werden entsprechende Anmeldungen der Ressorts vom BMF nur berücksichtigt, sofern das jeweilige Ressort für als wesentlich identifizierte IT-Ausgaben mit der Anmeldung bzw. der Vorlage der haushaltsbegründenden Unterlagen schriftlich bestätigt, dass jenes spätestens 28 Tage vor Vorlagetermin dem BMDS übermittelt wurde und keine Ablehnung des BMDS zu der geplanten Maßnahme (bzw. IT-Vorhaben) vorliegt bzw. Auflagen oder Hinweise des BMDS eingehalten bzw. beachtet werden.

Außerdem ist zu bestätigen, dass (im Ergebnis positive) Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen gemäß VV zu § 7 BHO angestellt wurden. BMF behält sich im Einzelfall vor, Unterlagen zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung anzufordern.

Es ist weiterhin zu versichern, dass die Mindestanforderungen für Projekt- und Prozessmanagement (z.B. Pmflex) für IT-Vorhaben eingehalten werden. Um die Projektprozesse zu standardisieren und zu vereinfachen, sollte das PMflexONE genutzt werden.

Dem Bundesrechnungshof (BWV – Beauftragter für die Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung) ist rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu den haushaltsbegründenden Unterlagen in ITR4Web 2.0 zu geben.

11. Aufgabenverlagerungen im Rahmen der IT-Konsolidierung Bund

Sollen im Rahmen der IT-Konsolidierung Bund Aufgaben von Kundenbehörden auf IT-Dienstleister übertragen werden, sind die Haushaltsmittel und Stellen, die der Dienstleister bzw. die Kundenbehörde nach der Aufgabenverlagerung benötigt, grundsätzlich im Rahmen des regierungsinternen Haushaltsaufstellungsverfahrens geltend zu machen. Dabei ist zu beachten, dass Mittel und Stellen für diese Zwecke nur neu bewilligt werden können, soweit aufgrund des Aufgabenwegfalls bei der Kundenbehörde entsprechende Mittel und Stellen in Abgang gestellt wurden. Durch die Aufgabenverlagerung darf insgesamt kein Mehrbedarf entstehen. Dies ist bei der Verhandlung der Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Dienstleister und der Kundenbehörde zu berücksichtigen. Die Verwaltungsvereinbarung ist als haushaltsbegründende Unterlage vorzulegen.

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus den als **Anhang 6** beigefügten Leitlinien (= Anlage zum BMF-Rundschreiben vom 10. Februar 2020 - II A 4 - H 1200/19/10053 -).

Abweichend von den vorgenannten Leitlinien müssen Planstellen/Stellen und entsprechende Personalausgaben im Zuge der IT-Konsolidierung nicht in Abgang gestellt werden, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind. Weitere Einzelheiten ergeben sich aus dem BMF-Rundschreiben vom 17. August 2020 - II A 4 - H 1100/14/10032 - (beigefügt als **Anhang 7**).

12. Selbstbewirtschaftungsmittel

Die Ausbringung von Selbstbewirtschaftungsvermerken kommt gemäß § 15 Abs. 2 BHO nur dann in Betracht, wenn hierdurch nachweislich eine sparsame Bewirtschaftung gefördert wird und dieses Ziel nicht auf andere Weise zu erreichen ist. Bei allen Titeln mit Selbstbewirtschaftungsvermerken ist zudem eine Standarderläuterung entsprechend Nr. 5.7 HRB auszubringen, aus der sich der Umfang der nicht verbrauchten Selbstbewirtschaftungsmittel zum Jahresabschluss 2025 ergibt.

13. Vorbereitung und Veranschlagung von Projekten Öffentlich Privater Partnerschaften - ÖPP-Projekte -

- 13.1. Der Bund/Länder-Arbeitsausschuss „Haushaltsrecht und Haushaltssystematik“ hat Empfehlungen zur haushaltsrechtlichen und haushaltssystematischen Behandlung von ÖPP-Projekten erarbeitet. Diese sind den Obersten Bundesbehörden mit BMF-Rundschreiben vom 2. November 2007 - II A 3 - H 1012-5/07/0003; DOK 2007/0498167 - übermittelt worden (im Haushaltsportal des BMF

<https://bmfiportal.zivit.iv.bfinv.de/bmfPortal/artikelDetail.xhtml?cid=2&id=103> - Allgemeine Rundschreiben, Vordrucke). Zur Umsetzung dieser Empfehlungen wird für die Veranschlagung auf die im Gruppierungsplan abgebildeten Gruppen verwiesen.

Für die Veranschlagung der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen von ÖPP-Projekten im Einzelnen sind die Empfehlungen des Bund/Länder-Arbeitsausschusses „Haushaltsrecht und Haushaltssystematik“ (insbesondere unter Ziffer 6.4.2) zu beachten. Dabei wird davon ausgegangen, dass die Veranschlagung auf Basis der vorläufigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (Ziffer 6.4.1.3.2 Buchstabe B der o. a. Empfehlungen) erfolgt und haushaltsrechtlich Vorsorge getroffen wird.

- 13.2. Zur Veranschlagung von ÖPP-Projekten im Rahmen des Einheitlichen Liegenschaftsmanagements (ELM) vgl. die Ausführungen in Ziffer 16 und den Ablaufplan des BMF in **Anhang 12**.
- 13.3. Im Rahmen der Ermittlung der wirtschaftlichsten Lösungsmöglichkeit nach § 7 BHO (Wirtschaftlichkeitsuntersuchung) ist die Beschaffungsvariante ÖPP obligatorisch zu berücksichtigen. Für diese Wirtschaftlichkeitsuntersuchung über den gesamten Projektlebenszyklus und die erforderlichen weiteren Realisierungsschritte kann die Beratungskompetenz der PD - Berater der öffentlichen Hand GmbH („Partnerschaft Deutschland“) in Anspruch genommen werden. Sie kann als Inhouse-Gesellschaft ausschreibungsfrei beauftragt werden und bietet eine umfassende Investitions- und Modernisierungsberatung sowie alle damit zusammenhängenden Geschäfte und Dienstleistungen an, um staatliche Investitions- und Modernisierungsziele möglichst wirtschaftlich zu erreichen.

Bei der Beratung nehmen die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Variantenvergleichen, Eignungstests und Machbarkeitsuntersuchungen und die strategische und organisatorische Beratung für Investitionsvorhaben aller Art eine zentrale Bedeutung ein. In Zusammenarbeit mit ausgewählten technischen Rahmenvertragspartnern bietet der Auftragnehmer darüber hinaus Projektplanung, Projektmanagement und Projektsteuerung an. Eine Erstberatung von Investitionsvorhaben kann unentgeltlich in Anspruch genommen werden.

Die Gesellschaft ist unter der Postanschrift:

Beratungsgesellschaft **PD - Berater der öffentlichen Hand GmbH**
Friedrichstraße 149
10117 Berlin

sowie unter der Telefonnummer +49 (0)30 / 25 76 79 0
(Ansprechpartner: Frau Melanie Kunzmann, Mitglied der Geschäftsleitung)

oder der Internetadresse www.pd-g.de zu erreichen.

Um die haushaltsmäßigen Auswirkungen über die langen Laufzeiten der Maßnahmen transparent zu machen, werden die unmittelbar über den Bundeshaushalt finanzierten ÖPP-Projekte des Bundes in der Übersicht Teil X zum Bundeshaushalt einzelplanbezogen dargestellt. Darüber hinaus werden die von der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben in Auftrag gegebenen ÖPP-Projekte des Bundes nachrichtlich in die Übersicht einbezogen. Die Angaben sind entsprechend dem Muster nach **Anhang 8** zu erfassen und den zuständigen BMF-Spiegelreferaten per E-Mail zur Verfügung zu stellen.

14. Projektförderungen bei Titeln der Hauptgruppen 6 und 8

Sofern im Rahmen von Projektförderungen bei Titeln der Hauptgruppen 6 und 8 Ausgaben für Projektträgerleistungen (z. B. Beratung von Förderinteressenten, Bekanntmachung von Förderprogrammen, Vorbereitung von Förderentscheidungen, Bewirtschaftung von Bundesmitteln, Prüfung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen) und Projektmanagement (z. B. wissenschaftliche Begutachtungen, Öffentlichkeitsarbeit, Organisation von Veranstaltungen, Beantwortung von Anfragen) durch Dritte mitveranschlagt sind, ist für jeden dieser Titel zusammen mit dem Voranschlag eine Aufschlüsselung dieser Ausgaben vorzulegen und von den Ressorts auch zum Berichterstattergespräch des jeweiligen Einzelplans zur Verfügung zu stellen.

In diesen Fällen sind die allgemeinen Erläuterungen zum Einzelplan wie folgt zu ergänzen:

„Projektförderungen bei Titeln der Hauptgruppen 6 und 8:

Bei der Durchführung von Vorhaben und Programmen können Ausgaben für Projektträgerleistungen sowie für das Projektmanagement entstehen. Soweit dies der Fall ist, sind diese Ausgaben bei den jeweiligen Fachtiteln mitveranschlagt.“

Außerdem ist beim jeweiligen Ausgabetitel auf Erläuterungsebene mindestens der Hinweis aufzunehmen, dass Ausgaben für Projektträgerleistungen und/oder Projektmanagement aus dem Ansatz geleistet werden können.

In der Vergangenheit haben verschiedene Förderregelungen eine Umsatzsteuerpflicht der Fördermittel des Bundes nach sich gezogen. Zur Vermeidung von erhöhten Zahlungen des Bundes wird gebeten, im Rahmen der Erarbeitung von Förderregelungen rechtzeitig auch eine mögliche Umsatzsteuerpflicht der Förderleistungen des Bundes zu prüfen.

15. Zinszuschussförderung und Auszahlung der Fördermittel

In bestimmten Förderbereichen werden Zinszuschüsse gewährt, d. h. Zinsausgaben des Fördernehmers für ein Darlehen werden anteilig finanziert. Die Auszahlung der Bundesmittel erfolgt dabei im Regelfall jeweils zu den konkreten Zinsterminen an die mit der bankenmäßigen Abwicklung des Förderprogramms beauftragte Bank (pro-rata-temporis). Sollen die Zinszuschüsse ausnahmsweise für eine Maßnahme in einer Summe kapitalisiert an

den mit der bankenmäßigen Abwicklung beauftragten Treuhänder (§ 44 Abs. 2 BHO) ausbezahlt werden (Barwert), ist bei den entsprechenden Titeln nachfolgender Haushaltsvermerk auszubringen:

„Zinszuschüsse dürfen bei nachgewiesener Wirtschaftlichkeit auch kapitalisiert an den mit der bankenmäßigen Abwicklung beauftragten Treuhänder (§ 44 Abs. 2 BHO) ausbezahlt werden.“

16. ODA-Ausgaben

Die Ausgaben für Öffentliche Entwicklungszusammenarbeit (ODA-Ausgaben) sind die bestimmende Bezugsgröße für die letztendlich vom OECD-DAC ermittelte deutsche ODA-Quote sowie für die jährlichen Prognosen. Vor diesem Hintergrund ist bereits bei der konzeptionellen Ausgestaltung entwicklungspolitischer Maßnahmen auf eine größtmögliche Anrechenbarkeit der Ausgaben auf die ODA-Quote zu achten. Zu den ODA-anrechenbaren Ausgaben gehören auch die im Zusammenhang mit Entwicklungsleistungen stehenden allgemeinen Verwaltungskosten, insbesondere Personalausgaben.

Im Rahmen der Haushaltsaufstellung werden wieder zwei Abfragen zu den auf die ODA-Quote anrechenbaren Ausgaben der Ressorts durchgeführt. Die erste Abfrage erfolgt im Anschluss an den Kabinettsbeschluss zum Regierungsentwurf, die zweite Abfrage im Anschluss an die Bereinigungssitzung des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages. Die beiden Abfragen erfolgen jeweils gesondert mit einem mit dem BMF abgestimmten Anforderungsschreiben des BMZ, das notwendige ergänzende Erfassungshinweise für die Kosten für Geflüchtete im Inland enthält. Die Meldungen sind an das BMZ und an das zuständige BMF-Spiegelreferat sowie an das BMF-Referat II D 4 zu übersenden.

Die Vereinbarung des Koalitionsvertrages (Textzeilen 1689, 4273 f.) werden berücksichtigt. Die im Einzelplan 23 bereits in der Finanzplanung berücksichtigte Umsetzung ist in den übrigen Einzelplänen im Hinblick auf die ODA-anrechenbaren Mittel analog nachzuvollziehen.

17. Einheitliches Liegenschaftsmanagement (ELM)

Der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) obliegt im Rahmen des ELM die Deckung des Grundstücks- und Raumbedarfs für Bundeszwecke sowie die Verwaltung und Bewirtschaftung der Dienstliegenschaften des Bundes.

Die BImA berät und unterstützt die Nutzer bei ihrer bedarfsgerechten Unterbringung (Flächenmanagement). Die Entscheidung über Umfang, Art und Weise der Unterbringung obliegt im Rahmen der Ressorthoheit jedoch dem Nutzer, der hierbei auch den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu beachten hat. Die Nutzer sind dabei gehalten, die Vorgaben aus dem Schreiben an die Ressorts (Nutzer) zur Reduzierung des Flächenbedarfs bei Bundesbehörden

vom 25. Juli 2023 (Az. VIII A 3 - B 1403/20/10002 :013) zu beachten. Bei Überlegungen zu Veränderungen im Bestand, zum Beispiel im Rahmen von übergreifenden Programmen zur Büroflächenreduktion, werden die BImA als Immobiliendienstleister des Bundes sowie die Bauverwaltungen die Nutzer weiterhin unterstützen und beispielsweise bei der Erarbeitung neuer Unterbringungsüberlegungen beraten.

17.1. Neuunterbringung und Veranschlagung neuer Baumaßnahmen

Neue Unterbringungsfälle für die Dienststellen des Bundes im Inland erfolgen ausschließlich im Rahmen des ELM durch Abschluss eines Mietvertrages zu marktüblichen Konditionen. Neuunterbringungen im Wege des Zuwendungsbaus werden entsprechend A.2 der Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (RBBau) nach der RZ-Bau durchgeführt (Eigenbau eines Zuwendungsempfängers). Sonstige neue Unterbringungen für vom Bund allein geförderte Zuwendungsempfänger (z. B. Anmietungen) erfolgen grundsätzlich weiterhin im Rahmen des ELM durch die BImA.

Die dafür erforderlichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (WU) nach § 7 BHO zu den verschiedenen Unterbringungsvarianten (Anmietung anstaltseigene oder Drittliegenschaft, Eigenbau, ÖPP-Projekt, Kauf, Leasing, Mietkauf) führt die BImA eigenverantwortlich durch und legt sie dem Nutzer zur Entscheidung vor. Sind Bauaufgaben nach dem Ergebnis der WU die wirtschaftlichste Unterbringungsvariante, sind diese gleichfalls durch die BImA als Bauherrin abzuwickeln.

Für Bauaufgaben ist die RBBau bzw. RZ-Bau anzuwenden.

Gemäß der RBBau werden Bauaufgaben in Einfache Baumaßnahmen sowie Bauprojekte unterschieden und entsprechend durchgeführt. Als Einfache Baumaßnahmen werden in der Regel Bauaufgaben mit Baukosten unter 6 Mio. € definiert. Bauprojekte sind in der Regel Bauaufgaben mit Baukosten ab 6 Mio. €

Für Bauprojekte nach der RBBau hat die BImA parallel das zuständige BMF-Spiegelreferat über die eingeleitete Variantenuntersuchung zu informieren. Die abschließende Entscheidung über die zum Zuge kommende Unterbringungsvariante trifft das nutzende Ressort auf Basis der WU und führt in Abstimmung mit den zuständigen BMF-Spiegelreferaten die Etatreife herbei. Bauaufgaben im Eigenbau werden aus dem Wirtschaftsplan der BImA finanziert; die Maßnahmen werden auch dort ausgewiesen (bei ÖPP: Ausweis der ggf. erforderlichen Anschubfinanzierung).

Sowohl bei Bauprojekten im Eigenbau als auch bei durch die BImA abzuwickelnden ÖPP-Projekten ist vor Beginn der baulichen Umsetzung der Maßnahme sicherzustellen, dass die Mietveranschlagung (Ausbringung einer entsprechenden Verpflichtungsermächtigung für die zwischen der BImA und dem zukünftigen Nutzer zu schließenden Infrastrukturvereinbarung) im Nutzerhaushalt erfolgt. Dabei fließen die gemäß RBBau unter C 8. a. bis d. genannten

Bestandteile des sogenannten Projektkostenziels, zu denen auch sämtliche Baunebenkosten, d. h. auch die Verwaltungskostenerstattungen an Bauverwaltungen zählen, in die Mietwertermittlung ein.

Der als **Anhang 12** beigefügte Ablaufplan ist dabei zu beachten.

Für den Geschäftsbereich des BMVg gelten neben der RBBau die „Dachvereinbarung zwischen BMVg, BMF und Bundesanstalt für Immobilienaufgaben zur Umsetzung des Gesetzes über die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImAG) im Geschäftsbereich des BMVg“ sowie die diese ergänzenden und ändernden Vereinbarungen.

17.2. Dienstliegenschaften im Eigentum Dritter

Dem ELM unterfallen auch Dienstliegenschaften, die im Eigentum eines Dritten stehen und von diesem angemietet oder zur Nutzung überlassen worden sind.

Hier tritt die BImA bei Neuaufnahme der Dienstliegenschaft eines Nutzers in das ELM durch Vereinbarung mit dem Dritten in den bereits bestehenden Miet- oder Überlassungsvertrag als Mieterin ein und untervermietet die Liegenschaft weiter an den Nutzer. Alle neuen Miet- oder Überlassungsverträge mit Dritten werden gleichfalls durch die BImA geschlossen, die diese von ihr angemieteten Objekte ebenso durch Untermietverträge dem Nutzer überlässt.

17.3. Unentgeltliche/ermäßigte Nutzung von Bundesliegenschaften durch Dritte

Die Überlassung bundeseigener Grundstücke an Stellen außerhalb der Bundesverwaltung durch Vermietung oder Verpachtung hat in Anwendung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit grundsätzlich zum vollen Wert, d. h. nach ortsüblicher Miete oder Pacht, zu erfolgen. Der Haushaltsausschuss des Deutschen Bundestages hat dies mit Maßgabebeschluss vom 19. Mai 2022 (vgl. Ausschussdrucksache 20(8)1271neu) unterstrichen.

Ermäßigte oder unentgeltliche Überlassungen sind nur zulässig, wenn hierfür im Haushaltsplan eine Ermächtigung (Haushaltsvermerk) vorliegt oder wenn BMF eine Ausnahme nach § 63 BHO zulässt.

Die Grundstücksnutzung zu marktunüblichen Konditionen (unentgeltlich/ermäßigt) durch Dritte (Zuwendungsempfänger, sonstige Nutzer) ist grundsätzlich zu beenden, sofern keine zwingenden Gründe der Umstellung der Grundstücksnutzung auf Mietvertragsbasis entgegenstehen. Soweit zum gegenwärtigen Zeitpunkt Finanzierungsabkommen mit Dritten (insb. Länder, internationale Organisationen) die Grundstücksnutzung zu marktunüblichen Konditionen vorsehen, sind mit diesen Dritten Verhandlungen mit dem Ziel aufzunehmen, gegenwärtig noch einer Umstellung der Grundstücksnutzung auf Mietvertragsbasis zu marktüblichen Konditionen entgegenstehende Finanzierungsabkommen abzuändern.

18. Dokumentation der Sonderabgaben

Die Dokumentation der Sonderabgaben (Bundeshaushalt 2025, Übersicht VI) ist fortzuschreiben; neue Abgaben sind zu ergänzen. Im Übrigen wird auf **Anhang 9** verwiesen.

19. Dokumentation der Ausgabereste für das parlamentarische Verfahren

Den Mitgliedern des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages ist in dem auf die Zuleitung des Regierungsentwurfs folgenden parlamentarischen Verfahren Gelegenheit zu geben, die Ausgaberesteentwicklung im flexibilisierten und im nicht flexibilisierten Bereich im Zusammenhang mit den jeweiligen Neubewilligungen zu bewerten. Ergänzend zur Darstellung der gebildeten Ausgabereste im Druckstück des Regierungsentwurfs sind den Berichterstatterinnen und Berichterstattern rechtzeitig vor den Berichterstattergesprächen von den Ressorts ggf. geeignete Übersichten zu den wesentlichen Ausgaberesten (z. B. aktueller Restebestand/-abfluss, geplante Verwendung der Reste) als Beratungsunterlagen zur Verfügung zu stellen. Gleichzeitig ist die Umsetzung des Beschlusses des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages (Ausschussdrucksache 19(8)8295) einzelplanbezogen nachzuweisen. Welche (ergänzenden) Unterlagen von den Berichterstatterinnen und Berichterstattern tatsächlich benötigt werden, sollte individuell nach den bisherigen Erfahrungen der Berichterstattergespräche bzw. durch Rücksprache mit den Berichterstatterinnen und Berichterstattern ermittelt werden.

20. Dokumentation der EU-Einnahmen und der korrespondierenden Ausgaben für das parlamentarische Verfahren

Den Berichterstatterinnen und Berichterstattern ist eine Übersicht zu den EU-Einnahmen und den korrespondierenden Ausgaben zur Verfügung zu stellen. Die Informationen sollten gemäß dem Muster **Anhang 10** aufbereitet und unmittelbar den Berichterstatterinnen und Berichterstattern für den betreffenden Einzelplan vor den Berichterstattergesprächen übersandt werden.

21. Berichterstattung über nationale Förderprogramme im Bereich Klima/Energie

In Umsetzung der im Ergebnis der Spending Review zum Politikbereich Klima/Energie vom Kabinett bestätigten Handlungsempfehlungen werden seit dem Bundeshaushalt 2019 grundlegende Informationen zu den nationalen Förderprogrammen der Bundesregierung in den Bereichen Klimaschutz und Energiewende erhoben, die direkt oder indirekt zur Erreichung der nationalen CO₂-Minderungsziele beitragen. Die Abfrage dient dazu, mehr Transparenz hinsichtlich des Mitteleinsatzes herzustellen und die Voraussetzungen für eine ressortübergreifende Abstimmung zu den einzelnen Maßnahmen zu verbessern. Zur Vereinheitlichung der Berichterstattung wird gebeten, das in **Anhang 11** beigefügte Datenblatt zu verwenden und mit den haushaltsbegründenden Unterlagen einzureichen. Für Titel des Sondervermögens Klima- und Transformationsfonds (KTF) ist Anlage 3 zu

beachten. Hinsichtlich der erforderlichen Angaben zur Fördereffizienz (vgl. Anhang 11, Ziffer 8.) wird auf die Handreichung „Hinweise zur Ermittlung der THG-Fördereffizienz im Rahmen der Berichterstattung zum Klima- und Transformationsfonds (KTF) – „Hinweise THG-FE““ vom 4. November 2025 verwiesen. Ferner behält sich das BMF weitere konkretisierende Ausführungen vor, die ggf. im Nachgang zu diesem Schreiben an die betroffenen Ressorts übersandt werden.

22. Ziel- und Wirkungsorientierung

Die Bundesregierung hat sich am 30. Juli 2025 mit dem Beschluss einer „Gemeinsamen Erklärung der Bundesregierung zur ziel- und wirkungsorientierten Haushaltsführung“ (zwoH) bekannt. Bei der zwoH liegt der Fokus darauf, ob die eingesetzten Haushaltsmittel wirksam dazu beitragen, die verfolgten Ziele zu erreichen und ob dies wirtschaftlich erfolgt. Die Ziele, die mit den veranschlagten Mitteln erreicht werden sollen, sind dabei hinreichend konkret und messbar bzw. überprüfbar festzulegen. Wenn Ziele nicht direkt beobachtbar oder messbar sind, müssen sie durch die Festlegung von Indikatoren konkretisiert werden, um die Zielerreichung und die Wirkung der eingesetzten Haushaltsmittel durch Erfolgskontrollen (vgl. Ziffer 3) bzw. Evaluationen überprüfen zu können. Die Festlegung geeigneter Indikatoren kann z.B. nach den SMART-Kriterien erfolgen. Das Rahmenkonzept zur ziel- und wirkungsorientierten Haushaltsführung ist zu beachten. Es enthält nähere Ausführungen in einem Indikatorenleitfaden. Außerdem stellt das Rahmenkonzept zur zwoH die wichtigsten Definitionen, Ziele und Funktionsweisen einer idealtypischen zwoH sowie die im Haushaltssystem des Bundes bereits bestehenden Elemente und ihre Wirkungsweise dar:

https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/Oeffentliche-Finanzen/Spending-Reviews/zwoh-rahmenkonzept.pdf?__blob=publicationFile&v=5

Die zwoH soll eine Grundlage für haushaltspolitische Entscheidungen auf Basis evidenzbasierter Erkenntnisse aus einer übergreifenden Betrachtung finanzwirksamer Maßnahmen schaffen. Dabei stehen die Wirkungen, die mit diesen Maßnahmen erreicht werden (sollen), im Vordergrund. Mit der Ausrichtung auf politische und strategische Ziele werden Entscheidungen über die Priorisierung dieser Maßnahmen unterstützt. Dies soll ermöglichen, sich auf die effektivsten und effizientesten finanzwirksamen Maßnahmen zu fokussieren und damit zur Haushaltskonsolidierung beizutragen.

23. Zuordnung von Nachhaltigkeitszielen (Sustainable Development Goals - SDGs) zu den Ausgaben des Bundeshaushalts (Signaling und Tagging)

Zwei wesentliche Elemente der zwoH (vgl. Ziffer 22) für die Zielorientierung der Ausgaben im Bundeshaushalt sind das Signaling und das Tagging.

Signaling

Signaling ist die Zuordnung von Nachhaltigkeitszielen zu der Darstellung der wesentlichen Politikbereiche mit ihren wesentlichen Zielen und den finanzwirksamen Schwerpunkten in den Vorworten und Vorbemerkungen des Bundeshaushalts.

Mit der Neufassung der Nrn. 2.2 und 3.2 der HRB (vgl. Rundschreiben des BMF vom 23. April 2024 – II A 1 – H 1105/21/10003 :003, DOK 2024/0126351 –) sind die Vorworte der Einzelpläne und die Vorbemerkungen der Kapitel mit den 17 Zielen der Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung der UN bzw. der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie (Sustainable Development Goals – SDGs) zu verknüpfen.

Tagging

Tagging ist die Zuordnung von prozentualen Anteilen von Haushaltsmitteln eines Haushaltstitels zu den Nachhaltigkeitszielen (SDGs) der Agenda 2030 bzw. der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie (DNS). Dies erfolgt in einer vom BMF bereitgestellten digitalen Anwendung (Tagging-Anwendung), die über das Haushaltsportal des Bundes aufrufbar ist.

Verpflichtend zu taggen sind für das Erfassungsjahr Entwurf 2027

- alle Titel der Hauptgruppe 6 (Zuweisungen und Zuschüsse). Dies betrifft die Fachkapitel 01 bis 10 der Einzelpläne der Fachministerien sowie die Kapitel 0416, 0452, 0817 und 1117,
- alle Haushaltstitel des Sondervermögens Klima- und Transformationsfonds (KTF)
- alle Haushaltstitel des Sondervermögens Infrastruktur und Klimaneutralität (SVIK),
- alle Haushaltstitel der im Rahmen der Emissionen Grüner Bundeswertpapiere angerechneten Titel.

Optional können für das Erfassungsjahr Entwurf 2027 die Titel der Hauptgruppen 5 (Sächliche Verwaltungsausgaben), 7 (Baumaßnahmen) und 8 (Ausgaben für Investitionen), die einen Nachhaltigkeitsbezug haben, getaggt werden.

Optional können das Ist 2025 und das Soll 2026 der vorgenannten Titel getaggt bzw. bereits in den Vorjahren vorgenommene Erfassungen angepasst werden.

Von einer prozentualen Aufteilung von SDGs auf pauschale Sachkostentitel ist abzusehen.

Soweit technisch möglich werden die Ergebnisse des Tagging 2026 übertragen. Die übertragenen Ergebnisse sind für das Tagging 2027 zu prüfen und Veränderungen zu erfassen sowie Neutitel in der Anwendung zu taggen.

Die Hinweise zum Signaling und Tagging in **Anlage 5** sind zu beachten.

Veröffentlichung der Tagging-Ergebnisse auf www.bundeshaushalt.de

Die Tagging-Ergebnisse für das Erfassungsjahr Entwurf 2027 werden ab dem RegE 2027 auf www.bundeshaushalt.de veröffentlicht. Das Ist 2025 und das Soll 2026 der getaggteten Titel wird dort nicht veröffentlicht.

Davon unabhängig ist eine Weiterverwendung der Tagging-Ergebnisse 2026 der Titel, die für Grüne Bundeswertpapiere angerechnet werden, für Zwecke der Emissionen der Grünen Bundeswertpapiere (u.a. Rahmenwerk, Berichterstattung) in Abstimmung mit den zuständigen Ressorts möglich.

24. Anmeldungen zum Personalhaushalt

24.1. Allgemeine Vorgaben

Vor dem Hintergrund der haushalts- und finanzpolitischen Gesamtsituation und dem Koalitionsziel eines Stellenabbaus in der Bundesverwaltung um 8 Prozent ist weiterhin eine Konsolidierung des Bestands an Planstellen und Stellen (im Folgenden gemeinsam: Stellen) geboten. Grundsätzlich können neue Stellen nur gegen vollständige Kompensation (stellenmäßig und finanziell) bewilligt werden. Der Bedarf muss durch eine Personalbedarfsermittlung nachgewiesen werden, die erfolgte Durchführung ist bei Abgabe der Personalanmeldungen zu bestätigen und auf Anforderung den Spiegelreferaten vorzulegen.

Neue Stellen dürfen nur angemeldet werden, wenn

- geprüft wurde, ob vakante Stellen für die beabsichtigten neuen Aufgaben genutzt und ggf. in die entsprechenden Bereiche verlagert werden können, und
- Maßnahmen getroffen wurden, mit denen sichergestellt ist, dass neue Stellen zeitnah besetzt werden können und, sofern eine hohe Anzahl unbesetzter Stellen vorhanden ist, die Anzahl dieser unbesetzten Stellen reduziert werden kann.

Die Durchführung der o.g. Schritte ist mit der Anmeldung zu bestätigen und in den haushaltsbegründenden Unterlagen in geeigneter Weise darzulegen.

Neben den vorgenannten Regeln für neue Stellen können für den Personalhaushalt folgende Anmeldungen abgegeben werden:

- Technische Maßnahmen zur Aufnahme in Personalliste A, wie z. B. Umsetzungen im Aufstellungsverfahren oder der Nachvollzug von Maßnahmen des Haushaltsvollzugs. Meldungen zu Leerstellenveränderungen werden zum Regierungsentwurf nicht aufgenommen.
- Hebungen von Stellen unter Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorschriften und nur bei vollständiger Kompensation. Laufbahnübergreifende Hebungen und Hebungen über mehr als eine Besoldungsstufe bzw. Entgeltgruppe sind nicht zulässig.

- Neue, vollständig und nachgewiesenermaßen durch Dritte finanzierte Stellen (sog. „refinanzierte Stellen“) mit Vermerk „kw mit Wegfall der Refinanzierung“. Die Stellen dürfen nur angemeldet werden, wenn die Finanzierung ab dem Aufstellungsjahr sichergestellt ist. Stellen, die z.B. durch Gebühren, aus anderen Einzelplänen oder der mittelbaren Bundesverwaltung finanziert werden sollen, gelten nicht als refinanziert im Sinne dieser Regelung.
- Zwingend notwendige Veränderungen von kw- und ku-Vermerken (Aufnahme, Wegfall, sog. „Schieben“) und sonstige Haushaltsvermerken bei hinreichender Begründung.

Stellen, die entbehrlich sind oder nicht nur vorübergehend nicht besetzt werden können und für die auch eine Umsetzung nicht in Betracht kommt, dürfen gem. Nr. 4.4 VV-BHO zu § 17 im Haushaltsplan für das nächste Haushaltsjahr nicht wieder ausgebracht werden.

Entsprechende Stellen sind daher als Wegfall in Abgang zu stellen bzw. es sind kw- oder ku-Vermerke auszubringen.

Für Zuwendungsempfänger (Personalliste Z) gelten die Regelungen entsprechend. Sofern Zuwendungsempfänger durch Beschluss des Parlaments neu in die institutionelle Förderung aufgenommen wurden, aber noch kein Stellenplan im Bundeshaushalt vorhanden ist, ist für die Erstaufnahme von Stellen bereits im Rahmen der Wirtschaftsplanverhandlungen ein strenger Maßstab anzulegen.

Alle Anmeldungen, d. h. auch die Anmeldungen für technische Maßnahmen zur Aufnahme in die Personalliste A, müssen mit dem Vordruck gemäß **Anhang 13** erfolgen und den Spiegelreferaten im BMF in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden.

- 24.2. Unabhängig von der Aufstellung des Personalhaushalts gestaltet sich das Verfahren zur Anmeldung von Leitungsämtern der Besoldungsordnung B wie folgt:

Bei Erst- oder Neubewertung von Leitungsämtern der Besoldungsordnung B hat die jeweilige oberste Bundesbehörde das Einvernehmen mit BMI und BMF herzustellen (§ 18 Abs. 2 BBesG). Die Veränderung der Wertigkeit einer solchen Planstelle kann bei der Anmeldung daher nur dann berücksichtigt werden, wenn das jeweilige Ressort nachgewiesen hat, dass BMI und BMF der besoldungsrechtlichen Bewertung zugestimmt haben.

25. Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger und entsprechend geförderte Einrichtungen

- 25.1. Eine Ausweitung der Zahl der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger kommt grundsätzlich nicht in Betracht. Die Aufnahme eines neuen Zuwendungsempfängers in die institutionelle Förderung ist demnach durch das Ausscheiden eines anderen Zuwendungsempfängers in einem finanziell gleichwertigen Umfang auszugleichen (sog. Omnibusprinzip).

Sofern in Anwendung des Omnibusprinzips eine Einrichtung neu in die institutionelle Förderung aufgenommen werden soll, handelt es sich um eine finanzwirksame Maßnahme, für die nach § 7 BHO eine WU durchzuführen ist. Die Prüfung der Lösungsmöglichkeiten hat ergebnisoffen zu erfolgen. Das erhebliche Bundesinteresse gemäß § 23 BHO ist darzulegen. Im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist für die Lösungsmöglichkeit „Aufnahme eines Zuwendungsempfängers in die institutionelle Förderung“ nachvollziehbar darzustellen, aus welchen Gründen die im erheblichen Bundesinteresse stehende Aufgabenerledigung nicht auf anderem Wege erfolgen soll. Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist im Rahmen der haushaltsbegründenden Unterlagen vorzulegen.

- 25.2. Änderungen von Haushaltsvermerken und Stellenplanänderungen in den Entwürfen der Haushalts- und Wirtschaftspläne gegenüber den geltenden Haushalts- und Wirtschaftsplänen sind bei der Vorlage der haushaltsbegründenden Unterlagen kenntlich zu machen. Die Haushalts- und Wirtschaftspläne des laufenden Haushaltsjahres sind beizufügen. Auf die in dem Rundschreiben vom 21. Dezember 2020 (II A 1 - H 1200/0 :003, DOK 2020/1254678) zu § 9 Abs. 1 HG genannten Fälle ist hinzuweisen.
- 25.3. Im Ergebnis einer im Jahr 2021 durchgeführten Spending Review zum Personalhaushalt sollen die Stellenpläne der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger / Einrichtungen gemäß § 26 BHO nur noch in zusammengefasster Form dargestellt werden. Die im Personalhaushalt der jeweiligen Einzelpläne enthaltene Gesamtübersicht wird um eine Übersicht erweitert, in der der Gesamtstellenbestand pro Kapitel zusätzlich nach den einzelnen Zuwendungsempfängern untergliedert und die auf sie entfallende Anzahl der Stellen explizit mit ausgewiesen werden. Ebenfalls sind Aussagen zur Soll- und Ist-Besetzung enthalten. Die Umsetzung dieser Änderung, der Zeitpunkt der Umstellung und das konkrete Layout werden zu gegebener Zeit bekannt gegeben (vgl. auch Ziffer 11.4 HRB 2024).

Die bestehenden haushaltsrechtlichen Vorschriften und Verfahren für Zuwendungsempfänger bleiben unberührt. Die verbindlichen Stellenpläne sind weiterhin zu pflegen. Die Pflege der Stellenübersichten für Dauerarbeitskräfte und für Arbeitskräfte mit befristeten Arbeitsverträgen in den Tabellen „Projektförderung/Aufträge Dritter“ ist hingegen nicht mehr erforderlich.

- 25.4. Für die in § 2 des Wissenschaftsfreiheitsgesetzes vom 5. Dezember 2012 genannten Einrichtungen unverbindlich erklärten Stellenpläne im Bundeshaushalt ist sicherzustellen, dass die Einrichtungen die Stellenübersichten in den Wirtschaftsplänen weiterhin abbilden. Damit bleibt auch künftig die Stellenentwicklung dieser Einrichtungen, einschließlich der Ist-Besetzung, nachvollziehbar (vgl. Gesetzesbegründung zu § 3 Wissenschaftsfreiheitsgesetz).
- 25.5. Für die Zuschüsse des Bundes zu den Personalausgaben der vom Bund allein und der vom Bund und den Ländern gemeinsam geförderten Zuwendungsempfänger sowie für die Zuschüsse zu den Personalausgaben bei der Erstattung von Verwaltungskosten ist Ziffer 8 anzuwenden.

- 25.6. Bei den Zuweisungen des Bundes an die Länder für die Einrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz (WGL) sind die je Einzelplan für die Zuweisungen zur Verfügung stehenden Mittel von den betroffenen Ressorts vor den Bedarfsverhandlungen mit dem BMF abzustimmen.
- 25.7. Die Veranschlagungsgrundsätze nach Ziffer 9 für die Beschaffung von nicht personengebundenen Dienstkraftfahrzeugen (**Anhänge 3 und 4**) und von Geschäftszimmerausstattungen (**Anhang 5**) sind für den Bereich der institutionell geförderten Zuwendungsempfänger sinngemäß anzuwenden.
- 25.8. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist das Rundschreiben vom 8. Januar 2020 (II A 3 - H 1012-2/18/10004, DOK 2019/0791626) zu beachten.

26. Sondervermögen „Klima- und Transformationsfonds (KTF)“, „Aufbauhilfe 2021“, „Infrastruktur und Klimaneutralität“

Für die Aufstellung des Wirtschafts- und Finanzplans des Sondervermögens „Aufbauhilfe 2021“ folgt ein gesondertes Rundschreiben. Bzgl. der Sondervermögen „Klima- und Transformationsfonds (KTF)“ und „Infrastruktur und Klimaneutralität“ sind Regelungen in den Anlagen 3 bzw. 4 zum BMF-Schreiben II A 1 - H 1105/00054/001/004 enthalten.

27. Stiftungen

Die beabsichtigte Errichtung einer Stiftung, die beabsichtigte Zustiftung zu einer bestehenden Stiftung oder die Umstrukturierung einer bestehenden Stiftung stellen finanzwirksame Maßnahmen dar, für die nach § 7 BHO eine WU vorzulegen ist. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um eine privatrechtliche oder um eine öffentlich-rechtliche Stiftung handelt. Die Darstellung und Prüfung des Handlungsbedarfs des Bundes und aller denkbaren Lösungsmöglichkeiten zur Erfüllung dieses Handlungsbedarfs haben ergebnisoffen zu erfolgen. Im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist für die Lösungsmöglichkeit „Stiftung“ nachvollziehbar darzustellen, aus welchen Gründen die Aufgabenerledigung nicht auf anderem Wege erfolgen soll. Sofern auf Grundlage der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung entschieden wird, eine Stiftung zu errichten, eine Zustiftung zu leisten bzw. eine bestehende Stiftung umzustrukturieren, so ist vorab zu prüfen und gegenüber dem BMF darzulegen, ob das Finanzierungskonzept langfristig geeignet ist, den Finanzbedarf zu decken. Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist im Rahmen der haushaltsbegründenden Unterlagen vorzulegen.

Darüber hinaus ist Folgendes zu beachten: Sofern die Zuführungen nicht aus eigens für diesen Zweck ausgebrachten Titeln geleistet werden sollen, müssen aus den Erläuterungen zu den vorgesehenen Ausgabetiteln zumindest der Name der jeweiligen Stiftung und die Höhe der beabsichtigten Zuführungen zum Stiftungsvermögen ersichtlich sein. Die Erläuterungen sind in diesem Fall für verbindlich zu erklären (vgl. Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages vom 13. Mai 2022, wonach

Haushaltsmittel für die Errichtung neuer Stiftungen und für Zustiftungen an bestehende Stiftungen der Einwilligung des Haushaltsausschusses bedürfen).

28. Bund-Länder-Maßnahmen

In der Kabinetttvorlage zur Haushaltsaufstellung 2024 und dem Finanzplan des Bundes bis 2027 (Kabinetttvorlage des Bundesministeriums der Finanzen vom 3. Juli 2023, Datenblatt-Nr.: 20/08088) wird ausgeführt:

„Die Bundesregierung wird daher auch in den Folgejahren ihre kritische Überprüfung aller Subventionstatbestände fortsetzen und die Finanzierung von neuen Bund-Länder-Programmen auf eine ausgeglichene Kofinanzierung begrenzen. Die Haushalte der Länder haben sich in den vergangenen Jahren deutlich besser entwickelt als der Bund. Zudem hat sich die Verteilung des Steueraufkommens in den vergangenen Jahren deutlich zu Lasten des Bundes verändert. Mit einer Reduzierung der Mischfinanzierung leiten wir eine Trendwende ein, die nicht nur zu einer klareren Kompetenzverteilung beiträgt, sondern auch die finanzpolitischen Realitäten angemessener abbildet.“

Dazu hat das Bundeskabinett am 5. Juli 2023 folgenden Beschluss gefasst:

„14. Bei neuen Maßnahmen, bei denen der Bund die Länder unterstützt, wird der Anteil des Bundes maximal bis zu 50 % betragen.“

Der Beschluss ist weiterhin gültig.

29. Technische Hinweise

- 29.1. Es wird darauf hingewiesen, dass in jeder Phase des Aufstellungsverfahrens die Möglichkeit besteht, selbstständig ein Druckstück über das neue Haushaltsaufstellungsverfahren (siehe dazu „IT-Info zum neuen Haushaltsaufstellungsverfahren - Erzeugung von Druckstücken –“) zu erstellen. Das Auswertungssystem finden Sie im Portal der Haushaltsabteilung des BMF unter > Fachverfahren > Haushalt und Finanzplan.
- 29.2. Die Voranschläge zum Haushaltsentwurf 2027 und für die Finanzplanjahre 2028 bis 2030 sind im Dialog (Service-Funktion „Datenaustausch zwischen Ressort- und BMF-Abt. II-Datenbank“/Hauptmenü W) zu übermitteln. Die aktuelle Schnittstellenbeschreibung für den „Datentransfer“ in die Ressort-Datenbank kann im o.g. Portal der Haushaltsabteilung (<https://bmfiportal.zivit.iv.bfinv.de/bmfPortal/start.xhtml?cid=1>), dort im „Informationszentrum“ unter „Technisches“, heruntergeladen werden.

Bei ressortseitig eingesetzten IT-Verfahren muss die Richtigkeit der Datenstruktur/Kompatibilität zur Haushaltsdatenbank des BMF sichergestellt sein. Darüber

hinaus müssen die elektronisch übermittelten Haushaltsdaten mit den Voranschlügen übereinstimmen.

In die Voranschlüge sind dabei mindestens Titeldressen, Ansätze im Finanzplanungszeitraum und Verpflichtungsermächtigungen (VE) aufzunehmen.

- 29.3. Die Anzahl der ggf. papiermäßig einzureichenden Haushaltsvoranschlüge und der Voranschlüge zum Finanzplan wird gesondert mitgeteilt.

Dem Bundesrechnungshof (BRH) sind je ein Abdruck der Haushaltsvoranschlüge und der Voranschlüge zum Finanzplan zuzuleiten. Unterlagen, die in elektronischer Form vorliegen, sind hierbei nicht gesondert auszudrucken, sondern können dem BRH in elektronischer Form (per E-Mail oder auf Datenträger) übersandt werden.

**Verfahrenshinweise
zum Klima- und Transformationsfonds
für die Aufstellung des Bundeshaushalts 2027 und des Finanzplans bis 2030**

Inhaltsübersicht

Allgemeines	2
Anhang 1: Haushaltsbegründende Unterlagen für die Anmeldungen bis zum 15.05.2026	3
Anhang 2: Übersicht je Titel für die Anmeldungen bis zum 15.05.2026	6
Anhang 3: Übersicht je Ressort für die Anmeldungen bis zum 15.05.2026	7

Allgemeines

Die Ressorts, die Titel im KTF bewirtschaften, werden gebeten, Ihre Anmeldungen (inkl. aller notwendigen Unterlagen) sowie eventuelle nachträgliche Anpassungen ausschließlich an das im BMF für den KTF zuständige Haushaltsreferat zu übermitteln: IIB3@bmf.bund.de.

Die Frist für die verbindlichen titelscharfen Anmeldungen für den Regierungsentwurf des Wirtschaftsplans 2027 und für die Finanzplanung bis 2030 ist der 15.05.2026.

Bitte nutzen Sie für die Anmeldungen die in den folgenden Anhängen 1, 2 und 3 enthaltenen Muster. Das Datenblatt in Anhang 11 in den Verfahrenshinweisen für den Bundeshaushalt ist für Titel im KTF nicht auszufüllen.

Die Obergrenzen für die Anmeldungen ergeben sich aus dem Eckwertebeschluss für den Haushalt 2027 und die Finanzplanung bis 2030 der Bundesregierung.

Das BMUKN wird um Übersendung aktualisierter Prognosen sowie der haushaltsbegründenden Unterlagen zu den Einnahmen aus dem Europäischen CO₂-Zertifikatehandel sowie den Einnahmen aus dem nationalen Brennstoffemissionshandel gebeten – inkl. jeweils des Teils der Einnahmen, die der Finanzierung der Deutschen Emissionshandelsstelle dienen. Die Frist für die Übersendung ist der 06.03.2026. Eine Aktualisierung der Prognosen ist bis zum 15.05.2026 zu übermitteln.

Projektträgerkosten sollen eine Höchstgrenze von 5 % der Baransätze beim jeweiligen Titel grundsätzlich nicht überschreiten. Im Falle von Überschreitungen wird um eine nachvollziehbare Darlegung der Ursachen in den haushaltsbegründenden Unterlagen gebeten. Gleichzeitig wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen des parlamentarischen Verfahrens zum Bundeshaushalt 2027 für das Berichterstattergespräch eine Zusammenstellung aller Projektträgerkosten für die jeweiligen Programme vorzulegen ist.

Grundsätzlich gelten für den KTF die gleichen Verbindungsquoten wie für den Bundeshaushalt. Abweichungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich. Auf die Ausführungen in den Verfahrenshinweisen zur Aufstellung des Bundeshaushalts unter Nr. 5.2 wird verwiesen.

Seite XX im RegE 2027

Stand: XX.XX.2026

6092 – XXX XX – Zweckbestimmung

Ist 2025	RegE 2027	Finanzplanung			Folgejahre (für VE)
		2028	2029	2030	
VE gem. HPL 2026:					
neue VE in 2027:					

(Beträge in T€)

Veränderung zu den Haushaltsansätzen des Vorjahres / Finanzplans (Stand HPL 2026)

Verpflichtungsermächtigung:

VE 2027 insgesamt: XXX T€

Bitte die VE nach Jahresfälligkeiten angeben, soweit es VEen für die „Folgejahre“ gibt:

VE Folgejahre:

2031	2032	2033	2034	2035				

(Beträge in T€)

Tabelle zur Erfüllung der Vorgaben des Maßgabebeschlusses des Haushaltsausschusses

Erläuterung:

Bezeichnung		1 000 €
1	Förderrichtlinie	
1.1	Förderrichtlinie 1	
1.2	Förderrichtlinie 2	
...		
2	Fördermaßnahme	
2.1	Fördermaßnahme 1	
2.2	Fördermaßnahme 2	
...		
3	Förderprojekte/ Sonstiges	
3.1	Förderprojekt 1	
3.2	Förderprojekt 2	
...		
4	Projektträgerkosten	
...		
	Zusammen	

Erläuterung zu neuen Haushaltsvermerken / Deckungsvermerken

Die für den RegE 2027 **neu** beantragten Haushaltsvermerke und Deckungsvermerke sind hier **kurz** zu begründen.

Erläuterungen zu den Inhalten und Zielen (Bedarfsbegründung)

Ermittlung der THG-Fördereffizienz (nur bei neuen Maßnahmen)

vgl. Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses zu Top 9 in der 25. Sitzung am 27. September 2024:

„Der Ausschuss erwartet, dass die Bundesregierung bei neuen KTF-Fördermaßnahmen zum Klimaschutz, mit Zuleitung des Regierungsentwurfs, begründende Unterlagen insbesondere zur THG-Fördereffizienz vorlegt. Ist eine Ermittlung der THG-Fördereffizienz nicht möglich, ist dies zu begründen.“

Grundlage der finanzwirksamen Maßnahme

Gesetz/Richtlinie/Förderbekanntmachung	Datum des Inkrafttretens	Verlängerung geplant?
	xx.xx.xxxx	
	xx.xx.xxxx	
	xx.xx.xxxx	

Vollzugsaufwand/Projektträgerkosten

Finanzwirksame Maßnahme	Projektträger und Laufzeit des PT-Vertrages	Ist-Ausgaben 2025 (Fördermittel + Kosten der administrierenden Stelle) in T€	Kosten der administrierenden Stelle 2025		Soll-Ausgaben 2027 (Fördermittel + Kosten der administrierenden Stelle) in T€	Kosten der administrierenden Stelle 2027	
			in T€	in % der Ist-Ausgaben 2025		in T€	in % der Soll-Ausgaben 2027 (bei Überschreitung von 5 % ist eine Begründung anzugeben)

Erfolgskontrolle

Werden aus dem Ansatz externe Evaluierungskosten finanziert?	
Wann erfolgte die letzte Evaluierung u. durch wen? Falls nicht, wann ist eine geplant?	
<u>Kurzes</u> Ergebnis der Evaluierung	

Anhang 2 zu Anlage 3

RegE 2027 und Finanzplanung bis 2030

Bitte für jeden Titel ein gesondertes Dokument (XLSX) erstellen

Titelnummer bitte fortlaufend eingeben (Freizeichen ist formatiert)

Zweckbestimmung bitte ohne Zeilenumbruch eingeben

Ressort	Titel	WPL 2026 - in T€ -	RegE 2027 - in T€ -	Finanzplan 2028 - in T€ -	Finanzplan 2029 - in T€ -	Finanzplan 2030 - in T€ -	VE Folge- jahre (Summe) - in T€ -	Summe VE - in T€ -	Angabe der VE nach Fäl- ligkeits- jahren zu Spalte „VE Folgejahre“ - in T€ -
BMXXX	111 11	Hier bitte Zweckbestimmung eintragen							
	Eckwerte 2027-2030								
	Mehr- / Minderforderung Ressort (RegE 2027)								
	Finanzplan neu (Ressort)								
	Zugeständnis (BMF)								
	Finanzplan neu (BMF)								
	Vorbindungen (IST-VE bis 31.12.2025)								
	SOLL-VE WPL 2026								Bsp. [in T€] 2030: xxx 2031: xxx ...
	Ressortanmeldung VE 2027 (RegE 2027) (nach Fälligkeitsjahren)								Bsp. [in T€] 2031: xxx 2032: xxx ...

Anhang 3 zu Anlage 3

[illegible]

Sondervermögen Infrastruktur und Klimaneutralität**1. Grundsätzliches**

Die Vorgaben des Aufstellungsgrundschreibens des BMF sind auch bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans des Sondervermögens nach Art. 143h GG (SV) zu beachten. Abweichungen ergeben sich aus der Sonderstellung des SV. Im SV sind grundsätzlich nur Maßnahmen finanzierbar, die unter seine gesetzliche Zweckbestimmung fallen. Da der finanzielle Rahmen des SV nach derzeitiger Planung ausgeschöpft ist, besteht keine Möglichkeit zur Aufnahme neuer Maßnahmen.

2. Anmeldeunterlagen

Für die Anmeldung ist das beigefügte Anmeldeblatt zu verwenden. Im Anmeldeblatt ist auch das beabsichtigte Gesamtvolumen realistisch darzustellen und auf eine bedarfsgerechte Anmeldung zu achten. In der Anmeldung sind in der notwendigen Ausführlichkeit die zu finanzierenden Maßnahmen darzustellen. Sollten zum Zeitpunkt der Anmeldung nur grobe Schätzungen vorliegen, ist die Anmeldung mit einem Hinweis zu versehen, bis zu welchem Zeitpunkt eine Aktualisierung erfolgen kann.

Weitere Unterlagen sind – sofern einschlägig gemäß dem allgemeinen Aufstellungsgrundschriften zum BHH 2027 des BMF – beizufügen.

3. Übermittlung

Der Wirtschaftsplan des SV für das Jahr 2027 und der Finanzplan 2026 bis 2030 sollen zeitgleich mit dem Regierungsentwurf zum Bundeshaushalt 2027 dem Kabinett zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

Die angeforderten Unterlagen und Informationen für den Wirtschaftsplan senden Sie bitte per E-Mail an folgende Adresse:

IIA6@bmf.bund.de

Bitte geben Sie im Betreff der E-Mail zuerst Ihr Ressort und danach „Anmeldung SV-Infrastruktur Wpl.2027“ an. Bitte senden Sie Ihrem Spiegel-Haushaltsreferat im BMF diese Anmeldung ebenfalls in Kopie zur Kenntnis (cc). Darüber hinaus bitten wir um Nennung der Ansprechpersonen in Ihrem Ressort für die übersandte Anmeldung. Termin für die Abgabe der Unterlagen ist der

15. Mai 2026.

4. Weiteres Verfahren

Das weitere Verfahren zur Aufstellung des Wirtschaftsplans wird analog zur Aufstellung des RegE zum Haushalt 2027 geführt werden.

-

Beitrag zur Aufstellung der Eckwerte für den Wirtschaftsplan 2027 und den Finanzplan
2026 bis 2030

Kapitel	Titel	Zweckbestimmung
6093		

	2026	2027	2028	2029	2030
	in 1 000 €				
Geltende Planung bis 2029:					
Wpl. 2027 und neuer Finanzplan bis 2030:					
Differenz:					

Gesamtvolumen der Maßnahme im SVIK:

Erläuterung zu den Inhalten und Zielen

Darstellung der aus dem Ansatz zu finanzierenden Inhalte und der Ziele mit Bezug zum Bundesinteresse sowie dem Zweck des SV.

Grundlage der finanzwirksamen Maßnahme

Gesetz, Verordnung, Verwaltungsvereinbarung? ggf. geplantes Inkrafttreten

Erläuterung der Ist-Entwicklung im Haushaltsjahr 2025

Erläuterungen, wenn der IST-Stand im Jahr 2025 mehr als 10 % vom Soll-Ansatz des Jahres 2025 abweicht

ggf. Begründung der Abweichungen gegenüber der geltenden Planung**ggf. Begründung der Verpflichtungsermächtigung**

Ressort XXX

Anhang zu Anlage 4
Stand: Mai 2025

ggf. Erläuterungen zu Haushaltsvermerken

ggf. Erläuterungen zum Titel

bei der Haushaltsanmeldung für das SV Infrastruktur ist immer zu beachten:

- Es ist ausschließlich dieses Formular zu verwenden.
- Pro Titel ist ein Formular zu verwenden. Es sind keine Zusammenfassungen mehrerer Titel möglich.
- Abkürzungen sind im Text das erste Mal auszuschreiben.

Hinweise zum Signaling und Tagging 2027

Inhalt

Hinweise zum Signaling und Tagging 2027	1
1. Ziele für eine nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals - SDGs).....	1
2. Signaling.....	2
2.1 Zuordnung der Nachhaltigkeitsziele (SDGs)	2
2.2 Ergänzung der Vorworte und Vorbemerkungen	3
2.3 Ausführungen zu den Transformationsbereichen.....	3
2.4 Redaktionelle (Form-)Vorschriften und Erläuterungen	3
3. Tagging	4
3.1 Zugang zur Tagging-Anwendung.....	4
3.2 Erfassungstermine für das Tagging.....	5
3.3 SDG-Tagging bei multidimensionalen Zielen	5
3.4 Tagging durch Nutzung einer Schnittstelle	7
3.5 Hinweise für die Auswahlmethoden der Nachhaltigkeitsziele (SDGs)	7
4. Ergänzende Hinweise	8

1. Ziele für eine nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals - SDGs)

Mit der Agenda 2030 hat sich die Weltgemeinschaft 17 Ziele (SDGs)¹ für eine sozial, wirtschaftlich und ökologisch nachhaltige Entwicklung gesetzt. Deutschland hat sich bereits früh zu einer ambitionierten Umsetzung bekannt und mit der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie (DNS)² eine nationale Strategie zur Umsetzung der Agenda 2030 entwickelt. Am 29. Januar 2025 hat das Bundeskabinett die DNS - Weiterentwicklung 2025 -³ beschlossen. Sie ist dem Signaling und Tagging des Regierungsentwurfs 2027 zugrunde zu legen.

¹ <https://www.bundesregierung.de/breg-de/schwerpunkte/nachhaltigkeitsziele-erklaert-232174>

² <https://dns-indikatoren.de>

³ <https://www.bundesregierung.de/breg-de/aktuelles/deutsche-nachhaltigkeitsstrategie-2025-2332540>

Die 17 Ziele für eine nachhaltige Entwicklung (SDGs) sind:

- 1 Keine Armut
- 2 Kein Hunger
- 3 Gesundheit und Wohlergehen
- 4 Hochwertige Bildung
- 5 Geschlechtergleichheit
- 6 Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen
- 7 Bezahlbare und saubere Energie
- 8 Menschenwürdige Arbeit und Wirtschaftswachstum
- 9 Industrie, Innovation und Infrastruktur
- 10 Weniger Ungleichheiten
- 11 Nachhaltige Städte und Gemeinden
- 12 Nachhaltige/r Konsum und Produktion
- 13 Maßnahmen zum Klimaschutz
- 14 Leben unter Wasser
- 15 Leben an Land
- 16 Frieden, Gerechtigkeit und starke Institutionen
- 17 Partnerschaften zur Erreichung der Ziele

2. Signaling

2.1 Zuordnung der Nachhaltigkeitsziele (SDGs)

Die sachgerechte Auswahl der Nachhaltigkeitsziele liegt in der Verantwortung der jeweils zuständigen Bundesministerien. Da die SDG-Oberziele zum Teil sehr allgemein formuliert sind, werden zur näheren Bestimmung und Zuordnung von Haushaltstiteln zu den SDGs die Unterziele und Indikatoren der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie - Weiterentwicklung 2025 - als Orientierungshilfe nahegelegt. Ein ressortinternes vorheriges Tagging kann für das Signaling hilfreich sein.

2.2 Ergänzung der Vorworte und Vorbemerkungen

Eine grundlegende Voraussetzung für das Signaling in den Vorworten und Vorbemerkungen ist die Darstellung der wesentlichen Politikbereiche mit ihren wesentlichen Zielen sowie der finanzwirksamen Schwerpunkte. Ohne diese Darstellung kann der Bezug zu den entsprechenden Nachhaltigkeitszielen nicht hergestellt werden.

Die Bezüge zu einem oder mehreren Nachhaltigkeitszielen der Agenda 2030 und der DNS können in den Vorworten und den Vorbemerkungen in zwei verschiedenen Formaten dargestellt werden: „Sprinkling“ oder „konzentrierter Absatz“. Beim „Sprinkling“ werden die Nachhaltigkeitsbezüge in Klammern direkt hinter die relevanten Textpassagen gesetzt. Beim „konzentrierten Absatz“ werden die Vorworte und Vorbemerkungen jeweils um einen gesonderten Absatz ergänzt, in dem die Nachhaltigkeitsbezüge zusammenfassend dargestellt werden.

Für die 17 Nachhaltigkeitsziele gibt es ausführlichere Bezeichnungen (z. B. „SDG 1 Armut in allen ihren Formen und überall beenden“) und die unter 2. aufgeführten Kurzbezeichnungen („SDG 1 Keine Armut“). Im Bundeshaushalt werden für die Nachhaltigkeitsziele (SDGs) ausschließlich die oben genannten Kurzbezeichnungen verwendet und nur im Vorwort des Einzelplans ein einziges Mal aufgeführt. In den Vorbemerkungen der Kapitel ist dann die Nennung der Nummern (z. B. „SDGs 1, 2, 3, 4, 5“) ausreichend. Auf diese Weise werden unnötige Wiederholungen vermieden. Zudem ist auf die Einhaltung der Vorgaben der HRB zum Umfang von Vorworten (eine Seite nach Nr. 2.2 HRB) und Vorbemerkungen (eine halbe Seite nach Nr. 3.2 HRB) zu achten.

Eine wesentliche Voraussetzung für das Signaling der Vorbemerkungen ist die Darstellung der finanzwirksamen Schwerpunkte nach der sogenannten „2+2-Regel“ (vgl. Nummer 3.2. der HRB). Die SDGs sind nach den Ausgabenschwerpunkten in Klammern anzugeben. Die wesentlichen Ziele können z. B. durch ein ressortinternes vorheriges Tagging ermittelt werden (vgl. Nr. 3).

2.3 Ausführungen zu den Transformationsbereichen

Bei der Überarbeitung der HRB für die Darstellung von Nachhaltigkeitszielen in den Vorworten und Vorbemerkungen wurden die Transformationsbereiche der DNS insbesondere wegen ihrer Adressierung mehrerer Ziele und ihrer Wechselwirkungen nicht berücksichtigt. Ausführungen hierzu können zwar in dem Vorwort und in den Vorbemerkungen aufgenommen werden, sie sind aber nicht zwingend erforderlich.

2.4 Redaktionelle (Form-)Vorschriften und Erläuterungen

Eine möglichst über alle Einzelpläne einheitliche Gestaltung der Vorworte und Vorbemerkungen leistet einen wesentlichen Beitrag zur Transparenz. Sie hilft dabei zu erkennen, welchen Beitrag die veranschlagten Mittel zur DNS bzw. zur Agenda 2030 leisten.

Die Formulierungen sollten im jeweiligen Einzelplan möglichst einheitlich verwendet werden. Im beschreibenden Text können gleichermaßen die Begriffe „Ziele für nachhaltige Entwicklung“, „Nachhaltigkeitsziele“ und „Sustainable Development Goals“ verwendet werden.

Für numerische Aufzählungen der Nachhaltigkeitsziele sollte - sofern noch nicht erfolgt - zunächst der Begriff „Sustainable Development Goals“ mit der Abkürzung „SDGs“ eingeführt und anschließend nur noch die Abkürzung „SDG“ für ein Nachhaltigkeitsziel oder „SDGs“ für mehrere Nachhaltigkeitsziele verwendet werden. Werden mehrere SDGs nacheinander genannt, sollten nachfolgend nur die einzelnen Nummern aufgeführt und nicht jedes Mal vor der Nummer „SDG“ vorangestellt werden (z. B. „SDGs 1, 2, 3, 4, 5“).

3. Tagging

Das Tagging erfolgt auf Ebene der 17 SDGs. Diesen können die Haushaltsausgaben der in der Tagging-Anwendung bereitgestellten Titel zugeordnet werden, sofern sie zu mindestens einem der SDGs konkret beitragen und als nachhaltig im Sinne der Agenda 2030 bzw. deren Umsetzung in der DNS anzusehen sind. Erkennbare negative Auswirkungen auf die Umsetzung anderer SDGs in Deutschland oder in Drittstaaten können der Klassifizierung als nachhaltig entgegenstehen.

Da die SDG-Oberziele zum Teil sehr allgemein formuliert sind, werden zur näheren Bestimmung und Zuordnung des Inhalts der SDGs die Ziele und Indikatoren der DNS - Weiterentwicklung 2025 - bzw. die Unterziele der SDGs als Orientierungshilfe nahegelegt. Eine direkte Beibuchung der Unterziele in der Tagging-Anwendung ist nicht vorgesehen.

Ergibt die Prüfung einzelner verpflichtend zu taggender Titel, dass diese keinem der 17 Nachhaltigkeitsziele zugeordnet werden können, sind diese nicht zu taggen. Das Ergebnis der Prüfung ist in den Arbeitsgrundlagen zu dokumentieren.

3.1 Zugang zur Tagging-Anwendung

Die Tagging-Anwendung kann im Haushaltsportal des Bundes nur durch Personen genutzt werden, die mit einer persönlichen Kennung für die Haushaltsdatenbank legitimiert sind. Für die Anmeldung kann eine bereits bestehende Ressortkennung der Haushaltsaufstellung genutzt werden, die dann für die Anwendung freigeschaltet werden muss. Sofern noch keine Kennung vorhanden ist, muss diese eingerichtet werden. Für die Beantragung und Freischaltung von Kennungen Ihres Bereichs wenden Sie sich bitte an die E-Mailadresse HaVdBSupport@bmf.bund.de. Das BMF wird dann die Kennungen beim ITZBund beantragen. Bitte geben Sie bei Ihrem Antrag an, dass die Kennung für die Haushaltsaufstellung gedacht ist, und dass Sie auf die Tagging-Anwendung zugreifen wollen.

Sobald Sie die Kennung erhalten haben, wird Ihnen in der Regel von der zuständigen Person in Ihrem Haushaltsreferat die Berechtigung zum Lesen und Bearbeiten von Titeln innerhalb Ihres Einzelplans vergeben. Sollten dabei Probleme auftreten, können die gewünschten Berechtigungen auch von BMF (Kontakt: HaVdB-Support@bmf.bund.de) erbeten werden.

Da BMF die Kennungen der Ressorts nicht selbst verwalten kann, wenden Sie sich bitte bei vergessenen Passwörtern oder gesperrten Kennungen an servicedesk@itzbund.de oder an 0800/ 800 75451.

Bei technischen Problemen jeglicher Art wenden Sie sich darüber hinaus an: HaVdB-Support@bmf.bund.de.

3.2 Erfassungstermine für das Tagging

Das Tagging des Bundeshaushalts beginnt grundsätzlich eine Woche nach dem Kabinettsbeschluss zum Regierungsentwurf. Der Erfassungszeitraum endet in der Regel spätestens zwei Wochen vor Beginn der parlamentarischen Beratungen in der ersten Sitzungswoche des Bundestages nach dem 1. September.

Das Nach-Tagging für die im parlamentarischen Verfahren neu ausgebrachten Titel oder für geänderte Titelansätze, beginnt grundsätzlich eine Woche nach der Bereinigungssitzung des Haushaltsausschusses des Deutschen Bundestages. Der Erfassungszeitraum endet grundsätzlich nach 14 Tagen, spätestens jedoch eine Woche nach der dritten Lesung des Haushaltsgesetzes im Deutschen Bundestag.

Der aktuelle Terminplan für das Tagging befindet sich in der Tagging-Anwendung unter der SDG Übersicht. Nachdem die Tagging-Anwendung für die Erfassung vorbereitet wurde, kann er eingesehen werden.

3.3 SDG-Tagging bei multidimensionalen Zielen

Das Tagging von Titeln, die mehrere SDGs adressieren, kann nach unterschiedlichen Vorgehensweisen auf Basis von Hintergrundwissen und Erfahrungswerten als Schätzung auf Titlebene erfolgen. Wichtig ist jedoch, dass die Summe der Ausgaben, die zur Erreichung von SDGs beitragen, nicht mehr als 100 % des Titelansatzes betragen kann. Die gewählte Vorgehensweise sollte ressortintern dokumentiert werden, damit das Tagging-Ergebnis nachvollzogen werden kann.

Für das Tagging zur Haushaltsaufstellung des Bundeshaushalts 2027 werden zwei Vorgehensweisen für die prozentuale Zuordnung vorgegeben, die in Abhängigkeit vom Wissensstand und den Ansprüchen des Ressorts an die Darstellung frei gewählt werden können. Auch eine Kombination der Vorgehensweisen für den Einzelplan sind möglich. Die Vorgehensweisen sind folgende:

Schwerpunktprinzip mit Fokussierung auf bis zu sechs SDGs

Ein Haupt-SDG und bis zu fünf Neben-SDGs werden auf Titlebene getaggt. Das Haupt-SDG wird mit einem Anteil gleich oder größer 50 % getaggt. Maximal fünf weitere SDGs werden verteilt auf den zu 100 % verbleibenden Prozentwert getaggt. Der einzelne Prozentsatz pro Neben-SDG darf nicht kleiner 5 % sein. Zur weiteren Vereinfachung kann die Aufteilung der Neben-SDGs gleichmäßig erfolgen.

Qualitative Schätzung unter Betrachtung aller 17 SDGs

Es werden maximal 100 % der Haushaltsmittel des Titelansatzes ohne Beschränkung der prozentualen Anteile und der Anzahl der SDGs auf die angestrebten SDGs verteilt. Hierbei handelt es sich um eine Methode, die empfohlen wird, wenn bereits fachlich fundierte prozentuale Schätzungen auf Titelebene aufgrund von Hintergrundwissen und Erfahrungswerten vorliegen.

Während Haushaltsmittel nur einmal ausgegeben werden können, können jedoch dieselben Haushaltsmittel zu mehreren SDGs Beiträge leisten und so ggf. zunächst die Summe der Ausgaben für SDGs den Titelanatz überschreiten. In diesem Fall muss zusätzlich zu den o. g. Vorgehensweisen eine Skalierung auf 100 % des Titelanatzes erfolgen. Dazu werden die Ausgaben für die SDGs in gleichbleibendem Verhältnis zueinander auf den Titelanatz skaliert, d. h. proportional gekürzt, und anschließend prozentual aufgeteilt. Dabei sind Prozentwerte mit Nachkommastellen kaufmännisch auf volle Prozentwerte zu runden. Das bedeutet, dass Nachkommastellen von 0 bis 4 abgerundet und 5 bis 9 aufgerundet werden. Die Berechnungsformeln für den skalierten monetären und prozentualen Anteil für ein SDG lauten:

Skalierter monetärer Anteil des SDG

$$= \frac{\text{Unskalierter monetärer Anteil des SDG}}{\text{Unskalierte monetäre Summe aller SDGs}} \times \text{Titelanatz}$$

$$\text{Skalierter prozentualer Anteil des SDG} = \frac{\text{Skalierter monetärer Anteil des SDG}}{\text{Titelanatz}}$$

Beispiel 1 für Skalierung auf 100 % des Titelanatzes:

		SDG 1	SDG 2	SDG 3	Summe SDGs
Titelanatz im Haushalt	2.000				
Monetäre Anteile vom Ansatz unskaliert		500	1.000	1.000	2.500
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		25 %	50 %	50 %	125 %
Skalierung					
Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		400	800	800	2.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		20 %	40 %	40 %	100 %

Beispiel 2 für Skalierung auf 100 % des Titelansatzes:

		SDG 1	SDG 2	SDG 3	Summe SDGs
Titelanatz im Haushalt	2.000				
Monetäre Anteile vom Ansatz unskaliert		2.000	1.000	1.000	4.000
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		100 %	50 %	50 %	200 %
Skalierung					
Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		1.000	500	500	2.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		50 %	25 %	25 %	100 %

Zur Unterstützung bei der Skalierung ist eine Excel-Datei beigelegt (Anhang zu Anlage 5).

Sofern sich die Ausgabenziele multilateraler Beiträge nicht einem konkreten SDG zuordnen lassen, kann - analog zu den Empfehlungen der OECD und dem bereits praktizierten SDG-Mapping des BMZ - eine Zuordnung zu SDG 17 erfolgen.

3.4 Tagging durch Nutzung einer Schnittstelle

Grundsätzlich wird begrüßt, wenn die Fachministerien die vom BMF bereitgestellte digitale Anwendung nutzen. Die Fachministerien können das Tagging auch in einem bereits bestehenden, ressortintern genutzten IT-System vornehmen. Dazu muss frühzeitig sichergestellt werden, dass vom Ressort ein CSV-Export aus dem IT-System mit von BMF festgelegten Anforderungen erstellt werden kann. In begründeten Ausnahmefällen kann das Tagging auch in einer mit BMF abgestimmten Excel-Datei außerhalb der Tagging-Anwendung vorgenommen werden. In diesem Fall müssen die Eintragungen in dem vorgegebenen Tagging-Format erfolgen. Anschließend kann der CSV-Export aus dem IT-System oder die abgestimmte Excel-Datei an das BMF übersandt werden. Die erfassten Daten werden anschließend über eine Schnittstelle in die Tagging-Anwendung übertragen. Wenn in den bestehenden IT-Systemen keine Angaben zu den genutzten Instrumenten vorgesehen sind und deshalb auch nicht mit übertragen werden können, dann müssen die Angaben hierzu nach der Überspielung in der Tagging-Anwendung händisch eingegeben werden.

3.5 Hinweise für die Auswahlmethoden der Nachhaltigkeitsziele (SDGs)

Die sachgerechte Auswahl der Nachhaltigkeitsziele liegt in der Ressortverantwortung der jeweils zuständigen Bundesministerien.

Im Hinblick auf bestehende Titel können auch bereits vorliegende Erkenntnisse / Ist-Daten aus einer früheren ex post-Betrachtung für das Tagging herangezogen werden. Im Falle von neuen

Titeln oder Umschichtungen ist dies jedoch nicht möglich. Hier sind entsprechende näherungsweise Angaben durch die Ressorts auf Basis von Planungsdaten vorzunehmen.

Neben der Liste der 17 SDGs bieten auch die Liste der 169 Unterziele der Agenda 2030 sowie die Ziele und Indikatoren der DNS – Weiterentwicklung 2025 – wichtige Hinweise für die korrekte Zuordnung von SDGs zu Haushaltstiteln (vgl. auch Übersicht zu den SDGs in der Tagging-Anwendung).

Die elektronische Nachhaltigkeitsprüfung (eNAP, [Link zur Plattform](#)⁴) der E-Gesetzgebung, die im Rahmen der Erstellung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen bekannt ist, kann auch bei dem Tagging eine wichtige Hilfestellung leisten. Zentrale Grundlage ist die Deutsche Nachhaltigkeitsstrategie.

Hinweis: Bei Erstellung dieser Hinweise war der zentrale Bezugspunkt für die elektronische Nachhaltigkeitsprüfung (eNAP) noch die Deutsche Nachhaltigkeitsstrategie – Weiterentwicklung 2021.

Eine Hilfestellung für die Visualisierung von Wechselwirkungen (Synergien sowie Trade-offs zwischen SDGs) bietet das „Interlinkages Visualization Tool“ auf der KnowSDG-Plattform⁵ der Europäischen Kommission.

Die „Better regulation toolbox“ der Europäischen Kommission⁶ bietet in Kapitel 3 - „Chapter 3 - Identifying impacts in evaluations, fitness checks and impact assessments“ - für verschiedene Politikbereiche umfangreiche SDG-Indikatorenlisten und Zuordnungen zu relevanten SDGs. In den einzelnen „Tools“ sind Leitfragen für eine qualitative bzw. quantitative Beurteilung entlang der drei Dimensionen von Nachhaltigkeit - sozial, wirtschaftlich und ökologisch - enthalten. Für eine Auseinandersetzung mit möglichen (negativen) Wechselwirkungen (Spillover-Effekte) auf Entwicklungsländer aufgrund von Maßnahmen der Ressorts bietet hierin das Tool #35 Orientierung.

4. Ergänzende Hinweise

Bei fachlichen Fragen zum Signaling und Tagging wenden Sie sich bitte an IID5@bmf.bund.de.

Unter der vorgenannten Email-Adresse erhalten Kolleginnen und Kollegen, die beim Tagging 2026 noch keine Erfahrungen sammeln konnten, eine kurze Anleitung mit den einzelnen Arbeitsschritten und Schaubildern. Die bisher gesammelten Erfahrungen zeigen aber, dass die Anwendung selbsterklärend ist.

⁴ <https://plattform.egesetzgebung.bund.de/cockpit/#/egfa>

⁵ <https://knowsdgs.jrc.ec.europa.eu>

⁶ https://commission.europa.eu/law/law-making-process/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox/better-regulation-toolbox_en

Anhang 1

zu Anlage 2 BMF - II A 1 - H 1105/00054/001/004

Veranschlagung von Gebühreneinnahmen

Kapitel / Titel	Zweckbestimmung				Soll 2027	Soll 2026	Ist 2025
					- in T € -		
	<u>hiervon anteilig:</u>						
	Rechtsgrundlage (i. d. R. GebührenVO)	Gebührenregelung zuletzt geändert	Änderung geplant (ja/nein)	Kosten- deckungsgrad *)			

**) Angabe des Kostendeckungsgrades bezogen auf die einzelnen Gebühren-/ Entgeltvorschriften. Soweit noch keine entsprechenden Daten der Kosten-/ Leistungsrechnung vorliegen, sind qualifizierte Schätzungen vorzunehmen.*

Leerseite
(aus drucktechnischen Gründen eingefügt)

D. Hinweise zur Tabelle

- Tit. 431 57 und 432 57 (Versorgungsbezüge):
Die Herleitung erfolgt auf der Grundlage des Ist-Ergebnisses 2025 unter Berücksichtigung der Veränderung der Empfängerzahl. Das Ergebnis künftiger Besoldungsrunden bleibt unberücksichtigt.
- Tit. 434 57 (Versorgungsrücklage):
Die Herleitung erfolgt auf der Grundlage des rechnerischen Solls 2027 der Versorgungsbezüge (Tit. 431 57 und 432 57) multipliziert mit dem Berechnungsfaktor für die Zuführung an die Versorgungsrücklage von 0,046138119. Bei der Ermittlung des Faktors sind künftige Besoldungsrunden unberücksichtigt geblieben.
- Tit. 446 57 (Beihilfe):
Die Herleitung erfolgt auf der Grundlage des Ist-Ergebnisses 2025 unter Berücksichtigung der Veränderung der Empfängerzahl und einer Kostensteigerung von 4 % p.a.
- Tit. 443 57 (Fürsorgeleistungen), 453 57 (Trennungsgeld), 632 57 (Abfindungen und Erstattungen des Bundes an Dritte für Versorgungslasten):
Die Herleitung erfolgt unter Berücksichtigung der Ist-Ausgaben der Vorjahre.

Die Anzahl der Versorgungsempfänger zum 1. Januar 2025 und 1. Januar 2026 wird - voraussichtlich Anfang April 2026 - vom Statistischen Bundesamt zur Verfügung gestellt.

Titel	Ist 2023	Ist 2024	Ist 2025	Empfängerzu- oder -abgang 2026 (Saldo Veränderung; aus Spalte 11 Tabellenblatt 3 "Empfängerentwick- lung")		Versorgungs- anpassung Kostenstei- gerung Beihilfe 2026	Basis (voraus. Ist 2026) (Sp. 4+6+7)		Empfängerzu- oder -abgang 2027 (Saldo Veränderung; aus Spalte 17 Tabellenblatt 3 "Empfängerentwick- lung")	Versorgungs- anpassung Kostenstei- gerung Beihilfe 2027	rechn. Soll 2027 (Sp. 8+10+11)	geltender Finanzplan 2027	Ressortan- forderung 2027
				in %	in T€ (Sp. 5 x Sp. 4)		in T€	in %					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
431 57					0	0	0		0	0	0		
Versorgungsbezüge Amtsträger													
432 57					0	0	0		0	0	0		
Versorgungsbezüge													
434 57							0				0		
Versorgungsrücklage													
443 57					0		0		0		0		
Fürsorgeleistungen													
446 57					0	0	0		0	0	0		
Beihilfe													
453 57					0		0		0		0		
Trennungsgeld													
632 57					0		0		0		0		
Abfindungen/Erstattungen des Bundes für Versorgungslasten													
Summe	0	0	0		0	0	0		0	0	0	0	0

Hinweise:
Spalte 5 und 9: Hinweise siehe Tabellenblatt 3 ("Empfängerentwicklung").

Mit Formeln hinterlegte Zellen sind hellgrün unterlegt. Faktoren können über nachfolgende Tabelle zentral geändert werden:

Faktor Versorgungsanpassung 2026:	0,028
Faktor Kostensteigerung Beihilfe 2026:	0,04
Faktor Versorgungsanpassung 2027:	0,00
Faktor Kostensteigerung Beihilfe 2027:	0,04
Faktor Versorgungsrücklage 2026:	0,046138119
Faktor Versorgungsrücklage 2027:	0,046138119

Empfängerzu- oder -abgang 2028 (Saldo Veränderung; aus Spalte 23 Tabellenblatt 3 „Empfängerentwick- lung“)				Versorgungs- anpassung Kostenstei- gerung Beihilfe 2028	rechn. Soll 2028 (Sp. 2+4+5)	geltender Finanzplan 2028	Ressort- anforderung 2028	Empfängerzu- oder -abgang 2029 (Saldo Veränderung; aus Spalte 29 Tabellenblatt 3 „Empfängerentwick- lung“)		Versorgungs- anpassung Kostenstei- gerung Beihilfe 2029	rechn. Soll 2029 (Sp. 6+10+11)	geltender Finanzplan 2029	Ressortan- forderung 2029	Empfängerzu- oder - abgang 2030 (Saldo Veränderung; aus Spalte 35 Tabellenblatt 3 "Empfängerentwick- lung")		Versorgungs- anpassung Kostenstei- gerung Beihilfe 2030	rechn. Soll 2030 (Sp.12+16+17)	geltender Finanzplan 2030	Ressortan- forderung 2030
Titel	Soll 2027																		
			in T€ (Sp. 5 x Sp. 4)						in T€ (Sp. 6 x Sp. 9)							in T€ (Sp. 12 x Sp. 15)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
431 57			0	0	0				0	0	0				0	0	0		
Versorgungsbezüge Amtsträger																			
432 57			0	0	0				0	0	0				0	0	0		
Versorgungsbezüge																			
434 57					0						0						0		
Versorgungsrücklage																			
443 57			0		0				0		0				0		0		
Fürsorgeleistungen																			
446 57			0	0	0				0	0	0				0	0	0		
Beihilfe																			
453 57			0		0				0		0				0		0		
Trennungsgeld																			
632 57			0		0				0		0				0		0		
Abfindungen/Erstattungen des Bundes für Versorgungslasten																			
Summe	0		0	0	0				0	0	0	0	0		0	0	0	0	0

Hinweise:
Spalte 3,9 und 15: Hinweise siehe Tabellenblatt 3 ("Empfängerentwicklung")

Mit Formeln hinter hellgrün hinterlegt. Faktoren können über nachfolgende Tabelle zentral geändert werden:

Faktor Versorgungsanpassung 2028:	0,00
Faktor Kostensteigerung Beihilfe 2028:	0,04
Faktor Versorgungsanpassung 2029:	0,00
Faktor Kostensteigerung Beihilfe 2029:	0,04
Faktor Versorgungsanpassung 2030:	0,00
Faktor Kostensteigerung Beihilfe 2030:	0,04
Faktor Versorgungsrücklage 2028-2030:	0,046138119

|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Mit Formeln hinterlegte Zellen sind **hellgrün** hinterlegt.

Zum besseren Verständnis sind die Spalten Bestand und Ressortmeldung (Spalten 2,3,5,7,13,19, 25, 31) mit fiktiven Werten ausgefüllt.

Die Anzahl der Versorgungsempfänger zum 1. Januar 2026 (Spalte 5) wird durch das Stat. Bundesamt Anfang April herausgegeben.

Die Spalte "technischer Bestand" greift auf die vorherige Spalte "ggf. manuell korrigierte Veränderung in %" zu.

Bei der "Bestandsabgangsquote" von 2 % handelt es sich um einen Durchschnittswert.

Faktor "Bestandsabgangsquote": 0,02

Ausgaben für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

(Nr. 12.2.1 HRB)

Beschaffungen (Kauf, Miete, Leasing) von Dienstkraftfahrzeugen (DKfz) sind nur zulässig, wenn hierfür ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht.

Sie sind nur in dem Umfang vorzuhalten, der notwendig ist, damit die Behörden ihre Aufgaben wirtschaftlich erfüllen können.

Vor Ersatzbeschaffungen ist zunächst zu prüfen, ob auf das auszusondernde Fahrzeug ersatzlos verzichtet werden kann oder ob ein kleineres oder schwächeres Fahrzeug ausreicht und wirtschaftlicher ist. Für die Beurteilung eines wirtschaftlichen Bedarfes an Dienstkraftfahrzeugen und deren Auslastung sind insbesondere Kriterien wie Fahrtzweck, Kilometerleistungen pro Jahr und Nutzungstage pro Jahr heranzuziehen.

Dabei sind nicht nur Vergangenheitswerte, sondern auch bereits jetzt absehbare Entwicklungen wie beispielsweise der Trend zum Arbeiten am heimischen Arbeitsplatz, die zunehmende Nutzung von Telefon- und Videokonferenzen, eine verstärkte Bahnnutzung bei Dienstreisen, der verstärkte Einsatz von Dienstfahrrädern und Elektrofahrrädern sowie die mögliche Bündelung von Kurier- und regelmäßigen Fahrten von mehreren Behörden/Dienststellen eines Standortes zu berücksichtigen.

1. Handelsübliche Dienstkraftfahrzeuge

1. Personengebundene DKfz

1.1. Personengebundene DKfz stehen in der Bundesverwaltung nur den in §§ 14 und 21 der Richtlinie für die Nutzung von DKfz in der Bundesverwaltung (DKfz-R) vom 29. Juni 1993 (GMBL. 1993, 398) in der Fassung vom 16. Oktober 1997 (GMBL 1997, S. 738) genannten Personen zur Verfügung.

1.2. Zugelassen ist nur die Beschaffung von Kraftfahrzeugen, die serienmäßig hergestellt werden. „Langversionen“ bleiben grundsätzlich den Bundesministerinnen und Bundesministern vorbehalten, es sei denn, es werden reine Elektro- oder Plug-In-Hybridfahrzeuge beschafft.

Es gelten folgende Preisgrenzen (ohne ggf. funktechnische Ausstattung, Sondersignalanlage und Standheizung):

- | | |
|---|----------------------|
| a) Bundesministerinnen/Bundesminister | bis 124 000 € |
| b) Staatsministerinnen/Staatsminister
Parl. Staatssekretärinnen/Staatssekretäre
Beamtinnen und Beamte der Bes.-Gr. B 11 und
gleichgestellte Personen | bis 110 000 € |
| c) Beamtinnen und Beamte der Bes.-Gr. B 10 und
B 9 (sowie R 10 und R 9) | bis 79 600 € |

2. Nicht personengebundene DKfz

Grundsätzlich sollen Kraftfahrzeuge mit einer für die Aufgabenwahrnehmung angemessenen Motor-/Systemleistung angeschafft werden, die insgesamt einen wirtschaftlichen Fahrzeugbetrieb gewährleisten.

Für die Beschaffung von handelsüblichen DKfz dürfen nicht mehr als die in **Anhang 4** dargestellten Preisobergrenzen veranschlagt werden.

Die Preisobergrenzen dürfen lediglich um die Kosten für den Einbau einer Standheizung um bis zu 3.000 € überschritten werden, wenn der Einbau einer Standheizung dienstlich notwendig ist.

Die Dienststellen ermitteln ihre jeweiligen Mobilitäts- und Transportbedürfnisse und decken diese durch ein bestimmtes - in Größe und Leistung dem sachlichen Bedürfnis entsprechenden - Fahrzeugsegment.

Bei bestehenden Fahrbereitschaften ist zu prüfen, ob aufgrund der Fahrbedürfnisse anstelle der eingesetzten Personenkraftwagen der Einsatz von Transportern (in der Regel Fahrzeuge mit 7 Sitzen + Fahrer) wirtschaftlicher ist.

3. Veranschlagungsbeträge für DKfz (Nr. 12.2.1 HRB-E)

Die in **Anhang 4** genannten Preisobergrenzen schließen die Mehrwertsteuer, Überführungskosten, sowie eine angemessene weitergehende Ausstattung ein. Darüber hinaus dürfen keine weiteren Ausgaben für Sonderausstattungen veranschlagt werden.

Die festgelegten Preisobergrenzen in den jeweiligen Fahrzeugsegmenten, dienen zur Ermittlung des zu veranschlagenden Ausgabebedarfs. Sie umfassen zusätzlich eine angemessene Komfort- und Sicherheitsausstattung, soweit diese nicht bereits serienmäßig

vorhanden ist. Die Beschaffung anderer als in der Veranschlagungspreisliste beispielhaft aufgeführter Fahrzeuge ist möglich.

Bei den in **Anhang 4** dargestellten Fahrzeugsegmenten handelt es sich um „handelsübliche Standardfahrzeuge“. Diese werden durch die für die ressortübergreifende Beschaffung von handelsüblichen Dienstkraftfahrzeugen zuständige Zentrale Beschaffungsstelle (ZBSt) der Generalzolldirektion im Online-Katalog des „Kaufhaus des Bundes (KdB)“ vorkonfiguriert - und bei Verfügbarkeit am Markt - zum Abruf zur Verfügung gestellt. Die dort abgebildeten Konfigurationsmöglichkeiten erlauben die Bedarfsdeckung nahezu aller dienstlichen Mobilitätsbedürfnisse.

Die Veranschlagung von DKfz der lfd.-Nr. 5a und 5b von **Anhang 4** ist nur zulässig für die Beschaffung personengebundener DKfz für den unter Nr. 1.2 Bst a) und b) genannten Personenkreis.

2. Einsatzfahrzeuge

Sonderfahrzeuge sind, soweit sie eigens für die Benutzung der Bundeswehr, den Zivil- und Katastrophenschutz, das Rettungswesen, die Feuerwehr, die Polizeibehörden sowie des Zolls konzipiert, gebaut oder angepasst wurden (z.B. militärische Fahrzeuge und Einsatzfahrzeuge), von den Anforderungen im Maßnahmenprogramm Nachhaltigkeit – Weiterentwicklung 2021 Kap. III 3. a) (Elektromobilität) bzw. der Tabelle unter e) ausgenommen. Bei technischer Realisierbarkeit und dem Nachweis deren Eignung für den täglichen Einsatz sind Einsatzfahrzeuge sukzessive durch Elektroautos im Sinne des § 2 EmoG oder Fahrzeuge mit alternativen Antrieben technologieoffen einzuplanen und zu ersetzen.

1. Regelungen für die Veranschlagung der Kosten für sondergeschützte DKfz

1.3. Ausgaben für die Beschaffung von sondergeschützten DKfz sind grundsätzlich zentral im Einzelplan 06 zu veranschlagen.

Der Bedarf wird zentral vom Bundeskriminalamt (BKA) ermittelt. Neuer Bedarf ist sofort nach Bekanntwerden über das BMI an das BKA zu melden. Hinsichtlich Ersatzbeschaffungen sondergeschützter DKfz tritt das BKA direkt an die Bedarfsträger heran.

1.4. Ausgaben für Kraft- und Schmierstoffe, sowie Fernmeldegebühren für Autotelefone sondergeschützter DKfz sind in jedem Fall im jeweiligen Epl. zu veranschlagen.

1.5. Die Unterhaltungs- und Instandsetzungskosten (Reparaturen usw.) sind

- für sondergeschützte DKfz, die den Ressorts vom BKA zur eigenverantwortlichen Nutzung zum Schutz von Personen, die nicht unter § 5 BKA-Gesetz fallen, überlassen werden, im jeweiligen Einzelplan und
- für sondergeschützte DKfz, die vom BKA für unter § 5 BKA-Gesetz fallende Personen eingesetzt werden (sog. BKA-Pool), im Einzelplan 06 auszubringen.

2. Regelungen für die Veranschlagung der Kosten für Einsatzfahrzeuge für Sonderdienste

Einsatzfahrzeuge für Sicherheitsbehörden können auf Grundlage einer aufgabenbezogenen Einsatzkonzeption und daraus abgeleiteter fachlicher Anforderungsprofile entwickelt und ausgestattet werden. Zur Überprüfung der technischen Realisierbarkeit und der Nachweiserbringung der Eignung für den täglichen Einsatz können Einsatzfahrzeuge erprobt und pilotiert werden. Die dadurch entstehenden Mehrkosten sind nicht in den im **Anhang 4** dargestellten Preisobergrenzen enthalten und müssen gesondert veranschlagt werden (z. B. funktechnische Ausrüstung, Sondersignalanlage).

Veranschlagungspreise für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

lfd. Nr. der Klasse	Bezeichnung des Fahrzeug-segments	Beschreibung der Fahrzeugklasse	Preisobergrenzen inkl. MwSt [Euro]
1b	e-Kleinwagen	Personenkraftwagen der Kleinwagenklasse mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem Peugeot e-208, Renault 5 E-Tec, Opel Corsa Electric oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, mind. 2-türig mit Heckklappe, elektrische Reichweite von mind. 350 km	37.200 €
2a	Kompaktklasse Hybrid	Personenkraftwagen der Kompaktklasse mit Plug-In-Hybrid-Antrieb entsprechend dem Volkswagen Golf, Audi A3 Sportback, Cupra Leon, oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig mit Heckklappe, elektrische Reichweite von mind. 80 km.	45.400 €
2b	e-Kompaktklasse	Personenkraftwagen der Kompaktklasse mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem Volkswagen ID.3, Opel Astra Electric, Cupra Born oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig mit Heckklappe, elektrische Reichweite von mind. 400 km.	47.500 €
3a	Mittelklasse Hybrid	Personenkraftwagen der Mittelklasse mit Plug-In-Hybrid-Antrieb entsprechend dem Volkswagen Passat eHybrid, Mercedes C-Klasse T-Modell, BMW 3er Touring oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig mit Heckklappe, elektrische Reichweite von mind. 80 km.	56.100 €
3b	e-Mittelklasse	Personenkraftwagen der Mittelklasse mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem BMW i4, Hyundai IONIQ 6 oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig, elektrische Reichweite mind. 450 km	60.000 €
4a	Obere Mittelklasse Hybrid	Personenkraftwagen der oberen Mittelklasse mit Plug-In-Hybrid-Antrieb entsprechend dem BMW 5er, Mercedes E-Klasse oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig, elektrische Reichweite von mind. 80 km.	66.300 €
4b	e-Obere-Mittelklasse	Personenkraftwagen der oberen Mittelklasse mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem BMW i5, Mercedes-Benz EQE oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig, elektrische Reichweite mind. 550 km	79.600 €
5a	Oberklasse Hybrid	Personenkraftwagen der Oberklasse mit Plug-In-Hybrid-Antrieb entsprechend dem BMW 7er, Mercedes-Benz S-Klasse oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig, elektrische Reichweite von mind. 80 km.	110.000 €
5b	e-Oberklasse	Personenkraftwagen der Oberklasse, Limousine mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem Mercedes-Benz EQS, BMW i7 oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig, elektrische Reichweite von mind. 550 km	110.000 €
6b	e-SUV	Personenkraftwagen der Klasse SUV klein mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem BMW iX1, Ford Explorer Electric, VW ID.4 oder	56.100 €

lfd. Nr. der Klasse	Bezeichnung des Fahrzeug- segments	Beschreibung der Fahrzeugklasse	Preisober- grenzen inkl. MwSt [Euro]
		Fahrzeuge vergleichbarer Art, 4-türig, elektrische Reichweite von mind. 400 km	
7	Geländewagen Pickup	Geländewagen Pickup, Doppelkabine Pritsche entsprechend dem Ford Ranger, Isuzu D-Max, VW Amarok oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, Allradantrieb mit Getriebeuntersetzung, 4-türig, 5 Sitzplätze	53.000 €
8b	e-Utilities klein	Kleintransporter mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem Mercedes-Benz eCitan, Renault Kangoo Rapid E-Tech, Opel Combo Electric Cargo. oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 3-türiger Kastenwagen mit Heckklappe, elektrische Reichweite von mind. 280 km	52.000 €
9a	Utilities mittel Hybrid	Transporter mit Plug-In-Hybrid-Antrieb entsprechend Ford Transit Custom Kombi PHEV, Volkswagen Transporter PHEV oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 2 türig mit mind. 1 Schiebetür und Heckklappe, mind. 8 Sitzplätze, Kastenwagen-Variante optional, elektrische Reichweite von mind. 80 km.	72.000 €
9b	e-Utilities mittel	Transporter mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem Ford Transit Custom Kombi BEV, Mercedes-Benz eVito, Opel Zafira Electric oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 2-türig mit mind. 1 Schiebetür und Heckklappe, mind. 8 Sitzplätze, Kastenwagen-Variante optional, elektrische Reichweite von mind. 300 km	72.000 €
10b	e-Utilities groß	Transporter mit reinem Elektroantrieb entsprechend dem Ford E-Transit, Mercedes-Benz eSprinter oder Fahrzeuge vergleichbarer Art, 2-türiger Kastenwagen mit mind. 1 Schiebetür und Hecktüren, elektrische Reichweite von mind. 300 km	82.000 €
11	alle	Kraftfahrzeuge mit Wasserstoff-Brennstoffzellenantrieb, Reichweite mind. 450 km	105.000 €

Höchstpreise für die Ausstattung von Geschäftszimmern der Bundesbediensteten

(ohne IT-Ausstattung)

Personenkreis	Höchstpreis (incl. USt) - in € -
Bundesministerinnen/Bundesminister, Staatsministerinnen/Staatsminister, Staatssekretärinnen/Staatssekretäre und ähnliche Beamtinnen/Beamte oberhalb Bes.-Gr. B 9.	je nach Einzelfall
Leiterinnen/Leiter von Bundesoberbehörden und obersten Bundesgerichtshöfen bis zur Bes.-Gr. B 8 abwärts; Generäle, Admirale; Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter der Ministerien; Leiterinnen/Leiter von Auslandsvertretungen in Bes.-Gr. B 9 und B 6.	7.800
Leiterinnen/Leiter und stellvertretende Leiterinnen/Leiter von Bundesoberbehörden und obersten Bundesgerichtshöfen der Bes.-Gr. B 7 bis B 5; Direktionspräsidentinnen und Direktionspräsidenten bei der Generalzolldirektion; Leiterinnen/Leiter von Mittelbehörden der Bes.-Gr. B 7 bis B 5; Unterabteilungsleiterinnen/Unterabteilungsleiter der Ministerien sowie Generäle in entsprechender Dienststellung; Leiterinnen/Leiter von Auslandsvertretungen in Bes.-Gr. B 3 bis A 15 bzw. E.-Gr. AT bis 15, Ständige Vertreterinnen/Vertreter in Bes.-Gr. B 6 der Leiterinnen/Leiter von Auslandsvertretungen.	6.800
Leiterinnen/Leiter und stellvertretende Leiterinnen/Leiter von Bundesoberbehörden sowie Leiterinnen/Leiter der Bundesmittelbehörden der Bes.-Gr. B 4 bis B 1; Ständige Vertreterinnen/Vertreter in Bes.-Gr. B 3 bis A 15 bzw. E.-Gr. AT bis 15 der Leiterinnen/Leiter von Auslandsvertretungen; Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter in Bes.-Gr. B 3 und A 16 bzw. E.-Gr. AT und ATB (nur bei Auslandsvertretungen, deren Leiterinnen/Leiter der Bes.-Gr. B 9 angehören).	5.000

Personenkreis	Höchstpreis (incl. USt) - in € -
Referatsleiterinnen/Referatsleiter der Ministerien; Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter der Bundesoberbehörden, soweit sie den Bes.-Gr. A 16 und höher angehören; Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter der Bundesmittelbehörden; Ständige Vertreterinnen/Vertreter in Bes.-Gr. A 14 bzw. E.-Gr. 14 abwärts der Leiterinnen/Leiter von Auslandsvertretungen; Referatsleiterinnen/Referatsleiter und Referentinnen/Referenten bei Auslandsvertretungen in Bes.-Gr. A 16 und A 15 bzw. E.-Gr. AT B und 15.	4.200
Referentinnen/Referenten der Ministerien; Referatsleiterinnen/Referatsleiter der Bundesober- und -mittelbehörden; Vorsteherinnen/Vorsteher, Leiterinnen/Leiter usw. von Ortsbehörden; Referentinnen/Referenten bei Auslandsvertretungen in Bes.-Gr. A 14 und A 13 h bzw. E.-Gr. 14 und 13, Kanzlerinnen/Kanzler I. Klasse und Kanzlerinnen/Kanzler als Leiterinnen/Leiter der Verwaltung.	3.800 ¹⁾
Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter und andere Bedienstete mit entsprechend zu bewertenden Aufgaben.	3.800
Bedienstete im Registratordienst und in gleich zu bewertender Tätigkeit; Bürosachbearbeiterinnen/Bürosachbearbeiter und andere Bedienstete mit entsprechen zu bewertenden Aufgaben; Schreibkräfte	3.200

¹⁾ ggf. Zuschlag für Vorsteherinnen/Vorsteher, Leiterinnen/Leiter von Ortsbehörden: 500 €

Leitlinien für die IT-Konsolidierung Bund

Am 25. Mai 2015 hat das Bundeskabinett das Grobkonzept zur IT-Konsolidierung Bund beschlossen. Ziel ist es, einen dauerhaft leistungsfähigen, wirtschaftlichen, stabilen und zukunftsfähigen IT-Betrieb in der Bundesverwaltung sicherzustellen. Vorgesehen sind

- die Zusammenführung des IT-Betriebs in wenigen Rechenzentren (Betriebskonsolidierung),
- die Harmonisierung des Angebots an Querschnitts-, Basis- und Infrastrukturdiensten (Dienstekonsolidierung) und
- die Bündelung der IT-Beschaffung in wenigen IT-Beschaffungsstellen (Beschaffungsbündelung).

Am 6. November 2019 hat das Bundeskabinett mit den „Kernaussagen zur Neuaufstellung des Projektes IT-Konsolidierung Bund“ beschlossen, die IT-Konsolidierung Bund in zwei eigenständigen Projekten fortzuführen. Am 1. Januar 2020 hat das BMF die Zuständigkeit für die Betriebskonsolidierung (einschließlich Dienstleisterertüchtigung) übernommen. Die Dienstekonsolidierung und die Beschaffungsbündelung sind in der Zuständigkeit des BMI verblieben. Das ITZBund wird zentraler Dienstleister und Generalunternehmer für die IT-Konsolidierung der unmittelbaren Bundesverwaltung - ohne die Geschäftsbereiche des AA und des BMVg. Die Zentralstelle IT-Beschaffung (ZIB) im Beschaffungsamt des BMI bleibt Dienstleister im Bereich der Beschaffungsbündelung.

Die Umsetzung der IT-Konsolidierung Bund führt zu Aufgabenverlagerungen, die auch die Umsetzung von Haushaltsmitteln und Planstellen/Stellen (im Folgenden: Stellen) erforderlich machen. Darüber hinaus ergeben sich Veränderungen bei Finanzierungszuständigkeiten.

Nachfolgende Regelungen sind zu beachten.

A. Betriebskonsolidierung

Die Ausgaben für die Betriebskonsolidierung und die Dienstleisterertüchtigung während der Projektphase werden ab dem Haushalt 2020 im Projektbudget des BMF (Kap. 0810 Tgr. 04) veranschlagt. Aus diesen Mitteln werden die Durchführung der Behördenprojekte, Unterstützungsmaßnahmen für die Behörden und das ITZBund sowie die weitere Ertüchtigung des ITZBund finanziert.

I. Überführungsphase

1. Grundlage der Aufgabenverlagerung bildet eine Vereinbarung, die auf der Grundlage einer Ressortrahmenvereinbarung zwischen der die Aufgaben übertragenden Behörde (Kundenbehörde) und dem ITZBund abzuschließen ist.

2. Mit der Aufgabenverlagerung von der Kundenbehörde auf das ITZBund sind die bei der Kundenbehörde bislang für diese Aufgabe eingesetzten Haushaltsmittel und Stellen **in Abgang zu stellen**. Die Höhe der in Abgang zu stellenden Haushaltsmittel sowie die Anzahl und Wertigkeiten der in Abgang zu stellenden Stellen sind in die Verwaltungsvereinbarung aufzunehmen. In der Verwaltungsvereinbarung ist außerdem anzugeben, welcher Anteil an den in Abgang zu stellenden Haushaltsmitteln und Stellen nach der Aufgabenübernahme beim ITZBund benötigt wird. Des Weiteren ist in der Verwaltungsvereinbarung anzugeben, welcher Anteil davon nach der Aufgabenabgabe ggf. zusätzlich bei der Kundenbehörde benötigt wird (z. B. für die Wahrnehmung der Auftraggeberaufgaben). Haushaltsmittel und Stellen in diesem Umfang können beim ITZBund bzw. bei der Kundenbehörde neu ausgebracht werden.
3. Durch die Aufgabenverlagerung darf dabei insgesamt kein Mehrbedarf an Haushaltsmitteln und Stellen entstehen, d. h. bei der Kundenbehörde und beim ITZBund **zusammen** dürfen nicht mehr Haushaltsmittel und Stellen für die Aufgabe ausgebracht werden, als vorher bei der Kundenbehörde für diesen Zweck benötigt und - auf Grundlage der Festlegungen in der Verwaltungsvereinbarung - zeitgleich in Abgang gestellt werden. Dies ist bei der Verhandlung der o. a. Vereinbarung zu berücksichtigen. **Ein Mittelaufwuchs bzw. eine Stellenmehrung sind ausgeschlossen.**
4. Haushaltsmittel und Stellen, die das ITZBund bzw. die Kundenbehörde nach der Aufgabenverlagerung benötigen, sind grundsätzlich im Rahmen des jeweiligen Haushaltsaufstellungsverfahrens unter Darlegung des Bedarfs geltend zu machen.
5. Liegt der Zeitpunkt einer Aufgabenverlagerung so, dass eine Geltendmachung von Haushaltsmitteln und Stellen im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens nicht realisierbar ist, können diese unter den Voraussetzungen des § 50 BHO im Rahmen der Haushaltsführung umgesetzt werden. Die Umsetzungen werden dann im nachfolgenden Haushaltsaufstellungsverfahren, auch für den Finanzplanungszeitraum, nachvollzogen. Sollte eine Umsetzung gemäß § 50 BHO erforderlich sein, stellt das ITZBund die Anträge im Einvernehmen mit den abgebenden Kundenbehörden gebündelt zum jeweiligen Monatsanfang.
6. **Zur Klarstellung wird auf Folgendes hingewiesen:**

In der zwischen dem ITZBund und der Kundenbehörde im Einzelfall zu schließenden Vereinbarung kann über die bei der Kundenbehörde vorhandenen Haushaltsmittel und Stellen vorbehaltlich der Regelungen des § 50 BHO verfügt werden. Dabei gilt:

 - Für **bestehende** Aufgaben, für die die Zuständigkeit wechselt, darf es keinen Aufwuchs geben.
 - Grundsätzlich können Professionalisierung und damit gegebenenfalls verbundene (qualitativ) **neue** Aufgaben bei einer Einzelfallbetrachtung erhöhten Bedarf begründen, der nicht im Rahmen der vorhandenen Ressourcen ausgeglichen werden kann. Soweit dies beim ITZBund oder den Kundenbehörden der Fall ist, ist dieser Umstand nach den anerkannten Methoden der Personalbedarfsbemessung nachzuweisen, in die jeweilige Vereinbarung zwischen Behörde und ITZBund aufzunehmen und im Einzelfall im üblichen Verfahren der Haushaltsaufstellung zu prüfen. Eine abschließende

Festlegung in den Rahmen- oder Detailvereinbarungen zur Betriebskonsolidierung zu Lasten des Haushalts ist nicht möglich.

II. Betriebsphase

Ist der Aufgabenübergang einschließlich der Verlagerung von Haushaltsmitteln und Stellen erfolgt, richtet sich die Aufteilung der Kosten zwischen ITZBund und Kundenbehörde nach den Gemeinsamen Geschäftsbedingungen zur Zusammenarbeit mit dem ITZBund in der jeweils geltenden Fassung (aktuell: Übersicht Nr. 4.3).

In der Übersicht ist auch die Kostentragung für den Fall geregelt, dass neue Fachverfahren entwickelt oder bestehende Fachverfahren weiterentwickelt werden.

B. Beschaffungsbündelung

Die Ausgaben für die Beschaffungsbündelung während der Projektphase sind im Projektbudget des BMI veranschlagt (Kap. 0602 Tgr. 04). Aufgaben im Zusammenhang mit dem Abschluss von Rahmenverträgen hat die ZIB bereits übernommen. Geplant ist, dass die ZIB zusätzlich Aufgaben im Zusammenhang mit Einzelverträgen der Ressorts übernimmt.

I. Überführungsphase

Es gelten die Regelungen zur Betriebskonsolidierung (A.I).

II. Betriebsphase

Soweit Beschaffungsaufgaben auf die ZIB übertragen wurden, trägt die ZIB die Ausgaben für die Beschaffungsmaßnahmen (Ausschreibungen und Abwicklung der Beschaffung). Die beschaffte IT ist von den Kundenbehörden zu bezahlen.

Für IT, die ohne Beteiligung der ZIB beschafft wird, tragen die Behörden sämtliche Ausgaben selbst.

C. Dienstekonsolidierung

Die Ausgaben für die Dienstekonsolidierung während der Projektphase sind grundsätzlich im Projektbudget des BMI veranschlagt (Kap. 0602 Tgr. 04). Die Dienstekonsolidierung betrifft ressortübergreifende Basis-, Querschnitts- und Infrastrukturdienste (BQI-Dienste). Bestehende BQI-Dienste sollen vereinheitlicht und neue BQI-Dienste zur gemeinsamen Nutzung entwickelt werden. Die nachstehende Verteilung der Kostentragung gilt voraussichtlich bis zu einer Entscheidung über das endgültige Finanzierungsmodell (im Feinkonzept zur Nachfrage-managementorganisation).

Soweit das ITZBund als zentraler IT-Dienstleister den IT-Betrieb von BQI-Diensten übernimmt und hierdurch vorhandene IT-Verfahren bei den Kundenressorts abgelöst werden, gelten die Regelungen zur Betriebskonsolidierung entsprechend (siehe zu A.). Haushaltsmittel und Stellen, die bei den Kundenbehörden für die abgelösten IT-Verfahren eingesetzt wurden,

sind auf das ITZBund zu übertragen. Ein Mittelaufwuchs bzw. eine Stellenmehrung sind ausgeschlossen (A.I.3).

I. Projektphase (Entwicklung, Pilotierung und „Rollout“)

Aus dem Projektbudget des BMI werden die Ausgaben für folgende Zwecke finanziert:

- die (Weiter-)Entwicklung einschl. Pilotierung von BQI-Diensten und alle dazugehörigen Soft- und Hardwarekomponenten (Entwicklungsumgebung, Testumgebung und Produktionsumgebung),
- die *allgemeinen* Nutzungskosten (clientseitige Software einschl. Lizenzkosten),
- der „Fachliche Service Desk“ (Anlaufstelle für alle fachlichen Anfragen, z. B. Ansprechpartner bei fachlichen Fragen grundsätzlicher Natur oder im Fehlerfall),
- die Konzeption und Durchführung von Schulungen,
- alle im Rollout anfallenden Kosten (z. B. *Standard*einführung/Migration, Aufwuchs von Software und Hardware einschl. Lizenzkosten) sowie
- den laufenden Betrieb der Rechenzentren während der Projektphase (Wartung und Pflege, Hard- und Software zum Betrieb einschl. Lizenzkosten zum Betrieb).

Die Ausgaben für den Aufwuchs und den Betrieb der Basisinfrastruktur (Flächen der Rechenzentren, Klima, Strom einschl. unterbrechungsfreie Stromversorgung, Netzwerkbedarfe) werden bereits während der Projektphase vom ITZBund (Kap. 0816) finanziert.

Von der Projektfinanzierung **ausgenommen** und von den Kundenressorts zu finanzieren sind:

- Ausgaben für die fachliche Administration (z. B. Rechte- und Rollenverwaltung, Nutzerverwaltung),
- behördenspezifische Nutzungskosten (z. B. Netzkosten, Verbindungsentgelte und Endgeräte der Behörden) sowie
- Ausgaben für behördenspezifische Erweiterungen und eine behördenspezifische Einführung/Migration.

II. Wirkbetrieb (bei der Behörde)

Vom ITZBund zu finanzieren sind die Ausgaben für:

- den laufenden Betrieb der Rechenzentren (Wartung und Pflege, Hard- und Software zum Betrieb einschl. Lizenzkosten zum Betrieb),
- den „Technischen Service Desk“ (Anlaufstelle für alle technischen Anfragen, z. B. bei technischen Problemen) sowie
- den Betrieb und den weiteren Aufwuchs der Basisinfrastruktur (Flächen der Rechenzentren, Klima, Strom einschl. unterbrechungsfreie Stromversorgung, Netzwerkbedarfe).

Von den Kundenressorts zu tragen sind:

- die *allgemeinen* Nutzungskosten (clientseitige Software einschl. Lizenzkosten),
- die *behördenspezifischen* Nutzungskosten (z. B. Netzkosten, Verbindungsentgelte und Endgeräte der Behörden),

- (weiterhin) die Ausgaben für die fachliche Administration sowie
- die Ausgaben für die Durchführung von Schulungen.

Das BMI trägt (weiterhin) die Kosten für den „Fachlichen Service Desk“.

Ergänzender Hinweis:

Von den Ausgaben für die Dienstekonsolidierung (ressortübergreifende BQI-Dienste) zu unterscheiden sind Ausgaben für *behördenspezifische Fachverfahren*. Diese sind nicht Teil des Projekts IT-Konsolidierung. Die Ausgaben hierfür werden nach den Gemeinsamen Geschäftsbedingungen zur Zusammenarbeit mit dem ITZBund in der jeweils geltenden Fassung (aktuell: Übersicht Nr. 4.3) zwischen ITZBund und Kundenbehörde aufgeteilt.



Bundesministerium
der Finanzen



POSTANSCHRIFT Bundesministerium der Finanzen, 11016 Berlin

Nur per E-Mail

Oberste Bundesbehörden
- Haushaltsreferate -

nachrichtlich:

Bundesministerium des Innern,
für Bau und Heimat
- Arbeitsgruppe DG II 3 -

Bundeskanzleramt
- Referat 624 -

Bundesministerium der Finanzen
- Referat VI A 4 -

HAUSANSCHRIFT Wilhelmstraße 97
10117 Berlin

BEARBEITET VON Herrn Brenger

REFERAT/PROJEKT II A 4

TEL +49 (0) 30 18 682-1828 (oder 682-0)

FAX +49 (0) 30 18 682-881828

E-MAIL IIA4@bmf.bund.de

DATUM 17. August 2020

BETREFF **Leitlinien für die IT-Konsolidierung Bund;
Abweichende Regelung**

BEZUG Mein Rundschreiben vom 10. Februar 2020
- II A 4 - H 1200/19/10053 - DOK 2020/0124028

GZ **II A 4 - H 1100/14/10032 :003**

DOK **2020/0681104**

(bei Antwort bitte GZ und DOK angeben)

Abweichend von den mit o. a. Rundschreiben vom 10. Februar 2020 übersandten „Leitlinien für die IT-Konsolidierung Bund“ wird im Hinblick auf den übereinstimmenden Vortrag der Obersten Bundesbehörden anerkannt, dass mit der Umsetzung der IT-Konsolidierung Bund und im Rahmen der angestrebten Professionalisierung in den jeweiligen Behörden zusätzliche Aufgaben entstehen, die einen personellen Mehrbedarf auslösen. Dazu zählen beispielsweise die neuen Aufgaben zur Steuerung des IT-Dienstleisters („Auftraggeberfähigkeit“). Daher müssen entgegen der bisherigen Regelung durch die Behörden im Zuge der IT-Konsolidierung weder Plan-/Stellen noch die entsprechenden Personalausgaben in Abgang gestellt werden, wenn bestimmte Voraussetzungen gegeben sind. Die bei der jeweiligen Behörde verbleibenden Plan-/Stellen können damit für neue Aufgaben im Zusammenhang mit der IT-

Konsolidierung Bund eingesetzt werden. Die Anerkennung eines weiteren Mehrbedarfs bei den Behörden ist dann ausgeschlossen.

Diese abweichende Regelung gilt für Aufgaben im Zusammenhang mit der **Betriebskonsolidierung Bund** unter folgenden kumulativen Voraussetzungen:

1. Die jeweilige Oberste Bundesbehörde und das BMF schließen in 2020 eine Rahmenverwaltungsvereinbarung zur IT-Betriebskonsolidierung Bund (vgl. Nr. A.I.1 der Leitlinien vom 10. Februar 2020).
2. Die Oberste Bundesbehörde unterstützt den Prozess zur Bildung der neuen Reihenfolgeplanung konstruktiv und billigt diese in 2020 im Lenkungsausschuss zur IT-Konsolidierung Bund.

Für Aufgaben im Zusammenhang mit der **Dienstekonsolidierung** gilt die abweichende Regelung nur, wenn eine Behörde in den Jahren 2020/2021 mit dem BMI den Rollout eines Basis-, Querschnitts- oder Infrastrukturdienstes der Gemeinsamen IT des Bundes verbindlich vereinbart (vgl. C., zweiter Absatz der Leitlinien vom 10. Februar 2020). Eventuell aus Sicht des BMI erforderliche Einzelheiten sind von dort vorzugeben.

Soweit diese Voraussetzungen nicht erfüllt sind sowie für sonstige Haushaltsmittel gelten weiterhin die „Leitlinien für die IT-Konsolidierung Bund“.

Im Auftrag
Schiffl

Dieses Dokument wurde elektronisch versandt und ist nur im Entwurf gezeichnet.

Übersichten - Teil X

ÖPP-Projekte

Öffentlich Private Partnerschaften (ÖPP)

(ÖPP-Erwerbermodell, ÖPP-Leasingmodell, ÖPP-Mietmodell, ÖPP-Inhabermodell und vergleichbare Modelle sowie sonstige ÖPP-Projekte von erheblicher finanzieller Bedeutung)

Nachrichtlich: ÖPP-Projekte der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

(Vorhaben der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind nicht im Bundeshaushalt veranschlagt)

Epl. Kap. Titel	Maßnahme	Gesamt- ausgaben (Sp. 4-8)	Finanzierungsverlauf					Laufzeit (Vertrags- ende)	Kaufpreis bei Vertrags- ende (Option)
			Verausgabt bis 2025	Bewilligt 2026	Veranschlagt 2027	Finanzplan- jahre 2028-2030	Folgejahre 2031 ff		
			Mio. €						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ÖPP-Projekte I. Hochbau a) laufende Maßnahmen b) neue Maßnahmen II. Tiefbau a) laufende Maßnahmen b) neue Maßnahmen III. Sonstige a) laufende Maßnahmen b) neue Maßnahmen								
Summe									
	Nachrichtlich: ÖPP-Projekte der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben Projekt 1 Projekt 2								

Differenzen durch Rundung möglich

Ausfüllhinweise:

Zu Spalte 2: ÖPP-Projekte:Zweckbestimmung (ggf. Kurzfassung),
a) laufende Maßnahme und
b) neue Maßnahme, soweit veranschlagt

Zu Spalte 2: Nachrichtlich:.....Projektbenennung

Zu Spalten 3 bis 8: Nachrichtlich:Projektsummen aus ÖPP-Vertrag

Zu Spalte 9:Maßgebend ist grundsätzlich die längste Laufzeit

Dokumentation der Sonderabgaben im Haushaltsplan 2027

In seinem Beschluss vom 17. Juli 2003 (BVerfG, 2 BvL 1/99) hat das Bundesverfassungsgericht vom Gesetzgeber für alle nach dem 31. Dezember 2003 aufzustellenden Haushaltspläne eine Dokumentation über alle Sonderabgaben in einer dem Haushaltsplan beigelegten Anlage gefordert. Das Bundesverfassungsgericht begründet diese Pflicht zur Information des Parlamentes und der Öffentlichkeit durch eine vollständige Dokumentation der Sonderabgaben mit dem Gebot wirksamer parlamentarisch-demokratischer Legitimation und Kontrolle von Planung und Entscheidung über die finanzielle Inanspruchnahme der Bürger für öffentliche Aufgaben.

Das Bundesverfassungsgericht hat gefordert, ab dem Jahr 2005 alle nicht steuerlichen Abgaben, die weder Gebühr noch Beitrag sind und bei denen auch mangels sonstiger spezieller Sach- und Zweckzusammenhänge „eine Konkurrenz zur Steuer nicht von vornherein ausgeschlossen ist“ (BVerfG, Beschluss vom 17. Juli 2003 -2 BvL 1/99-, juris Rn. 126) in den Haushalt aufzunehmen. Es soll sich um eine erschöpfende Aufzählung aller Sonderabgaben im Verantwortungsbereich des Bundesgesetzgebers handeln, unter Berücksichtigung der Sonderabgaben der selbständigen juristischen Personen (unter Einschluss auch solcher Sonderabgaben, die bereits an anderer Stelle im Haushalt dokumentiert sind). Der Bestand und die Entwicklung der Sonderabgaben nach Art und Umfang sollen sichtbar gemacht werden. Ob die eigenen Behörden des Bundes oder z. B. Länder- oder Kommunalbehörden die Abgabe vereinnahmen, ist unerheblich.

Mit der Übersicht VII zum Bundeshaushalt 2005 wurde diese Verpflichtung erstmals umgesetzt und in den Folgejahren fortgeschrieben. Dabei ist zu beachten, dass die Nennung der Abgabe diese nicht rechtlich als Sonderabgabe qualifiziert. Um dem verfassungsrechtlichen Auftrag gerecht zu werden, sind vielmehr auch solche Abgaben vorsorglich aufgenommen worden, bei denen die Klassifizierung als Sonderabgabe in Betracht kommt, aber nicht zwingend ist. Die Nennung der Abgabe erfolgt auch unabhängig davon, ob die Abgabe im Haushaltsplan bereits enthalten ist.

Ich bitte um Überarbeitung bzw. Ergänzung der Übersicht und weise auf Folgendes hin:

- Die Abgrenzung, ob im konkreten Fall eine Sonderabgabe vorliegt, ist nicht an der Bezeichnung der Abgabe (z. B. Gebühr, Beitrag, Abgabe, Umlage, Eigenanteil, Kostenerstattung) zu orientieren, sondern an der Verfassungsrechtsprechung zu dieser Abgabenart.

- **Wird eine Sonderabgabe nicht in die Anlage zum Haushaltsplan aufgenommen, kann dieses Versäumnis nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts zur Folge haben, dass die Abgabe nicht verfassungsgemäß ist.** Wegen dieser Konsequenz weise ich ausdrücklich darauf hin, dass die Entscheidung darüber, ob es sich bei einer Abgabe um eine Sonderabgabe handelt und sie in die Anlage aufzunehmen ist, in der Verantwortung des jeweiligen Fachressorts liegt.
- Soweit eine Sonderabgabe aufgrund Landesrechts erhoben wird, die Ermächtigungsgrundlage für diese Rechtsnorm jedoch in einem Bundesgesetz enthalten ist, wird die Sonderabgabe nur in dem entsprechenden Landeshaushalt aufgeführt.
- Sonderabgaben, bei denen der Rechtsgrund durch Bundesrecht begründet ist, eine weitere Umsetzung durch Landesrecht nicht erfolgt, die Abgabe jedoch von den Ländern erhoben wird, werden in das Bestandsverzeichnis des Bundes aufgenommen.

Anhang 10

zu Anlage 2 BMF - II A 1 - H 1105/00054/001/004

Darstellung von EU-Einnahmen und korrespondierenden Ausgaben

Kap. /Tit.	Zweck/Maßnahme	Ist 2023	Ist 2024	Ist 2025	Voraus- sichtliche Einnahmen und Ausgaben 2026	Voraus- sichtliche Einnahmen und Ausgaben 2027
	Einnahmen					
XX XX xxx xx	Einnahmen aus Zuschüssen der EU					
	Ausgaben (nur durch die vorstehenden Titel verstärkten Ausgaben)					
XX XX xxx xx	Ausgabetitel					

Berichterstattung über nationale Förderprogramme im Bereich Klima/Energie, die direkt oder indirekt auf die Einsparung von CO₂ abzielen

Name des Förderprogramms						
Ressort		Name Ressort				
Finanziert aus		Einzelplan / Kapitel / Titel				
Zweckbestimmung des Titels						
		Haushaltsvoranschläge				
		Ist	Soll	RegE	Finanzplan	
		2025	2026	2027	2028	2029
		in Tausend €				
Titelansatz Gesamt						
davon Ansatz für Förderprogramm (AUS-Betrag) ¹						
VE-Bindung Gesamt						
davon VE-Bindung für Förderprogramm (AUS-Betrag) ¹						
1.	Beginn des Programms	Monat / Jahr				
2.	Befristung des Programms bis	Monat / Jahr				
3.	Konkrete Programmziele, welche Wirkungen sollen erzielt werden?	Welche Indikatoren, geplante Zielgrößen, Quantifizierte Programmziele (z.B. THG-Einsparung, Endenergieeinsparung) sind festgelegt. Bitte konkrete Darstellung.				
4.	Letzte Evaluierung	Monat / Jahr der Fertigstellung des Abschlussberichts				
5.	Nächste Evaluierung	Monat/Jahr				
6.	Ergebnisse der Evaluierung, ggf. untergliedert nach Förderbereichen und Adressaten	Kurze Erläuterung der Ergebnisse				
7.	Projektträgerkosten in € (Soll für 2027)	Projektträgerkosten sind alle administrativen Kosten, die mit der Abwicklung des Förderprogramms in Zusammenhang stehen. Dazu gehören z.B. auch Kosten der nachgeordneten Behörden und Mandatarverträge und zwar unabhängig davon, welche Stelle mit der Abwicklung der Fördermaßnahme betraut ist und aus welchem Titel die Kosten der Administration finanziert werden.				
8.	THG-Fördereffizienz (THG-FE)	<p>Wird berechnet aus der Summe der Fördermittel inkl. Kosten der administrierenden Stelle im Verhältnis zur THG-Minderung über die Lebensdauer der Einsparung (t CO₂-Äq.) unter Angabe der Lebensdauer der Einsparung (LdE) in Jahren.²</p> <p>THG-FE= xx €/t CO₂-Äquivalent; (LdE=xx Jahre).</p> <p>Die Berechnung kann grundsätzlich jeweils für einen Bruttowert der THG-Minderung über die Lebensdauer der Einsparung und/oder einen Nettowert der THG-Minderung über die Lebensdauer der Einsparung vorgenommen werden.</p>				

¹ Muss nicht ausgefüllt werden, wenn der Haushaltstitel ausschließlich zur Finanzierung des Förderprogramms ausgebracht wurde.

² Siehe im Detail: Hinweise zur Ermittlung der THG-Fördereffizienz im Rahmen der Berichterstattung zum Klima- und Transformationsfonds (KTF) - „Hinweise THG-FE“ vom 04. November 2025 (bei Bedarf anfordern: IIB3@bmf.bund.de)

		<i>Grundsätzlich soll der Netto I-Wert der THG- Fördereffizienz berichtet werden. Bitte Datenquelle benennen.</i>
9.	Durchschnittliche Förderquoten in %	<i>Bitte Datenquelle benennen! Angabe in %</i>
10.	Bei größeren investiven Maßnahmen ³ : <ul style="list-style-type: none"> • Erfolgt die Vergabe der Fördermittel im Wettbewerbsverfahren oder • Existiert eine Pflicht zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung pro Einzelmaßnahme zur Identifikation und Auswahl der Projekte mit der höchsten Fördereffizienz? 	<i>Ja / Nein Bitte kurz beschreiben.</i>

³ Aus dem Förderprogramm geförderte Einzelmaßnahmen ab 50 T€ Investitionsvolumen

**Unterbringungsmaßnahmen im Einheitlichen Liegenschaftsmanagement (ELM);
Ablaufplan für die Abbildung von Bauprojekten im Wirtschaftsplan der Bundesanstalt
für Immobilienaufgaben (im Folgenden BImA) und die Veranschlagung von
Mieten bei Durchführung einer Eigenbaumaßnahme oder eines Öffentlich-Private
Partnerschaft (ÖPP)-Projektes im Bundeshaushalt**

Nach Ziffer 17 der Anlage 2 sind Bauaufgaben für Dienststellen des Bundes im Inland durch die BImA als Bauherrin im Rahmen des ELM abzuwickeln. Neuer oder veränderter Unterbringungsbedarf, z. B. wegen neuer oder veränderter Aufgaben, wird durch eine der folgenden Maßnahmen gedeckt:

- Vermietung einer eigenen Liegenschaft der BImA an den Nutzer;
- Anmietung einer Liegenschaft von einem Dritten durch die BImA (anschließend Vermietung durch die BImA an den Nutzer);
- aus dem Wirtschaftsplan der BImA finanzierte Eigenbaulösung im Rahmen des ELM mit der BImA als Bauherrin (anschließend Vermietung durch die BImA an den Nutzer);
- ÖPP-Projekt bei Abwicklung durch die BImA ggf. unter Beteiligung der PD-Berater der öffentlichen Hand GmbH;
- Kauf einer Liegenschaft durch die BImA (anschließend Vermietung durch die BImA an den Nutzer).
- Leasing oder Mietkauf durch die BImA (anschließend Vermietung durch die BImA an den Nutzer)

Die folgenden Ausführungen beziehen sich ausschließlich auf Bauprojekte im Sinne der RBBau - Stand 1. Juli 2024 - (Bauaufgaben mit Baukosten ab 6 Mio. € sowie zwischen 2 und 6 Mio. €, die als Bauprojekte umgesetzt werden), die als Eigenbaulösung nach Tired 3 (nachfolgend Buchstabe a) oder als ÖPP-Projekte gemäß Tired 4 (nachfolgend Buchstabe b) durchgeführt werden.

Wird im Folgenden keine Differenzierung vorgenommen, gelten die Ausführungen für beide Bedarfsdeckungsvarianten gleichermaßen.

- a) Führt die BImA ein Bauprojekt als Bauherrin durch (Eigenbaulösung), bildet sie nach Abschnitt C 8 der RBBau das vorläufige Projektkostenziel in ihrem Wirtschaftsplan ab.

- b) Führt die BImA ein ÖPP-Projekt durch, hat sie für ihre vertraglichen Verpflichtungen gegenüber privaten Investoren und für eine ggf. erforderliche Anschubfinanzierung in ihrem Wirtschaftsplan Vorsorge zu treffen.

Das nutzende Ressort hat vor Beginn der baulichen Umsetzung der Bauaufgabe in seinem Einzelplan (Titel 518 .2) die mit der BImA abgestimmte voraussichtliche Miete als Miet-Verpflichtungsermächtigung zu veranschlagen und die Bauaufgabe und den ihr zugrundeliegenden Bedarf gegenüber den parlamentarischen Gremien zu vertreten. Zu veranschlagen sind dabei die in Abschnitt C 8. der RBBau unter den Buchstaben a. bis d. genannten Bestandteile des Projektkostenziels, zu denen auch sämtliche Baunebenkosten, d.h. auch Verwaltungskostenerstattungen an Bauverwaltungen, zählen. Vorzusehen ist in der Regel eine 30-jährige Mietzeit. Der Nutzer zahlt die Miete nach Fertigstellung der Bauaufgabe und Übergabe an den Nutzer. Bei der Berechnung für die endgültige Miete sind die tatsächlich abgerechneten Bau- und Baunebenkosten zu berücksichtigen.

Der Ablauf bis zur Aufnahme des Projektkostenziels in den Wirtschaftsplan der BImA sowie die Veranschlagung im Einzelplan des nutzenden Ressorts (Miete) gestaltet sich bei Bauprojekten im Einzelnen wie folgt:

1.

Das Ressort stellt intern die grundsätzliche Notwendigkeit eines neuen oder veränderten Unterbringungsbedarfs fest und gibt die zu erreichenden Ziele vor. Es legt die zu erfüllenden Anforderungen im Einzelnen (bedarfsauslösende Gründe, Stellenplan, daraus resultierender Raumbedarf, Standortpräferenzen, Sicherheitsanforderungen, Sonderbedarf, spezielle Anforderungen an die Gebäude/Bauteile etc.) in der Bedarfsplanung nach Abschnitt C 4.1 i. V. m. C 4.4 RBBau unter Zugrundelegung des „Musters Flächenbedarf“ fest.

Das Ressort legt bei Bauprojekten größer 6 Mio. € die dort gebilligte Bedarfsplanung nach den Abschnitten C 4.1 und C 4.4 RBBau dem BMF (Spiegelreferat, das die Unterlagen an Referat VIII A 3 weiterleitet) zur Billigung vor. Sofern der Bedarf in qualitativer Hinsicht bereits vom BMF gebilligt ist (standardisierter Bedarf bzw. mit BMF abgestimmte Musterplanung), ist die Billigung des BMF über die Quantität des Bedarfs ausreichend. Die Bedarfsbilligung des BMF nach den Abschnitten C 4.1 und C 4.4 RBBau stellt keine Bewilligung von Haushaltsmitteln dar.

Das Ressort erteilt dem Bauherrn (BImA) nach Abschnitt B 1.2 RBBau einen ersten Auftrag und sagt die Refinanzierung der Bauaufgabe - unter Haushaltsvorbehalt - zu (Initiale Refinanzierungszusage). Bei einer Projektrealisierung erfolgt eine Refinanzierung der angefallenen Projektkosten (einschließlich der Kosten für Bedarfsplanung, Aufwand,

Variantenuntersuchung, Gutachten, Kosten für Bescheide und Planungskosten, Verwaltungskostenerstattungen an Bauverwaltungen) über die ELM-Miete bei Titel 518 .2. Wird das Projekt abgebrochen, so hat der Nutzer der BImA die entstandenen Kosten aus Titel 539 .9 zu erstatten.

2.

Die BImA führt für die im Einzelfall von ihr in Betracht gezogenen Bedarfsdeckungsvarianten eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nach § 7 Absatz 2 BHO bzw. Abschnitt C.5 RBBau auch unter Berücksichtigung der für die Mietdauer voraussichtlich anzusetzenden Lebenszykluskosten durch. Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung umfasst monetäre und erforderlichenfalls nicht monetäre Aspekte. Die nicht-monetären Aspekte sind auf ihre Monetarisierbarkeit zu prüfen. Nicht-monetarisierbare Kosten/Nutzenaspekte seitens der Nutzer fließen ebenfalls in die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ein, sofern sie in der Bedarfsplanung enthalten sind.

Bei Bauprojekten hat die BImA nach den Vorschriften der RBBau (Abschnitt C.5.1 RBBau) auf der Grundlage der Ressortanforderungen regelmäßig die dort genannten Varianten zur Bedarfsdeckung zu untersuchen und kann dazu die Bauverwaltung mit Beratungsleistungen und baufachlicher Unterstützung beauftragen. Das Ergebnis der Untersuchung ist mit einer kostenmäßigen, funktionalen und qualitativen Bewertung zu dokumentieren. Die zu erstellenden Unterlagen richten sich nach Art und Umfang der Untersuchung.

Die Eignung der Maßnahme als ÖPP-Projekt ist durch eine Eignungsprüfung nachzuweisen, die von der BImA selbst oder Dritten, wie beispielsweise der PD, durchgeführt werden kann.

3.

Die BImA unterbreitet dem Ressort das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung mit einer Empfehlung für eine Bedarfsdeckungsvariante und leitet das Ergebnis auch informationshalber dem im BMF zuständigen Spiegelreferat zu. Soweit nach dem Ergebnis der Variantenuntersuchung im Sinne der RBBau eine Realisierung als ÖPP-Projekt vorgeschlagen wird, muss die vorläufige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung überprüft und durch eine abschließende Wirtschaftlichkeitsuntersuchung bestätigt werden.

4.

Das nutzende Ressort entscheidet über die Bedarfsdeckungsvariante auf Basis der (vorläufigen) Wirtschaftlichkeitsuntersuchung der BImA.

Die BImA veranlasst die Aufstellung der Initialen Projektunterlage (IPU) nach Abschnitt E 2. RBBau.

Die BImA nimmt auf Grundlage der IPU die Bauaufgabe in ihrem Wirtschaftsplan auf.

5.

Die Bundesanstalt veranlasst die Weiterentwicklung der IPU zur Finalen Projektunterlage (FPU) nach Abschnitt E 3. RBBau.

6.

Das Ressort nimmt nach Fertigstellung und Zustimmung zur FPU nach Abschnitt B 1.2 bzw. E 3. RBBau die mit der BImA abgestimmte Miete bei Titel 518 .2 in seinen Haushaltsvoranschlag auf. In begründeten Einzelfällen kann zur Vermeidung von Verzögerungen bei einzelnen Bauprojekten zunächst bis zur Evaluierung des Gesetzes zur Modernisierung des Bundesbaus nach Abstimmung mit dem zuständigen Spiegelreferat eine Veranschlagung bereits vor Fertigstellung der endgültigen FPU in Betracht kommen, wenn es nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertigzustellen, die Kosten auf der Grundlage der vorliegenden Unterlagen hinreichend genau geschätzt werden können und aus einer späteren Veranschlagung dem Bund ein Nachteil erwachsen würde. Das Ressort hat im Einzelnen die Kriterien der sachlichen und zeitlichen Unabweisbarkeit darzulegen und zu bestätigen, dass bis zur FPU keine erheblichen Ausgabenabweichungen (> 15%) zu erwarten sind.

Die Aufnahme in den Haushaltsvoranschlag erfolgt durch die Ausbringung einer Verpflichtungsermächtigung für in der Regel 30 Jahre im Einzelplan der obersten Instanz des Nutzers; die erste Jahresfälligkeit wird für das Haushaltsjahr ausgebracht, in dem der fertige Bau dem Nutzer übergeben wird. Der Haushaltsvoranschlag ist dem zuständigen Spiegelreferat des BMF vom Ressort vorzulegen.

7.

Im Rahmen der Haushaltsverhandlungen stimmen sich das Ressort und das im BMF zuständige Spiegelreferat über die Veranschlagung der Mieten im Entwurf des Bundeshaushalts ab.

Die Mieten berücksichtigen neben den Baukosten zusätzlich die Baunebenkosten der KG 700, zu denen auch die Verwaltungskostenerstattungen an Bauverwaltungen und die Verwaltungskosten der BImA zählen. Betriebskosten sind im Titel 517 .1 des Nutzerressorts zu veranschlagen.

8.

Das Ressort schließt auf der Basis der mit der BImA abgestimmten und im Nutzerhaushalt ausgebrachten Miet-Verpflichtungsermächtigung eine Infrastrukturvereinbarung ab, deren Gegenstand insbesondere die Zusage des Ressorts ist, das errichtete Bauwerk bei Bezugsfertigkeit abzunehmen und anzumieten (Finale Refinanzierungszusage nach Abschnitt B 1.2 RBBau).

9.

- a) Die BImA wird Bauherrin und Auftraggeberin gegenüber der Bauverwaltung des Landes bzw. dem BBR für eine Eigenbaulösung, die nach deren Fertigstellung vom Nutzer bezogen wird. Sie kann die Eigenbaulösung unter den Voraussetzungen Abschnitt A 6. RBBau auch in eigener Zuständigkeit durchführen. Vor Besitzübergabe an den Nutzer ist zwischen der BImA und dem Nutzer ein ELM-Mietvertrag zu schließen. Entsprechend den vereinbarten Regelungen sind die Mietzahlungen aufzunehmen.
- b) Die BImA wird der öffentliche Partner des ÖPP-Projektes und schließt den ÖPP-Vertrag mit dem Privaten ab, wenn nach dem Ergebnis der abschließenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchung der nach der ÖPP-Ausschreibung wirtschaftlichste Bieter gemäß den in der Ausschreibung festgelegten Kriterien auch im Vergleich zur Eigenbaulösung wirtschaftlicher ist.

Der Nutzer zahlt die endgültig festgestellte Miete nach Fertigstellung der Bauaufgabe und Übergabe an den Nutzer (vgl. lit. a) Satz 3).

Sollte bei einem ÖPP-Projekt entgegen der (vorläufigen) Entscheidung der Eigenbau wirtschaftlicher sein, ist die Weiterentwicklung nach den Schritten 5. ff. weiter zu verfolgen.

Personalanmeldung zum Haushaltsentwurf 2027

(dieses Blatt bitte nicht löschen)

Allgemeine Erläuterungen zur Darstellung

- Für Oberste Bundesbehörden, nachgeordneten Bereich, Zuwendungsempfänger und **Haushaltsvermerke** wurden einzelne Tabellenblätter angelegt
 - Das Blatt "Haushaltsvermerke" ist für alle Haushaltsvermerke (oBB, nB, ZE, sowie Haushaltsverke zu Kapiteln und zu Einzelplänen) zu verwenden
- Bitte verändern Sie nicht die Anzahl und Anordnung der Spalten
- Bitte verzichten Sie auf verbundene Zellen
- In der Spalte Anzahl ist ein Zahlenformat voreingestellt. Wenn Sie z.B. "+2,0" oder "-2,0" eingeben, wird dies auch so dargestellt, negative Zahlen erscheinen dabei in rot
- In der Spalte Anzahl ist je Zelle nur eine Angabe zu machen
- Falls der Platz in der Spalte Bemerkungen nicht ausreicht, ist hier ein Zeilenumbruch vorgesehen
- Das Blatt "Zuwendungsempfänger" enthält eine zusätzliche Spalte für die ZE-Nr.
- Die Überschriften sind als Wiederholungszeilen formatiert, Seitenumbrüche brauchen nicht gesetzt werden
- Bitte grenzen Sie die einzelnen Maßnahmenblöcke durch Rahmenlinien voneinander ab (siehe Beispiele)
- Bitte bilden Sie für jedes Kapitel Summen und kopieren dafür die Summenzeilen mit Formeln
- bei ku-/kw-Vermerken und Leerstellen sind die Gliederungsebenen auf die entsprechenden Spalten aufzuteilen
- die Angabe der Kapitel und Titel ist nur in der jeweils ersten Zeile je Kapitel bzw. Titel erforderlich
- bei Umsetzungen ist zwingend die Gegenbuchung anzugeben (abgebende bzw. aufnehmende Haushaltsstelle, kapitelscharf, bei Titelgruppen auch Angabe der TGr., bei ZE auch Angabe der Erl.-Nr.)

Verwendung der Abkürzungen in der Spalte "Art" und Einträge in der Spalte "Kurzbezeichnung"

(Bitte führen Sie die Maßnahmen in der Reihenfolge der nachstehenden Liste auf!)

N	Neue Planstellen/Stellen
	Neue, dauerhaft auszubringende Planstellen/Stellen
N/kw	Neue Planstellen/Stellen mit Vermerk kw Neue, zeitlich befristet auszubringende Planstellen/Stellen mit Vermerk kw (künftig wegfallend), der Vermerktext (Befristung und Befristungsgrund) ist in der Kurzbezeichnung aufzuführen
N/ku	Neue Planstellen/Stellen mit Vermerk ku Neue, künftig in eine andere Wertigkeit umzuwandelnde Planstellen/Stellen mit Vermerk ku (künftig umzuwandeln), der Vermerktext (künftige Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe und Umwandlungsgrund) ist in der Kurzbezeichnung aufzuführen
W	Wegfall von Planstellen/Stellen Wegfall von Planstellen/Stellen aus organisatorischen Gründen und/oder zur Kompensation neuer Planstellen/Stellen und Hebungen, der organisatorische Bereich und Grund für den Wegfall (z.B. Kompensation für Hebungen) sind in der Kurzbezeichnung aufzuführen
W/kw	Wegfall von Planstellen/Stellen mit Vermerk kw Wegfall von Planstellen/Stellen, die bereits vor Wirksamwerden des Vermerks nicht mehr benötigt werden (Einsatz zur Kompensation nicht zulässig), der Vermerktext ist in der Kurzbezeichnung mit aufzuführen
W/ku	Wegfall von Planstellen/Stellen mit Vermerk ku
	wie vor - bei ku-Vermerken
Wi/kw	Wirksamwerden von kw-Vermerken Wegfall von Planstellen/Stellen durch Eintritt des Vermerkgrunds, z.B. Fristablauf; der Vermerktext ist in der Kurzbezeichnung mit aufzuführen

Wi/ku	Wirksamwerden von ku-Vermerken
	wie vor - bei ku-Vermerken
Us	Umsetzungen von Planstellen/Stellen Umsetzungen aus anderen Einzelplänen oder anderen Kapiteln/Titeln des eigenen Einzelplans bzw. in andere Einzelpläne oder andere Kapitel/Titel des eigenen Einzelplans; Herkunft bzw. Ziel sind in der Kurzbezeichnung aufzuführen
Us/kw	Umsetzungen von Planstellen/Stellen mit Vermerk kw wie vor, zusätzlich ist der Vermerktext in der Kurzbezeichnung anzugeben
Us/ku	Umsetzungen von Planstellen/Stellen mit Vermerk ku wie vor, zusätzlich ist der Vermerktext in der Kurzbezeichnung anzugeben
Uw	Umwandlungen Umwandlungen von Stellen in Planstellen bzw. Planstellen in Stellen, der Umwandlungsgrund (z.B. § 19 HG) ist in der Kurzbezeichnung anzugeben; die Abkürzung ist sowohl bei der Plusbuchung als auch bei der Minusbuchung anzugeben, damit
H	Hebungen Die Abkürzung ist sowohl bei der neuen Wertigkeit (Plusbuchung) als auch bei der bisherigen Wertigkeit (Minusbuchung) anzugeben, damit korrekt gezählt wird; in der Kurzbezeichnung ist ein Stichwort zum Hebungsgrund anzuführen (z.B. tarifrechtlicher Anspruch)
A	Absenkungen wie vor
kw+/kw-	Aufnahme neuer Vermerke kw / Wegfall von Vermerken kw Neue Vermerke sind z.B. aufzunehmen, wenn dauerhaft ausgebrachte Planstellen künftig wegfallen sollen; auch zu verwenden beim sogenannten Schieben von Vermerken (Änderung des Fristablaufs), bei kw- ist dann der bisherige Vermerktext in der
ku+/ku-	Aufnahme neuer Vermerke ku / Wegfall von Vermerken ku wie vor - bei ku-Vermerken
L	Neue Leerstellen Bei Ausbringung von Leerstellen nach Rechtsgrundlage ist diese in der Kurzbezeichnung mit aufzuführen (z.B. § 18 Abs. 1 Nr. 5. c) HG); außerdem die Bezeichnung der Einrichtung (nicht erforderlich bei § 18 Abs. 1 Nrn. 1. bis 4. HG)
La	Leerstellenanpassungen Die Abkürzung ist sowohl bei der neuen Wertigkeit (Plusbuchung) als auch bei der bisherigen Wertigkeit (Minusbuchung) anzugeben, damit korrekt gezählt wird
LUS	Umsetzung von Leerstellen Umsetzungen aus anderen Einzelplänen oder anderen Kapiteln/Titeln des eigenen Einzelplans bzw. in andere Einzelpläne oder
VN	Aufnahme eines Haushaltsvermerks / Aufnahme von Haushaltsvermerken
VÄ	Änderung eines Haushaltsvermerks / Änderung von Haushaltsvermerken
VW	Wegfall eines Haushaltsvermerks / Wegfall von Haushaltsvermerken

Weitere Erläuterungen**Bereits im Haushaltsvollzug bewilligte Stellenplanveränderungen:**

(z.B. Ausbringung von Planstellen/Stellen für Überhangpersonal gem. Haushaltsgesetz, Aufgabenübergang § 50 BHO)

- Veränderungen sind unter Hinweis auf die erfolgte Bewilligung zu erfassen
- Planstellen und Stellen für Überhangpersonal sind in jedem Fall mit „N“ zu kennzeichnen (nicht als Umsetzung); im abgebenden Epl. als "W".

Hebungen, Absenkungen, Umwandlungen

- die Maßnahmen müssen immer pro Paar dargestellt werden und möglichst auch pro Paar mit Rahmenlinien voneinander getrennt werden, um einen fehlerfreien Import zu gewährleisten
- Bei Hebungen sind **nur die zusätzlichen** Kompensationen mit "W" zu kennzeichnen

Technische Stellenplanveränderungen:

(z. B. Wirksamwerden von kw-Vermerken, Wegfall von Leerstellen)

- Derartige Veränderungen sind auch mit dem Anhang zu melden. Nur so kann Personalliste A korrekt erzeugt werden.

Haushaltsbegründende Unterlagen zu den Stellenplanveränderungen:

(z. B. Personalbedarfsermittlung, Dienstpostenbewertung/Arbeitsplatzbeschreibung, Kostenvergleichsberechnungen)

- Die Unterlagen sind formlos als gesonderte Anlage für das Fachreferat beizufügen.

Spalte „Kurzbezeichnung zum Eintrag in Personalliste, max. 200 Zeichen...“

- Vorschlag für einen Erläuterungstext in der Personalliste; den Eintrag bitte so knapp wie möglich formulieren.
- es ist nicht erforderlich, die Langbezeichnung der Maßnahmeart in Spalte H einzutragen (wird durch ProPerLi automatisch generiert)
- bei ku-/kw-Vermerken und Leerstellen bitte Darstellung gem. Nr. 9.8.4 der HRB beachten

Spalte „Aufgabenschwerpunkte / Bemerkungen“:

- Angabe von Priorisierungen, kurze Begründungen, Verweise auf haushaltsbegründende Unterlagen

Spalte „Haltung BMF“:

Die Spalte ist unberücksichtigt zu lassen; sie dient der Vorbereitung der Haushaltsgespräche.

Beispiele

Kapitel (Kurz- bez.)	Titel	angefordert			Haltung BMF		Kurzbezeichnung zum Eintrag in die Personalliste, max. 200 Zeichen	Ebene 1 bei ku-/kw- Vermerken und Leerstellen	Ebene 2 bei ku-/kw-Vermerken, Leerstellen	Ebene 3 bei ku-/kw-Vermerken	Aufgabenschwerpunkte/Bemerkungen
		Art	Anzahl	Bes./E.- Gr.	Anzahl	Bes./E.- Gr.					
BMXX											
1812	422 01	N	+ 2,0	A 14			IT-Strategie				IT-Strategie, Prio. 1, s. haushaltsbegründende Unterlagen Seite 23
		W	- 2,0	A 14			Innerer Dienst, Kompensation für IT-Strategie				Innerer Dienst, Kompensation für o.g. Stellen
		N/kw	+ 4,5	A 9 m			Übernahme von Überhangpersonal der Deutschen Post AG,	kw 31.12.2028	-	§ 16 HG 2025	Übernahme von Überhangpersonal der Deutschen Post AG mit kw- Vermerk für drei Jahre, danach Übernahme auf freiwerdende unbefristete Planstelle
		N/ku	+ 1,0	A 13 g+Z				ku mit Ausscheiden der Planstelleninhaber /innen	in A 13 g	-	Übernahme von dringend benötigtem Fachpersonal unter vorübergehender Überschreitung der Stellenobergrenzen
		W/kw	- 1,0	B 3				kw 31.12.2026	-	Stabsstelle EU- Neuausrichtung	Stabsstelle wird jetzt in Frankreich eingesetzt, Planstellen werden nicht benötigt
		W/ku	- 1,0	A 15				ku	in A14	spätestens 01.02.2027	Planstelle wird nicht mehr benötigt
		Wi/kw	- 1,0	A 9 m				kw 31.12.2025	-	Zensus 2021	Fristablauf
		Wi/ku	- 1,0	A 13 g+Z				ku	in A 13 g	-	Planstelleninhaber ist ausgeschieden
		Wi/ku	+ 1,0	A 13 g				ku	in A 13 g	-	Planstelleninhaber ist ausgeschieden
		kw-	- 1,0	A 12				kw 31.12.2026	-	Arbeitsassistenz	Daueraufgabe, PBE siehe haushaltsbegründende Unterlagen
		kw-	- 3,0	A 15				kw 31.12.2026	-	Brexit	Aufgaben sind noch nicht abgeschlossen, daher "Schieben" der kw-Vermerke erforderlich
		kw+	+ 3,0	A 15				kw 31.12.2027	-	Brexit	Aufgaben sind noch nicht abgeschlossen, daher "Schieben" der kw-Vermerke erforderlich
		ku+	+ 5,0	A 13 g				ku mit Ausscheiden der Planstelleninhaber/-innen	in Bes.-Gr. A 12	-	Einhaltung der Stellenobergrenzen
		ku-	- 2,0	A 9 m				ku	in E-Gr. E 8	-	Aufgabe soll dadurch durch eine Beamtin/einen Beamten übernommen werden, außerdem
		H	+ 1,0	A 12			Verbesserung der Stellenstruktur; Kompensation siehe Kap. 1895				Anpassung an veränderte Aufgaben
		H	- 1,0	A 11							
		H	+ 2,0	A 10			Verbesserung der Stellenstruktur; Kompensation siehe Kap. 1895				Anpassung an veränderte Aufgaben
		H	- 2,0	A 9 g							
428 01	H	+ 9,0	E 9 a			Verbesserung der Stellenstruktur				Verbesserung der Stellenstruktur	

	H	- 9,0 E 8					Verbesserung der Stellenstruktur
	W	- 1,0 E 7	Kompensation für Hebungen				Kompensation für Hebungen
	A	- 2,0 E 9 c	Wegfall der tarifrechtlichen Voraussetzungen				Nach Umorganisation (Auflösung der Bibliothek) keine tarifrechtlich herausgehobenen Funktionen mehr vorhanden
	A	+ 2,0 E 9 a	Wegfall der tarifrechtlichen Voraussetzungen				Nach Umorganisation (Auflösung der Bibliothek) keine tarifrechtlich herausgehobenen Funktionen mehr vorhanden
422 01	Us	- 1,0 A 10	nach Kap. 1895 Tit. 684 61 Nr. 1.12 (Optimierung der Aufgabenstruktur)				Optimierung der Aufgabenstruktur (Verlagerung der Aufgabe Marktbeobachtung in den nachg. Bereich, Kap. 1895)
	Us/kw	- 2,0 A 8	nach Kap. 1895 TGr. 02	kw 31.12.2026	-	Marktbeobachtung	Optimierung der Aufgabenstruktur (Verlagerung der Aufgabe Marktbeobachtung in den nachg. Bereich, Kap. 1895)
428 01	Us/ku	- 3,0 E 9 c	nach Kap. 1824	ku	in E.-Gr. E 9 a	-	Nach Umorganisation (Auflösung der Bibliothek) Umsetzung der Stellen in Archivbehörde
	Uw	+ 1,0 E 12	§ 19 HG 2025				Planstelle länger als 3 Jahre mit Tarifbeschäftigtem besetzt
	Uw	- 1,0 A 12	§ 19 HG 2025				Planstelle länger als 3 Jahre mit Tarifbeschäftigtem besetzt
422 01	L	+ 1,0 B 3	Beurlaubung wegen Tätigkeit außerhalb der Bundesverwaltung bei:	UNESCO			§ 18 Abs. 1 Nr. 5. c) HG Abordnung an die UNESCO für zwei Jahre unter Wegfall der Bezüge
	L	- 2,0 A 15	Beurlaubung wegen Tätigkeit außerhalb der Bundesverwaltung bei:	ABC-Fraktion des Deutschen Bundestages			Abordnung beendet
	L	+ 1,0 A 13 g	Langfristige Beurlaubungen	gemäß §§ 90, 92, 95 BBG, § 7 DBeglG, § 6 MuSchEltZV, § 24 GAD			
	La	+ 1,0 B 6	Beurlaubung wegen Tätigkeit außerhalb der Bundesverwaltung bei:	EU-Kommission			Beförderung während der Abordnungszeit
	La	- 1,0 B 3	Beurlaubung wegen Tätigkeit außerhalb der Bundesverwaltung bei:	EU-Kommission			Beförderung während der Abordnungszeit
	LUUs	- 1,0 A 16	nach Kap. 1312	Sonstige Beurlaubungen	Bundespräsidialamt		Beschäftigter soll nach Ende der Abordnung in das BMXX wechseln

Neue Zeilen bitte hier einfügen.
Neue Zeilen bitte hier einfügen.
Neue Zeilen bitte hier einfügen.
Neue Zeilen bitte hier einfügen.
Neue Zeilen bitte hier einfügen.
Neue Zeilen bitte hier einfügen.

Summen:

N	+ 2,0
W	- 3,0
N/kw	+ 4,5
N/ku	+ 1,0
W/kw	- 1,0
W/ku	- 1,0
Wi/kw	- 1,0
Wi/ku	+ 0,0
Us	- 1,0
Us/kw	- 2,0
Us/ku	- 3,0
Uw	+ 0,0
H	+ 0,0
A	+ 0,0
kw+	+ 3,0
kw-	- 4,0
ku+	+ 5,0
ku-	- 2,0
L	+ 0,0
La	+ 0,0
LU _s	- 1,0
VN	+ 0,0
VÄ	+ 0,0
VW	+ 0,0

Plausibilisierung der Maßnahmen

*Maßnahmearten, die nicht geplant wurden
können gelöscht werden*

Auswahlliste "Art"
N
N/kw
N/ku
W
W/kw
W/ku
Wi/kw
Wi/ku
Us
Us/kw
Us/ku
Uw
H
A
kw+
kw-
ku+
ku-
L
La
LUs
VN
VÄ
VW

Personalanmeldung zum Haushaltsentwurf 2027 - Oberste Bundesbehörden
bitte vor dem Ausfüllen die Hinweise und Erläuterungen auf dem extra Tabellenblatt lesen!

Kapitel (Kurz- bez.)	Titel	angefordert			Haltung BMF		Kurzbezeichnung zum Eintrag in die Personalliste, max. 200 Zeichen	Ebene 1 bei ku-/kw- Vermerken und Leerstellen	Ebene 2 bei ku-/kw-Vermerken, Leerstellen	Ebene 3 bei ku-/kw-Vermerken	Aufgabenschwerpunkte/Bemerkungen
		Art	Anzahl	Bes./E.- Gr.	Anzahl	Bes./E.- Gr.					
BMXX 0000	000 00	N	- 2,0	B 6			Kurzbezeichnung (Beispiel)				Begründung

bitte fügen Sie hier Zeilen ein, um die Summen
korrekt zu ermitteln

Summen:											
	N	- 2,0									Plausibilisierung der Maßnahmen
	N/kw	+ 0,0									Maßnahmearten, die nicht geplant wurden
	N/ku	+ 0,0									bitte löschen
	W	+ 0,0									
	W/kw	+ 0,0									
	W/ku	+ 0,0									
	Wi/kw	+ 0,0									
	Wi/ku	+ 0,0									
	Us	+ 0,0									
	Us/kw	+ 0,0									
	Us/ku	+ 0,0									
	Uw	+ 0,0									
	H	+ 0,0									
	A	+ 0,0									
	kw+	+ 0,0									
	kw-	+ 0,0									
	ku+	+ 0,0									
	ku-	+ 0,0									
	L	+ 0,0									
	La	+ 0,0									
	LUs	+ 0,0									

Personalanmeldung zum Haushaltsentwurf 2027 - Nachgeordneter Bereich
bitte vor dem Ausfüllen die Hinweise und Erläuterungen auf dem extra Tabellenblatt lesen!

Kapitel (Kurz- bez.)	Titel	angefordert			Haltung BMF		Kurzbezeichnung zum Eintrag in die Personalliste, max. 200 Zeichen	Ebene 1 bei ku-/kw- Vermerken und Leerstellen	Ebene 2 bei ku-/kw-Vermerken, Leerstellen	Ebene 3 bei ku-/kw-Vermerken	Aufgabenschwerpunkte/Bemerkungen
		Art	Anzahl	Bes./E.- Gr.	Anzahl	Bes./E.- Gr.					
Behörde 0000	000 00	N	- 2,0	B 6			Kurzbezeichnung (Beispiel)				Begründung

bitte fügen Sie hier Zeilen ein, um die Summen
korrekt zu ermitteln

Summen:											
	N		- 2,0								Plausibilisierung der Maßnahmen
	N/kw		+ 0,0								Maßnahmearten, die nicht beplant wurden
	N/ku		+ 0,0								können gelöscht werden
	W		+ 0,0								
	W/kw		+ 0,0								
	W/ku		+ 0,0								
	Wi/kw		+ 0,0								
	Wi/ku		+ 0,0								
	Us		+ 0,0								
	Us/kw		+ 0,0								
	Us/ku		+ 0,0								
	Uw		+ 0,0								
	H		+ 0,0								
	A		+ 0,0								
	kw+		+ 0,0								
	kw-		+ 0,0								
	ku+		+ 0,0								
	ku-		+ 0,0								
	L		+ 0,0								
	La		+ 0,0								
	LU		+ 0,0								

Personalanmeldung zum Haushaltsentwurf 2027 - Zuwendungsempfänger
bitte vor dem Ausfüllen die Hinweise und Erläuterungen auf dem extra Tabellenblatt lesen!

Kapitel (Kurz- bez.)	Titel	ZE-Nr.	angefordert			Haltung BMF		Kurzbezeichnung zum Eintrag in die Personalliste, max. 200 Zeichen	Ebene 1 bei ku-/kw- Vermerken und Leerstellen	Ebene 2 bei ku-/kw-Vermerken, Leerstellen	Ebene 3 bei ku-/kw-Vermerken	Aufgabenschwerpunkte/Bemerkungen
			Art	Anzahl	Bes./E.- Gr.	Anzahl	Bes./E.- Gr.					
ZE												
0000	000 00	1.1.1.	N	- 2,0	B 6			Kurzbezeichnung (Beispiel)				Begründung

bitte fügen Sie hier Zeilen ein, um die Summen
korrekt zu ermitteln

Summen:

N	- 2,0
N/kw	+ 0,0
N/ku	+ 0,0
W	+ 0,0
W/kw	+ 0,0
W/ku	+ 0,0
Wi/kw	+ 0,0
Wi/ku	+ 0,0
Us	+ 0,0
Us/kw	+ 0,0
Us/ku	+ 0,0
Uw	+ 0,0
H	+ 0,0
A	+ 0,0
kw+	+ 0,0
kw-	+ 0,0
ku+	+ 0,0
ku-	+ 0,0
L	+ 0,0
La	+ 0,0
LU	+ 0,0

Plausibilisierung der Maßnahmen
Maßnahmearten, die nicht geplant wurden
können gelöscht werden

Personalanmeldung zum Haushaltsentwurf 2027 - Haushaltsvermerke
bitte vor dem Ausfüllen die Hinweise und Erläuterungen auf dem extra Tabellenblatt lesen!

Kapitel (Kurz-bez.)	Titel	ggf. ZE- Nr.	Nr. HV			alter Haushaltsvermerk	neuer Haushaltsvermerk	Bemerkungen
				Art	Haltung BMF			

BMXX/Behörde/ZE								
0000	000 00	1.1.1.	VW					Begründung

Anhang zu Anlage 5 Detaillierte prozentuale Darstellung und Skalierung auf 100% bei Überschreiten des Titelsatzes

Bedingungen: Alle 17 SDGs können ohne Beschränkung gewählt werden und die Ausgaben eines Titels ganz oder teilweise den SDGs zugeordnet werden.
Überschreitet die Summe der Ausgaben für SDGs den Titelsatz, erfolgt eine Skalierung, d.h. eine proportionale Kürzung, auf den Titelsatz.

Eingabefelder in blau
Eingabewerte für Tagging-Anwendung in gelb

Eingabe Euro-Beträge und automatische Umrechnung in Prozentsätze

Titelsatz in Tsd. Euro	20.000	SDG																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Summe für Ziele
Monetäre Anteile vom Ansatz unskaliert		5.000	2.000	3.500			5.000			2.500						4.000	1.000		23.000
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		25%	10%	18%	0%	0%	25%	0%	0%	13%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	5%	0%	115%
		Skalierung bei über 100% des Titelsatzes																	
Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		4.348	1.739	3.043	0	0	4.348	0	0	2.174	0	0	0	0	0	3.478	870	0	20.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		22%	9%	15%	0%	0%	22%	0%	0%	11%	0%	0%	0%	0%	0%	17%	4%	0%	100%

Direkte Eingabe Prozentsätze

Titelsatz in Prozent	100%	SDG																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Summe für Ziele
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		25%	10%	18%	0%	0%	25%	0%	0%	13%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	5%	0%	116%
		Skalierung bei über 100% des Titelsatzes																	
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		22%	9%	16%	0%	0%	22%	0%	0%	11%	0%	0%	0%	0%	0%	17%	4%	0%	100%

Ausgehend von der Maßnahmenebene Berechnung der prozentualen Verteilung der SGD's auf den Titellansatz

Bedingungen: Alle 17 SGD's können ohne Beschränkung gewählt werden und die Ausgaben einer Maßnahme des Titels ganz oder teilweise den SGD's zugeordnet werden.
Überschreitet die Summe der Ausgaben für SGD's den Maßnahmenansatz, erfolgt eine Skalierung, d.h. eine proportionale Kürzung, auf den Maßnahmenansatz und anschließende Aggregation auf die Titlebene.
Die Summe der Maßnahmenansätze kann nicht den Titellansatz überschreiten.

Eingabefelder in blau

Bedingungen erfüllt in grün

Bedingungen nicht erfüllt in rot

Eingabewerte für Tagging-Anwendung

Eingabe Euro-Beträge und automatische Umrechnung in Prozentsätze

Titellansatz in Tsd. Euro	20.000	SDG																	
Kontrollfeld Summe der Maßnahmenansätze gleich Titellansatz	20.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Summe für Ziele
Maßnahme 1	5.000	5.000	5.000	0															10.000
Maßnahme 2	10.000	0	5.000	10.000															15.000
Maßnahme 3	0																		0
Maßnahme 4	5.000										2.500	2.500							5.000
Maßnahme 5	0																		0
Monetäre Anteile vom Ansatz unskaliert		5.000	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	30.000
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		25%	50%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	150%
Skalierung bei Überschreiten des Ansatzes pro Maßnahme und Aggregation auf maximal 100% des Titellansatzes																			
Maßnahme 1		2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000
Maßnahme 2		0	3.333	6.667	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000
Maßnahme 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maßnahme 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	5.000
Maßnahme 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		2.500	5.833	6.667	0	0	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	20.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		13%	29%	33%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

Bedingungen: Alle 17 SDGs können ohne Beschränkung gewählt werden und die Ausgaben einer Maßnahme des Titels ganz oder teilweise den SDGs zugeordnet werden.

Überschreitet die Summe der Ausgaben für SDGs den Maßnahmenansatz, erfolgt eine Skalierung, d.h. eine proportionale Kürzung, auf den Maßnahmenansatz und anschließende Aggregation auf die Titlebene.

Die Summe der Maßnahmenansätze kann nicht den Titelsatz überschreiten.

Page 10 of 10

100

[illegible]

Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		2.500	5.833	6.667	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	0	2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	25.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		10%	23%	27%	4%	4%	4%	4%	4%	0%	10%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

Ausgehend von der Maßnahmenebene Berechnung der prozentualen Verteilung der SGD's auf den Titelsatz

Bedingungen: Alle 17 SGD's können ohne Beschränkung gewählt werden und die Ausgaben einer Maßnahme des Titels ganz oder teilweise den SGD's zugeordnet werden.
Überschreitet die Summe der Ausgaben für SGD's den Maßnahmenansatz, erfolgt eine Skalierung, d.h. eine proportionale Kürzung, auf den Maßnahmenansatz und anschließende Aggregation auf die Titlebene.
Die Summe der Maßnahmenansätze kann nicht den Titelsatz überschreiten.

Eingabefelder in blau

Bedingungen erfüllt in grün

Bedingungen nicht erfüllt in rot

Eingabewerte für Tagging-Anwendung

Eingabe Euro-Beträge und automatische Umrechnung in Prozentsätze

Titelsatz in Tsd. Euro	35.000	SDG																	
Kontrollfeld Summe der Maßnahmeansätze gleich Titelsatz	35.000	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Summe für Ziele
Maßnahme 1	5.000	5.000	5.000	0															10.000
Maßnahme 2	10.000	0	5.000	10.000															15.000
Maßnahme 3	0																		0
Maßnahme 4	5.000										2.500	2.500							5.000
Maßnahme 5	0																		0
Maßnahme 6	1.000				1.000														1.000
Maßnahme 7	1.000					1.000													1.000
Maßnahme 8	1.000						1.000												1.000
Maßnahme 9	1.000							1.000											1.000
Maßnahme 10	1.000								1.000										1.000
Maßnahme 11	1.000									1.000									1.000
Maßnahme 12	1.000										1.000								1.000
Maßnahme 13	1.000											1.000							1.000
Maßnahme 14	1.000												1.000						1.000
Maßnahme 15	1.000													1.000					1.000
Maßnahme 16	1.000														1.000				1.000
Maßnahme 17	1.000															1.000			1.000
Maßnahme 18	1.000																1.000		1.000
Maßnahme 19	1.000																	1.000	1.000
Maßnahme 20	1.000				1.000														1.000
Monetäre Anteile vom Ansatz unskaliert		5.000	10.000	10.000	2.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	3.500	3.500	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	45.000
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		14%	29%	29%	6%	3%	3%	3%	3%	3%	10%	10%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	129%

		Skalierung bei Überschreiten des Ansatzes pro Maßnahme und Aggregation auf maximal 100% des Titelsatzes																	
Maßnahme 1		2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.000
Maßnahme 2		0	3.333	6.667	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000
Maßnahme 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maßnahme 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.500	2.500	0	0	0	0	0	0	5.000
Maßnahme 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maßnahme 6		0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 7		0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 8		0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 9		0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 10		0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 11		0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 12		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 13		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 14		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 15		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 16		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	1.000
Maßnahme 17		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	1.000
Maßnahme 18		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	1.000
Maßnahme 19		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	1.000
Maßnahme 20		0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		2.500	5.833	6.667	2.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	3.500	3.500	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	35.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		7%	17%	19%	6%	3%	3%	3%	3%	3%	10%	10%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	100%

Bedingungen:

Überschreitet die Summe der Ausgaben für SDGs den Maßnahmenansatz, erfolgt eine Skalierung, d.h. eine proportionale Kürzung, auf den Maßnahmenansatz und anschließende Aggregation auf die Titelebene.

Eingabefelder in blau

Bedingungen nicht erfüllt in rot

Eingabewerte für Tagging-Anwendung

[illegible]

Maßnahme 25	1.000									1.000									1.000
Maßnahme 26	1.000										1.000								1.000
Maßnahme 27	1.000											1.000							1.000
Maßnahme 28	1.000												1.000						1.000
Maßnahme 29	1.000													1.000					1.000
Maßnahme 30	1.000														1.000				1.000
Maßnahme 31	1.000															1.000			1.000
Maßnahme 32	1.000																1.000		1.000
Maßnahme 33	1.000																	1.000	1.000
Maßnahme 34	1.000				1.000														1.000
Maßnahme 35	1.000					1.000													1.000
Maßnahme 36	1.000						1.000												1.000
Maßnahme 37	1.000							1.000											1.000
Maßnahme 38	1.000								1.000										1.000
Maßnahme 39	1.000									1.000									1.000
Maßnahme 40	1.000										1.000								1.000
Maßnahme 41	1.000											1.000							1.000
Maßnahme 42	1.000												1.000						1.000
Maßnahme 43	1.000													1.000					1.000
Maßnahme 44	1.000														1.000				1.000
Maßnahme 45	1.000															1.000			1.000
Maßnahme 46	1.000																1.000		1.000
Maßnahme 47	1.000																	1.000	1.000
Maßnahme 48	1.000				1.000														1.000
Maßnahme 49	1.000					1.000													1.000
Maßnahme 50	1.000						1.000												1.000
Monetäre Anteile vom Ansatz unskaliert		5.000	10.000	10.000	4.000	4.000	4.000	3.000	3.000	3.000	5.500	5.500	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	75.000
Prozentuale Anteile am Ansatz unskaliert		8%	15%	15%	6%	6%	6%	5%	5%	5%	8%	8%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	115%

[illegible]

Maßnahme 41		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 42		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 43		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 44		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	1.000
Maßnahme 45		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	0	1.000
Maßnahme 46		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	0	1.000
Maßnahme 47		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000	1.000
Maßnahme 48		0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 49		0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Maßnahme 50		0	0	0	0	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.000
Monetäre Anteile vom Ansatz skaliert		2.500	5.833	6.667	4.000	4.000	4.000	3.000	3.000	3.000	5.500	5.500	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	65.000
Prozentuale Anteile am Ansatz skaliert		4%	9%	10%	6%	6%	6%	5%	5%	5%	8%	8%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	100%