

MUSTER-Meldung der Ist-Besetzung

Kapitel: xxxx		Kapitelbezeichnung:		Musterkapitel									
Titel	Bezeichnung	BesGr EG	Stellenplan			Ist zum 01.MM.JJJJ (*)							
			Soll 2021 bzw. 2022 lt. HHPI	Haushaltsvollzug (Umsetzungen)		Istbesetzung				freie Stellen		Anzahl kw 2021 bzw. kw 2022	Stellen- über- besetzung
				plus	minus	gesamt	Beamte	Beschäftigte	unter- wertig	gesamt	darunter für kw 2021 bzw. kw 2022		
1	2	3	4	5	6	7 (8+9)	8	9	10	11 (4+5-6-7)	12	13	14 (4+5-6-7)

Ausfüllhinweise für die vom SMF bereitgestellten oder im PVS abrufbaren Exceltabellen

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

- Die an das SMF übergebene Excelmappe kann mehrere Tabellenblätter nach dem hier vorgegebenen Muster enthalten. In jedes Tabellenblatt sind nur Daten jeweils eines Kapitels aufzunehmen.
- Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen. Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltsjahr abgeleitet.
- Es wird empfohlen, im Dateinamen der an das SMF übergebenen Excelmappe die Nummer des Einzelplanes und den Stichtag der Ist-Besetzung anzugeben, z. B. "SIBes_EPI10_2017-01-01.xlsx".
- Die Angaben zu den Haushaltstellen sind ab Zeile 8 einzutragen; die obersten 7 Zeilen werden bei der Datenübernahme ignoriert.
- In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden.
- In Spalte 2 sind - soweit relevant - die Amtsbezeichnungen einzutragen.
- In Spalte 3 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen einzutragen. Alle Zeilen ohne Eintrag in Spalte 3 werden ignoriert.
- Die Spalte 4 ist entsprechend dem beschlossenen Stellenplan auszufüllen.
- In den Spalten 5 und 6 sind die Veränderungen des Stellenplanes im Rahmen des Haushaltvollzuges (Stellenumsetzungen gemäß § 50 SdHO, § 7d HG 2021/2022) auszuweisen.
- Spalte 7 ist gesperrt und nur informativ - sie wird als Summe der Spalten 8 und 9 berechnet.
- Die Spalte 10 ist eine Darunter-Position zu Spalte 7.
- Spalte 11 ist gesperrt und nur informativ - sie wird aus den Spalten 4, 5, 6 und 7 berechnet.
- In Spalte 13 sind die gemäß Stellenplan ausgewiesenen kw-Vermerke zum Jahr des Stichtages einzutragen - nur informativ.
- Spalte 14 ist gesperrt und nur informativ - sie wird aus den Spalten 4, 5, 6 und 7 berechnet.
- Für eigene Zwecke, etwa zur Überprüfung der Datenerfassung, können Summenzeilen eingerichtet werden. Summenzeilen werden anhand des Eintrages "Summe" oder "Zusammen" oder "Insgesamt" in Spalte 2 identifiziert und bei der Datenübernahme ignoriert.

Meldung der Leerstellen
(Muster)

Anlage 2a
(zu Nummer 3.1.1 b)

Kapitel: XXXX		Kapitelbezeichnung: Musterkapitel															Ist zum: 01.MM.JJJJ			
Titel	BesGr. EG	§ 7d Abs. 1 Nr. 3 HG 2021/22 Abordnungsleerstellen			§ 7d Abs. 2 HG 2021/22 Abgeordnete			§ 7d Abs. 3 HG 2021/22 Elternzeit			§ 7d Abs. 4 HG 2021/22 Rente auf Zeit			§ 7d Abs. 6 HG 2021/22 reaktivierte Ruhestandsbeamte			§ 7d Abs. 7 HG 2021/22 bzw. § 50 Abs. 4 und 6 SÄHO			§ 7d Abs. 8 HG 2021/22 Verzicht auf Leerstelle
		Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	IST
1	2	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	6
Bsp.:																				
422 01	A 10 A 9 A 8	1,0		1,0																
428 01	E 11				1,0	1,0	1,8		2,0	2,0										

Ausfüllhinweise für die vom SMF bereitgestellten Exceltabellen

1. Die an das SMF übergebene Excelmappe muss je personalführendem Kapitel ein gesondertes Tabellenblatt enthalten. Jedes Tabellenblatt ist mit der Kapitelnummer im Format XXXX zu bezeichnen.
2. Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen.
Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltsjahr abgeleitet.
3. In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnummern müssen nicht wiederholt werden
4. In Spalte 2 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe einzutragen.
5. In den Spalten 3 sind die im Haushaltsplan 2021/2022 ausgebrachten Leestellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
6. In den Spalten 4 sind die im Haushaltsvollzug 2021 bzw. 2022 ausgebrachten Leerstellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
7. In den Spalten 5 ist die tatsächliche Besetzung der Leerstellen in Summe (im Haushaltsplan und im Haushaltsvollzug ausgebrachte Leerstellen) auszuweisen.
8. In Spalte 6 ist die Anzahl der Fälle zu erfassen, in denen auf die Ausbringung einer Leerstelle verzichtet wurde.

Meldung der Leerstellen im Hochschulbereich (§ 7f HG 2021/22)
(Muster)

Anlage 2b
(zu Nummer 3.1.1 b)

Kapitel: XXXX		Kapitelbezeichnung: Musterkapitel															Ist zum: 01.MM.JJJJ		
Titel	BesGr. EG	§ 7f Nr. 1 HG 2021/22			§ 7f Nr. 2 HG 2021/22			§ 7f Nr. 3 HG 2021/22			§ 7f Nr. 4 HG 2021/22			§ 7f Nr. 5 HG 2021/22			§ 7f Nr. 6 HG 2021/22		
		Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung	Soll lt. HHPI	im HH-Vollzug ausgebracht	IST-Besetzung
1	2	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5
Bsp.: 685 02	W 3 W 2 W 1	1,0		1,0		1,0	1,0	1,8		2,0	2,0								

Ausfüllhinweise für die vom SMF bereitgestellten Exceltabellen

1. Die an das SMF übergebene Excelmappe muss je personalführendem Kapitel ein gesondertes Tabellenblatt enthalten. Jedes Tabellenblatt ist mit der Kapitelnummer im Format XXXX zu bezeichnen.
2. Die Kapitelnummer (XXXX), die Kapitelbezeichnung sowie der Stichtag der Ist-Besetzung (01.MM.JJJJ) sind im Tabellenkopf zu erfassen.
Aus der im Stichtag enthaltenen Jahresangabe wird das aktuelle Haushaltsjahr abgeleitet.
3. In Spalte 1 sind ausschließlich die Titelnnummern einzutragen. Von Zeile zu Zeile gleichbleibende Titelnnummern müssen nicht wiederholt werden.
4. In Spalte 2 sind die Bezeichnungen der Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe einzutragen.
5. In den Spalten 3 sind die im Haushaltsplan 2021/2022 ausgebrachten Leestellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
6. In den Spalten 4 sind die im Haushaltsvollzug 2021 bzw. 2022 ausgebrachten Leestellen stellenkonkret entsprechend der Rechtsgrundlage zu erfassen.
7. In den Spalten 5 ist die tatsächliche Besetzung der Leestellen in Summe (im Haushaltsplan und im Haushaltsvollzug ausgebrachte Leestellen) auszuweisen.

MUSTER - Meldung der Inanspruchnahme haushaltsgesetzlicher Ermächtigungen

Kapitel: XXXX		Kapitelbezeichnung: Musterkapitel				Ist zum: 01.MM.JJJJ			
Titel	BesGr. EG	Inanspruchnahme der haushaltsgesetzlichen Ermächtigungen lt. § 7 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 HG 2021/2022 - drittmittelfinanzierte Beschäftigungsverhältnisse - Angabe in VZÄ							
		§ 7 Abs. 2 Nr. 1a) HG 2021/22 Finanzierung aus Technischer Hilfe		§ 7 Abs. 2 Nr. 1b) HG 2021/22 Finanzierung aus anderen Förderprogrammen der EU zu mindestens 50 %		§ 7 Abs. 2 Nr. 2 HG 2021/22 sonstige Drittmittelfinanzierung von mindestens 75 %		§ 7 Abs. 2 Nr. 3 HG 2021/22 sonstige dauerhafter Finanzierung durch Dritte von 100 Prozent	
		Beschäftigte gesamt	davon unbefristet	Beschäftigte gesamt	davon unbefristet	Beschäftigte gesamt	davon unbefristet	Beschäftigte gesamt	davon unbefristet
1	2	3	4	3	4	3	4	3	4
Bsp.: 428 01	E 11 E 10 E 8 E 5	3,0	1,0					2,0	2,0

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

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

Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen (DKfz)

1. Allgemeines

Die nachfolgenden Regelungen gelten ausschließlich für Personenkraftwagen.

Für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen sind die vom SMF erlassene Verwaltungsvorschrift über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung (VwV-DKfz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Dezember 2003 [SächsABl. S. 1199], die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 10. Januar 2019 [SächsABl. S. 228] geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2019 [Sächs-ABl. SDr. S. S 352], diese ergänzenden Beschaffungsgrundsätze sowie das Haushaltsrecht, insbesondere der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 SäHO) sowie die Regelungen zum Erwerb und zur Veräußerung von Vermögensgegenständen (§ 63 SäHO), zu beachten. Innerhalb dieses Rahmens ist die vorrangige Beschaffung von Elektrofahrzeugen anzustreben.

2. Beschaffungen

Im Einzelnen sind folgende Punkte zu beachten:

Die aufgeführten Regelungen gelten grundsätzlich nicht für Sonder-, Einsatz-, Elektro- und Hybridfahrzeuge.

2.1. Beschaffungsgrundsätze

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

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

Die Landesverwaltung ist angehalten, die Nutzung von alternativen Antriebssystemen, welche nicht auf fossilen Energieträgern beruhen und eine umwelt- und klimaschonende Mobilität ermöglichen, zu prüfen. Eine Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen auf Basis fossiler Energieträger ist zu begründen (z.B. wegen Verwendungszweck).

Bei der Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen mit Verbrennungsmotor ist darauf zu achten, dass die Abgasnorm 6d-ISC-FCM erfüllt wird. Ebenso sollte beachtet werden, dass diese Fahrzeuge die aktuellsten Emissions-Grenzwerte nicht überschreiten.

Alle anzuschaffenden Dienstkraftfahrzeuge sollen möglichst mit Reifen mit geringer Geräuschemission und Kraftstoff sparenden Reifen (entsprechend den aktuellsten Normen) ausgestattet sein.

Ersatz- und Neubeschaffungen von Dienstkraftfahrzeugen (außer personengebundene und/oder geländegängige) sind erst ab einer jährlichen Kilometerleistung von mindestens 20 000 Kilometern zulässig.

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

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

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

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

2.2. Beschaffungsvarianten

Die Beschaffung richtet sich nach Maßgabe des Haushaltsplans.

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

Eine generelle Aussage, welche Alternative (Kauf, Leasing oder Miete) die günstigste Beschaffungsvariante ist, kann nicht getroffen werden. Jede Alternative kann im Einzelfall die wirtschaftlichere Lösung sein. Die Entscheidung über Kauf, Leasing oder Miete ist auf der Grundlage des Ergebnisses o. g. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung im Einzelfall zu treffen.

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

Für personengebundene Dienstkraftfahrzeuge gilt nachfolgende vereinfachte Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

für Leasing bzw. Miete: der Nachweis der Vorteilhaftigkeit des Leasings gilt als erbracht, wenn der monatliche Leasingfaktor bzw. Mietfaktor den Wert von 1 Prozent des Behördenpreises nicht übersteigt.

3. Zulässiger Aufwand

Die aufgeführten Obergrenzen gelten nicht für Sonder-, Einsatz-, Elektro und Hybridfahrzeuge.

Für Personenkraftwagen gelten nachfolgende Obergrenzen für Modellsegment und Behördenpreise einschließlich Sonderausstattungen bei Kauf/Leasing/Miete:

	Obergrenze Modellsegment¹⁾ laut Kraftfahrt-Bundesamt	Obergrenze Behördenpreis²⁾ in Euro (Brutto)
Nicht personengebundene Dienstkraftfahrzeuge		
überwiegend im Nahverkehr ³⁾	Kleinwagen	13 000
überwiegend im Regionalverkehr ⁴⁾	Kompaktklasse	18 000
überwiegend im Fernverkehr oder mit Berufskraftfahrer eingesetzt	Mittelklasse	21 000
Fahrzeugpool SMI Selbstfahrer: Nah- und Regionalverkehr Selbstfahrer: Fernverkehr Dienstfahrzeug mit Berufskraftfahrer	Kompaktklasse Mittelklasse Obere Mittelklasse	18 000 21 000 25 000
Dienstfahrzeug zur vorrangigen Benutzung zugewiesen (Nr. 6.2 VwV-DKfz)	Obere Mittelklasse	25 000
Personengebundene Dienstfahrzeuge (Nr. 6.1 VwV-DKfz)		
Präsident des Verfassungsgerichtshofes, Präsident des Rechnungshofes, Regierungssprecher, Staatssekretäre	Obere Mittelklasse	27 000
Mitglieder der Staatsregierung	Oberklasse	35 000

Tabelle: Obergrenzen für Modellsegment und Behördenpreis bei Dienstfahrzeugen

¹⁾ Das Modellsegment dient der Einordnung der Angemessenheit von Fahrzeugtypen für Kauf, Leasing und Miete.

²⁾ Behördenpreis ist der Preis, zu dem ein Fahrzeug einer Behörde zum Kauf angeboten wird. Es können nur Fahrzeuge geleast bzw. gemietet werden, die auch im Rahmen der Behördenpreisgrenze gekauft werden könnten. Für personengebundene Fahrzeuge gilt dieser Behördenpreis nicht, sofern das Fahrzeug geleast wird und die Leasingrate 1 Prozent des ausgewiesenen Betrages von 27 000 Euro und 35 000 Euro nicht übersteigt.

³⁾ Nahverkehr sind Fahrten im Umkreis von circa 30 Kilometern.

⁴⁾ Regionalverkehr sind Fahrten im Umkreis von circa 100 Kilometern.

Es ist grundsätzlich das für den entsprechenden Verwendungszweck wirtschaftlichste Fahrzeug zu wählen.

In oben genannten Obergrenzen sind notwendige Zusatz- und Sonderausstattungen, soweit nicht bereits serienmäßig vorgesehen, berücksichtigt. Sonderausstattungen sind auf ein notwendiges Maß zu reduzieren, das heißt Einsparungen bei der Beschaffung dürfen nicht für weitere Sonderausstattungen, insbesondere nicht für den Einbau von Schiebedächern und für Sonderlackierungen oder ähnliches, verwendet werden.

4. Geltungsbereich

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

**Berechnung der Sperrstellen für die Haushaltsjahre 2021 und 2022
gemäß § 8 Absatz 2 und 3 Haushaltsgesetz 2021/2022**

Ressort	Beschäftigungsquote Schwerbehinderter Prozent	Erfüllung Beschäftigungspflicht von 5 Prozent	Sperrstellen nach § 8 Abs. 2 und 3 HG	Sperrstellen nach § 8 Abs. 2 und 3 HG
	2019	2019	2021	2022
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
SK	7,11	ja	0	0
SMI	4,69	nein	25	25
SMF	8,68	ja	0	0
SMK	6,48	ja	0	0
SMJusDEG	7,05	ja	0	0
SMWA	6,67	ja	0	0
SMS	6,86	ja	0	0
SMEKUL	6,57	ja	0	0
SMWKT	3,85	nein	25	25
SMR ¹⁾	*			
Sachsen	5,83	ja	50	50

¹⁾ Das Sächsische Staatsministerium für Regionalentwicklung (SMR) entstand am 19. Dezember 2019 aufgrund der Neuabgrenzung der Geschäftsbereiche. Zum 1. Februar 2020 ging erstmals Personal anderer Ressorts als Haushaltsvollzugsmaßnahme an das SMR über. Die Berechnung der Beschäftigungsquote 2019 als Maßgabe für die Berechnung der Sperrstellen 2021 sowie 2022 war somit noch nicht möglich.

Prognose des Ist-Ergebnisses (in Mio. €) zum 31.12.2021 bzw. 31.12.2022
Einzelplan: xx

HGr./OGr./Gr.	HH-Betrag *	Einnahmerest/ Ausgaberes/ Vorgriff des Vorjahres	Gesamtsoll	HH-Vollzug +/-	Aufteilung der Sperr/globalen Minderausgabe	verfügbarer Betrag	V-Ist zum 31.12.2021 bzw. 31.12.2022	Min.(-), Mehr(+) gegenüber HH- Betrag	Min.(-), Mehr(+) gegenüber Gesamtsoll	Höhe des vorauss. Ausgaberes/ Vorgriffes
	1	2	3=1+2	4	5	6 =3+4-5	7	8=7-1	9=7-3	10
0										
1										
2										
3										
Einnahmen										
4										
dav. 422										
dav. 428										
5										
6										
7										
81-82										
83-89										
9										
Ausgaben										

* Der Haushaltsbetrag ist der Planansatz zuzüglich der Umsetzungen im Haushaltsvollzug. Das Staatsministerium der Finanzen wird nach § 50 Abs. 1, 2 und 6 SÄHO sowie nach [Ermächtigungen lt. Haushaltsgesetz]ermächtigt, Mittel umzusetzen.

