



Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

9. Jahrgang

Potsdam, den 7. Dezember 1998

Nummer 50

Inhalt	Seite
Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr	
Richtlinie des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr zur Förderung von Verkehrsleistungen des übrigen ÖPNV	998
Ministerium der Finanzen	
Jahresabschluß für das Haushaltsjahr 1998 - Landeshaushalt -	1006
Beilage: Amtlicher Anzeiger Nr. 49/1998	

Richtlinie des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr zur Förderung von Verkehrsleistungen des übrigen ÖPNV

Vom 30. Oktober 1998

Nach Beteiligung des Ministeriums des Innern und des Ministeriums der Finanzen erläßt das Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr die folgende Richtlinie zur Durchführung des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr im Land Brandenburg.

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

Das Land gewährt Zuwendungen zur konsumtiven Förderung von Verkehrsleistungen nach den §§ 9 und 11 Abs. 1 des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr im Land Brandenburg (ÖPNVG) vom 26. Oktober 1995 in der jeweils gültigen Fassung, nach Maßgabe dieser Richtlinie und gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO).

Ziel der Förderung ist es, die Aufgabenträger des übrigen öffentlichen Personennahverkehrs gemäß § 3 Abs. 3 ÖPNVG bei der Sicherung einer ausreichenden, vorrangig lokalen Verkehrsbedienung mit Verkehrsleistungen entsprechend den Zielen und Grundsätzen nach den §§ 2 und 5 Abs. 3 ÖPNVG zu unterstützen.

Gesetzliche Ausgleichsleistungen, insbesondere nach § 45a Personenbeförderungsgesetz (PBefG) und § 62 Schwerbehindertengesetz (SchwbG), werden hiervon nicht berührt.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer bestimmten Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind die Aufgabenträger des übrigen ÖPNV gemäß § 3 Abs. 3 ÖPNVG des Landes Brandenburg.

3. Zuwendungsvoraussetzungen

Über die unter Nummer 1 der Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen an Gemeinden (GV) zu § 44 Abs. 1 LHO hinaus genannten Bewilligungsvoraussetzungen hat der Antragsteller folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- 3.1 Sicherung der Umsetzung der Ziele und Grundsätze des ÖPNV gemäß § 2 ÖPNVG.
- 3.2 Jährliche Vorlage des jeweils aktuellen Nahverkehrsplanes gemäß § 8 Abs. 2 ÖPNVG.
- 3.3 Jährliche Vorlage der Daten gemäß Richtlinie über die Erhebung und den Austausch von Daten auf der Grundlage

des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNVG) im Land Brandenburg („Datenrichtlinie“) vom 23. Juni 1997.

4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Zuwendungsart: Projektförderung
Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung
Form der Zuwendung: Zuweisung

Allgemeine Bemessungsgrundlage sind die im Zuständigkeitsbereich des Aufgabenträgers geleisteten Nutzwagen-km und Nutzfähr-km (Nutz-km) des dem Bewilligungsjahr **vorangegangenen** Jahres.

Nutzwagen-km von Kraftfahrzeugen und Straßenbahnen unterliegen entsprechend den örtlichen und verkehrsspezifischen Bedingungen **einer** Gewichtung (Anlage). Nutzfähr-km werden mit dem Gewichtungsfaktor 5 multipliziert, soweit es sich um Fährten handelt, die **überwiegend** Personen ohne PKW befördern.

Bemessungsgrundlage zur Berücksichtigung besonderer Aufwendungen im Rahmen von Verkehrskooperationen gemäß § 5 Abs. 3 ÖPNVG sind die bereits gewichteten kooperationsrelevanten und geleisteten Nutz-km. Sie werden zusätzlich mit dem Gewichtungsfaktor 1,1 multipliziert.

Die Höhe der Gesamtzuwendung errechnet sich als finanzieller Anteil des Betrages gemäß § 11 Abs. 1 ÖPNVG. Dieser Anteil entspricht dem Verhältnis aus dem gewichteten Leistungsanteil des jeweiligen Aufgabenträgers zu den gewichteten Gesamtleistungen im Land Brandenburg (Anlage).

5. Ausnahmen

Soweit den Aufgabenträgern bei Anwendung dieser Richtlinie aufgrund nicht oder nicht ausreichend erfaßter Bedingungen Verhältnisse entstehen, die sie bei der Erfüllung ihrer Daseinsvorsorge gegenüber anderen Aufgabenträgern unangemessen schlechter oder besser stellen, kann im Einzelfall über eine den besonderen Umständen entsprechende Zuwendung entschieden werden.

Die Gesamthöhe der Landeszuwendungen bleibt davon unberührt.

6. Antragsverfahren

Die Antragstellung erfolgt nach beiliegendem Muster bis 10.01. des Bewilligungsjahres bei der Bewilligungsbehörde unter Vorlage der Unterlagen nach Nummer 3.2. Als Nachweis der Kooperationstätigkeit sind rechtswirksame Vereinbarungen (Kopien) über die Zusammenarbeit in Verkehrskooperationen gemäß § 5 ÖPNVG vorzulegen.

7. Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr.

Die Zuwendung wird zunächst mit einem vorläufigen Bescheid erteilt, der eine Abschlagszahlung in Höhe von 25 von Hundert der Vorjahreszuwendung vorsieht. Nach abschließender Prüfung des Förderantrages ergeht ein endgültiger Zuwendungsbescheid. Der Restbetrag der Zuwendung wird in drei gleichen Raten ausgezahlt.

Übergangsweise können 1998 auch 6 Ratenzahlungen erfolgen.

8. Verwendungsnachweisverfahren

Der Nachweis der Verwendung ist formal (Muster) bis zum 30.03. des dem Bewilligungszeitraum folgenden Jahres vorzulegen.

Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, von den Aufgabenträgern die testierten Jahresabschlüsse der Verkehrsunternehmen oder andere zur Prüfung der ordnungsgemäßen Mittelverwendung erforderlichen Unterlagen abzufordern. Die Aufgabenträger haben dies bei der Verwendung der Mittel in geeigneter Weise sicherzustellen.

9. Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 Landeshaushaltsordnung, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen wurden, und die §§ 48, 49, 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg vom 26. Februar 1993.

10. Geltungsdauer

Die Förderrichtlinie tritt mit der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 1999 befristet.

Förderanträge, die vor dem Inkrafttreten der Richtlinie eingereicht und bis zum Inkrafttreten nicht entschieden wurden, werden nach dieser Richtlinie behandelt.

Die Richtlinie des Ministers für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr für nichtinvestive Zuwendungen zur Grundfinanzierung des übrigen ÖPNV vom 4. April 1997 (ABl. S. 334) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Anlage**Anlage zu Nummer 4 der Richtlinie des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr zur Förderung von Verkehrsleistungen des übrigen ÖPNV**

Wichtungsfaktoren für Nutzwagen-km

- Nutzwagen-km ist ein Wert, der die Fahrleistungen der Zugfahrzeuge und die der mitgeführten Anhänger im Straßenbahn- und Obus-Verkehr sowie im Linienverkehr mit Kraftfahrzeugen gemäß § 42 PBefG angibt. Leerfahrten (außerhalb des Fahrplanes), Werkstattfahrten sowie Zu- und Abfahrten ohne Fahrgäste sind nicht als Nutzwagen-km auszuweisen.
Als Nutzwagen-km im Sinne dieser Richtlinie gelten auch die im Rahmen von Alternativverkehren gemäß VDV-Standard für differenzierte Bedienungsweisen geleisteten km einschließlich auftragsbedingter Zu- und Abfahrten.
Dies gilt sinngemäß auch für Nutzfähr-km.
- Bevölkerungsdichte (Gewichtungsfaktor F 1)

4,1- bis 8,0-facher Durchschnitt	Faktor 2,8
8,1- und mehrfacher Durchschnitt	Faktor 3,0
- Landkreis mit Städten (Gewichtungsfaktor F 2)

bis 40.000 Einwohner	Faktor 1,0
über 40.000 Einwohner	Faktor 1,5
über 40.000 Einwohner und Obus	Faktor 1,6
- *) Straßenbahnen (Gewichtungsfaktor F 3)

ohne Straßenbahnen	Faktor 1,0
1 Linie	Faktor 1,1
2 Linien	Faktor 1,3
- PKW-Dichte (Gewichtungsfaktor F 4)

gilt nicht, wenn Straßenbahn vorhanden	
ab 1,026-fachem bis 1,055-fachem Durchschnitt	Faktor 1,5
ab 1,056-fachem bis 1,075-fachem Durchschnitt	Faktor 1,6
ab 1,076-fachem Durchschnitt und mehr	Faktor 1,7
- Kooperationsförderung (Gewichtungsfaktor K)

Voraussetzung gemäß § 5 Abs. 3 ÖPNVG	Faktor 1,1
--------------------------------------	------------
- Förderung von ÖPNV-Fähren

Jahres-Fährkilometer	Faktor 5
----------------------	----------

Berechnungsformel

$$\text{Förderbetrag} = \frac{\sum \text{gewichtete Nutzkilometer des kommunalen Aufgabenträgers} \times \text{Betrag gemäß § 11 Abs. 1 ÖPNVG}}{\sum \text{der gewichteten Nutzkilometer aller kommunalen Aufgabenträger in TDM}}$$

Summe gewichtete Nutz-km = Nutzwagen-km, gewichtet + Fährkilometer, gewichtet

*) Entscheidungsrelevant ist der Hauptsitz des jeweiligen Verkehrsunternehmens und die hier gehaltene Anzahl von Liniengenehmigungen.

Anmerkung: Grundlage der Bezugsgrößen Bevölkerungsdichte, Kfz-Dichte und Einwohner sind die aktuellen Veröffentlichungen des Statistischen Landesamtes zum Zeitpunkt der Antragstellung.

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Gewährung einer Zuwendung zur Förderung von Verkehrsleistungen gemäß § 11 Abs. 1 ÖPNVG vom 26. Oktober 1995 in der jeweils geltenden Fassung und der Richtlinie über die Förderung von Verkehrsleistungen vom 30.10.1998

1. Antragsteller	
Name/Bezeichnung:	
Anschrift:	
Auskunft erteilt: Tel.:	
Bankverbindung:	Konto-Nr.: BLZ: Bezeichnung des Kreditinstitutes:

2. Maßnahmen	
Bezeichnung:	Förderung von Verkehrsleistungen im übrigen ÖPNV gem. § 11 Abs. 1 ÖPNVG
Durchführungszeitraum:	von/bis:

3. Beantragte Zuwendung
<p>Hiermit beantrage ich eine Zuwendung zur Förderung von Verkehrsleistungen gem.§ 11 Abs.1 ÖPNVG für das Jahr 19..</p>

4. Bemessungsgrundlagen Nutz - Km

Verkehrsunternehmen	Strab	Bus	Fähre	Alternativ	Sonstige

Sonstige: z.B. Busverkehre in Ablösung von SPNV-Angeboten

5. Kooperationsbegünstigung, soweit Voraussetzungen nach § 5 Abs. 3 ÖPNVG gegeben und nachgewiesen

Verkehrsunternehmen	Strab	Bus	Fähre	Alternativ	Sonstige

Bemerkungen:

6. Kurzbegründung

6.1 zur **Notwendigkeit des üÖPNV-Angebotes** im Zusammenhang mit der Daseinsvorsorge und der Umsetzung des Nahverkehrsplanes oder anderer diesbezüglicher Maßnahmen im öffentlichen Interesse

6.2 zur **Notwendigkeit der Förderung von Verkehrsleistungen** durch das Land

7. Erklärung

Der Antragsteller erklärt, daß die in diesem Antrag (einschl. Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind und erklärt sich ferner bereit, zur inhaltlichen Prüfung ggf. weitere Unterlagen bereitzustellen.

.....den

.....

Unterschrift / Siegel

Verwendungsnachweis

über die Förderung von Verkehrsleistungen der kreisfreien Stadt/des Landkreises
(Zuwendungszweck)

Durch Zuwendungsbescheid(e) des MSWV			
vom:	Az.:	über:	DM
vom:	Az.:	über:	DM
wurden zur Finanzierung der o.a. Maßnahme	insgesamt bewilligt:	DM
Eingegangen sind mit der	1. Rate am	Höhe	DM
	2. Rate am	Höhe	DM
	3. Rate am	Höhe	DM
	4. Rate am	Höhe	DM
Es sind	insgesamt eingegangen :	DM

1. Sachbericht

1. Kurze Darstellung der **Verwendung** der Fördermittel unter Bezug auf die Sicherung der Daseinsvorsorge und die Umsetzung des Nahverkehrsplanes.
2. Darstellung und Begründung von **Abweichungen gegenüber den Antragsunterlagen**, insbesondere bezüglich der Bemessungsgrundlagen.
3. Allgemeine **Bewertung der Situation**, insbesondere bezüglich Nachfrage, Angebot, Betriebskosten und Finanzierung.

2. Einnahmen

Art der Förderung	TDM
Zuwendung des Landes zur Förderung von Verkehrsleistungen Zuwendungen Dritter	

3. Ausgaben

Ausgabengliederung nach Verkehrsunternehmen (Nachweis gem. Anlage)	TDM

Der Nachweis ist in geeigneter Weise zu dokumentieren, beispielsweise durch Vertragskopien oder Bescheidkopien.

4. Prüfungsergebnis durch den Aufgabenträger

Die Fördermittel wurden im Rahmen der Daseinsvorsorge zur Sicherstellung einer ausreichenden Verkehrsbedienung der Bevölkerung mit Verkehrsleistungen des übrigen ÖPNV gemäß § 2 ÖPNVG und in Übereinstimmung mit dem Nahverkehrsplan verwendet.

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift / Siegel

Jahresabschluß für das Haushaltsjahr 1998 - Landeshaushalt -

Runderlaß des Ministeriums der Finanzen
Vom 12. November 1998

Für den Jahresabschluß des Haushaltsjahres 1998 bestimme ich, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof:

1. Annahme von Kassenanordnungen

1.1 Annahme- und Auszahlungsanordnungen sowie Änderungsanordnungen und Umbuchungen für das Haushaltsjahr 1998 sind anzunehmen (Eingang bei den Kassen)

1.11 von den Außenstellen der Landeshauptkasse

T. bis zum 18. Dezember 1998,

1.12 von der Landeshauptkasse

T. bis zum 18. Dezember 1998.

Für HKR-Anwender beziehen sich die genannten Termine auf den Eingang der Kassenanordnung in Papierform.

1.13 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der taggleichen Zahlbarmachung entsprechend den Geschäftsbesorgungsverträgen mit der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) bzw. der Landesagentur für Struktur und Arbeit (LASA) können

T. bis zum 29. Dezember 1998

bei der Landeshauptkasse abgeliefert werden.

1.14 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Gewährleistung der Liquidität des Landes sind

T. bis zum 31. Dezember 1998

von der Landeshauptkasse anzunehmen.

1.15 Die Kassenanordnungen zur Realisierung der Übertragung der nicht in Anspruch genommenen Mittel der Ausgleichsabgabe nach dem Schwerbehindertengesetz in das neue Haushaltsjahr (Kapitel 07 060 Titel 919 70) sind

T. bis zum 12. Januar 1999

von der zuständigen Kasse anzunehmen.

1.16 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit

der Bildung von Rücklagen gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 2 Haushaltsgesetz 1998 sind

T. bis zum 17. Februar 1999

von der jeweils zuständigen Kasse anzunehmen.

1.17 Darüber hinaus sind für einige wenige begründete Ausnahmen bei Auszahlungen auf schriftlichen Antrag des jeweiligen Ministeriums beim Mdf Abweichungen vom Termin möglich. Außerdem ist in begründeten Ausnahmen das Einreichen von Annahmeanordnungen in Abstimmung mit der jeweiligen Kasse bis zum Abschluß der Kassenbücher möglich.

1.2 Mit Rücksicht auf die Weihnachtsfeiertage und die damit verbundene knappe Arbeitszeit des Monats Dezember 1998 sowie auf den zum Jahresende ohnehin stark anwachsenden Arbeitsanfall sind Kassenanordnungen für das laufende Haushaltsjahr den Kassen Zug um Zug zuzuleiten.

1.3 Die Landeshauptkasse und ihre Außenstellen können unerledigte Annahmeanordnungen nach dem 18. Februar 1999 an die anordnenden Stellen zurückgeben.

1.31 Für Dienststellen, deren Annahmeanordnungen bei der Kasse im HKR-Verfahren verarbeitet werden, sind den Anordnungen nach Nr. 1.3 Listen in zweifacher Ausführung über nicht realisierte Einnahmen beigelegt.

1.32 Die Annahmeanordnungen sind durch die anordnenden Stellen, die nicht im HKR-Verfahren arbeiten, neu zu erstellen und den Kassen zur Verwendung für das neue Haushaltsjahr

T. bis zum 25. März 1999

zu übergeben. In der HÜL-E für 1998 ist ein Vermerk der Übernahme in das Haushaltsjahr 1999 anzubringen. Bei Annahmeanordnungen, die im neuen Haushaltsjahr nicht wieder den Kassen zugeleitet werden, sind die Kassen zu unterrichten, ob Maßnahmen nach § 59 LHO eingeleitet wurden.

1.33 Für Dienststellen nach Nr. 1.31 dient die Kopie der Listen über nicht realisierte Einnahmen zum Anbringen der Erledigungsvermerke nach Nr. 1.32. Die Listen sind nach Anbringen der Erledigungsvermerke vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben.

1.34 Für Bewirtschafter, die im HKR-Verfahren arbeiten, ergeht eine gesonderte Regelung zur

Übernahme der offenen Sollstellungen in das Haushaltsjahr 1999.

Rücklagen gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 2 Haushaltsgesetz 1998)

2. Letzter Zahlungstag

T. bis zum 13. Januar 1999

Ich bestimme

vorzunehmen sind.

2.1 für die Landeshauptkasse und ihre Außenstellen

3.13 Die Vollständigkeit der den Kassen zugeleiteten Korrekturbuchungen (Nr. 5 des Erlasses) ist der Landeshauptkasse

T. den 30. Dezember 1998

T. bis zum 21. Januar 1999

als letzten Zahlungstag für Auszahlungen für das Haushaltsjahr 1998 sowie

durch das Ressort anzuzeigen.

T. den 12. Januar 1999

3.2 Die Landeshauptkasse darf nicht für Zahlungen in Anspruch genommen werden, deren Leistung durch die zuständigen Außenstellen der Landeshauptkasse nach dem 13. Januar 1999 nicht mehr möglich war (s. Nr. 2).

als letzten Zahlungstag für Einzahlungen für das Haushaltsjahr 1998 gemäß § 72 Abs. 3 LHO.

Finanzkassen 2.2

für alle Finanzkassen

4. Vorlage der Abschlußnachweisungen

T. den 29. Dezember 1998

4.1 Die Abschlußnachweisungen müssen der Landeshauptkasse vorliegen, und zwar

als letzten Zahlungstag für das Haushaltsjahr 1998.

4.11 aus den Außenstellen der Landeshauptkasse in Form einer Umsatzdatei für den Monatsabschluß Dezember 1998

Alle Kontoauszüge und Zahlungseingänge, die im Finanzamt am 29.12.1998 vormittags vorliegen, sind für das Haushaltsjahr 1998 zur Buchung anzuweisen.

T. bis zum 5. Januar 1999,

per Buchungsschluß 13. Januar 1999 (s. Nr. 3.11)

3. Abschluß der Kassenbücher

T. bis zum 14. Januar 1999

3.1 Die Kassenbücher für das Haushaltsjahr 1998 sind abzuschließen

sowie für die Monate Januar und Februar 1999, soweit es den Haushaltsvollzug 1998 betrifft,

3.11 bei den Außenstellen der Landeshauptkasse

T. am 13. Januar 1999,

T. bis zum 19. Februar 1999.

dabei sind als Ausnahme abweichend vom allgemeinen Termin des Abschlusses der Bücher Buchungen der Rücklagen für die am Modellvorhaben „Haushaltsflexibilisierung“ gemäß § 6 Haushaltsgesetz 1998 mitwirkenden Einrichtungen

Finanzkassen 4.2

Der Jahresabschluß für die Finanzämter im Finanzrechenzentrum Cottbus beinhaltet sämtliches Beleggut, das den Kassenbestand bis zum 29. Dezember 1998 dokumentiert (s. Nr. 2.2).

Die Termine meiner Abteilung 1 sind zu beachten.

T. bis zum 18. Februar 1999

zugelassen,

5. Titelverwechslungen, Buchungen im falschen Haushaltsjahr, Änderungsanordnungen

3.12 bei der Landeshauptkasse aufgrund meiner besonderen Mitteilung.

5.1 Titelverwechslungen sind, soweit sie erkannt werden und solange die Kassenbücher noch nicht abgeschlossen sind (bis 13. Januar 1999), durch Umbuchung zu berichtigen (Nr. 4.2 VV zu § 35 LHO). Dies gilt für Buchungen im

Dabei weise ich darauf hin, daß auch bei der Landeshauptkasse alle Buchungen (auch Korrekturbuchungen) bis auf genehmigte Ausnahmen (u. a. letzte Kreditbuchung, Buchung der

falschen Haushaltsjahr sowie Berichtigungen in Form von Änderungsanordnungen entsprechend.

Zur Unterstützung der kontinuierlichen Abstimmungsarbeiten in den bewirtschaftenden Stellen werden den Ressorts durch die Landeshauptkasse zusätzlich zu den Monatsabschlüssen auch

T. per 15. November 1998

und

T. per 15. Dezember 1998

Kontoausdrucke in Einzelanschreibungen zur Verfügung gestellt.

5.2 Nach dem Abschluß (s. Nr. 3) dürfen die Außenstellen der Landeshauptkasse in ihren Büchern Änderungen nicht mehr vornehmen. Werden Titelverwechslungen oder Buchungen im falschen Haushaltsjahr nach dem Abschluß festgestellt, so sind diese nach Nr. 27 VV zu § 71 LHO in den Büchern der übergeordneten Kasse zu berichtigen, solange diese noch nicht abgeschlossen sind. Die Landeshauptkasse hat mich über die hiernach in ihren Büchern vorzunehmenden Berichtigungsbuchungen zu unterrichten. Sie hat zusätzlich den zuständigen Fachminister zu unterrichten, soweit die Berichtigungsbuchungen Buchungsstellen für übertragbare Ausgaben (Nr. 6.1 Satz 1) betreffen.

5.3 Wegen der Behandlung von Titelverwechslungen, die im abgelaufenen Haushaltsjahr wegen Abschlusses der Bücher nicht mehr berichtet werden konnten, verweise ich auf die Nrn. 4.3 und 4.4 VV zu § 35 LHO.

5.4 Bei der Feststellung von Titelverwechslungen und Buchungen im falschen Haushaltsjahr, die nicht mehr berichtet werden konnten, ist zu prüfen, ob bei richtiger Anordnung und Buchung Haushaltsüberschreitungen entstanden wären. Solche Fehler erfüllen objektiv den Tatbestand einer Dienstpflichtverletzung.

6. Haushaltsreste und Vorgriffe

6.1 Ausgaben für Investitionen, Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen und die im Haushaltsgesetz oder im Haushaltsplan für übertragbar erklärten Ausgaben sind nach § 19 LHO übertragbar. Nach § 45 Abs. 2 LHO können bis zur Höhe der bei den übertragbaren Ausgaben am Ende des abgelaufenen Haushaltsjahres nicht in Anspruch genommenen

Ausgabeermächtigungen Ausgabereste gebildet werden. Bei der Bildung der Ausgabereste sind die in § 45 Abs. 2 LHO vorgeschriebene zeitliche Begrenzung der Übertragbarkeit sowie die VV zu § 45 LHO zu beachten.

6.2 Ausgabereste dürfen nur gebildet werden, soweit dies bei Anlegung eines strengen Maßstabes an eine wirtschaftliche und sparsame Verwaltung, z. B. zur Erfüllung von Zahlungsverpflichtungen, notwendig ist. Ausgabereste dienen nur der Fortführung bereits begonnener Maßnahmen. Sie kommen deshalb für neue Maßnahmen nicht in Betracht. Ansonsten ist von der Bildung von Ausgaberesten abzusehen; die entstandenen Minderausgaben sind in Abgang zu stellen.

Bei Ausgaben, die zur haushaltsmäßigen Deckung herangezogen wurden (z. B. zur Deckung von Mehrausgaben aufgrund eines Deckungsvermerkes - § 46 LHO -) und bei über- und außerplanmäßigen Ausgaben können keine Ausgabereste gebildet werden.

6.3 Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe Ausgabereste gebildet werden sollen, obliegt nach Nr. 3.35 VV zu § 9 LHO dem Beauftragten für den Haushalt der für den jeweiligen Einzelplan zuständigen obersten Landesbehörde.

6.4 Über- und außerplanmäßige Ausgaben bei übertragbaren Ausgaben (Vorgriffe) sind auf die nächstjährige Ausgabebewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen. Sie sind als negative Ausgabereste (Minusreste) nachzuweisen. Die Übernahme von Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgaben auf die Rechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres kann ich nur in besonders begründeten Einzelfällen zulassen. Erforderlichenfalls bitte ich mir einen ausführlich begründeten Antrag

T. bis zum 29. Januar 1999

zuzuleiten.

6.5 Die obersten Landesbehörden bitte ich, mir die zu bildenden Ausgabereste und Vorgriffe

T. spätestens bis zum 19. Februar 1999

Anlage! listenmäßig in **zweifacher Ausfertigung** nach Vordruck gemäß Anlage 1b mitzuteilen.

Dabei bitte ich,

6.51 die Ausgabereste und Vorgriffe je für sich und getrennt nach den Hauptgruppen des Gruppierungsplans am Schluß der Liste auszuweisen und jeweils die Gesamtsumme zu bilden,

- 6.52 Anlage! die Errechnung der Ausgabereste und Vorgriffe nach Vordruck - Anlage 1a - vorzunehmen und diesen der Anmeldung beizufügen.
- 6.6 Die Bildung von Ausgaberesten bedarf nach § 45 Abs. 3 LHO in Verbindung mit Nr. 5.3 VV zu § 45 LHO meiner Einwilligung.
- 6.61 Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang ich in die Bildung von Ausgaberesten einwilligen kann, vermag ich erst zu treffen, wenn mir das Jahresergebnis aller Einzelpläne bekannt ist. Meine Einwilligung werde ich sobald wie möglich erteilen und dazu den obersten Landesbehörden ein für den Einzelplan erstelltes Resteverzeichnis zuleiten. Vor einer Freigabe dürfen Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben zu Lasten der Ausgabereste nur mit meiner Einwilligung eingegangen werden.
- 6.62 Die in den Resteverzeichnissen enthaltenen Ausgabereste und Vorgriffe werden nach Nr. 8 VV zu § 45 LHO in der Haushaltsrechnung für das abgelaufene Haushaltsjahr nachgewiesen (Ist-Reste), in das neue Haushaltsjahr übertragen und in der Haushaltsrechnung des neuen Haushaltsjahres als aus dem Vorjahr übertragene Beträge aufgeführt (Soll-Reste).
- 6.7 Die Inanspruchnahme der in das Haushaltsjahr 1999 übertragenen Ausgaben bedarf nach § 45 Abs. 3 LHO meiner Einwilligung.
- 6.8 Nach § 45 Abs. 3 LHO kann ich meine Einwilligung in die Inanspruchnahme von Ausgaberesten nur erteilen, wenn veranschlagte Ausgaben in gleicher Höhe kassenmäßig nicht geleistet werden oder das Haushaltsgesetz 1999 weitergehende Regelungen enthält. Hiervon ausgenommen sind nach § 45 Abs. 3 Satz 3 LHO Ausgabereste aus den Zuweisungen des allgemeinen Steuerverbundes und des Kraftfahrzeugsteuerverbundes, die den Gemeinden und Gemeindeverbänden durch das Land zur Verfügung gestellt worden sind, und Ausgabereste, denen zweckgebundene Einnahmen gegenüberstehen.
- 6.9 Die Bildung und haushaltstechnische Abwicklung von Einnahmeresten richtet sich nach den Nrn. 7 und 8 VV zu § 45 LHO.
- 7. Einnahme- und Ausgabeübersichten, Abschlußergebnisse der Finanzkassen, besondere Nachweisungen**
- 7.1 Einnahme- und Ausgabeübersichten**
- Die zum Jahresabschluß zu erstellenden Einnahme- und Ausgabeübersichten (Titelübersichten) sind nach Einzelplänen sowie nach Einnahmen und Ausgaben zu trennen.
- 7.11 In den Titelübersichten sind die Summen aller Titel aufzuführen.
- 7.12 Die Titelübersichten sind wie folgt zu bescheinigen:
 „Die Titelübersicht wurde auf der Grundlage der in einem automatisierten Buchführungsverfahren gespeicherten Ergebnisse des Titelbuches erstellt.“
- Finanzkassen 7.2 Abschlußergebnisse der Finanzkassen**
- Die Abschlußergebnisse der Finanzkassen, sichtbar in Abschlußübersichten des IABV-Verfahrens, sind der Landeshauptkasse Potsdam durch das Finanzrechenzentrum Cottbus unter Beteiligung meiner Abteilung 1
- T. bis zum 5. Januar 1999**
- vorzulegen. Sie dienen als Abrechnungs- und Buchungsgrundlage in der Landeshauptkasse.
- Anlage! Als Anlage zu den Abschlußübersichten ist von den Finanzkassen eine Abschlußnachweisung über die Zusammensetzung des Kassenbestandes zu fertigen (Anlage 2).
- Die Abschlußnachweisung ist vom Bearbeiter, vom Kassenleiter und vom Kassenaufsichtbeamten zu unterschreiben.
- 7.3 Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben**
- Zur Unterrichtung über das kassenmäßige Ergebnis übersende ich den obersten Landesbehörden
- T. zum 23. Februar 1999**
- eine auf der Grundlage des Gesamttitelbuches der Landeshauptkasse gefertigte Zusammenstellung der bei den einzelnen Titeln nachgewiesenen Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben. Die Mehr- oder Mindereinnahmen und -ausgaben sind ausgewiesen.
- 7.4 Nachweisungen über nicht abgewickelte Verwahrungen und Vorschüsse sowie Bestände bei Abrechnungskonten**
- 7.41 Für Zahlstellen, Handvorschüsse, sonstige Vorschüsse sowie besondere Verwahrungen sind von den Kassen
- Anlagen!
- T. bis zum 2. März 1999**

- vorbereitete Saldenbestätigungen zu versenden, die von den Dienststellen
- T. bis zum 16. März 1999**
- zu bestätigen sind. Die Unterschrift ist durch den Stempelabdruck der Dienststelle im dafür vorgesehenen Feld zu ergänzen (Anlagen 3 a bis f).
- Für Bestände bei Abrechnungskonten mit den Außenstellen der Landeshauptkasse und Finanzkassen sind von der Landeshauptkasse
- T. bis zum 2. März 1999**
- vorbereitete Saldenbestätigungen zu versenden, die von den Kassen
- T. bis zum 16. März 1999**
- zu bestätigen sind (Anlagen 3 g und h).
- 7.42 Die Dienststellen übergeben der zuständigen Kasse
- T. bis zum 21. Januar 1999**
- Anlagen! je einen Abdruck der Anlagen 4 c, d und h zur Abstimmung der nach Nr. 5 VV zu § 80 LHO zu erstellenden Nachweisungen über die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse.
- Die Außenstellen der Landeshauptkasse und Finanzkassen haben der Landeshauptkasse
- T. bis zum 26. Januar 1999**
- Anlagen! je einen Abdruck der nach Nr. 5 VV zu § 80 LHO zu erstellenden Nachweisungen über die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse vorzulegen (Anlagen 4 a, b, e bis g, i).
- Die Landeshauptkasse übersendet mir mit den Rechnungsnachweisungen ebenfalls je einen Abdruck der Nachweisungen über die bei ihr bis zum Jahresabschluß noch nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse (Anlagen 4 a, b, e bis g, i).
- 7.43 Ich weise darauf hin,
- 7.431 daß es unstatthaft ist, die verbliebenen Verwahrungen und Vorschüsse als solche vor dem Jahresabschluß in die Bücher des neuen Haushaltsjahres zu übernehmen,
- 7.432 daß für die Übertragung von Vorschüssen über das zweite auf ihre Entstehung folgende Haushaltsjahr hinaus nach § 60 Abs. 1 LHO meine Einwilligung erforderlich ist,
- 7.433 daß die Nachweisungen über die bis zum Jahresabschluß nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse unter sorgfältiger Beachtung der Nrn. 5.2 bis 5.5 VV zu § 80 LHO zu erstellen sind.
- 7.5 Nachweis nicht abgerechneter Abschlagsauszahlungen**
- 7.51 Gemäß Nr. 6 VV zu § 80 LHO sind die bis zum Jahresabschluß nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen in Nachweisungen zu übernehmen, die den Rechnungsnachweisungen der Landeshauptkasse zum Jahresabschluß beizufügen sind. Die Nr. 7.1 VV zu § 80 LHO bleibt hiervon unberührt.
- Durch die Ressorts sind für **alle** Dienststellen des Einzelplans Nachweise der offenen Abschlagsauszahlungen gesamt der Landeshauptkasse (Sitz Potsdam)
- T. bis zum 27. Januar 1999**
- zu übersenden.
- Die Listen sind wie folgt zuzuarbeiten:
- 7.511 Bei manueller Zuarbeit zu den Kassen ist die Liste der offenen Abschlagsauszahlungen durch den Bewirtschafter unter Beachtung der Nr. 6 der VV zu § 80 LHO manuell zu erstellen (Anlage 5 a).
- 7.512 Dienststellen, die in Profiskal arbeiten und bei denen die Voraussetzungen gegeben sind, die Listen zu offenen Abschlagsauszahlungen aus dem Verfahren heraus zu erstellen, bitte ich, gemäß meinen Schreiben vom 05.09.1995 sowie vom 27.09.1995 (beide Az.: 28 - H 2007 - 01/95) zu Abschlagsauszahlungen zu verfahren. Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Liste ist durch den Beauftragten für den Haushalt zu bestätigen (Anlage 5 b).
- Für Dienststellen, die bereits im HKR-Verfahren den Kassen zuarbeiten, bei denen jedoch die Voraussetzungen zur Erstellung der Listen aus dem Verfahren nicht gegeben sind, gilt Nr. 7.51 entsprechend.
- 7.52 Fehlanzeige je Dienststelle ist erforderlich.
- 7.53 Die Nachweisungen der nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen für Baumaßnahmen der HGr. 7 und Bauunterhaltung Titel 519 20 werden in der Bauverwaltung gesondert geführt und verbleiben dort.

8. Rechnungsnachweisungen

8.1 Aufstellung und Vorlage

- 8.11 Die Landeshauptkasse hat für jedes Kapitel eine Rechnungsnachweisung aufzustellen (Nr. 4 VV zu § 80 LHO).
- 8.12 Jede Rechnungsnachweisung ist achtfach auszufertigen.
- 8.13 Die Landeshauptkasse hat die für den Landesrechnungshof sowie die zuständigen Rechnungsprüfungsstellen vorgesehenen fünf Ausfertigungen der von ihr aufgestellten Rechnungsnachweisungen unverzüglich über das Ministerium der Finanzen dem Landesrechnungshof zuzuleiten.
- 8.14 Zwei Ausfertigungen sind dem Ministerium der Finanzen vorzulegen.
- 8.15 Eine weitere Ausfertigung der Rechnungsnachweisungen ist von der Landeshauptkasse den zur Prüfung vorzulegenden Einzelrechnungen beizufügen.

9. Aufstellung und Prüfung der Einzelrechnungen

- 9.1 Die für das Haushaltsjahr 1998 zu legenden Einzelrechnungen sind

T. bis zum 4. März 1999

fertigzustellen. Zu einer Einzelrechnung gehören die abgeschlossenen Rechnungsbücher und die dazugehörigen Rechnungsbelege, die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen und die sonstigen Rechnungsunterlagen.

- 9.2 Die rechnungslegenden Kassen und die anderen an der Rechnungslegung etwa mitwirkenden Stellen (Nr. 2 VV zu § 80 LHO) halten die Rechnungen zur Anforderung durch die Rechnungsprüfungsstellen bereit.

- 9.3 Die Rechnungsprüfungsstellen fordern die Rechnungen von den rechnungslegenden Kassen und den anderen an der Rechnungslegung etwa mitwirkenden Stellen (Nr. 2 VV zu § 80 LHO) zur Rechnungsprüfung rechtzeitig an.

10. Beiträge zur Landshaushaltsrechnung

Die Beiträge für die Aufstellung der Landshaushaltsrechnung für das Rechnungsjahr 1998 werden zu einem späteren Zeitpunkt angefordert. Dabei wird den Ressorts die auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher vorbereitete Haushaltsrechnung zur eigenverantwortlichen Ergänzung übersandt.

Den Beiträgen zur Haushaltsrechnung sind die Übersichten nach § 85 LHO und gegebenenfalls weitere angeforderte Aufstellungen beizufügen.

Im übrigen wird zur Aufstellung der Haushaltsrechnung auf die Nr. 13 VV zu § 80 LHO verwiesen.

Anlage 1a

Errechnung von Ausgaberesten bzw. Vorgriffen aus 1998 bei übertragbaren Ausgaben (§ 19 LHO) gem. § 45 Abs. 2 LHO

<u>Kapitel</u>	<u>Titel:</u>	<u>Zweckbestimmung:</u>
I. Berechnung der Ausgaben 1998		
1.	Ansatz 1998
	<u>zuzüglich:</u>	
2.	Ausgaberest	+
	davon aus 1997	
	1996	
3.	Verstärkungen	
	3.1 zufließende Einnahmen lt. HV	+
	3.2 Mehrausgaben aus einseitiger/ gegenseitiger Deckungsfähigkeit von Titeln ...lt. HV	+
4.	Umsetzung von Mitteln gem. § 50 LHO (Zugänge)	+
	Zwischensumme (1)	<u>.....</u>
	<u>abzüglich:</u>	
5.	Vorgriffe aus 1997	./.
6.	Einsparungen bzw. Minderungen	
	6.1 Mindereinnahmen (lt. Haushaltsvermerk)	./.
	6.2 Einsparungen für Mehrausgaben lt. Haushaltsvermerk bei Titel/.
7.	Umsetzung von Mitteln an andere Titel gem. § 50 LHO (Abgänge)	./.
	Zwischensumme (2)	./. <u>.....</u>
	Zwischensumme (1)
	Zwischensumme (2)	./.
	Verfügbare Ausgaben 1998	<u>.....</u>
II. <u>davon ab</u>		
1.	Istausgabe 1998	./.
2.	Inabgangstellung	./.
3.	Zu verrechnen gem. § 37 Abs. 6 Satz 2 LHO zu Lasten 1998	./.
III.	Zu bildender Ausgabereist	<u>.....</u>

Anlage 1b

V e r z e i c h n i s

der im Einzelplan ... aus dem Rechnungsjahr 1998
in das Haushaltsjahr 1999
übertragenen Ausgabereste und Vorgriffe

Haushalt 1998 Kapitel Titel FKZ	Zweckbestimmung (Kurzform)	Haushaltsansatz 1999 - TDM -	In den Haushalt 1999 vorzutragende Reste (+/-) Vorgriffe (-) - DM - Berechnung	Nach Kapitel Titel FKZ (nur bei Abweichung gegenüber Spalte 1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**** PROTOKOLL KASAB VOM

BEGINN DER ANWENDUNG:

noch Anlage 2

SACHBEARBEITUNG KASSENABSCHLUß (EINGABESCHLUESSEL)

BEARBEITERNUMMER :

*** DATEN DER ABSCHLUBNACHWEISUNG (FINANZKASSE UND MONAT):

MEHREINZ. VORMONAT :	KBV LFD. MONAT :
EINNAHMEN (KAM) :	GESAMTEINZAHLUNGEN:
MEHRAUSZ. VORMONAT :	ABL. LFD. MONAT :
AUSGABEN (KAM) :	GESAMTAUSZAHLUNGEN:
MEHREINZAHLUNG :	MEHRAUSZAHLUNG :
VERWAHRUNGEN :	ÜBERWACHUNGSBUCH A:
VORSCHÜSSE :	ÜBERWACHUNGSBUCH B:
MEHREINZAHLUNG :	MEHRAUSZAHLUNG :
KASSENSOLLBESTAND :	ZAHLUNGSMITTEL :
LANDESBANK/SPK :	LANDESZENTRALBANK :
POSTGIROAMT :	SONST. KREDITINST.:
KASSENISTBESTAND :	KASSENÜBERSCHUB :
KASSENFEHLBETRAG :	KONTROLLSUMME :
BERGMANNSPRÄMIE :	ST.KOHLE/EISENERZ :
ERST. HUCKEPACK :	

.....
BEARBEITER

.....
KL

.....
KAB

DURCH UMSETZEN ERZEUGTE TRANSFERDATEI : B05302012TRANSFER

ANZAHL DER UMGESETZTEN DATENSÄTZE :

DATEIVOR- UND NACHSÄTZE

STAPELVOR- UND NACHSÄTZE

GESAMTANZAHL DER DATENSÄTZE

Anlage 3a

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

M U S T E R

Saldenbestätigung 1998 - Zahlstelle

Stand:

 KAPITEL :
 TITEL :
 UKTO :

ANSATZ :
 HAUSHALTSRESTE :
 ZU/ABGÄNGE : AO-SOLL :
 SOLL : IST :
 VERBLIEBEN :

DATUM	BELEG	BA	KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Zahlstellen-
 verwalter/in

 Zahlstellenaufsichts-
 beamte/r

geprüft:

 Buchhalter/in LHK

Anlage 3b

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

M U S T E R

Saldenbestätigung 1998 - Handvorschuß

Stand:

KAPITEL	:		
TITEL	:		
UKTO	:		

ANSATZ	:		
HAUSHALTSRESTE	:		
ZU/ABGÄNGE	:	AO-SOLL:	
SOLL	:	IST:	
VERBLIEBEN	:		

DATUM	BELEG	BA KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Handvorschußverwalter/in

 Beauftragte/r
 des Haushalts

geprüft:

 Buchhalter/in LHK

Anlage 3c

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

MUSTER FÜR LANDESKASSEN

Saldenbestätigung 1998 - sonstige Vorschüsse

Stand:

KAPITEL	:			
TITEL	:			
UKTO	:			
ANSATZ	:			
HAUSHALTSRESTE	:			
ZU/ABGÄNGE	:		AO-SOLL:	
SOLL	:		IST:	
VERBLIEBEN	:			
DATUM	BELEG	BA	KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Buchungsstellenleiter/in

 Sachgebietsleiter/in
 Buchführung

geprüft:

 Buchhalter/in

Anlage 3d

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

MUSTER FÜR DIENSTSTELLE

Saldenbestätigung 1998 - sonstige Vorschüsse

Stand:

KAPITEL :			
TITEL :			
UKTO :			

ANSATZ :			
HAUSHALTSRESTE :			
ZU/ABGÄNGE :		AO-SOLL:	
SOLL :		IST:	
VERBLIEBEN :			

DATUM	BELEG	BA KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Vorschußverwalter/in

 Beauftragte/r
 des Haushalts

geprüft:

 Buchhalter/in LHK

Anlage 3e

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

MUSTER FÜR LANDESKASSEN

Saldenbestätigung 1998 - besondere Verwahrungen

Stand:

KAPITEL	:		
TITEL	:		
UKTO	:		

ANSATZ	:		
HAUSHALTSRESTE	:		
ZU/ABGÄNGE	:	AO-SOLL:	
SOLL	:	IST:	
VERBLIEBEN	:		

DATUM	BELEG	BA KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Buchungsstellenleiter/in

 Sachgebietsleiter/in
 Buchführung

geprüft:

 Buchhalter/in

Anlage 3f

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

MUSTER FÜR DIENSTSTELLE

Saldenbestätigung 1998 - besondere Verwahrungen

Stand:

KAPITEL	:		
TITEL	:		
UKTO	:		

ANSATZ	:		
HAUSHALTSRESTE	:		
ZU/ABGÄNGE	:	AO-SOLL:	
SOLL	:	IST:	
VERBLIEBEN	:		

DATUM	BELEG	BA KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Sachbearbeiter/in

 Beauftragte/r
 des Haushalts

geprüft:

 Buchhalter/in LHK

Anlage 3g

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

M U S T E R

Saldenbestätigung 1998 - Landeshauptkasse

Stand:

 KAPITEL :
 TITEL :
 UKTO :

ANSATZ :
 HAUSHALTSRESTE :
 ZU/ABGÄNGE : AO-SOLL :
 SOLL : IST :
 VERBLIEBEN :

 DATUM BELEG BA KS BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Buchungsstellenleiter/in

 Kassenleiter/in

Anlage 3h

Landeshauptkasse
 Steinstraße 104 - 106
 14480 Potsdam

M U S T E R

Saldenbestätigung 1998 - Finanzkassen

Stand:

KAPITEL	:		
TITEL	:		
UKTO	:		

ANSATZ	:		
HAUSHALTSRESTE	:		
ZU/ABGÄNGE	:	AO-SOLL:	
SOLL	:	IST:	
VERBLIEBEN	:		

DATUM	BELEG	BA KS	BETRAG

Eintragung abgeschlossen

bestätigt:

 Stempel der
 Dienststelle

 Kassenleiter/in der FK

 Leiter/in
 der Dienststelle

geprüft:

 Buchhalter/in LHK

Anlage 4e

LHK/LHK AST

Ort/Datum

Zusammenstellung

der Einzelnachweise (nach Nr. 1.1 der Anlage 4g) über Verwahrungen
ab 1.000,- DM

Epl.	Anzahl der Fälle	Betrag in DM
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
20		
Gesamt:		

aufgestellt: _____
Sachgebietsleiter/in
Buchführung

geprüft: _____
Kassenleiter/in

Anlage 4f

LHK/LHK AST

Ort/Datum

Zusammenstellung

der Einzelnachweise (nach Nr. 2.1 der Anlage 4g) über Vorschüsse
ab 1.000,- DM

Epl.	Anzahl der Fälle	Betrag in DM
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
20		
Gesamt:		

aufgestellt: _____
Sachgebietsleiter/in
Buchführung

geprüft: _____
Kassenleiter/in

LHK/LHK AST

Ort, Datum

Nachweis EPL.

über nicht abgewickelte Verwahrungen/Vorschüsse (Nr. 5 VV zu § 80 LHO)

1.	Verwahrungen insgesamt	DM
1.1	<u>davon:</u> Verwahrungen lt. Einzelnachweis Beträge ab 1.000 DM insgesamt (ohne 1.3 - 1.8) Anzahl der Fälle ()	DM
1.2	<u>davon:</u> Verwahrungen unter 1.000 DM insgesamt (ohne 1.3 - 1.8) Anzahl der Fälle ()	DM
1.3	<u>davon:</u> Sicherheitsleistungen Bau insgesamt	DM
1.4	<u>davon:</u> Sicherheitsleistungen sowie Beträge, die für die Insassen von Heimen, JVA'en und dergleichen verwahrt werden insg.	DM
1.5	<u>davon:</u> Gerichtliche Hinterlegungen insgesamt	DM
1.6	<u>davon:</u> Wohngeld insgesamt	DM
1.7	<u>davon:</u> Als Verwahrungen behandelte Abzüge von persönl. Bezügen (z. B. Steuern, Sozialversicherungsbeiträge) insgesamt	DM
1.8	<u>davon:</u> Bodenreform; Hochwasser	
2.	Vorschüsse insgesamt	DM
2.1	<u>davon:</u> Vorschüsse lt. Einzelnachweis Beträge ab 1.000 DM insg. (ohne Handvorsch., Gehaltsvorsch. u. Großkundenvertrag Dial & Benefit) Anzahl der Fälle ()	DM
2.2	<u>davon:</u> Vorschüsse unter 1.000 DM insg. (ohne Handvorsch., Gehaltsvorsch. und Großkundenvertrag Dial & Benefit) Anzahl der Fälle ()	DM
2.3	<u>davon:</u> Großkundenvertrag Dial & Benefit insgesamt	
2.4	<u>davon:</u> Handvorschüsse insgesamt	DM
2.5	<u>davon:</u> Gehaltsvorschüsse ohne ZBB insgesamt Anzahl der Fälle ()	DM
2.6	<u>davon:</u> Gehaltsvorschüsse ZBB insgesamt Anzahl der Fälle ()	DM

Aufgestellt:

Geprüft:

Sachgebietsleiter/in Buchführung

Kassenleiter/in

Anlage 4h

Dienststelle

Ort, Datum

Nachweis EPL.

über nicht abgewickelte Verwahrungen/Vorschüsse (Nr. 5 VV zu § 80 LHO)

1.	Verwahrungen insgesamt	DM
1.1	<u>davon:</u> Verwahrungen lt. Einzelnachweis Beträge ab 1.000 DM insgesamt (ohne 1.3 - 1.8) Anzahl der Fälle ()	DM
1.2	<u>davon:</u> Verwahrungen unter 1.000 DM insgesamt (ohne 1.3 - 1.8) Anzahl der Fälle ()	DM
1.3	<u>davon:</u> Sicherheitsleistungen Bau insgesamt	DM
1.4	<u>davon:</u> Sicherheitsleistungen sowie Beträge, die für die Insassen von Heimen, JVA'en und dergleichen verwahrt werden insg.	DM
1.5	<u>davon:</u> Gerichtliche Hinterlegungen insgesamt	DM
1.6	<u>davon:</u> Wohngeld insgesamt	DM
1.7	<u>davon:</u> Als Verwahrungen behandelte Abzüge von persönl. Bezügen (z. B. Steuern, Sozialversicherungsbeiträge) insgesamt	DM
1.8	<u>davon:</u> Bodenreform; Hochwasser	DM
2.	Vorschüsse insgesamt	DM
2.1	<u>davon:</u> Vorschüsse lt. Einzelnachweis Beträge ab 1.000 DM insg. (ohne Handvorsch., Gehaltsvorsch. u. Großkundenvertrag Dial & Benefit) Anzahl der Fälle ()	DM
2.2	<u>davon:</u> Vorschüsse unter 1.000 DM insg. (ohne Handvorsch., Gehaltsvorsch. und Großkundenvertrag Dial & Benefit) Anzahl der Fälle ()	DM
2.3	<u>davon:</u> Großkundenvertrag Dial & Benefit insgesamt	DM
2.4	<u>davon:</u> Handvorschüsse insgesamt	DM
2.5	<u>davon:</u> Gehaltsvorschüsse ohne ZBB insgesamt Anzahl der Fälle ()	DM
2.6	<u>davon:</u> Gehaltsvorschüsse ZBB insgesamt Anzahl der Fälle ()	DM

Aufgestellt:

Geprüft:

Sachbearbeiter/in:

Beauftragte/r des Haushalts

Anlage 4i

FinanzkasseOrt, Datum

Nachweis

über nicht abgewickelte Verwahrungen/Vorschüsse (Nr. 5 VV zu
§ 80 LHO)

1.	Verwahrungen auf Personenkonten insgesamt	.	.	.	,	DM
2.	Verwahrungen auf Interimskonten insgesamt	.	.	.	,	DM
3.	Vorschüsse insgesamt	.	.	.	,	DM

Eine Ausfertigung der im IABV-Verfahren erstellten Einzelnachweisungen über Verwahrungen und Vorschüsse werden vom Finanzrechnungszentrum Cottbus der Landeshauptkasse Potsdam zugeleitet.

Aufgestellt:

Geprüft:

Leiter/in Buchführung

Kassenleiter/in

Anlage 5b

M U S T E R

MdF

Stand:
Blatt:

ProFISKAL

Liste der offenen Abschlagsauszahlungen

FlNr	BuNr BuTag Kassenzeichen	BuchStelle Name des Empfängers	AO-Betrag
------	--------------------------------	-----------------------------------	-----------

Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

1036

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 50 vom 7. Dezember 1998

Herausgeber: Minister des Innern des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 110,- DM (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muß bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2,
14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam 56 89 - 0