

# Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern



Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern  
Postfach, 19048 Schwerin

An die Beauftragten für den Haushalt

Landtag  
Mecklenburg-Vorpommern

Landesrechnungshof  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerpräsident -Staatskanzlei-  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerium für Inneres und Sport  
Mecklenburg-Vorpommern

Finanzministerium  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerium für Wirtschaft, Bau und Tourismus  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt  
und Verbraucherschutz  
Mecklenburg-Vorpommern

Justizministerium  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerium für Arbeit, Gleichstellung und Soziales  
Mecklenburg-Vorpommern

Ministerium für Energie, Infrastruktur  
und Landesentwicklung  
Mecklenburg-Vorpommern

Landesverfassungsgericht  
Mecklenburg-Vorpommern

für den Einzelplan 11: IV 200b

für den Einzelplan 12: IV 140

IV 2, IV 200, IV 201, IV 210, IV 220, IV 230,  
IV 240, IV 250, IV 270,

IV 1, IV 3, IV 4

Bearbeiter: Gabriele Schulz

Telefon: 0385 / 588-4205

AZ: IV-H 1100-16171-2012/007-003

(bitte bei Antwort angeben)

E-Mail: Gabriele.Schulz@fm.mv-regierung.de

Schwerin, 09. Dezember 2014

**Haushaltsvoranschläge/Beiträge zum Entwurf des Haushaltsplans 2016/2017 sowie zum  
Finanzplan 2015 bis 2020 (Haushaltsrunderlass 2016/2017)**

**Hausanschrift:**

Finanzministerium  
Mecklenburg-Vorpommern  
Schloßstraße 9-11  
19053 Schwerin

Telefon: 0385 588-0  
Telefax: 0385 588-4585  
E-Mail: [poststelle@fm.mv-regierung.de](mailto:poststelle@fm.mv-regierung.de)  
Internet: [www.fm.mv-regierung.de](http://www.fm.mv-regierung.de)

Mit diesem Haushaltsrunderlass werden die Grundsätze und Vorgaben für die Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs für die Haushaltsjahre 2016 und 2017 sowie den Finanzplan für die Referenzperiode 2015 bis 2020 bekannt gegeben.

## **Ausgangslage**

Die Anstrengungen der Landesregierung zur Haushaltskonsolidierung sowie eine relativ stabile konjunkturelle Entwicklung der Wirtschaft haben sich positiv auf den Landeshaushalt ausgewirkt. Mecklenburg-Vorpommern hat als eines von wenigen Ländern seit 2006 keine neuen Schulden mehr aufgenommen. Zudem konnten seitdem bereits 740 Mio. Euro Verbindlichkeiten getilgt werden. Die Fortschritte sind nicht primär der günstigen Steuerentwicklung zu verdanken, die in allen Ländern etwa gleiche Auswirkungen hat, sondern in erster Linie der entschlossenen Konsolidierungspolitik der Landesregierung auf der Ausgabenseite.

Um das Land weiter zukunftsfähig zu gestalten, wird die Haushaltskonsolidierung konsequent fortgesetzt werden müssen, denn es besteht weiterhin dringender Handlungsbedarf. Neben den in der mittelfristigen Finanzplanung 2013 bis 2018 bereits enthaltenen Handlungsbedarfen im Umfang von 170 Mio. Euro treten weitere Mehrbelastungen durch zusätzliche Bedarfe bei gesetzlichen Leistungen hinzu.

Die kommenden Jahre werden durch erhebliche Veränderungen sowohl im Bereich der Einnahmen als auch im Bereich der Ausgaben des Landes geprägt sein. So laufen die besonderen Leistungen des Bundes im Rahmen des Solidarpakts im Jahr 2019 aus. Zusätzliche Veränderungen werden sich aus den Verhandlungen zum Länderfinanzausgleich ergeben, deren finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht abschätzbar sind. Zusätzliche Belastungen für den Landeshaushalt ergeben sich infolge bundes- und landesgesetzlicher Regelungen im Bereich Sozialhilfe und durch die aktuelle Entwicklung im Asylbereich.

Zu der auch durch äußere Rahmenbedingungen allgemein angespannten finanzpolitischen Lage des Landes kommen die Auswirkungen des demografischen Wandels hinzu. So gehen bei schrumpfender Bevölkerung auch die Ausgleichszahlungen aus dem Finanzausgleich zurück. Allein hieraus resultieren jährliche Mindereinnahmen von rund 32 Mio. Euro. Der anhaltende Bevölkerungsrückgang und der steigende Altersdurchschnitt im Land führen darüber hinaus zu nachhaltigen Veränderungen der spezifischen Nachfrage nach Infrastruktureinrichtungen, denen durch kurzfristige, aber auch auf lange Sicht tragfähige Investitionsentscheidungen Rechnung getragen werden muss.

Zudem sind die gesamtwirtschaftlichen Konjunkturprognosen für das Jahr 2015 von ursprünglich 2,0 % Zuwachs auf 1,3 % nach unten korrigiert worden. Grund ist die zuletzt weniger dynamische gesamtwirtschaftliche Entwicklung in Deutschland. Auch für die Folgejahre haben die Erwartungen an das Wirtschaftswachstum einen Dämpfer erhalten. Vor diesem Hintergrund muss sich die Ausgabengestaltung des Landes Mecklenburg-Vorpommern sowohl an den notwendigen Bedarfen als auch an den finanziellen Möglichkeiten des Landes orientieren. Es wird dabei unvermeidlich sein, dass die bisherigen Ausgaben in ihrer Priorität neu bewertet und in der Höhe begrenzt werden.

Mit der Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2016/2017 und der Mittelfristigen Finanzplanung 2015 bis 2020 soll die Verpflichtung aus der im Jahr 2011 zwischen SPD und CDU geschlossenen Koalitionsvereinbarung – bis „... einschließlich 2016 keine neuen Schulden im Landeshaushalt aufzunehmen und dies auch für die dann anstehende Mittelfristige Finanzplanung bis einschließlich 2019 vorzusehen“ – umgesetzt werden. Daher stehen alle neuen Maßnahmen ebenso wie alle laufenden Maßnahmen im Hinblick auf diesen übergeordneten finanzpolitischen Eckpunkt unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der erforderlichen Haushaltsmittel.

## **Verfahren**

Nach dem beigefügten detaillierten Terminplan zur Aufstellung des Haushaltsplans 2016/2017 und des Finanzplans 2015 bis 2020 (vgl. **Anlage 1**) soll der Regierungsentwurf am 7. Juli 2015 vom Kabinett beschlossen werden. Deshalb hat das Finanzministerium als Abgabetermin für die Anmeldungen zum Haushaltsplan-Entwurf 2016/2017 und zum Finanzplan 2015 bis 2020

**Freitag, den 27. Februar 2015**

festgelegt.

Das Finanzministerium wird Anmeldungen nur dann entgegennehmen, wenn der bei der obersten Landesbehörde zuständige Beauftragte für den Haushalt (BfH) beteiligt worden ist. Der jeweilige BfH wird gebeten, die Richtigkeit der Eingaben in die IT-Systeme formlos zu bestätigen.

Termin für die Abgabe der IT-Anmeldungen im Innenministerium, Referat 160 ist der

**23. Januar 2015.**

## **Ergänzende Regelungen zu den Haushaltstechnischen Richtlinien für die Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2016/2017 und für die Fortschreibung der mittelfristigen Finanzplanung 2015 bis 2020**

### **Vorbemerkung**

Bei der Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2016/2017 ist nach den Haushaltstechnischen Richtlinien (HRL) vom 2. Dezember 2002 (AmtsBl. M-V S. 1509), zuletzt geändert durch Erlass des Finanzministeriums vom 8. April 2013 (AmtsBl. M-V S. 310), zu verfahren.

Bei der Bestimmung von Gruppierungsnummern sind die Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik (VV-HS) vom 30. November 2000 (AmtsBl. M-V 2001 S. 50), zuletzt geändert durch Erlass des Finanzministeriums vom 29. November 2011 (AmtsBl. M-V S. 1095), anzuwenden.

Darüber hinaus werden folgende ergänzende Regelungen bekannt gegeben:

### **1 Einnahmen**

#### **1.1 Veranschlagung von Drittmitteln – Finanzierungsmöglichkeiten durch Inanspruchnahme von Fördermitteln des Bundes, der EU oder anderer Finanzierungsträger**

Die Ministerien sind verpflichtet, für laufende und für neue Vorhaben die Möglichkeiten eines breiten Einsatzes von Fördermitteln oder von anderen Finanzmitteln des Bundes bzw. der EU sowie von sonstigen Dritten auszuschöpfen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist in die Begründung zu den Haushaltsanmeldungen aufzunehmen.

Bei allen neu beantragten Vorhaben ist in der Begründung zum Haushaltsvoranschlag darzulegen, inwieweit Dritte zur Finanzierung beitragen.

Das Kabinett hat zuletzt am 11. Januar 2012 (KV 6/12) beschlossen, dass mit Auslaufen von Förderprogrammen, die aus Mitteln der EU oder des Bundes gespeist werden, wegfallende Drittmittel grundsätzlich nicht durch Landesmittel ersetzt werden können, sofern eine anderweitige Finanzierung nicht gesichert ist.

Die Mittel, die dem Land nach dem Gesetz zur Entflechtung von Gemeinschaftsaufgaben und Finanzhilfen zustehen, werden zentral im Einzelplan 11 veranschlagt (1102 331.01).

#### **1.2 Verwaltungseinnahmen**

Gemäß der „Verfahrensrichtlinien zur Ermittlung von Gebühren und zur Überprüfung von Gebühren auf ihre Kostendeckung“ sind die Ressorts aufgefordert, im Rahmen der Haushaltsaufstellung sämtliche Gebühren auf ihre Kostendeckung hin zu überprüfen und jährlich anzupassen. Die Ergebnisse der Prüfungen sind stets zu dokumentieren. In der **Anlage 2** zu diesem Erlass sind die Gebührenverordnungen des Landes Mecklenburg-Vorpommern aufgeführt, deren Anpassungen länger als fünf Jahre zurückliegen. Aus gegebener Veranlassung wird in diesen Fällen besonders gebeten, die Aktualität der Gebührenehöhe zu überprüfen und ggf. erforderliche Anpassungen von Gebühreneinnahmen bereits in der Haushaltsplanaufstellung 2016/2017 zu berücksichtigen. Sofern es einer Änderung der Gebührenverordnungen bedarf, sind diese als Bewirtschaftungsgrundlage spätestens bis zum Haushaltsjahr 2016 anzupassen.

## 2 Ausgaben

### 2.1 Grundsätze

#### 2.1.1 Veranschlagungsgrundlagen

Für die Haushaltsjahre 2016 und 2017 sind die Ansätze der Mittelfristigen Finanzplanung 2013 bis 2018 Maßstab für die Anmeldungen der Ressorts. Die Anmeldungen für die neuen Finanzplanjahre 2018 bis 2020 erfolgen grundsätzlich aus der Überrollung der verhandelten Ansätze von 2017. Gradmesser der Gesamtbeurteilung ist der sich aus der Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben (ohne Personalausgaben in Hauptgruppe 4) ergebende Saldo (in der Regel Zuschussbedarf) der alten Finanzplanung in dem jeweiligen Einzelplan. Dieser Zuschussbedarf darf bei der Anmeldung der Ressorts nicht überschritten werden. Das bedeutet auch, dass Mehrbedarfe bei einzelnen Titeln grundsätzlich innerhalb des Einzelplans auszugleichen sind. Unter diesen Voraussetzungen geht das Finanzministerium davon aus, dass die in der mittelfristigen Finanzplanung bis zum Jahr 2018 ausgewiesenen Handlungsbedarfe von insgesamt rund 171 Mio. Euro und die in der Projektion für die Jahre 2019 und 2020 dargestellten weiteren Handlungsbedarfe von rund 490 Mio. Euro nicht zu Lasten der Ressorts aufgelöst werden müssen. Das Finanzministerium behält sich jedoch vor, bei einer sich abzeichnenden weiteren Verschlechterung der allgemeinen finanzpolitischen Rahmenbedingungen sowie bei zusätzlichen finanziellen Mehrbedarfen – u. a. für neue Schwerpunktsetzungen – dem Kabinett eine gesonderte Eckdatenvorlage mit zusätzlichen Einsparvorgaben zur Beschlussfassung vorzulegen.

Minderbedarfe, insbesondere bei kofinanzierten Bundes- und EU-Programmen sowie bei gesetzlichen Leistungen, sind als Einsparung gegenüber den Ansätzen der Finanzplanung nachzuweisen. Sie dürfen nicht zur Finanzierung von neuen bzw. zusätzlichen freiwilligen Leistungen des Landes verwendet werden.

Sowohl für die Haushaltsplanung 2016/2017 als auch für die Fortschreibung der Ansätze für die Jahre 2018 bis 2020 sind alle Möglichkeiten zu weiteren Einsparungen zu prüfen und sämtliche Wegfall- und Kürzungsmöglichkeiten zu berücksichtigen.

Soweit noch nicht in den Ansätzen der mittelfristigen Finanzplanung berücksichtigt, sind die sächlichen Verwaltungsausgaben für tatsächlich abgebautes Personal um die für das jeweilige Ressort gemäß Kabinettsbeschluss vom 16. Dezember 2008 (KV 183/08 - dort Anlage 6) ausgewiesenen personalbezogenen Sachkosten zu reduzieren. Eine Übersicht zum Volumen der zu reduzierenden sächlichen Verwaltungsausgaben ist diesem Erlass als **Anlage 3** beigefügt.

Mehrbedarfe sind besonders zu begründen. Sie können prinzipiell nur dann berücksichtigt werden, wenn entsprechende Minderbedarfe an anderer Stelle nachgewiesen werden.

Grundsätzlich sind nur solche Zuweisungen und Zuschüsse zu veranschlagen, die auf rechtlichen Verpflichtungen (Gesetz, Vertrag) beruhen. Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob Leistungen, die zwar dem Grunde nach auf gesetzlicher Verpflichtung beruhen, dennoch in ihrer Höhe reduziert werden können.

Zuweisungen an Kommunen sind daraufhin zu überprüfen, ob die Finanzierung von den Gemeinden selbst vorgenommen werden kann oder andere Finanzierungsträger (z. B. die Kreditanstalt für Wiederaufbau) in Betracht kommen.

Mit Blick auf den Saldo der Haushaltsreste (Ausgabereste abzüglich Einnahmereste) in Höhe von rund 364 Mio. Euro und den Ist-Investitionsausgaben der letzten Jahre ist davon auszugehen, dass Investitionsausgaben in Höhe der veranschlagten Haushaltsmittel zu-

züglich der gebildeten Haushaltsreste im größeren Umfang nicht umgesetzt werden können. Daher ist mit der Haushaltsanmeldung für die Jahre 2016/2017 bei den zu 100 % aus Landesmitteln finanzierten Investitionsausgaben (einschließlich Zuweisungen und Zuschüsse) grundsätzlich eine Darstellung der geplanten Investitionsmaßnahmen unter Berücksichtigung der für diesen Zweck gebildeten Haushaltsreste vorzulegen. Bei der Veranschlagung von Investitionsausgaben sind wesentliche Verzögerungen bei bereits mit der Mittelfristigen Finanzplanung 2013 bis 2018 anerkannten Investitionsvorhaben zu berücksichtigen.

### 2.1.2 Budget für Verwaltungsausgaben (Modellprojekt)

Für die Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2016/2017 sowie der Mittelfristigen Finanzplanung 2015 bis 2020 wird den Ministerien im Rahmen eines Modellprojekts die Möglichkeit der Bildung eines Verwaltungsausgabenbudgets (überwiegend Maßnahmengruppe 00) im jeweiligen Einzelplan eingeräumt. Das Budget umfasst grundsätzlich alle sächlichen Verwaltungsausgaben der Gruppen 511 bis 547 mit Ausnahme der Gruppen 517, 526 sowie der Titel 518.08 und 518.09 im Verwaltungshaushalt. Die sächlichen Verwaltungsausgaben der Maßnahmengruppe 59 „Informationstechnik“ sind dem Budget zuzurechnen. Das Budget ist um die Ausgaben zu bereinigen, denen vollständig oder teilweise Einnahmen aufgrund sogenannter „Verstärkungsvermerke“ zufließen oder ausschließlich von Dritten finanziert werden. EU-Kofinanzierungsmittel, Ausgaben, deren Deckungsfähigkeit gemäß § 7 Haushaltsgesetz ausgeschlossen ist, und bereits budgetierte Einrichtungen sind nicht Bestandteil dieses Verwaltungsausgabenbudgets. Das Finanzministerium wird den Ressorts eine Übersicht der Haushaltstitel (Excel-Datei) zur Verfügung stellen, auf deren Grundlage das Budget für die Verwaltungsausgaben ermittelt wurde. Sofern der vom Ressort angemeldete Mittelbedarf die in der Mittelfristigen Finanzplanung 2013 bis 2018 für die Jahre 2016 und 2017 veranschlagten Ansätze **nicht übersteigt**, sieht das Finanzministerium von der Vorlage haushaltsbegründender Unterlagen ab. Der Haushaltsanmeldung ist der Nachweis über das gebildete Verwaltungsausgabenbudget unter Nutzung der o. g. Excel-Datei beizufügen.

Die Regelungen nach Nummer 2.1.1 Absatz 4 und Nummer 2.2 dieses Erlasses sowie der Haushaltstechnischen Richtlinien (HRL) und die Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik (VV-HS) bleiben hiervon unberührt. Das Finanzministerium kann in begründeten Einzelfällen die Vorlage haushaltsbegründender Unterlagen anfordern.

### 2.1.3 Zuwendungen

Förderprogramme, die Zuwendungen zur Projektförderung vorsehen, sollen nur veranschlagt werden, wenn die Ziele hinreichend bestimmt sind, um eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen (Zielerreichungs-, Wirksamkeits- und Wirtschaftlichkeitskontrolle). Zudem sind mögliche mittel- und längerfristige Wechselwirkungen im Zusammenhang mit der demografischen Entwicklung darzustellen. Ich bitte, für neue Förderprogramme entsprechende Unterlagen mit der Anmeldung vorzulegen.

Bereits bestehende Förderprogramme sind grundsätzlich einer Erfolgskontrolle zu unterziehen. Fortdauernde Ausgaben für Zuwendungen werden grundsätzlich nur dann weiter vertretbar sein, wenn eine Erfolgskontrolle durchgeführt worden ist und eine Erreichung des Förderziels festgestellt werden kann. Das Finanzministerium behält sich vor, entsprechende Unterlagen über die Zielerreichung in den einzelnen Förderbereichen zu den Haushaltsverhandlungen abzufordern.

Den Haushaltsvoranschlägen zur Erstattung von Verwaltungsausgaben an das Landesförderinstitut und anderer externer Dienstleister (z. B. TBI Technologie-Beratungs-Institut GmbH) sind auf Grundlage der geplanten Mengengerüste eine Einschätzung zur Entwicklung der jeweiligen Förderprogramme, eine programmbezogene Spartenrechnung

mit den jeweiligen Aufwendungen und Erträgen, die Mitarbeiteräquivalente sowie ein Refinanzierungsplan mit den entsprechenden Finanzierungsquellen beizufügen. Die Unterlagen sind mit dem Dienstleister abzustimmen. Für das Mengengerüst und den Refinanzierungsplan ist das vorgegebene Formblatt (**Anlage 4**) zu verwenden, das bei Bedarf in elektronischer Form unter [dirk.unterberger@fm.mv-regierung.de](mailto:dirk.unterberger@fm.mv-regierung.de) angefordert werden kann.

#### **2.1.4 Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen**

Bei der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen hat sich die restriktive Vorgehensweise der vergangenen Planaufstellungen bewährt. Für nicht auskömmliche Ermächtigungen wird zentral im Einzelplan 11 Vorsorge getroffen werden.

### **2.2 Einzelhinweise zu Haushaltstechnischen Richtlinien (HRL)**

#### **2.2.1 HRL Nr. 7.2 - Anlagen (z. B. Wirtschaftspläne)**

Für die Erstellung von Wirtschaftsplänen ist Nr. 7.2 der HRL einschließlich des dort angefügten Musters zugrunde zu legen. Abweichungen von diesem Muster sind nur in begründeten Einzelfällen im Einvernehmen mit dem Finanzministerium möglich.

#### **2.2.2 HRL Nr. 11.3 - Haltung von Dienstfahrzeugen**

Bei der Bemessung der Haushaltsvoranschläge für den Betrieb der Dienstkraftfahrzeuge usw. ist von längerfristigen Vergleichswerten aus Vorjahren auszugehen.

#### **2.2.3 HRL Nr. 11.5 - Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume und HRL Nr. 11.6 - Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume**

Für die **vom Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern (BBL M-V) bewirtschafteten Liegenschaften** erarbeitet der BBL M-V Ressortlisten für die Planwerte der voraussichtlichen Nutzungsentgelte und Bewirtschaftungspauschalen.

Das Finanzministerium übersendet die jeweilige Ressortliste

**zum 7. Januar 2015**

an die Beauftragten für den Haushalt der Fachressorts.

Die Ressorts prüfen die Listen auf der Grundlage der vertraglichen Vereinbarungen (Einzelnutzungsvereinbarungen) und unter Berücksichtigung absehbarer struktureller und anderer Maßnahmen, die sich auf die Nutzungsentgelte und Bewirtschaftungspauschalen auswirken können. Aus Ressortsicht notwendige Anmerkungen, Erläuterungen und Korrekturbedarfe zur vom BBL M-V erstellten Ressortliste sind liegenschaftsbezogen in einer Tabelle „Anmerkungen der Ressorts“ (Muster vergleiche **Anlage 5**) darzustellen und

**zum 14. Januar 2015**

an das Finanzministerium zurückzusenden.

Das Finanzministerium beauftragt den BBL M-V mit der Prüfung und Stellungnahme zu den Rückäußerungen und übersendet die Stellungnahmen zusammen mit einer ersten korrigierten Ressortliste

**zum 12. Februar 2015**

an die Beauftragten für den Haushalt der Ressorts zur Kenntnis und ggf. Rückmeldung weiterer bestehender Ergänzungs- und Korrekturbedarfe an das Finanzministerium

zum **18. Februar 2015**.

Das Finanzministerium beauftragt den BBL M-V mit einer erneuten Prüfung und übersendet das Ergebnis mit einer zweiten korrigierten Ressortliste

zum **25. Februar 2015**

an die Beauftragten für den Haushalt der Ressorts zur Aufnahme in die Ressort-Anmeldung.

Für **Nutzungsentgelte** an den BBL M-V (Festtitel 518.08 und 518.09) gelten die Standard-erläuterungen nach Nr. 11.6.2 HRL gleichermaßen.

Zusätzlich sind Änderungen in den Ansätzen, Mehr- bzw. Minderbedarfe und ressortspezifische Besonderheiten zu erläutern, z. B. Neueröffnung oder Erweiterung von Dienststellen, Neuanmietungen, Flächenaufgaben, Flächenneuvermessungen.

Änderungen der **Bewirtschaftungspauschalen** im Festtitel 517.08 sind ebenfalls zu erläutern. Für Bewirtschaftungspauschalen, die sich im Zusammenhang mit Änderungen von Nutzungsentgelten ergeben, ist der Bezug herzustellen (vergleiche Festtitel 518.08 und 518.09).

Für die durch den BBL M-V prognostizierte Medienpreisentwicklung begründeten Änderungen wird folgende Standarderläuterung festgelegt:

„Die Bewirtschaftungspauschalen sind auf Basis der Ist-Ausgaben des Jahres 2013 unter Fortschreibung der Medienpreise nach prognostizierten Entwicklungsfaktoren berechnet.“

Gleichzeitig mit der Ressortliste vom BBL M-V wird eine Prüfliste zur Berechnung der Planwerte der Bewirtschaftungspauschalen 2016/2017 je Liegenschaft übergeben. Diese Berechnung berücksichtigt die Ist-Nebenkostenabrechnung 2013, absehbare Entwicklungen der Medienpreise und weitere Einflussfaktoren auf die Bewirtschaftungspauschale (z. B. Veränderung der Unterbringung). Ab einer Abweichung von mehr als 10 TEuro bzw. 10 % je Liegenschaft werden diese gesondert erläutert.

Für die **Bewirtschaftungsaufgaben**, die nach Übergabe der Liegenschaften **nicht auf den BBL M-V übergehen** bzw. nicht vom BBL M-V wahrgenommen werden, müssen die Bewirtschaftungsmittel vom Ressort spitz berechnet und beim bisher im Haushaltsplan vorgesehenen Titel veranschlagt werden.

Für **Anmietungen**, die **nicht vom BBL M-V übernommen wurden**, sind die Miet- und Pachtmittel spitz zu berechnen und beim bisher im Haushaltsplan vorgesehenen Titel zu veranschlagen.

#### **2.2.4 HRL Nr. 11.13 - Verfügungsmittel**

Für nachgeordnete Einrichtungen sind Verfügungsmittel nicht vorzusehen (Ausnahmen: Gerichtspräsidenten, Präsident des Oberlandesgerichts, Generalstaatsanwalt, Rektoren der Hochschulen). Entsprechende Mittel dürfen auch nicht in der Gruppe 546 veranschlagt werden.

### 2.2.5 HRL Nr. 12 - Veranschlagung von IT-Maßnahmen

Bei Anmeldungen für den Bereich der IT-Ausgaben sind die als **Anlage 6** beigefügten Vorgaben des Ministeriums für Inneres und Sport anzuwenden. Die ausgefüllten Planungsunterlagen sind durch den zuständigen Beauftragten für den Haushalt mit zu zeichnen und dem Ministerium für Inneres und Sport (Referat 160) bis zum

**23. Januar 2015**

zu übersenden.

Die Beschaffung von Hard- und Software hat grundsätzlich über die DVZ M-V GmbH zu erfolgen. Der Warenkorb ist verbindliches Mittel zur Standardisierung. Die Kriterien, die durch im Warenkorb abgebildete Produkte zu erfüllen sind, werden durch das Ministerium für Inneres und Sport festgelegt und den Ressorts zur Verfügung gestellt. Kann ein Ressort im Einzelfall nachweisen, dass mit der im Warenkorb angebotenen Technik die Erfüllung der jeweiligen Aufgaben nicht oder nicht wirtschaftlich möglich ist, ist auf Antrag des Ressorts und nach Genehmigung durch das Referat für „Zentrales IT-Management; E-Gouvernement Strategie; IT-Betrieb“ des Landes eine Beschaffung außerhalb des Warenkorbbes über die DVZ M-V GmbH zulässig.

Zur Anmeldung sind die Unterlagen elektronisch entsprechend den Vorgaben der im LOTSE- Portal unter „Zentrales IT-Management“ eingestellte Access-Datenbank einzureichen. Voraussetzung für die Nutzung dieser Datenbank ist der Einsatz von Microsoft Access 2010. Außerdem ist zu beachten, dass die Access-Dateien nicht Bestandteil einer DOMEA-Akte werden können. Stattdessen sind die aus der Anwendung heraus erstellten haushaltsbegründenden Unterlagen zu verakten.

Die mit der Access-Datenbank erstellten Dokumente sind beim Beauftragten für den Haushalt als haushaltsbegründende Unterlagen einzureichen.

Bei der Veranschlagung von Informationstechnik ist zu beachten, dass der Erwerb von erweiterten Gewährleistungen (Garantieerweiterungen) grundsätzlich nicht eingeplant wird. Soweit solche Leistungen erworben werden sollen, ist die Notwendigkeit mit einer vor dem Kauf in eigener Zuständigkeit durchgeführten Wirtschaftlichkeitsbetrachtung zu belegen.

Notwendig werdende Erhöhungen des Bandbreitenbedarfs oder Neuanschlüsse im Verwaltungsnetz CN-LAVINE können vom Ministerium für Inneres und Sport nur berücksichtigt werden, wenn von dem anmeldenden Ressort gleichzeitig ein entsprechendes Deckungsangebot gegenüber dem Finanzministerium abgegeben wird.

Die Veranschlagung von Haushaltsmitteln für IT-Projekte bedeutet keine abschließende Freigabe des IT-Projektes. Für diese Freigabe ist nach dem Projektmanagementhandbuch das jeweilige Entscheidungsgremium<sup>1</sup> bzw. der Auftraggeber im Ressort zuständig. Die Prüfung der Projektdurchführung soll erst unmittelbar vor der jeweiligen Auftragserteilung bzw. dem Projektstart erfolgen.

Das Ministerium für Inneres und Sport prüft und bewertet die IT-Ressortplanungen im Rahmen des strategischen IT-Controllings. Neben der grundsätzlichen Bedarfsprüfung wird ebenfalls geprüft, inwieweit die vorgesehenen Maßnahmen den IT-Zielen der Landesverwaltung entsprechen. Zu den abschließenden Prüfungen gehören:

<sup>1</sup> vgl. Ziffer 4.4 IT-Projektmanagementhandbuch

- die Nutzung der zentral zur Verfügung gestellten Basiskomponenten,
- die Prüfung der Klassifizierung von angemeldeten IT-Maßnahmen,
- das Vorliegen von Parallelentwicklungen,
- die Einhaltung vorgegebener Standards und
- der Nachweis der Erklärung der Ressorts, dass bei den angemeldeten IT-Projekten eine Wirtschaftlichkeitsprüfung erfolgt ist.

### 2.2.6 HRL Nr. 13.1 - Hochbaumaßnahmen

Für Hochbaumaßnahmen, die im Einzelplan 12 zu veranschlagen sind, gilt:

Das Finanzministerium (Abteilung 4) erstellt auf Grundlage der von den Ressorts vorgelegten Anmeldungen einen Plan der vorgesehenen Hochbaumaßnahmen und wird diesen sowie die damit im Zusammenhang stehenden Haushaltsmittel für Grunderwerbe und Ersteinrichtungen mit den Fachressorts abstimmen.

Das Finanzministerium (Abteilung 4) meldet die vorgesehenen Hochbaumaßnahmen der Ressorts im Rahmen seiner Anmeldung zum Einzelplan 12 insgesamt an. Eine separate Anmeldung von Hochbaumaßnahmen seitens der Fachressorts entfällt.

Bei den Haushaltsverhandlungen mit dem Finanzministerium zum Einzelplan 12 werden die jeweiligen Fachressorts beteiligt.

### 2.2.7 HRL Nr. 14.2.5 - Obergrenzen und Sonderregelungen bei der Beschaffung von Kraftfahrzeugen

Bei der Veranschlagung von Ausgaben für die Beschaffung von Kraftfahrzeugen ist zu beachten, dass stets jeweils die wirtschaftlichere Variante der Beschaffung – entweder Kauf oder Leasing – zu wählen ist.

Dienstkraftfahrzeuge werden nach Maßgabe des Abschnitts 5 der Beschaffungsrichtlinie grundsätzlich durch das Landesamt für innere Verwaltung (LAIv) beschafft. Für die Veranschlagung der Ausgaben sind die Konditionen der aktuell durch das LAiV geschlossenen Rahmenverträge zugrunde zu legen. Größe und Ausstattung der Fahrzeuge richten sich nach dem jeweiligen Einsatzzweck.

Für das Leasing von Dienstkraftfahrzeugen (Pkw) sind die folgenden, auf den Ausschreibungsergebnissen beruhenden, Orientierungswerte zu beachten:

Kategorie	Segmente nach Kraftfahrt-Bundesamt - KBA (Statistik des KBA über Neuzulassungen von Personenkraftwagen nach Segmenten, Stand Dezember 2011)	Orientierungswerte (Leasingkosten incl. Auslieferungs- und Rückgabekosten p.a.)
		Euro /Jahr
Minister	Oberklasse (Regierungsausführung)	4.500
Staatssekretär	Obere Mittelklasse (Regierungsausführung, Motorleistung ab 140 kW)	4.200

Leiter von Oberbehörden; Rektoren von Universitäten; Leiter der Fachhochschulen (Neu- brandenburg, Stralsund, Wismar, Güstrow); Polizeipräsidenten; Leitende Oberstaatsanwälte als Behördenleiter; Präsidenten der Gerichte; Geschäftsleitungen im Sinne des Abschnitts III.5 der Hinweise für die Verwaltung von Beteiligungen des Landes M-V; Zentrale Fahrbereitschaft der Lan- desregierung (Pkw mit Fahrer)	Obere Mittelklasse (Standardausführung, Mo- torleistung bis 140 kW)	3.850
übrige Leiter von Behörden und Einrichtungen; Zentrale Fahrbereitschaft der Lan- desregierung (Selbstfahrer)	Mittelklasse	3.800
übrige Nutzer (z.B.: Selbstfahrer in den Behörden und in der Zentralen Fahrbereitschaft der Landesregierung)	Kleinwagen, Kompaktklasse, Vans	2.200 2.700 4.400

Für den Kauf von Dienstkraftfahrzeugen (PKW) sind die nachfolgenden Orientierungswerte zu beachten:

Kategorie	Segmente nach Kraftfahrt- Bundesamt - KBA (Statistik des KBA über Neuzulas- sungen von Personenkraftwagen nach Segmenten, Stand Dezember 2011)	Planungswerte	Überführung
		Euro	Euro
übrige Nutzer	Kleinwagen	15.000	600
	Kompaktklasse	22.000	600
	Vans	30.000	600
	Transporter	32.000	900

Die Orientierungswerte berücksichtigen eine angemessene Ausstattung der Dienstfahrzeuge. Darin nicht enthalten sind die Ausgaben für Funk, Sondersignal, Standartenhalterung, Anhängerzugvorrichtung oder andere Sonderausstattungen. Bei Fahrzeugen, die aufgrund spezieller Einsatzbelange mit Sonderausstattung ausgerüstet werden, die zu geringe Fahrkilometer aufweisen oder bei denen die gebrauchstüblichen Wertminderungen mit hoher Wahrscheinlichkeit überschritten werden, sind die damit verbundenen Mehraufwendungen (z. B. Rückbau-, Wertminderungskosten) in die mit der Anmeldung vorzulegende Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (Kapitalwertmethode) einzubeziehen. Bei der Beschaffung von Nutzfahrzeugen und Einsatzfahrzeugen der Polizei sind Abweichungen von diesen Regelungen möglich.

## 2.2.8 HRL Nr. 14.3.4 - Richtwerte Raumausstattungen

Bei neu auszustattenden Büroräumen ist zunächst zu prüfen, ob der Bedarf aus vorhandenem Mobiliar abgedeckt werden kann. Neuausstattungen für Geschäftszimmer sollen grundsätzlich nur dann veranschlagt werden, wenn die zu ersetzende Ausstattung die gesetzlich vorgeschriebenen Abschreibungsfristen überschritten hat.

Die folgenden Veranschlagungsrichtwerte für Raumausstattungen sind zu beachten:

Dienstzimmer für	Euro
1	2
Minister	7.500
Staatssekretäre	6.000
Abteilungsleiter, Leiter der Landesbehörden	3.600
Referatsleiter, Leiter der Landesmittelbehörden	2.800
Referenten	2.800
Sachbearbeiter (bei 2er-Belegung Büro)	2.200 (2.800)
Sonstige (bei 2er-Belegung Büro)	2.000 (2.600)

Es handelt sich um Bruttowerte einschließlich Umsatzsteuer.

## **2.3 Weitere Hinweise zur Veranschlagung**

### **2.3.1 Ausbringung von Haushaltsvermerken**

Haushaltsvermerke treffen bindende Bestimmungen über die Bewirtschaftung von Titeln. Sie können entweder einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu einem Ansatz im Haushaltsplan enthalten. Der Regelungsrahmen muss so gefasst sein, dass zum einen während des Haushaltsjahres eine ordnungsgemäße Bewirtschaftung und zum anderen in der Rechnungslegung nach Ablauf des Haushaltsjahres ein materieller Nachweis über die in Anspruch genommenen Bestimmungen möglich ist. Korrespondierende Haushaltsvermerke zwischen Titeln ohne direkten sachlichen Zusammenhang sind zu vermeiden.

### **2.3.2 Beschaffung von Software und immateriellen Wirtschaftsgütern**

Bei der Beschaffung von Software bzw. immateriellen Wirtschaftsgütern ist zu beachten, dass ebenso wie bei der Beschaffung von beweglichen Wirtschaftsgütern oberhalb der Betragsgrenze von 5.000 Euro für den Einzelfall je Stück oder beim Erwerb einer größeren Menge je Kauf eine Veranschlagung in der Gruppe 812 erfolgt.

### **2.3.3 Veranschlagung von Mitgliedsbeiträgen**

Für die Veranschlagung von Mitgliedsbeiträgen ist entscheidend, ob das Ziel der Eingehung einer Mitgliedschaft und der daraus folgenden Entrichtung eines Mitgliedsbeitrags überwiegend die Förderung/Bezuschussung einer Institution oder die Mitgliedschaft mehr oder weniger zwingende Folge „üblichen Verwaltungshandelns“ ist. Im Falle der Zuschussung ist die Veranschlagung in der Obergruppe 68 vorzunehmen. In anderen Fällen bitte ich, Mitgliedsbeiträge in der Gruppe 534 gesondert zu veranschlagen.

### **2.3.4 Bibliotheken**

Mittel für Bücher, Zeitungen und Zeitschriften werden weiterhin bei den Ressorts veranschlagt. Soweit Ressortbibliotheken – auch unter der Verwaltung der Landesbibliothek M-V – bestehen bleiben, stellt das Ressort die entsprechenden Räumlichkeiten dafür bereit; die Kosten hierfür werden beim Ressort veranschlagt.

### **3 Sonstige Hinweise**

#### **3.1 Anmeldeformular**

Für die Bedarfsanmeldungen zum Haushaltsvoranschlag 2016/2017 und zum Finanzplan 2015 bis 2020 steht im Pro-Fiskal-Verfahren DAV das Anmeldeformular zur Verfügung. Für neue Titel kann ein Muster im P3-Portal heruntergeladen werden.

#### **3.2 Dateneingabe in das Planaufstellungsverfahren DAV**

Die Erfassung der Anmelddaten erfolgt im automatisierten Planaufstellungsverfahren DAV und muss bis spätestens **27. Februar 2015** durch die Fachressorts abgeschlossen sein. Die Anmelddaten sind in die bei den Fachressorts vorhandenen Terminals direkt einzugeben.

### **4 Stellenplan und Personalausgaben**

Vorgaben für die Aufstellung des Stellenplans und zur Veranschlagung der Personalausgaben werden in einem gesonderten Erlass bekannt gegeben.

### **5 Haushaltsgesetz und Haushaltsbegleitgesetz**

Für den Entwurf des Haushaltsgesetzes 2016/2017 bitte ich, notwendige Änderungen gegenüber dem Haushaltsgesetz 2014/2015 bzw. neu aufzunehmende Bestimmungen mit einer entsprechenden Begründung einzureichen. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass in die Prüfung des Haushaltsgesetzes auch die Höhe der Bürgschafts-, Gewährleistungs- und Freistellungsrahmen einzubeziehen ist. Änderungen des jeweiligen Rahmens – auch nach dem Abgabetermin – sind dem Finanzministerium unverzüglich anzuzeigen.

Ergänzend bitte ich, gesetzliche Regelungen einschließlich Begründungen, die in ein Haushaltsbegleitgesetz 2016/2017 aufgenommen werden sollen, dem Finanzministerium erst nach Prüfung durch die Normprüfstelle zu übergeben. Sofern im Vorfeld von Gesetzesinitiativen Anhörungsverfahren erforderlich werden, sind diese durch die jeweiligen Ressorts in eigener Verantwortung durchzuführen.

### **6 Interne Verrechnungen**

Nach den VV Nr. 4 zu § 61 LHO sind Aufwendungen einer Dienststelle für eine andere Dienststelle bei fortdauernden Leistungen ab einem Jahresbetrag von 2.500 Euro zu erstatten. Nach VV Nr. 1 zu § 61 LHO findet bei diesen Erstattungen das Bruttoprinzip Anwendung. Zur Vermeidung von Verstößen gegen haushaltsrechtliche Regelungen, aber auch aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung bitte ich, bei internen Erstattungen (z. B. Erstattung von Telefon-, Bewirtschaftungs- oder Mietkosten) mit dem Haushaltsplan-Entwurf 2016/2017 entsprechende Ermächtigungen zu Ausnahmen vom Bruttoprinzip (§§ 15 und 35 LHO) zu beantragen.

### **7 Überregional finanzierte Einrichtungen**

Wegen der weiterhin erforderlichen Konsolidierung der öffentlichen Haushalte halten die Finanzministerinnen und Finanzminister der Länder an ihrer stringenten Linie der Vorjahre fest. Sie haben am 4. Dezember 2014 für die Haushaltsgestaltung 2016 im Bereich der

überregional finanzierten Einrichtungen (soweit nicht vom Pakt für Forschung und Innovation erfasst) folgende Vorgaben beschlossen:

- „1. Es ist weiterhin eine restriktive Ausgabenplanung zwingend erforderlich. Dabei ist davon auszugehen, dass die Zuwendungen des Vorjahres bereinigt um Sonderentwicklungen überrollt werden.
2. Alle Möglichkeiten zur Steigerung der Produktivität mit dem Ziel einer Effizienzsteigerung und einer Erhöhung der Effektivität sind auszuschöpfen.
3. Insbesondere
  - sind alle Möglichkeiten zur Einnahmeerzielung Zuschuss mindernd auszunutzen,
  - können ausfallende Einnahmen von anderen Zuwendungs- und Drittmittelgebern nicht durch die Länder ausgeglichen werden,
  - dürfen deshalb keinesfalls neue Stellen, Streichungen oder Verlängerungen von kw-Vermerken oder Stellenhebungen vorgesehen werden, soweit sie Zuschuss erhöhend wirken,
  - ist bei Inanspruchnahme von Altersteilzeit über die Laufzeit Haushalts- bzw. Zuschussneutralität anzustreben,
  - sind Sachausgaben und investive Mittel gegenüber dem Vorjahr möglichst zu überrollen.“

Ich bitte, diese Vorgaben auch für das Haushaltsjahr 2017 zu berücksichtigen; der diesbezügliche Beschluss der Finanzministerkonferenz wird voraussichtlich im Dezember 2015 gefasst.

Bei gemeinsam finanzierten Einrichtungen, deren Zuweisungen nach dem „Königsteiner Schlüssel“ bemessen werden, ist bis auf weiteres der für 2014 vorgesehene Anteil für Mecklenburg-Vorpommern in Höhe von 2,04165 % zugrunde zu legen. Änderungen des Schlüssels während des Aufstellungsverfahrens werden vom Finanzministerium berücksichtigt.

## **8 Wertguthaben gemäß § 8a Altersteilzeitgesetz (ATG)**

Ich bitte zu beachten, dass der Bestand für die gemäß § 8a ATG bei den institutionellen Zuwendungsempfängern aufgebauten Wertguthaben im jährlichen Wirtschaftsplan zum 30. Juni des Vorjahres anzugeben ist (vgl. hierzu den im Intranet der Landesverwaltung veröffentlichten Erlass des Finanzministeriums vom 28. Juli 2004, AZ: IV 200 H 1200 001).

## **9 Dokumentation über den Bestand und die Entwicklung aller Sonderabgaben in Mecklenburg-Vorpommern**

Gemäß Beschluss des Bundesverfassungsgerichts vom 17. Juli 2003 (BVerfG 2 BvL 1/99) ist allen nach dem 31. Dezember 2003 aufzustellenden Haushaltsplänen eine Dokumentation über Sonderabgaben als Anlage beizufügen. Laut Bundesverfassungsgericht sind alle Sonderabgaben im Verantwortungsbereich (Rechtsetzungsbereich) des Landesgesetzgebers aufzulisten (vgl. im Einzelnen Erlass des Finanzministeriums vom 10. Juni 2004, AZ: IV 200 H 1100 (04) 04/05, veröffentlicht im Intranet der Landesverwaltung).

Ich bitte darum, die Dokumentation über den Bestand und die Entwicklung aller Sonderabgaben in Mecklenburg-Vorpommern fortzuschreiben und dem Finanzministerium (uwe.stange@fm.mv-regierung.de) bis zum **19. Mai 2015** nach folgendem Muster zur Verfügung zu stellen:

Geschäftsbereich:  
Einzelplan:

Sonderabgaben des Landes<sup>\*)</sup>

Bezeichnung	Rechtsgrundlage	Abgabevolumen in Mio. Euro					Abgabezweck	Verpflichtete	Begünstigte
		Ist 2013	Soll 2014	Soll 2015	Soll 2016	Soll 2017			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<sup>\*)</sup> Die Nennung einer Abgabe in dieser Auflistung qualifiziert die Abgabe nicht zwangsläufig als Sonderabgabe.

Fehlanzeige ist erforderlich.

## 10 Haushaltsmodernisierung/Leistungs- und Kostenkennzahlen (LuK)

Die Landesregierung setzt die mit der landesweiten Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) begonnene Modernisierung des Haushalts- und Rechnungswesens fort. Für die Behörden mit einer KLR wird der kamerale Haushalt durch produktorientierte Kennziffern ergänzt, d.h. es wird eine Verbindung zwischen der Mittelbereitstellung und der Mittelverwendung hergestellt. Es wird die Basis geschaffen, um die ergebnisorientierte bzw. sachgerechte Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel zu erleichtern.

Gemäß Beschluss des „KLR-Lenkungsausschusses“ vom 12. März 2008 wird die KLR stärker mit dem Haushalt verknüpft. Seit dem Haushalt 2010/2011 werden für alle Kapitel bzw. Wirtschaftspläne, die seit wenigstens zwei Jahren über eine KLR im Wirkbetrieb verfügen, Leistungs- und Kostenkennzahlen (LuK) nachrichtlich im Haushaltsplan ausgewiesen und in die Haushaltsverhandlungen einbezogen. Die Kennzahlen beschreiben das Ergebnis der Verwaltungsleistungen auf hoher Aggregationsebene.

Die Darstellung der Kennzahlen der jeweiligen Verwaltungsbereiche wurden den Ressorts mit Schreiben vom 19.11.2014 mitgeteilt. Die LuK werden jedem Kapitel bzw. Wirtschaftsplan im Haushaltsplan nach vorgegebenem Muster als Anlage beigelegt.

Die Vorlagen für die LuK werden an die Ressorts in einem gesonderten Schreiben in elektronischer Form versandt.

Ich bitte, die Werte für die definierten Leistungs-, Kosten- sowie weiteren Kennzahlen bzw. die allgemeinen Kennzahlen der Behörde entsprechend den Vorgaben des o. g. Schreibens bis zum

**13. März 2015**

an das Finanzministerium zu senden. Die Darstellung soll sich auf maximal eine Seite beschränken. Für die Erläuterungen der Kennzahlen ist eine zweite Seite zu verwenden.

Für die Kapitel, die erstmalig die LuK im Haushalt darstellen, bleibt die Spalte „Planwert des laufenden Jahres“ frei. Gleichfalls bleibt die Spalte „Ist 2014“ frei. Diese Werte sollen gemäß Ziffer 9.2 des 1. Bewirtschaftungserlasses 2014 vom 19. Dezember 2013 erst zum 15. April 2015 vorliegen. Die um die Spalte „Ist 2014“ ergänzten Vorlagen sind dann umgehend an das Finanzministerium zu senden.

Ich bitte um Bekanntgabe und Beachtung im Geschäftsbereich.

Im Auftrag

gez. Jörn Witte

**Kurzübersicht zur Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2016 / 2017**

	vom	bis
Anmeldung	Mo 09.02.15	Fr 27.02.15
Prüfung und Auswertung der Anmeldungen durch FM	Mo 02.03.15	Fr 20.03.15
Verhandlungen auf Referentenebene (Ostern 03.04. bis 06.04.)	Mo 23.03.15	Mi 15.04.15
Vorbereitung der Abteilungsleitergespräche	Do 16.04.15	Fr 24.04.15
<b><u>Abteilungsleitergespräche</u></b> (Tag der Arbeit 01.05., Christi Himmelfahrt 14.05.) <b>Steuerschätzung 05. bis 07.Mai</b>	<b>Mo 27.04.15</b>	<b>Mi 13.05.15</b>
Vorbereitung Chefgespräche (Pfingsten 25.05.)	Mo 18.05.15	Fr 29.05.15
<b><u>Chefgespräche</u></b>	<b>Mo 01.06.15</b>	<b>Mi 17.06.15</b>
Abschluss Datenerfassung/Fertigstellung des Zahlenwerks	Di 02.06.15	Fr 19.06.15
Erarbeitung der Kabinettsvorlage, Druck der Dispositive aus dem System als Druckvorlage		bis Mi 24.06.15
Abgabe der Haushaltsvorlage ohne Anlagen an die Staatskanzlei		Do 25.06.15
Druck der Anlagen der Kabinettsvorlage im LAIV		bis Di 30.06.15
<b><u>Staatssekretärsrunde</u></b>		<b>Mi 01.07.15</b>
Abgabe der Kabinettsvorlage (Haushalt) an die Staatskanzlei mit Anlagen		Do 02.07.15
Eingabe der Erläuterungen ins System		bis Mo 06.07.15
<b><u>Kabinettsklausur</u></b>		<b>Di 07.07.15</b>
Eingabe möglicher Veränderungen		bis Mi 08.07.15
Erarbeitung der Druckvorlagen für den Haushaltsplan-Entwurf 2016 – 2017 und Finanzplan 2015 - 2020	Do 09.07.15	Fr 31.07.15
Druck Haushaltsplan-Entwurf 2016 - 2017 und Finanzplan 2015 – 2020	Mo 03.08.15	Fr 14.08.15
Einreichungstermin Landtag		Mi 09.09.15 (zur planmäßigen Sitzung 23.09.) <b>Mi 19.08.15 (zur Sonder-Sitzung 09.09.)</b>
<b><u>1. Lesung Landtag</u></b>		<b>Mi 23.09.15</b>
<b><u>Sonder-Sitzung</u></b>		<b>Mi 09.09.15</b>
<b><u>2. Lesung Landtag</u></b>		<b>Mi 16.12.15</b>

**Zur Information:**

Winterferien	Mo 02.02.15 bis Fr 13.02.15	Osterferien	Mo 30.03.15 bis Mi 08.04.15
Pfingstferien	Fr 22.05.15 bis Di 26.05.15	<b>Sommerferien</b>	<b>Mo 20.07.15 bis Fr 29.08.15</b>
Herbstferien	Mo 26.10.15 bis Fr 30.10.15	Weihnachtsferien	Mo 21.12.15 bis Fr 04.01.16

**Übersicht der Verwaltungsgebührenverordnungen, deren Aktualität zu überprüfen ist**  
(Stand 08.10.2014)

<b>Geschäftsbereich</b>	<b>Fundstelle</b>	<b>Fundstelle</b>	<b>Datum der</b>
<b>Titel der Vorschrift</b>	<b>GVOBl. S.</b>	<b>GVOBl. Nr.</b>	<b>Ausfertigung</b>
<b>Ministerium für Inneres und Sport</b>			
Kostenverordnung für Amtshandlungen beim Vollzug der Strahlenschutzverordnung und des Atomgesetzes (Strahlenschutz-Kostenverordnung – StrlSchKostVO M-V)	95	2/02	24.01.2002
Kostenverordnung für Amtshandlungen auf dem Gebiet des Wohnungswesens (Wohnungswesen-Kostenverordnung – WWKostVO M-V)	146	5/06	28.03.2006
<b>Finanzministerium</b>			
Verordnung über Kosten im Geschäftsbereich des Finanzministeriums Mecklenburg-Vorpommern (Finanzministeriums-Kostenverordnung – FM KostVO M-V) Tarifstelle 2.5 der Gebührentabelle aufgeh. d. VO	782	21/02	11.12.2002
<b>Ministerium für Wirtschaft, Bau und Tourismus</b>			
Kostenverordnung für Amtshandlungen im Bereich der Ausstellung von Befähigungszeugnissen in der Seeschifffahrt (BefähZKostV)	130	4/95	27.02.1995
Kostenverordnung für Amtshandlungen des Landesförderinstitutes Mecklenburg-Vorpommern im Bereich der Städtebauförderung (Städtebauförderungskostenverordnung – StBauFördKostVO M-V)	583	18/05	28.11.2005
Kostenverordnung für Amtshandlungen auf dem Gebiet der Ladenöffnung (LöffKostVO M-V)	84	4/08	28.02.2008
<b>Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz</b>			
Kostenverordnung für Amtshandlungen des Geologischen Dienstes im Landesamt für Umwelt, Naturschutz und Geologie Mecklenburg-Vorpommern (Geologie-Kostenverordnung - GeoKostVO M-V)	271	7/03	31.03.2003
Kostenverordnung für Amtshandlungen beim Vollzug des Landeszoogesetzes (Zookostenverordnung – ZooKostVO M-V) (Art. 1 d. VO Gl. Nr. 2013-1-102)	648	19/05	29.11.2005
<b>Ministerium für Energie, Infrastruktur und Landesentwicklung</b>			
Kostenverordnung für Amtshandlungen im Bereich von Verkehrsinfrastrukturmaßnahmen der Eisenbahn (Verkehrsinfrastrukturkostenverordnung Eisenbahn - VkinfrastrKostVO Eb M-V) ber. Anlage Tarifstelle 9 Buchstabe b	28	2/08	16.01.2008

## Übersicht zum Volumen der für ab 2016 tatsächlich abgebautes Personal zu reduzierenden sächlichen Verwaltungsausgaben

Auswertung der stellenrelevanten sächlichen Verwaltungsausgaben (Gr. 511, 514, 525, 527)

Basis: HPL 2014/2015

Epl.	Kap.	Kapitelbezeichnung	Ausgaben (ohne IT) 2015	IT- Ausgaben 2015	Bereinigung (siehe Fußnote) 2015	Stellen einschl. Nachwuchs* u. Überhang	€/Stelle exakt	Einspar- beitrag in € pro Stelle
1	2	3	4	5	6	7	8	9
03	0301	Ministerpräsident -Staatskanzlei-	205,7	389,4	3,9	104,0	5.684,6	5.600
03	03xx	Nachgeordneter Bereich	119,3	0,0	16,0	27,0	3.825,9	3.800
04	0401	Ministerium	1.796,9	11.694,4	12.124,1	348,0	3.928,74	3.900
04	04xx	Nachgeordneter Bereich	16.769,4	5.474,8	3.906,6	6.671,0	2.748,85	2.700
05	0501	Ministerium	501,9	207,1	133,4	253,0	2.275,10	2.200
05	05xx	Nachgeordneter Bereich	5.278,6	478,7	3.102,6	2.747,0	966,40	900
06	0601	Ministerium	392,1	88,0	0,0	246,0	1.951,63	1.900
06	06xx	Nachgeordneter Bereich	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0
07	0701	Ministerium	653,8	287,5	0,0	272,0	3.460,66	3.400
07	07xx	Nachgeordneter Bereich	5.902,2	323,2	4.539,9	340,0	4.957,35	4.900
08	0801	Ministerium	484,2	115,2	0,0	277,0	2.163,90	2.100
08	08xx	Nachgeordneter Bereich	7.096,2	626,4	3.530,6	1.585,5	2.643,96	2.600
09	0901	Ministerium (Basis: ohne IT und MG 02 - Aus- und Fortbildung)	224,5		0,1	100,0	2.244,00	2.900
09	09xx	alle Gerichtskapitel einschl. Min. (0901, 0902, 0906, 0907, 0908, 0909) (IT zentral veranschlagt im Kapitel 0901)		1.951,8		2.605,5	749,11	
09	09xx	alle Gerichtskapitel einschl. Min. (0902, 0906, 0907, 0908, 0909) (Aus- und Fortbildung (MG 02) zentral veranschlagt im Kapitel 0901)	501,5			2.505,5	200,16	
09	09xx	Nachgeordneter Bereich/ Gerichte	5.889,9	0,0	2.951,5	2.505,5	1.172,78	2.100
09	09xx	Nachgeordneter Bereich/ JVA und Soziale Dienste	3.709,8	0,0	2.385,2	954,0	1.388,47	1.300
10	1001	Ministerium	254,2	48,5	3,1	206,0	1.454,37	1.400
10	10xx	Nachgeordneter Bereich	1.773,6	56,1	480,4	467,5	2.886,20	2.800
15	1501	Ministerium	300,0	45,2	40,1	123,0	2.480,49	2.400
15	15xx	Nachgeordneter Bereich	8.043,8	60,0	6.833,5	1.194,0	1.063,90	1.000

\* Nachwuchsstellen (MG 95) sind mit der Hälfte der Stellen berücksichtigt.

Fußnote: Bereinigungen

alle Kapitel: Leistungsentgelte Post (außer IT); Drittmittelfinanzierte Ausgaben

03 0301: ressortübergreifende IT-Ausgaben

04 0401: Zentrale Poststelle; zentrale Fahrbereitschaft; ressortübergreifende IT-Ausgaben;

04 04xx: Ausgaben für Hubschrauber; Wasserfahrzeuge, Fachhochschule (Ausgaben an Dritte)

05 0501: ressortübergreifende IT-Ausgaben

05 05xx: Zentraler Versand der Steuerunterlagen

07 07xx: Schulen; Hochschulen; Ausgaben für Dritte

08 08xx: Stellenunabhängige Verbrauchsmittel, Fachschule (Ausgaben für Dritte)

09 09xx: Ausgaben für Gefangene und Sicherheitsmaßnahmen

10 10xx: Ausgaben für Dritte (Gesundheitsbereich und Jugendhilfe)

15 1501: Stellenunabhängige Verbrauchsmittel

15 15xx: Straßenunterhaltung

**Mengengerüst, Aufwands- und Refinanzierungsplan bei der Abwicklung von Förderprogrammen durch Dritte**

Dienstleister				
Sparte / Ressort				
Förderprogramm				
Förderteilprogramm				
<b>Haushaltsjahr</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Mengengerüst</b>				
Finanzieller Umfang (TEUR) (Fördervolumen des jeweiligen Jahres)				
Anzahl der Förderanträge bzw. Einzelmaßnahmen				
Anzahl der Zuwendungsempfänger				
Anzahl der Ortstermine (insb. Inaugenscheinnahmen vor Ort, Vor-Ort- Kontrollen, Zweckbindungskontrollen vor Ort)				
Anzahl der Verwendungsnachweisverfahren				
Umfang der Betreuung der einzelnen Projekte, wenn Besonderheiten zu berücksichtigen sind				

**Anlage 4**  
zum Haushaltsrunderlass 2016/2017

Dienstleister				
Sparte / Ressort				
Förderprogramm				
Förderteilprogramm				
<b>Haushaltsjahr</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>

Refinanzierungsplan in TEUR				
<i>Mitarbeiteräquivalente</i>				
SUMME Aufwand beim Dienstleister				
SUMME Refinanzierung				
<b>SALDO</b>				
<b>Die Refinanzierung des Aufwands erfolgt:</b>				
<b>durch Zuwendungsempfänger</b>				
Bearbeitungsentgelte				
Verwaltungskostenbeiträge				
<b>innerhalb des Dienstleisters</b>				
Fondsentnahme <i>(Darlehensfonds angeben)</i>				
Ausgleich aus Rückstellungen				
Ausgleich aus anderen Förderprogrammen <i>(Programm angeben)</i>				
Sonstiges <i>(konkret benennen; z.B. Zinserträge)</i>				
<b>durch Landeshaushalt</b>				
Landesmittel (HH-Titel) <i>(Titel angeben)</i>				
Landesmittel (sonstige) <i>(Titel angeben)</i>				
Bundesmittel <i>(Titel angeben)</i>				
Technische Hilfe (inkl. Kofi) <i>(EU-Fonds angeben)</i>				
Entgeltforderung Dienstleister <i>(Eintrag hier nur, wenn noch keine Finanzierungsquelle angegeben werden kann)</i>				

### **Ausfüllhinweise zur Anlage 5**

Anmerkungen der Ressorts an den BBL M-V zum Wirtschaftsplanentwurf 2016/2017 –  
Mieten und Bewirtschaftungspauschalen – (Ressortlisten)

Spalten 1-6: Angaben aus der Ressortliste übernommen: (bitte hier nichts ändern)

- Sp. 1: Nummer der Wirtschaftseinheit (Liegenschaft)
- Sp. 2: Angabe ob landeseigene Liegenschaft (BLE) oder angemietete Liegenschaft (BMO)
- Sp. 3: Kapitel
- Sp. 4: Bezeichnung der Wirtschaftseinheit (Liegenschaft)
- Sp. 5: Vertragsnummer
- Sp. 6: Vertragsbezeichnung

Spalten 7-9: bei Unstimmigkeiten vom Ressort anzugeben:

- Sp. 7: Angabe von A, B, C oder D auf den Bezug der Anmerkung
  - z. B. „A“ die Anmerkung bezieht sich auf die Angabe des Nutzungsentgeltes HHPE 2016 oder „C“ sie betrifft die Bewirtschaftungspauschale des HHPE 2016
  - Angabe von mehreren Anmerkungen zu einer Wirtschaftseinheit
  - z. B. „A“ und „B“ oder „B“ und „D“ bitte entsprechende Zeilen einfügen
  - (Angabe unbedingt erforderlich)
- Sp. 8: Der „richtige“ Betrag aus Sicht des Ressorts (nur bei vermeintlich falschen Beträgen in der Ressortliste anzugeben)
- Sp. 9: Anmerkung des Ressorts zu den angegebenen Daten in Sp. 1 bis 4, d. h.:
  - Betrag falsch, dann auch Angabe in Sp. 8
  - Liegenschaftsnummer ist falsch (Sp. 1)
  - Korrektur zur Angabe, ob BLE oder BMO (Sp. 2)
  - Kapitelangabe falsch (Sp. 3)
  - Bezeichnung der Liegenschaft ist falsch (Sp. 4)
  - Sonstiges

Korrekturen bitte generell nur in den Spalten 8 und 9 angeben!

Spalte 10:

Stellungnahme des BBL M-V



## **Festlegungen zur Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfs 2016/2017 für den Bereich der IT-Ausgaben**

### **1. Grundsätze**

Das Aufstellungsverfahren für IT-Maßnahmen berücksichtigt die Ergebnisse der Prüfung des Landesrechnungshofes zur "Zentralen Steuerung und Projektmanagement von IT-Maßnahmen der MG 58 und 59". Im Zusammenhang mit den im Masterplan 2011 - der E-Government-Strategie des Landes Mecklenburg-Vorpommern - aufgestellten Grundsätzen, wird die Strategie- und Steuerungsfunktion des Ministeriums für Inneres und Sport konkretisiert.

#### 1.1. Begriffsdefinitionen

In der Veranschlagung von IT-Maßnahmen wird zwischen Ausgaben für Allgemeine IT-Infrastruktur, IT-Fachanwendungen, IT-Projekte und Mittelbare IT-Aufwendungen unterschieden.

##### 1.1.1. Allgemeine IT-Infrastruktur

In dieser Kategorie sind alle Aufwendungen zu veranschlagen, die für den Betrieb und/oder die Betreuung der Netzinfrastruktur, der Arbeitsplatzsysteme inklusive lokaler Peripherie sowie der Serverdienste inklusive IT-Management und IT-Sicherheitsinfrastruktur anfallen. Aufwendungen für Infrastrukturkomponenten dürfen nur dann außerhalb dieser Kategorie veranschlagt werden, wenn sie einem speziellen Fachverfahren eindeutig zugeordnet werden können.

##### 1.1.2. IT-Fachanwendungen

Unter einer IT-Fachanwendung sind Aufwendungen für eine Fachsoftware bzw. Individualsoftware zu verstehen, die für die fachspezifische Aufgabenwahrnehmung notwendig ist. Aufwendungen für Infrastrukturkomponenten sind in dieser Kategorie nur dann zu veranschlagen, wenn sie eindeutig diesem Fachverfahren zugeordnet werden können. In Zweifelsfällen entscheidet das Ministerium für Inneres und Sport über die Einordnung.

##### 1.1.3. IT-Projekte

Eine IT-Maßnahme ist dann als IT-Projekt einzuordnen, wenn sie im Wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen (zeitlich, finanziell, inhaltlich) gekennzeichnet ist. Eine IT-Maßnahme kann in mehrere Einzelmaßnahmen unterteilt werden. Ein wesentlicher Indikator für die Einstufung als Projekt ist der notwendige Steuerungsbedarf, damit das angestrebte Ziel auch tatsächlich innerhalb der geplanten Bedingungen erreicht werden kann (vgl. Ziffer 2 des Projektmanagementhandbuchs vom 23.05.2011).

Die Anmeldung von IT-Projekten hat durch die Ressorts eigenverantwortlich zu erfolgen. Die erfolgte Prüfung von Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und geplanter organisatorischer Ausgestaltung ist durch den Beauftragten für den Haushalt (BfH) zu bestätigen. Bei begründetem Bedarf werden vom Ministerium für Inneres und Sport entsprechende Beratungsleistungen<sup>1</sup> angeboten.

---

<sup>1</sup> vgl. Ziffer 4.2.2 Masterplan 2011, S. 28.

Alle im Aufstellungsverfahren erstmalig veranschlagten Einzelmaßnahmen zum IT-Projekt sind zwingend dieser Kategorie zuzuordnen. Werden Einzelmaßnahmen im folgenden Aufstellungsverfahren wieder veranschlagt, sind sie:

- a) dann als IT-Projekt einzustufen, wenn der Projektcharakter maßgeblich ist oder
- b) dann als Allgemeine IT-Infrastruktur (Ziffer 1.1.1) bzw. IT-Fachanwendung (Ziffer 1.1.2) einzustufen, wenn der laufende Betrieb bereits überwiegt und ein Projektabschluss innerhalb des Planungszeitraumes gewährleistet wird.

Bei komplexen IT-Projekten, bei denen Aufwendungen für den laufenden Betrieb und die Weiterführung des IT-Projektes klar unterschieden werden können, sind die Anteile für Projektaufwendungen entsprechend a) und laufende Betriebsaufwendungen entsprechend b) getrennt auszuweisen.

#### 1.1.4. Mittelbare IT-Aufwendungen:

Lassen sich IT-Ausgaben (wie z. B. IT-Literatur, Reisekosten, Schulungen oder Verbrauchsmaterial) nicht schwerpunktmäßig einer der vorgenannten Kategorie zuordnen, so können diese bis zu einer Höhe von 1 % des Veranschlagungsbetrages der Maßnahmengruppe eines Kapitels als nicht zuordenbare IT-Aufwendungen ausgewiesen werden.

#### 1.2. Verfahrensweise

Die IT-Haushalts- und Finanzplanung obliegt den Ressorts. Zur Wahrnehmung der Strategie- und Steuerungsfunktion durch das Ministerium für Inneres und Sport unterliegen die Anmeldungen der Maßnahmengruppen 58 und 59 einer besonderen fachlichen Bewertung durch das Ministerium für Inneres und Sport.

Das Ministerium für Inneres und Sport prüft und bewertet die IT-Ressortplanungen im Rahmen des strategischen IT-Controllings. Es wird geprüft, inwieweit die vorgesehenen Maßnahmen den IT-Zielen der Landesverwaltung entsprechen. Zu den abschließenden Prüfungen gehören:

- die Nutzung der zentral zur Verfügung gestellten Basiskomponenten,
- die Prüfung der Klassifizierung von angemeldeten IT-Maßnahmen,
- das Vorliegen von Parallelentwicklungen,
- die Einhaltung vorgegebener Standards und
- der Nachweis der Erklärung der Ressorts, dass bei den angemeldeten IT-Projekten eine Wirtschaftlichkeitsprüfung erfolgt ist.

Die auszufüllenden Planungsunterlagen sind vor dem Versand an das Ministerium für Inneres und Sport durch den jeweils bei der obersten Landesbehörde zuständigen BfH mit zu zeichnen. Damit erklärt der BfH, dass die Planungsunterlagen vollständig, Kabinettsbeschlüsse beachtet worden sind und für die angemeldeten IT-Projekte eine Wirtschaftlichkeitsprüfung erfolgt ist. Ohne diese Mitzeichnung wird das Ministerium für Inneres und Sport zu den eingereichten Unterlagen keine Stellungnahme abgeben.

Das Ministerium für Inneres und Sport fertigt zu den übersandten Planungsunterlagen entsprechend den vorgenannten Prüfungspunkten eine Stellungnahme an und übersendet diese an die Haushaltsabteilung des Finanzministeriums und an den jeweiligen BfH des Ressorts. Haushaltsseitige Veränderungen, die im weiteren Aufstellungsverfahren gegebenenfalls entstehen, sind dem Ministerium für Inneres und Sport vom jeweiligen BfH nach Abschluss der Haushaltsverhandlungen (in der Regel nach den Chefgesprächen) anzuzeigen. Dabei ist auch zu den etwaigen Empfehlungen aus der Stellungnahme des Ministeriums für Inneres und Sport Stellung zu nehmen.

Für die Beschaffung und den Ersatz von Standardhardware und -software sind die Kalkulationen auf Basis des aktuellen Warenkorbes der DVZ M-V GmbH vorzunehmen.

Bei der Anmeldung von IT-Projekten nach Ziffer 1.1.3 obliegt dem Ministerium für Inneres und Sport die Prüfung, ob die Klassifizierung des IT-Projektes als ressortspezifisch oder ressortübergreifend sachgerecht vorgenommen worden ist. In der Stellungnahme des Ministeriums für Inneres und Sport wird bei Bedarf ein Vorschlag für eine veränderte Veranschlagung der Haushaltsmittel unterbreitet.

Die Veranschlagung von Haushaltsmitteln für IT-Projekte bedeutet keine abschließende Freigabe des IT-Projektes. Für diese Freigabe ist nach dem Projektmanagementhandbuch das jeweilige Entscheidungsgremium<sup>2</sup> bzw. der Auftraggeber im Ressort zuständig. Die Prüfung der Projektdurchführung soll erst unmittelbar vor der jeweiligen Auftragserteilung bzw. dem Projektstart erfolgen.

### 1.3. Anmeldeverfahren

Die Anmeldung der IT-Maßnahmen erfolgt über die bereitgestellte Access Datenbank. Voraussetzung für die Bedienung der Datenbank ist MS Office 2010. Diese und entsprechende Ausfüllhinweise sind im LOTSE-Portal unter Zentrales IT-Management bereitgestellt. Bei der Planung der IT-Maßnahmen ist zwischen allgemeine IT-Infrastruktur, IT-Fachanwendung, IT-Projekten und mittelbaren IT-Aufwendungen (vgl. Ziffer 1.1) zu unterscheiden.

### 1.4. Beachtung von Kabinettsbeschlüssen

Insbesondere beim Ersatz bzw. bei der Ergänzung von Infrastrukturdiensten wie Verzeichnisdienst, Groupware, Softwareverteilung und IT-Managementsystem sind die im Maßnameplan eGovernment (Kabinettsbeschluss zur Vorlage IM 47/06) ausgesprochenen Veränderungssperren bzw. die Festlegungen in den Kabinettsbeschlüssen zu den Vorlagen IM 09/08 und 83/14 zu beachten. Demnach sind zur Umsetzung der strategischen Leitlinien zur künftigen Ausrichtung der Informationstechnik des Landes vorrangig die zentral zur Verfügung stehenden Infrastrukturdienste zu nutzen. Die zur Anmeldung von Haushaltsmitteln für die Dienste zentrale Softwareverteilung und zentraler Verzeichnisdienst notwendigen Preisinformationen werden durch das Ministerium für Inneres und Sport mit separatem Schreiben bekannt gegeben.

### 1.5. Weitere Rahmenbedingungen

Im Rahmen der Haushaltsanmeldung von IT-Projekten ist gemäß Beschluss der Chefs der Staats- und Senatskanzleien vom 5. Mai 2004 zu berücksichtigen, dass bei allen neuen IT-Projekten die Möglichkeit der Übernahme von IT-Anwendungen bzw. die gemeinsame Entwicklung mit anderen norddeutschen Bundesländern zu prüfen ist.

## **2. Vorgaben zur Anmeldung von IT-Maßnahmen**

Bei ressortübergreifenden IT-Angelegenheiten liegt die Zuständigkeit für Haushaltsplanung und Mittelbewirtschaftung grundsätzlich beim Ministerium für Inneres und Sport, sofern diese nicht mit Beschluss der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Allgemeinen Abteilungen (AL 1 Konferenz) oder Kabinettsbeschluss auf ein anderes Ressort übertragen worden sind.

### 2.1. Bedarfsanmeldungen für die Nutzung von Basiskomponenten und zentralen Basisdiensten

Für die in der Ziffer 6.1 des Masterplans 2011 beschriebenen Basiskomponenten und zentralen Basisdienste werden vom Ministerium für Inneres und Sport für den Planungszeitraum

---

<sup>2</sup> vgl. Ziffer 4.4. IT-Projektmanagementhandbuch

die Lizenzen, die Betriebskosten und übergreifend notwendige Weiterentwicklungen für die übergreifend verwendeten Basiskomponenten und zentralen Basisdiensten veranschlagt. Zur Planung der hierfür benötigten Haushaltsmittel ist eine Angabe der gegenüber dem jetzigen Stand wesentlich geänderten Mehr- oder Minderbedarfe grundsätzlich in folgender Form notwendig:

Basiskomponente / -dienst	Zweck / Bedarf	Umfang (Stück, Seiten, Transaktionen o.ä.)

Mit der Nutzung und fachspezifischen Anpassungen der Basiskomponenten und zentralen Basisdiensten sowie der Integration von weiteren Fachanwendungen sind ggf. weitere Aufwände verbunden, die auch Auswirkungen auf die einzelnen Ressortplanungen haben werden. Die hierfür im Planungszeitraum notwendigen Bedarfe sind durch die Ressorts in Abstimmung mit dem Ministerium für Inneres und Sport bei der Haushaltsaufstellung entsprechend zu veranschlagen. Dabei ist eine Zuordnung zu den Basiskomponenten und zentralen Basisdiensten nach Art (Leistungsentgelte, Hardware, Software) und Zeitbedarf (einmalige und laufende Aufwendungen) notwendig.

Insbesondere sind bei folgenden Komponenten und Diensten Anpassungsbedarfe von den nutzenden Dienststellen bei der Planung zu berücksichtigen.

#### 2.1.1. Zahlungsverkehrsplattform / ePayment

Die Komponenten der Zahlungsverkehrsplattform (ZVP) und des ePayments werden derzeit in Kooperation mit den Kommunen des Landes M-V überarbeitet.

*Veranschlagung im Finanzministerium:*

- laufende Leistungsentgelte für die zentralen Komponenten ZVP und ePayment

*Veranschlagung im Ressort:*

- einmalige und laufende Leistungsentgelte zur Anpassung an die Leistungen und die Fachverfahren

#### 2.1.2. Sichere Kommunikation

Für eine gesicherte Nachrichtenübermittlung sind normale E-Mails nicht geeignet. Für die Übermittlung innerhalb von Fachverfahren stehen die sogenannten XÖV- Standards zur Verfügung. Außerhalb von Fachverfahren ist hierzu innerhalb von Landesbehörden das auf dem OSCI-Standard basierende Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) einzusetzen. Dazu ist die Installation eines Addins für Microsoft Outlook und Office oder alternativ eines Java-Clients notwendig. Hierbei werden vom System erzeugte Zertifikate für Transportsignaturen und Verschlüsselung eingesetzt. Für eine sichere Kommunikation mit Bürgern oder Wirtschaft ist der Einsatz von De-Mail geplant.

Für die vorzunehmende Planung ist eine Bedarfsmeldung der Ressorts notwendig.

*Veranschlagung im Ministerium für Inneres und Sport:*

- laufende Lizenzkosten für EGVP Office Addin
- laufende Betriebskosten für EGVP und De-Mail Postfächer

*Veranschlagung in den Ressorts:*

- einmalige Beschaffungskosten für Signaturzertifikate (alle 3 Jahre)
- einmalige Beschaffungskosten für Signatur- Kartenleser
- mengenabhängige Übertragungsgebühren

### 2.1.3. Nutzung neuer Personalausweis (nPA) mit eID-Funktion

Der neue Personalausweis (nPA) erlaubt mit seiner elektronischen Identitätsfunktion (eID-Funktion) die sichere Identifizierung von Bürgern über das Internet. Damit können unter bestimmten Voraussetzungen, Verwaltungsleistungen medienbruchfrei über das Internet realisiert werden. Für die Nutzung in eigenen Fachverfahren ist ein Berechtigungszertifikat vom Bundesverwaltungsamt zum Auslesen des nPA notwendig. Durch die Ressorts ist in eigener Zuständigkeit eine ggf. zu erfolgende Änderung im Authentifizierungsprozess des eigenen Fachverfahrens zu planen.

*Veranschlagung im Ministerium für Inneres und Sport:*

- laufende Leistungsentgelte für den Betrieb eines eID-Servers

*Veranschlagung in den Ressorts:*

- einmalige Beschaffungskosten für Berechtigungszertifikate
- einmalige und laufende Leistungsentgelte für die Fachverfahrensanpassung

### 2.1.4. Signaturdienste

Mit den Basiskomponenten werden vom Ministerium für Inneres und Sport auch entsprechende Komponenten zur Verschlüsselung, zum Anbringen und zur Verifizierung von Signaturen zur Verfügung gestellt. Die Signaturen werden dabei von der DVZ M-V GmbH über einen Rahmenvertrag der Deutschland-Online-Infrastruktur (DOI) bereitgestellt. Die DVZ M-V GmbH unterstützt bei Bedarf bei der Beantragung von qualifizierten Signaturen und kann fortgeschrittene Signaturen auch selbst ausstellen. Obwohl nur qualifizierte Signaturen der Unterschrift rechtlich gleichgesetzt sind, haben Dokumente, die mit preiswerteren fortgeschrittene Signaturen signiert sind, einen erhöhten Beweiswert, da hiermit insbesondere die Unverfälschtheit eines elektronischen Dokumentes nachgewiesen werden kann. Fortgeschrittene Signaturen können auch als Behördensignatur in Massenverfahren eingesetzt werden.

Für die vorzunehmende Planung ist eine Bedarfsmeldung der Ressorts notwendig.

*Veranschlagung im Ministerium für Inneres und Sport:*

- laufende Leistungsentgelte für die Bereitstellung der Signaturdienste

*Veranschlagung in den Ressorts:*

- einmalige Beschaffungskosten für Signaturzertifikate (alle 3 Jahre)
- einmalige Beschaffungskosten für Signatur- Kartenleser
- einmalige und laufende Leistungsentgelte für die Fachverfahrensanpassung

### 2.1.5. Beweiswerterhaltende Langzeitspeicherung

Mit dem Einsatz von Fachverfahren in denen ausschließlich elektronische Dokumente oder signierte Dokumente für die Nachweisführung vorliegen, wird es künftig notwendig sein, diese Daten auch außerhalb der Fachverfahren beweissicher so lange zu speichern, bis eine Löschung oder die (elektronische) Übergabe an das Landeshauptarchiv erfolgen kann. Zur Umsetzung hat das BSI mit der technischen Richtlinie „BSI TR-03125 TR-ESOR- Beweiswerterhaltung kryptographisch signierter Dokumente“ die Grundlagen geschaffen. Für die vorzunehmende Planung ist eine Bedarfsmeldung der Ressorts notwendig.

*Veranschlagung im Ministerium für Inneres und Sport:*

- einmalige Leistungsentgelte für den Aufbau eines Langzeitspeicherdienstes
- laufende Leistungsentgelte für den Betrieb des Langzeitspeicherdienstes

#### *Veranschlagung in den Ressorts:*

- einmalige und laufende Leistungsentgelte zur Anbindung der Fachverfahren
- laufende Leistungsentgelte für den Speicherplatz der aufzubewahrenden Dokumente

#### 2.1.6. Fallmanagementsystem

Im Rahmen der Umsetzung der EG-Dienstleistungsrichtlinie sind die Basisdienste um ein Fallmanagementsystem (FMT) erweitert worden. Dieses kann auch für andere Fachverfahren eingesetzt werden, wenn in Antrags- oder Genehmigungsverfahren mehrere Behörden auch unterschiedlicher Verwaltungsebenen (z.B. Kommunen, Kammern, etc.) beteiligt sind. Über Schnittstellen können Fachverfahren direkt angeschlossen werden. Die Datenübertragung zwischen den Systemen erfolgt verschlüsselt.

#### *Veranschlagung im Ministerium für Inneres und Sport:*

- laufende Leistungsentgelte für den Betrieb des Fallmanagementsystems

#### *Veranschlagung in den Ressorts:*

- einmalige und laufende Leistungsentgelte zur Anbindung der Fachverfahren
- laufende anteilige Leistungsentgelte in Abhängigkeit der Fallzahlen und Dokumentengröße
- laufende Leistungsentgelte für den Fachsupport

#### 2.1.7. Prozessmanagement (PzM):

Die Staatssekretäre der Landesressorts erzielten auf ihrer Klausurtagung im November 2012 Einigkeit, dass die Leistungskraft der Verwaltung durch ein Bündel von Maßnahmen trotz Personalabbau gesichert werden könne, wozu vor allem die Prozessoptimierung gehöre. Nach dem Beschluss der Staatssekretäre vom November 2012/ Mai 2013 sind Aufgabenkritik und Prozessoptimierung aufgabenschwerpunkte der Organisationsreferate.

Da viele Verwaltungsprozesse Verwaltungs- und Ebenen übergreifend stattfinden, wurde ein kooperatives Projekt initiiert, in dem eine gemeinsam genutzte Prozessmanagement – Infrastruktur geschaffen wird. Der Betrieb dieser Infrastruktur soll nutzergerecht finanziert werden, d.h. die einzelnen Ressorts rufen bei Bedarf Lizenzen ab.

#### *Veranschlagung im Ressort:*

- bei Nutzung des Prozessmanagement als Steuerungsinstrument: bei Bedarf Lizenzkosten<sup>3</sup> für das dann beschaffte PzM-Tool

#### 2.2. Bedarfsanmeldungen für das CN LAVINE

Die Bedarfserhebung für das CN LAVINE ist mit Schreiben des Ministeriums für Inneres und Sport vom 22. September 2014 bereits erfolgt. Das Ministerium für Inneres und Sport wird auf der Grundlage der Rückmeldungen eine Planungsübersicht über den angemeldeten Bandbreitenbedarf und die damit einhergehende Finanzierung erstellen.

Notwendig werdende Erhöhungen des Bandbreitenbedarfs oder Neuanschlüsse im Verwaltungsnetz CN LAVINE können vom Ministerium für Inneres und Sport nur berücksichtigt werden, wenn von dem anmeldenden Ressort gleichzeitig ein entsprechendes Deckungsangebot gegenüber dem Finanzministerium abgegeben wird.

Nachmeldungen zu Bedarfen oder Änderungen sind in begründeten Ausnahmefällen noch bis zum Abgabetermin möglich, wenn das vorgenannte Deckungsangebot beachtet wird.

---

<sup>3</sup> Die aktuellen Lizenzkosten können bei Frau Wulf im Büro Kooperatives E-Government unter der Rufnummer 0385 / 588-2317 erfragt werden.

### 2.3. Bedarfsanmeldungen für die IP-Telefonie

Die Haushaltsanmeldung für die IP-Telefonie erfolgt auf der Grundlage des § 8 der Richtlinie IP-Telefonie (RL-IPT) vom 26. März 2010 zentral durch das Ministerium für Inneres und Sport. Bei der Haushaltsaufstellung werden die durch die Rechnungslegung der DVZ M-V GmbH bekannten monatlichen Aufwände für die bereits mit IP-Telefonie versorgten Dienststellen berücksichtigt.

Über den bereits bekannten Bedarf der auf IP-Telefonie umgestellten Dienststellen hinaus berücksichtigt das Ministerium für Inneres und Sport bei der Haushaltsaufstellung ferner diejenigen Dienststellen, die bei der Projektgruppe IP-Telefonie bereits einen Auftrag zur Umstellung auf IP-Telefonie eingereicht oder bei der erbetenen Stellungnahme zur Haushaltsaufstellung 2014/2015 einen entsprechenden Bedarf angezeigt haben. Weitere Dienststellen können nur berücksichtigt werden, wenn für diese im Rahmen des aktuellen Aufstellungsverfahrens ein Umstellungsauftrag bei der Projektgruppe IP-Telefonie gestellt wird.

Der vom Ministerium für Inneres und Sport berücksichtigte Bedarf umfasst allerdings nur die laufenden Portentgelte, die ab Umstellung auf IP-Telefonie monatlich zu leisten sind. Kosten, die für die Ertüchtigung des lokalen IT-Netzes einer Dienststelle vor der Umstellung auf IP-Telefonie anfallen, sind ausschließlich vom jeweils betroffenen Ressort im Zusammenwirken mit dem Betrieb für Bau und Liegenschaften zu planen und zu veranschlagen.

Das Ministerium für Inneres und Sport weist darauf hin, dass eine Einbindung in den IP-Telefonie-Verbund der Landesverwaltung nur für diejenigen Dienststellen in Betracht kommt, die über einen Anschluss an das CN LAVINE verfügen. Für Dienststellen, die diese Voraussetzung nicht erfüllen, sind bei Bedarf alternative Telekommunikationseinrichtungen in eigener Verantwortung zu planen. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass voraussichtlich künftig im öffentlichen Telefonnetz keine ISDN-Anschlüsse mehr angeboten werden. Vor diesem Hintergrund wird auf die möglichen finanziellen Auswirkungen der sich aus der „Technischen Leitlinie für organisationsinterne Telekommunikationssysteme mit erhöhtem Schutzbedarf“ (TL-02103) des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik ergebenden Sicherheitsanforderungen hingewiesen.

Landeseinrichtungen, denen eine Finanzierung ihrer IuK-Struktur aus dem zentralen Budget beim Ministerium für Inneres und Sport verwehrt ist (z.B. Anstalten des öffentlichen Rechts und Hochschulen des Landes), planen ebenfalls ihren Bedarf in eigener Verantwortung. Da die Komponenten der IP-Telefonie (Telefone und zugehörige LAN-Switches) gemietet sind, ist konsequent von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, nicht benötigte Geräte an die DVZ M-V GmbH zurückzugeben und dadurch die entsprechende Gerätemiete einzusparen. Eine Lagerhaltung von IP-Telefonen in den Dienststellen über den dienstlich notwendigen Bedarf hinaus widerspricht dem Grundsatz der sparsamen Haushaltsführung.