



**Leistungsorientierte
Haushaltswirtschaft
Niedersachsen**

Konzept Personalsteuerung

Version 3.0, Stand: 02.06.2005

Bearbeiter: Bernd Grohmann und Peter Dietsch

LoHN-Dokument Nr. 16



Abnahme von:		Freigabe von:	
Kunden-Vertreter (Name)		Autor (Name)	
Datum		Datum	
Unterschrift		Unterschrift	
		Teilprojekt-leiter A07 (Name)	
		Datum	
		Unterschrift	

© Copyright 2005 Niedersächsisches Finanzministerium.



Alle Nutzungsrechte liegen beim Niedersächsischen Finanzministerium Die Urheberrechte liegen beim Niedersächsischen Finanzministerium und den jeweiligen Firmen des Beraterkonsortiums aus der arf Gesellschaft für Organisationsentwicklung mbH, wfi WEITERER & FINKE Informationssysteme GmbH und der Siemens Business Services GmbH & Co. OHG. Ansprechpartner seitens des Konsortiums ist die arf Gesellschaft für Organisationsentwicklung mbH.

Die Weitergabe und Vervielfältigung dieses Dokuments oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch das Niedersächsische Finanzministerium nicht gestattet. Die Genehmigung für die Einrichtungen der Niedersächsischen Landesverwaltung ist mit diesem Hinweis erteilt.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Alle aufgeführten Bezeichnungen, Logos, Namen und Warenzeichen (auch solche, die nicht explizit gekennzeichnet sind) sind Warenzeichen, eingetragene Warenzeichen oder sonstige urheberrechtlich oder marken- bzw. titelrechtlich geschützte Bezeichnungen ihrer jeweiligen Eigentümer und werden von uns als solche anerkannt. Die Nennung dieser Bezeichnungen, Logos, Namen und Warenzeichen geschieht lediglich zu Identifikationszwecken und stellt keinen irgendwie gearteten Anspruch an bzw. auf diese Bezeichnungen, Logos, Namen und Warenzeichen dar.

Herausgeber:

Niedersächsisches Finanzministerium
Referat 11
Schiffgraben 10
30159 Hannover
Telefon: 0511 120 8168

unter Mithilfe von:

arf Gesellschaft für Organisationsberatung mbH
wfi WEITERER & FINKE Informationssysteme GmbH
Siemens Business Services GmbH & Co. OHG

Kontakt:

arf Gesellschaft für Organisationsberatung mbH
Schiffgraben 25
30159 Hannover
Tel.: (05 11) 35 37 47 07
Fax: (05 11) 35 37 47 08
E-Mail: LoHN@arf-gmbh.de
Web: <http://www.lohn.niedersachsen.de>



INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	6
Abkürzungsverzeichnis	7
Abbildungsverzeichnis	8
1 Einführung	9
1.1 Ausgangssituation	9
1.2 Zielsetzung	9
1.3 Zielgruppe.....	9
2 Personalplanung	10
2.1 Vorbemerkungen	10
2.2 Erste Planung	11
2.2.1 Voraussetzungen.....	11
2.2.2 Die Prozesskette der ersten Planung aus Sicht der KLR	11
2.2.2.1 Personalbewertung in der PersKo	12
2.2.2.2 Kapazitätsermittlung des Ist-Personals im Verwaltungsbereich	14
2.2.2.3 Änderungen des Personals in den Kostenstellen	14
2.2.2.4 Kapazitätsverteilung auf die Ebene Kostenstellen	15
2.2.2.5 Anpassen von Bezugsgrößenverteilungen je Kostenstelle	16
2.2.2.6 Abstimmen des Ergebnisses der Kapazitätsverteilung	16
2.2.2.7 Abstimmen der Personalkosten je Kostenstellen	17
2.2.2.8 Übernahme der Personalkosten in Konten der Haushalts-Überleitung	18
2.3 Haushaltsansatz (PKB) und BVLG-Sätze	18
2.3.1 Differenzen zwischen Plan-Personalkosten in der KLR und PKB	18
2.3.2 Umgang mit den Differenzen in der Personalkostenplanung.....	19
2.4 Zweite Planung: Aktualisierung der Daten	22
2.4.1 Aktualisierung der Durchschnittskostensatztable	22
2.4.2 Strukturelle und sonstige Aktualisierungen.....	22
3 Personalsteuerung	23
3.1 Voraussetzungen für die Personalsteuerung mit der KLR	23
3.2 Personalsteuerung mit der Kosten- und Leistungsrechnung.....	23
3.2.1 Auswirkungen auf Budgetänderungen.....	26
3.2.2 Die Zentrale Personalwirtschaft (ZPW).....	27
3.2.3 Vorteile der Steuerung mit der KLR.....	28
4 Anhang	29
4.1 Weitere Bestandteile der Personalplanung	29
4.1.1 Altersteilzeit	29
4.1.1.1 Vorbemerkungen	29
4.1.1.2 Behandlung der Altersteilzeit	29
4.1.2 Kontierungen zur Altersteilzeit.....	31



4.1.3	Fremdpersonal.....	32
4.1.3.1	Anteiliges Personal des Beschäftigungsvolumens	32
4.1.3.2	Abordnungen im abordnenden Verwaltungsbereich finanziert	32
4.1.3.3	Drittpersonal, welches nicht von der Landesverwaltung getragen wird	32
4.1.4	Zusatzpersonaltitel.....	33
4.1.4.1	Aushilfen nach Tarif	33
4.1.4.2	Aushilfen außerhalb der Tarifstruktur	33
4.1.4.3	ABM-Kräfte und anderes Personal ohne Tarifvertrag	33
4.1.4.4	Auszubildende, Referendare, Lehramtsanwärter	33
4.1.5	Zusatzvergütungen	34
4.1.6	Beihilfen und Fürsorgeleistungen	34
4.1.7	Versorgung	35
4.1.8	Personalbezogene Sachausgaben.....	35
4.2	DV-Strukturen im Zusammenhang mit Personalkosten	35
4.2.1	Bezügeverfahren KIDICAP© 2000	35
4.2.2	PuMa	35
4.2.3	PMV	36
4.2.4	Das Baan Add-On Personalkosten (PersKo).....	36
4.3	Definitionen, Daten und Berechnungen.....	36
4.3.1	Tabellen der Personalbewertung.....	36
4.3.1.1	Besoldungs-, Vergütungs-, Lohnungsgruppen-Durchschnittssätze (BVLG-Sätze)	36
4.3.1.2	Sonstige Zuschläge	37
4.3.2	Beschäftigungsvolumen.....	38
4.3.3	Personalkapazitäten	38
4.3.4	Vollzeiteinheiten (VZE)	39
4.3.5	Personalbewertung.....	39
4.3.5.1	Personalausgaben und -kosten	39
4.3.5.2	Personalbewertung im Haushalt	40
4.4	Tabelle mit Haushaltstitel des Beschäftigungsvolumens.....	40
4.5	Tabelle mit Haushaltstiteln außerhalb des Beschäftigungsvolumens	42
4.6	Zulagentabelle	45
4.7	Überleitung von Personalkosten zwischen den Kontenklassen 9 und 5	60



VORWORT

Die Dokumentation zur Leistungsorientierten Haushaltswirtschaft Niedersachsen - LoHN erfolgt in Konzepten und Leitfäden.

Konzepte richten sich an Fachleute in den Projektgruppen der Verwaltungsbereiche. Sie dienen dort als Grundlage für die Projektarbeit und die Erarbeitung der verwaltungsbereichsspezifischen Feinkonzepte.

Ein **Leitfaden** ist eine zielgruppenspezifische "Übersetzung" der fachlichen Konzepte. In ihm können auch nur einzelne Aspekte eines Konzepts behandelt werden. Der Leitfaden ist praxisorientiert. Er gibt dem Anwender Antworten auf die täglichen "kleinen Fragen" der durch LoHN veränderten Arbeitsabläufe.



ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.	Absatz	LHO	Landeshaushaltsordnung
AfA	Abschreibung für Abnutzung	LRM	Landesreferenzmodell
AGV	Arbeitgeberverband	LF	Leitfaden
ATZ	Altersteilzeit	lt.	laut
BBesG	Bundesbesoldungsgesetz	MF	Finanzministerium
BBesO	Bundesbesoldungsordnung	nds.	niedersächsisch
BfdH	Beauftragter für den Haushalt	NLBV	Niedersächsisches Landesamt für Bezüge und Versorgung
Bsp.	Beispiel	o.a.	oben angegeben
BV	Beschäftigungsvolumen	o.g.	oben genannt
BVE	Budgetverantwortungseinheit	p.a.	per annum
BVLG	Besoldungs- Vergütung- Lohngruppen	pagat.	pagatorisch
bzgl.	bezüglich	planm.	Planmäßig
bzw.	beziehungsweise	PKB	Personalkostenbudget
ca.	circa	PMV	Personalmanagementverfahren
dgl.	dergleichen	PuMa	Personalthochrechnungssystem
d.h.	das heißt	s.	siehe
einschl.	einschließlich	s.o.	siehe oben
etc.	et cetera	sog.	sogenannte/r/s
EUR	Euro	staatl.	staatlich
evtl.	eventuell	Stk.	Stück
Ezul	Erschwerniszulage	stpfl.	steuerpflichtig
f.	folgende	teilw.	teilweise
ff.	fortfolgende	TEUR	Tausend Euro
fikt.	fiktiv	TGr	Titelgruppenpersonal
gesetzl.	gesetzlich	u.	und
ggf.	gegebenenfalls	Üst.	Überstunden
GSC	Gruppensummencode	u.U.	unter Umständen
Gw.	Geldwerter	usw.	und so weiter
h	Stunde/n	v.a.	vor allem
HH	Haushalt	VB	Verwaltungsbereich
i.d.R.	in der Regel	verr.	verrechnet
i.H.v.	in Höhe von	v.g.	vorgenannt
i.S.v.	im Sinne von	vgl.	vergleiche
izn	Informatikzentrum Niedersachsen	v.H.	von Hundert
inkl.	inklusive	vs.	versus
KA	Kostenart	VBL	Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
kalk.	kalkulatorisch	VZE	Vollzeiteinheiten
Kap.	Kapitel	w.o.	wie oben
kfm.	kaufmännisch	WoStd.	Wochenstunden
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung	z.B.	zum Beispiel
KS	Kostenstelle	ZPW	Zentrale Personalwirtschaft
KT	Kostenträger	z.T.	zum Teil
Kto.	Konto	z.Zt.	zur Zeit
kum.	kumuliert	Ziff.	Ziffer
kw	kann wegfallen	zus.	Zusätzlich
lfd.	laufend		
LaWiKa	Landwirtschaftskammer		

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1:	Planungsphasen und Ablauf der Personalplanung.....	10
Abbildung 2:	Prozesskette der Personalplanung aus Sicht der KLR.....	11
Abbildung 3:	Personaldurchschnittskostensätze (BVLG-Sätze)	12
Abbildung 4:	Definition von Personentypen	13
Abbildung 5:	Eingabe der Durchschnittssätze in die PersKo-Maske	14
Abbildung 6:	Änderungen des Personals pro Kostenstelle.....	15
Abbildung 7:	Eingabe Bezugsgrößenverteilung	16
Abbildung 8:	Abstimmen der Kapazitätsverteilung auf Kostenstellen.....	17
Abbildung 9:	Personalkosten pro Kostenstelle	17
Abbildung 10:	Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 1: Geplante Personalkosten sind niedriger als zugewiesenes PKB.....	20
Abbildung 11:	Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 2: Geplante Personalkosten sind niedriger als zugewiesenes PKB	20
Abbildung 12:	Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 3: Geplante Personalkosten sind niedriger als zugewiesenes PKB.....	20
Abbildung 13:	Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 1: Geplante Personalkosten sind höher als zugewiesenes PKB.....	21
Abbildung 14:	Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 2: Geplante Personalkosten sind höher als zugewiesenes PKB	21
Abbildung 15:	Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 3: Geplante Personalkosten sind höher als zugewiesenes PKB.....	21
Abbildung 16:	Verknüpfung der Ebene Haushalt und Ebene KLR für die HH-Aufstellung	22
Abbildung 17:	Bericht Zentrale Personalwirtschaft (ZPW)	27
Abbildung 18:	ATZ-Kontierung	31



1 EINFÜHRUNG

1.1 Ausgangssituation

Bisher besteht in den nicht nach LoHN budgetierten Verwaltungsbereichen (VB) die Steuerungsgröße des Personalkostenbudgets (PKB). Mit Einführung von LoHN in den jeweiligen Verwaltungsbereichen werden die Personalkosten Bestandteil des Gesamtbudgets (Kap. 4.3.2). Die Berechnung dieser Personalkosten erfolgt analog den Sachausgaben innerhalb der Kosten- und Leistungsrechnung. Als Obergrenze für die Haushaltsansätze für dauerhaft beschäftigtes Personal ist bis auf weiteres die bisherige Personalkostenhochrechnung im PKB maßgebend. Überschreiten die geplanten Personalkosten in der KLR diese Obergrenze des Personalkostenbudgets müssen die Planzahlen der KLR im Bereich der Personalkosten angepasst werden. Auf Basis dieses Konzepts soll im Rahmen der KLR der Anteil der Personalkosten geplant und gesteuert werden.

Die Datenbasis der Personalausgaben für LoHN als auch für das PKB Verfahren stammt vom Niedersächsischen Landesamt für Bezüge und Versorgung (NLBV) und dem Informatikzentrum Niedersachsen (izn).

1.2 Zielsetzung

Das vorliegende Konzept soll die notwendigen Inhalte und Abläufe der Planung und Steuerung für den Personalbereich in LoHN aufzeigen. In diesem Konzept wird der Prozess der Personalplanung und -Steuerung aus Sicht der KLR beschrieben.

1.3 Zielgruppe

Dieses Konzept richtet sich vornehmlich an die Personen in den Verwaltungsbereichen, die sich mit der Planungsaufgabe der Personalmengen und Personalausgaben(kosten) unmittelbar befassen. Kernzielgruppen des Konzepts sind Kostenrechner¹ und Kostenstellenverantwortliche. Nebenzielgruppen stellen Verwaltungsbereichsleiter und Verantwortliche der Personalabteilung dar.

¹ Bei allen weiblichen und männlichen Personenbezeichnungen werden die Angehörigen des jeweils anderen Geschlechts einbezogen.

2 PERSONALPLANUNG

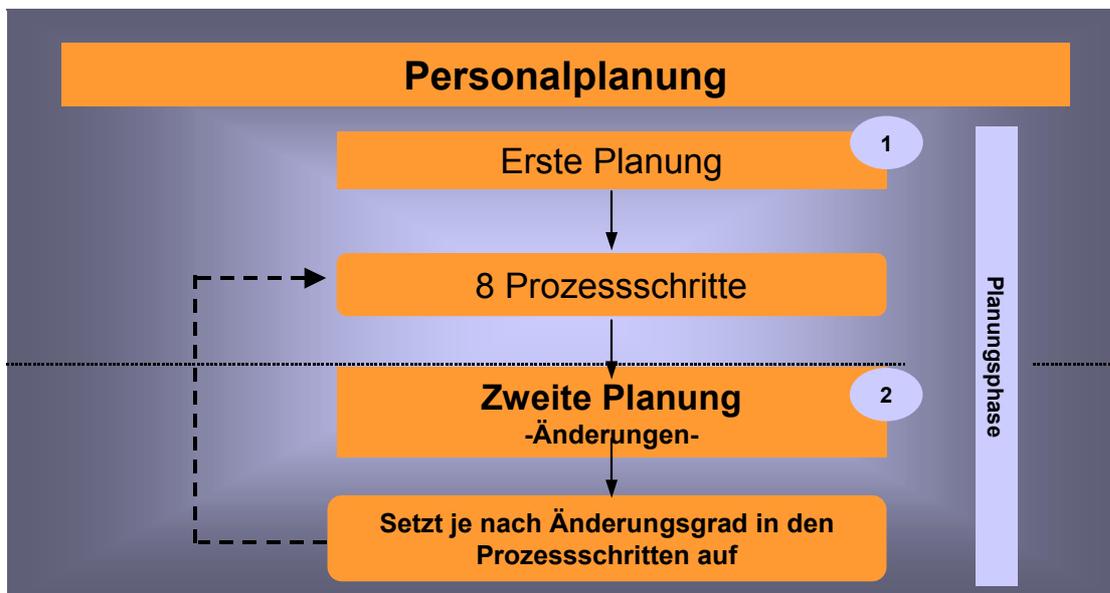
2.1 Vorbemerkungen

Unter Planung ist ein systematisches, zukunftsorientiertes Durchdenken und Festlegen von Zielen und Maßnahmen zur Zielerreichung zu verstehen. Im Gegensatz zur Planung als aktive Gestaltung der Zukunft durch Maßnahmenpläne ist die Prognose oder Hochrechnung lediglich eine passive Aussage darüber, welche Ereignisse in Zukunft wahrscheinlich eintreten werden.

Im Hinblick auf die Personalplanung soll aus den Produktbereichen der Verwaltungsbereiche, unter Berücksichtigung der bisherigen Organisationsstruktur, der langfristige Personalbedarf in qualitativer, quantitativer sowie monetärer Hinsicht abgeleitet werden.

Um den Planungsprozess möglichst realistisch darzustellen, ist dieser zeitraumbezogen in **zwei Planungsphasen** abgebildet. Die erste Planung beschreibt eingehend in Kapitel 2.2 die Kette des Planungsprozesses und der daran beteiligten Personen. Speziell zu regelnde Sachverhalte der Personalplanung werden in Kapitel 4.1 ausführlich dargestellt.

Nachdem die **erste Planung** abgeschlossen ist, können sich Änderungen der Plandaten ergeben, wobei dann die **zweite Planung** in den einzelnen Prozessschritten der Planungsphase eins wieder aufsetzt wobei sich evtl. nur marginale Änderungen ergeben. Dieser Prozess ist in Kapitel 2.4 beschrieben. Die Abbildung 1 zeigt den Ablauf der Personalplanung, eingeteilt in die Planungsphasen.



© arf GmbH

Abbildung 1: Planungsphasen und Ablauf der Personalplanung



2.2 Erste Planung

2.2.1 Voraussetzungen

Die Personalplanung setzt in ihrem Ursprung auf den historischen Abrechnungsdaten des NLBV auf. Jährlich werden vom NLBV Personalausgaben und Vollzeitstellen (VZE) (siehe 4.3.4) an das Personalhochrechnungssystem PuMa (siehe 4.2.2) übergeben. Hieraus werden die für die KLR relevanten kapitelspezifischen Besoldungs-, Vergütungs- bzw. Lohnungsgruppen-Durchschnittssätze (im Folgenden BVLG-Sätze) errechnet.

Eine weitere Voraussetzung der Personalplanung ist die Information über Personalkapazitätsänderungen (siehe 4.3.3). Beispiele für eine erforderliche Anpassung sind Ruhestand, Neueinstellungen, etc. Dies hat wiederum Auswirkungen auf die Produkterstellung im Verwaltungsbereich, da z.B. auf Grund von Personalkapazitätsänderungen diese in der Planung berücksichtigt werden müssen.

Schließlich sind Änderungen der Mitarbeiterstruktur durch geplante Beförderungen, Stellenhebungen oder -senkungen in der KLR-Planung zu berücksichtigen.

Bekanntes Änderungen im Personalbereich werden in der KLR-Planung insofern zeitnah einbezogen.

Auf Basis einer möglichst realitätsnahen Planung unter Berücksichtigung aller zur Verfügung stehenden Informationen im Personalbereich lassen sich durch einen Plan-Ist-Vergleich Planabweichungen analysieren, die ggf. zu Gegenmaßnahmen führen.

2.2.2 Die Prozesskette der ersten Planung aus Sicht der KLR

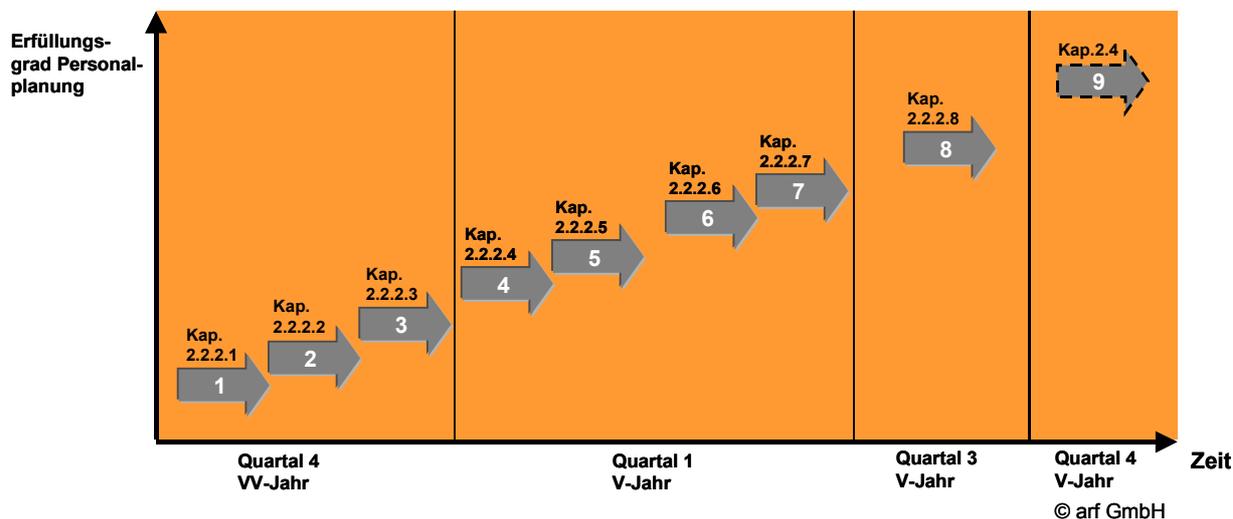


Abbildung 2: Prozesskette der Personalplanung aus Sicht der KLR

Die obige Prozesskette zeigt einen zeitraumbezogenen, idealtypischen Soll-Verlauf der Personalplanung eines Verwaltungsbereiches, der im vierten Quartal des Vor-Vor Jahres (VV-Jahr) für die Haushaltsaufstellung beginnt und bis in das dritte Quartal des Vorjahres (V-Jahr) reicht. Hierzu werden im Folgenden für die erste Planung acht Prozessschritte sukzessive dargestellt.



Die Kapitelzuordnung der Prozessschritte ist der Grafik zu entnehmen. Einzelne Prozessaktivitäten, die Eingaben z.B. in PersKo nach sich ziehen, werden teilweise mit Screenshots („Schnappschüsse“ der PC-Bildschirmansicht) dokumentiert. Eine nähere Beschreibung der Funktionen und Aufgaben von PersKo erfolgt im Kapitel 4.2.4. und im KLR-Landesreferenzmodell.

2.2.2.1 Personalbewertung in der PersKo

Prozessschritt 1

Der Kostenrechner des Verwaltungsbereichs gibt manuell aus der gelieferten Excel-Tabelle des izn die BVLG-Sätze in PersKo ein. Soweit ein Verwaltungsbereich weniger als 3 Vollzeiteinheiten einer BVLG umfasst, erfolgt die Bewertung nach landesspezifischen Durchschnittssätzen.

Dies gilt sowohl für Personal der Haushalts-Titel des Beschäftigungsvolumens (BV-Titeln) (siehe Kapitel 4.4) als auch für Personal aus Nicht-BV-Titeln (siehe Kapitel 4.5) soweit sich diesen BVLG zuordnen lassen. Für sonstiges Personal gelten i.d.R. die einschlägigen Bewertungsregeln des Haushalts. Zu den Besonderheiten mit dem Umgang zur Altersteilzeitregelung siehe Kapitel 4.1.1.

Die Abbildung 3 zeigt die Excel-Datei mit den BVLG-Sätzen. Eine vertiefende Erklärung sowie konkrete Handlungsanweisungen zum Umgang mit der Tabelle sind den Kapiteln 4.3.1.1 und 4.3.1.2 zu entnehmen.

			Kapitel Ø 2004 nach PKH	Abweichung Kapitel- zu LandesØ 2004	Kapitel Ø 2005 nach PKH	Landes Ø 2005 nach PKH	Kapitel-bewertung 2005	Abweichung Kapitel- zu LandesØ 2005	Personengruppe	Kapitel Ø 2004 inkl. Kalk. 30%	Kap. 2004
2161	1503	2 MTArb	1,00			30.109,82 €	30.109,82 €				
2162	1503	2a MTArb	0,75			30.353,54 €	30.353,54 €				
2163	1503	3a MTArb	1,00			34.025,88 €	34.025,88 €				
2164	1503	4a MTArb	0,00			35.455,63 €	35.455,63 €				
2165	1503	5 MTArb	2,00			35.017,43 €	35.017,43 €				
2166	1503	6 MTArb	3,00	47.856,02 €	26,55%	47.856,02 €	37.859,69 €	43.538,64 €	26,40%		
2167	1503	6a MTArb	1,00			39.726,35 €	39.726,35 €				
2168	1503	7 MTArb	1,00			37.531,95 €	37.531,95 €				
2169	1503	7a MTArb	0,00			41.751,67 €	41.751,67 €				
2170	1503	A 10	3,75	33.689,58 €	-11,49%	33.689,58 €	38.211,05 €	33.689,58 €	-11,63%		
2171	1503	A 11	5,00	43.517,12 €	4,54%	43.840,42 €	41.841,19 €	43.840,42 €	4,78%		
2172	1503	A 12	7,63	46.100,99 €	3,65%	46.339,71 €	44.700,27 €	46.339,71 €	3,67%		
2173	1503	A 13 (hö.h. D.)	16,60	48.514,14 €	-0,85%	48.594,87 €	49.226,99 €	48.594,87 €	-1,28%		
2174	1503	A 13(geh. D.)	4,00	56.052,56 €	12,24%	56.482,34 €	50.142,86 €	56.482,34 €	12,64%		
2175	1503	A 14 (hö.h. D.)	21,10	56.145,29 €	-1,06%	56.369,91 €	56.937,47 €	56.369,91 €	-1,00%		
2176	1503	A 15 (hö.h. D.)	10,50	65.679,01 €	3,88%	65.679,01 €	63.474,47 €	65.679,01 €	3,47%		
2177	1503	A 16	2,00			71.269,48 €	71.269,48 €				
2178	1503	A 8	1,00			30.825,44 €	30.825,44 €				
2179	1503	A 9 (mittl. D.)	3,63	35.758,47 €	2,31%	35.758,47 €	35.074,09 €	35.758,47 €	1,95%		
2180	1503	B 2	1,00			76.645,08 €	76.645,08 €				
2181	1503	B 5	1,00			90.908,44 €	90.908,44 €				
2182	1503	Ia BAT	6,25	80.942,44 €	3,17%	80.942,44 €	78.527,67 €	80.942,44 €	3,08%		
2183	1503	Ib BAT	15,50	72.223,25 €	-1,62%	72.245,80 €	73.450,11 €	72.245,80 €	-1,64%		

Abbildung 3: Personaldurchschnittskostensätze (BVLG-Sätze)



Personentyp	Bezeichnung	Wochenstunden	Werkstage
001	Vollbeschäftigte Beamtin/Beamter (VZE)	40,00	252,00
002	Vollbeschäftigte Angestellte (VZE)	38,50	252,00
003	Vollbeschäftigte Arbeiter (VZE)	38,50	252,00
004	Abordnungen extern /Freistellung	0,00	252,00
005	ATZ-Beamter-Freistellungsphase	0,00	252,00
006	ATZ-Angest. - Freistellungsphase	0,00	252,00
007	Lehrgangsteilnehmer I/II	0,00	252,00
008	Kraftfahrer PG I	42,50	252,00
009	Kraftfahrer PG II	47,50	252,00
010	Kraftfahrer PG III	52,50	252,00
011	Kraftfahrer PG IV	57,50	252,00
012	ATZ-Arbeiter-Freistellungsphase	0,00	252,00

Abbildung 4: Definition von Personentypen

In der Tabelle Personentypen werden die Beschäftigungszeiten hinterlegt. Alternativ können hier auch ausschließlich Vollzeiteinheiten geführt werden.

Für Arbeiter und Angestellte mit einer Wochenstundenzahl von 38,5 oder 40 Stunden² sind dabei zwei Möglichkeiten vorstellbar. Es werden jeweils neue Besoldungstypen definiert (für 38,5 und 40-Wochen-Stunden) bzw. es werden Vollzeiteinheiten definiert. Dabei sollte ein Mitarbeiter mit einer 40-Stunden-Woche eine Vollzeiteinheit darstellen. Ein Mitarbeiter mit einer 38,5-Stunden Woche entspricht 0,9625 Vollzeiteinheiten. Den Verwaltungsbereichen bleibt es freigestellt welche Alternative sie wählen.

² Die alten Bundesländer haben die Bestimmungen des BAT zur Arbeitszeit zum 30.04 2004 gekündigt. Für bis zu diesem Zeitpunkt bereits in einem Beschäftigungsverhältnis stehenden Arbeiter und Angestellte bleibt es bei der 38,5 Stunden-Woche. Für die seit dem 01.05.2004 neu eingestellten Arbeiter und Angestellte gelten die neuen Arbeitszeitregelungen der 40-Stunden-Woche.



Abbildung 5 zeigt die PersKo-Maske, in der die Daten nach Besoldungsgruppen aus der Excel-Tabelle manuell eingegeben werden.

Besoldungsgruppe	Bezeichnung	Durchschnittssatz
2/2 A	Lohngruppe 2/2 a	30.353,54
3/3 A	Lohngruppe 3/3 a	34.004,37
5/5 A	Lohngruppe 5/5 a	35.017,43
6/6 A	Lohngruppe 6/6 a	39.705,10
7/7 A	Lohngruppe 7/7 a	41.741,72
A10	BesGr.A10	33.689,58
A11	BesGr.A11	43.517,12
A11 ATZ	A11 ATZ	21.758,56
A12	BesGr.A12	46.100,99
A13 G	BesGr.A13 gD.	56.052,56
A13 H	BesGr.A13 hD.	48.514,14
A14	BesGr.A14	56.145,29
A15	BesGr.A15	65.679,01

Abbildung 5: Eingabe der Durchschnittssätze in die PersKo-Maske

Nach diesem Prozessschritt sind die Bewertungen sämtlicher im VB vorkommender Besoldungs-Vergütungs- und Lohngruppen in der PersKo hinterlegt.

Mitarbeiter, die sich in der aktiven Phase der Alterteilszeit befinden, werden jeweils mit dem **halben BVLG-Satz** der jeweiligen Besoldungsgruppe bewertet und mit der **vollen Kapazität** hinterlegt (siehe Kapitel 4.1.2).

2.2.2.2 Kapazitätsermittlung des Ist-Personals im Verwaltungsbereich

Prozessschritt 2

Basis der Kapazitätsermittlung ist die Ist-Struktur des bisherigen Personals im VB. Sind zu diesem Zeitpunkt jedoch schon strukturelle Änderungen bekannt, müssen diese dementsprechend berücksichtigt werden.

Änderungen in der Produktstruktur führen zwangsläufig zu Kapazitätsanpassungen in der Personalstruktur der Verwaltungsbereiche. Gleichzeitig können Anpassungen der Personalstruktur aber auch durch zentrale Vorgaben, hier z.B. Einsparungsmaßnahmen des Haushalts, hervorgerufen werden.

Um die Vorgaben in die KLR-Planung umzusetzen, müssen diese Informationen im Rahmen eines Abstimmungsprozesses zwischen Verwaltungsbereichsleiter, der Personalabteilung und dezentralen Entscheidern operationalisiert werden.

2.2.2.3 Änderungen des Personals in den Kostenstellen

Prozessschritt 3



Die Umsetzung zentraler Vorgaben aus dem Prozessschritt 2 muss nun auf Ebene der Kostenstellen weiter konkretisiert werden. Hierzu findet eine Abstimmung zwischen VB-Leiter, Personalabteilung und den jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen statt.

Zuerst ist zu prüfen, ob sämtliches Personal des VB's Kostenstellen zugeordnet ist bzw. ob Änderungen der Kostenstellenzuordnung vorgenommen werden müssen.

Danach müssen jeder Kostenstelle konkrete geplante Personalmengen mit den entsprechenden Kapazitätseinheiten zugeordnet werden.

Die neuen Planstrukturen sind dementsprechend in PersKo einzugeben. In dieser Tabelle werden neben der Eingabe der Personalmengen für Personalkosten auch die dazugehörigen Zuschläge gepflegt.

Besoldungstyp	Zuschlag	Kostenart	Stellenanzahl
A 14 DL	Dezernatsleitung	K93100000	1,00
A 14 DL	Dezernatsleitung	K93400000	1,00
A 14 DL	Dezernatsleitung	K93700000	1,00
A 14 DL	Dezernatsleitung	K93103000	1,00
A 14 DL	Dezernatsleitung	K93105000	1,00
III	Standard	K93200000	1,92
III	Standard	K93700000	2,00
III	Standard	K93203000	1,92
III	Standard	K93205000	1,92
IV A	Standard	K93200000	1,00
IV A	Standard	K93700000	1,00
IV A	Standard	K93203000	1,00
IV A	Standard	K93205000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K93200000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K93700000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K92800000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K92900000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K93200000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K93203000	1,00
IVA ATZ(A)	Altersteilzeit aktiv	K93205000	1,00
V C	Standard	K93200000	3,50

Abbildung 6: Änderungen des Personals pro Kostenstelle

2.2.2.4 Kapazitätsverteilung auf die Ebene Kostenstellen

Prozessschritt 4

Idealtypisch verlaufen die Prozessschritte 4 bis 7 jeweils am Jahresanfang.

Zuerst ermittelt der Kostenstellenverantwortliche auf Basis seines zugewiesenen Personals die konkrete Planbruttokapazität (siehe KLR-Methodenkonzept) der Kostenstelle. In einem weiteren Schritt berechnet er nicht-produktive Leistungen wie Urlaub, Krankheit oder Verteilzeiten und weist diese auf entsprechenden Bezugsgrößen aus. Danach steht dem Kostenstellenverantwortlichen die Nettokapazität zur Verfügung, welche auf produktive Leistungen verteilt wird.

Folgendes Beispiel soll dies verdeutlichen:

Nach dem KLR-Methodenkonzept stehen für einen Mitarbeiter 252 Arbeitstage (im Jahr), multipliziert mit acht Stunden pro Tag, zur Verfügung. Dadurch ergibt sich für eine KS mit 10 Mitarbeitern eine Bruttokapazität von 2.016 Stunden multipliziert mit 10 = 20.160 Stunden/Jahr. Hiervon müssen nicht-produktive Zeiten subtrahiert werden.

Nicht-produktive Zeiten :



30 Tage Urlaub + 8 Tage Krankheit * 10 * 8 = 3.040 Stunden/Jahr

54 Tage Verteilzeiten * 10 * 8 = 4.320 Stunden/Jahr

Urlaub/Krankheit 3.040 Stunden entspricht 15,1 % der Gesamtleistung der KS

Verteilzeiten 4.320 Stunden entspricht 21,4% der Gesamtleistung der KS

Daraus ergibt sich, dass (100%-15,1%-21,4% =) 63,5 % der zur Verfügung stehenden Bruttokapazität für produktive Leistungen bereit stehen.

2.2.2.5 Anpassen von Bezugsgrößenverteilungen je Kostenstelle

Prozessschritt 5

In der ersten Planung (auf Basis von historischen Zahlen) kann der Kostenstellenverantwortliche die Verteilung auf Bezugsgrößen pauschal planen oder aus den Istergebnissen der bereits erfolgten Zeiterfassung verwenden. Der große Aufwand einer detailgenauen Planung zur Verteilung von Bezugsgrößen ist nur bei den ersten Planungen oder bei Umstrukturierungen von Kostenstellen notwendig.

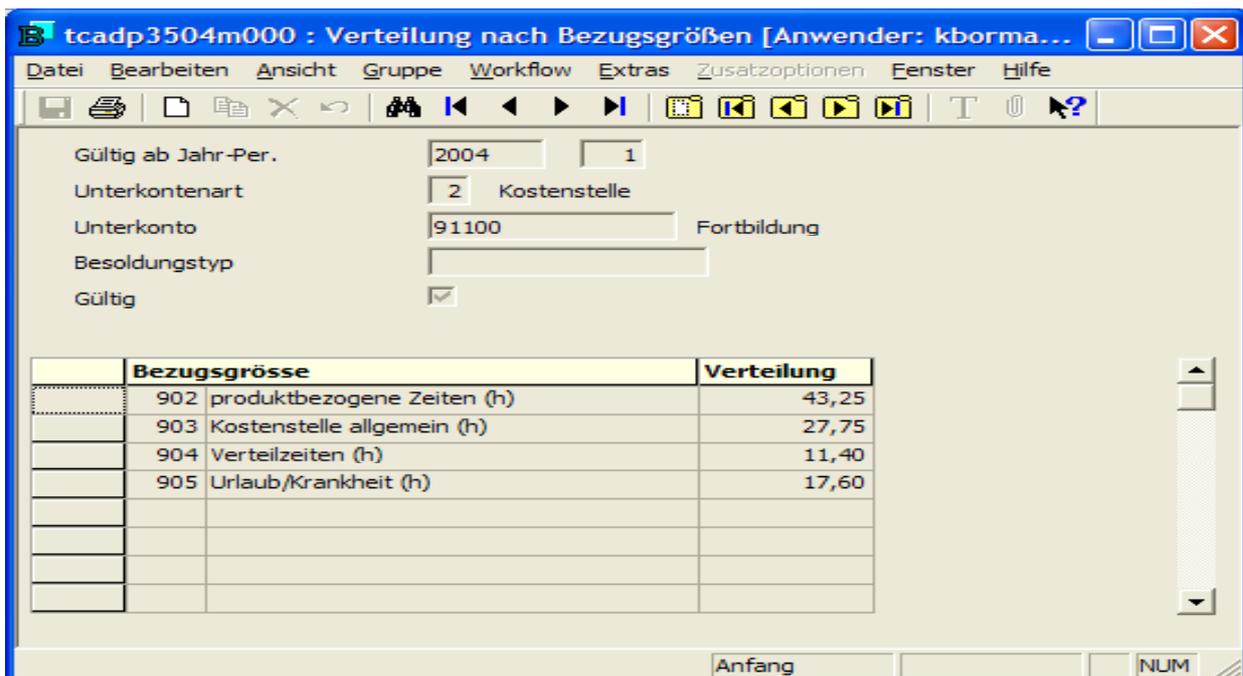


Abbildung 7: Eingabe Bezugsgrößenverteilung

2.2.2.6 Abstimmen des Ergebnisses der Kapazitätsverteilung

Prozessschritt 6

Nachdem die prozentuale Verteilung innerhalb der Kostenstelle auf Bezugsgrößen vorgenommen wurde, erzeugt PersKo einen Kontrollbericht, der die absoluten Mengengrößen in Stunden ausgibt. Auf dieser Basis können Plausibilitäten überprüft werden. Die Bezugsgrößen können hierbei durch eine Umlagedefinition gleichmäßig auf das Jahr verteilt werden.



Bezugsgröße	Per. bez. Umlage	Umlage	Zuschlagsbasis Betrag	Leistungsmenge	Leistungsmenge Quelle	Status
902	Gleichmäßige Umlage		0,00	4795,56	0,00	nicht übergeben
903	Gleichmäßige Umlage		0,00	3076,92	0,00	nicht übergeben
904	Gleichmäßige Umlage		0,00	1264,02	0,00	nicht übergeben
905	Gleichmäßige Umlage		0,00	1951,50	0,00	nicht übergeben
				11088,00		

Abbildung 8: Abstimmen der Kapazitätsverteilung auf Kostenstellen

2.2.2.7 Abstimmen der Personalkosten je Kostenstellen

Prozessschritt 7

Als weitere Aktivität müssen die geplanten Personalkosten einer Kostenstelle auf Plausibilität geprüft werden.

Hierfür stellt die PersKo einen Bericht zur Verfügung, der die Verteilung der Personalkosten auf die Kostenstelle und hier auf sämtliche Bezugsgrößen ausweist.

Bezugsgröße	Kostenart	Per. bez. Umlage	Umlage	Planbetrag voll	Variator	Soll/Haben	Status
100	K8200400	Gleichmäßige Umlage		-1.224,64	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K8200800	Gleichmäßige Umlage		-2.056,45	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K8200900	Gleichmäßige Umlage		-139,72	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K2900000	Gleichmäßige Umlage		2.056,45	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K2900000	Gleichmäßige Umlage		0,00	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9100000	Gleichmäßige Umlage		4.052,12	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9103000	Gleichmäßige Umlage		66,56	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9105000	Gleichmäßige Umlage		32,66	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9120000	Gleichmäßige Umlage		41.727,26	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9203000	Gleichmäßige Umlage		684,33	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9205000	Gleichmäßige Umlage		393,81	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9340000	Gleichmäßige Umlage		1.224,64	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
100	K9370000	Gleichmäßige Umlage		139,72	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K8200400	Gleichmäßige Umlage		-820,06	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K8200800	Gleichmäßige Umlage		-879,29	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K8200900	Gleichmäßige Umlage		-59,33	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K2900000	Gleichmäßige Umlage		879,29	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K2900000	Gleichmäßige Umlage		0,00	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9100000	Gleichmäßige Umlage		1.793,50	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9103000	Gleichmäßige Umlage		28,43	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9105000	Gleichmäßige Umlage		13,87	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9200000	Gleichmäßige Umlage		17.719,80	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9203000	Gleichmäßige Umlage		290,60	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9205000	Gleichmäßige Umlage		141,76	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9340000	Gleichmäßige Umlage		820,06	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
101	K9370000	Gleichmäßige Umlage		89,39	0,00	Ausgaben	nicht übergeben
102	K8200400	Gleichmäßige Umlage		-1.006,55	0,00	Ausgaben	nicht übergeben

Abbildung 9: Personalkosten pro Kostenstelle

Die Ergebnisse der Personalplanung werden mit der VB-Leitung und der Personalabteilung abgestimmt. Weichen die KLR-Planzahlen von den bereits bestehenden Haushaltsvorgaben (z.B. MiPla) ab, müssen Anpassungen vorgenommen werden. Die Planung auf Kostenstellen muss den zentralen Vorgaben der VB-Leitung entsprechen (analog Prozessschritt 2).

Um die Einhaltung der zentralen Vorgaben aus dem Ressort zu überprüfen (z.B. MiPla), kann mittels der PersKo ein Bericht über die gesamten Personalkosten des VB generiert werden (siehe Leitfaden LRM).



Nach dem Abschluss der verwaltungsbereichsinternen Abstimmung der ersten Planung sind die Ergebnisse in die KLR-Planung in Baan zu übertragen.

Sofern sich Änderungen im Rahmen der HH-Aufstellung ergeben, können Anpassungen in der Personalplanung erforderlich werden. In diesem Fall wiederholen sich die Prozessschritte.

2.2.2.8 Übernahme der Personalkosten in Konten der Haushalts-Überleitung

Nach Abschluss der Planung auf den Kostenstellen sind zum Zweck der HH-Überleitung und somit der Budgetbeantragung die haushaltsrelevanten Personalkosten der Kontenklasse 9 (KLR) in die Personalkosten der Kontenklasse 5 (HH) zu übertragen (siehe 4.7). Ausschließlich die Personalkosten der Kontenklasse 5 werden in der HH-Überleitung ausgewiesen. Mit der Übernahme der in der KLR geplanten Personalkosten in die HH-Überleitung muss geprüft werden, ob die Obergrenze des PKB eingehalten wurde. Falls das PKB die geplanten Personalkosten in der KLR unterschreitet, sind die Planwerte in der KLR anzupassen.

2.3 Haushaltsansatz (PKB) und BVLG-Sätze

2.3.1 Differenzen zwischen Plan-Personalkosten in der KLR und PKB

Im Folgenden werden mögliche Gründe aufgeführt, die zu Differenzen zwischen den Plan-Personalkosten und dem Haushaltsansatz führen können.

Freie Spitze

Die Freie Spitze ist die Differenz zwischen dem Soll-BV für die PKB Berechnung und dem Ist-BV (tatsächliche besetzte Stellen). Wenn die geplanten Planpersonalkosten kleiner sind, als das PKB, könnte dies an Mengendifferenzen zwischen Soll- und Ist-BV liegen.

ATZ Zuschlag

Die ATZ-Zuschläge sind nicht im PKB enthalten, belasten jedoch im Ist den Haushaltsansatz. In der KLR sind diese in den BVLG-Sätzen einbezogen.

Titelgruppenpersonal

Das Titelgruppenpersonal ist nicht im BV enthalten und wird somit nicht aus dem PKB finanziert.

Sonstige Zuschläge

Diese sind nicht im PKB enthalten, belasten jedoch im Ist den Haushaltsansatz. In der KLR werden sie pauschal als eigener Zuschlag ausgewiesen.

Abordnungen von und an andere Verwaltungsbereiche

Dieses Personal wird versetzt, jedoch noch aus PKB-Mitteln des abgebenden VB finanziert. Die Planung des Personals muss grundsätzlich in dem VB erfolgen, aus dessen Kapitel die Finanzierung geleistet wird, um Differenzen zu vermeiden.



Tarifliche Änderungen, welche in den BVLG-Sätzen in der Planung nicht enthalten sind, aber pauschal die PKB's der Verwaltungsbereiche verändern

Wenn z.B. tarifliche Steigerungen erst nach der Berechnung der BVLG-Sätze bekannt werden, erhöhen diese pauschal das PKB. Die Personalkosten in der KLR errechnen sich auf Basis der BVLG-Sätze ohne Berücksichtigung dieser Steigerungen.

Bewährungsaufstieg

Die Ermittlung der BVLG Sätze erfolgt auf Basis stichtagsbezogener Vergangenheitswerte der Personalausgaben je Besoldungs-, Vergütungs-, und Lohngruppe des jeweiligen Verwaltungsbereichs. Nach der Berechnung der BVLG-Sätze ist es möglich, dass in dem Verwaltungsbereich ein Bewährungsaufstieg von Angestellten vorliegt, der nicht in den BVLG-Sätzen berücksichtigt wurde.

Verwendeter Landesdurchschnittssatz, der vom BVLG Satz abweicht

Die kapitelspezifischen BVLG-Sätze dürfen erst dann verwendet werden, wenn die Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppe mehr als drei Vollzeiteneinheiten umfasst. Ferner werden die kapitelspezifischen BVLG-Sätze durch Landesdurchschnittssätze ersetzt, wenn die Abweichung zwischen kapitelspezifischem BVLG-Satz und Landesdurchschnittssatz größer 10 % beträgt.

Vermeidung von Planungsdifferenzen bei personalbezogenen Sachkosten

Bei den Ausgaben für Umzugskosten und Trennungsgeld ist darauf zu achten, dass diese **entweder** als Zuschlag auf die Personalkosten (Persko) K930500 **oder** als primäre Aufwendungen auf dem Konto 53200 geplant werden. Falls auf beiden Konten geplant wird, würden die Kosten doppelt auf dem jeweiligen Produkt ausgewiesen werden.

2.3.2 Umgang mit den Differenzen in der Personalkostenplanung

Bestehende Differenzen zwischen dem PKB und den im Plan angesetzten Personalkosten, abgebildet durch die BVLG-Sätze, werden in der Haushaltsüberleitung ausgewiesen.

Prinzipiell sollten die unter 2.3.1 beschriebenen Gründe bei vorliegenden Differenzen zwischen dem PKB und den Planpersonalkosten analysiert werden. Im Folgenden werden **mögliche Alternativen** des Ausweises von Differenzen in der Haushaltsüberleitung dargestellt, wobei eine **Neuplanung** der Personalkosten eine grundsätzliche Alternative ist, die nicht explizit aufgeführt wird.

Fall 1 Alternative 1:

Die geplanten Personalkosten (im Beispiel 90) sind niedriger, als das zugewiesene PKB (im Beispiel 100). In der Haushaltsüberleitung werden die Personalkosten an die ausgewiesenen Personalausgaben der Hauptgruppe 4 (HG 4) angepasst.



Fall 1	PKB größer KLR	KLR = 90	HH = 100	
Alternative 1			HG 4	
	Personal	100	100	
	Sachaufwendungen			
	HH Ausgleich			

Vereinfachte Haushaltsüberleitung

Abbildung 10: Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 1: Geplante Personalkosten sind niedriger als zugewiesenes PKB

Die positive Differenz zwischen KLR-Planung und Haushaltsansatz im Personalbereich wird entweder als zusätzliches Personal auf den produktiven Kostenstellen ausgewiesen oder zentral als Puffer für notwendige unterjährige Anpassungen der Personalstruktur auf der Kostenstelle für zentrale Ansätze geplant.

Fall 1 Alternative 2:

Die geplanten Personalkosten sind niedriger als das zugewiesene PKB. In der Haushaltsüberleitung wird die Differenz als Mittelverwendung für Sachmittel geplant.

Fall 1	PKB größer KLR	KLR = 90	HH = 100	
Alternative 2			HG 4	HH-Abgleich
	Personal	90	100	-10
	Sachaufwendungen	10		10
	HH Ausgleich			

Vereinfachte Haushaltsüberleitung

Abbildung 11: Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 2: Geplante Personalkosten sind niedriger als zugewiesenes PKB

Auch in diesem Fall hat der Verwaltungsbereich zwei Möglichkeiten seine Planung anzupassen:

1. Er plant zusätzliche Sachaufwendungen auf den produktiven Kostenstellen.
2. Er weist diese „zusätzlichen Mittel“ auf einer Kostenstelle für zentrale Ansätze für Sachaufwendungen aus und legt sie pauschal auf die Produkte um.

Fall 1 Alternative 3:

Die geplanten Personalkosten sind niedriger als das zugewiesene PKB. Da keine Sachaufwendungen geplant sind, wird die Differenz als Rücklage (Ausweis als Jahresergebnis) in der Haushaltsüberleitung ausgewiesen.

Fall 1	PKB größer KLR	KLR = 90	HH = 100	
Alternative 3			HG 4	HH-Abgleich
	Personal	90	100	-10
	Sachaufwendungen			
	Jahresergebnis	10		10

Vereinfachte Haushaltsüberleitung

Abbildung 12: Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 3: Geplante Personalkosten sind niedriger als zugewiesenes PKB

Bei dieser Variante muss die KLR-Planung nicht angepasst werden.



Fall 2 Alternative 1

Die geplanten Personalkosten sind höher als das zugewiesene PKB. Es erfolgt eine Anpassung der KLR-Planung der Personalkosten. .

Fall 2	PKB kleiner KLR	KLR =100	HH = 90	
Alternative 1			HG 4	HH-Abgleich
	Personal	90	90	
	Sachaufwendungen			
	HH Ausgleich			

Vereinfachte Haushaltsüberleitung

Abbildung 13: Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 1: Geplante Personalkosten sind höher als zugewiesenes PKB

Fall 2 Alternative 2:

Die geplanten Personalkosten (im Beispiel 100) sind höher als das zugewiesene PKB (im Beispiel 90). Die Differenz wird im Haushaltsabgleich ausgewiesen.

Fall 2	PKB kleiner KLR	KLR =100	HH = 90	
Alternative 2			HG 4	HH-Abgleich
	Personal	100	90	10
	Sachaufwendungen			
	HH Ausgleich			

Vereinfachte Haushaltsüberleitung

Abbildung 14: Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 2: Geplante Personalkosten sind höher als zugewiesenes PKB

Bei dieser Alternative wird die KLR-Planung nicht angepasst. Jedoch erhalten die Budgetverantwortungseinheiten über den Finanzierungsbeitrag statt 100 zahlungswirksame Personalaufwendungen lediglich 90 zahlungswirksame Personalaufwendungen finanziert. Die Einhaltung des zahlungswirksamen Haushaltsbudgets ist unterjährig auf Ebene des Verwaltungsbereichs mit Hilfe der Haushaltsüberleitung (Bestandteile des dispositiven Bereichs) zu überwachen.

Fall 2 Alternative 3:

Die geplanten Personalkosten sind höher als das zugewiesene PKB. Eine Finanzierung der geplanten Personalkosten in Höhe von 10 erfolgt durch eine Umschichtung/Umplanung von Sachmitteln, Hauptgruppe 5 (HG 5) in Personalmittel.

Fall 2	PKB kleiner KLR	KLR =100	HH = 90		
Alternative 3			HG 4	HG 5	HH-Abgleich
	Personal	100	90		10
	Sachaufwendungen	50		60	-10
	HH Ausgleich				0

Vereinfachte Haushaltsüberleitung

Abbildung 15: Darstellung in der Haushaltsüberleitung Alternative 3: Geplante Personalkosten sind höher als zugewiesenes PKB

Bei dieser Alternative muss der Verwaltungsbereich seine Sachkostenplanung um 10 reduzieren. Damit finanziert er aus der Hauptgruppe 5 im Haushalt Teile seines Personalmitteleinsatzes.



2.4 Zweite Planung: Aktualisierung der Daten

Die Haushaltsverhandlungen werden auf Basis der in der Haushaltsüberleitung dargestellten Personalkosten geführt. Änderungen während der Haushaltsverhandlungen führen zu einer Aktualisierung der Plandaten in PersKo. Ziel der Aktualisierung ist die Übereinstimmung von haushaltsrelevanten Personalkosten in der Haushaltsüberleitung mit den entsprechenden Planpersonalkosten in PersKo.

Die Abbildung 16 zeigt zeitraumbezogen die Verknüpfungen zwischen der Haushaltsplanung und der KLR beispielhaft für die Haushaltsaufstellung 2005.

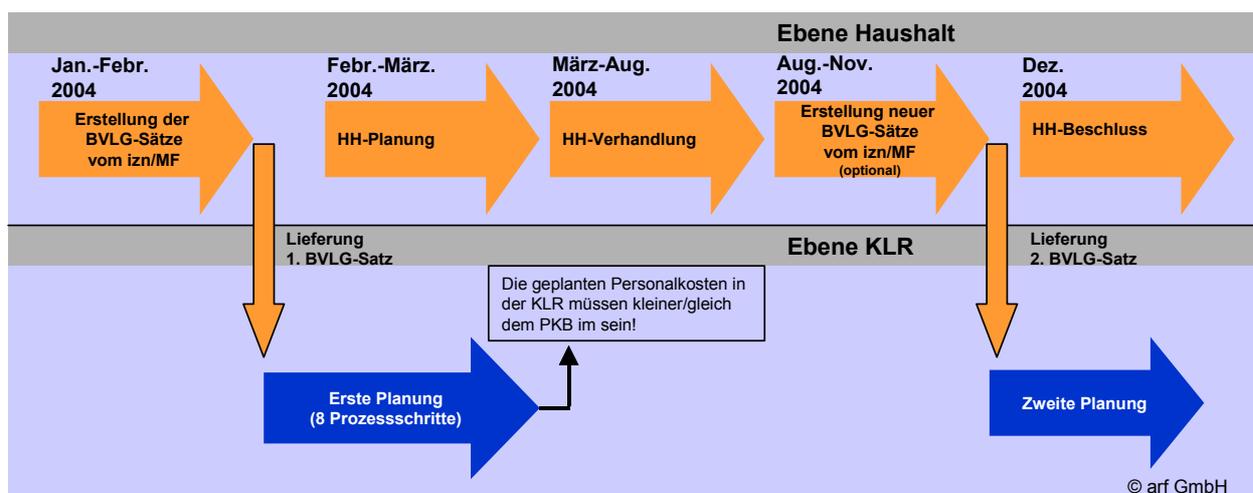


Abbildung 16: Verknüpfung der Ebene Haushalt und Ebene KLR für die HH-Aufstellung

2.4.1 Aktualisierung der Durchschnittskostensatztablelle

Strukturelle und pauschale Änderungen (wie z.B. Tarifänderungen) während der Haushaltsverhandlungen führen zu einer Veränderung der BVLG-Sätze.

Vor Verabschiedung des HH sind die BVLG-Sätze in diesem Fall neu zu berechnen und vom izn (in Abstimmung mit dem MF) an die Ressorts weiterzuleiten. Diese werden in die PersKo als eine aktualisierte Planbewertung übernommen.

2.4.2 Strukturelle und sonstige Aktualisierungen

Vereinbarte Änderungen während oder nach Haushaltsverhandlung sind in der PersKo (während der Verhandlungen im Plan, nach Verhandlungen im Ist) umzusetzen. Dies hat Konsequenzen auf Personalleistungen (Kapazitäten) und Kostenstellenleistungen (Personalstrukturen).

Nachdem alle Anpassungen in PersKo umgesetzt sind, stimmen die Personalansätze des Haushaltsplans aus der Kontenklasse 5 mit den geplanten Personalkosten in PersKo überein. Zum Abgleich zwischen Personalkosten des Haushaltsbeschlusses und Personalkosten PersKo besteht die Möglichkeit, die Konten lt. Überleitungstabelle (siehe Kap. 4.7) gegenüberzustellen.



3 PERSONALSTEUERUNG

Im Rahmen der Haushaltsplanung ist auch weiterhin das Beschäftigungsvolumen (BV), und darauf aufbauend das PKB, als Planungsgröße für den Haushaltsansatz maßgeblich.

Dagegen besteht für die Verwaltungsbereiche im Haushaltsvollzug die Möglichkeit, das veranschlagte PKB durch die Substitution von Sachmitteln **zu überschreiten**, ohne jedoch das Gesamtbudget zu überschreiten. Gemäß § 17 a LHO sind die **Titel der Hauptgruppen 4 und 5** gegenseitig **deckungsfähig**. Damit besteht für Verwaltungsbereiche ein Gesamtbudget, das insgesamt einzuhalten ist.

3.1 Voraussetzungen für die Personalsteuerung mit der KLR

Den Verwaltungsbereichen müssen aktuelle BVLG-Sätze für die Planung und auch bei nicht pauschal abbildbaren Änderungen im Haushaltsvollzug vorliegen.

Um den Gesamtermächtigungsrahmen des Haushalts innerhalb des VB's nicht zu überschreiten, sind Regelungen zu treffen, die unterjährig die Umwandlung von kalkulatorischen Personalaufwendungen in Sachmittel (zahlungsrelevant) verhindern.

Anders als bei der traditionellen Haushaltsverhandlung wird über Personalmittel im Rahmen der Budgetierung verhandelt. Dabei werden vorhandene Kapazitäten (geplante Arbeitszeiten) mit Bewertungen einzelner Stellen (BVLG-Sätze) in der Plankostenrechnung dargestellt. Wird dem Verwaltungsbereich bzw. einer dezentralen Budgetebene mehr oder weniger Budget für die Erstellung der Produkte zugewiesen, zieht das Änderungen in der Produktplanung und den Zielvereinbarungen nach sich.

3.2 Personalsteuerung mit der Kosten- und Leistungsrechnung

Im Folgenden werden tabellarisch unterjährige Steuerungsmaßnahmen aus dem Haushalt den daraus resultierenden Änderungen in der KLR und den Auswirkungen auf das Budget gegenübergestellt:

Zu steuernde Personalfälle	Entsprechung in der KLR	Auswirkung auf das Budget
Neue Stellen werden unterjährig besetzt (bisheriger Stellenplan).	In der Ist-KLR wird die jeweilige Stelle mit der Bewertung des BVLG-Satzes im Ist auf der Kostenstelle gebucht. Die Personalkosten erhöhen sich.	Da das Gesamtbudget gleich bleibt, muss dieser zusätzliche Finanzierungsbedarf über die Einsparung von Sachmitteln finanziert werden. Alternativ könnten neue Stellen über zentrale Mittel oder Einsparungen bei anderen Stellen finanziert werden.



Zu steuernde Personalfälle	Entsprechung in der KLR	Auswirkung auf das Budget
Wegfall bisheriger Stellen	In der Ist-KLR entfallen diese geplanten Stellen auf der Kostenstelle; damit sinkt der Anteil der Personalkosten.	Das freiwerdende Budget kann für „andere“, in der Planung noch nicht enthaltenes Personal oder für Sachmittel verwendet werden.
Stellenhebung ohne Änderung des PKB's (z.B. Bewährungsaufstieg), Beförderung	In der Ist-KLR wird anstelle des aktuellen BVLG-Satzes der erhöhte Durchschnittssatz angesetzt; dadurch erhöhen sich die Personalkosten auf der Kostenstelle.	Zusätzliche Belastungen des Gesamtbudgets, der Personalkostenanteil steigt und muss durch andere Personalmaßnahmen oder durch Sachmitteleinsparungen ggf. aufgefangen werden.
Unterjährige Stellensenkungen von wiederzubesetzenden Stellen (ohne Budgetänderung)	Es werden statt den ursprünglich geplanten BVLG-Sätzen niedrigere BVLG-Sätze im Ist gebucht.	Bildung von „Freien Budgetmitteln“, die für andere Zwecke verwendet werden können.
Besetzung einer freigewordenen Stelle	Wurde diese Stelle mit dem selben BVLG-Satz geplant, hat diese Maßnahme in der Ist-KLR keine Auswirkung.	Keine Änderung an freien Budgetmitteln (Stellen sind in der Planung enthalten – werden auch weiterhin bebucht)
Ausscheiden eines Mitarbeiters ohne Neubesetzung der Stelle	Dieser Mitarbeiter wird aus der Kostenstelle im Ist entfernt. Damit werden dort Personalkosten eingespart.	Entlastung des Gesamtbudgets. Eingesparte Mittel können anderweitig eingesetzt werden.
Umsetzung innerhalb eines Verwaltungsbereichs	Der Mitarbeiter wird im Ist in der neuen Kostenstelle gebucht, dafür entfallen seine Kosten in der alten Kostenstelle. Im gesamten VB wirkt sich dies kostenneutral aus.	Für das Gesamtbudget des VB's budgetneutral.
Umsetzung von Mitarbeitern und Stellen mit Verlagerung des Budgets außerhalb des Verwaltungsbereichs.	In der Ist-KLR fallen Personalkosten der Mitarbeiter weg. Die Erträge durch den Finanzierungsbeitrag des Haushalts werden in gleicher Höhe vermindert.	Das VB-Budget vermindert sich, gleichzeitig fallen Personalkosten weg. (Personalmittel können nicht anderweitig umgeschichtet werden).



Zu steuernde Personalfälle	Entsprechung in der KLR	Auswirkung auf das Budget
Abordnung von Mitarbeitern an andere VB's (Mitarbeiter werden weiterhin vom abgebenden VB bezahlt).	Die Leistungen der betroffenen Mitarbeiter werden in der Ist-KLR auf den Kostensamler „Abordnungen“ gebucht.	Gleiche Budgetbelastung des VB's.
Unterjährige zentrale Budgetverstärkung (PKB) durch das MF (z.B. wg. einer Tarifänderung, die zum Zeitpunkt der PKB-Ermittlung nicht bekannt war)	Das Personal wird im Ist mit den aktuellen BVLG-Sätzen bewertet. Gleichzeitig wird das Gesamtbudget des VB's im gleichen Maße erhöht. Wenn neue BVLG-Sätze bekannt sind, werden diese für das Ist verwendet.	„Budgetneutral“; Personalkosten erhöhen sich in gleicher Höhe wie das Gesamtbudget des Verwaltungsbereichs.
Unterjähriger Eintritt in die Altersteilzeit (ATZ-Zuschlag) muss aus dem PKB oder aus Sachmitteln erwirtschaftet werden.	Unterjährig wird für die aktive Zeit des ATZ-Mitarbeiters (Blockmodell) 50% seines bisherigen BVLG-Satzes pagatorisch gebucht. Für Mitarbeiter im Teilzeitmodell verringert sich der Anteil der Ist-Personalkosten auf 50% während der gesamten Laufzeit.	Im Blockmodell sowie im Teilzeitmodell wird ein Budget in Höhe von 50 % frei.
Wegfall von Stellen mit KW-Vermerk	Diese Stellen werden ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens des Mitarbeiters im Ist nicht gebucht (wurde schon in der Planung berücksichtigt).	Keine Auswirkungen auf das Budget, es werden keine „freien Budgetanteile“ im VB generiert.

Im Rahmen der Steuerung des Personals sollten die beschriebenen Fälle in den Quartalsgespräche ausgewertet sowie mögliche Handlungsmaßnahmen eingeleitet werden.

Die Summe aller Einzelmaßnahmen im Haushaltsvollzug ergibt z.B. eine Änderung der ausgewiesenen Ist-Personalkosten im Vergleich zu den Plan-Personalkosten. Es steht dem Verwaltungsbereich im Haushaltsvollzug frei, bei einer Reduzierung der Personalkosten diese Mittel für Sachkosten zu verwenden. Eine Erhöhung der Personalkosten kann im Haushaltsvollzug (Ist-Kostenrechnung) mit der Reduzierung von Sachkosten kompensiert werden. Insgesamt ist für den Verwaltungsbereich der Finanzierungsbeitrag des Landes als Obergrenze des Budgets einzuhalten.

Der Finanzierungsbeitrag des Landes bemisst sich nach geplanten Produktmengen und der vereinbarten Qualität der Verwaltungsleistung (Leistung des VB's). Neben den Personalausgaben wird im Finanzierungsbeitrag der Anteil an nichtzahlungswirksamen Personalkostenbestandteilen finanziert. Um eine effiziente Kostenoptimierung in den Verwaltungsbereichen zu erzielen, sind nicht nur die kurzfristigen Personalausgaben, sondern die gesamten Personalkosten des Verwaltungsbereichs zu betrachten.



Der Verwaltungsbereich rechtfertigt seine Personalkosten nun nicht mit bisher besetzten Stellen, sondern mit den von ihm erbrachten Leistungen. Die Bemessung des Gesamtbudgets bemisst sich aus den Produktpreisen des Landes (verhandelt wird auf Basis von KLR-Zahlen), multipliziert mit den genehmigten (geplanten) Ausbringungsmengen. Deckt der Finanzierungsbeitrag des Landes nicht die geplanten Gesamtkosten ab, so hat der Verwaltungsbereich schon in der Planung seine Kostenrechnung anzupassen.

Um diese Steuerungslogik von LoHN auch innerhalb des VB's beizubehalten, sollte die Gesamtverantwortung für Personal- und Sachmittel an Budgetverantwortliche weitergegeben werden. Zielsetzung dabei ist es, einen wirtschaftlichen Umgang mit den eingesetzten Ressourcen aus Personal- und Sachmitteln herbeizuführen. Dabei helfen Zielvereinbarungen mit Kostenstellen- und Produktverantwortlichen, neben den Budgetzielen auch die Sachziele (Qualität und Ausbringungsmenge) zu operationalisieren. Die Steuerung mit der KLR setzt jedoch eine Gesamtverantwortung für Personalkosten im VB voraus. Dieser Abgleich zwischen den in der KLR dargestellten Personalkosten (zahlungswirksam) und den tatsächlich im Haushalt ausgezahlten Personalausgaben findet auf der **zentralen Kostenstelle Personalwirtschaft (ZPW)** statt.

Zentrale Ansätze für Personal und Sachmittel können sowohl in der Planung als auch im Haushaltsvollzug auf einer Kostenstelle für zentrale Ansätze (**Zentraler Kostensammler**) ausgewiesen werden. **Unterjährig Änderungen des Gesamtbudgets** durch zentrale Vorgaben (z.B. Reduzierung/Erhöhung des BV bzw. PKB) können z.B. auf dieser Kostenstelle in Form von Budgetbelastungen oder auch -entlastungen an die Budgetverantwortungseinheiten weitergegeben werden.

Ein wesentlicher Anreiz zum wirtschaftlichen Umgang mit Personalressourcen wird dadurch geschaffen, dass durch die Übertragung von Budgets auf dezentrale Budgeteinheiten die Möglichkeit gegeben wird, auch unterjährig Personalmittel in Sachmittel zu substituieren.

3.2.1 Auswirkungen auf Budgetänderungen

Werden Änderungen im Budget für den VB vorgenommen, sollen diese Änderungen im Bereich der Personalbewirtschaftung voll umgesetzt werden. Dabei gilt folgende Regel:

Beispiel:

Das Budget für das Produkt A wird um 100.000 € gesenkt. Der Kapazitätsbedarf für eine Einheit des Produkts A beträgt 2.000 Stunden. Eine Angestelltenstelle BAT IVb kostet ca. 50.000 €. Um die Budgetkürzung im Bereich des Produkts A umzusetzen, werden 2 BAT IVb-Stellen in der BVE gekürzt, damit sinkt die Jahreskapazität um 4.000 Stunden und es werden 2 Stück des Produkts A in der Planung weniger produziert. Die Zielvereinbarung mit dem BVE-Verantwortlichen kann alternativ auch eine Absenkung der Qualität beim Produkt A enthalten, um die Einsparung von 4.000 Stunden Kapazität zu erreichen.

Durch die kostenrechnerische Bewertung von Maßnahmen der traditionellen Stellenbewirtschaftung können Personalentscheidungen auch auf dezentraler Ebene effizienter getroffen werden. Hierdurch entsteht eine Korrelation zwischen den Produktbudgets und der Einsatzmenge an Personal sowie der Bewertung des Personals in der KLR. Auswirkungen von Personaländerungen können schon in der Plankostenrechnung vorweggenommen werden. Auch in der Istkostenrechnung werden die Kostenänderungen von Personalmaßnahmen zeitnah aufgezeigt. Entscheidungen und Handlungsauswirkungen werden hierdurch transparenter.



3.2.2 Die Zentrale Personalwirtschaft (ZPW)

Aufgabe der Kostenstelle „Zentrale Personalwirtschaft (ZPW)“ ist es, Bewertungsdifferenzen zwischen den für die KLR verwendeten Personalkosten und den in der Haushaltsüberleitung ausgewiesenen Personalausgaben gegenüberzustellen.

		Sp.1	Sp.2	Sp.3	Sp.4	Sp.5	Sp.6
Zentrale Personalwirtschaft		Plan kumuliert	Ist kumuliert	Plan Gesamtjahr	Jahresprognose	Abw. % Sp. 1:2	Abw. % Sp. 3:4
Zeile	Bezugsdaten	01-06 2004 Plan: B03	01-06 2004 Plan: B0B	2004 Plan: B03	2004 Plan: B03		
1000	Entlastung normalisierte Personalkosten (zahlw. u. kalk.)	5.500.000,00	5.500.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00%	0,00%
1001	Erlöse Zentrale Personalwirtschaft	5.500.000,00	5.500.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00%	0,00%
1010	Bezüge, Vergütung, Löhne	-5.000.000,00	-5.050.000,00	-10.000.000,00	-10.050.000,00	-1,00%	-0,50%
1020	sonstige Personalaufwendungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
1030	Beihilfe	-300.000,00	-300.000,00	-600.000,00	-600.000,00	0,00%	0,00%
1040	Versorgung	-100.000,00	-100.000,00	-200.000,00	-200.000,00	0,00%	0,00%
1041	Personalaufwendungen	-5.400.000,00	-5.450.000,00	-10.800.000,00	-10.850.000,00	0,93%	-0,46%
1042	Saldo der Personalwirtschaft	100.000,00	50.000,00	200.000,00	150.000,00	-50,00%	33,33%
1050	Ausgleich für zentrale Personalw.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
1051	Ergebnis der Personalwirtschaft	100.000,00	50.000,00	200.000,00	150.000,00	-50,00%	33,33%

Abbildung 17: Bericht Zentrale Personalwirtschaft (ZPW)

Der Bericht der Zentralen Personalwirtschaft ist folgendermaßen aufgebaut:

In der Spalte 1 sind die Monatsplanwerte zur Haushaltsvoranmeldung ausgewiesen. Die Spalte 2 beinhaltet die Ist-Buchungen der ausgewählten Periode. Die Spalten 3 sowie Spalte 4 enthalten die jeweiligen kumulierten Plan- bzw. Ist-Werte. Die Spalte 5 weist den gesamten Plan der Haushaltsvoranmeldung aus. In den Spalten 6 bis 8 werden Differenzen jeweils prozentual ausgewiesen.

Zeile 1000:

Die Zeile 1000 weist im Plan die Werte der PKB-Berechnung aus. In den Istspalten werden hier die vom NLBV tatsächlich gezahlten Personalausgaben (PKB-relevante HH-Titel) ausgewiesen. In der Haushaltsüberleitung werden diese Werte in den Personalaufwendungen (Kontenklasse 5) ausgewiesen.

Zeile 1020:

In der Zeile 1150 werden alle zahlungswirksamen Personalaufwendungen gezeigt, die jedoch nicht Bestandteil von PKB-Haushaltstitel sind. Beispielsweise werden sonstige Personalaufwendungen (nicht im PKB) in dieser Zeile ausgewiesen.

Zeile 1030:

Ausweis von kalkulatorischen Zahlungen (Beihilfen), die nicht aus dem Kapitel bezahlt werden. Die Beträge für Beihilfen werden in der Persko errechnet.

Zeile 1040:

Ausweis von kalkulatorischen Zahlungen (Versorgung), die nicht aus dem Kapitel bezahlt werden. Die Beträge für Versorgung werden in der Persko errechnet.



Zeile 1042:

Bei Abweichungen zwischen den BVLG-Sätzen und den tatsächlichen Personalauszahlungen für den gesamten Verwaltungsbereich entsteht hier auf der ZPW der Ausweis einer Bewertungsdifferenz

Zeile 1050:

Die in Zeile 1050 ausgewiesene Bewertungsdifferenz sollten mit Mittel der Zentralen Kostenstelle ausgeglichen werden.

Die ZPW wird also mit den tatsächlich im Haushalt ausgezahlten Personalausgaben (Zeile 1010 = zahlungswirksame Personalkosten) sowie den kalkulatorischen Personalkosten des gesamten Verwaltungsbereichs (Zeile 1030, 1040= nicht zahlungswirksame Personalkosten) belastet.

Für die zentrale Steuerung ist im Verwaltungsbereich die Kostenstelle „**Zentrale Personalwirtschaft**“ (**ZPW**) einzurichten. Die ZPW ermittelt bereits in der Planung die Differenzen zwischen PKB und KLR-Personalkosten und dient somit unterjährig der Kontrolle des zugewiesenen PKB sowie den Ist-Personalzahlungen aus dem NLBV.

Eine detaillierte Erläuterung zur Zentralen Personalwirtschaft ist dem LF Interne Steuerung mit Budgets zu entnehmen.

3.2.3 Vorteile der Steuerung mit der KLR

Durch die Bemessung der outputorientierten Gesamtbudgets erfolgt die Verwaltungssteuerung nach Produkten, Qualitäten und Leistungsmengen anstatt nach einer reinen Inputgröße, der Anzahl von Stellen.

Ferner werden neben den Personalausgaben auch kalkulatorische Personalaufwendungen (nicht zahlungswirksame Größen) in der Personalbewirtschaftung mit einbezogen.

Die Verlagerung von Personalverantwortung auf die dezentrale Ebene innerhalb des Verwaltungsbereichs wird mit der KLR unterstützt. Damit können unterjährig dezentral Personalmittel in Sachmittel umgewandelt werden (bei Einhaltung des Gesamtbudgets), so dass die dezentralen Budgetverantwortlichen einen Anreiz haben, (Kosten-) sparsam mit der Ressource Personal umzugehen.

Durch die KLR wird eine Personalkostentransparenz erzeugt. So ist z.B. die Umwandlung von „teuren“ Angestelltenstellen in „günstigere“ Beamtenstellen nicht mehr vorteilhaft, da 30% Versorgungskosten und der kalkulatorische Durchschnittsbetrag der Beihilfezahlungen für Beamte in den Personalkosten der KLR für den Verwaltungsbereich berücksichtigt werden. Somit werden Fehlanreize in der Personalsteuerung durch die KLR eliminiert.



4 ANHANG

4.1 Weitere Bestandteile der Personalplanung

4.1.1 Altersteilzeit

4.1.1.1 Vorbemerkungen

Die Altersteilzeit kann sowohl im Blockmodell als auch im Teilzeitmodell erfolgen.

Das Blockmodell der Altersteilzeit besteht aus einer Arbeitsphase sowie einer Freistellungsphase. Für die gesamte Dauer der Altersteilzeit im Blockmodell, also sowohl für die Arbeitsphase als auch für die Freistellungsphase, erhält der Bedienstete neben seinen hälftigen Bezügen einen Altersteilzeitzuschlag (Unterschiedsbetrag zwischen den konkret in der ATZ zustehenden Nettodienstbezügen und 83 v.H. der Nettodienstbezüge, die bei der maßgeblichen Arbeitszeit gemäß § 80 b Abs. 1 Satz 1 NBG zustehen.).

Im Teilzeitmodell verringert sich die bisherige regelmäßige Arbeitszeit des Bediensteten um die Hälfte.

Um die Altersteilzeit möglichst einfach in der KLR abzubilden, wird auf eine weitere Differenzierung der Behandlung der Altersteilzeit für Beamten und Angestellte verzichtet.

Für Verwaltungsbereiche nach § 17 a LHO gelten auch weiterhin die allgemeinen Bestimmungen des Haushaltsgesetzes in der jeweiligen Haushaltsfassung. Weitere Bestimmungen zur Altersteilzeit sind der Richtlinie für die Haushaltsführung im personalwirtschaftlichen Bereich aktuell vom 17.12.2003 HFRPers Nr.6 zu entnehmen.

Durch die neuen gesetzlichen Bestimmungen ergeben sich **keine Änderungen** zur Behandlung der Altersteilzeit im Blockmodell und im Teilzeitmodell, die in LoHN und hier in der Persko zu Änderungen führen.

4.1.1.2 Behandlung der Altersteilzeit

Die BVLG-Sätze beinhalten die Altersteilzeitzuschläge. Basis für den BVLG-Satz je Entlohnungsgruppe sind je Beschäftigten in der Altersteilzeit jährlich 0,5 VZE (sowohl in der Arbeitsphase als auch in der Freistellungsphase)

Unter der Voraussetzung, dass sämtliche Zahlungen der eigenen Haushaltskapitel als pagatorische (zahlungsgleiche) Kosten in der KLR nachzuweisen sind und dem Verwaltungsbereich für sein Verwaltungshandeln (ohne politische Projekte und Transfers) ausschließlich Mittel für die Produkterstellung zugewiesen werden, sind folgende Festlegungen getroffen worden: Sowohl in der Arbeitsphase als auch in der Freistellungsphase werden Bedienstete in der ATZ wie folgt in die PersKo eingewiesen:

- 0,5 seiner bisherigen Bezüge (50% des Durchschnittssatzes) als „pagatorische Bezüge“ (für seine Arbeitsleistung).



- Weiter müssen sowohl der Festbetrag für Beihilfe und Versorgung in der Arbeitsphase und Freistellungsphase der Altersteilzeit in PersKo mit eingestellt werden. Die Einstellung in der Freistellungsphase muss vorgenommen werden, um eine rechnerische Gleichbehandlung zwischen dem Altersteilzeitmodell der „Blockphasen“ (0,5 Arbeitsphase, 0,5 Freistellungsphase) mit dem Teilzeitmodell mit reduzierter Arbeitszeit zu ermöglichen. Daneben sind auch Zulagen und Zuschläge sowie sachbezogene Personalkosten in Persko einzuplanen.

In der KLR-Bewertung (Persko) wird bewusst nicht zwischen Arbeitsphase und Freistellungsphase unterschieden, weil der PKB relevante Haushaltstitel 42210 in der Arbeitsphase lediglich 50 % der Personalausgaben ausweist, obwohl der Mitarbeiter 100 % seiner Arbeitszeit leistet. In der Freistellungsphase wird dem Verwaltungsbereich trotzdem 50 % der Personalausgaben auf dem Titel belastet, obwohl keine Arbeitsleistung des Mitarbeiters erfolgt.

Zum Ausgleich zwischen der Arbeits- und Freistellungsphase wird ein virtuelles Konto im MF geführt. Jedoch lässt sich dieses Konto nicht in der KLR abbilden, da es pauschal berechnet wird und sich lediglich aus tatsächlichen Personalfällen errechnet. Mit der u.a. Buchungssystematik bleibt die Buchung/ Auflösung eines virtuellen Kontos unberücksichtigt. Dies geschieht außerhalb der KLR. In der KLR wird somit auf eine Rückstellungsbuchung verzichtet, um auf tatsächliche Zahlungen abzustellen.

Diese Pauschalisierung hat keine Auswirkungen auf die Personalkostenbudgetierung im Haushalt sowie den Abgleich der Personal-Istkosten in der KLR mit dem unterjährigen (Monate 1-12) verbrauchten PKB.

In der Arbeitsphase werden die Kosten auf die produktiven Kostenstellen gebucht. Dagegen können die Personalkosten in der Freistellungsphase zentral auf einer eigenen Kostenstelle ausgewiesen werden, wenn diese **nicht** einer Kostenstelle direkt zuordenbar sind. Diese Kosten (auf der zentralen Kostenstelle) müssen dann in einem zweiten Schritt pauschal als Gemeinkostenumlage auf die Produkte verteilt werden.

Dagegen können die Kosten in der Freistellungsphase einer Kostenstelle direkt zugerechnet werden, wenn ein Leistungsüberhang (100 % Kapazität in der Aktivphase bei hälftigen Bezügen) in der Aktivphase auf **dieser** Kostenstelle ausgewiesen wurde.

Für die Planung des Personals ist es unerlässlich, dass die Personalabteilung sowie der KLR-Verantwortliche Planungs- und Istdaten des ATZ-Personals abgleichen.



4.1.2 Kontierungen zur Alterteilstzeit

Bei der Bewertung von ATZ-Mitarbeitern bestehen zwei Alternativen.

Sowohl in der aktiven Phase als auch in der Freistellungsphase wird der Mitarbeiter mit 0,5 VZE und halben BVLG-Satz bewertet. Ein Nachteil liegt darin, dass in der passiven Phase die Leistungserbringung (Kapazität) von 50 % nicht korrekt abgebildet wird, da dieser faktisch nicht arbeitet.

Eine andere Möglichkeit wäre den Mitarbeiter in der aktiven Phase mit 1 VZE sowie halben BVLG-Satz zu bewerten. In der Freistellungsphase hingegen mit 0 VZE und halben BVLG-Satz. Die Leistungserbringung wird korrekt abgebildet. Auf den Kostenstellen wird der jeweils halbe BVLG-Satz ausgewiesen bei 0 % Leistung (siehe Abbildung 18: ATZ-Kontierung).

Tabelle der Altersteilzeitbehandlung im Blockmodell und Teilzeitmodell:

Aktive Phase	Bestandteile	Bewertung	Freistellungsphase	Bewertung
K93100000 K93200000 K93300000	pag. PK	1,0 VZE (Bewertung mit halbem BVLG-Satz)	K931001000 K 931001000 K 931001000	0,0 VZE (0 Stunden Kapazität; Bewertung mit halbem BVLG- Satz)
K93700000	Beihilfe	kalkulatorische Durchschnittsbeitrag	K93700000	kalkulatorische Durchschnittsbeitrag
K93400000	Versorgung	30 % (von VZE * halben BVLG-Satz)	K93400000	30% (vom Kto.93101000)
K93103000 K93203000 K93303000	VB-Zuschlag	z.B. 1,5 % (von VZE * halben BVLG-Satz)	K93103000 K93203000 K93303000	VB-Zuschlag
K93105000 K93205000 K93305000	Personalbezogene Sachausgaben	0,8 % (von VZE * halben BVLG-Satz)	K93105000 K93205000 K93305000	Personalbezogene Sachausgaben

Abbildung 18: ATZ-Kontierung



4.1.3 Fremdpersonal

4.1.3.1 Anteiliges Personal des Beschäftigungsvolumens

Ein Anteil der Landesbeschäftigten wird aus mehreren Kapiteln unterschiedlicher Verwaltungsbereiche gezahlt. Jedoch kommen die meisten diese Beschäftigten auch nur einer Kernaufgabe in einem Verwaltungsbereich nach. Bei der Planung und Ist-Buchung dieses Personals zu 100 % in einem Verwaltungsbereich kommt es folglich zu Abweichungen zwischen den Personalauszahlungen im Haushalt und den Personalkosten in der KLR, ohne dass ein Fehler in der Berechnung der BVLG-Sätze vorliegt. Für den KLR- bzw. Kostenstellenverantwortlichen ist es schwer nachzuvollziehen, von welchem Kapitel der einzelne Mitarbeiter (anteilig) finanziert wird.

Bei Personal, welches aus mehreren Kapiteln bezahlt wird, handelt es sich nur um Ausnahmefälle. Es müssen hierfür im VB individuelle Lösungen für die Bewertung von anteilig finanziertem Personal gefunden werden.

4.1.3.2 Abordnungen im abordnenden Verwaltungsbereich finanziert

Abordnungen von Personal werden beim abordnenden VB auf einem Kostensammler als pagatorische Personalkosten gebucht.

Im empfangenden Verwaltungsbereich wird abgeordnetes Personal, welches nicht aus dem eigenen Kapitel bezahlt wird als „weitere zusätzliche kalkulatorische Personalkosten“ in der Kontenklasse 9 gebucht. Voraussetzung: Das abgeordnete Personal steht der empfangenden Stelle länger als ein halbes Jahr zur Verfügung. Falls die Abordnung weniger als ein halbes Jahr dauert, wird sie in der KLR nicht berücksichtigt.

Dieses Personal wird in der Haushaltsüberleitung lediglich im Bereich des abordnenden Verwaltungsbereichs gebucht.

4.1.3.3 Drittpersonal, welches nicht von der Landesverwaltung getragen wird

Auszahlungen für Drittpersonal erfolgt über die Landeskasse – Erstattung dieser Personalkosten durch den Bund

Ein Beispiel wäre Personal, welches über das NLBV die Löhne bzw. Bezüge erhält, jedoch diese Personalausgaben zu 100 % von einem Dritten wieder erstattet werden.

Diese Personalausgaben sind in der KLR als „Personalkosten“ zu kontieren. Durch die Erstattung (Ertrag) dieser Haushaltstitel durch den Bund wirkt es auf das Bereichsbudget neutral.

Personal wird ohne eine Auszahlung durch das Land von einem Dritten gestellt

In der KLR können für Personal von Dritten, welches nicht von der Landesverwaltung bezahlt wird, nur zusätzliche kalkulatorische Personalkosten angesetzt werden. Dieses Personal wird weder bei der Berechnung des Beschäftigungsvolumens noch bei der Bemessung der pagatorischen Bereichsbudgets berücksichtigt.



4.1.4 Zusatzpersonaltitel

4.1.4.1 Aushilfen nach Tarif

Aushilfen der Verwaltungsbereiche, welche nach den geltenden Tarifen des öffentlichen Rechts bezahlt werden, jedoch keine Auswirkungen auf das BV des Verwaltungsbereichs haben, werden in einer eigenen Personalkostenart in PersKo eingestellt. Die Bewertung dieses Personals richtet sich jedoch nach den entsprechenden BVLG Sätzen.

Aushilfen (nach Tarif) sind nicht Bestandteil des BV's des Verwaltungsbereichs soweit sie der Zweckbestimmung des Kapitels 4.5 zuzuordnen sind.

4.1.4.2 Aushilfen außerhalb der Tarifstruktur

Für Aushilfen außerhalb der Tarifstruktur kann nur ein aufgabenspezifischer Durchschnittssatz (Erfahrungswert bzw. geschätzter individueller Betrag) in die PersKo eingestellt werden. Die Bewertung im Plan obliegt dem VB nach den bisherig einschlägigen Regelungen des Haushalts. Diese Aushilfskräfte werden als „Sonstige Personalkosten“ gebucht. Handelt es sich bei den Personalausgaben für Aushilfskräfte um dem Produkt direkt zuordenbare Einzelkosten, können diese Personalkosten in der KLR auch als „Dienstleistungen Dritter z.B. Dozenten honorare“ auf dem Kostenträger geplant und gebucht werden. Im Haushaltsplan können Honorare teilweise als Sachkosten, teilweise jedoch auch als Personalkosten gebucht werden. Die Ist-Bewertung dieser Arbeitskraft richtet sich nach individuellen Vereinbarungen zwischen dem VB und der Aushilfskraft.

Aushilfen (außerhalb des Tarif) sind nicht Bestandteil des BV des Verwaltungsbereichs soweit sie der Zweckbestimmung des Kapitels 4.5 zuzurechnen sind.

4.1.4.3 ABM-Kräfte und anderes Personal ohne Tarifvertrag

Die Behandlung der Personalausgaben für ABM-Kräfte und anderes Personal erfolgt analog der Aushilfen außerhalb der Tarifstruktur. Für die Bewertung dieses Personals finden die bisherigen haushaltsrechtlichen Vorschriften Anwendung. Erstattungen des Arbeitsamtes mindern die Aufwendungen für dieses Personal.

Unter sonstiges Personal fällt auch der Auslagenersatz von ehrenamtlichen Kräften, die nur direkt ohne eine Buchung in PersKo auf eine Kostenstelle gebucht werden können.

Die Leistungen von ABM Kräften werden in der KLR mit null bewertet.

4.1.4.4 Auszubildende, Referendare, Lehramtsanwärter

Auszubildende im Rahmen einer Anstellung als Beamtenanwärter, Auszubildende im Bereich der Angestellten und Lehrlinge im Bereich der Arbeiter haben keinen BVLG-Satz. Ersatzweise sollten die Auszubildendenvergütung nach der allgemein gültigen tariflichen Tabelle als „Sonstige Personalkosten“ eingebucht werden.

Planansätze für Referendare, Lehramtsanwärter und andere nur zeitweise im Rahmen ihrer Ausbildung Beschäftigte werden nach den durchschnittlichen Bruttovergütungen eingewiesen (hierfür sind die amtlichen Vergütungstabellen zu verwenden).

Die Leistungen werden in der KLR mit null bewertet.



4.1.5 Zusatzvergütungen

Bei der Bewertung der Zusatzvergütungen sind diverse Unterscheidungen je Zusatzvergütungsart zu treffen. Eine vollständige Tabelle des NLBV findet sich in Kapitel 4.6. Die Zusatzvergütungen lassen sich in folgende Kategorien (Listen) einteilen:

Liste 1	Nicht berechnungsrelevant
Liste 2	Stellenzulage
Liste 3	Ortszuschlag
Liste 4	Grundgehalt
Liste 5	Vermögenswirksame Leistung
Liste 6	Weihnachtsgeld
Liste 7	Mehrarbeitentgelt
Liste 8	Sonstiges (einmalige Zulagen)
Liste 9	Unständige Zulagen
Ohne Eintrag	Ständige Zulagen

Im Durchschnittssatz der Vergütung sind somit die Listen 2, 3, 4, 5, 6 und „ohne Eintrag“ enthalten. Die Listen 7, 8 und 9 in der Tabelle werden dagegen mit den unständigen Zulagen (eigener Prozentsatz auf dem Durchschnittssatz) geführt.

Unständige Zulagen und Zulagen, welche nicht im BVLG-Satz enthalten sind, werden nach der Tabelle in Kapitel 4.6 bewertet, sofern es sich nicht um Versorgungskosten, Beihilfen und Rückstellungen für die Altersteilzeit handelt.

4.1.6 Beihilfen und Fürsorgeleistungen

Diese personalbezogenen Ausgaben für Beamte der Haushaltstitel 441 und 443 sollten, unabhängig von ihrer Veranschlagung als kalkulatorischer Zuschlag in PersKo in die KLR gebucht werden. Der Ressourcenverbrauch wird im Bereich der kalkulatorischen Personalkosten gebucht und in der Haushaltsüberleitung ausgewiesen.

Diese Lösung ist für alle Verwaltungsbereiche unstrittig, für die die Beihilfe- und Fürsorgeauszahlungen zentral im Ressort veranschlagt werden.

Für die KLR wird ein kalkulatorischer Durchschnittsbetrag aus der MF-Durchschnittssatztablelle für Beihilfeberechtigte in der PersKo eingestellt.

Die Beihilfesätze (Festbetrag je Stelle) betragen pro Jahr:

2005: 1.890,-EUR

je Beamter, welcher 50% oder mehr beschäftigt ist. Dies gilt auch für Beamte in der Freistellungsphase der ATZ. Unter 50% entfallen die Beihilfen.

Die Beihilfekosten werden als kalkulatorische Kosten gebucht und in der Haushaltsüberleitung summarisch gezeigt. Fürsorgeleistungen werden wie Beihilfen behandelt. Falls Beihilfen oder Fürsorgeauszahlungen aus dem VB eigenen Kapitel ausgezahlt werden, fallen diese Haushaltsti-



tel nicht unter das Bereichsbudget. Die Beihilfen werden zentral aus dem Einzelplan 13 gezahlt, so dass ein Istkostenabgleich nicht möglich ist.

Die Beihilfesätze sind jeweils dem aktuellen Haushaltsaufstellungserlass zu entnehmen.

4.1.7 Versorgung

Die Ausgaben für Versorgungsleistungen werden zentral im MF (eigenes Kapitel) für die gesamte Landesverwaltung veranschlagt. In der KLR sind Kosten für die Bildung von Versorgungsrückstellungen als ein kalkulatorischen Personalkostenzuschlag auszuweisen. Für die KLR wird ein 30%iger Zuschlag auf den Durchschnittssatz von Beamten in der PersKo eingestellt.

Versorgungskosten werden als kalkulatorische Kostenart in der KLR gebucht. In der Haushaltsüberleitung und in der BVE werden diese Personalkostenbestandteile ausgewiesen. Die tatsächliche Pensionszahlungen werden aus einem zentralen Kapitel im MF gezahlt.

Diese Zuschläge sind von PersKo auf Basis der Personalkosten (pagatorisch) zu berechnen.

4.1.8 Personalbezogene Sachausgaben

Personalbezogene Sachausgaben (z.B. Trennungsgeld und Umzugskosten, Zuschüsse für Betreuung) werden sowohl vom NLBV als auch teilweise vom jeweiligen Verwaltungsbereich direkt ausgezahlt. Für diese vom Verwaltungsbereich zahlungswirksamen personalbezogenen Sachausgaben wird in der PersKo für alle Mitarbeiter ein Zuschlagssatz von 0,8 % auf den BVLG-Satz berechnet und im kalkulatorischen Kontenbereich der Kontenklasse 9 eingestellt. Weitere Einzelheiten finden sich im Leitfaden Kontierung. Die tatsächlichen Haushaltsauszahlungen werden in der Haushaltsüberleitung in der Kontengruppe K532000 gezeigt.

Diese Zuschläge sind von PersKo auf Basis der Personalkosten zu berechnen und müssen auf die Kostenart K532000 übertragen (abzüglich direkt geplanter Sachausgaben für Trennungsgeld und Umzugskosten) werden.

4.2 DV-Strukturen im Zusammenhang mit Personalkosten

4.2.1 Bezügeverfahren KIDICAP© 2000

Das Bezügeverfahren KIDICAP 2000 wird vom NLBV eingesetzt, um monatlich sicherzustellen, dass die Beschäftigten des Landes Niedersachsen ihre Bezüge erhalten. Darüber hinaus werden Versorgungsbezüge an ehemalige Beamtinnen und Beamte gezahlt, Beihilfen gewährt, Umzugskosten und Trennungsgeld berechnet und Wiedergutmachung geleistet.

4.2.2 PuMa

In der PuMa-Software stehen alle individuellen Bezügebestandteile der Bediensteten zur Verfügung. Diese beinhalten sowohl zukunftsorientierte Hochrechnungen (z.B. Altersstufen) als auch vergangenheitsbezogene Personendaten ex NLBV (Istzahlungen). Die Hochrechnungen beruhen dabei auf rechtsrelevanter Grundlage (keine Schätzungen).

Unständige Zulagen (feststehender Begriff für Zulagen, die nicht ständig bezahlt werden) als Bestandteil der oben aufgeführten Haushaltstitel werden für die Budgetberechnung erst berücksichtigt, wenn in der Vergangenheit eine Häufigkeit im Einzelfall aufgetreten ist, die ein Fortbestehen der Zulage auch im Prognosezeitraum erwarten lässt. Eine Korrektur der monatlichen



Haushaltsauszahlungen des Basismonats wird bei der Hochrechnung der Personalauszahlungen vorgenommen.

4.2.3 PMV

Im Bereich der Personalverwaltung ist vorgesehen, die mehr als 20 bisher in den Ressorts vorhandenen EDV-Programme durch ein landesweit ausgerichtetes Personalmanagementverfahren (PMV) zu ersetzen. Das Projekt zur Einführung des Verfahrens hat am 01.08.2002 als eigenständige Aufgabe beim NLBV begonnen.

4.2.4 Das Baan Add-On Personalkosten (PersKo)

Das Baan Add-On PersKo wurde im Rahmen des LoHN-Projekts entwickelt. Über die Verfahren KIDICAP und PuMa werden für jeden Verwaltungsbereich Durchschnittssätze je Laufbahngruppe errechnet und als Tabelle in das Baan Add-On PersKo hinterlegt. Jede im Verwaltungsbereich vorkommende Besoldungs- und Vergütungsgruppe wird einzeln berechnet und ausgewiesen. Das Baan Add-On PersKo führt keine Beschäftigungsvolumen, jedoch die für die KLR relevanten Bruttokapazitäten.

Eine Dokumentation zu PersKo beinhaltet der Leitfaden zum Landesreferenzmodell.

4.3 Definitionen, Daten und Berechnungen

4.3.1 Tabellen der Personalbewertung

4.3.1.1 Besoldungs-, Vergütungs-, Lohnungsgruppen-Durchschnittssätze (BVLG-Sätze)

Die BVLG-Sätze dienen als Bewertungsgrundlage des Personals innerhalb des entsprechenden Verwaltungsbereichs. Für die Bewertung in der KLR dienen diese Durchschnittssätze auch für Personal, welches außerhalb des BV geführt wird.

Analog hierzu sind auch die Kapitel für die Personalausgabenhochrechnung im Haushalt zusammenzuführen.

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7
Kapitel	Vergütungsgruppe	Basis VZE	Kapitel Ø 2004 nach PKH	Landes Ø 2004 nach PKH	Kapitel-bewertung 2004	Kapitel- zu LandesØ 2004
0101	A 10	1,00		37.883,66 €	37.883,66 €	
0102	A 11	4,00	38.705,44 €	41.407,00 €	38.705,44 €	-6,52%
0115	A 13 (höh. D.)	2,00		48.603,54 €	48.603,54 €	
0117	A 13(geh. D.)	12,75	48.283,82 €	49.707,55 €	48.283,82 €	-2,86%

Erläuterung der Spalteninhalte:

Spalte 3: **Vollzeiteinheiten** zu einem bestimmten historischen Stichtag, die je Kapitel und BVLG-Satz in gleicher Höhe prognostiziert sind. Alle Zeilen mit weniger als 3 VZE sind vom



izn aus der Tabelle herausgefiltert. Anstelle dessen wird im Bedarfsfall eine Bewertung nach Landesdurchschnittssätzen vorgenommen. Zu Besonderheiten der VZE siehe Kap. 4.3.4.

Spalte 4: Beinhaltet die **BVLG-Sätze je Vergütungsgruppe** in den Planjahren. Alle BVLG-Sätze, welche eine Abweichung vom landesweiten Durchschnittssatz von +/- 10 % oder mehr haben, müssen durch den Verwaltungsbereich begründet werden.

Spalte 5: Beinhaltet die **landesweiten Durchschnittssätze je Vergütungsgruppe** in den Planjahren zum Vergleich.

Spalte 6: Beinhaltet die **Bewertung, die im jeweiligen Kapitel** für die Planung anzusetzen ist. BVLG-Sätze werden grundsätzlich auf den landesweiten Durchschnittssatz + 15 % gekappt. Abweichende Regelungen können im HH-Aufstellungsverfahren getroffen werden

Die BVLG-Sätze beinhalten:

Grundgehalt (inkl. Gehalt + Zuschuss Grundgehalt + pers. Zulagen f. höherwertige Tätigkeit + Krankengeldzuschuss) + ATZ Zuschlag + Ortszuschlag + Stellenzulage + Ständige Zulagen (z.B. Außendienstzulage, Funktionszulage, Erschwerniszulage) + Weihnachtsgeld (wenn gezahlt) + AG Anteil SV + AG Anteil ZV + Steuer + VWL.

Die einzelnen BVLG-Sätze multipliziert mit den jeweiligen VZE'n ergibt aufsummiert den Betrag in der Personalkostenhochrechnung von PuMa.

4.3.1.2 Sonstige Zuschläge

Neben den BVLG-Sätzen werden für die Bewertung der Personalkosten noch sonstige Zuschläge ermittelt. Diese sonstigen Zuschläge sind eine Zusammenfassung von unständigen Zuschlägen (nicht ständig gezahlten Zulagen), sonstigen einmaligen Zulagen, Nachzahlungen und Mehrarbeitsvergütungen. Hierfür wird einheitlich je Kapitel ein Prozentsatz für alle BVLG berechnet. Diese Werte sind in PersKo separat zu halten (z.B. in Zuschlägen). Eine Vermischung mit Durchschnittssätzen ist nicht zulässig.

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
Kapitel	Bruttovergütung	Zahlg außerhalb BVLG Sätzen	Ø PKH Differenz	Kapitelzuschlag
.....
0326	25.777.979,96	343.222,00 €	1,33%	1,33%
0334	762.543.333,68	8.972.620,00 €	1,18%	1,18%
0390	1.666.407.899,79	9.873.789,00 €	0,59%	0,59%
0401	2.353.420.324,39	8.511.320,00 €	0,36%	0,36%
0405	699.934.264,61	20.889.667,00 €	2,98%	2,00%
.....



Spaltenerläuterung:

- Spalte 2: Enthält die gesamte Bruttovergütung (Summe der „PuMa“-VZE * BVLG Sätze) je Kapitel und ist somit Berechnungsbasis für den prozentualen Zuschlagssatz.
- Spalte 3: Hier werden alle Zahlungen für unständige Zulagen, Mehrarbeitsvergütung, Nachzahlungen und sonstigen Zulagen zusammengefasst.
- Spalte 4: Diese Spalte ermittelt den prozentualen Zuschlagssatz der sonstigen Zuschläge als gewichteter Durchschnitt auf Basis der Gesamtvergütung.
- Spalte 5: Falls der sonstige Zuschlag mehr als 2% ausmacht, muss über die Summe der Zuschläge mit MF verhandelt werden. Grundsätzlich wird der sonstige Zuschlag auf 2 % nach oben (und auf 0% nach unten) begrenzt.

Diese Zuschläge sind von PersKo auch auf Basis der BVLG-Sätze zu berechnen.

4.3.2 Beschäftigungsvolumen

Beschäftigungsvolumen für VB's in LoHN

Für Verwaltungsbereiche in LoHN besteht keine getrennte Budgetierung von Personalausgaben und Sachausgaben, sondern ein Globalbudget. Für die Bemessung der Budgets in LoHN sind im Bereich der Personalkosten Plankapazitäten und BVLG-Sätze (Bewertung) des VB's heranzuziehen. Jedoch dürfen auch weiterhin die berechneten Planpersonalkosten die separat ermittelten Budgets nach der bisherigen Berechnung des PKB's nicht übersteigen.

Für das Beschäftigungsvolumen gilt nach dem Haushaltsgesetz 2005 (HG 2005) in § 7 Abs. 3, dass das Beschäftigungsvolumen überschritten werden darf, sofern Mittel im Personalkostenbudget zur Verfügung stehen und sofern sichergestellt ist, dass Mehrausgaben im Folgejahr nicht entstehen. Damit steht den Verwaltungsbereichen ein (fiktives) Steuerungsinstrument zur Verfügung, da sie ihre Kapazitäten (BV) erhöhen können, wenn die Personalausgaben reduziert oder gleich bleiben. Dies soll an einem einfachen Beispiel verdeutlicht werden:

Personalausgaben: 100

Beschäftigungsvolumen: 10

Der Verwaltungsbereich ist durch Personalabgänge in der Lage, nun „günstigeres“ Personal einzustellen, ohne die Personalausgaben zu überschreiten. Es ergibt sich somit ein neues Beschäftigungsverhältnis von z.B. 12 bei Personalausgaben von 100.

Da das Beschäftigungsvolumen eine reine Mengengröße des Personalkostenbudgets ist, kann diese in der Haushaltsführung von der KLR nicht nachgewiesen werden. Die Lockerung dieser Bewirtschaftungsregel im Haushalt kommt auch den LoHN-Verwaltungsbereichen entgegen.

4.3.3 Personalkapazitäten

Die Personalkapazität bildet i.d.R. Zeitvolumengrößen (Stunden, Minuten, Tage) des aktiven Personals ab. Es ist die Steuerungsgröße der KLR und der Verteil- und Rechnungsschlüssel in der PersKo. Personal in diesem Sinne steht zur Leistungserbringung aktiv zur Verfügung. Der Status des Personals ist hingegen irrelevant, Aushilfen erhöhen die Kapazitäten ebenso wie Stammpersonal.



Die Bruttokapazität umfasst auch Urlaub oder Erkrankung, nicht jedoch Freistellungsphasen. Die Nettokapazität bezieht lediglich „produktive“ Leistungen ein.

Die Bruttokapazität wird als Mengenplanung auf Basis von Bezugsgrößen in die KLR überführt, unterteilt in verschiedene Leistungen wie z.B. Planung, Organisation, Bearbeitung von Bescheiden als auch Abwesenheit i.S.v. Urlaub oder Krankheit. Diese verschiedenen Leistungen werden in der KLR mit Bezugsgrößen gemessen.

Nähere Informationen finden sich im KLR-Methodenkonzept.

Die Plan-Kapazität errechnet sich in der Plankostenrechnung auf Basis der geplanten Leistungserbringung und wird i.d.R. in Zeiteinheiten und Bezugsgrößen gemessen.

Die Ist-Kapazität errechnet sich in der Zeitwirtschaft auf Basis der tatsächlich erfassten Leistungserbringung und wird i.d.R. in Zeiteinheiten und Bezugsgrößen gemessen.

Die Personalkapazität wurde nach im KLR-Methodenkonzept dargelegten Schemata zur Ermittlung der effektiven Arbeitszeiten zu

252 Tagen (Jahr ohne Wochenenden und Feiertage)

- 30 Tagen Urlaub
- 8 Tagen Krankheit (Durchschnittswert)
- 54 Tage Verteilzeiten (= 25%-Annahme)

= 160 Tage effektive Kapazität/Person

ermittelt.

4.3.4 Vollzeiteinheiten (VZE)

Vollzeiteinheiten (VZE) sind die Maßeinheiten des BV's. Dabei ist zu beachten, dass die VZE eine Bestandsgröße zu einem bestimmten Zeitpunkt ist, die Kapazität in der PersKo hingegen eine kumulierte Größe in einem definierten Zeitraum.

Jedoch kann eine Analogie zwischen VZE des BV's als Jahreskapazität und der Bruttokapazität eines dauerhaft beschäftigten Mitarbeiters im VB hergestellt werden. Ein vollzeitbeschäftigter Beamter mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden entspricht einer VZE des BV's, und 1,0 Stellen in der PersKo und einer Bruttokapazität von 2.016 Stunden (Jahresarbeitszeit). Ein vollzeitbeschäftigter Angestellter mit einer Wochenstundenzahl von 38,5 Stunden entspricht 0,9625 Stellen in der Persko und einer Bruttokapazität von 1.940 Stunden (Jahresarbeitszeit).

4.3.5 Personalbewertung

4.3.5.1 Personalausgaben und -kosten

Personalausgaben sind ausschließlich Zahlungsgrößen für Personal im Haushalt.



Neben den Personalausgaben werden in der KLR kalkulatorische Bestandteile wie Beihilfen oder Versorgungszuschläge als Personalkosten ausgewiesen.

4.3.5.2 Personalbewertung im Haushalt

Im Haushalt werden die jeweiligen Titel für Personal im jeweiligen Kapitel veranschlagt. Auch das Beschäftigungsvolumen bezieht sich auf das jeweilige Kapitel.

4.4 Tabelle mit Haushaltstitel des Beschäftigungsvolumens

(Die Zweckbestimmung dieser bisherigen Haushaltstitel bleibt auch bei einer Anpassung des Buchungsplans entscheidend für die Zuordnung zum Beschäftigungsvolumen)

HH-Titel	Bezeichnung	Kostenarten	Bezeichnung	KLR Kostenarten PersKo	Bezeichnung
42201	Dienstbezüge planm. Beamte u. Richter	K511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten (einfacher bis höherer Dienst)	K93100000	Personalkosten Beamte
42211	Dienstbezüge von planmäßigen Lehrern	K511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten (einfacher bis höherer Dienst)	K93100000	Personalkosten Beamte
42219	Altersteilzeitzuschläge	K511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten (einfacher bis höherer Dienst)	K93100020	Personalkosten allg. (ATZ, Freistellungsphase PKB)
42219	Altersteilzeitzuschläge	K511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten (einfacher bis höherer Dienst)	K93100000	Personalkosten Beamte



42501	Vergütung der Angestellten	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42502	Vergütung der ständig nur Teilzeit beschäftigter Arbeitnehmer	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42503	Vergütung der ständig nur stundenweise beschäftigter Arbeitnehmer	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42505	Vergütung von befristet beschäftigten Angestellten	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42511	Vergütung von Lehrkräften	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42513	Vergütung der teilzeitbeschäftigten nichtbeamteten Lehrkräfte	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42514	Vergütung der nicht beamteten Teilzeit beschäftigten Lehrkräfte	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42523	nicht verwendet (nur in der Vorbemerkung §8 im Inhaltsverzeichnis)				
42526	Vergütung der nur vorübergehend beschäftigten zur Vertretung an verlässlichen Grundschulen tätigen Teilzeitkräften nicht verbeamteten Lehrkräften	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte
42527	Vergütung der nur vorübergehend zu Vertretungen tätigen teilzeitbeschäftigten nicht beamteten Lehrkräfte	K512000	Vergütung von Angestellten	K93200000	Personalkosten Angestellte



42601	Löhne für Arbeiterinnen und Arbeiter	K513000	Löhne für Arbeiter	K93300000	Personalkosten Arbeiter
42603	Löhne der ständig Teilzeit beschäftigten Arbeiterinnen und Arbeiter	K513000	Löhne für Arbeiter	K93300000	Personalkosten Arbeiter
42910	(nur für Kapitel 0314,0318) Nicht aufteilbare Personalkosten für Angestellte und Arbeiter	K513000	Löhne für Arbeiter	K93000000	Personalkosten allgemein

4.5 Tabelle mit Haushaltstiteln außerhalb des Beschäftigungsvolumens

Die Zweckbestimmung dieser bisherigen Haushaltstitel bleibt auch bei einer Anpassung des Buchungsplans entscheidend für die Zuordnung als Haushaltstitel außerhalb des Beschäftigungsvolumens)

HH-Titel	Bezeichnung	Berechnung:	Kostenarten	Bezeichnung	In Puma berechnet
42701	Beschäftigungsentgelte für Vertretungs- und Aushilfskräfte		514000	Sonstige Beschäftigungsentgelte	nein
42711	Entschädigung für nebenamtliche u. nebenberuflich Tätige		514001	Nebenamtlich Tätige	nein
42721	Entschädigung für nebenamtliche u. nebenberufliche Lehrkräfte		5113	Dienstbezüge d. beamteten Hilfskräfte	nein
42722	Unterrichtsentgelte für Studienreferendarinnen für selbständig erteilten Unterricht		5114002	Studienreferendar	nein
42729	Gestellungsgeld für katechetische Lehrkräfte		5113	Dienstbezüge d. beamteten Hilfskräfte	nein
42205	Dienstbezüge für beamtete Hilfskräfte (auch richterliche)		5113	Dienstbezüge d. beamteten Hilfskräfte	nein



	im Haushalt gleiche Gruppierung wie reguläres Personal, lediglich Ausweis in einer Titelgruppe (zur Kennzeichnung! (Trennung von Personal PKB und TGr-Personal			Titelgruppenpersonal wird nur noch als Projektpersonal verbucht!		nein
	keine Berücksichtigung im Haushalt				noch zu klären (Vorschlag 9er Bereich!)	nein
	keine Berücksichtigung im eigenen Kapitel und eigenen Budget				nicht pagatorische Rechnungsstellung über Fremdleistungen	nein
411..	Aufwendungen für Abgeordnete			5010000	Entschädigung für Abgeordnete	nein
412..	Aufwendungen für ehrenamtlich Tätige			5020000	Entschädigung für ehrenamtlich Tätige	nein
41201	Entschädigung für ehrenamtliche Richterinnen u. Richter			5020000	Entschädigung für ehrenamtlich Tätige	nein
41202	Entschädigung für sonstige ehrenamtlich Tätige			5020000	Entschädigung für ehrenamtlich Tätige	nein
42101	Amtsbezüge Ministerpräsident u. Minister			511000	Entschädigung für Kabinettsmitglieder	nein
42202	Nachversicherung für ausscheidendes Personal				kein separates Aufwandskonto, wird bei den Vergütungen mitgebucht	nein
42207	Kolleggeldpauschalen und Ausgleichsabfindungen				kein separates Aufwandskonto, wird bei den Vergütungen mitgebucht	nein



42208	Ergänzungen des Grundgehalts von Professoren zur Gewinnung u. Erhaltung ausgezeichneter Lehrkräfte			kein separates Aufwandskonto, wird bei den Vergütungen mitgebucht	nein
42241	Anwärterbezüge		5114	Anwärterbezüge	nein
42251	Mehrarbeitsvergütung für Beamte		5112	Dienstbezüge Beamte (nicht getrennt ausgewiesen)	nein
42551	Überstundenvergütung für Angestellte		5120	Vergütung Angestellte (nicht getrennt ausgewiesen)	nein
42651	Mehrarbeits- und Überstundenlöhne für Arbeiter		5130	Löhne Arbeiter	nein
431..	Versorgungsbezüge der Minister		9...	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
432..	Versorgungsbezüge für Beamte		9...	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
432 59	Versorgungsbezüge der entpflichteten Professoren		9..	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
435..	Versorgungsbezüge Angestellte		9..	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
436..	Versorgungsbezüge Arbeiter		9..	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
437..	Versorgungsbezüge nach G 131		9..	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
439..	Sonstige Versorgungsbezüge		9..	Bildung von Pensionsrückstellungen	nein
44102	Beihilfe für Beamte		5210	Beihilfe Beamter	nein
44103	Beihilfe für Angestellte		5220	Beihilfe Angestellter	nein
44104	Beihilfe für Arbeiter		5230	Beihilfe Arbeiter	nein
44105	Beihilfe für Sonstige		5240	Beihilfe Sonstige	nein
44201	Unterstützung aufgrund Unterstützungsgrundsätze		593	Außerordentliche Personalaufw.	nein
44301			593	Außerordentliche Personalaufw.	nein
44601	Beihilfen aufgrund von Beihilfavorschriften		52...	Beihilfe (differenziert nach Ang., Beamter, Arbeiter)	nein



45301	Trennungsgeld für abgeordnete Bedienstete		532001	Trennungsgeld abgeordneter oder versetzter Bediensteter	nein
54311	Trennungsgeld und Ausbildungsbeihilfen		532002	Trennungsgeld Azubis	nein
45903	Gebührenanteile und Pauschentschädigungen für Geschäftszimmeraufwand		601003	Sonstiger Geschäftsbedarf	nein
45905	Prämien im Rahmen des Vorschlagswesens			es wurde hierfür noch keine Kostenart eingerichtet	nein
45959	Vermischte Personalausgaben				nein
459..	Nicht aufteilbare Fürsorgeleistungen				nein
	Globale Mehr- und Minderausgaben für Personalausgaben				
46101	Globale Mehrausgaben für Personalausgaben				nein
46201	Globale Minderausgaben für Personalausgaben				nein
	Entschädigung Zivis				nein
	Kosten ABM-Kräfte				nein

4.6 Zulagentabelle

Zulagennummer	Bezeichnung	Liste
5003	Geldwerter Vorteil/Mitversteuerung als Einmalzahlung	1
5004	Geldwerter Vorteil/Mitversteuerung Unterkunft	1
5005	Gw. Vorteil/Mitversteuerung von Zinersparnissen	1
5008	Gw. Vorteil/Mitversteuerung von Reisekosten	1
5009	Gw. Vorteil/Mitversteuerung Nutzung Dienst-Kfz	1
5026	Gw. Vorteil/Mitversteuerung für Dienstwohnung	1
5040	Mitversteuerung von Bezügen	1
5042	Mitversteuerung von Versorgungsbezügen	1
5044	Mitversteuerung von sonst. Bezügen (1 K.-Jahr)	1
5046	Mitversteuerung von sonst. Bezügen (2 K.-Jahr)	1



5101	Geldwerter Vorteil / Mitversteuerung	1
5104	Geldwerter Vorteil / Mitversteuerung Unterkunft	1
5105	Gw. Vorteil/Mitversteuerung von Zinsersparnissen	1
5107	Geldwerter Vorteil für Gemeinschaftsunterkunft	1
5108	Gw. Vorteil/Mitversteuerung von Reisekosten	1
5109	Gw. Vorteil/Mitversteuerung Nutzung Dienst-Kfz	1
5126	Gw. Vorteil/Mitversteuerung für Dienstwohnung	1
5300	Verminderung des Steuerbruttos der Überzahlung	1
5301	Mitversteuerung einer Nachzahlung (als so. Bezug)	1
5308	Mitversteuerung Reisekosten (nicht ATZ)	1
5311	Geldw.Vorteil/Mitversteuerung (nicht ATZ)	1
6610	Verheiratetenanteil (fikt. für Aufstockung ATZ)	1
6611	Kinderanteil (fikt. für Aufstockung ATZ)	1
6612	Verheiratetenanteil (fikt. für Aufstockung ATZ) negativ	1
6613	Kinderanteil (fikt. für Aufstockung ATZ) negativ	1
6614	Korr. Zuwendung (fikt. für Aufstockung ATZ)	1
6615	Korr. Zuwendung (fikt. für Aufstockung ATZ)	1
0183	Kindergeld (bis 31.12.95 siehe 6550)	1
0230	Sachbezug (Geldwerter Vorteil)	1
5001	Geldwerter Vorteil / Mitversteuerung	1
1532	Stellenzulage für Professoren als Richter R1 (VB Nr. 5 BBesO C)	2
1533	Stellenzulage für Professoren als Richter R2 (VB Nr. 5 BBesO C)	2
1602	Stellenzulage im Marinebereich (Bordverwendung)	2
1634	Stellenzulage für fliegendes Personal - 368,13 € (VB Nr. 6 (1) b BBesO A u. B)	2
1636	Stellenzulage für fliegendes Personal - 294,50 € (VB Nr. 6 (1) c BBesO A u. B)	2
1810	Stellenzulage für vollzugspolizeiliche Aufgaben (ab dem 2. Dienstjahr) (ohne Prüfung der Dienstzeit)	2
1810	Stellenzulage für vollzugspolizeiliche Aufgaben (ab dem 2. Dienstjahr) (ohne Prüfung der Dienstzeit)	2
1811	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG § 1 (1) Nr.1	2
1813	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 3b	2
1814	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 4b	2
1815	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 2	2
1816	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 3a	2
1817	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 4a	2



1818	Allgemeine Zulage für Lehrkräfte im Hochschulbereich	2
1830	Stellenzulage für Beamte in der Hochschulleitung §43 BBesG	2
1831	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 1(nicht rgf.)	2
1834	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 4b (nicht rgf.)	2
1835	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 2 (nicht rgf.)	2
1837	Stellenzulage für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen §78 BBesG Nr. 4a (nicht rgf.)	2
1850	Oberstbehördliche Stellenzulage	2
1870	Tarifzulage (vermindert)	2
1873	Tarifzulage VGS (Kombiverträge)	2
1881	Stellenzulage bei den Sicherheitsdiensten § 2 TV über Zulagen an Angestellte/Arbeiter (VBL-frei) -alt-	2
2002	Amtszulage A2 Fußnote 1	2
2006	Amtszulage A2 Fußnote 3	2
2010	Amtszulage A3 Fußnote 1	2
2012	Amtszulage A3 Fußnote 2	2
2014	Amtszulage A3 Fußnote 5	2
2015	Amtszulage A3 Fußnote 7	2
2016	Amtszulage A4 Fußnote 1	2
2018	Amtszulage A4 Fußnote 2	2
2020	Amtszulage A4 Fußnote 4	2
2021	Amtszulage A4 Fußnote 5	2
2022	Amtszulage A5 Fußnote 3	2
2024	Amtszulage A5 Fußnote 4	2
2026	Amtszulage A5 Fußnote 6	2
2028	Amtszulage A6 Fußnote 6	2
2038	Amtszulage A9 Fußnote 3	2
2040	Amtszulage A9 Fußnote 6	2
2044	Amtszulage A12 Fußnote 7	2
2046	Amtszulage A12 Fußnote 8	2
2050	Amtszulage A13 Fußnote 7	2
2052	Amtszulage A13 Fußnote 11	2
2054	Amtszulage A13 Fußnote 12	2
2056	Amtszulage A13 Fußnote 13	2
2060	Amtszulage A14 Fußnote 5	2



2062	Amtszulage A15 Fußnote 7	2
2068	Amtszulage R1 Fußnote 1	2
2070	Amtszulage R1 Fußnote 2	2
2072	Amtszulage R2 Fußnote 3	2
2074	Amtszulage R2 Fußnote 4	2
2076	Amtszulage R2 Fußnote 5	2
2078	Amtszulage R2 Fußnote 6	2
2084	Amtszulage R2 Fußnote 10	2
2086	Amtszulage R3 Fußnote 3	2
2090	Stellenzulage C2 Fußnote 1	2
2094	Amtszulage Leiter unterer Verwaltungsbehörden VB Nr. 21 S.2 BBesO A u. B	2
2302	Amts-/Stellenzulage zu A14 LBesO Fußnote 1	2
2304	Amtszulage A12 LBesO Fußnote 2	2
2306	Amtszulage A13 LBesO Fußnote 2	2
2308	Amts-/Stellenzulage zu A12 LBesO Fußnote 3	2
2310	Amtszulage A14/A15 LBesO Fußnote 3	2
2312	Amtszulage A16 LBesO Fußnote 3	2
2314	Amtszulage A13 LBesO Fußnote 5	2
2316	Amtszulage A13 LBesO Fußnote 7	2
2318	Amts-/Stellenzulage zu A13 LBesO Fußnote 8	2
2320	Amtszulage A9 LBesO Fußnote 1	2
2322	Amtszulage B9 LBesO Fußnote 1	2
2324	Amts-/Stellenzulage zu A13 LBesO Fußnote 1	2
2325	Amts-/Stellenzulage zu A14 LBesO Fußnote 1 (nicht rgf.)	2
2326	Amtszulage A10 LBesO Fußnote 2	2
2328	Amtszulage A11 LBesO Fußnote 2	2
2329	Amts-/Stellenzulage zu A13 LBesO Fußnote 8 (nicht rgf.)	2
0256	Tarifzulage (manuell)	2
5516	Anwärtersonderzuschlag § 63 BBesG	3
5521	Anwärtersonderzuschlag § 63 BBesG (6.BesÄndG)	3
5570	Nachzahlung Familienzuschlag für Kläger bis 1998	3
6201	Kindererhöhungsbetrag (Besitzstand)	3
6301	Kindererhöhungsbetrag im Sozialzuschlag (MTW)	3
6823	Ortszuschlag-Verheiratetenbestandteil	3
6824	Ortszuschlag-Kinderbestandteil	3
6825	Kinderanteil im Familienzuschlag/Erhöhungsbetrag	3



6826	Kinderanteil im Familienzuschlag/Erhöhungsbetrag -nur für emeritierte Professoren-	3
0211	Ortszuschlag-Verheiratetenbestandteil	3
0212	Ortszuschlag-Kinderbestandteil (siehe auch 6824)	3
0284	Verheiratetenzuschlag	3
1730	Angestellten-/Beamtenvertretung 14% der AGV	4
1750	Angestellten-/Beamtenvertretung 10% der AGV	4
4340	Zulage für höherwertige Funktion im Beitragsgebiet (§5 2. BesÜV)	4
5510	Zuschuss zum Grundgehalt für Professoren nach altem Recht (nicht rgf.)	4
5512	Sonderzuschuss zum Grundgehalt für Professoren nach altem Recht (rgf.)	4
5513	Sonderzuschuss zum Grundgehalt für Professoren nach altem Recht (nicht rgf.)	4
5519	Anwärtersonderzuschlag zu 50 %	4
5525	Sonderzuschlag § 72 BBesG (i.d.F.d.6.BesÄndG)	4
5810	Zuschuss zum Grundgehalt für Professoren nach neuem Recht (nicht rgf.)	4
5812	Sonderzuschuss zum Grundgehalt für Professoren nach neuem Recht (rgf.)	4
5813	Sonderzuschuss zum Grundgehalt für Professoren nach neuem Recht (nicht rgf.)	4
5820	Ergänzung des Grundgehalts und Spitzenbeträge der emeritierten Professoren (LBesOH)	4
5830	Zuschüsse zum Grundgehalt für emeritierte Professoren (LBesOH)	4
6522	Persönliche Zulage/Höherwertige Tätigkeit (mit Berücks. JAE-Grenze)	4
6524	Angestellten-/Beamtenvertretung 10% der AGV	4
6526	Höherwertige Tätigkeit/Lohngruppenvertretung	4
0115	Ausgleichszulage für höherwertige Tätigkeit	4
0164	Grundbezug	4
0185	Krankengeldzuschuss (sv-frei)	4
6560	Vermögenswirksame Leistungen	5
6561	Vermögenswirksame Leistungen	5
6504	(Sonder)-Zuwendung (manuelle Eingabe zv-frei)	6
6505	Zuwendung (zv-pflichtig)	6
4387	Mehrarbeit Theater MTArb	7
0202	Mehrarbeitsvergütung ggf. Umbuchung eingeben	7
4365	Reisekosten (umzubuchen) Umbuchung eingeben 3)	8
5890	Zuschlag zum Kindergeld §11a BKGG a.F. Umbuchung nach Kap. 1302 Titel 68119-2	8
6322	Abfindung Rationalisierungsschutz TV (steuerfrei)	8
6324	Abfindung Rationalisierungsschutz TV (steuerpflichtig)	8



6502	Urlaubsgeld	8
6506	Sterbegeld (steuerpflichtig) sonstiger Bezug	8
6507	Sterbegeld (steuerfrei)	8
6603	Übergangsgeld (steuerfrei)	8
6604	Übergangsgeld (steuerpflichtig-sonst.B.)	8
6609	Nachzahlung bei vorzeitiger Beendigung ATZ/§ 9Abs. 3 TV ATZ (mehrjähriger sonstiger Bezug)	8
6805	Überzahlung außerhalb der Historik des Personalfalles	8
6806	Nachzahlung außerhalb der Historik des Personalfalles	8
6816	SV-Pflicht aus Nachversicherung VBL	8
7900	Überzahlung Bruttobezüge	8
7901	Überzahlung Bruttobezüge -nur für emeritierte Professoren-	8
7910	Überzahlung steuerfreier Bezüge	8
0100	Abfindung (steuerfrei)	8
0101	Abfindung (steuerpflichtig, da über Höchstbetrag § 3)	8
0176	Jubiläumswendung (tariflich, gesetzlich)	8
0177	Jubiläumswendung (als sonstiger Bezug)	8
0236	Sonstiger Bezug (zu einem Kalenderjahr)	8
0280	Urlaubsabgeltung	8
0281	Urlaubsabgeltung (steuerfrei)	8
2501	Erschwerniszulage für Tauchertätigkeit	9
2502	EZul für Räumen u. Vernichten von Munition	9
2504	EZul für Tätigkeit an Antennen/Antennenträgern	9
2505	EZul für Tätigkeit an Geräten des Wetterdienstes	9
2506	Erschwerniszulage für Klimaerprobung	9
2510	Wechselschichtzulage (102,26 EUR) -§20 Abs.1 EZulV	9
2511	Schichtzulage (61,36 EUR) -§20 Abs.2a EZulV	9
2512	Schichtzulage (46,02 EUR) -§20 Abs.2b EZulV	9
2513	Schichtzulage (35,79 EUR) -§20 Abs.2c EZulV	9
2514	Wechselschichtzulage (manuelle Eingabe) -§20 Abs.1 EZulV	9
2515	Schichtzulage (manuelle Eingabe) -§20 Abs.2 EZulV	9
2516	EZul für die Pflege Schwerbrandverletzter	9
2519	Erschwerniszulage im Seuchenbetrieb der BVT	9
2558	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (mit Berücks. JAE-Grenze)	9
2559	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (mit Berücks. JAE-Grenze)	9



2560	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (mit Berücks. JAE-Grenze)	9
2561	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (mit Berücks. JAE-Grenze)	9
2562	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (mit Berücks. JAE-Grenze)	9
2563	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (mit Berücks. JAE-Grenze)	9
2564	Erschwerniszulage § 33 BAT (Tagessätze und Auszubildende)	9
2610	Wechselschichtzulage (102,26 EUR) -§33a Abs.1 BAT	9
2611	Schichtzulage (61,36 EUR) -§33a Abs.2,U.Abs.1 a BAT	9
2612	Schichtzulage (46,02 EUR) -§33a Abs.2,U.Abs.1 b BAT	9
2613	Schichtzulage (35,79 EUR) -§33a Abs.2,U.Abs.1 b BAT	9
2614	Wechselschichtzulage (manuelle Eingabe) -§33a Abs.1 BAT	9
2615	Schichtzulage (manuelle Eingabe) -§33a Abs.2 BAT	9
2616	EZul für die Pflege Schwerbrandverletzter	9
2810	Erschwerniszulage nach der EZulV (steuer- u. SV-frei)	9
2820	Erschwerniszulage nach der EZulV (steuer- u. SV-pflichtig)	9
2825	Erschwerniszulage nach §33 BAT Abs.1 u.6 Buchst. c (ohne Berücks. JAE-Grenze)	9
2835	Nachtw. Schichtzulage SR 2b Nr.5 Abs. 2 II 2a MTArb	9
2910	Wechselschichtzulage (102,26 EUR - ohne tageweise Kürzung)	9
2911	Schichtzulage 61,36 EUR - ohne tageweise Kürzung)	9
2912	Schichtzulage (46,02 EUR - ohne tageweise Kürzung)	9
2913	Schichtzulage (35,79 EUR - ohne tageweise Kürzung)	9
2914	Wechselschichtzulage (manuell) - keine Beamten	9
4341	Ausbleibezulage SR 2b Nr.9 MTArb 3 – 6 Stunden Umbuchung eingeben 3)	9
4342	Ausbleibezulage SR 2b Nr.9 MTArb 6 - 12 Stunden Umbuchung eingeben 3)	9
4343	Ausbleibezulage SR 2b Nr.9 MTArb über 12 Stunden Umbuchung eingeben 3)	9
4344	Auswärtszulage SR2f I Nr. 7Abs.2 BAT/SR 2c Nr.10 Abs. 1d) MTArb 3 - 6 Std. Umbuchung eingeben 3)	9
4345	Auswärtszulage SR2f I Nr. 7Abs.2 BAT/SR 2c Nr.10 Abs. 1d) MTArb 6 - 12 Std. Umbuchung eingeben 3)	9
4346	Auswärtszulage SR2f I Nr. 7Abs.2 BAT/SR 2c Nr.10 Abs. 1d) MTArb über 12 Std. Umbuchung eingeben 3)	9
4361	Ausgleich Wochenfeiertag/ Feiertagsausgleich § 15 Abs. 6 BAT	9
4381	Garantiestunden § 17 MTArb	9
4382	Sonstige unständige Bezüge	9



4383	Überstunden BAT/Mehrarbeit MTArb	9
4384	Mehrarbeit MTArb/Zeitzuschlag	9
4385	Nacharbeit 25 v.H. der Lohnstufe 1 (MTW)	9
0300	Zeitzuschlag für spezielle Tage/Zeiten (stfr.)	9
0301	Zeitzuschlag für spezielle Tage/Zeiten (stpfl.)	9
1558	Außendienstzulage in der Steuerverwaltung (MD)	
1559	Außendienstzulage in der Steuerverwaltung (GD)	
1570	Funktionszulage Schichtführer (8,0 % der AGV der VergGr VII)	
1571	Funktionszulage Schichtführer (7,5 % der AGV der VergGr VIII)	
1572	Funktionszulage Schreibdienst (8,0 % der AGV der VergGr VII)	
1573	Funktionszulage Schreibdienst (8,0 % der AGV der VergGr VIII)	
1574	Vorarbeiterzulage 8,0 % (Besitzstand) § 3 Abs. 1 TV über das Lohngruppenverzeichnis zum MTArb	
1575	Vorhandwerkerzulage 12,0 % (Besitzstand) § 3 Abs. 1 Unterabs. 2 TV über das Lohngruppenverzeichnis zum MTArb	
1786	Funktionszulage für Maschinenbuchhalter (8% Anfangsgrundvergütung VergGr VII)	
1801	Vorarbeiterzulage für Waldarbeiter 5% Lohnstufe I	
1802	Vorarbeiterzuschlag für Waldarbeiter (stundenweise)	
1803	Ausgleichszulage für Technikerzulage §9 Abs. 2 TV	
1804	Funktionszulage für Schichtführer Funkfernsehreibdienst 8% AGV VergGr VII BAT	
1805	Funktionszulage für Datenerfasser b. Finanzämtern 8% AGV VergGr VII BAT	
1806	Funktionszulage bei Gerichten 5% AGV VergGr VIb BAT	
1807	Funktionszulage für Datenerfasser b. Finanzämtern 8% AGV VergGr VIII BAT	
1820	Widerrufliche Zulagen für Lehrkräfte	
1823	Individuelle Vollzugszulage in JVE und Psych. Krankenanstalten (zvpflichtig) -"Gitterzulage"	
1824	Individuelle Vollzugszulage in JVE und Psych. Krankenanstalten (zv-frei) - "Gitterzulage"	
1840	Fliegerzulage an Polizeivollzugsbeamte	
1860	Zulage f. Angestellte im Sozial- u. Erziehungsdienst	
1861	Zulage f. Angestellte im Pflegedienst (mit JAE-Grenze)	
1862	Zulage f. Angestellte im Pflegedienst (ohne JAE-Grenze)	
1865	Zulage für technische Mitarbeiter 2,5 % St1 LG 8	
1866	Zulage für technische Mitarbeiter 2,5 % St1 LG 8a	
1867	Haumeisterzulage f. Waldarbeiter	



1868	Haumeisterzulage 5% der Lohnstufe 1des MTL für Waldarbeiter	
1871	Persönliche Zulage für Lehrkräfte (abzubauen)	
1872	Funktionszulage im Schreibdienst (manuell)	
1885	Bordmusterungszulage	
2574	Erschwerniszulage im Krankenpflagedienst(15,34 EUR)	
2576	Erschwerniszulage im Krankenpflagedienst (46,02 EUR)	
2578	Erschwerniszulage im Krankenpflagedienst (61,36 EUR)	
2582	EZul besondere polizeiliche Einsätze/Verdeckte Ermittler	
2590	Zulage für fiktive Erschwernisse usw. für ATZ (ZV = S)	
2591	Zulage für fiktive Erschwernisse usw. für ATZ (ZV=R)	
2592	Negative Zulage für fiktive Erschwernisse usw. für ATZ (ZV=S)	
2593	Negative Zulage für fiktive Erschwernisse usw. für ATZ (ZV=R)	
2594	Durchschnittliche steuerfreie Zulagen u.a. bei ATZ	
2601	Erschwerniszulage für Tauchertätigkeit	
2602	Ezul für Räumen und Vernichten von Munition (VBL-pflicht.)	
2604	EZul für Tätigkeit an Antennen/Antennenträgern	
2605	EZul für Tätigkeit an Geräten des Wetterdienstes	
2606	Erschwerniszulage für Klimaerprobung	
2619	Erschwerniszulage im Seuchenbetrieb der BVT	
2674	Erschwerniszulage im Krankenpflagedienst (15,34 EUR)	
2676	Erschwerniszulage im Krankenpflagedienst (46,02 EUR)	
2678	Erschwerniszulage im Krankenpflagedienst (61,36 EUR)	
2812	Bordzulage nach § 23b EZulV analog	
2830	Theaterbetriebszulage SR 2k zum BAT Stufe I (8 % der EGV)	
2831	Theaterbetriebszulage SR 2 k zum BAT Stufe II (60% der jeweiligen Stufe I)	
2832	Kampfmittelbeseitigungszulage f. Luftbildauswerter	
2833	Kampfmittelbeseitigungszulage f. entf. chem. Kampfstoffe (VBL-frei)	
2834	Kampfmittelbeseitigungszulage f. entf. chem. Kampfstoffe (VBL-pf.)	
2836	Lohnzuschlag Taucherszulage §29 MTArb	
2837	Sonderzulage f. Kranführer u. Kranschichtf. Nds. Hafenamt Brake	
2838	Sonderprämie für Bombenentschärfung	
2839	Ezul für Räumen und Vernichten von Munition (VBL-frei)	
2840	Sonstige Erschwerniszulage nach §33 BAT	
2841	Gefahrenzulage Kampfmittelbeseitigung für Angestellte (VBL-pflicht.)	
2842	Gefahrenzulage Kampfmittelbeseitigung für Angestellte (VBL-frei)	
2843	Gefahrenzulage Kampfmittelbeseitigung für Arbeiter (VBL-pflicht.)	



2844	Gefahrenzulage Kampfmittelbeseitigung für Arbeiter (VBL-frei)	
2846	Bordwache	
3000	Leistungszulage im Schreibdienst BAT VII (Prot. Not. 4)- über 48.000 Anschläge -mit maschineller Anrechnung	
3002	Leistungszulage im Schreibdienst BAT VIII (Prot. Not. 7)- über 29.000 Anschläge -mit maschineller Anrechnung	
3301	Leistungszulage im Schreibdienst BAT VII (Prot. Not. 4)-über 38.000 Anschläge	
3302	Leistungszulage im Schreibdienst BAT VIII (Prot. Not. 7)- über 29.000 Anschläge	
3303	Leistungszulage Schreibkräfte (manuell)	
3304	Leistungszulage im Schreibdienst BAT VII (Prot. Not. 4)-über 38.000 Anschläge -mit maschineller Anrechnung	
3305	Leistungszulage für Protokollführer	
3306	Leistungszulage für Grundbucheintragungen	
3308	Funktionszulage Schreibdienst 8% AGV VergGr VIII zur Hälfte	
3309	Funktionszulage Schreibdienst 8% AGV VergGr VII zur Hälfte	
3310	Zulage für Sekret. im Ministerbüro	
3315	Leistungszulage für Protokollführer -mit maschineller Anrechnung	
3316	Leistungszulage für Grundbucheintragungen -mit maschineller Anrechnung	
3800	Bewährungszulage 5%	
3801	Bewährungszulage Schreibdienst 8% AGV d.VG VIII	
3802	Bewährungszulage 6%	
3805	Bewährungszulage 7,5%	
3806	Bewährungszulage 8%	
3808	Bewährungszulage 9%	
3809	Bewährungszulage 9,5%	
3810	Bewährungszulage 10%	
3811	Bewährungszulage Vc zur Hälfte	
3812	Persönliche Zulage IVb zur Hälfte	
4003	Aufwandsentschädigung steuerfrei Umbuchung eingeben)	
4040	Lehrzulagen f. Ausbildungsleiter (steuer- u. SV-frei)	
4041	Lehrzulagen f. Ausbildungsleiter (steuer- u. SV-pflichtig)	
4310	Dienstkleidungszuschuss für Forstverwaltung Umbuchung auf Titel 51101; bei EPL 09 auf 51402; bei EPL 10 auf 51113	
4311	Dienstkleidungszuschuss für Justizverwaltung Umbuchung auf Titel 51101	
4312	Dienstkleidungszuschuss Umbuchung auf Titel 51101; bei EPL 09 auf 51402; bei EPL 10 auf 51113	



4313	Dienstkleidungszuschuss in besonderer Höhe Umbuchung auf Titel 51101; bei EPL 09 auf 51402; bei EPL 10 auf 51113	
4315	Hausdienstvergütung im Justizbereich (mit JAE-Grenze)	
4316	Hausdienstvergütung im Justizbereich (ohne JAE-Grenze)	
4320	Reisekostenpauschale für Fischereiverwaltung Umbuchung eingeben	
4325	Forstzulage für Waldarbeiter	
4326	Wegegeld für Auszubildende zum Waldarbeiter	
4328	Zuwendung f. Bekleidungsmehraufwand bei Spielbanken	
4330	Aufwandsentschädigung in der Steuer-/Justizverwaltung	
4331	Wegegeld (EURO) Nr.5b SR 2i /Nr.11 SR 2a MTArb Umbuchung eingeben 3)	
4332	Wegegeld (DM) Nr.5b SR 2i /Nr.11 SR 2a MTArb Umbuchung eingeben 3)	
4333	Zehrgeld Nr. 5g bb SR 2i MTArb Umbuchung eingeben	
4334	Wegegeld/Zehrgeld	
4335	Aufwandsentschädigung für Telearbeit	
4336	Zapfenplückerzuschlag für Waldarbeiter	
4337	Windwurfzuschlag für Waldarbeiter	
4338	Motorsägenzuschlag für Windwurfaufarbeitung	
4347	Entschädigung für Dienstreisen SR zu §38 MTArb	
4350	Sonstige Aufwandsentschädigung §5 LbesG	
4353	Streckenzulage SR 2b Nr.13 Abs. 1c MTArb Umbuchung eingeben 3)	
4354	Fahrradentschädigung Umbuchung eingeben 3)	
4355	Wegstreckenentschädigung (DM) SR 2b Nr.13 Abs. 3 Satz 2 MTArb Umbuchung eingeben 3)	
4356	Wegstreckenentschädigung (EURO) SR 2b Nr.13 Abs. 3 Satz 2 MTArb Umbuchung eingeben 3)	
4360	Lehrzulagen für hauptamtliche Lehrkräfte an ständ. Schulungseinrichtungen	
4363	Dienstreiseentschädigung § 43 BAT	
4364	Reisezeitvergütung 2/3 SR 2b Nr.9 UnterAbs.7 MTArb Umbuchung eingeben 3)	
4367	Entschädigung Wege-/Fahrgeld f. Waldarbeiter	
4368	Entschädigung Domänenaufs./ Schleusen-/Dünen-/Buschwärter	
4369	Entschädigung für Deichvögte	
4370	Dienstkleidungszuschuss in der Justizverwaltung Umbuchung auf Titel 51101	
4371	Motorsägen-/Werkzeugentschädigung f. Waldarbeiter	
4372	Motorsägenentschädigung 1 für Waldarbeiter	
4373	Motorsägenentschädigung 2 für Waldarbeiter	
4374	Motorsägenentschädigung 4 für Waldarbeiter	



4375	Motorsägenentschädigung 25 für Waldarbeiter	
4376	Motorsägenentschädigung 26 für Waldarbeiter	
4378	Motorsägenentschädigung 28 für Waldarbeiter	
4380	Pauschalentschädigung Nr.4a SR 2a i.V.m. § 17 MTArb	
5356	Entschädigung Bühnen f. Dienst auf offener Szene	
5502	Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	
5518	Erstattung von Beiträgen zur Krankenversicherung	
5540	Auslandszuschlag § 55 BBesG	
5541	Kaufkraftausgleich § 54 BBesG	
5542	Auslandskinderzuschlag § 56 BBesG	
5543	Mietzuschuss § 57 BBesG	
5560	Altersteilzeitzuschlag nach § 1 ATZV	
5562	ÜSt-Pauschale für ATZ in Arbeitsphase	
5563	ÜSt-Pauschale für ATZ in Arbeitsphase > 2 Jahre	
5566	Aufstockung Arbeitsentgelt § 5 Abs.1-3 Nr.1 TV-ATZ	
5840	Verwendungseinkommen für emeritierte Professoren	
5850	Zuschlag zum Urlaubslohn für ABM-Kräfte	
5851	Beköstigungszulage SR 2 f I Nr. 7/ SR 2c Nr.10 BAT Umbuchung eingeben 3)	
5852	Jobgelder Hafenslotsen Cuxhaven	
5853	Theaterbetriebszuschlag 22 % (40 WoStd.) LG 1 – 5a	
5854	Theaterbetriebszuschlag 13 % (40 WoStd.) LG 1 – 5a	
5855	Theaterbetriebszuschlag 22 % (44,5 WoStd.) LG 1 – 5a	
5856	Theaterbetriebszuschlag 13 % (44,5 WoStd.) LG 1 – 5a	
5857	Theaterbetriebszuschlag 22 % (38,5 WoStd.) LG 1 – 5a	
5858	Theaterbetriebszuschlag 13 % (38,5 WoStd.) LG 1 – 5a	
5860	Außertarifl., widerrufl. Lohnzuschlag an Facharb. d. Uni Hannover	
5861	Lohnsicherungszul. b. Leistungsminderung n. § 37 MTArb	
5862	Lohnzuschlag Theater u. Bühnen § 29 MTArb	
5863	Erstattungsbetrag f. Kost u. Wohnung f. Auszubildende	
5864	Fiktiver Auf-/Zuschlag z. Urlaubsverg./-lohn b. Wehr-/Ersatzdienst	
5865	Zuschlag z. Urlaubs-/Krankenlohn Abendpers. Staatstheater	
5866	Manueller Zuschuss § 257 Abs.2 SGB V	
5870	Pauschaler Lohnzuschlag für Auszubildende	
5871	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. I	
5872	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. II	
5873	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. III	



5874	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. IV	
5875	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. V	
5876	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. VI	
5877	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. VII	
5878	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. VIII	
5879	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. IX	
5880	Lohnzuschlag §29 MTArb Zuschl.Gr. X	
5881	Lohnzuschlag Gesundheitswesen F.Katalog Nr.2a	
5882	Lohnzuschlag Gesundheitswesen F.Katalog Nr.2b	
5883	Lohnzuschlag Gesundheitswesen F.Katalog Nr.12	
5884	Lohnzuschlag Gesundheitswesen F.Katalog Nr.22	
5885	Lohnzuschlag Polizeiverwaltung L.Katalog Nr.2	
5886	Lohnzuschlag Polizeiverwaltung L.Katalog Nr.4	
5887	Individueller Lohnzuschlag § 29 MTArb	
5895	Beschaffungsbeihilfe für Motorsägen mit Katalysator	
5953	Theaterbetriebszuschlag 22 % (40 WoStd.) LG 6 - 9	
5954	Theaterbetriebszuschlag 13 % (40 WoStd.) LG 6 - 9	
5955	Theaterbetriebszuschlag 22 % (44,5 WoStd.) LG 6 – 9	
5956	Theaterbetriebszuschlag 13 % (44,5 WoStd.) LG 6 – 9	
5957	Theaterbetriebszuschlag 22 % (38,5 WoStd.) LG 6 - 9	
5958	Theaterbetriebszuschlag 13 % (38,5 WoStd.) LG 6 - 9	
5959	Theaterbetriebszuschlag (manuell)	
6002	Ausgleichszulage nach §13 (3) Satz 1 BBesG a.F. (Besitzstandswahrung)	
6004	Ausgleichszulage nach §13 (3) Satz 3 BBesG a. F. (Rechtsstandswahrung)	
6012	Überleitungszulage nach Art. IX §11 2.BesVNG	
6016	Überleitungszulage Art. 14 § 1 ReformG	
6020	Zulage für die Wahrnehmung eines höherwertigen Amtes	
6023	Ausgleichszulage §13 (1) BBesG n.F. (ohne Minderung)	
6025	Ausgleichszulage §13 (1) BBesG n.F. (mit Minderung)	
6027	Ausgleichszulage §13 (2) BBesG n.F. (mit Minderung) ab 01.01.99 ggf. für entfallene 406	
6036	Ausgleichszulage § 81 (1) BBesG	
6038	Zulage § 72a Abs. 1 BBesG	
6041	Ausgleichszulage § 81 BBesG (zv-pflicht.)	
6042	Ausgleichszulage § 81 BBesG (zv-frei)	
6045	Ausgleichszulage § 83 Abs.1 BBesG (West)	



6310	Kolleggeldpauschalen und Ausgleichsabfindungen (LBesOH) - nicht für emeritierte Professoren-	
6315	Ausgleichszulage für Professoren Art. X §5Abs.3 des 2.BesVNG	
6320	Ausgleichszulage für frühere Soldaten (§11a SVG)	
6330	Ausgleichszulage gem. Art.6 §2 d. Gesetzes zur Neufassung d. Nds. BesG	
6335	Persönliche Besitzstandszulage im JVD (VBL-pfl.)	
6336	Persönliche Besitzstandszulage im JVD (VBL-frei)	
6340	Persönliche Zulage § 6 TV über den Rationalisierungsschutz für Angestellte	
6341	Persönliche Zulage § 6 TV über den Rationalisierungsschutz für Arbeiter	
6342	Ausgleichszulage für Serviceeinheiten der Justiz (§ 2 Nr. 2 TV zur Änderung der Anlage 1a BAT- Übergangsregelung)	
6350	Ausgleichszulage § 11MuSchG	
6355	Besitzstandszulage §7 Pkw-Fahrer TV	
6360	Allg. Besitzstandszulage Wasser- u. Schifffahrtsverwaltung	
6376	Überleitungszulage Art.I § 2 Abs.2 ÄndG Nds.BesG	
6518	Besitzstandszulage PKW-Fahrer	
6520	Persönliche Zulage §6 Pkw-Fahrer TV	
6530	Sonstige Zulage (steuer-/sv- und zv-frei)	
6532	Sonstige Zulage (Steuer- und svpfl., zv-frei) (wird bei ATZ nicht berücksichtigt)	
6533	Sonstige Zulage (Steuer- und svpfl., zv-frei) (wird bei ATZ berücksichtigt)	
6534	Sonstige Zulage (steuerpflichtig, sv- und zv- frei)	
6536	Sonstige Zulage (steuer-/sv-/zv-pflichtig) rgf.	
6538	Außertarifliche Zulage (mit Berücksicht. JAE-Grenze)	
6550	Kindergeld (nach altem Recht) Umbuchung nach Kap. 1302 Titel 68119-2	
6595	Unfallausgleich 90 v. H. MdE (Bund) Umbuchung beachten	
6599	Versorgungsausgleich (vom Gericht festgesetzt)	
6810	Sonstige Zulage (steuer- und sv-pflichtig, bei Zuwendung zu berücksichtigen)	
6811	Sonstige Zulage st-/sv-pfl. (bei Zuwendung zu berücksichtigen) -nur für emeritierte Professoren-	
6815	Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung (RVO)	
6820	Prämie für Verbesserungsvorschläge Umbuchung eingeben	
6822	Persönliche Zulage/Höherwertige Tätigkeit (ohne Berücks. JAE-Grenze)	
6830	Persönliche Zulage für Lehrer (b. JAE-Grenze berücks.)	
6831	Persönliche Zulage für Lehrer (nicht b. JAE-Grenze berücks.)	
6834	Sonstige Zulage (steuerpfl., sv-pfl.,zv-frei)	
6835	Persönliche Zulage für Waldarbeiter	



6836	Außertarifliche Zulage (mit Berücksichtigung JAE-Grenze)	
6837	Sonstige Zulage (Steuer-/sv- und zv-pfl.)	
6838	Sonstige Zulage (Steuer-/sv- und zv-frei) pfändbar	
6839	Arbeitsversuch / Wiedereingliederung	
6840	Vertretung § 9 Abs. 4 S.2 MTArb	
6854	Zulage Abendpersonal an Theatern und Bühnen	
6855	Grundlage Soz. Beitrag Praktikanten ohne Entgelt	
6860	Vergütung teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte bei Klassenfahrten (Erlass des MK vom 07.10.2002)	
6863	Einmalzahlung für Gärtner bei der LaWiKa	
6876	Jubiläumsszuwendung (während ATZ)	
7810	Bezügekürzung	
7811	Bezügekürzung -nur für emeritierte Professoren-	
7820	Kürzung wegen Heilfürsorgeanspruch	
7830	Kürzung für Unterkunft (Auszubildende)	
7831	Kürzung für Verpflegung (Auszubildende)	
7832	Kürzung für Unterkunft + Verpflegung (Auszubildende)	
7833	Kürzung wegen Gewährleistung Versorgungsanw.	
0195	Aufstockung RV auf 90% (§5 Abs.4 TV-ATZ)	
0196	Aufstockung RV auf 90 % (§ 5 Abs. 4 TV ATZ)	
0208	Nebentätigkeit (Zuw, JAE, DW-wirks)	
0277	Unfallausgleich nach §35 BeamtVG (manuell)	
4401	Verg. für nebenamtl./geringfügig beschäftigte Lehrkräfte (stfr.)	
4402	Verg. für nebenamtl./geringfügig beschäftigte Lehrkräfte (stpfl. Mit Übungsleiterfreibetrag)	
4403	Verg. für nebenamtl./geringfügig beschäftigte Lehrkräfte (stpfl.)	
4405	Vergütung von Lehraufträgen	
4408	Vergütung von studentischen Hilfskräften	
4411	Vergütung von wissenschaftlichen Hilfskräften	
4414	Pauschallohn an das Abendpersonal an Theatern	
4421	Vergütung der Hilfskräfte (stfr.)	
4422	Vergütung der Hilfskräfte (stpfl. Mit Übungsleiterfreibetrag)	
4423	Vergütung der Hilfskräfte (stpfl.)	
4426	Vergütung der Übungsleiter	
4431	Vergütung der stundenweise beschäftigten Lehrkräfte	
4441	Vergütung für Tätigkeiten an der verlässlichen Grundschule	



4.7 Überleitung von Personalkosten zwischen den Kontenklassen 9 und 5

Konto der KLR	Bezeichnung	Konto für HHU	Bezeichnung
930000	Kalk. Personalkosten allgemein (PKB-relevant) (nur für VB's relevant, welche keine HH-Differenzierung nach Beamten, Angestellten und Arbeiter haben)	514000	Sonstige Beschäftigungsentgelte
930010	Kalk. Personalkosten allgemein (Altersteilzeit Grundgehalt für Freistellungsphase PKB-relevant)	514000	Sonstige Beschäftigungsentgelte
930020	Kalk. Personalkosten allgemein (Altersteilzeitzuschlag Freistellungsphase PKB-relevant)		wird z.Zt. nicht ausgewiesen
930030	Kalk. Personalkosten Zulagen und Zuschläge allgemein (PKB-relevant)	514000	Sonstige Beschäftigungsentgelte
930040	Kalk. Sonstige Personalkosten allgemein (nicht PKB relevant)	514000	Sonstige Beschäftigungsentgelte
930050	Kalk. Personalbezogene Sachausgaben (nicht PKB relevant)	532000	Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen (allg.)
931000	Kalk. Personalkosten Beamte (PKB-relevant)	511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten und Richter (allgemein)
931010	Kalk. Personalkosten Beamte (Altersteilzeit Grundgehalt für Freistellungsphase PKB-relevant)	511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten und Richter (allgemein)
931020	Kalk. Personalkosten Beamte (ATZ-Zuschlag Freistellungsphase PKB-relevant)		wird z.Zt. nicht ausgewiesen
931030	Kalk. Personalkosten Zulagen und Zuschläge Beamte (nicht PKB)	511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten und Richter (allgemein)
931040	Kalk. Sonstige Personalkosten Beamte (nicht PKB relevant)	511200	Dienstbezüge der planmäßigen Beamten und Richter (allgemein)
931050	Kalk. Personalbezogene Sachausgaben Beamte (nicht PKB relevant)	532000	Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen (allg.)
932000	Kalk. Personalkosten Angestellte (PKB-relevant)	512000	Vergütungen und dgl. für Angestellte (allgemein)
932010	Kalk. Personalkosten Angestellte (Altersteilzeit Grundgehalt für Freistellungsphase PKB-relevant)	512000	Vergütungen und dgl. für Angestellte (allgemein)
932020	Kalk. Personalkosten Angestellte (ATZ Freistellungsphase PKB-relevant)		wird z.Zt. nicht ausgewiesen
932030	Kalk. Personalkosten Zulagen und Zuschläge Angestellte (nicht PKB)	512000	Vergütungen und dgl. für Angestellte (allgemein)
932040	Kalk. Sonstige Personalkosten Angestellte (nicht PKB relevant)	512000	Vergütungen und dgl. für Angestellte (allgemein)
932050	Kalk. Personalbezogene Sachausgaben Angestellte (nicht PKB relevant)	532000	Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen (allg.)
933000	Kalk. Personalkosten Arbeiter (PKB-relevant)	513000	Löhne Arbeiter allgemein
933010	Kalk. Personalkosten Arbeiter (Altersteilzeit Grundgehalt für Freistellungsphase PKB-relevant)	513000	Löhne Arbeiter allgemein
933020	Kalk. Personalkosten Arbeiter (ATZ Freistellungsphase PKB-relevant)		wird z.Zt. nicht ausgewiesen
933030	Kalk. Personalkosten Zulagen und Zuschläge Arbeiter (nicht PKB)	513000	Löhne Arbeiter allgemein
933040	Kalk. Sonstige Personalkosten Arbeiter (nicht PKB relevant)	513000	Löhne Arbeiter allgemein
933050	Kalk. Personalbezogene Sachausgaben Arbeiter (nicht PKB relevant)	532000	Trennungsgeld und Umzugskostenvergütungen (allg.)