

Technische Hinweise zum Jahresabschluss und zur Haushaltsrechnung

1. Jahresabschluss, Buchungen in der ersten Auslaufperiode

1.1 Berichtigung von Falschbuchungen

Sollten bei der Durchsicht der Titelübersichten für die Monate Oktober und November Zweifel über die Richtigkeit von Istergebnissen bei einzelnen Haushaltestellen entstehen, ist möglichst frühzeitig eine Klärung herbeizuführen und ggf. eine Berichtigung noch im Dezember zu veranlassen.

1.2 Maschinelle Anordnung von Umbuchungen

Es ist auch in der Auslaufperiode möglich, Umbuchungen maschinell in der Verfahrenskomponente Mittelplanung/Mittelbewirtschaftung im Integrierten Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) anzurufen. Dazu ist es notwendig, dass vorher entsprechende Berechtigungen eingerichtet sind. Dies gilt insbesondere auch für die in Nr. 1.4.1 der Jahresabschlussbekanntmachung 2025 (JahresBek 2025) genannten Buchungen nachgeordneter Dienststellen. Werden im Ausnahmefall eine Annahme- und eine Auszahlungsanordnung anstelle einer Umbuchungsanordnung erteilt, so ist zwingend bei der Auszahlungsanordnung im Feld „sonstige Anordnungen“ der Schlüssel 112 anzugeben.

1.3 Kennzeichnung von Zahlungsanordnungen für die erste Auslaufperiode

Soweit schriftliche Zahlungsanordnungen für die Auslaufperiode erstellt werden, ist das Haushaltsjahr 2025 mittels Textmarker oder durch farbige Unterstreichung besonders hervorzuheben.

1.4 Zahlungen für das neue Jahr

Zahlungen, die ab dem 1. Januar 2026 fällig sind, müssen auch für das Haushaltsjahr 2026 angeordnet werden. Die Überweisung der Zahlungen, die in der Zeit vom 1. bis 4. Januar 2026 fällig sind, erfolgt noch im alten Haushaltsjahr, damit gewährleistet ist, dass diese Zahlungen rechtzeitig zum Fälligkeitstag auf dem Empfängerkonto gutgeschrieben werden. Die Buchungen werden zum 2. Januar 2026 durchgeführt. Sollte es ausnahmsweise erforderlich sein, dass Zahlungen für das neue Jahr mit Fälligkeiten 1. bis 4. Januar 2026 erst im neuen Jahr auf dem Empfängerkonto eingehen, so ist eine Eilzahlung für den jeweiligen Fälligkeitstag anzurufen. In diesen Fällen ist vorab mit der Staatsoberkasse Bayern Kontakt aufzunehmen.

2. Erstellung der Beiträge zur Haushaltsrechnung

Zur ordnungsgemäßen Erstellung der Anlagen V und VI in der IHV-Verfahrenskomponente Restebearbeitung/Jahresabschluss ist es erforderlich, alle Buchungen zur Verstärkung von Ausgabemitteln und zur Einsparung für globale Minderausgaben bis zur Freigabe des Resteplans einzugeben. Andernfalls können die Anlagen nicht umfassend aus dem System erzeugt werden.

2.1 Verstärkungsmittel für Personalausgaben aus dem Einzelplan 13

Anträge auf Verstärkungsmittel für Personalausgaben aus Kapitel 13 02 Titel 461 01 sind spätestens bis 20. Februar 2026 zu stellen. Diese können nur insoweit zugewiesen werden, als sie zur Deckung eines negativen Saldos aller bei Titel 461 01 in den Sammelkapiteln der Einzelpläne genannten Titel notwendig sind. Dabei sind auch, unabhängig von der Anordnungs- und Bewirtschaftungsbefugnis während des Jahres (vgl. Nr. 7.5 der Haushaltsvollzugsrichtlinien 2024/2025 – HvR 2024/2025), die Titel 441 61, 441 63, 446 61 und 446 62 der Sammelkapitel einzubeziehen. Titel, die gemäß Nr. 12 der Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz 2024/2025 (DBestHG 2024/2025) in die dezentrale Budgetverantwortung einbezogen sind, bleiben außer Betracht. Es wird darauf hingewiesen, dass die im Rahmen des Jahresabschlusses in der IHV-Verfahrenskomponente Restebearbeitung/Jahresabschluss eingetragenen und in der Anlage V aufgeführten Verstärkungsmittel gemäß Nr. 5.5.2 der Rechnungslegungsrichtlinie (RIR) als zugewiesen gelten. Ein gesondertes Zuweisungsschreiben erfolgt nicht mehr.

2.2 Anlagen zur Haushaltsrechnung in Dateiform

Für die Erstellung der Haushaltsrechnung wird gebeten, folgende formale Vorgaben zu beachten:

- a) Die Anlagen zur Haushaltsrechnung sind neben der gedruckten Form auch per E-Mail an die Staatshauptkasse (sthk@stmfh.bayern.de) wie folgt zu übermitteln:
 - Anlagen I, III, V und VI in der aus IHV generierten Fassung,
 - Anlagen II und IV in der von der Staatshauptkasse übermittelten Fassung,
 - Inhaltsübersicht als PDF-Datei.
- b) Alle Anlagen zur Haushaltsrechnung sind mit Seitenzahlen zu versehen, beginnend mit der nächsten ungeraden Seitenzahl, die auf die letzte Seitenzahl der Zentralrechnung folgt. Als Schriftart ist einheitlich „Arial – Schriftgrad 9“ zu verwenden.

3. Restepläne

Es ist in jedem Fall sicher zu stellen, dass der Zeitstempel der übermittelten Restepläne im PDF-Format (Datum/Uhrzeit) nach Freigabe in der IHV-Verfahrenskomponente Restebearbeitung/ Jahresabschluss liegt.