

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Änderung der  
Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung  
(VV-BHO)**

Nach § 5 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) vom 19. August 1969 (BGBl. I S. 1284), der durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. Dezember 1997 (BGBl. I S. 3251) neu gefasst worden ist, erlässt das Bundesministerium der Finanzen folgende Allgemeine Verwaltungsvorschrift:

**I.**

- 1) Die VV zu § 7 BHO wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 7 - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung**

**Zu § 7 (Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung):**

**1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit**

Die Ausrichtung jeglichen Verwaltungshandelns nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit soll die bestmögliche Nutzung der Ressourcen bewirken. Damit gehört zur Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit auch die Prüfung, ob eine Aufgabe durchgeführt werden muss und ob sie durch die staatliche Stelle durchgeführt werden muss.

Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den Ressourcen anzustreben. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit umfasst das Sparsamkeits- und das Ergiebigkeitsprinzip. Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen. Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Bei der Ausführung des Haushaltsplans, der in aller Regel die Aufgaben (Ergebnis, Ziele) bereits formuliert, steht der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit in seiner Ausprägung als Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist bei allen finanzwirksamen Maßnahmen des Bundes zu beachten. Finanzwirksam ist eine Maßnahme, wenn sie die Einnahmen oder die Ausgaben des Bundeshaushaltes entweder einzeln oder kumulativ unmittelbar oder mittelbar beeinflusst. Dies betrifft sowohl finanzwirksame Maßnahmen, die nach einzelwirtschaftlichen Kriterien (z. B. Beschaffungen für den eigenen Verwaltungsbereich und Organisationsänderungen in der eigenen Verwaltung) als auch finanzwirksame Maßnahmen, die nach gesamtwirtschaftlichen Kriterien (z. B. Investitionsvorhaben im Verkehrsbereich, Subventionen und Maßnahmen der Sozial- und Steuerpolitik) zu beurteilen sind. Unter finanzwirksame Maßnahmen fallen auch Gesetzgebungsvorhaben.

## **2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen**

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Instrumente zur Umsetzung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit. Es ist zwischen einzel- und gesamtwirtschaftlichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu unterscheiden.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind bei allen finanzwirksamen Maßnahmen durchzuführen. Sie sind daher bei der Planung neuer finanzwirksamer Maßnahmen einschließlich der Änderung bereits laufender finanzwirksamer Maßnahmen (Planungsphase) sowie während der Durchführung (im Rahmen einer begleitenden Erfolgskontrolle) und nach Abschluss von finanzwirksamen Maßnahmen (im Rahmen einer abschließenden Erfolgskontrolle) vorzunehmen.

### **2.1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Planungsinstrument**

Die Planungsphase bildet die Grundlage für die begleitenden und abschließenden Erfolgskontrollen.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen müssen mindestens Aussagen zu folgenden Teilaspekten enthalten:

- Analyse der Ausgangslage und des Handlungsbedarfs,
- Ziele, Prioritätsvorstellungen und mögliche Zielkonflikte,
- relevante Lösungsmöglichkeiten und methodenabhängig die damit verbundenen Einnahmen und Ausgaben bzw. deren Nutzen und Kosten (einschl. Folgekosten), auch soweit sie nicht in Geld auszudrücken sind,
- finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt,

- Eignung der einzelnen Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Ziele unter Einbeziehung der rechtlichen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen unter Berücksichtigung der Risiken und der Risikoverteilung,
- Zeitplan für die Durchführung der finanzwirksamen Maßnahme,
- Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen (vgl. Nr. 2.2).

Ist das angestrebte Ziel nach dem Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung oder aus finanziellen Gründen nicht in vollem Umfang zu verwirklichen, so ist zu prüfen, ob das erreichbare Teilziel den Einsatz von Mitteln überhaupt rechtfertigt und ob die geplante finanzwirksame Maßnahme besser zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden sollte.

Besteht für den Erwerb oder die Nutzung von Vermögensgegenständen eine Wahlmöglichkeit zwischen Kauf-, Miet-, Leasing-, Mietkauf- und ähnlichen Verträgen, so ist vor dem Vertragsabschluss zu prüfen, welche Vertragsart für die Verwaltung am wirtschaftlichsten ist. Ein Mangel an Haushaltsmitteln darf nicht dazu führen, dass nicht die wirtschaftlichste Beschaffung (ggf. auch durch die Verwaltung selbst), sondern eine alternative Beschaffung vorgenommen wird (z. B. Begründung eines Dauerschuldverhältnisses statt Kauf).

## **2.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Instrument der Erfolgskontrolle**

Die Erfolgskontrolle ist ein systematisches Prüfungsverfahren. Sie dient dazu, während der Durchführung (begleitende Erfolgskontrolle) und nach Abschluss (abschließende Erfolgskontrolle) einer finanzwirksamen Maßnahme ausgehend von der Planung festzustellen, ob und in welchem Ausmaß die angestrebten Ziele erreicht wurden, ob die finanzwirksame Maßnahme ursächlich für die Zielerreichung war und ob die finanzwirksame Maßnahme wirtschaftlich war. Erfolgskontrollen sollen auch dazu führen, dass Bedarfe und Möglichkeiten des Um- bzw. Nachsteuerns rechtzeitig erkannt werden.

Bei finanzwirksamen Maßnahmen, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken, und in sonstigen geeigneten Fällen sind nach individuell festzulegenden Zeiträumen oder zu Zeitpunkten, an denen abgrenzbare Ergebnisse oder Teilrealisierungen der finanzwirksamen Maßnahme zu erwarten sind, begleitende Erfolgskontrollen durchzuführen. Sie liefern vor dem Hintergrund zwischenzeitlich eingetretener relevanter Veränderungen die notwendigen Informationen für die Entscheidung, ob und wie die finanzwirksame Maßnahme fortgeführt werden soll. Relevante Veränderungen sind insbesondere

rechtlicher, ökonomischer, gesellschaftlicher, sozialer, politischer, technischer oder ökologischer Art.

Von der begleitenden Erfolgskontrolle ist die laufende Beobachtung (Monitoring) zu unterscheiden. Im Gegensatz zum systematisch angelegten umfassenden Prüfungsverfahren der Erfolgskontrolle ist sie eine fortlaufende gezielte Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten zur ergänzenden Beurteilung der Entwicklung einer Maßnahme.

Alle finanzwirksamen Maßnahmen sind nach ihrer Beendigung einer abschließenden Erfolgskontrolle zu unterziehen.

Methodisch besteht zwischen begleitender und abschließender Erfolgskontrolle kein Unterschied.

Die Erfolgskontrolle umfasst grundsätzlich folgende Untersuchungen:

– Zielerreichungskontrolle

Mit der Zielerreichungskontrolle wird durch einen Vergleich der geplanten Ziele mit der tatsächlich erreichten Zielrealisierung (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt, welcher Zielerreichungsgrad zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle gegeben ist. Sie bildet gleichzeitig den Ausgangspunkt von Überlegungen, ob die vorgegebenen Ziele nach wie vor Bestand haben.

– Wirkungskontrolle

Im Wege der Wirkungskontrolle wird ermittelt, ob die finanzwirksame Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war. Hierbei sind alle beabsichtigten und unbeabsichtigten Auswirkungen der durchgeführten finanzwirksamen Maßnahme zu ermitteln.

– Wirtschaftlichkeitskontrolle

Mit der Wirtschaftlichkeitskontrolle wird untersucht, ob der Vollzug der finanzwirksamen Maßnahme im Hinblick auf den Ressourcenverbrauch wirtschaftlich war (Vollzugswirtschaftlichkeit) und ob die finanzwirksame Maßnahme im Hinblick auf übergeordnete Zielsetzungen insgesamt wirtschaftlich war (Maßnahmenwirtschaftlichkeit).

Erfolgskontrollen sind auch durchzuführen, wenn die Dokumentation in der Planungsphase unzureichend war. In diesem Fall sind die benötigten Informationen nachträglich zu beschaffen.

## **2.3 Methoden (Verfahren) der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen \*)**

### **2.3.1 Allgemeines**

Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls einfachste und wirtschaftlichste Methode anzuwenden. Zur Verfügung stehen einzelwirtschaftlich und gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren. Welches Verfahren anzuwenden ist, bestimmt sich nach der Art der finanzwirksamen Maßnahme, dem mit ihr verfolgten Zweck und den mit der finanzwirksamen Maßnahme verbundenen Auswirkungen.

Gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren sind für alle finanzwirksamen Maßnahmen mit erheblichen gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen geeignet. Einzelwirtschaftlich orientierte Verfahren sind geeignet für finanzwirksame Maßnahmen, die sich in erster Linie auf den betrachteten Verwaltungsbereich (z. B. Ministerium, Behörde) beziehen.

### **2.3.2 Einzelwirtschaftliche Verfahren**

Für finanzwirksame Maßnahmen mit keinen oder nur geringen und damit zu vernachlässigenden gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen sind grundsätzlich die finanzmathematischen Methoden der Investitionsrechnung (Kapitalwertmethode) zu verwenden. Nicht monetär fassbare Einflussfaktoren können durch eine Nutzwertanalyse berücksichtigt werden.

Für finanzwirksame Maßnahmen mit nur geringer finanzieller Bedeutung ohne langfristige Auswirkungen können auch Hilfsverfahren (z. B. Kostenvergleichsrechnungen, Angebotsvergleiche) durchgeführt werden.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung selbst, d. h. der Umfang sowie der Erstellungsaufwand, in einem angemessenen Verhältnis zur finanzwirksamen Maßnahme steht.

### **2.3.3 Gesamtwirtschaftliche Verfahren**

Für finanzwirksame Maßnahmen, die nicht zu vernachlässigende gesamtwirtschaftliche Auswirkungen haben, sind gesamtwirtschaftliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (z. B. Kosten-Nutzen-Analyse) durchzuführen.

## **2.4 Verfahrensvorschriften**

### **2.4.1**

Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der finanzwirksamen Maßnahme befasst ist.

### **2.4.2**

Alle Arbeitsschritte einschließlich Annahmen, Datenherkunft und Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sind nachvollziehbar zu dokumentieren und zu den Akten zu nehmen. Bei finanzwirksamen Maßnahmen mit nur geringer finanzieller Bedeutung kann von diesem Dokumentationsumfang abgesehen werden.

### **2.4.3**

Zu den Unterlagen nach § 24 gehören auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

### **2.4.4**

Die oder der Beauftragte für den Haushalt entscheidet, über welche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sie oder er zu unterrichten ist. Sie oder er kann sich an den Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beteiligen und die Berücksichtigung einer finanzwirksamen Maßnahme bei der Aufstellung der Voranschläge und bei der Ausführung des Haushaltsplans von der Vorlage von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen abhängig machen.

## **3 Interessenbekundungsverfahren \*\*)**

In geeigneten Fällen ist privaten Anbietern die Möglichkeit zu geben darzulegen, ob und inwieweit sie staatliche Aufgaben oder öffentlichen Zwecken dienende wirtschaftliche Tätigkeiten nicht ebenso gut oder besser erbringen können (Interessenbekundungsverfahren).

Ein Interessenbekundungsverfahren kommt bei der Planung neuer und der Überprüfung bestehender finanzwirksamer Maßnahmen oder Einrichtungen in Betracht. Es ermöglicht eine Erkundung des Marktes nach wettbewerblichen Grundsätzen (d. h.: Beachtung von Transparenz, Nichtdiskriminierung, Gleichbehandlung).

Das Ergebnis des Interessenbekundungsverfahrens ist im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung mit den sich bietenden staatlichen Lösungsmöglichkeiten zu vergleichen, um eine wirtschaftliche Bewertung zu gewährleisten.

Wenn sich danach ergibt, dass eine private Lösung voraussichtlich wirtschaftlich ist, ist ein Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge unter Berücksichtigung der Erkenntnisse des Interessenbekundungsverfahrens vorzusehen. Das Vergabeverfahren – im Gegensatz zum unverbindlichen Interessenbekundungsverfahren – endet grundsätzlich mit einer Entscheidung über Zuschlagserteilung oder Aufhebung. Das Interessenbekundungsverfahren ersetzt nicht das Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge, insbesondere nicht die im Vergaberecht vorgesehenen Teilnahmewettbewerbe.

Ein Absehen von der Öffentlichen Ausschreibung bzw. dem Offenen Verfahren ist auch nach Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens nur nach den im Vergaberecht vorgesehenen Ausnahmen zulässig.

#### **4 Kosten- und Leistungsrechnung**

Dauerhafte Aufgabe der öffentlichen Verwaltung ist es, das Verhältnis von Kosten und Leistungen bei der Aufgabenwahrnehmung zu verbessern. Grundlage dafür ist die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung \*<sup>1</sup>)

Die mit der Kosten- und Leistungsrechnung erzielten Ergebnisse machen entstandene Kosten und erbrachte Leistungen transparent. Ebenso wird eine wirksame Planung, Steuerung und Kontrolle ermöglicht. Auch die Haushaltsplanung und -ausführung kann durch die Kosten- und Leistungsrechnung unterstützt werden. Ebenso ist durch Informationen der Kosten- und Leistungsrechnung eine Ermittlung von kostendeckenden Gebühren und Entgelten realisierbar.

2) Der Abschnitt E des Anhangs zur VV Nr. 2.3 zu § 7 BHO (Arbeitsanleitung Einführung in die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen), wird wie folgt neu gefasst:

---

<sup>1</sup> Anmerkung: Vgl. Handbuch zur Kosten- und Leistungsrechnung in der Bundesverwaltung, Anlage zum Rundschreiben des BMF vom 6. November 2013 - II A 8 - O 1069/12/10002 - (GMBI 2013, S. 1235).

## **„E. Spezielle Empfehlungen und Regelungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen**

Soweit besondere Empfehlungen und Regelungen für spezielle Fachthemen mit ressortübergreifender Bedeutung herausgegeben werden, sind diese zusätzlich zu den in Abschnitt A bis D enthaltenen grundsätzlichen Empfehlungen heranzuziehen. Hierzu gehören derzeit:

- BMF-Rundschreiben vom 20. August 2007 - II A 3 – H 1000/06/0003 - mit Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten
  - Beschluss Nr. 2015/3 des Rates der IT-Beauftragten der Ressorts vom 19. Februar 2015 zum „Konzept zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT (WiBe 5.0)“. Fundstelle: [http://www.cio.bund.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Bundesbeauftragter-fuer-Informationstechnik/IT\\_Rat\\_Beschluesse/beschluss\\_2015\\_03.pdf?\\_\\_blob=publication-File](http://www.cio.bund.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Bundesbeauftragter-fuer-Informationstechnik/IT_Rat_Beschluesse/beschluss_2015_03.pdf?__blob=publication-File)
  - BMI Referat O1, Az. O1 - 12013/1#7 [www.orghandbuch.de](http://www.orghandbuch.de) (Organisationshandbuch bzw. Handbuch des Bundes für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung) in der Fassung vom April 2016
  - BMVBS-Schreiben vom 4. März 2005 - B 12-B 1406-00 - zur Bekanntgabe des Leitfadens „Energiespar-Contracting“
  - BMVBS-Schreiben vom 16. Juli 2013– B 10 – 8111.1/7 K 5 zur Bekanntgabe des Leitfadens „Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Vorbereitung von Hochbaumaßnahmen des Bundes
- 3) Die VV Nrn. 4.1, 4.2 und 4.3 zu § 17 BHO werden wie folgt neu gefasst:

### **„4.1 Planstellen**

Planstellen dürfen nur mit solchen Amtsbezeichnungen ausgebracht werden, die in den als Anlagen zum Bundesbesoldungsgesetz enthaltenen Besoldungsordnungen festgelegt oder durch die Bundespräsidentin oder den Bundespräsidenten festgesetzt worden sind. Sofern eine Amtsbezeichnung noch nicht vorhanden ist, ist bei der entsprechenden Planstelle der Vermerk »Amtsbezeichnungen vorbehalten« auszubringen.



Die ausgebrachten Planstellen bilden den Stellenplan für planmäßige Beamtete; er ist verbindlich, soweit nicht durch Haushaltsgesetz, Haushaltsplan oder durch die Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung etwas anderes bestimmt oder zugelassen ist.“

#### **„4.2 Stellen für Arbeitnehmende**

Die Stellen für Arbeitnehmende sind in den Erläuterungen nach Entgeltgruppen darzustellen.“

#### **„4.3 Leerstellen**

Leerstellen für Beamtete sind im Haushaltsplan nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen gesondert von den übrigen Planstellen auszubringen. Entsprechend ist bei Leerstellen für Arbeitnehmende zu verfahren. Für Leerstellen sind keine Ausgaben zu veranschlagen. Leerstellen können insbesondere für ohne Dienstbezüge beurlaubte oder zu einer Stelle außerhalb der Bundesverwaltung abgeordnete Beamtete oder Arbeitnehmende ausgebracht werden. Soll eine Leerstelle nicht an die Person gebunden sein, ist dies im Haushaltsplan besonders zu vermerken. Nicht an die Person gebundene Leerstellen dürfen nur zu dem in den Erläuterungen zu den Titeln 422.1 und 428.1 angegebenen Zweck in Anspruch genommen werden, die Erläuterungen sind insoweit für verbindlich zu erklären.“

- 4) Die VV Nr. 4 zu § 21 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„Die Nrn. 1 bis 3 gelten für Stellen für Arbeitnehmende entsprechend.“

- 5) Die VV Nr. 3.5 zu § 23 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen übergeordneter Ziele – insbesondere Förderprogramm –, die Zuwendungen zur Projektförderung vorsehen, sollen nur veranschlagt werden, wenn die Ziele hinreichend bestimmt sind, um eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen (Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle; vgl. Nrn. 2.1 und 2.2 zu § 7 sowie Nr. 11 a.2 zu § 44 BHO).“

- 6) Die Nr. 4.3 der Anlage zur VV Nr. 3.2 zu § 34 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„bei Übergabe von Zahlungsmitteln an eine beamtete oder arbeitnehmende Person, die auf Grund besonderer Weisung mit der Annahme der Einzahlung außerhalb des Kasensraumes beauftragt ist, der Tag der Übergabe,“

- 7) Die VV Nr. 4.2.7 zu § 44 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„soweit zutreffend den Hinweis auf die in Nrn. 3.4.1 bis 3.4.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Pflichten nach § 3 SubvG.“

- 8) Die Nr. 1.4 der Anlage, ANBest-I, zur VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) zu 50 vom Hundert und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist oder der Vertragspartner den Abschluss einer Versicherung als zwingende Voraussetzung für den Vertragsabschluss fordert. Beträgt der Anteil der öffentlichen Mittel an den Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) weniger als 50 vom Hundert, so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare Arbeitnehmende des Bundes.“

- 9) Die VV Nrn. 4 und 5 zu § 47 BHO werden wie folgt neu gefasst:

„4.

Eine Planstelle, die nach § 47 Abs. 2 nicht wieder besetzt werden darf, fällt weg; der kw-Vermerk ist im nächsten Haushaltsplan nicht wieder auszubringen. Eine Planstelle mit kw- oder ku-Vermerk fällt weg bzw. ist umgewandelt, wenn das Beamtenverhältnis der auf ihr geführten beamteten Person endet, die beamtete Person in eine andere Planstelle übernommen oder zu einem anderen Dienstherrn versetzt wird.“

„5.

Die Nrn. 1 bis 4 gelten für Stellen für Arbeitnehmende entsprechend.“

- 10) Die Nrn. 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 2., 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 4., 4.1, 4.2, 4.2.3, 4.3, 4.4 und 4.4.2 VV Nr. zu § 49 BHO werden wie folgt neu gefasst:

„1.2

Eine Planstelle darf nur mit einer beamteten Person besetzt werden, soweit sich nicht aus Nr. 4 etwas anderes ergibt.“

„1.3

Soweit im Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt oder zugelassen ist, darf eine Planstelle auch mit einer beamteten Person einer niedrigeren Besoldungsgruppe derselben Laufbahn besetzt werden. Sie darf auch mit einer beamteten Person einer anderen Laufbahn derselben Laufbahngruppe besetzt werden, wenn das verliehene Amt nicht mit einem höheren Endgrundgehalt einschließlich Amtszulage ausgestattet ist. Abweichend hiervon kann eine Planstelle einer höheren Laufbahngruppe auch mit einer beamteten Person der nächstniedrigeren Laufbahngruppe besetzt werden, wenn die beamtete Person in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt wird oder sich nach der Einführung darin zu bewähren hat.“

„1.4

Eine Planstelle für eine beamtete Person darf nicht mit einer Dienstkraft besetzt werden, die in einem anderen öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnis steht (§ 115), soweit im Haushaltsplan nicht etwas Abweichendes bestimmt oder zugelassen ist.“

„1.5

Eine Planstelle ist auch dann nicht besetzbar, wenn die eingewiesene beamtete Person ohne Dienstbezüge beurlaubt ist, wenn deren Dienstbezüge von einer anderen Dienststelle gezahlt werden oder wenn die beamtete Person aus anderen Gründen keine Dienstbezüge aus der Planstelle erhält.“

„1.6

Ist eine beamtete Person nach § 28 Abs. 3 BBG in ein Amt einer niedrigeren Besoldungsgruppe versetzt worden, darf die nächste innerhalb desselben Kapitels besetzbar werdende Planstelle einer höheren Besoldungsgruppe derselben Fachrichtung nur mit dieser beamteten Person besetzt werden; Ausnahmen sind nur mit Einwilligung des Bundesministeriums der Finanzen zulässig. Satz 1 gilt nicht, wenn die besetzbar werdende Planstelle zu einer höheren Besoldungsgruppe gehört als die Besoldungsgruppe, die den Bezügen der beamteten Person gemäß § 19a BBesG zu Grunde liegt.“

„1.7

§ 49 ist entsprechend anzuwenden, wenn der beamteten Person ein Amt mit höherem Endgrundgehalt verliehen wird, ohne dass sich die Amtsbezeichnung ändert; dies gilt nicht bei besoldungsrechtlichen Überleitungen.“

„1.8

In den Fällen des § 49 Abs. 2 Satz 2 (rückwirkende Einweisung) kann die beamtete Person innerhalb der Dreimonatsfrist auch dann zum Ersten eines Monats in die Planstelle des Beförderungsamtes eingewiesen werden, wenn die Voraussetzungen (Wahrnehmung der Obliegenheiten dieses oder eines gleichwertigen Amtes, beamtenrechtliche Erfordernisse) erst im Laufe dieses Monats (Einweisungsmonat) eingetreten sind.“

„1.9

Ist für die Beförderung einer beamteten Person eine Ausnahme von laufbahnrechtlichen Vorschriften durch den Bundespersonalausschuss erforderlich, sind insoweit die Voraussetzungen für die Beförderung mit dem im Beschluss angegebenen Zeitpunkt oder mit dem Zeitpunkt der Beschlussfassung des Bundespersonalausschusses erfüllt.“

„1.10

Wird eine beamtete Person von einem anderen Dienstherrn in den Bundesdienst versetzt und sodann befördert, so ist die rückwirkende Einweisung in den Grenzen des § 49 Abs. 2 Satz 2 auf einen Zeitpunkt vor dem Wirksamwerden der Versetzung in den Bundesdienst grundsätzlich zulässig.“

## **„2. Inanspruchnahme von Planstellen für Arbeitnehmende\*\*\*\*\*)“**

„2.1

Eine Planstelle darf für eine arbeitnehmende Person der vergleichbaren oder einer niedrigeren Entgeltgruppe in Anspruch genommen werden, solange aus ihr keine Dienstbezüge gezahlt werden. Die Besetzung einer Planstelle mit mehreren teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmenden ist zulässig; die arbeitsvertragliche Gesamtarbeitszeit dieser Arbeitnehmenden darf die regelmäßige Arbeitszeit einer vollbeschäftigten beamteten Person nicht übersteigen.“

„2.2

Eine Planstelle, die mit einer teilzeitbeschäftigten beamteten Person besetzt ist, darf gleichzeitig für teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmende der vergleichbaren oder einer

niedrigeren Entgeltgruppe in Anspruch genommen werden; die regelmäßige Gesamtarbeitszeit der beamteten Person und der Arbeitnehmenden darf die regelmäßige Arbeitszeit einer vollbeschäftigten beamteten Person nicht übersteigen.“

„2.3

Soweit im Haushaltsplan nicht etwas anderes bestimmt oder zugelassen ist, dürfen Planstellen der Soldatinnen und Soldaten nicht für Arbeitnehmende in Anspruch genommen werden. Nr. 2.1 gilt ferner nicht, solange eine überzählige beamtete Person (Nr. 4.4) einer höheren Besoldungsgruppe derselben Laufbahngruppe aus einer Leerstelle bezahlt wird.“

„2.4

Planstellen, auf denen länger als drei Jahre Arbeitnehmende geführt werden, sind in Stellen umzuwandeln. Dies gilt nicht für Planstellen, auf denen Arbeitnehmende geführt werden, die in das Beamtenverhältnis übernommen werden sollen oder die außertariflich vergütet werden. Soweit darüber hinaus Planstellen aus unabweisbaren Gründen mit Arbeitnehmenden besetzt bleiben sollen, kann das Bundesministerium der Finanzen Ausnahmen zulassen.“

#### **„4. Besetzung einer Planstelle mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamteten“**

„4.1

Eine Planstelle darf auch mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamteten besetzt werden; die Gesamtarbeitszeit dieser Beamteten darf die regelmäßige Gesamtarbeitszeit einer vollbeschäftigten beamteten Person nicht übersteigen. Die Nrn. 1 bis 3 gelten mit Ausnahme der Nr. 1.2 entsprechend; Nr. 2.2 ist nur mit der sich aus Nr. 4.4 ergebenden Einschränkung anzuwenden.“

„4.2

Keht eine teilzeitbeschäftigte beamtete Person zur vollen Arbeitszeit zurück, wird die andere beamtete Person aus der Planstelle verdrängt. Diese beamtete Person ist in die nächste innerhalb desselben Kapitels ganz oder teilweise freiwerdende Planstelle ihrer Besoldungsgruppe oder einer höheren Besoldungsgruppe ihrer Laufbahngruppe zu übernehmen, wenn die Planstelle für Beamtete derselben Fachrichtung bestimmt ist. Satz 2 gilt nicht für Planstellen.“

„4.2.3

oberhalb der Besoldungsgruppen A 15 und B 1 im nachgeordneten Bereich, wenn das Bundesministerium der Finanzen im Einzelfall einer Ausnahmeregelung zugestimmt hat.

Bis dahin werden Beamtete, die nach Satz 1 aus der Planstelle verdrängt worden sind, ohne Planstelle geführt.“

„4.3

Nr. 4.2 gilt entsprechend, wenn die Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit der auf einer Planstelle geführten teilzeitbeschäftigten Beamteten vermindert wird.“

„4.4

Die Besetzung einer Planstelle mit einer zweiten teilzeitbeschäftigten beamteten oder arbeitnehmenden Person ist nicht zulässig, solange innerhalb desselben Kapitels eine beamtete Person derselben Laufbahngruppe und Fachrichtung beschäftigt wird, die überzählig ist oder durch die Besetzung überzählig würde. Überzählig sind Beamtete, wenn“

„4.4.2

die Zahl der Planstellen ihrer Laufbahngruppen und Fachrichtungen innerhalb desselben Kapitels kleiner ist als die auf Vollbeschäftigte umgerechnete Zahl der aus dieser Planstellen bezahlten Beamteten sowie Arbeitnehmenden einschließlich der in Nr. 4.4.1 genannten Beamteten.

Die in § 50 Abs. 5 genannten Leerstellen gelten nicht als Leerstellen im Sinne der Nrn. 4.4.1 und 4.4.2. Unberührt bleiben gesetzliche Bestimmungen, die die Rückkehr zur vollen Beschäftigung oder die Verminderung der Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit davon abhängig machen, dass eine besetzbare Planstelle zur Verfügung steht.“

11) Die VV Nrn. 3.1, 3.2 und 3.3 zu § 50 BHO werden wie folgt neu gefasst:

„3.1

Steht bei Beendigung der Beurlaubung oder Abordnung (Nr. 4.3 zu § 17) eine besetzbare Planstelle der entsprechenden Besoldungsgruppe derselben Fachrichtung innerhalb desselben Kapitels zur Verfügung, ist die beamtete Person in diese Planstelle zu übernehmen; mit der Übernahme fällt die Leerstelle weg, wenn sie an die Person gebunden ist. Steht zu dem in Satz 1 genannten Zeitpunkt keine besetzbare Planstelle der

genannten Art zur Verfügung, wird die beamtete Person auf der Leerstelle weitergeführt. Die beamtete Person ist in die nächste innerhalb desselben Kapitels frei werdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe für Beamtete derselben Fachrichtung zu übernehmen. Mit der Übernahme fällt die Leerstelle weg, wenn sie an die Person gebunden ist. Soweit durch die Zahlung der Dienstbezüge aus der Leerstelle die Ansätze der entsprechenden Titel überschritten werden, ist ein entsprechender Betrag innerhalb des betroffenen Einzelplans einzusparen. Die Sätze 1, 3 und 5 gelten entsprechend für Beamtete, die nach Beendigung des Parlamentsmandats den Dienst wieder aufnehmen.“

„3.2

Endet das Beamtenverhältnis der auf der Leerstelle geführten beamteten Person (z. B. durch Entlassung, Eintritt in den Ruhestand, Verlust der Beamtenrechte), wird sie in eine andere Planstelle übernommen oder zu einem anderen Dienstherrn versetzt, fällt die Leerstelle weg, wenn sie an die Person gebunden ist.“

„3.3

Die Nrn. 3.1 und 3.2 gelten für Arbeitnehmende entsprechend mit der Maßgabe, dass Arbeitnehmende im Rahmen der Nr. 3.1 in eine freie oder die nächste freiwerdende Stelle ihrer Entgeltgruppe oder Planstelle der entsprechenden Besoldungsgruppe zu übernehmen sind. Das Bundesministerium der Finanzen kann im zeitlichen Zusammenhang mit der Rückkehr Ausnahmen zulassen.“

12)Die VV Nr. 2.8 zu § 59 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„Das Bundesministerium der Finanzen kann Ausnahmen von den Vorschriften der Nrn. 2.3.2 und 2.4 Sätze 5 bis 7 zulassen.“

13)Die VV Nr. 2 zu § 105 BHO wird wie folgt neu gefasst:

„Der im Rahmen des § 108 Satz 1 genehmigte Stellenplan für Arbeitnehmende ist hinsichtlich der Zahl der für die einzelnen Entgeltgruppen angegebenen Stellen für verbindlich zu erklären; Abweichungen bedürfen der Einwilligung des zuständigen Bundesministeriums.“

## II.

Diese Allgemeine Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Gemeinsamen Ministerialblatt in Kraft.

Berlin, 15. November 2023

Bundesministerium der Finanzen

Im Auftrag

Corinna Westermann