

Erfassungshinweise - Sachhaushalt -

Stand: 24. Januar 2012

Zur Vereinheitlichung des Schriftbildes im Haushaltsplan bitte Folgendes beachten:

➤ Zweckbestimmungen:

- Die Zweckbestimmung ist ohne Punkt am Ende zu erfassen.
- Bei Titelgruppen ist die Titelgruppennummer der Zweckbestimmung voranzustellen.
- Bei der Verwendung von Festtiteln sind die entsprechenden Festtiteltexte (Anpassungen erfolgen zentral) zu verwenden; Konkretisierungen zu Festtiteltexten können zusätzlich ergänzt werden (Anpassung ist zentral dann nicht mehr möglich).

➤ Erläuterungen:

- Nach der Titelnummer ist keine Leerzeile einzufügen. Die Erläuterung beginnt in der nächsten Zeile.
- Nach dem Erläuterungstext ist nur eine Abschluss-Zeilenschaltung einzufügen.
- Sind für Festtitel Standarderläuterungen (vgl. vorhandene Erfassungsschemata) vorhanden, sind diese zu verwenden.
- Verwendung der Erfassungsschemata. Tabulatoren und Leerzeichen zur Ausrichtung sind zu vermeiden. Beispielsweise:

- Erfassungsschema „1Betragsspalte_links“ :

Zu 06 15/511 01

2011 gegenüber 2010:

	Tsd. €	weniger infolge ..., (Komma)
	Tsd. €	mehr wegen ..., (Komma)
	Tsd. €	mehr/weniger. (Punkt)

1 Leerzeile

2012 gegenüber 2011:

	Tsd. €	weniger infolge ..., (Komma)
	Tsd. €	mehr wegen ..., (Komma)
	Tsd. €	mehr/weniger. (Punkt)

- Erfassungsschema „1Aj_gegenüber_1Vj“ und „2Aj_gegenüber_1Vj“:

Zu 06 15/511 01

2011 gegenüber 2010: (Text aus Erfassungsschema)

Weniger ..., Tsd. € infolge haushaltsneutraler Absenkung der haushaltsgesetzlichen Sperre.

2012 gegenüber 2011: (Text aus Erfassungsschema)

Mehr ..., Tsd. € infolge erhöhten Bedarfs.

- **"Nachtragshaushalt: Erläuterung von Betragsänderungen, die auf lediglich eine Ursache zurückzuführen sind.**

Nachdem im Nachtrag (anders als im DHH) die betragsmäßige Änderung bereits aus der Zweckbestimmungsseite ersichtlich ist, ist bei Vorliegen nur eines Grundes eine ausdrückliche Wiederholung der betragsmäßigen Änderung in den Erläuterungen grds. entbehrlich. Die Einleitung "Mehr/Weniger Tsd. €" kann in diesen Fällen entfallen.

➤ **Vermerke:**

Die Vermerktexte sind mit einem Punkt abzuschließen.

➤ **Allgemeines:**

- Beim Einfügen von Texten mit der Kopierfunktion ist auf die Verwendung der Standardschrift (Arial 9) und den Zeilenabstand (Einfach) zu achten. (Markieren und über Menü Bearbeiten / Standardschrift auswählen).
- Betragsangaben mit 0,0 Tsd. € sind zu vermeiden, stattdessen ist „ - “ zu verwenden.
- Um ungewünschte Umbrüche zu vermeiden ist das geschützte Leerzeichen (Strg. + Umsch + Leer) anstelle des normalen Leerzeichens zu verwenden.
- Im Rahmen der Bearbeitung ist darauf zu achten, dass die Schlüsselfelder (Einzelfall) überprüft und aktualisiert bzw. bei neuen Haushaltsstellen entsprechend gesetzt werden.

➤ **Verwendung €-Zeichen:**

Bei Betragsangaben ist das €-Zeichen zu verwenden.