

Geschäftsverteilungsplan des Thüringer Finanzministeriums (TFM)

Stand: 1. Februar 2026

Anschrift: Ludwig-Erhard-Ring 7, 99099 Erfurt

Postanschrift: Postfach 90 04 61, 99107 Erfurt

Dienstgebäude:

Häuser 4 und 5 (Ludwig-Erhard-Ring 7, 99099 Erfurt):

- Leitungsbereich,
- Abteilung 1 "Zentralabteilung" und
- Abteilung 3 "Landeshaushalt, Aufsicht über TSL" mit Ausnahme
des Referats 38 "Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik"

Häuser 1 und 2 (Ludwig-Erhard-Ring 1, 99099 Erfurt):

- Abteilung 2 "Steuern und Steuerpolitik",
- Abteilung 4 "Beteiligungen, Bürgschaften, Staatsschuldenverwaltung, Finanzaufsicht,
Liegenschaften und Offene Vermögensfragen" und
- teilweise Referat 11 mit dem "Projekt PERSOS"

Steigerstraße 24, 99096 Erfurt:

- Referat 38 "Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik"

Telefon: (0361) 57 3611-700

Telefax: (0361) 57 3611-650

E-Mail: poststelle@tfm.thueringen.de

Ministerin

Katja Wolf

Staatssekretär / Amtschef
(Zuständigkeit Abteilungen 1 und 2)

Julian Vonarb

Staatssekretär
(Zuständigkeit Abteilungen 3 und 4)

Birger Scholz

Aufgaben

01. Koordinierung der Haushaltsstrukturkommission
02. Koordinierung der großen Reform des kommunalen Finanzausgleichs
03. Koordinierung der Kommission Kindergartenfinanzierung
04. Koordinierung Neue Finanzierungsmodelle
05. Bearbeitung der Grundsätze der Haushalts- und Finanzpolitik
06. Grundsatzaufgaben im Zusammenhang mit der Unterstützung der politischen Leitung
07. Strategische Planung
08. Erarbeitung ganzheitlicher Planungs- und Strategiekonzepte im Zusammenhang mit der Unterstützung der politischen Leitung
09. Entwicklung von Vorschlägen zur strategischen Steuerung themenbezogener Vorhaben und Projekten
10. Politische Koordinierung und Bewertung von Angelegenheiten des Bundesrates für die stellvertretende Ministerpräsidentin
11. Politische Koordinierung und Bewertung von Angelegenheiten des Kabinetts für die stellvertretende Ministerpräsidentin
12. Vorbereitung von politischen Abstimmungen mit anderen Ressorts und Landtagsfraktionen, Verbänden und anderen Organisationen in Thüringen für die stellvertretende Ministerpräsidentin

Ministerbüro und Büro der Staatssekretäre	Referat MB
Aufgaben	
Ministerbüro	
<p>01. Persönliche Referentin der Ministerin</p> <p>02. Terminplanung und Koordination für die Ministerin</p> <p>03. Terminvorbereitung</p> <p>04. Schriftverkehr für die Ministerin</p> <p>05. Bürgeranfragen an die Ministerin</p> <p>06. Protokollangelegenheiten</p> <p>07. Veranstaltungen TFM</p> <p>08. Sonderaufgaben für die Ministerin inklusive Aktenrecherche</p> <p>09. Grundsatzfragen</p> <p>10. Bearbeitung der Anträge auf Zuwendungen aus den Zuschüssen der Staatslotterien (Lottomittel) bis zur Verbescheidung; Zeichnung Bewilligungs- und Ablehnungsbescheide</p> <p>11. Arbeitsprogramm der Landesregierung</p> <p>12. Modernisierung der Thüringer Landesverwaltung - Verwaltungsreform</p> <p>13. Vorbereitung CdS, MPK, FMK</p>	
Büro des Staatssekretärs Vonarb	
<p>14. Persönliche Referentin des Staatssekretärs Vonarb</p> <p>15. Schriftverkehr des Staatssekretärs</p> <p>16. Terminplanung und -koordination für den Staatssekretär</p> <p>17. Verwaltung von Mandatsangelegenheiten des Staatssekretärs</p> <p>18. Terminvorbereitung und -begleitung für den Staatssekretär</p> <p>19. Sonderaufgaben für den Staatssekretär inklusive Aktenrecherche</p>	
Büro des Staatssekretärs Scholz	
<p>20. Persönlicher Referent des Staatssekretärs Scholz</p> <p>21. Schriftverkehr des Staatssekretärs</p> <p>22. Terminplanung und -koordination für den Staatssekretär</p> <p>23. Verwaltung von Mandatsangelegenheiten des Staatssekretärs</p> <p>24. Terminvorbereitung und -begleitung für den Staatssekretär</p> <p>25. Sonderaufgaben für den Staatssekretär inklusive Aktenrecherche</p> <p>26. Terminplanung und -koordination für das Referat</p> <p>27. Terminvorbereitung und Schriftverkehr für das Referat</p> <p>28. Sonderaufgaben für das Referat</p> <p>29. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 25.</p>	

Referat Presse	Referat P
<p>Aufgaben</p> <p>01. Pressesprecher 02. stellvertretender Sprecher der Regierungsmedienkonferenz 03. Koordination der Pressearbeit des TFM 04. Zeichnungsbefugnis im Rahmen der Abwesenheitsvertretung des Referatsleiters 05. Anfragen, Interviews und Sonderbeiträge 06. Pressekonferenzen 07. Beratung und Begleitung der Hausleitung bei öffentlichen Auftritten 08. Presseauswertung und Information/Archiv 09. Erstellung von Medieninformationen 10. Konzeption und Realisation von Kommunikationsmaßnahmen aller Art 11. Koordination und Organisation öffentlicher Auftritte des TFM und Behörden im Geschäftsbereich des TFM 12. Erarbeiten von neuen bzw. optimierten Konzepten der Öffentlichkeitsarbeit des TFM und für den Geschäftsbereich des TFM 13. Koordination interner Kommunikationsprozesse in der Finanzverwaltung 14. Organisation und Realisierung einer offensiven Mitarbeiterkommunikation, insbesondere zur transparenten Darstellung von Grundsatzentscheidungen (interne Kommunikation) 15. Planen und Organisieren von Veranstaltungen und Unterstützung bei Kampagnen 16. Anfertigen hausinterner Newsletter 17. Federführung bei der Erstellung und Implementierung des Leitbilds des TFM 18. Konzeption und Betreuung der Social Media-Auftritte von TFM und Behörden im Geschäftsbereich des TFM (Social-Media-Management, Community-Management) 19. Content-Erstellung für Social Media-Auftritte von TFM und Behörden im Geschäftsbereich des TFM 20. Koordinierung von Messeauftritten 21. Erstellung von Podcasts (Organisation, Redaktion und Durchführung) 22. Bearbeitung von Bürgeranliegen 23. Konzeption und Erstellung von Video-, Audio- und Fotomaterial zur eigenen Verarbeitung und Aufbereitung für Medien Dritter 24. Vergabeverfahren im Aufgabenbereich und Zeichnung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit 25. Repräsentation der Thüringer Finanzverwaltung sowie der Ministerin und der Staatssekretäre auf den Internetauftritten im Geschäftsbereich – außer TLF (Entwerfen, Pflegen und Koordinieren der Inhalte, sowie technische Umsetzung) 26. fachliche Anleitung, Einweisung, Beratung und Unterstützung der Internet-Redakteure im nachgeordneten Geschäftsbereich (TLF) 27. Herstellen von Barrierefreiheit (inklusive barrierefreie PDF-Dokumente) im Internet für das TFM und die Thüringer Finanzämter 28. Redakteurin des Transparenzportals und Koordinierung redaktioneller Anfragen zum Transparenzportal im Geschäftsbereich des TFM, soweit die Aufgaben nicht auf das TLF übertragen wurden 29. Ansprechpartnerin und Koordination im Geschäftsbereich des TFM für die Zentralredaktion des Thüringer Zuständigkeitsfinders bei Aktualisierungen der Inhalte (ZuFi-Koordinatorin) 30. Erstellung von Print-Medien aller Art, wie zum Beispiel TFM-Informationsschriften (Layout, inhaltliche Abstimmung mit den Fachreferaten) 31. Planung des Haushalts für den Pressetitel und Anfertigung der Haushaltsaufstellung sowie Quartalsprognosen 32. Ansprechpartner und Koordinierung von Zuarbeiten zur Künstlersozialabgabe 33. Mitglied der ressortübergreifenden Arbeitsgruppen "Internet" und "Markenhandbuch" der Thüringer Staatskanzlei 34. Redakteuerin für das Intranet im TFM 35. Erstellung von Layout-Vorlagen für die interne und externe Kommunikation (außer Geschäftsausstattung) 36. Mitarbeiteraufgaben für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</p>	

Referat K - Kabinetts- und Landtagsreferat

01. Koordinierung der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Vorkonferenz, des Kabinetts, des Landtagsplenums, seiner Ausschüsse sowie der Arbeitskreise einschließlich der entsprechenden Vorlagen
02. Verbindung zur Landtagsverwaltung und zu den Fraktionsreferenten
03. Koordinierung der Beantwortung von Parlamentarischen Anfragen und Petitionen
04. Koordinierung von Angelegenheiten gem. Art. 67 Abs. 4 ThürVerf
05. Sonderaufgaben in Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten
06. Mitarbeit bei der Ausfertigung der Gesetze und Rechtsverordnungen sowie der Verkündung im GVBl
07. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 06.

Referat F - Finanzreferat

01. Angelegenheiten der Finanzministerkonferenz
02. Stellvertretendes Mitglied des Finanzausschusses des Bundesrates und Ständiges Mitglied im Unterausschuss des Finanzausschusses sowie Berichterstatter
03. Koordinierung der bundesstaatlichen Angelegenheiten
04. Interministerielle Bundesratskoordinierung; Vorbereitung der Kabinettsentscheidungen in Bundesratssachen
05. Ressortzuarbeit zur Vorbereitung der Sitzungen des Vermittlungsausschusses, soweit nicht ein Fachreferat zuständig ist
06. Angelegenheiten der Fachministerkonferenzen, soweit nicht ein Fachreferat zuständig ist
07. Koordinierung der Ressortzuarbeiten für die Konferenz der Chefs der Staats- und Senatskanzleien und für die Ministerpräsidentenkonferenzen
08. Mitglied in Arbeitsgruppen der Finanzreferenten der Länder
09. Sonderaufgaben und Koordinierungsaufgaben zu länderübergreifenden finanzpolitischen Themen (z.B. Reform der Finanzverfassung)
10. Koordination Europaangelegenheiten
11. Besprechungen der EU-Referenten der Finanzressorts der Länder
12. Koordinierung übergreifender steuerpolitischer Fragen
13. IMAG "Internationale Beziehungen/Außenbeziehungen"
14. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-13.

Stabsstelle -

Umsetzung der Grundsteuerreform und der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand

01. Umsetzung der Grundsteuerreform in Thüringen
02. Projektleiter "GrundsteuerNeu für Thüringen - GrStNeuTH"
03. Fachgruppenleiter der bundesweiten Fachgruppe-Bewertung (FG Bewertung)
04. fachliche Koordination und Organisation des Verfahrens AUTBEG
05. Umsetzung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand ab 01.01.2027
 - Erstellung eines praxisnahen Leitfadens zur Umsetzung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand ab dem 01.01.2027 für die Landesverwaltung in ihrer Rolle als umsatzsteuerlicher Unternehmer
 - Koordinierung und Unterstützung bei der Klärung der haushaltsmäßigen, organisatorischen und umsatzsteuerlichen Fragen im Zusammenhang mit der Umsetzung der Neuregelung der Besteuerung der öffentlichen Hand nach § 2b UStG für den Freistaat Thüringen und seine Organisationseinheiten; dazu gehört die Begleitung der Ressorts bei der Identifizierung, vollständigen Erfassung und der haushalterisch und steuerlich korrekten Behandlung der relevanten Sachverhalte
 - Koordinierung der Arbeit der Ressorts und Auswertung der Ergebnisse um Schlussfolgerungen zu ggf. erforderlichen weiteren Maßnahmen zu ziehen
 - Begleitung von Schulungsveranstaltungen
 - Vertretung Thüringens und Abstimmung im dazu gebildeten Länder-Arbeitskreis
 - Begleitung der EDV-mäßigen Unterstützung der Arbeit der Ressorts in diesem Bereich (Federführung bei Referat 33)
06. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-04.

Hinweis:

Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten der Stabsstelle sind nur vorübergehend für die Dauer der Aufgabe ausgewiesen.

Abteilung 1

Zentralabteilung

- Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS
- Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Liegenschaften
- Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik
- Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht
- Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht
- Rechtsangelegenheiten, Datenschutz
- Aus- und Fortbildung, Interne Revision

Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS	Referat 11
Aufgaben	
01. Dienstvereinbarungen TFM und Geschäftsbereich	
02. Gesundheitsmanagement TFM und Geschäftsbereich	
03. Grundsätze der Zusammenarbeit Örtlicher Personalrat TFM	
04. Grundsätze der Zusammenarbeit Hauptpersonalrat Geschäftsbereich	
05. Dienstaufsichtsbeschwerden Geschäftsbereich des TFM	
06. Bearbeitung von verfahrens- und personalrechtlichen Vorgängen (inkl. Widersprüchen)	
07. Prüfung von referatsinternen datenschutzrechtlichen Anfragen im Zusammenwirken mit dem Referat 16	
08. Betreuung von Rechtsreferendaren	
09. Psychologisch-systemische Beratung und Betreuung von personellen und organisatorischen Maßnahmen und Veränderungsprozessen im Aufgabenfeld der Referate 11, 13 und 17	
10. Begleitung Auswahlverfahren, Einstellungskampagnen der Referate 11 und 17	
11. Mitwirkung Gesundheits- und Fehlzeitenmanagement TFM und Geschäftsbereich	
12. Stellenbewirtschaftung für die Kapitel 0601, 0606 Meldungen zu Haushaltsvoranschlägen Fachaufsicht zur Stellenbewirtschaftung für das Kapitel 0603	
13. Controlling im TFM (inkl. Leitbild) sowie im Geschäftsbereich	
14. Grundsätze zu Beurteilungs- und Beförderungsverfahren	
15. Beurteilungs- und Beförderungskampagnen im Geschäftsbereich (außer FÄ)	
16. Fehlzeitenanalyse Geschäftsbereich	
17. Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigte des TFM	
18. Personalangelegenheiten der Beamten des höheren Dienstes des TLF und der FÄ sowie der Tarifbeschäftigte ab der Entgeltruppe E 13 des TLF und der FÄ	
19. Bearbeitung arbeits- und tarifrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs	
20. Bearbeitung Angelegenheiten Ortlicher Personalrat TFM und Hauptpersonalrat Geschäftsbereich, Bearbeitung personalvertretungsrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs	
21. MfS-Überprüfungen	
22. Personalangelegenheiten der Beamten des TFM	
23. Mitwirkung bei dienststellenübergreifenden strategischen Personalplanungen, Optimierungsprozessen im Personalbereich einschl. Bearbeitung beamtenrechtlicher Grundsatzfragen des Geschäftsbereiches, Personalstatistiken	
24. Bearbeitung und Verwaltung der Telearbeitsplätze für das TFM	
25. Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen, Bürgeranliegen, Prüfungsangelegenheiten des TRH oder Angelegenheiten von Untersuchungsausschüssen im Zuständigkeitsbereich des Referats	
26. Personalentwicklung und Personalbedarfsplanung	
27. Beurteilungs- und Beförderungsverfahren FÄ	
28. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigte der FÄ	
29. Stellenausschreibungen der FÄ	
30. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigte der FÄ	
31. Stellenausschreibungen der FÄ	
32. Beschwerdestelle AGG FÄ	
33. Fachlicher Verfahrensverantwortlicher PERSOS für den Geschäftsbereich	
34. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigte der FÄ	
35. Personalangelegenheiten des Fachbereichs Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und der Landesfinanzschule	
36. Arbeitszeitangelegenheiten der FÄ	
37. Stellenausschreibungen der FÄ	
38. Lehrgangverteilung (Absolventen mittlerer und gehobener Steuerverwaltungsdienst)	
39. Führen der Versetzungsliste für die FÄ	
40. Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenangelegenheiten des Geschäftsbereichs	

Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS	Referat 11
Aufgaben	
41. Stellenbewirtschaftung für das Kapitel 0604	
42. Meldungen zum Einstellungskorridor	
43. Gesundheitsmanagement Geschäftsbereich	
44. Bearbeitung und Verwaltung der Heim- und Telearbeitsplätze für die FÄ	
45. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zum Landespersonalausschuss, Vorbereitung ZAL Tagungen, Tagungen Referatsleiter Personal	
46. Probezeitmanagement/Amtsarzt für die FÄ	
47. Mitwirkung bei der Beurteilungskampagne der FÄ	
48. Bearbeitung von verfahrens- und personalrechtlichen Vorgängen (inkl. Widersprüchen)	
49. Eingruppierungsangelegenheiten (außer FÄ)	
50. Fachaufsicht TLF in Personalangelegenheiten	
51. Fachaufsicht VIS E-Personalakte	
52. Schwerbehindertenangelegenheiten	
53. Gleichstellungsfragen Geschäftsbereich	
54. Wissensmanagement im Rahmen des PEK	
55. Mitarbeiteraufgaben zu 12., 15.-17., 22.-24., 25.-27., 36., 41., 51.	
56. Personalstatistiken, Berechnung Personalkennzahlen	
57. Redakteur Intranet	
58. Test und Support PERSOS und Stellvertreterin des fachlichen Verfahrensverantwortlichen PERSOS für den Geschäftsbereich	
59. Verfahrensbetreuung Zeiterfassungssystem	
60. Erstellen und Aktualisieren der Verzeichnisse und Übersichten der FÄ	
61. Mitarbeiteraufgaben zu 17., 22.	
62. Arbeitszeitmanagement	
63. Mitarbeiteraufgaben zu 27.-29., 30.-31., 34., 38., 41., 44.-46.	
64. Bewerbungsmanagement für das Referat 11	
65. Mitarbeiteraufgaben zu 17.-18., 20.-21., 27.-29., 30.-31., 34., 35., 38., 41., 44.-46	
66. Urlaub, Dienstbefreiung, Erkrankung der FAL	
67. Personalaktenverwaltung (einschließlich Anwärter mittlerer und gehobener Steuerverwaltungsdienst), Archiv	
68. Administrative Aufgaben des Referats	
69. Personalaktenverwaltung	
70. Mitarbeiteraufgaben zu 20.	
Projekt: Personalmanagementsystem (PERSOS)	
71. Leitung Projekt Personalmanagementsystem (PERSOS)	
72. Leitung Teilprojekt Entwicklung/Einführung des elektronischen multifunktionalen Mitarbeiterausweises	
73. Projektaufgaben	

Hinweis:

Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten des Projekts PERSOS sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen.

AufgabenRessorthaushalt

01. Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- u. Rechnungswesen f. den Epl. 06
02. Grundsatzfragen der Haushalts- und Finanzplanung, mittelfristige Planung, Haushaltsdurchführung, Jahresabschluss sowie Rechnungslegung für den Epl. 06
03. Haushaltsrechnung für den Epl. 06
04. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für
 - das Finanzministerium (Kapitel 0601)
 - das Thüringer Landesamt für Finanzen (Kap. 0603)
 - den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule in Gotha (Kapitel 0606)
 - den Zentralen Fahrdienst (Kap. 0620)
05. Fachaufsicht TLF Bereich Haushalt (ohne Stellenbewirtschaftung)
06. Beiträge zur Aufstellung und Vollzug Kapitel 1825 (Titel 519 02 und 519 03) sowie Kapitel 1806
07. Bewirtschaftung der Mittel für die arbeitsmedizinische Betreuung der Bediensteten für den gesamten Geschäftsbereich (Kap. 0601, Titel 538 10)
08. Verfahrensfragen und Kostenerstattung für Bildschirmbrillen für das TFM, das TLF und die Finanzämter
09. Haushaltsrechtliche Abwicklung Lottomittelvergabe
 - Bewirtschaftung der Lottomittel
 - Verwendungsnachweisprüfung

10. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für
 - die Titelgruppen des Kapitels 1606
 - die übertragenen Titel im Epl. 17

11. Aufstellung der Haushaltsvoranschläge für die Personalausgabentitel inkl. der Stellenpläne des Epl. 06 und Berechnung der Versorgungsbezüge für den Geschäftsbereich

12. Bewirtschaftung d. Personalausgaben, Überwachung Personalausgabenbudget für den Epl. 06

13. Zusammenstellung der Umsatzsteuererklärungen für die Organisationseinheit TFM

14. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für das Kapitel 0604

15. Bauunterhalt landeseigener Liegenschaften (für den Bereich Finanzämter) - Kapitel 1825

16. Überprüfung von Baubedarfsnachweisungen (BBN) der Finanzämter

17. Abstimmung der Durchführung und Finanzierung von Kleinbaumaßnahmen der Finanzämter mit TLBV/Bauverwaltung

18. Ansprechpartner der Finanzämter in Fragen des Haushaltsrechts

19. Fachaufsicht TLF Bereich Beschaffung

20. Durchführung von Bestandsprüfungen (§ 73 ThürLHO)

21. Für den Geschäftsbereich des TFM:

- Statistik des Finanzvermögens

- Schuldenstatistik

- Hamasys Nutzeranträge/Änderungsanträge

22. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-20. (ohne 08. und 09.)

23. Mitarbeiteraufgaben im Zusammenhang mit der Antragsbearbeitung und Abwicklung der Lottomittelvergabe

24. Bearbeitung der Anträge bezüglich der Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsbrillen und Augenarztuntersuchungen für das TFM, das TLF und die Finanzämter

25. Mitarbeiteraufgaben zu 08. und 09., allgemeine Mitarbeiteraufgaben

Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Liegenschaften	Referat 12
Aufgaben	
Innerer Dienst und Fachaufsicht TLF-ZFT	
26. Unterbringungs- und Ausstattungsangelegenheiten des TFM	
27. Bau- und Bauunterhalts- sowie Bewirtschaftungsangelegenheiten des TFM	
28. Hausordnungen, Dienstanweisungen und sonstige Angelegenheiten des Inneren Dienstes	
29. Angelegenheiten der Dienstfahrzeuge und Kraftfahrer des TFM	
30. Allgemeinsachen Reise- und Umzugskosten, Trennungsgeld	
31. Fachaufsicht TLF Bereich Innerer Dienst	
32. Fachaufsicht TLF Bereich Zentraler Fahrdienst Thüringen (ZFT)	
33. Angelegenheiten der Nachhaltigkeit und der Umwelt	
34. Entwicklung ressortinterner Leitlinien zur Verankerung des Umweltgedankens	
35. Fachkraft für Arbeitssicherheit für TFM, TLF und Finanzämter	
36. Behindertengerechte Ausstattung der Arbeitsplätze im Geschäftsbereich	
37. Gefährdungsbeurteilungen im TFM	
38. Vollzug des Vertrags für die Arbeitsmedizinische Betreuung	
39. Unterbringungsangelegenheiten der Finanzämter und des TLF	
40. Vertretung der Nutzerinteressen für landeseigene Liegenschaften und Mietliegenschaften in Bau-, Bauunterhalts-, Bewirtschaftungs- und Mietvertragsangelegenheiten der Finanzämter und des TLF	
41. Ausstattungsangelegenheiten der Finanzämter	
42. Brandschutzangelegenheiten des TFM	
43. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel sowie Beiträge zu den Haushaltsvoranschlägen Kap.0601	
44. Mitarbeiteraufgaben zu 26.-34.	
45. Führung der Bestandsverzeichnisse nach Ziff. 7.1 i.V.m. Ziff. 6.2 und 6.4 VermNBest - ohne IT	
46. Hotelreservierungen, Fahr- und Flugscheine	
47. Redakteurin Intranet	
48. Mitarbeiteraufgaben zu 35.-38.	
49. Handkasse, Geldannahmestelle, Kreditkartenabrechnung	
50. Dienstausweise und Dienstmarken TFM und Finanzämter	
51. Hotelreservierungen, Fahr- und Flugscheine	
52. Mitarbeiteraufgaben zu 39.-42.	
53. Poststelle, Besonderes elektronisches Behördenpostfach, Scannen, zentrales Telefax,	
54. Verwaltung der Besprechungsräume	
55. Sonstige Aufgaben im Inneren Dienst auf Zuweisung	
56. Material- und Gerätebeschaffung und Beschaffung von Ausstattungsgegenständen für das Ministerium	
57. Ausstattung der Arbeitsplätze mit Verbrauchsmaterial und Büromöbeln	
58. Ausstattung der Besprechungsräume	
59. Botendienst, Zentrale Kopierstelle, sonstige	
60. Sonstige Angelegenheiten des Inneren Dienstes auf Zuweisung	

Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Liegenschaften	Referat 12
Aufgaben	
61. Kraftfahrer	
62. Vermögensnachweisangelegenheiten des TFM	
63. Dienstsiegelangelegenheiten des TFM und der Finanzämter	
64. Schriftgutverwaltung, Sonderaufgaben	
<ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung des TFM - Aussortierung u. Archivierung des Altschriftgutes (Abgabe Hauptstaatsarchiv) - Fachliche Betreuung der Registraturen des TFM in Fragen der Schriftgutverwaltung - Fachliche Betreuung des Geschäftsbereichs in Fragen der Schriftgutverwaltung nach Abschluss der Akten (Aufbewahrungsbestimmungen, Anbietung, Aussortierung oder Archivierung von Papierakten) - Fachliche Begleitung der Einführung eines DMS/VBS (Dokumenten-managementsystems, Vorgangsbearbeitungssystems) 	
65. Angelegenheiten der Poststelle	
66. Zentralregistrator Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 1	
Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 2 incl. Stabsstelle UGU und Abt. 4	
67. Bibliothek (einschl. Bestandsbuchhaltung für Bücherverzeichnis)	
68. Beschaffung und Verwaltung von Literatur für das TFM und die Finanzämter	
69. Vertragliche Angelegenheiten der für den Geschäftsbereich bezogenen juristischen Auskunftssysteme (juris Fachportal Steuerrecht u.a.)	
70. Administration der personalisierten Zugänge zu juristischen Auskunftssystemen im Geschäftsbereich	
71. Mitarbeiteraufgaben zu 67.-70., allgemeine Mitarbeiteraufgaben	
72. Literaturverwaltung für das TLF	
73. Koordinieren der Bedarfsabfragen/-meldungen zu den Amtlichen Handbüchern des Bundesministeriums der Finanzen im Geschäftsbereich des TFM	
74. Mitarbeiteraufgaben zu 67.-70., allgemeine Mitarbeiteraufgaben	
75. Katalogarbeiten	
76. Mitarbeiteraufgaben zu 67.-70., allgemeine Mitarbeiteraufgaben	

Aufgaben**Organisation**

01. Grundsätzliche Fragen der Organisation der FA einschließlich struktureller Entwicklung, Lenkungskreis Finanzamt der Zukunft (FAZu)
02. Verwaltungsmodernisierung, u. a. Aufgabenerhebung und -kritik im Geschäftsbereich des TFM; Angelegenheiten der IMAG "Moderne Verwaltung"
03. Personalbedarfsberechnung der FÄ
04. Mitglied der AG PersBB
05. Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen der FÄ
06. Organisation und Vorbereitung der FAL-Tagungen, OFP-Konferenzen und FA-Besuche des Zentralabteilungsleiters und der Hausleitung
07. Grundsätzliche Fragen der Organisation des TFM
08. Organisationsangelegenheiten für den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule
09. Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen der FÄ
10. örtliche und sachliche Zuständigkeit der FÄ
(Thüringer Finanzamts-Zuständigkeitsverordnung -ThürFAZustVO-)
11. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der FÄ/besondere Vorkommnisse der FÄ
12. Krisenmanagement/LÜKEX/Zivile Alarmplanung
13. Organisation der Geschäftsstellen
14. Dienstpostenbedarf der FÄ aufgrund der Personalbedarfsberechnung der FÄ
15. Sicherheitsleitfaden und Folgemaßnahmen der FÄ
16. FAGO, Zeichnungsrecht der FÄ, SGL-Prüfkalender
17. Postdienstleistungen des TLF und der FÄ
18. organisatorische Fragen der Telefonauskunftsstellen der FÄ
19. organisatorische Fragen zu Telearbeit der FÄ
20. Allgemeine Organisationsangelegenheiten der FÄ für die Grunderwerbsteuer und die Erbschafts- und Schenkungsteuer
21. Fachaufsicht über den Teilbereich Organisation des Referats Z 2 des TLF
22. sachliche Zuständigkeit des TLF
(Thüringer Verordnung zur Bestimmung der Zuständigkeit des Landesamtes für Finanzen, Thüringer Zuständigkeitsverordnung Bezüge -ThürZustVBezüge-)
23. Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen der FÄ
24. Dienstpostenbewertung des TFM und des Geschäftsbereichs des TFM
25. Thüringer Verordnung über die Zuordnung von Funktionen zu den Ämtern mit Grundamtsbezeichnungen für den Geschäftsbereich des Finanzministeriums
26. Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen als Grundlage für die Eingruppierung der Tarifbeschäftigte der FÄ

Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik	Referat 13
Aufgaben	
Steuerautomation/Informationstechnik	
27. Projektleiter VIS im TFM und den Thüringer Finanzämtern 28. Kooperation Steuerautomation anderer Bundesländer 29. Grundsatzangelegenheiten der Informationstechnik für den Geschäftsbereich des TFM 30. ITSM und Informationssicherheit für das TFM 31. automationstechnische Belange des Bezügeabrechnungsverfahrens 32. IT-Fachplanung für den Geschäftsbereich des TFM 33. Überwachung und Planung der IT-Ausgaben des TFM - Titelgruppe 71 des Kap. 1606 des Landeshaushaltsplans 34. Software-Asset-/Lizenzmanagement für TFM, TLF und Finanzämter	
35. Fachaufsicht Steuerautomation 36. Grundsatzangelegenheiten im Vorhaben KONSENS und anderen Programmierverbünden 37. KONSENS-Ansprechpartner Thüringen 38. ELSTER-Ansprechpartner Thüringen 39. Sonstige Angelegenheiten der Steuerautomation 40. Informationssicherheit für den Geschäftsbereich des TFM 41. Fachliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Referatsleiter Automation (Steuer), Organisation (Steuerverwaltung) und Controlling (Steuerverwaltung) - AutomSt/O/Co 42. Mitglied der AG O 43. stellvertretendes Mitglied der AG Transparenz	
44. Fachaufsicht Steuerautomation 45. Automationstechnische Angelegenheiten der Prüfdienste einschließlich BuStra der FÄ 46. Elektronische Übermittlungs- und Austauschverfahren der Steuerverwaltung 47. automationstechnische Fragen von KI in der Steuerverwaltung 48. E-Mail in den FÄ 49. IdNr. und WIdNr. 50. Mitglied der AG ID-Merkmal und AG W-IdNr. 51. stellvertretendes Mitglieder der AG O 52. Mitglied der AG Transparenz	
53. Allgemeine Organisationsangelegenheiten in den FA (außer für den Ertragsteuerbereich, Grunderwerbsteuerstelle, Erbschaft- und Schenkungsteuerstelle), einschließlich der dazugehörigen organisatorischen Angelegenheiten der Steuerautomation, soweit nicht 13.16 oder 13.22 zuständig 54. AIS, allgemeine und fachliche Informationssysteme sowie externe Online-Auskunftsverfahren in den FÄ	
55. Allgemeine Organisationsangelegenheiten für den Ertragsteuerbereich in den FA, einschließlich der dazugehörigen organisatorischen Angelegenheiten der Steuerautomation, soweit nicht 13.16 oder 13.22 zuständig 56. Organisationsangelegenheiten Risikomanagementsysteme in der Steuerverwaltung 57. Steuernummernsystematik	
58. Organisationsangelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit bei automatisierten Steuerverwaltungsverfahren, Datenschutzangelegenheiten des Referats 59. Aufgaben, Schlüsselgruppen und Zugriffsberechtigungen in KONSENS-Dialog-Verfahren (ACUSTIG) 60. Programmierung von Office-Anwendungen für Organisationsangelegenheiten 61. Vorschlagswesen 62. Grundsätze und Betreuung Test-Finanzämter 63. Technische Administration INTERAMT (Onlinebewerbungsportal)	
64. Mitarbeiteraufgaben des Referats 65. ACUSTIG 66. GPL der FÄ 67. Mitglied der UFG ACUSTIG 68. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS	
69. Mitarbeiteraufgaben des Referats 70. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS	

Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik	Referat 13
Aufgaben	
<u>Steuercontrolling</u>	
71. Steuercontrolling der FA (Zieldimension Auftragserfüllung) <ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Datenerhebung der FÄ im Rahmen des Steuercontrollings - Erstellung und Analyse von Controllingberichten für die Auftragserfüllung - Projektabstimmungen mit den Fachreferaten der Abteilung 2 72. Zielvereinbarungen (landesintern und § 21a Abs. 2 FVG) 73. Organisatorische und fachliche Verantwortung für das Verfahren „MISTRAL“ 74. Fachliche Verantwortung für DAME-BVZ, DAME RMS Autofallquote 75. Mitglied der AG Kernkennzahlen und Leitung der UAG Körperschaftssteuer i.R.d. AG Kernkennzahlen 76. Zentraler Ansprechpartner und Mitglied der Steuerungsgruppe „Leistungsvergleich zwischen FÄ“ 77. Ansprechpartner für die Lenkungsgruppe "Leistungsvergleich zwischen FÄ" 78. Organisatorischer Verfahrensverantwortlicher für das Gesamtverfahren „DAME“ <ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Angelegenheiten bzgl. DAME - Koordination der DAME-Nutzung - Vertretung in den Unterfachgruppen - Begleitung der Einführung und Pilotierung von DAME-Produkten - Austausch von Informationen aus den DAME-Gremien - DAME-Rechteverwaltung 79. Steuercontrolling der FÄ (Zieldimensionen Wirtschaftlichkeit und Mitarbeiter- und Kundenorientierung) 80. Datenermittlung und -berechnung für die Statistik zur Personallage der Steuerverwaltung im Geschäftsbereich des TFM 81. Mitglied der Steuerungsgruppe „Leistungsvergleich zwischen FÄ“ 82. stellvertretendes Mitglied der AG Kernkennzahlen und Mitglied der UAG Bürger- und Mitarbeiterbefragung i. R. d. AG Kernkennzahlen	
<u>DV-Haustechnik</u>	
83. Dienststellenverantwortlicher für IP-Telefone 84. Beschaffung, Erstinstallation und Betreuung der Hard- und Software im TFM (Server- und Netzwerktechnik) 85. LAN-Management, Serversysteme, Netzplanung und Netzsicherheit (Netzwerk- und Systemadministrator) 86. Organisation und Durchführung der Datensicherung 87. IT-Sicherheitsfragen 88. Konfiguration und Administration von Windows-Server-Systemen (Active Directory, Exchange, Datei- und Druckserver) 89. Betreuung der Arbeitsplatzcomputer (Soft- und Hardware) in einer virtualisierten Umgebung 90. Verwaltung der mobilen Arbeitsplatztechnik 91. Installation, Einrichtung und Inbetriebnahme von Betriebssystemen und deren Diensten innerhalb der Netzstrukturen 92. Zugangs- und Berechtigungsverwaltung für verschiedene Fachanwendungen 93. Durchführung von Datensicherungen und Überwachung der IT-Sicherheit 94. Planung und Durchführung von Neu- und Ersatzbeschaffungen 95. Organisation und Planung der strategischen Weiterentwicklung der IT-Landschaft 96. Bestandsbuchhalter gem. Nr. 3.3 VermNBest 97. Administrieren von Informations-, Kommunikations- und Haustechnik des TFM einschließlich mobiler Arbeitsplatztechnik 98. Administrator der USER-Konten im Active Directory 99. Betreuung der Arbeitsplatztechnik im TFM (Soft- und Hardware) insbesondere Administration VDI 100. Administration IP-Telefonie im TFM 101. Administration Mailsystem (Exchange und Outlook) 102. Anwendersupport 103. Beschaffung und Bereitstellung der Hard- und Software im TFM (Arbeitsplatztechnik) 104. Verwaltung und Nachweis der IT-Geräte 105. Mitarbeiteraufgaben für 13.31 - 13.34 sowie sonstige Mitarbeiteraufgaben	

Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht	Referat 14
Aufgaben	
<p>01. Grundsatzfragen des Besoldungsrechts, Thüringer Besoldungsgesetz, insbes. Erfahrungsdienstalter, amtsangemessene Alimentation, Familienzuschlag, Leistungsbezüge der Professoren, Richterbesoldung, Zulagen, Vergütungen, Aufwandsentschädigungen, Sonderzuschläge, vermögenswirksame Leistungen, VV zum ThürBesG, Klärung problematischer Einzelfälle</p> <p>02. Amtsbezüge</p> <p>03. Mehrarbeitsvergütungsverordnung einschließlich VV, Erschwerniszulagenverordnung, Vollstreckungsvergütungsverordnung</p> <p>04. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften</p> <p>05. Angelegenheiten des Arbeitskreises des Bundes und der Länder für Besoldungsfragen</p> <p>06. Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden zum Besoldungsrecht sowie Bund/Länder-Umfragen im Zuständigkeitsbereich</p> <p>07. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zu vorabstimmungs- bzw. kabinettpflichtigen Personalmaßnahmen gemäß ThürGGO</p> <p>08. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - Besoldung, ThürZustVBezüge, VV zur ThürZustVBezüge</p> <p>09. Vorschussrichtlinie</p> <p>10. Grundsatzfragen des Beihilferechts, Beihilferechtliche Bestimmungen des Thüringer Beamtenversorgungsgesetzes, Thüringer Beihilfeverordnung, Beihilferecht des Bundes u. der Länder, VV zum Beihilferecht</p> <p>11. Grundsatzfragen des Besoldungsrechts, insbesondere Lehrerbesoldung und verfassungsgemäße Alimentation</p> <p>12. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften</p> <p>13. Beihilferechtliche Einzelfallentscheidungen, Klärung gebührenrechtlicher Fragen (z. B. GOÄ, GOZ), Stellungnahmen zu Rechtsgrundlagen, die sich auf das Beihilferecht auswirken</p> <p>14. Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden zum Beihilferecht sowie Bund/Länder-Umfragen im Zuständigkeitsbereich</p> <p>15. Angelegenheiten der Bund-Länder-Kommission für das Beihilferecht</p> <p>16. Heilfürsorgebestimmungen</p> <p>17. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - Beihilfe</p> <p>18. Grundsatzfragen des Beamtenversorgungsrechts, Thüringer Beamtenversorgungsgesetz, insbesondere ruhegehaltfähige Dienstzeiten, Festsetzung des Ruhegehaltes, Hinterbliebenenversorgung, Dienstunfallrecht, Versorgungszuschlag, Ruhens- und Kürzungsbestimmungen</p> <p>19. Grundsatzfragen des Altersgeldgesetzes</p> <p>20. Grundsatzfragen des Thüringer Ministergesetzes, Versorgung von früheren Empfängern von Amtsbezügen</p> <p>21. Grundsatzfragen des Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrags</p> <p>22. Grundsatzfragen Nachversicherung, Versorgungsausgleich</p> <p>23. Angelegenheiten des Arbeitskreises für Versorgungsfragen</p> <p>24. Grundsatzfragen des Thüringer Reisekostengesetzes, Thüringer Umzugskostengesetzes und der Thüringer Trennungsgeldverordnung</p> <p>25. Richtlinie über den Ersatz von Sachschäden</p> <p>26. Dienstwohnungsvorschriften</p> <p>27. VV über die Gewährung einer Außendienstentschädigung</p> <p>28. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften einschließlich Formblätter im Zuständigkeitsbereich</p> <p>29. Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden sowie Bund/Länder-Umfragen im Zuständigkeitsbereich</p> <p>30. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - Versorgung und Altersgeld</p> <p>31. Fachaufsicht TLF - Zentrale Reisekostenstelle</p>	

Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht	Referat 15
<p>Aufgaben</p> <p>01. Wahrnehmung d. Vertretung des Freistaats Thüringen in d. Tarifgemeinschaft deutscher Länder und in Tarifverhandlungen auf landesbezirklicher Ebene</p> <p>02. Mitglied im Verwaltungsrat d. Versorgungsanstalt des Bundes u. der Länder</p> <p>03. Mitglied in der Vertreterversammlung der UKT</p> <p>04. Grundsatzfragen des TV-L, insbesondere Geltungsbereich, Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit, allgemeine Arbeitsbedingungen, Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestellung, Qualifizierung, besond. Zahlungen, Zulagen, Erschwerniszuschläge, Arbeitszeit</p> <p>05. Tarifrecht bzw. besondere Regelungen der Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes und der PKW-Fahrer</p> <p>06. Grundsätzliche Angelegenheiten der Beschäftigten des Teil III der EGO zum TV-L, insbes. Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufenregelung und -zuordnung, Übertragung höherwertiger Tätigkeiten</p> <p>07. Tarifrecht bzw. besondere Regelungen für Beschäftigte im Justizvollzugsdienst, im Maßregelvollzug und im forstlichen Außendienst</p> <p>08. Grundsatzfragen des SGB IX sowie des Arbeitssicherheits-, Arbeitsschutz- und Arbeitszeitgesetzes, Tarifvertrag Kommunikation</p> <p>09. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zu vorabstimmungs- bzw. kabinettpflichtigen Personalmaßnahmen gemäß ThürGGO</p> <p>10. Vorbereitung von Rechtsverordnungen im Zuständigkeitsbereich</p> <p>11. Über- und außertarifliche (Einzelfall-)Entscheidungen im Zuständigkeitsbereich</p> <p>12. Grundsatzfragen des Thüringer Personalvertretungsrechtes, den Zuständigkeitsbereich des Referats 15 betreffend</p> <p>13. Grundsatzfragen des allgemeinen Arbeitsrechts im Zuständigkeitsbereich, u. a. BGB, TzBfG, NachwG</p> <p>14. Durchführung eines Monitoring – Rechtsprechung der Arbeitsgerichtsbarkeit</p> <p>15. Rechtsverhältnisse besonderer Beschäftigungsgruppen im Landesdienst außerhalb des TV-L, soweit nicht anderweitig zugewiesen</p> <p>16. Erlass von Verwaltungsvorschriften Zuständigkeitsbereich</p> <p>17. Arbeitsrechtliche Begleitung der Ressorts bei Betriebsübergängen</p> <p>18. Fragen des Tarifrechts, insbesondere Urlaub und Arbeitsbefreiung Entgelt in Krankheitsfällen, besondere Zahlungen (VWL, Jubiläumsgeld, Sterbegeld), Berechnung und Auszahlung des Entgelts, Beendigung des Arbeitsverhältnisses einschl. Kündigungsschutzrecht, Zeugnis, Sabatical</p> <p>19. Tarifrecht der Auszubildenden, Schüler und Praktikanten, duale Studiengänge</p> <p>20. Besondere Regelungen für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen einschl. Leistungsentgelt</p> <p>21. Grundsatzfragen des Sozialversicherungsrechts einschl. Beschäftigungsverhältnisse nach SGB III, soweit nicht anderweitig zugewiesen</p> <p>22. Gremienmanagement TdL, VBL, UKT</p> <p>23. Grundsatzfragen d. betriebl. Altersversorgung einschl. Entgeltumwandlung</p> <p>24. Grundsatzfragen des TzBfG, MiLOG, MuSchG, BEEG</p> <p>25. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich</p> <p>26. Vorschläge zur Ernennung ehrenamtlicher Arbeits- und Sozialrichter</p> <p>27. Grundsatzfragen des Tarifrechts, insbesondere Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufenregelung und -zuordnung, Übertragung höherwertiger Tätigkeit, Führung auf Probe/Zeit, befristete Arbeitsverträge</p> <p>28. Rechtsverhältnisse besonderer Beschäftigungsgruppen im Landesdienst außerhalb des TV-L sowie Mitwirkung bei der Regelung der Arbeitsverhältnisse der Arbeitnehmer bei rechtlich selbständigen Einrichtungen, an denen das Land beteiligt ist, soweit nicht anderweitig zugewiesen</p> <p>29. Besondere Regelungen für Lehrkräfte, insbesondere deren Auswirkungen bei besoldungsrechtlichen Änderungen in der Bewertung der Amter bei beamteten Lehrkräften</p> <p>30. Besondere Regelungen für Horterzieher nach TVöD</p> <p>31. Tarifvertrag Ärztinnen und Ärzte sowie Grundsatzfragen der Beschäftigten in Uni-Kliniken</p> <p>32. Tarifvertrags- und Arbeitskampfrecht</p> <p>33. Europarechtliche Fragen im Arbeitsrecht</p> <p>34. Erstellung von AT- und ÜT-Regelungen</p> <p>35. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich</p> <p>36. Juris und Transparenzportal den Zuständigkeitsbereich des Referats 15 betreffend</p>	

Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht	Referat 15
<p>Aufgaben</p> <p>35. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - soweit nicht Referate 13 und 14 zuständig sind</p> <p>36. Koordination der Zusammenarbeit zwischen dem TLF - Abteilung Bezüge - und den Dienststellen</p> <p>37. Koordinierung/Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden im Zuständigkeitsbereich des TLF - Abteilung Bezüge</p> <p>38. Begleitung von Prüfungen durch die SV-Träger, TRH und Rechnungsprüfungsstellen sowie Rechtsstreitigkeiten im Zuständigkeitsbereich des TLF - Abteilung Bezüge</p> <p>39. Statistiken und Kostenberechnungen</p> <p>40. Personalaktenführungsrichtlinie</p> <p>41. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich</p> <p>42. Jahressonderzahlung</p> <p>43. tarifliche Ausschlussfrist</p> <p>44. Grundsatzfragen der AVR</p> <p>45. Angelegenheiten der ThürZustVBezüge und VV zur ThürZustVBezüge im Zuständigkeitsbereich des Referats 15</p>	

Rechtsangelegenheiten, Datenschutz	Referat 16
Aufgaben	
<u>Rechtsangelegenheiten</u> <ol style="list-style-type: none"> 01. Prozessangelegenheiten des TFM, soweit keine Zuständigkeit der Abteilungen 3 und 4 gegeben ist 02. Gewährung von Rechtsschutz 03. Grundsätzliche Fragen des Disziplinarrechts und Einzelfälle auf Zuweisung durch die Referatsleitung, Gnadsensachen 04. Grundsätzliche und nicht auf den Einzelfall bezogene Fragen des Vergaberechts, Beratung in Vergabeangelegenheiten des TFM auf ausdrückliche Anforderung des zuständigen Referats, rechtliche Begleitung von Vergabeangelegenheiten des TFM, Bearbeitung von Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren vor der Vergabekammer im Zusammenhang mit Vergabeverfahren des TFM, Koordination und Weiterleitung von Informationen zum Vergaberecht im Geschäftsbereich des TFM 05. Fachaufsicht über die Zentrale Vergabestelle des TLF 06. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM auf dem Gebiet des Verfassungs- und des Zivilrechts 07. Mitwirkung bei Gesetz- und Verordnungsentwürfen sowie Kabinettsvorlagen und Stellungnahmen zu Bundesratsvorlagen und Vorlagen der EU, soweit nicht fachaufgabenbezogen 08. Grundsätzliche und nicht auf den Einzelfall bezogene Fragen des Informationszugangsrechts, soweit nicht 16.11 zuständig 09. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM, soweit keine Zuständigkeit von 16.2 gegeben ist 10. Fachaufsicht über die Rechts- und Prozessangelegenheiten des TLF, soweit nicht fachaufgabenbezogen 11. Rechtsstreitigkeiten der Finanzämter außerhalb des Anwendungsbereichs der FGO, sofern nicht anderweitig geregelt 12. Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen gegen den Freistaat Thüringen (soweit nicht die Zuständigkeit des Referats 45 gegeben ist) 13. Strafanzeigen und Strafanträge des TFM; Koordinierung bzw. Beratung bezüglich der durch die Finanzamtsleitungen zu stellenden Strafanzeigen und Strafanträge in besonderen Einzelfällen 14. Richtlinien für die Beschaffung, Verwaltung, Nutzung, Aussonderung, Verwertung und Schadensabwicklung bei Unfällen von Dienstkraftfahrzeugen des Freistaats Thüringen (DKfz-RL) 15. Fachaufsicht über die Kfz-Selbstversicherung beim TLF 16. Disziplinarangelegenheiten des TFM und Aufgaben der obersten Landesbehörde in Disziplinarangelegenheiten des Geschäftsbereichs, einschließlich Fachaufsicht in Disziplinarangelegenheiten, soweit nicht 16.2 zuständig 17. Entwicklung von Handlungshilfen, Leitfäden und Anweisungen/Vorgaben zum Umgang mit sogenannten Reichsbürgern und anderen Extremisten, auch in besonderen Einzelfällen 18. Ersatz für im Dienst entstandene Sachschäden von Bediensteten des TFM und der Finanzämter sowie Schadensersatz aufgrund von Gewaltakten Dritter gegen Bedienstete des Geschäftsbereichs des TFM 19. Regressansprüche gegen Bedienstete 	

Rechtsangelegenheiten, Datenschutz	Referat 16
Aufgaben	
<u>Datenschutz</u>	
20. Datenschutzbeauftragter des TFM (dem Staatssekretär direkt unterstellt) <ul style="list-style-type: none"> a. Aufgaben nach Art. 39 DSGVO, § 15 ThürDSG, § 32g AO i. V. m. § 7 BDSG b. Erstellung/Weiterleitung von Informationen an die Datenschutzbeauftragten im Geschäftsbereich des TFM und Gewährleistung des Erfahrungsaustausches c. Unterstützung der Tätigkeit der Datenschutzbeauftragten der Finanzämter auf deren Anforderung 21. Datenschutz im TFM und Fachaufsicht über den Datenschutz im TLF und in den Finanzämtern 22. Grundsätzliche und nicht einzelfallbezogene Fragen des Datenschutzes sowie Informations- und Auskunftsansprüche über steuerliche Daten soweit nicht das Referat 23 zuständig ist 23. Unterstützung des Datenschutzbeauftragten des TFM (diesem direkt unterstellt) 24. Beauftragte der Dienststelle für Heim- und Telearbeitsplätze 25. Mitglied der UFg StDAV-Dialog 26. Mitglied der AG Datenschutz 27. Mitglied der AG ASV	
<u>Informationssicherheit</u>	
28. Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) für den Geschäftsbereich des TFM 29. Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) für das TFM	
<u>IT-Aus- und Weiterbildung</u>	
30. IT-Aus- und Weiterbildung, Ausbildungsleiter für den Geschäftsbereich des TFM 31. Mitarbeiteraufgaben des Referats 32. Registraturangelegenheiten des Referats 33. Unterstützung des Datenschutzbeauftragten des TFM (diesem direkt unterstellt)	

Aufgaben**Aus- und Fortbildung**

01. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Ausbildung: - Angelegenheiten der Steuerbeamtenausbildung, insbesondere im Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss - Beamtenausbildung im Bereich der Allgemeinen Finanzverwaltung - Ausbildung in Kammerberufen und Berufsanerkennung - Ausbildungsangelegenheiten im Bereich E-Government und IT	
02. Fachaufsicht Ausbildung nachgeordneter Geschäftsbereich	
03. Durchführung von Maßnahmen zur Rekrutierung von Anwärtern (ohne TLF)	
04. Personalangelegenheiten der Anwärter des mittleren und gehobenen Dienstes (einschließlich Einstellungsverfahren) im Geschäftsbereich des TFM (ohne TLF)	
05. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Fortbildung: - Fortbildungskonzept für den Geschäftsbereich des TFM (ohne TLF) - Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss die Fortbildung der Steuerbeamten betreffend	
06. Fort- und Weiterbildung im Geschäftsbereich des TFM: - Fachaufsicht Fort- und Weiterbildung nachgeordneter Geschäftsbereich - Fort- und Weiterbildungsangelegenheiten (inkl. Fortbildungsplanung für Aufstiege) für den Geschäftsbereich des TFM (ohne TLF) soweit keine Zuständigkeit der Abteilung 2 gegeben ist - Fortbildungscontrolling	
07. Bildungsfreistellung	
08. Praktika	
09. Grundsatzanglegenheiten im Bereich Ausbildung: - Konzeption, Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Rekrutierung von Anwärtern des mittleren und gehobenen Dienstes - Konzeption von Einstellungsverfahren für Anwärter im mittleren und gehobenen Dienst (ohne TLF) - Angelegenheiten der Steuerbeamtenausbildung, insbesondere Erstellen/ Aktualisieren der Arbeitsanleitung für die praktische Ausbildung in der Thüringer Steuerverwaltung	
10. Mitarbeiteraufgaben des Referats	
11. Mitarbeiteraufgaben des Referats	
12. Mitarbeiteraufgaben zu 05.-07.	

Aus- und Fortbildung, Interne Revision	Referat 17
Aufgaben	
<u>Interne Revision - Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle (direkt dem Staatssekretär unterstellt), Interne Meldestelle</u>	
13. Leiterin Interne Revision, Nachprüfungsstelle	
Ständige Vertretung:	
<u>Interne Revision - Innenrevision/Nachprüfungsstelle/Interne Meldestelle</u>	
14. Allgemeinsachen Innenrevision	
15. Organisations- und Dienstaufsichtsprüfungen im Ressort einschl. Ermittlungen bei Verdacht von Dienstpflichtverletzungen und strafbaren Handlungen von Beschäftigten	
16. Unterstützung der AKB; Koordination von Maßnahmen zur Bekämpfung der Korruption und zur Vermeidung von verwaltungsinternen Unregelmäßigkeiten	
17. Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen, einschließlich Bewertung von Einzelfällen	
18. Koordination u. Unterstützung aller für ressortinterne Prüfungen zuständigen Organisationseinheiten im Geschäftsbereich	
19. Überprüfung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sowie der Durchführung von Erfolgskontrollen bei Maßnahmen mit finanzieller Bedeutung	
20. Nachprüfungsstelle für Beschwerden wegen Nichtbeachtung der Vergabebestimmungen bei öffentlichen Aufträgen im GB des TFM	
21. Koordination in Prüfungsangelegenheiten der Rechnungshöfe	
22. Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz für den GB des TFM	
<u>Interne Revision - Geschäftsprüfung bei den FÄ, unvermutete Kassenprüfung, Geschäftsprüfung beim TLF</u>	
23. Leitung und Koordinierung der Geschäftsprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung	
24. Geschäftsprüfungspläne für die Geschäftsprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung	
25. Überwachung Berichtsaufgaben der Geschäftsprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung	
26. Vorschlagsrecht zu Kontrollprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung	
27. Auswertung der Prüfungsmittelungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung bei den FÄ	
28. Durchführung von Geschäftsprüfungen bei den FÄ	
29. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungs raster im Bereich Geschäftsprüfung bei den FÄ	
30. Erstellung und Analyse von Auswertläufen im Bereich Geschäftsprüfung bei den FÄ	
31. Ansprechpartner Statistiken und IDEA für Geschäftsprüfungen	
32. Ansprechpartner für den Einsatz und die Anwendung von DAME-Produkten im Bereich Innenrevision/Geschäftsprüfung/Unvermutete Kassenprüfung	
33. Auswertung OPK Pool	
34. Systematische Massendatenanalyse mit IDEA	
35. Koordinierung und Grundsatzaufgaben der unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO	
36. fachliche Verantwortung der unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO	
37. Durchführung von unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO	
38. Durchführung von Geschäftsprüfungen beim TLF	
39. Auswertung der Prüfungsmittelungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung beim TLF	
40. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungs raster im Bereich Geschäftsprüfung beim TLF	
41. Erstellung und Analyse von Auswertläufen für Zwecke der Geschäftsprüfung bei TLF	

Abteilung 2

Steuern, Steuerpolitik

- Steuern
- Steuerpolitik
- Steuerberatungsrecht
- Verwaltungskostenrecht

Aufgaben

1. Persönliche und sachliche Steuerpflicht (§ 1 Abs. 1 und 2, § 2 EStG)
2. Steuerbefreiungen (§ 3 Nr. 7, 8, 9, 10, 18, 20-25, 38, 43, 57, 68, 69 EStG)
3. Vereinnahmung und Verausgabung/zeitliche Zurechnung
(§§ 11, 11a, 11b EStG, § 82b EStDV)
4. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung (§ 21 EStG)
5. Gebäude-AfA (§ 7 Abs. 4, 5; §§ 7a, 7h, 7i EStG)
6. Sonderausgaben (§ 10 [ohne Abs. 1 Nr. 5] EStG; §§ 9 Abs. 6, 4 Abs. 9 EStG; 10c, 10g EStG)
7. Spendenrecht (§§ 10b, 34g EStG, § 50 EStDV)
8. Verlustverrechnung (§§ 10d, 110, 111 EStG)
9. Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33 - 33b EStG)
10. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit
11. Mitglied der AG Einkommensteuerhandbuch
12. Einkünfte aus Gewerbebetrieb (§ 15 EStG) und selbständige Arbeit (§ 18 EStG)
13. Verluste bei beschränkter Haftung u. Steuerstundungsmodelle
(§§ 15a, 15b EStG)
14. Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17 EStG)
15. Kapitaleinkünfte (§ 20 EStG)
16. Teileinkünfte-/Halbeinkünfteverfahren (§ 3 Nr. 40, 40a, 70, 71, § 3c Abs. 2 und 3 EStG)
17. Tarifvorschriften und Steuerermäßigungen (§§ 32a, 32b [soweit nicht 21.14 zuständig], 32c, 32d, 34, 34a, 35, 35a, 35b EStG)
18. Kapitalertragsteuer (Abgeltungssteuer; §§ 43 ff., 36a EStG)
19. Investmentsteuergesetz (soweit nicht 24 zuständig)
20. Koordinierung der Steuergesetzgebung
21. Mitglied des Arbeitskreises Quantifizierung
22. Vereinfachung des Steuerrechts und des Steuersystems
23. Grundsatzfragen
24. Verfassungsrecht (soweit nicht Einzelsteuergesetze betreffend)
25. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit
26. Fachliche Abstimmung steuerpolitischer Fragen aus dem Arbeitsgebiet der Referate 22, 23, 24 und 25
27. Einkommensbesteuerung der Land- und Forstwirte (§§ 13 - 14a, 34b EStG sowie § 3 Nr. 17, 27 EStG)
28. Tarifermäßigung bei Einkünften aus Land- und Forstwirtschaft (§ 32c EStG)
29. Gewinnermittlung und Bilanzierung sowie Bewertung v. Wirtschaftsgütern, Bilanzberichtigung, Bilanzänderung (§§ 4, 4a, 4f-i, 4k Abs. 1, 5, 6, 6b-6c, 9b EStG, §§ 238 ff. HGB)
30. E-Bilanz (§ 5b EStG)
31. Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften (§ 23 EStG)
32. Betriebsveräußerung und -aufgabe, einschließlich Realteilung und Betriebsverpachtung im Ganzen (§ 16 EStG)
33. Gewinnermittlung bei Handelsschiffen im internationalen Verkehr (§ 5a EStG)
34. Sanierungserträge (§§ 3a, 3c Abs. 4 EStG); Ertragsteuerliche Behandlung von Sanierungsgewinnen
35. Steuerliche Behandlung des Leasing einschl. Kommunalleasing (§ 4 EStG)
36. Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer und Homeoffice-Pauschale (§ 4 Abs. 5 Nr. 6b und Nr. 6c EStG)
37. Betriebliche Altersversorgung Pensionsrückstellungen
(bilanzsteuerrechtliche Behandlung beim Arbeitgeber (§§ 4b-e, 6a EStG))
38. Absetzungen für Abnutzung oder Substanzverringerung soweit nicht 21.11 oder 21.16 zuständig (§§ 7, 7a, 7c EStG)
39. Investitionsabzugsbetrag und Sonderabschreibungen nach § 7g EStG
40. Umwandlungssteuerrecht (6. - 8. Teil UmwStG)
41. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit

Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung	Referat 21
<p>Aufgaben</p> <p>42. Grundsatz- und steuerpolitische Fragen der Lohnsteuer 43. Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit (§§ 19, 8, 9 EStG) 44. Lohnsteuerabzug vom Arbeitslohn (§§ 38 ff. EStG) 45. Lohnsteuerermäßigungsverfahren (§ 39a EStG) 46. Pauschalierung der Lohnsteuer (§ 37b Abs. 2, §§ 40 - 40b EStG) 47. Betriebliche Altersversorgung (Arbeitnehmerbereich, § 3 Nr. 55, 56, 63, 63a, 66) Förderbetrag zur betrieblichen Altersversorgung (§ 100 EStG) 48. Veranlagungsverfahren bei Arbeitnehmern (§ 46 EStG, § 70 EStDV) 49. Pauschalierung der Einkommensteuer bei Sachzuwendungen (§ 37b EStG) 50. Steuerbefreiungen (§ 3 Nr. 4-6, 11a-13, 15, 16, 19, 26-26b, 28-35, 37, 45-47, 50-53, 59, 60, 62, 64, 65 EStG sowie § 3 Nr. 2, 11, 67 EStG soweit Arbeitnehmer betroffen, § 3b EStG) 51. Auslandstätigkeitserlass 52. Progressionsvorbehalt nach § 32b Abs. 1 Nr. 1 EStG und Mitteilungsverfahren § 32b Abs. 3 EStG 53. Pauschalierung der Einkommensteuer durch Dritte (§ 37a EStG) 54. Fiktiv unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht (§ 1 Abs. 3 und 4, § 1a EStG; §§ 49 - 50a, 50c EStG) 55. Kinderbetreuungskosten (§ 10 Abs. 1 Nr. 5 EStG) 56. Familienleistungsausgleich u. Kindergeld (§§ 24b, 31, 32 EStG, X. Abschnitt EStG) 57. Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer und Homeoffice-Pauschale (§ 9 Abs. 5 i.V.m. § 4 Abs. 5 Nr. 6b und Nr. 6c EStG) 58. Zuschlagsteuern zur Einkommensteuer (z. B. Solidaritätszuschlag) 59. Kirchensteuer (einschl. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter) 60. Fachliche Zuarbeiten bei Automationsangelegenheiten der Lohnsteuer 61. Förderung der Vermögensbildung der Arbeitnehmer Mitarbeiterbeteiligungen (§ 3 Nr. 39, § 19a EStG) 62. Steuerliche Förderung von Forschung und Entwicklung 63. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit 64. Mitglied der AG LSt-Handbuch und der AG ELStAM 65. Sonderausgaben (§ 10 EStG [ohne Vorsorgeaufwendungen]) 66. Sonstige Einkünfte (§ 22 EStG - ohne Nr. 2) 67. Veranlagung, Steuererhebung (§§ 25 ff., 36, 37 EStG) 68. fachliche Betreuung LSt-Anmeldeverfahren 69. LSt-Abgleich 70. Fachkoordinator für das Verfahren LSB-Pro 71. Fachkoordinator für das Verfahren WERKVERT 72. fachliche (im Bereich der LSt) Betreuung der Zentralstelle für die Besteuerung im Ausland ansässiger Werkvertragsunternehmer und Werkvertragsarbeitnehmer sowie grenzüberschreitender Arbeitnehmerüberlassung in Thüringen (ZaWThü) 73. Mobilitätsprämie (Abschnitt XIII EStG) 74. Energiepreispauschale (Abschnitt XV EStG) 75. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit 76. Einkommensbesteuerung der Land- und Forstwirte (§§ 13 - 14a, 34b) 77. Tarifermäßigung bei Einkünften aus Land- und Forstwirtschaft (§ 32c EStG) 78. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung (§ 21 EStG) 79. Gebäude-AfA (§ 7 Abs. 4, 5; §§ 7a, 7b, 7h, 7i EStG) 80. Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften (§ 23 EStG) 81. Unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht (§§ 1 und 1a, 49 - 50a, 50c EStG) 82. zentraler Ansprechpartner für das BZSt zu §§ 50, 50a EStG 83. Wohnungsbauprämienrecht 84. VermBG 85. Förderung selbstgenutzten Wohneigentums (§§ 10f EStG, Eigenheimzulage) 86. Vereinnahmung und Verausgabung/zeitliche Zurechnung (§§ 11, 11a, 11b EStG, § 82b EStDV) 87. Steuervergünstigung für schutzwürdige Kulturgüter (§ 10g EStG) 88. Bauabzugsteuer (§§ 48-48d EStG) 89. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</p>	

Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung	Referat 21
Aufgaben	
90. Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 20 EStG) 91. Gesonderter Tarif für Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 32d EStG) 92. Investmentsteuergesetz (soweit nicht 24 zuständig) 93. Kapitalertragsteuer (Abgeltungssteuer; §§ 43 ff., 36a, 50j EStG) 94. Sonstige Einkünfte (§ 22 EStG - ohne Nr. 2) 95. Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17 EStG) 96. Investitionszulagengesetz 2007 und 2010 97. Steuerbefreiungen (§ 3 Nr. 1, 3, 8a, 14, 14a, 36, 42, 44, 48, 54, 55a-55e, 58, 61 sowie § 3 Nr. 2, 11, 67 EStG soweit nicht Arbeitnehmer betroffen sind; § 3c EStG) 98. Verlustverrechnung (§§ 10d, 110, 111 EStG) 99. Steuerermäßigung für die energetische Gebäudesanierung (§ 35c EStG) 100. Steuerliche Förderung von Forschung und Entwicklung 101. Zuschlagsteuern zur Einkommensteuer (z. B. Solidaritätszuschlag) 102. Nicht abzugsfähige Ausgaben (§ 12 EStG) 103. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit 104. Mitglied der AG Erläuterungstexte 105. Mitglied der Prüfgruppe ESt/LSt	
106. RMS für Überschusseinkünfte 107. Mitglied der KONSENS-AG EVA (Überschusseinkünfte und Sonderkonzept) 108. Grundsatzfragen zum Veranlagungs- und Feststellungsverfahren in den ANSt und VTB E/P 109. Übergreifende Referatsaufgaben (z. B. Organisation von Fachtagungen - soweit nicht Referat 17 zuständig) 110. Koordinierung von Prüfungen des TRH im Zuständigkeitsbereich des Referats 111. Nachschau (einschl. fachliche Betreuung der Datenbank „FAUST“) 112. Überwachung Erklärungseingang und Erinnerungsverfahren für die Finanzämter 113. Vorsorgeaufwendungen (§ 10 Abs. 1 Nr. 2-3a, Abs. 2-6 EStG) 114. Zusätzliche private Altersvorsorge (§ 10a, XI. Abschnitt EStG) 115. Rentenbezugsmittelungsverfahren (§ 22a EStG) 116. Ausländische Einkünfte (§§ 2a, 34c, 34d EStG) 117. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit	
118. Einkünfte aus Gewerbebetrieb (§§ 15 EStG) 119. Betriebsveräußerung und -aufgabe, einschließlich Realteilung und Betriebsverpachtung im Ganzen (§ 16 EStG) 120. Einkünfte aus selbständiger Arbeit (§ 18 EStG) 121. Steuerbefreiung (§ 3 Nr. 72 EStG) 122. Verluste bei beschränkter Haftung u. Steuerstundungsmodelle (§§ 15a, 15b EStG) 123. Umwandlungssteuerrecht (6. - 8. Teil UmwStG) 124. Spendenrecht (§§ 10b, 34g EStG, § 50 EStDV) 125. Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33 - 33b EStG) 126. Gemeinsame Vorschriften und außerordentliche Einkünfte (§§ 24, 34 EStG) 127. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit	
128. RMS für Gewinneinkünfte 129. Mitglied der KONSENS-AG EVA (Gewinneinkünfte, eBilanz) 130. Gewinnermittlung und Bilanzierung sowie Bewertung v. Wirtschaftsgütern, Bilanzberichtigung, Bilanzänderung (§§ 4, 4a, 4f-i, 4k Abs. 1, 5, 6, 6b-6c, 6e, 9b EStG, §§ 238 ff. HGB) 131. E-Bilanz (§ 5b EStG) 132. Sanierungserträge (§§ 3a, 3c Abs. 4 EStG); Ertragsteuerliche Behandlung von Sanierungsgewinnen 133. Begünstigung nicht entnommener Gewinne (§ 34a EStG) 134. Steuerermäßigungen (§§ 35, 35b EStG) 135. Altersentlastungsbetrag (§ 24a EStG) 136. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit	
137. Mitarbeiteraufgaben im Referat 138. Betreuung / Pflege der Vordrucke zur ESt, LSt, Wop, AnSpZ, KapSt und KiSt (PDF-Druckvorlagen, UNIFA-Word, UNIFA-Excel sowie Papiervordrucke) 139. Erstellung und Bekanntgabe von Statistiken über Bearbeitungsstand (soweit nicht Referat 13 zuständig) 140. Listenführung für Referat 141. Unterstützung bei der Vorbereitung von Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen des Referats	

Aufgaben

- Referent für den Bereich Land- und Forstwirtschaft -

01. Organisation, Durchführung und Überwachung der Bodenschätzung in Thüringen
02. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Bewertung des land- und forstwirtschaftlichen Vermögens in Thüringen und bei der Abgrenzung zwischen Betrieben der Land- und Forstwirtschaft und Gewerbebetrieben
03. organisatorische Betreuung der Forstsachverständigen und deren Mitarbeiter (Zuständigkeit für ertragsteuerliche Fragen - Referat 21)
04. Einheitsbewertung der Land- und Forstwirtschaft
05. Fachaufsicht über die ALS
06. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs
 - Steuergegenstand und Geltungsbereich (§§ 1, 2, 2b, 3 UStG)
 - Steuerbefreiungen (§ 4 Nr. 9b UStG)
 - Bemessungsgrundlagen (§ 10 UStG)
 - Steuersätze (§ 12 UStG)
07. Rennwett- und Lotteriesteuer, Spielbankenabgabe (steuerlicher Teil)
08. Mitglied der AG "Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand"
09. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 07.
10. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 06. - 07.
11. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 06. - 07.
12. Harmonisierung in der EU zu 06. - 07.
13. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs
 - Rechnungen, Vorsteuerabzug (§§ 14, 14a - 14c, 15, 15a UStG)
 - Besteuerung (§§ 16 - 20, §§ 22 - 22g UStG)
 - Durchführung, Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- u. Schlussvorschriften (§§ 26 - 30 UStG)
 - Prüfgruppe Umsatzsteuer
 - Mitwirkung am Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE)
 - Mitglied der AG "Unentgeltliche Wertabgabe, Rechnung und Vorsteuerabzug"
 - Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung
14. Kraftfahrzeugsteuer
15. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 06., 13. - 14., 19., 32. und 42.
16. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 13. - 14.
17. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 13. - 14.
18. Harmonisierung in der EU zu 13. - 14.
19. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs
 - grenzüberschreitende Sachverhalte (§§ 1a - 1c, 2a UStG)
 - Leistungsorte (§§ 3a - 3g UStG)
 - Steuerbefreiungen und Option (§§ 4, 4b, 5, 6, 6a, 6b, 7, 8, 9 UStG; außer § 4 Nr. 9b)
 - Steuervergütungen (§§ 4a, 4c UStG)
 - Bemessungsgrundlage für die Einfuhr (§ 11 UStG)
 - Besondere Vorschriften für die Einfuhrumsatzsteuer (§ 21 UStG)
 - Sonderregelungen (§§ 21a, 21b, 25, 25a - 25f UStG)
 - Amtshilfe, EU-Amtshilfegesetz, Zusammenarbeitsverordnung
20. Mitglied der AG "Umsetzung Art. 132 I g MwStSystRL" sowie AG "Bildungsleistungen"
21. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 19.
22. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 19.
23. Harmonisierung in der EU zu 19.
24. Umsatzsteuer im Insolvenzverfahren

Aufgaben

25. Bearbeitung der Angelegenheiten der Einheitsbewertung sowie der Grundsteuerwertermittlung hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs
26. Bund-Länder- Fragen der Bedarfsbewertung für Zwecke der ErbSt und GrESt
27. Angelegenheiten des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs der Grundsteuer
28. Angelegenheiten des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei der Erbschaft- und Schenkungsteuer
29. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 25. - 28.
30. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 25. - 28.
31. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 25. - 28.
32. Überprüfung von steuerlichen Verwaltungsvorschriften in Bezug auf das Gültigkeitsverzeichnis
33. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs
 - Steuerentstehung, Steuerschuldner, Haftung (§§ 13, 13a - 13c UStG)
 - Sonderregelungen (§§ 23a, 24 UStG)
34. Verkehrsteuern
 - Grunderwerbsteuer
 - Luftverkehrsteuer
 - Versicherungsteuer
 - Feuerschutzsteuer
 - Finanztransaktionssteuer
35. Verbrauchsteuern
 - Energiesteuer
 - Stromsteuer
 - Kernbrennstoffsteuer
 - Tabaksteuer
 - Kaffeesteuer
 - Biersteuer
 - Branntwein-, Schaumwein-, Alkopopsteuer
36. Zölle
37. Mitglied der AG "GrESt"
38. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 34. - 36.
39. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 33. - 36.
40. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 33. - 36.
41. Harmonisierung in der EU zu 33. - 36.
42. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für
 - Steuergegenstand (§§ 1, 2 Abs. 3, 2b, 3 UStG)
 - Leistungsorte (§§ 3, 3a, 3g UStG)
 - Bemessungsgrundlagen und Änderung (§§ 10, 17 UStG)
 - Nullsteuersatz (§ 12 Abs. 3 UStG)
 - Rechnungen, Vorsteuerabzug (§§ 14, 14a - 14c, 15, 15a UStG)
 - Sonderregelungen (§§ 22f, 22g, 25e UStG)
 - Verfahrens- und Schlussvorschriften (§§ 26, 27, 28, 29 UStG)
43. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für
 - grenzüberschreitende Sachverhalte (§§ 1a - 1c, 2a UStG)
 - Unternehmereigenschaft und Organschaft (§ 2 UStG - außer Abs. 3)
 - Leistungsorte (§§ 3b - 3e UStG)
 - Steuerbefreiungen (§§ 4 Nr. 1 - 7, 4b, 5, 6, 6a, 6b, 7, 8 UStG)
 - Bemessungsgrundlage für die Einfuhr (§ 11 UStG)
 - Steuerschuldner, Haftung (§§ 13a - 13c UStG)
 - Besteuerung, besondere Erklärungs- und Meldepflichten (§§ 18a - 18e, 18h - 18k UStG)
 - Besondere Vorschriften für die Einfuhrumsatzsteuer (§ 21 UStG)
 - Sonderregelungen und USt-Betrug (§§ 21a, 21b, 23a, 24, 25b - 25c, 25f UStG)
 - Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- u. Schlussvorschriften (§§ 26a, 26c, 27a, 27b, 30 UStG)
44. fachliche Betreuung der Zentralstellen für Neuaufnahmen
45. fachliche Betreuung der Verfahren (M)OSS/IOSS sowie ZAUBER
46. Mitglied der AG "Umsatzsteuerkontrolle" sowie der AG "ZAUBER"
47. zwischenstaatliche Amtshilfe (soweit USt)
48. Kontrollmaßnahmen im EU-Binnenmarkt

Umsatzsteuer, Verkehrsteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer	Referat 22
Aufgaben	
49. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für <ul style="list-style-type: none"> - Steuerbefreiungen und Option (§§ 4 Nr. 8 - 29, 9) - Vorsteuervergütung (§§ 4a, 18g) - Steuersatz, Steuerentstehung (§§ 12 Abs. 1 u. 2, 13 UStG) - Besteuerungsverfahren inkl. Kleinunternehmer, Sicherheitsleistung und Aufzeichnungspflichten (§§ 13, 16, 18, 18f, 19, 19a, 20, 22 UStG) - Fiskalvertretung (§§ 22a - 22e UStG) - Reiseleistungen, Differenzbesteuerung (§§ 25, 25a UStG) 50. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Grunderwerbsteuer 51. Mitglied der AG "GrEST-Vorlagen" 52. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Rennwett- und Lotteriesteuer	
53. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Erbschaft- und Schenkungsteuer 54. Bewertung (gesonderte Feststellung nach § 151 Abs. 1 S. 1 Nr. 2-4 BewG) für Zwecke Schenkungsteuer 55. Bedarfsbewertung Grundbesitz / gesonderte Feststellung Grundbesitzwerte (Grundvermögen, LuF-Vermögen, Betriebsgrundstücke), §§ 151 Abs. 1 Nr. 1 i.V.m. 138 ff BewG für Zwecke der Erbschaft- und Schenkungsteuer und der Grunderwerbsteuer (GrEST) 56. §§ 152-156 BewG 57. Mitglied der FG "ELFE PERLE" und der FG "Bewertung"	
58. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Einheitsbewertung sowie der Grundsteuerwertermittlung des Grundvermögens 59. Fragen zur Grundsteuer, soweit nicht in kommunaler Zuständigkeit (u. a. Festsetzung des Grundsteuermessbetrags, Grundsteuerbefreiungen, Ersatzbemessungsgrundlage) 60. Fachaufsicht über die BSV 61. Sonderaufgaben, insb. aus dem Bereich Bewertung	
62. Mitarbeiteraufgaben im Referat 22 63. Mitarbeiteraufgaben im Rahmen der fachlichen Verfahrensbetreuung 64. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege) 65. Erstellung der Statistiken 66. Zuordnung von Kontrollmaterial	
67. Vermessungstechniker 68. Digitale Bearbeitung der Bodenschätzung mit GIS 69. Erzeugung und Bereitstellung von Karten für die Bodenschätzung; Online-Offenlegung 70. Geo-Datenredakteur 71. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege)	

Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht	Referat 23
Aufgaben	
01. Staatsaufsicht über die Steuerberaterkammer Thüringen	
02. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten hinsichtlich der Gewährleistung eines bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs auf dem Gebiet des Verfahrensrechts (AO, FGO, soweit keine Zuständigkeit des Referats 24 gegeben ist)	
03. Angelegenheiten des Datenschutzes im Steuerverwaltungsverfahren, soweit keine Zuständigkeit des Referats 16 gegeben ist	
04. Fachliche Zuarbeiten bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Abgabenordnung und Nebengesetze	
05. Koordinierung von und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren	
06. Mitglied AGAO	
07. Zerlegung § 1 ZerLG	
08. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Verwaltungskostenrechts (Gebühren und Auslagen)	
09. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Steuerberatungsgesetzes	
10. Berufung der Prüfungsausschüsse für die Steuerberaterprüfung (§ 37b Abs. 5 StBerG)	
11. Berufung des Berufsbildungsausschusses (§ 77 BBiG)	
12. Koordinierung von und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren zu Nr. 09. - 11.	
13. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Verwaltungskostenrechts (Gebühren und Auslagen)	
14. Thüringer Verwaltungskostengesetz	
15. Thüringer Allgemeine Verwaltungskostenordnung	
16. Stellungnahmen gegenüber dem Landesrechnungshof	
17. Mitwirkung an Verwaltungskostenordnungen der Ressorts	
18. Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren des Bundes und der Ressorts in verwaltungskostenrechtlichen Angelegenheiten	
19. Steuerpflichtiger und Steuerschuldverhältnis (§§ 33 - 45, 47 - 50 AO)	
20. Beteiligte am Verfahren (§§ 78 - 84 AO)	
21. Fachaufsicht über das Verfahren Vollmachtdatenbank	
22. Tatsächliche Verständigung (§ 88 AO)	
23. Verbindliche Auskunft (§ 89 AO)	
24. Rechts- und Amtshilfe (§§ 111 - 117 AO)	
25. Verwaltungsakte sowie deren Bekanntgabe und Zustellung (§§ 118 - 133 AO)	
26. Verspätungszuschlag (§ 152 AO)	
27. Festsetzungsverjährung (§§ 169 - 171 AO)	
28. Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden (§§ 172 - 177 AO)	
29. Zinsen und steuerliche Nebenleistungen, Sicherheitsleistungen (§§ 233 - 248 AO) und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten	
30. Aufteilung einer Gesamtschuld (§§ 268 - 280 AO)	
31. Zwangsmittel (§§ 328 - 335 AO)	
32. Steuerberatungsrecht (Fachaufsicht über die Anerkennung bzw. Aufsicht über die Lohnsteuerhilfevereine, Maßnahmen wg. Berufspflichtverletzungen und unerlaubter Hilfe in Steuersachen)	
33. Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit	

Aufgaben

34. Begriffsbestimmungen (§§ 3 - 15 AO)
35. Zuständigkeit der Finanzbehörden (§§ 16-29a AO)
36. Steuergeheimnis und Datenschutz in den Finanzämtern (§§ 29b - 32j AO) soweit keine Zuständigkeit des Referats 16 gegeben ist
37. Besteuerungsgrundsätze (§§ 85 - 87e, 88a - 88c, 90 - 107 AO)
38. Verfahrensgrundsätze (§§ 78, 79, 81 - 84 AO)
39. Mitteilungsverordnung (§ 93a AO), Allgemeine Mitteilungspflichten
40. Fristen (§§ 108 - 110 AO)
41. Erfassung der Steuerpflichtigen (§§ 137, 138, 138b, 138c, 139 - 139d AO)
42. Erklärungspflichten (§§ 149-151, 153, 154 AO)
43. Steuerfestsetzungsverfahren (§§ 155, 157-168b AO)
44. Grundsätze der Zahlungsverjährung (§§ 228 - 232 AO)
45. Feststellungsverfahren (§§ 179-190 AO), Zerlegung
46. Verwirklichung, Fälligkeit, Zahlung, Erlass (§§ 218 - 225, 227 AO)
47. Fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Zuständigkeit
48. Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit
49. Fachliche Betreuung des Verfahrens StundE
50. Mitglied der AG StundE
51. Außergerichtl. Rechtsbehelfsverfahren (§§ 347 - 367 AO)
52. Finanzgerichtliches Verfahren
53. Vorläufige Steuerfestsetzung (§ 165 AO)
54. Festlegung zu Massenrechtsbehelfen
55. Rechtsbehelfsstatistik, Überwachung der ruhenden Verfahren
56. Fachlicher Ansprechpartner für den elektronischen Rechtsverkehr
57. Fach- und Rechtsaufsicht über die Rechtsbehelfsstellen
58. Fachliche Betreuung der Datenbankanwendung Rechtsverfahren (DBRb)
59. Fachliche Betreuung des Verfahrens DAME-RbStatistik und dessen Einsatz in den FÄ
60. Mitglied der UFg KD Rechtsbehelfsverfahren
61. Verfahrensrechtliche Fragen in Zusammenhang § 27 Abs. 19 UStG
62. Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit
63. Liquiditätsprüfung
64. Insolvenzrecht
65. Sonstige rückstandsunterbindende Maßnahmen
66. Aufrechnung einschl. im Insolvenzverfahren
67. Vermögensauskunft (§ 284 AO)
68. Ansprechpartner bei der Einführung des VO-Systems bei technischen Fragen
69. Fachlicher Ansprechpartner für den elektron. Rechtsverkehr im Vollstreckungsbereich
70. Fach- und Rechtsaufsicht über die FÄ im Rahmen der Zuständigkeit
71. Fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Zuständigkeit
72. Mitglied der AG VKV, der UAG InsO sowie der FG VO
73. Vollstreckungsaußendienst
74. Grundsätze der Vollstreckung
75. Vollstreckungsverfahren (§§ 249 - 267, 281 - 346), soweit nicht 23.17 zuständig
76. Haftung (§§ 69 - 77, 191 und 192 AO)
77. Duldung
78. Vollstreckungsaufschub
79. Absehen von der Steuerfestsetzung
80. Bearbeitung von Einzelfällen
81. Niederschlagungen (§ 257 AO) und Großrückstandsfälle
82. Arrest (§§ 324 - 326 AO)
83. Internationale Amtshilfe, Rechtshilfeverkehr in Betreibungsangelegenheiten
84. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit
85. Fachlicher Ansprechpartner bei der Einführung des VOSystems, soweit nicht 23.17 zuständig
86. Fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Zuständigkeit
87. Mitglied der AG VKV sowie UAG Erhebung der AG Kernkennzahlen

Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht	Referat 23
Aufgaben	
88. Kassen- und Rechnungswesen in den Zentralfinanzkassen und kassenlosen FÄ	
89. Kassenaufsicht	
90. Vorschüsse	
91. Bankkonten	
92. EZÜ	
93. Jahresabschluss	
94. Verwahrungen	
95. Kassenfragen zur Wohnungsbauprämie	
96. AN-Sparzulage	
97. Fachlicher Ansprechpartner der Finanzämter für das Verfahren BiFi Berlin	
98. Fachlicher Ansprechpartner bei der Einführung des Verfahrens BIENE Kassenabschl	
99. Zusammenarbeit mit Kreditinstituten	
100. Angelegenheiten der Bundesbank	
101. Zusammenarbeit mit der Landeshauptkasse	
102. Mitglied UFgKD-Erhebung (b.V.)	
103. Personelle Aktenabgabe/-übernahme	
104. Abtretung, Pfändung, Verpfändung (§ 46 AO)	
105. Mitarbeiteraufgaben	
106. Lohnsteuerhilfvereine (Eintragung, Überwachung der Lohnsteuerhilfvereine, Aktualisierung der tätigen Beratungsstellen im AIS)	
107. Pflege des Verzeichnisses „unbefugte Hilfeleistung in Steuersachen“	
108. Führung der Datenbank „Klageverfahren“	
109. technische Betreuung der Statistiken für Stundung/ Erlass und Rechtsbehelfe	
110. MitteilungsVO (§ 93a AO)	
111. Pflege des Vordruckverzeichnisses im Bereich der AO	
112. Internationale Rechtshilfe in Vollstreckungs- und Zustellungssachen	
113. Fachlicher Ansprechpartner der FÄ für das Verfahren eFCA in Vollstreckungssachen	
114. Erledigung von Aufgaben im Zusammenhang mit Bürgschaftsregressforderungen	
115. Durchführung von Internetversteigerungen für Pfandsachen der FÄ	
116. Überarbeitung von Vollstreckungsvordrucken	
117. Erfassung von stat. Meldungen der FÄ (Liquiditätsstatistik, Vollstreckungsstatistik) und Übernahme der Erhebungsdaten aus dem Projekt BS 2000	
118. USER bei der Datenbank ZAUBER für Firmenbestatter	
119. Betreuung des Thüringer Transparenzportals für Abteilung 2	
120. Sonstige Mitarbeiteraufgaben des Referats	

Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit, Internationales Steuerrecht	Referat 24
Aufgaben <ol style="list-style-type: none"> 01. Angelegenheiten der Besteuerung der Körperschaften (soweit nicht 24.13 zuständig) und des Umwandlungssteuerrechts (soweit nicht 21 zuständig) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs 02. Kapitalerhöhungssteuergesetz 03. Zuarbeiten zu körperschaftsteuerlichen Fragen im Zusammenhang mit dem Investmentsteuergesetz 04. Koordinierung der Gesetzgebung bei Einzelsteuergesetzen/Vorhaben und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit 05. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- u. Organisationsangelegenheiten 06. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Besteuerung der Körperschaften i.S. des § 1 Abs. 1 Nr. 4 und 5 KStG und bei den Körperschaftsteuerbefreiungen 07. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Gewerbesteuer (einschl. Organschaft und Zerlegung sowie § 7b GewStG) 08. Grundsatzangelegenheiten des internationalen Steuerrechts (direkten Steuern) 09. Koordinierung der Gesetzgebung zum internationalen Steuerrecht 10. Innerstaatliches Recht <ul style="list-style-type: none"> - Außensteuergesetz, Mindeststeuergesetz, Steueroasenabwehrgesetz - Dokumentations- und Aufzeichnungspflichten (§ 90 Abs. 3, § 162 Abs. 3 u. 4 AO), Gewinnabgrenzungsaufzeichnungsverordnung - Missbrauchsverhinderung (§ 50d, § 50g, § 50h, § 50i EStG) - Anzeigepflichten bei Auslandssachverhalten (§ 138 Abs. 2 AO) 11. Doppelbesteuerungsabkommen 12. OECD-Musterabkommen / OECD-Musterkommentar / Deutsche Verhandlungsgrundlage 13. Zwischenstaatliche und multinationale Abkommen im Bereich der direkten Steuern 14. EU-Richtlinien zum internationalen Steuerrecht (direkte Steuer) 15. Arbeiten auf Ebene internationaler Institutionen im Bereich der direkten Steuern (EU/UN/OECD/G20) 16. BEPS-Aktionsplan zur Vermeidung der Verminderung steuerlicher Bemessungsgrund- und der grenzüberschreitenden Gewinnverlagerung durch multinationale Konzerne z. B. Digitale Wirtschaft, Hybride Gesellschaften, Hinzurechnungsbesteuerung, Betriebsstättenbegriff, Lizenzboxen, Streitbeilegungsmechanismen, Verrechnungspreismethoden, Multilaterales Instrument (MLI) 17. Grundsatzfragen Vorabverständigungsverfahren (§ 89a AO) 18. Multinationale Außenprüfungen (Joint-Audits) 19. Grundsatzfragen Streitbeilegungsverfahren (Verständigungsverfahren u. Schiedsverfahren) 20. Zusammenarbeit mit BZSt (soweit nicht 24.15 oder 24.16 zuständig) 21. Fachliche Betreuung Auslandsfachprüfer (einschl. Arbeitsbesprechungen und Mitwirkung bei Fortbildungsfragen) 22. Abwesenheitsvertretung des Referatsleiters ohne dessen Zeichnungsrecht gemäß § 5 Abs. 5 Satz 1 ThürGGO für referatsexternes Schriftgut 23. Koordinator internationales Steuerrecht für 24.15 und 24.16 24. Grundsatzangelegenheiten der Ertragsbesteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Betriebe gewerblicher Art sowie sog. Eigengesellschaften) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs 25. Grundsatzfragen der Einkommenstatbestände gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 10 EStG 26. Beschränkte Körperschaftsteuerpflicht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts gemäß § 2 Nr. 2 KStG 27. Grundsatzfragen des Gewerbesteuerrechts hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs 28. Grundsatzfragen der Gemeinnützigkeit der Gesellschaften und Vereine (§§ 51-68 AO) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs 29. Grundsatzfragen des Stiftungssteuerrechts sowie Federführung bei der Zusammenarbeit mit der Stiftungsgenehmigungsbehörde 30. Koordinierung der Steuergesetzgebung bei Einzelsteuergesetzen/Vorhaben und Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit 31. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten 32. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Besteuerung der Betriebe gewerblicher Art (§ 4 KStG) 	

Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit, Internationales Steuerrecht	Referat 24
Aufgaben	
33. Grundsatz- und steuerpolitische Fragen des normativen Gesetzgebungsverfahrens im Zusammenhang mit der Körperschaftsteuer 34. RMS für KSt 35. Mitglied der KONSENS-AG EVA (KSt) 36. Grundsatzfragen zum Veranlagungs- und Feststellungsverfahren in den VTB K 37. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich des KStG und des UmwStG - Teil 1 - 5, 10 38. Einkommensermittlung der Körperschaften 39. KSt-Zerlegung 40. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Beteiligung nach § 8b KStG, einbringungsgeborener Anteile, des Verlustabzugs nach §§ 8c, 8d KStG, der körperschaftsteuerlichen Organschaft (§§ 14-19 KStG) sowie der §§ 27-29, 36-39 KStG 41. Planung und Organisation der Fachtagung der Körperschaftsteuerstellen 42. Gesamtkoordinierung der Körperschaftsteuerbearbeitung für 24.11 und 24.16	
43. Zusammenarbeit auf Bund-/Länderebene hinsichtlich der Arbeitnehmerbesteuerung 44. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Auslandssachverhalte, Betreuung der Sachbearbeiter IStR 45. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Bereich des IStR - soweit nicht 24.16 zuständig - (z. B. DBA, AStG, StAbwG, MinStG, §§ 50d, 50g, 50h sowie 50i EStG) 46. Planung und Organisation der Fachtagung der SB IStR 47. Fachliche Betreuung der Erlasslage an die Finanzämter in Fragen des Außensteuerrechts (soweit nicht 24.16 zuständig) 48. fachliche Unterstützung bei der Koordinierung der Aus- und Fortbildung im IStR 49. Ansprechpartner JITSIC 50. Vordruckwesen für Auslandssachverhalte 51. Mitglied der AG EARL/ INKA 52. Vorabverständigungsverfahren 53. Verständigungsverfahren 54. Mitglied im DAC 6-Lenkungsgremium	
55. Internationaler Auskunfts austausch - § 117, § 117 c AO - Art. 26 OECD-MA - FATCA Abkommen - TIEA - Common Reporting Standards (CRS) - Tax Rulings - Mitteilungspflichten multinationaler Unternehmen (§ 138a AO, CbCR) - Pflicht zur Mitteilung grenzüberschreitender Steuergestaltungen (§§ 138d ff. AO) (soweit nicht 23 zuständig) - Finanzkonteninformationsaustauschgesetz - EU-Amtshilferichtlinie und EU-Amtshilfegesetz - Plattformen-Steuertransparenzgesetz	
56. Grundsatzfragen IStR-Themen mit Unternehmenssteuerbezug (§ 4h EStG i.V.m. § 8a KStG § 4j EStG, § 4k Abs. 2 bis 7 EStG - soweit nicht Referat 21 zuständig -) 57. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Bereich des IStR hinsichtlich - zwischenstaatlicher Amtshilfe in Steuersachen im Bereich des Ertragssteuerrechts (einschließlich Amtshilfemerkstatt) - Überschusseinkunftsarten - IStR-Themen mit Unternehmenssteuerbezug (z.B. § 4h EStG i.V.m. § 8a KStG § 4j EStG, § 4k Abs. 2 bis 7 EStG - soweit nicht Referat 21 zuständig -)	
58. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Gemeinnützigkeitsrecht (§§ 51 - 68 AO) 59. Fachliche Betreuung der Erlasslage an die Finanzämter zu Aufg. 57. und 58. 60. Verständigungsverfahren 61. Unterstützung 24.14 bei deren Aufg. 37. und 40.	
62. Mitarbeiteraufgaben bei der Durchführung und Überwachung der zwischenstaatlichen Amtshilfe durch Auskunfts austausch in Steuersachen 63. Statistik für den zwischenstaatlichen Auskunfts austausch 64. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege) 65. Vordruckwesen für Auslandssachverhalte 66. Vordruckwesen für die Körperschaftsteuer 67. Überwachung der Erlasslage an die Finanzämter in Fragen des Außensteuerrechts hinsichtlich Aktualität und Überarbeitungsbedarf 68. Sonstige Mitarbeiteraufgaben	

Aufgaben

01. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der LStAp und LSt-Nachschauf
02. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit
03. fachliche Betreuung des Automationsprogramms für die LStAp
04. Mitglied der Arbeitsgruppen (AG) LSTAP-XP und Fachkoordinator für LStAP-XP
05. Mitglied der AG Schulungsfall OFDGmbH
06. Koordinierung der Aus- und Fortbildung für die LStAp
07. Durchführung der länderübergreifenden Aus- und Fortbildung in der LStAp im Rahmen des Schulungsfalls "Ulmer & Co. KG für die LStAp"
08. Betreuung der Bp-Stelle Südtüringen
09. Fachkoordinator für das Onlinesystem zur Kfz-Bewertung
10. Aufstellung von Gewinnrätzen für Gewerbetreibende
11. RMS Betriebsprüfung und Mitglied im Expertenbeirat
12. Mitglied der AG Richtsatztagung
13. Betreuung der Fachprüfung für betriebliche Altersversorgung
14. Statistik für die LStAp
15. Vordruckwesen für die LStAp (konzeptionell)
16. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Bußgeld- und Strafsachenstellen sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter
17. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit
18. Grundsatzfragen und übergreifende Angelegenheiten der Bußgeld- und Strafsachenstellen (einschließlich Zusammenarbeit der Bußgeld- und Strafsachenstellen mit den einzelnen Arbeitsbereichen der Finanzämter)
19. Steuerstrftaten und Steuerordnungswidrigkeiten (§§ 369 - 412 AO) einschließlich Verfahrensrecht (insbesondere StPO und OWiG) sowie Gnadsachen
20. Entgegennahme und Weiterleitung von Anzeigen und Prüfungsmitteilungen
21. Mitwirkung an internationaler Zusammenarbeit
22. Strafsachenstatistik
23. fachlicher Ansprechpartner für das KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa
24. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der BuStra und Steufa
25. Ansprechpartner Thüringen im Steuerstrafrechtlichen Ausbildungsverbund der Länder Bayern, Baden-Württemberg, Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen (FF Referat 25)
26. Vordruckwesen für die Bußgeld- und Strafsachenstellen (konzeptionell)
27. Betreuung der Fachprüfer für Banken, Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe, Land- und Forstwirtschaft und Gemeinnützigkeit
28. Betreuung der Fachprüfer für Unternehmensbewertung
29. Betreuung der Bp-Stellen Gera und Jena
30. Vor- und Nachbereitung von Betriebsprüfungstagungen, Koordinierung der Zuarbeiten
31. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Betriebsprüfer und Bp-SGL
32. Koordinierung der Einarbeitung der Nachwuchsprüfer und der Bp-SGL
33. Statistik für die Haupt- und die Amts-Bp
34. Mitglied der AG Größenklassen und der AG Datenanalyse
35. Einordnung der Betriebe in Größenklassen
36. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei 33. und 34.
37. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit

Außenprüfung (Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung), Steuerfahndung, Steuerstraf- und Steuerordnungswidrigkeitenrecht	Referat 25
Aufgaben	
<p>38. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Außenprüfung (§§192- 207 AO) sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>39. Betriebsprüfungsordnung</p> <p>40. Grundsatzfragen zur Buchführung einschließlich Buchführungssysteme und Datenzugriff (§§ 140- 148, 158 AO)</p> <p>41. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>42. Grundsatzfragen und übergreifende Angelegenheiten der Prüfungsdienste</p> <p>43. Zusammenwirken aller Prüfungsdienste untereinander sowie mit der Steufa</p> <p>44. Konzeptionelle Arbeiten bei der Anwendung von mathematisch-statistischen (quantitativen) Prüfungsmethoden/ Neuer Prüfungstechniken (NPT) wie Summarischer Risikoprüfung (SRP) und Monetary Unit Sampling (MUS) einschließlich Anwendung entsprechender Visualisierungs- und Analysetools (z. B. Power BI)</p> <p>45. Konzeptionelle Arbeiten für alternative (System-)prüfungsmethoden wie Prüfung interner Steuerkontrollsysteme/ Tax-Compliance-Management-Systeme</p> <p>46. Konzeptionelle Arbeiten für Kassen-Nachschaubereitung einschließlich Fortbildung und Statistik</p> <p>47. Vordruckwesen für die Kassen-Nachschaubereitung, NPT (konzeptionell)</p> <p>48. Mitwirkung an Betriebsprüfungen und Koordinierung von Branchenprüfungen</p> <p>49. Internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Außenprüfung (soweit nicht Ref.24) einschließlich Betreuung der Fachprüfer für Auslandssachverhalte</p> <p>50. Betreuung der Bp-Stelle Erfurt</p> <p>51. Allgemeine Angelegenheiten der Steuerfahndung hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>52. Fach- und Rechtsaufsicht über die Steueraufsichtsstelle (SASThü) einschließl. allgemeiner Angelegenheiten Zentralstelle für USt-Betrugsbekämpfung</p> <p>53. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>54. Fahndungsstatistik</p> <p>55. Entgegennahme und Weiterleitung von Anzeigen und Prüfungsmitteilungen</p> <p>56. Koordinierung und fachliche Betreuung bei Beschaffungsmaßnahmen für Steufa und BuStra</p> <p>57. fachliche Konzeption und Betreuung der Automationsunterstützung für die Steuerfahndung</p> <p>58. fachlicher Ansprechpartner für das KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa</p> <p>59. Vordruckwesen für die Steuerfahndung (konzeptionell)</p> <p>60. Zusammenarbeit mit der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS)</p> <p>61. Internationale Rechtshilfe in Steuerstrafsachen (§§ 117a, 117b AO)</p> <p>62. Einzelfragen zu den Themen Geldwäsche, illegale Beschäftigung und Leistungsmissbrauch (soweit nicht Referat 23 - für Fälle der §§ 31a oder 31b AO)</p>	

Außenprüfung (Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung), Steuerfahndung, Steuerstraf- und Steuerordnungswidrigkeitenrecht	Referat 25
Aufgaben	
<p>63. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der USt-Sonderprüfung (einschließlich Statistik und Grundsätze für die Fallauswahl)</p> <p>64. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>65. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung für die USt-Sonderprüfung (Innendienstprogramm USt-Intern und Notebookverfahren)</p> <p>66. fachliche Betreuung des Verfahrens OZEAN und Mitglied des Koordinierungsgremiums</p> <p>67. Mitglied der AG USt-Betrugsbekämpfung (Fortbildung)</p> <p>68. Workshopleiter der Fallstudie Rotenburger</p> <p>69. Zusammenarbeit der Prüfungsdienste mit dem Zoll, gemeinsame Fortbildung der Prüfungsdienste Steuer und Zoll, Mitglied der AG zur Zusammenarbeit von Steuer und Zoll</p> <p>70. Koordinierung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen zur Umsatzsteuer</p> <p>71. Einführung neuer Prüfungstechniken in der USt-Sonderprüfung</p> <p>72. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung zum Datenzugriff (Mitglied der AG Prüfsoftware)</p> <p>73. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung für die Betriebsprüfung (Innendienstprogramme Bp-Intern und PINGO sowie Notebookverfahren)</p> <p>74. maschinelles Konzernverzeichnis - BpKon und BUKON</p> <p>75. Ansprechpartner Kommerzielle Unternehmensdatenbanken</p> <p>76. Betreuung der Bp-Stelle Mühlhausen</p> <p>77. Vordruckwesen für die Bp und USt-Sonderprüfung (konzeptionell)</p> <p>78. Mitglied und Federführung der AG "Bundeseinheitliches Handbuch zur USt-Sonderprüfung"</p> <p>79. Mitarbeiteraufgaben bei der Statistik Bp, LStAp</p> <p>80. Konzernverzeichnis</p> <p>81. Betreuung des Thüringer Betriebsprüfungsarchivs</p> <p>82. Vordruckwesen für Außenprüfung und Steuerstrafrecht</p> <p>83. Bearbeitung von Vergleichs- und Kontrollmaterial</p> <p>84. Wahrnehmung von Hauptaufgaben</p> <p>85. Mitarbeiteraufgaben bei der Vor- und Nachbereitung von Bund/ Länder-RL-Sitzungen</p> <p>86. Mitarbeiteraufgaben bei der Vor- und Nachbereitung der SGL-Tagungen</p> <p>87. Betreuung der Innendienste der Bp-Stellen</p> <p>88. Sonstige Mitarbeiteraufgaben</p>	

Abteilung 3

Landeshaushalt, Aufsicht über TSL

- Aufstellung und Vollzug des Landeshaushalts
- Finanzplanung
- Finanzbeziehungen zu Bund, Ländern und zur EU
- Länderfinanzausgleich, Solidarpakt
- Haushaltrecht
- Kassen- und Rechnungswesen
- Haushaltsrechnung
- Stabilitätsrat
- Kommunaler Finanzausgleich
- Zuwendungsrecht
- Aufsicht über TSL
- Kreditaufnahme
- Liquiditätsmanagement
- Verwaltung von Sondervermögen
- Haushaltskommission

Geschäftsstelle der Abteilung 3

Aufgaben	
01. Leiter/in der Geschäftsstelle	
02. Vorzimmer der Abteilung	
03. Erstellung von Tabellen, Listen, Auswertungen und Übersichten für die Referate der Abteilung	
04. Führung von Titellisten für die Referate insbesondere im Haushaltsaufstellungsverfahren	
05. Koordinierung der Umsetzung des Thüringer Transparenzgesetzes in Abteilung	
06. Unterstützung der Referate bei der Beantragung von Dienstreisen bzw. Vorbereitung von Dienstgängen	
07. Bevorratung und Ausgabe von Büromaterial für die Abteilung	
08. Registratur der Abteilung	
09. Erfassung und Zuordnung zu Vorgängen von Posteingängen	
10. Prüfung der Archivierung der Papierakten	
11. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen	
12. Berichterstattung an den HuFA in Bezug auf Wirtschaftspläne	
13. Erhebung von Daten und Erstellung von Beiträgen zu Berichtsdiensten und Statistiken für: <ul style="list-style-type: none">- die Einnahmen und Ausgaben des Landeshaushalts- die Kassenlage;- Finanz- und Haushaltsdaten auf Bundes- und Landesebene- Redakteur Abt. 3 für Transparenzportal/Intranet/Internet- Belegerfassung für einzelne nicht automatisierte Steuerbuchungen- Finanzbericht	

Grundsätze zu Aufstellung und Vollzug des Landeshaushalts, Analyse des Gesamthaushalts, Finanzplanung, Volkswirtschaft, Bund-Länder- Finanzbeziehungen, Steuerschätzung, Stabilitätsrat, BfH Epl. 17 (Allgemeine Finanzverwaltung)	Referat 31
Aufgaben	
01. Haushaltsvollzugsmanagement und Risikoüberwachung 02. Haushaltaufstellung, Budgetverfahren 03. Haushaltspolitik 04. Verfahren und Koordinierung der Aufstellung und des Vollzugs des Landeshaushalts 05. Koordination des Verfahrens der Bildung und Inanspruchnahme von Haushaltsresten 06. Sondervermögen "Thüringer Corona-Pandemie-Hilfefonds" 07. Bund-Länder-Finanzbeziehungen, Länderfinanzausgleich, Solidarpakt und deren Neuregelung 08. Steuerschätzung, Arbeitskreis Steuerschätzungen, Berechnung der steuerlichen Auswirkungen auf TH; Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung Kapitel 17 01, 17 09 09. Vollzug der landesrechtlichen Schuldenregelung, Berechnung und Überwachung der Kreditobergrenzen, Kontrollverfahren im Rahmen der Haushaltsrechnung 10. Europäischer Fiskalpakt 11. Finanzpolitik; Volkswirtschaftliche Analysen 12. Erhebung von Daten und Erstellung von Beiträgen zu Berichtsdiensten und Statistiken für: - die Steuereinnahmen 13. Mittelbewirtschaftung Gemeinschaftssteuern 14. Auswirkungen des Bundesrechts und Bundeshaushalts auf den Landeshaushalt 15. Mittelfristige Finanzplanung	
16. Unterstützung des und Wahrnehmung von Aufgaben für den Beauftragten für den Haushalt für den Einzelplan 17 (Allgemeine Finanzverwaltung) 17. Bewirtschaftung der Titel des Einzelplans 17, außer Kapitel 1720 Kommunaler Finanzausgleich, soweit die Bewirtschaftungsbefugnis nicht anderen Stellen übertragen ist 18. Erstellung des Beitrags zur Haushaltsrechnung für den Einzelplan 17 19. Haushaltsmäßige Auswirkung der Leistungen im Rahmen der Sonder- und Zusatzversorgungssysteme der ehemaligen DDR 20. Mauergrundstücksgesetz 21. Zusammenfassung und Kontrolle sowie Berichterstattung an den HuFA hinsichtlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben, Haushaltssperren 22. Haushaltsvergleiche zwischen den Ländern 23. Stellungnahmen zu Arbeitsmarkt- und Wirtschaftsbericht der Landesregierung 24. Grundsatzfragen zu Berichtsdiensten und Statistiken 25. Geschäftsstellenmäßige Betreuung der Haushaltsstrukturkommission 26. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Haushaltsstrukturkommission 27. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der offenen Unterarbeitsgruppe "Kindergartenfinanzierung" der Haushaltsstrukturkommission 28. Vor- und Nachbereitung der Staatssekretär-Unterarbeitsgruppe "Stellenpool" 29. Erstellung von Beratungsunterlagen für die Sitzungen der Haushaltsstrukturkommission und der Arbeitsgruppen	
30. Vorbereitung der Sitzung des Stabilitätsrates, Mitwirkung im Arbeitskreis des Stabilitätsrates 31. Stabilitätsbericht 32. Mitwirkung an der Erarbeitung, Weiterentwicklung und Betreuung des Regelwerkes und einer Digitalplattform zur Umsetzung des LuKIFG 33. Steuerung und Überwachung der Umsetzung des LuKIFG in Thüringen bei Haushaltaufstellung (Maßnahmenidentifizierung), Haushaltsvollzug (Überwachung Mittelbewirtschaftung, Mittelabruf beim Bund), Haushaltsrechnung (Nachweis der Mittelverwendung auch gegenüber dem Bund) 34. Erfüllung umfassender gesetzlicher Berichts- und Statistikpflichten	

Aufgaben

<ol style="list-style-type: none"> 01. Haushaltrechtliche Gesetzgebungsverfahren 02. Schreiben zur Aufstellung des Haushalts und zur Durchführung des Haushalts 03. Grundsatzfragen auf dem Gebiet des Haushaltstrechts und der Haushaltssystematik sowie des Zuwendungsrechts 04. Verwaltungsvorschriften zur Thüringer Landeshaushaltsordnung (mit Ausnahme der VV zu §§ 58, 59 und §§ 70, 73 sowie §§ 75-84 sowie VV mit Bezug zum Personalhaushalt) 05. Angelegenheiten der Haushaltskommission der Finanzministerkonferenz (sofern Referat 32 als Vertreter für die Sitzungen benannt ist) 06. Angelegenheiten des Gremiums zur Standardisierung des staatlichen Rechnungswesens gem. § 49a HGrG (Gremium) 07. Angelegenheiten des Arbeitskreises Haushaltrecht und -systematik 08. Berechnung des Personalausgabenbudgets 09. Erstellung von Übersichten zur Entwicklung der Personalausgaben (soweit nicht 31 zuständig) 10. Berechnung des Tilgungsbetrages sowie allgemeine Fragen zum Nachhaltigkeitsmodell 11. Mitwirkung in Angelegenheiten des Reise- und Umzugskosten- sowie Beihilferechts 12. Grundsatzfragen des Personalhaushalts und der Stellenwirtschaft 13. Haushaltrechtliche Beurteilung personeller Einzelmaßnahmen 14. Haushaltrechtliche Beurteilung von Kabinettsvorlagen und Gesetzentwürfen mit dienst- und arbeitsrechtlichem Bezug 15. Haushaltrechtliche Bestimmungen mit Bezug zum Personalhaushalt 16. Einzelplan 16, Informations- und Kommunikationstechnik 17. Verwaltungsvorschriften zu §§ 58 und 59 ThürLHO 18. Zustimmung zur Veränderung von Ansprüchen und zu Vergleichen gemäß §§ 58 und 59 ThürLHO 19. Ressortübergreifende Angelegenheiten der Verwaltungs- und Organisationsreform mit Auswirkungen auf den Landeshaushalt 20. Begleitung der Entwicklung von europäische Rechnungsführungsstandards für den öffentlichen Bereich (EPSAS) 21. Angelegenheiten der Haushaltskommission der Finanzministerkonferenz für Polizei-IT-Fonds und FITKO) 22. Fragen der Verwendung des Vermögens der früheren Parteien und Massenorganisationen der ehemaligen DDR (PMO-Vermögen) 	
--	--

Aufgaben

01. Zahlstellenaufsichtsbeamter (ZAB) des TFM
02. Allgemeine Angelegenheiten und Grundsatzfragen des Kassen- und Rechnungswesens
03. Oberste Fachaufsicht über die Landeskassen
04. Vertretung im Bund-Länder-Arbeitsausschuss Kassen- und Rechnungswesen
05. Regelungen zum Jahresabschluss und zur Jahresrechnung, Rechnungslegung
06. Vordrucke des Kassen- und Rechnungswesens
07. Angelegenheiten des Zahlungsverkehrs und Umsetzung neuer Zahlungsformen
08. Durchführung der durch das TMKL angebotenen Grundschulungen zur Anwendung des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens
09. Organisation und Erstellung der Schulungskonzeptionen und Mitwirkung an Arbeitsanleitungen
10. Fachliche Aufsicht über die externe Behördenrevision; Auswertung der Prüfungsergebnisse
11. Technische Betreuung und Weiterentwicklung des Kassendispositionsverfahrens
12. Zustimmungsverfahren nach den Bestimmungen über den Einsatz von IT-Verfahren des Haushalts-, Kassen und Rechnungswesens
13. Beteiligung der Gemeinden am Steueraufkommen nach dem Gemeindefinanzreformgesetz
14. Verwaltungsvorschriften zu Teil IV der ThürLHO mit Ausnahme der VV zu §§ 74, 85, 86 und 87 zur ThürLHO
15. Fachaufsicht über das Kompetenzzentrum HAMASYS insbesondere Grundsatzfragen des Verfahrens im Haushaltsvollzug (Mittelbewirtschaftung)
16. Berichtswesen HAMASYS, insbesondere die Entwicklung, Konzeption und Betreuung von systemseitigen Auswertungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung, des Haushaltsvollzugs und der Haushaltsrechnung
17. Unterstützung der Ressorts und des TRH in Bezug auf spezielle Berichtspflichten und Rechnungslegung
18. Umsetzung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand; EDV-mäßige Unterstützung der Nutzer des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens
19. Unterstützung der Landeshauptkasse in den Bereichen Tages-, Monats- und Jahresabschluss
20. Fachaufsicht KTZ für den Bereich technische Administration für das IT-Verfahren HAMASYS
21. Mitwirkung im Projekt Mittelbewirtschaftung bei systemtechnischen Fragen, Schnittstellen und Berichten; Unterstützung bei Konzepten und Arbeitspapieren
22. technische/organisatorische Administration webbasiertes Haushaltspflichtungsverfahrens (HPA)
23. Weiterentwicklung der Planungssoftware (HPA)
24. organisatorische und fachliche Betreuung einschließlich Schulung und Beratung aller Nutzer des HPA-Verfahrens
25. fachliche und organisatorische Betreuung des Thüringer Landtags beim Einsatz des Haushaltspflichtungsverfahrens im parlament. Verfahren (u. a. Beschlussempfehlung)
26. Vergabe des Drucks für Haushaltspflichtungsverfahren und Haushaltsrechnung
27. Dokumentation für den Bereich HPA
28. Erstellung und Pflege eines Sicherheitskonzeptes nach BSI-Standard für das Verfahren HAMASYS
29. Notfallmanagement für den Haushaltsvollzug und Betreuung des Notfallplans
30. Einzelplanübergreifende Mittel- und Stellenumsetzung nach § 50 ThürLHO

Aufgaben

31. Aufstellung der Haushaltsrechnung mit Anlage
32. Durchführen der täglichen Kassendisposition
33. Geldanlage und Aufnahme von Kassenkrediten im Rahmen der Liquiditätsplanung und -sicherung
34. Pflege der Prognosedatei und Weiterentwicklung der Software zur täglichen Erhebung der Daten für die Kassendispo in Zusammenarbeit mit dem TLF
35. Erarbeitung der Stellungnahme der Landesregierung zu den Bemerkungen des TRH im Entlastungsverfahren nach §114 Thür LHO
36. Begleitung des Entlastungsverfahrens bis zur Verabschiedung im Landtag
37. Projektbezogene Weiterentwicklung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens im Bereich Zahlstellen
38. Buchung von Mitteln in HAMASYS in besonderen Fällen
(Üpl., Apl., Haushaltsreste)

Projekt: Modernisierung des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens HAMASYS

39. Vorübergehende Leitung Projekt Modernisierung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens HAMASYS
40. Steuerung des Projektes mittels Struktur- und Zeitplan (Erarbeitung, Anpassung, Controlling)
41. Verteilung von Arbeitspaketen an die Mitglieder Projektgruppe sowie Planung und Controlling von Beratungsleistungen durch Dienstleister
42. Kommunikation mit Ressorts, KTZ und Dienstleistern und regelmäßige Information an Hausleitung bezüglich Projektfortschritt
43. Erstellung und Fortentwicklung der WiBe für das Projekt sowie Begleitung der Vergabe mit der Vergabestelle
44. Überwachung der Erstellung der für das Projekt erforderlichen Dokumentationen (u. a. Rechtekonzept, Rolloutkonzept, Akzeptanzmanagement, Schulungskonzept)
45. Entwicklung von erforderlichen Konzeptionen (u. a. Akzeptanzmanagement, Rollout, Schulung, Organisation und Konfiguration, Rechte)
46. Durchführung umfangreicher Softwaretests und Projektdokumentation
47. Erstellung einer Leistungsbeschreibung als Grundlage für die Vergabe
48. Erstellung einer Arbeitsanleitung für das modernisierte Mittelbewirtschaftungsverfahren
49. Erarbeitung von Berichtsvorlagen und Wordvorlagen
50. Beschaffung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Umsetzung von E-Learning
51. Erstellung von E-Learning-Kursen und sonstigen Schulungsunterlagen in Zusammenarbeit mit Dienstleistern
52. Pilotierung der Software im Bereich Mittelbewirtschaftung mit Pilotbehörden
53. Umsetzung von Fehler- und Anforderungsmanagement mit dem Dienstleister
54. Durchführung von Rollout und Schulungen

Hinweis:

Aufgaben des Projekts (Nr. 39 bis 54) sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen.

Aufgaben

01. Einzelplan 03 (TMIKL) Ministerium, Allgemeine Bewilligungen, Landesverwaltungsamt, BZ Gotha und ressortübergreifende Fortbildung, Landesamt für Statistik, Amt für Verfassungsschutz, Landespolizei mit Landeskriminalamt und Polizeibildungseinrichtungen Angelegenheiten der Kommunen soweit nicht 32 zuständig, Brandschutz, Katastrophenschutz, Rettungsdienste und Zivile Verteidigung, Feuerwehrschule, Landesentwicklung	
02. Einzelplan 05 (TMJMV) Ministerium einschl. Verbraucherschutz, Stellen soweit nicht 32 zuständig, Migration, Gerichte und Staatsanwaltschaften, Arbeitsgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit, Justizprüfungsamt	
03. Einzelplan 12 (ThürVerfGH)	
04. Einzelplan 08 (TMSGAF), Kap. 08 01, 08 12, 08 14, 08 29 Ministerium, Stellen soweit nicht 32 zuständig; Thüringer Landesamt für Verbraucherschutz (ehemals Thüringer Landesamt für Lebensmittelsicherheit und Verbraucherschutz, Thüringer Landesbetrieb für Arbeitsschutz und technischen Verbraucherschutz, Landesamt für Mess- und Eichwesen), Th Zentrum f. Forensische Psychiatrie, Gesundheitswesen und Maßregelvollzug	
05. Einzelplan 08 (TMSGAF), Kap. 08 03, 08 08, 08 10, 08 11, 08 20 - 08 25, Beauftragte beim TMSGAF, Europäischer Sozialfonds, Maßnahmen der Arbeitsförderung, der soz. Integration und der Armutsprävention einschl. SGB II und XII, Fachaufgaben TLVwA, soziale Angelegenheiten ohne SGB XII, Eingliederung Behinderter, Familien, Frauen, Senioren sowie Pflegepolitik Jugendförderung	
06. Einzelplan 05 (TMJMV), Kap. 05 05 Justizvollzugsanstalten	

<p>Epl. 07 (TMWLLR), Epl. 09 (TMUENF), Epl. 18 (Staatl. Hochbau), Epl. 10 (TMDI), Grundsatzangelegenheiten EU-Strukturfonds</p>	<p>Referat 35</p>
<p>Aufgaben</p>	
<p>01. Mitgliedschaft im Ausschuss der Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz (GWK); Koordinierung der Interessen der Finanzseite der Länder im Rahmen des GWK- Ausschusses Dringlichkeitsausschuss des GWK-Ausschusses Mitgliedschaft in Fachausschüssen des GWK-Ausschusses (FA Digitalisierung) Mitgliedschaft in Arbeitsgruppen des GWK-Ausschusses (AG DEAL)</p> <p>02. Mitgliedschaft in Fachausschüssen des GWK-Ausschusses (FA DZHW)</p> <p>03. Vertretung und Mitwirkung bei den Aufgaben zu 01. Mitgliedschaft im Fraunhofer-Ausschuss Mitgliedschaft in Arbeitsgruppen des GWK-Ausschusses (AG PFI, AG AV-FGH)</p>	
<p>04. Grundsatzangelegenheiten EU-Strukturfonds Einzelplan 07 (TMWLLR) Kap. 07 01, 07 02, 07 03 (EFRE), 07 08, 07 26, Gemeinschaftsaufgabe zur Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur (GRW) Ministerium, Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, der Strukturentwicklung und Umstrukturierung von Industriestandorten, der Außenwirtschaft, des Tourismus sowie des Handwerks regionale Förderprogramme Stellenhaushalt Epl 07 (Bereiche Wirtschaft und Technologie)</p>	
<p>05. Einzelplan 10 (TMDI) Kap. 10 01 - 10 09 Ministerium, Stellenhaushalt, Teilbereiche Allgemeine Bewilligungen, soziale Wohnraumförderung und Wohngeld, Städtebau, Straßenbau, Landesamt für Bau und Verkehr, Untere Straßenbauverwaltung, Verbesserung d. Verkehrsverhältnisse d. Gemeinden, Landesamt für Vermessung und Geoinformation ÖPP-Vorhaben im Straßenbau</p>	
<p>06. Einzelplan 07 (TMWLLR) Kap. 07 11 - 07 18 Teilbereiche Landwirtschaft, insbes.: ELER incl. LEADER, Gemeinschaftsaufgabe zur Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes (GAK), Maßnahmen zur Verbesserung der Marktposition landwirtschaftlicher Erzeugnisse, Messebeteiligungen, Landesgartenschauen, Angelegenheiten des Landesamts für Landwirtschaft und Ländlichen Raum stellvertretendes Mitglied im Begleitausschuss ELER / regionalen Begleitausschuss GAP-Strategieplan Stellenhaushalt Epl 07 (Bereich Landwirtschaft)</p>	
<p>07. Einzelplan 18 (Staatlicher Hochbau) Prüfung von Bauanmeldungen und Nachträgen landeseigener Baumaßnahmen einschließlich Hochschulbau Prüfung von Anträgen für Geräte und Erstausstattung im Hochschulbau ÖPP-Vorhaben im staatlichen Hochbau EU-beihilfenrechtliche Fragestellungen im Referat</p>	
<p>08. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im staatlichen Hochbau</p>	
<p>09. Einzelplan 09 (TMUENF) Kap. 09 01, 09 05 - 09 07, 09 31, 09 33, 09 35 Ministerium, Umwelt, Energie, Naturschutz, Forsten, Stellenhaushalt, Angelegenheiten des technischen Umweltschutzes, der Wasserwirtschaft, insbesondere Abwasserabgabe, Angelegenheiten des Bodenschutzes, der Altlastensanierung, Kreislauf- und Abfallwirtschaft, des Bergbaus und des Strahlenschutzes, Umweltpolitik, Klima und Nachhaltigkeit, Energiewirtschaft und Energiepolitik Angelegenheiten der AöR ThüringenForst; Fischerei- und Jagdwesen sowie Walderhaltungsabgabe Angelegenheiten des Nationalparks Hainich und des Naturschutzes, Landesanstalt für Umwelt und Geologie, Landesbergamt, Naturparke und Biosphärenreservate</p>	

Epl. 01 (TLT), Epl. 02 (TSK), Epl. 04 (TMBWK), Epl. 06 (TFM), Epl. 11 (TRH)	Referat 36
Aufgaben	
<p>01. Einzelplan 04 (TMBWK) alle Kapitel (mit Ausnahme Kap. 0429) Ministerium, Staatliche Schulämter, Grund-, Regel-, Förder-, Gesamtschulen, Allgemeinbildende und Berufsbildende Schulen, Gymnasien, Gemeinschaftsschulen, Staatl. Fachschule für Bau, Wirtschaft und Verkehr, Thüringenkolleg, Staatliche Studienseminare, Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien (ThILLM), Spezialgymnasien, Erwachsenenbildung, Kindertageseinrichtungen, HG 4, Stellenhaushalt gesamter Einzelplan 04</p> <p>02. Einzelplan 02 (TSK) Sport</p> <p>03. Bereichsbezogene Titel im KFA</p>	
<p>04. Einzelplan 04 (TMBWK) Kap. [Kap. noch unbekannt] 0481 Landesarchiv Thüringen, 0484 Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie, 0489 Übrige Einnahmen und Ausgaben im Bereich der Kunstpfege (u.a. Theater und Orchester, Museen, Kulturstiftungen wie „Klassik-Stiftung Weimar“ und „Stiftung Schloss Friedenstein Gotha“ sowie die Gedenkstättenstiftungen „Buchenwald/Dora“ und „Ettersberg“)</p>	
<p>05. Einzelplan 06 (TFM) Ministerium, Thüringer Landesamt für Finanzen - TLF -, Steuerverwaltung, Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule, Zentraler Fahrdienst Thüringen - ZFT - Stellenhaushalt</p> <p>06. Einzelplan 04 (TMBWK) Kap. 0429</p> <p>07. Einzelplan 02 (TSK) Ehrenamt</p>	
<p>08. Einzelplan 01 (TLT), Landtag, Haus der Abgeordneten, Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Landesbeauftragter zur Aufarbeitung der SED-Diktatur, Bürgerbeauftragter, Landesbeauftragter für Menschen mit Behinderungen Stellenhaushalt</p> <p>09. Einzelplan 02 (TSK - Kap. 0201 - 0205) Ministerpräsident und Staatskanzlei, Allgemeine Bewilligungen, Bundes- und Europaangelegenheiten, Landeszentrale für politische Bildung Stellenhaushalt gesamter Einzelplan</p> <p>10. Einzelplan 11 (TRH) Haushalt und Stellenhaushalt</p>	
<p>11. Einzelplan 04 (TMBWK) Kap. 0478 Förderung der Wissenschaft, Kap. 0479 Förderung der Forschung, Stellenhaushalt für diese Bereiche Angelegenheiten der Technologieförderung, der Forschung im Verbund von Unternehmen Kap. 0469 Hochschulwesen, Kap. 0450 Universitätsklinikum Jena, sowie Kap. 0474 studentische Angelegenheiten Stellenplan für diese Bereiche</p>	

Aufgaben

01. Vertretung im Ausschuss für Kreditfragen der öffentlichen Hand, Anlagestrategie der Sondervermögen
02. Aufnahme Kreditmarktschulden (Kernhaushalt) des Freistaats; Strategien der Finanzoptimierung sowie lfd. Analyse des Risikopotenzials der Finanzierung
03. Kreditbedarfsprognosen und Planungsdaten für die Mittelfristige Finanzplanung
04. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706 und 1702 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel
05. Bedienung von Meldepflichten
06. Erstellung der Dokumentation bei Wertpapieremissionen und Einführung der Emission an der Börse
07. Einsatz der Informationsverarbeitung in der Kreditaufnahme
 - Grundsatzfragen und Verfahrensweiterentwicklung
 - Verfahrensbeschreibung
08. Steuerung und Buchung der Kreditaufnahme und Geldanlage sowie deren Verwaltung von ausgewählten Sondervermögen
09. Wahrnehmung der Administratorentätigkeit für das Programm Schuldenverwaltung, Derivate, Wertpapiere SDW
10. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Pensionsfonds" inklusive Anlageverwaltung
11. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Aufbauhilfefonds", sofern nicht den Ressorts übertragen
12. Querschnittsaufgaben im Zusammenhang mit dem Glücksspielrecht
 - Glücksspielstaatsvertrag
 - Thüringer Glücksspielgesetz
13. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1716 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel
14. Aufsicht über die Thüringer Staatslotterie AöR (TSL)
15. Wahrnehmung der Gesellschafteraufgaben im Rahmen der Gemeinsamen Klassenlotterie der Länder (GKL)
16. Durchführung der Termingeldanlagen im Rahmen des Liquiditätsmanagements
17. Erstellung von Analysen im Zusammenhang mit Termingeldanlagen
18. Dokumentation der Marktsituation, Betreuung der Anlagen und Dokumentation von sich ändernden Rahmenbedingungen
19. Pflege der Geschäftsbeziehung zu Marktteilnehmern (Makler, Banken)
20. Steuerung des Verfahrens der Geldanlage über die Weiterentwicklung der Richtlinie für das Liquiditätsmanagement
21. Strategien der Anlageoptimierung und des Risikopotenzials für das Liquiditätsmanagement
22. Aufstellung und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706
23. Abstimmung der Geldanlage mit der täglichen Kassendisposition (Referat 33)
24. Durchführung der Geldaufnahme im Liquiditätsmanagement über Makler
25. Insolvenzverfahren Greensill Bank AG
26. Erstellung von Statistiken

Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik	Referat 38
Aufgaben	
01. Grundsatzfragen des Kommunalen Finanzwesens (inklusive kommunaler Finanzausgleich), des kommunalen Prüfungswesens und der Rechtsaufsicht im Bereich der Kommunalfinanzen Mitglied des Unterarbeitskreises „Kommunale Wirtschaft und Finanzen“ des AK III der IMK(UAKWuF), Mitglied im Beirat für Kommunale Finanzen; Mitglied im Arbeitskreis Kommunalfinanzen	
02. Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen einschließlich Doppik juristischen Betreuung und Rechtsetzung im gesamten Aufgabenbereich; Begleitung des Prozesses der einheitlichen europäischen Rechnungslegungs-Standards für den öffentlichen Bereich (EPSAS) für Kommunen Mitglied in der AG Haushaltsrecht des UAKWuF Stellvertretendes Mitglied im Beirat für kommunale Finanzen Mitarbeit in weiteren fachbezogenen Gremien Erstellung von Rechtsgutachten im kommunalen Haushaltsrecht zum Sonderlastenausgleich Finanzierung von Beratungsleistungen gegenüber Kommunen, den Landesausgleichstock und im Zusammenhang mit der Kreis- und Schulumlage und damit zusammenhängender Zivilrechtsfragen Betreuung von Gutachten Betreuung von Klageverfahren Bearbeitung parlamentarischer Anfragen, Kabinett- und Landtagsvorgänge Bundesratssachen im Aufgabenbereich Fachliche Betreuung bzw. Ausbildung der im Referat hospitierenden Referendarinnen / Referendare	
03. Thüringer Finanzausgleichsgesetz: Gesetzgebungsverfahren und Vollzug; insbesondere Festsetzung der Schlüsselzuweisungen, der Finanzausgleichsumlage, des Mehrbelastungsausgleichs und weiterer Zuweisungen Rechtsetzung (Gesetze, Verordnungen, Richtlinien) im Zusammenhang mit spezifischen Finanzausgleisungen an die Kommunen Betreuung von Gutachten Betreuung von Klageverfahren Prüfung von Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts, die Kostenfolgen aufgrund der Übertragung staatlicher Aufgaben an Kommunen beinhalten Bearbeitung von Fragestellungen der Bund-Länder-Finanzbeziehungen mit Auswirkungen auf die kommunale Ebene juristische Betreuung im gesamten Aufgabengebiet; Erstellung von Rechts-gutachten im Zusammenhang mit dem Finanzausgleichsrecht Bearbeitung parlamentarischer Anfragen, Kabinett- und Landtagsvorgänge, Bundesratssachen im Aufgabenbereich Mitarbeit in fachbezogenen Gremien (Ausschüsse, Arbeitskreise im Aufgabenbereich) Mitglied im Beirat für kommunale Finanzen Fachliche Betreuung bzw. Ausbildung der im Referat hospitierenden Referendarinnen / Referendare	

Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik	Referat 38
<p>Aufgaben</p> <p>04. Bearbeitung von Grundsatz- und Einzelfragen zum kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen einschließlich der kommunalen Doppik; Betreuung und Fortschreibung, d. h. insbesondere fachliche Abstimmung mit den kommunalen Spitzenverbänden, in Einzelfällen mit dem TLVwA und Vorbereitung von Arbeitsgruppen Vorbereitung des UAKWuF Unterstützung bei der Vor-/Nachbereitung der AG Haushaltsrecht des UAKWuF Vorbereitung IMAG-Sitzungen zu Bundes- und Landesgartenschauen hinsichtlich Auswirkungen auf die Kommunalfinanzen Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen Mitwirkung bei der Erstellung und dem Erlass eigener Rechts- und Verwaltungsvorschriften und von sonstigen Regelungsentwürfen im Zuständigkeitsbereich Erstellung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts Bearbeitung von Querschnittsaufgaben im fachlichen Zuständigkeitsbereich des Referats Aufbereitung der aktuellen Rechtsprechung zum kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen einschließlich der kommunalen Doppik sowie zur Kreisumlage, insbesondere Mitwirkung bei der fachlichen Begleitung der Verfahren des Völ Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erarbeitung der Vereinbarung mit dem Auftragnehmer zur Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich der Kommunalberatung i.S. § 22g ThürFAG; Überwachung und Kontrolle der Vertragsdurchführung Vorbereitung von Gesprächsterminen der Hausleitung zu einzelnen Kommunen</p> <p>05. Bearbeitung von Grundsatz- und Einzelfragen zum kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen; Erstellung und Aktualisierung von Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben aus dem Bereich der Kameralistik als Muster für alle thüringischen Kommunen und Vorgabe für die Rechtsaufsichtsbehörden; Organisation von Haushalts- und Wirtschaftsdaten der Kommunen und deren Auswertung; Erarbeitung und Betreuung von Verwaltungsvorschriften zum Kreditwesen; Betreuung der Internetlösung HWK für kameral buchende Gemeinden; Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen; Erstellung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts Bearbeitung der Zuweisungen an kommunale Spitzenverbände nach §19 Absatz 3 ThürFAG Vorbereitung von Gesprächsterminen der Hausleitung zu einzelnen Kommunen</p> <p>05. Bearbeitung von Grundsatz- und Einzelfragen zur Haushaltskonsolidierung der Kommunen, insbes. im Zusammenhang mit Bedarfzuweisungsanträgen und deren Abstimmung mit dem nachgeordneten Bereich; Erarbeitung/Betreuung von Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssicherung und zu Bedarfzuweisungen; Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Besprechungen mit dem nachgeordneten Bereich zu finanz- und kommunalaufsichtlichen Themen („FuKS“) Bearbeitung von Einzelanfragen und Stellungnahmen zum kommunalen Finanzwesen; Erstellung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts Erstellung von Übersichten zu kommunalrelevanten Fördermittelprogrammen Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen; Vorbereitung von Gesprächsterminen der Hausleitung zu einzelnen Kommunen</p>	

Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik	Referat 38
Aufgaben	
06. Thüringer Finanzausgleichsgesetz, Gesetzgebungsverfahren und Vollzug; Durchführung der kleinen und großen Revisionen nach § 3 Abs. 5 und 6 ThürFAG (Ermittlung der kommunalen Mindestausstattung und der angemessenen kommunalen Finanzausstattung, weitere Berechnungen im Rahmen der Revisionen) Berechnung nach § 3 Abs. 3a) und 3b) ThürFAG Abrechnung nach § 5 ThürFAG Mitwirkung bei der fachlichen Begleitung von Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich Bearbeitung von Einzel- und Grundsatzfragen zum kommunalen Finanzausgleich Organisation und Betreuung von Gutachten; Haushaltsaufstellung und –vollzug sowie Beitrag zur Haushaltsrechnung Kapitel 1720 (KFA), einschl. Beitrag zur Mittelfristigen Finanzplanung; Beantwortung von Länderumfragen; Erstellung von Stellungnahmen zu Gesetzentwürfen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts oder des Bundes mit Bezug zum kommunalen Finanzausgleich Öffentlichkeitsarbeit zum Themenkomplex ThürFAG Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen	
07. Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Sitzungen des Beirats für kommunale Finanzen - Geschäftsstelle Vollzug der Regelungen zur Finanzausgleichsumlage, einschl. Festsetzung der Umlage, Weiterleitung sowie rechtliche Betreuung gerichtlicher Auseinandersetzungen Vollzug des Thüringer Finanzausgleichsgesetzes, insbesondere Festsetzung der Schlüsselzuweisungen sowie Mehrbelastungsausgleich, einschl. Durchführung und Überwachung der Auszahlungen Festsetzung und Zahlung des kommunalen Anteils zum Katastrophenschutzfonds Erstellung von Stellungnahmen zu Gesetzentwürfen, Verordnungen und Veraltungsvorschriften anderer Ressorts oder des Bundes mit Bezug zum kommunalen Finanzausgleich Internetpräsentation des Referats Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen	
08. Vollzug des Thüringer Finanzausgleichsgesetzes hinsichtlich verschiedener Sonderlastenausgleiche Vollzug gesetzlicher Regelungen zu spezifischen Finanzzuweisungen an die Kommunen außerhalb des ThürFAG Vollzug des Thüringer Kommunalhaushaltssicherungsprogrammgesetzes in Verbindung mit dem Kommunalinvestitionsförderungsgesetz; Weiterentwicklung des Mehrbelastungsausgleichs; Vollzug Thüringer Gesetz zur Stärkung kreisangehöriger Gemeinden Mitwirkung bei der fachlichen Begleitung von Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen Erstellung von Stellungnahmen zu Gesetzentwürfen, Verordnungen und Veraltungsvorschriften anderer Ressorts, die Kostenfolgen aufgrund der Übertragung staatlicher Aufgaben an Kommunen beinhalten Betreuung von Sonderlastenausgleichen des ThürFAG, die federführend von anderen Ressorts bewirtschaftet werden; Bund-Länder-Finanzbeziehungen mit Auswirkungen auf die kommunale Ebene; Gemeindefinanzreformgesetz, Thüringer AVOGFRG Statistische Vergleiche kommunaler finanzausgleichsrelevanter Eckdaten der Thüringer kommunen sowie Ländervergleiche;	

Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik	Referat 38
<p>Aufgaben</p> <p>09. Bearbeitung von Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Vollzug des Thüringer Kommunalen Investitionsprogrammgesetzes 2026 bis 2029</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung von Rundschreiben, Informationsmaterialien - Mitwirkung bei der Erstellung von Regelungsentwürfen, Vertragsentwürfen - Bearbeitung parlamentarischer Anfragen und Anträge - Öffentlichkeitsarbeit - Ansprechpartner für die TAB und die Kommunen - Vollzugskontrolle - Abrechnungsverfahren Zins und Tilgung - Erarbeitung von Stellungnahmen und sonstigen Antworten <p>10. Mitwirkung bei Reformvorhaben im Bereich des Kommunalen Finanzausgleichs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedarfsermittlung hinsichtlich der Validität der statistischen Datengrundlagen - Revisionsmitarbeit aufgrund doppelt so häufiger Revisionen des Kommunalen Finanzausgleichs ab 2026 - Einführung elektronische Verbescheidung <p>11. Erstellung von Tabellen, Diagrammen, Auswertungen und Präsentationen für das gesamte Aufgabengebiet des Referats;</p> <p>Unterstützung bei der Erstellung von Festsetzungsbescheiden und der Bearbeitung von Aufrechnungsverfahren;</p> <p>Mitarbeit bei der Erstellung von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich des Referats</p> <p>administrative Betreuung von Klageverfahren</p> <p>Führen von Listen, Statistiken und Übersichten zum Kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie zu kommunalen Haushalts- und Wirtschaftsdaten;</p> <p>Allgemeine Organisations- und PC-Arbeiten des Referats (Koordinierung der Postein- und ausgänge;</p> <p>Erledigung der Aufgaben der terminverwaltenden Stelle im VIS einschließlich Terminkontrolle und –verwaltung für das Referat, allgemeine Organisations- und Schreitarbeiten); Rechercheaufträge</p> <p>Unterstützung der Geschäftsstelle bei der Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Sitzungen des Beirats für kommunale Finanzen</p>	

Abteilung 4

**Beteiligungen, Bürgschaften,
Staatsschuldenverwaltung,
Finanzaufsicht, Liegenschaften,
Offene Vermögensfragen**

- Beteiligungen mit der Ausnahme der Anstalten des öffentlichen Rechts im Bereich des Glücksspielrechts
- Bürgschaften
- Staatsschuldenverwaltung (Kapitalmarktschulden Kernhaushalt)
- Sparkassenaufsicht
- Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken
- Versicherungsaufsicht über berufsständische Versorgungswerke in Thüringen, ZVK und Feuerwehrkasse Thüringen
- Börsen- und Wertpapierwesen
- Vermögenszuordnung
- Offene Vermögensfragen
- Liegenschaftsmanagement
- Landesliegenschaften
- Prüfbehörde EFRE

Beteiligungen, Querschnittsaufgaben	Referat 41
Aufgaben	
01. Querschnittsaufgaben, u. a. <ul style="list-style-type: none"> - Mitwirkung bei Errichtung öffentlich-rechtlicher Unternehmen - Mitwirkung in Mandatsangelegenheiten - Mitwirkung in Vergabeverfahren - Mitwirkung an Vermögens- und Schuldenstatistiken 	
02. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen <ul style="list-style-type: none"> - Landesentwicklungsgesellschaft Thüringen mbH (LEG) - Mitteldeutsche Medienförderung GmbH (MDM) - Thüringer Landgesellschaft mbH (ThLG) - Deutsche Einheit Fernstraßenplanungs- und Bau GmbH (DEGES) 	
03. Mitwirkung bei der Verwaltung von Landesbeteiligungen <ul style="list-style-type: none"> - FWU Institut für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht gGmbH (FWU) - Deutsches Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsforschung GmbH (DZHW) 	
04. Verwaltung der mittelbaren Beteiligungen in der Rechtsform des privaten Rechts <ul style="list-style-type: none"> - Thüringer Sonderabfalldeponie GmbH (TSD) - Digitalagentur Thüringen GmbH (DIT) - Thüringer Energie- und GreenTech-Agentur GmbH (ThEGA) - ThIV Thüringer Industrievermietung GmbH - Betreibergesellschaft für Applikations- und Technologiezentren Thüringen mbH (BATT) - TDA-Grundstücksverwaltungsgesellschaft mbH - EFX Grundstücksverwaltungsgesellschaft mbH - G.N.W. Nord-West GmbH 	
05. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 02. bis 04.	
06. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen	
07. Querschnittsaufgaben <ul style="list-style-type: none"> - Koordination der Haushaltsangelegenheiten der Abteilung 4 - Haushaltsvollzug des Referats 41 - Mitwirkung an Statistik finanzielle Transaktionen 	
08. Angelegenheiten der Stiftung Thüringer Beteiligungskapital (ThüB) soweit das TFM betroffen	
09. sonstige Gewährträgerangelegenheiten <ul style="list-style-type: none"> - ThüringenForst - Anstalt des öffentlichen Rechts (THF) - Universitätsklinikum Jena (UKJ) 	
10. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 09.	
11. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen	
12. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen <ul style="list-style-type: none"> - Messe Erfurt GmbH (MEG) - IMMS Institut für Mikroelektronik- und Mechatronik-Systeme gemeinnützige GmbH (IMMS) 	
13. Verwaltung der öffentlich-rechtlichen Landesbeteiligungen <ul style="list-style-type: none"> - Thüringer Fernwasserversorgung (TFW) 	
14. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 12. und 13.	

Beteiligungen, Querschnittsaufgaben	Referat 41
Aufgaben	
<p>15. rechtliche Grundsatzfragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze der guten Unternehmens- und Beteiligungsführung des Freistaats Thüringen (Kodex)" - Erstellung und Fortschreibung von Mustersatzungen - Erstellung und Fortschreibung von Musteranstellungsverträgen - Erstellung und Fortschreibung von Mustergeschäftsordnungen <p>16. sonstige Grundsatzfragen, u. a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beteiligungsberichte - Genehmigungen nach § 65 Abs. 2 und 3 ThürLHO - Gründung von Landesbeteiligungen iSd. § 65 ThürLHO <p>17. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flughafen Erfurt GmbH (FEG) - Deutsches Nationaltheater und Staatskapelle Weimar GmbH - Staatstheater Thüringen (DNT) - Kunst- und Ausstellungshalle der Bundesrepublik Deutschland GmbH (KAH) <p>18. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 17.</p> <p>19. Angelegenheiten der Liquidationsgesellschaften</p> <p>20. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen</p>	
<p>21. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - GWB „Elstertal“ - Geraer Wohnungsbaugesellschaft mbH (GWB) - GSI Helmholzzentrum für Schwerionenforschung GmbH (GSI) - Thüringer Tourismus GmbH (TTG) - Kommunale Informationsverarbeitung Thüringen GmbH (KIV) - Mitteldeutscher Verkehrsverbund GmbH (MDV) - PD - Berater der öffentlichen Hand GmbH (PD) - Zentrum für Digitale Souveränität der öffentlichen Verwaltung (ZenDiS) GmbH <p>22. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 21.</p> <p>23. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 22., u. a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktualisierung und Pflege der Beteiligungsdatenbank (BMS) - Erstellung von Sitzungsvorbereitungen - Aufgabenmanagement - Terminmanagement - Erstellung und Fortschreibung von Vergleichsstatistiken 	

Bürgschaften, Garantien, sonstige staatliche Gewährleistungen	Referat 42
Aufgaben	
01. Bürgschafts- und Garantieprogramme der BBT Bewilligung und Regressbearbeitung	
02. Mitarbeiterbeteiligungsprogramm des Freistaats Thüringen, Bewilligung	
03. Regressbearbeitung für Landesbürgschaftsprogramm, Bund/Landesbürgschaften, TAB-Bürgschaftsprogramm, Thüringen-Kapital, Agrarbürgschaftsprogramm	
04. Bedienung von Meldepflichten gegenüber Bund	
05. Bund-/Landesbürgschaften, ohne Regressbearbeitung	
06. Landesbürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung	
07. TAB-Bürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung	
08. Besicherung der Beteiligungsprogramme der TAB/b-mt	
09. Bürgschaften zur Förderung sozialer und gemeinnütziger Zwecke	
10. Bürgschaften bzw. Patronatserklärungen zugunsten von Gesellschaften mit mehrheitlicher Beteiligung des Landes	
11. Agrarbürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung	
12. Beihilfefragen bei Bürgschafts-/Garantiebewilligungen	
13. Abwicklung von Kreditauftragsbürgschaften zugunsten der TAB	
14. Anlassbedingtes Monitoring und Bedienung von Melde- pflichten gegenüber Landeshaushalt, KOM, TRH	
15. Fortentwicklung und Pflege des Datenbankprogramms	
16. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der TAB Bewilligung, Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung	
17. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der BayernLabo Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung	
18. Rückbürgschaften des Bundes	
19. Bedienung von Meldepflichten gegenüber Bund	
20. Bürgschafts- und Garantieprogramme der BBT Bewilligung, Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung	
21. Mitarbeiterbeteiligungsprogramm des Freistaats Thüringen, Bewilligung, Verwaltung, Schadensbearbeitung	
22. Bürgschaften zur Förderung der Landwirtschaft (landwirt- schaftliche Rentenbank)	
23. Bürgschaften zur Förderung von Kleinkläranlagen (TAB)	
24. Abwicklung von Kreditauftragsbürgschaften zugunsten der TAB	
25. Rückbürgschaften und -garantien des Bundes aus den Gemeinschaftsaufgaben inklusive Meldepflichten	
26. Haushaltsplanung und -vollzug, Treuhandkonto des Bundes	
27. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungs- programme der TAB	
28. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der Labo	
29. Belegerfassung in Hamasy bei Zahlungseingängen	
30. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 28.	

Aufgaben

01. Rechtsaufsicht über die Thüringer Sparkassen
02. Staatsaufsicht über die Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale (HELABA) einschließlich der Landesbausparkasse Hessen-Thüringen (LBS)
Erhebung Kosten für die Aufsicht über die HELABA
03. Rechtsaufsicht über die Thüringer Aufbaubank
04. Rechtsaufsicht über den Sparkassen- und Giroverband Hessen-Thüringen (SGVHT) einschließlich dessen Prüfungsstelle
05. Angelegenheiten der Banken- und Sparkassenverbände
06. Länderangelegenheiten der Deutschen Bundesbank
07. Beirat der Hauptverwaltung Sachsen-Thüringen der Deutschen Bundesbank
08. Allgemeine Fragen des Sparkassen- und Bankwesens, einschließlich EU- und Bundesgesetzgebung
09. Angelegenheiten des Vorsitzenden des Länderarbeitskreises Sparkassen und Landesbanken
10. Verwaltung der Landesbeteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken
 - Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW)
 - Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale (Helaba)
 - Thüringer Aufbaubank (TAB)
11. Verwaltung von mittelbaren Beteiligungen in der Rechtsform des privaten Rechts (wenn sie zu den in Nr. 10 genannten Banken gehören)
 - bm-t beteiligungsmanagement thüringen gmbh (bm-t)
 - Private Equity Thüringen Zweite Beteiligungen GmbH & Co. KG
PET II-Fonds)
 - Mittelstands- Fonds Thüringen GmbH & Co. KG
12. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen (gemäß Nr. 10 und 11)
13. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 10. und 11.

Aufgaben

01. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1606 und 1706
02. Verwaltung der Kapitalmarktschulden (Kernhaushalt) des Freistaats
 - Vertragsbearbeitung
 - Terminüberwachung
 - Zahlungsdienst
 - Vertragsbeziehungen zu den Intermediären: Clearstream (Depot/Lastschrift) und Deutsche Bundesbank (RTGS-Konto)
03. Bearbeitung von Meldepflichten zu 02.
04. Statistiken und Vorlagen zum Schuldenstand
05. Schuldbuchrecht, Führung des Landesschuldenbuchs
06. Ausfertigung von Schuldurkunden
07. Einsatz der Informationsverarbeitung in der Schuldenverwaltung
 - Grundsatzfragen
 - Verfahrensbeschreibung
 - Weiterentwicklung des Programms SDW
 - Vergaberechtsangelegenheiten
 - Vertragsangelegenheiten
08. Bearbeitung von Angelegenheiten des TRH im Rahmen der Staatsschuldenverwaltung
09. Vertreter des Freistaat gegenüber destatis und der Bundesbank im Rahmen der Staatsschuldenverwaltung
10. Fachliche Vertretung des Freistaats in der SDW Anwendergemeinschaft
11. Fachlicher Administrator für das Programm SDW zur Verwaltung der Schulden, Derivate und Wertpapiere
12. Finanzvermögensstatistik Thüringen
13. Versicherungsaufsicht bzw. Beteiligung an der Versicherungsaufsicht über die berufsständischen Versorgungswerke, die Zusatzversorgungskasse und die Feuerwehrkasse sowie Begleitung länderübergreifender Versorgungseinrichtungen
14. Versicherungsaufsicht über Versicherungsunternehmen, für die nicht die Zuständigkeit anderer Landesversicherungsbehörden oder der BaFin gegeben ist
15. Angelegenheiten der
 - SV SparkassenVersicherung Gebäudeversicherung AG
 - SV SparkassenVersicherung Lebensversicherung AG
16. Allgemeine Fragen des Versicherungswesens
17. Aufsicht über Börsen und börsenähnliche Einrichtungen mit Sitz im Freistaat Thüringen
18. Angelegenheiten des Börsen- und des Wertpapierwesens
19. Aufsicht über Thüringer Unternehmensbeteiligungsgesellschaften nach dem UBGG
20. Anordnungsbefugnis im Hamasyss für den Aufgabenbereich der Abteilung 4

Aufgaben

01. Grundsatzfragen der Gesetzgebung auf den Gebieten des Rechts der offenen Vermögensfragen und des Vermögenszuordnungsrechtes
02. Grundsatzangelegenheiten des Landesvermögens (ohne Beteiligungen) und der Liegenschaftsverwaltung sowie der den neuen Ländern gemeinschaftlich gehörenden Einrichtungen
03. Grundsatzfragen zu
 - Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften
 - Erbbaurechtsangelegenheiten,
 - Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen,
 - Fiskalerbschaften
 - Aneignungsrechten
 - Verwertung des beweglichen Vermögens
04. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Angelegenheiten der offenen Vermögensfragen und der Vermögenszuordnung
05. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Liegenschaftsangelegenheiten (insbes. im Rahmen von Fiskalerbschaften und Aneignungsrechten an herrenlosen Grundstücken)
06. Fachaufsicht über das Landesverwaltungsamt in Angelegenheiten der Grundstücksverkehrsordnung
07. Zustimmung bzw. Einholung der Zustimmung zu Veräußerungen von Liegenschaften des Landes und der Landesforstanstalt nach §§ 63, 64 ThürLHO
08. Zustimmung als oberste Finanzbehörde zur Verfügung über Rechte an Grundstücken, Gebäuden, grundstücksgleichen Rechten und Vormerkungen gem. § 105 GBV
09. Ausstellung von Vollmachten, Lösungsbewilligungen und sonstigen Urkunden in Liegenschaftsangelegenheiten
10. Zustimmung zum Abschluss und zur Verlängerung von Mietverträgen für das Land
11. Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten mit besonderer Bedeutung (z. B. WGT-Sondervermögen)
12. Berichte an den Landtag und den Rechnungshof in Liegenschaftsangelegenheiten
13. Mitwirkung bei der Umsetzung von Ergebnissen von Regierungskommissionen zur Funktional- und Gebietsreform zur Unterbringung von Landesdienststellen
14. Verwaltung der Mandate des Referatsleiters und der Refentin in Gesellschaften mit und ohne Landesbeteiligung und in Stiftungen; Verwaltung des Mandats des Abteilungsleiters in einem Kuratorium
15. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für die zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel des Kapitel 1704
16. Belegerfassung in Hamasyis bei Zahlungsein- und -ausgängen

Aufgaben

17. Grundsatzfragen der Gesetzgebung auf den Gebieten des Rechts der offenen Vermögensfragen und des Vermögenszuordnungsrechtes
18. Grundsatzangelegenheiten des Landesvermögens (ohne Beteiligungen) und der Liegenschaftsverwaltung sowie der den neuen Ländern gemeinschaftlich gehörenden Einrichtungen
19. Grundsatzfragen zu
 - Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften
 - Erbbaurechtsangelegenheiten
 - Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen
 - Fiskalerbschaften
 - Aneignungsrechten
 - Verwertung des beweglichen Vermögens
20. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Angelegenheiten der offenen Vermögensfragen und der Vermögenszuordnung
21. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Liegenschaftsangelegenheiten (insbes. im Rahmen von Fiskalerbschaften und Aneignungsrechten an herrenlosen Grundstücken)
22. Fachaufsicht über das Landesverwaltungsamt in Angelegenheiten der Grundstücksverkehrsordnung
23. Zustimmung bzw. Einholung der Zustimmung zu Veräußerungen von Liegenschaften des Landes und der Landesforstanstalt nach §§ 63, 64 ThürLHO
24. Zustimmung als oberste Finanzbehörde zur Verfügung über Rechte an Grundstücken, Gebäuden, grundstücksgleichen Rechten und Vormerkungen gem. § 105 GBV
25. Ausstellung von Vollmachten, Löschungsbewilligungen und sonstigen Urkunden in Liegenschaftsangelegenheiten
26. Zustimmung zum Abschluss und zur Verlängerung von Mietverträgen für das Land
27. Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten mit besonderer Bedeutung (z. B. WGT-Sondervermögen)
28. Mitwirkung bei der Umsetzung von Ergebnissen von Regierungskommissionen zur Funktional- und Gebietsreform zur Unterbringung von Landesdienststellen
29. Verwaltung der Mandate des Referatsleiters und der Refentin in Gesellschaften mit und ohne Landesbeteiligung und in Stiftungen; Verwaltung des Mandats des Abteilungsleiters in einem Kuratorium
30. Belegerfassung und Anordnungsgefügnis im HAMASYS bei Zahlungsein- und -ausgängen

Prüfbehörde für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)

31. Prüfbehörde für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)
32. Aufgaben der Förderperiode 2014 - 2020
33. Aufgaben der Förderperiode 2021 - 2027
34. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für die zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel bei Kapitel 06 01

Ausbildung und Anwärter in der Fachrichtung des informationstechnischen Dienstes

Ausbildungsleiter

Anwärter

Ersthelfer

Brandschutzbeauftragter

Brandschutzhelfer

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Integrationsteam

Interessenvertretungen

Örtlicher Personalrat

Hauptpersonalrat für den Geschäftsbereich des Thüringer Finanzministeriums (HPR)

Vertrauensperson der Schwerbehinderten

Hauptschwerbehindertenvertretung für den Geschäftsbereich des Thüringer Finanzministeriums

Gleichstellungsbeauftragte

Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung

Bestellte Beauftragte

Antikorruptionsbeauftragte (AKB)

Ausbildungsleiter für die IT-Ausbildung

Behördliche/r Pflegelotse/in

Beauftragter gem. § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz

Beschwerdestelle AGG

Brandschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragter

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Geheimschutzbeauftragter

Gender-Koordinatorin im TFM

Gesundheitskoordinatorin

Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) für den Geschäftsbereich des TFM

Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) im TFM

Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers für die Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen

Sicherheitsbeauftragter

Siegelführer

Suchtbeauftragter