

# Geschäftsverteilungsplan des Thüringer Finanzministeriums (TFM)

Stand: 11. August 2025

**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](mailto:poststelle@tfm.thueringen.de)

**Ministerin**

**Katja Wolf**

**Staatssekretär / Amtschef**  
(Zuständigkeit Abteilungen 1 und 2)

**Julian Vonarb**

**Staatssekretär**  
(Zuständigkeit Abteilungen 3 und 4)

**Birger Scholz**

<b>Sonderaufgaben, Ressortkoordination, Büro der stellvertretenden Ministerpräsidentin, Grundsatz</b>	<b>Leitungsstab LS</b>
<b>Aufgaben</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>01. Koordinierung der Haushaltsstrukturkommission</li> <li>02. Koordinierung der großen Reform des kommunalen Finanzausgleichs</li> <li>03. Koordinierung der Kommission Kindergartenfinanzierung</li> <li>04. Koordinierung Neue Finanzierungsmodelle</li> <li>05. Bearbeitung der Grundsätze der Haushalts- und Finanzpolitik</li> <li>06. Grundsatzaufgaben im Zusammenhang mit der Unterstützung der politischen Leitung</li> <li>07. Strategische Planung</li> <li>08. Erarbeitung ganzheitlicher Planungs- und Strategiekonzepte im Zusammenhang mit der Unterstützung der politischen Leitung</li> <li>09. Entwicklung von Vorschlägen zur strategischen Steuerung themenbezogener Vorhaben und Projekten</li> <li>10. Politische Koordinierung und Bewertung von Angelegenheiten des Bundesrates für die stellvertretende Ministerpräsidentin</li> <li>11. Politische Koordinierung und Bewertung von Angelegenheiten des Kabinetts für die stellvertretende Ministerpräsidentin</li> <li>12. Vorbereitung von politischen Abstimmungen mit anderen Ressorts und Landtagsfraktionen, Verbänden und anderen Organisationen in Thüringen für die stellvertretende Ministerpräsidentin</li> </ol>	

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

Referat Presse	Referat P
<b>Aufgaben</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>01. Pressesprecher</li> <li>02. stellvertretender Sprecher der Regierungsmedienkonferenz</li> <li>03. Koordination der Pressearbeit des TFM</li> <li>04. Zeichnungsbefugnis im Rahmen der Abwesenheitsvertretung des Referatsleiters</li> <li>05. Anfragen, Interviews und Sonderbeiträge</li> <li>06. Pressekonferenzen</li> <li>07. Beratung und Begleitung der Hausleitung bei öffentlichen Auftritten</li> <li>08. Presseauswertung und Information/Archiv</li> <li>09. Erstellung von Medieninformationen</li> <li>10. Konzeption und Realisation von Kommunikationsmaßnahmen aller Art</li> <li>11. Koordination und Organisation öffentlicher Auftritte des TFM und Behörden im Geschäftsbereich des TFM</li> <li>12. Erarbeiten von neuen bzw. optimierten Konzepten der Öffentlichkeitsarbeit des TFM und für den Geschäftsbereich des TFM</li> <li>13. Koordination interner Kommunikationsprozesse in der Finanzverwaltung</li> <li>14. Organisation und Realisierung einer offensiven Mitarbeiterkommunikation, insbesondere zur transparenten Darstellung von Grundsatzentscheidungen (interne Kommunikation)</li> <li>15. Planen und Organisieren von Veranstaltungen und Unterstützung bei Kampagnen</li> <li>16. Anfertigen hausinterner Newsletter</li> <li>17. Federführung bei der Erstellung und Implementierung des Leitbilds des TFM</li> <li>18. Konzeption und Betreuung der Social Media-Auftritte von TFM und Behörden im Geschäftsbereich des TFM (Social-Media-Management, Community-Management)</li> <li>19. Content-Erstellung für Social Media-Auftritte von TFM und Behörden im Geschäftsbereich des TFM</li> <li>20. Koordinierung von Messeauftritten</li> <li>21. Erstellung von Podcasts (Organisation, Redaktion und Durchführung)</li> <li>22. Bearbeitung von Bürgeranliegen</li> <li>23. Konzeption und Erstellung von Video-, Audio- und Fotomaterial zur eigenen Verarbeitung und Aufbereitung für Medien Dritter</li> <li>24. Vergabeverfahren im Aufgabenbereich und Zeichnung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit</li> <li>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)</li> <li>26. fachliche Anleitung, Einweisung, Beratung und Unterstützung der Internet-Redakteure im nachgeordneten Geschäftsbereich (TLF)</li> <li>27. Herstellen von Barrierefreiheit (inklusive barrierefreie PDF-Dokumente) im Internet für das TFM und die Thüringer Finanzämter</li> <li>28. Redakteurin des Transparenzportals und Koordinierung redaktioneller Anfragen zum Transparenzportal im Geschäftsbereich des TFM, soweit die Aufgaben nicht auf das TLF übertragen wurden</li> <li>29. Ansprechpartnerin und Koordination im Geschäftsbereich des TFM für die Zentralredaktion des Thüringer Zuständigkeitsfinders bei Aktualisierungen der Inhalte (ZuFi-Koordinatorin)</li> <li>30. Erstellung von Print-Medien aller Art, wie zum Beispiel TFM-Informationsschriften (Layout, inhaltliche Abstimmung mit den Fachreferaten)</li> <li>31. Planung des Haushalts für den Pressetitel und Anfertigung der Haushaltsaufstellung sowie Quartalsprognosen</li> <li>32. Ansprechpartner und Koordinierung von Zuarbeiten zur Künstlersozialabgabe</li> <li>33. Mitglied der ressortübergreifenden Arbeitsgruppen "Internet" und "Markenhandbuch" der Thüringer Staatskanzlei</li> <li>34. Redakteuerin für das Intranet im TFM</li> <li>35. Erstellung von Layout-Vorlagen für die interne und externe Kommunikation (außer Geschäftsausstattung)</li> <li>36. Mitarbeiteraufgaben für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</li> </ol>	

## **Referat K - Kabinett- 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 Kabinett- 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. Ressortarbeit 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 Ressortarbeiten 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. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-12.

## **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, Gesundheitsmanagement
- Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik  
Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen
- Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht
- Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversicherungsrecht
- Rechtsangelegenheiten, Datenschutz
- Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung,  
Nachprüfungsstelle für den Geschäftsbereich des TFM

Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS	Referat 11
<b>Aufgaben</b>	
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 Tarifbeschäftigten des TFM 18. Personalangelegenheiten der Beamten des höheren Dienstes des TLF und der FÄ sowie der Tarifbeschäftigten ab der Entgeltgruppe E 13 des TLF und der FÄ 19. Bearbeitung arbeits- und tarifrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs 20. Bearbeitung Angelegenheiten Örtlicher 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 Tarifbeschäftigten der FA 29. Stellenausschreibungen der FÄ	
30. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FA 31. Stellenausschreibungen der FÄ 32. Beschwerdestelle AGG FÄ 33. Fachlicher Verfahrensverantwortlicher PERSOS für den Geschäftsbereich	
34. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FÄ 35. Personalangelegenheiten des Fachbereichs Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und der Landesfinanzschule 36. Arbeitszeitangelegenheiten der FÄ 37. Stellenausschreibungen der FA 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
<b>Aufgaben</b>	
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 FA 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. 71. Projekt Personalmanagementsystem (PERSOS)	

Hinweis:

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

Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement	Referat 12
<b>Aufgaben</b>	
<u>Ressorthaushalt</u>	
<p>01. Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- u. Rechnungswesen f. den Epl. 06</p> <p>02. Grundsatzfragen der Haushalts- und Finanzplanung, mittelfristige Planung, Haushaltsdurchführung, Jahresabschluss sowie Rechnungslegung für den Epl. 06</p> <p>03. Haushaltsrechnung für den Epl. 06</p> <p>04. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das Finanzministerium (Kapitel 0601)</li> <li>- das Thüringer Landesamt für Finanzen (Kap. 0603)</li> <li>- den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule in Gotha (Kapitel 0606)</li> <li>- den Zentralen Fahrdienst (Kap. 0620)</li> </ul> <p>05. Fachaufsicht TLF Bereich Haushalt (ohne Stellenbewirtschaftung)</p> <p>06. Beiträge zur Aufstellung und Vollzug Kapitel 1825 (Titel 519 02 und 519 03) sowie Kapitel 1806</p> <p>07. Bewirtschaftung der Mittel für die arbeitsmedizinische Betreuung der Bediensteten für den gesamten Geschäftsbereich (Kap. 0601, Titel 538 10)</p> <p>08. Verfahrensfragen und Kostenerstattung für Bildschirmbrillen für das TFM, das TLF und die Finanzämter</p> <p>09. Haushaltsrechtliche Abwicklung Lottomittelvergabe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewirtschaftung der Lottomittel</li> <li>- Verwendungsnachweisprüfung</li> </ul>	
<p>10. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Titelgruppen des Kapitels 1606</li> <li>- die übertragenen Titel im Epl. 17</li> </ul> <p>11. Aufstellung der Haushaltsvoranschläge für die Personalausgabentitel inkl. der Stellenpläne des Epl. 06 und Berechnung der Versorgungsbezüge für den Geschäftsbereich</p> <p>12. Bewirtschaftung d. Personalausgaben, Überwachung Personalausgabenbudget für den Epl. 06</p> <p>13. Zusammenstellung der Umsatzsteuererklärungen für die Organisationseinheit TFM</p>	
<p>14. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für das Kapitel 0604</p> <p>15. Bauunterhalt landeseigener Liegenschaften (für den Bereich Finanzämter) - Kapitel 1825</p> <p>16. Überprüfung von Baubedarfsnachweisungen (BBN) der Finanzämter</p> <p>17. Abstimmung der Durchführung und Finanzierung von Kleinbaumaßnahmen der Finanzämter mit TLBV/Bauverwaltung</p> <p>18. Ansprechpartner der Finanzämter in Fragen des Haushaltsrechts</p> <p>19. Fachaufsicht TLF Bereich Beschaffung</p> <p>20. Durchführung von Bestandsprüfungen (§ 73 ThürlHO)</p> <p>21. Für den Geschäftsbereich des TFM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistik des Finanzvermögens</li> <li>- Schuldenstatistik</li> <li>- Hamasys Nutzeranträge/Änderungsanträge</li> </ul>	
<p>22. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-20. (ohne 08. und 12.)</p>	
<p>23. Mitarbeiteraufgaben im Zusammenhang mit der Antragsbearbeitung und Abwicklung der Lottomittelvergabe</p> <p>24. Bearbeitung der Anträge bezüglich der Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsbrillen und Augenarztuntersuchungen für das TFM, das TLF und die Finanzämter</p> <p>25. Mitarbeiteraufgaben zu 08. und 09., allgemeine Mitarbeiteraufgaben</p>	

Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement	Referat 12
<b>Aufgaben</b>	
<u>Innerer Dienst und Fachaufsicht TLF-ZFT</u>	
26. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel sowie Beiträge zu den Haushaltsvoranschlägen Kap. 0601 27. Hausordnungen, Dienstanweisungen Innerer Dienst 28. Steuerung des Personaleinsatzes des Inneren Dienstes 29. Allgemeines Reise- und Umzugskosten, Trennungsgeld 30. Beschaffungsangelegenheiten des Inneren Dienstes 31. Bauunterhaltungsangelegenheiten des TFM 32. Angelegenheiten der Dienstfahrzeuge und Fahrer im TFM (Lohn-, Reisekosten- und Arbeitszeitnachweis, Überstundenüberwachung der Kraftfahrer) 33. Fachaufsicht TLF Bereich Innerer Dienst 34. Fachaufsicht TLF Bereich Zentraler Fahrdienst Thüringen (ZFT) 35. Gefährdungsbeurteilung 36. Fachkraft für Arbeitssicherheit für TFM, TLF und Finanzämter 37. Durchführung von Gesundheitstagen für das TFM und Überwachung bzw. Mithilfe bei der Organisation von Gesundheitstagen für die Finanzämter 38. Vollzug des Vertrags für die Arbeitsmedizinische Betreuung für das TFM und die Finanzämter 39. Unterbringungsangelegenheiten des TLF 40. Unterbringungsangelegenheiten der Finanzämter 41. Ausstattungsangelegenheiten der Finanzämter	
42. Angelegenheiten der Nachhaltigkeit und des Umweltschutzes 43. Entwicklung ressortinterner Leitlinien zur Verankerung des Umweltgedankens im Geschäftsbereich sowie Umsetzung konkreter Maßnahmen und Regelungen 44. Unterstützung und Beratung der Vertreter des TFM in verschiedenen Gremien der Landesregierung zu den Themen Nachhaltigkeit und Umweltschutz 45. Bearbeitung von Anfragen	
46. Mitarbeiteraufgaben zu 26.-40. sonstige Mitarbeiteraufgaben	
47. Mitarbeiteraufgaben zu 26.-40., Handkasse, Geldannahmestelle, Entgeltabrechnung Kopien, Kopieraufträge	
48. Hotelreservierungen, Fahr- und Flugscheine	
49. Führung der Bestandsverzeichnisse nach Ziff. 7.1 i.V.m.	
Ziff. 6.2 und 6.4 VermNBEST -ohne IT- 50. Mitarbeiteraufgaben zu 26.-40., Dienstaussweise TFM und Finanzämter, Dienstmarken der Finanzämter, allgemeine Mitarbeiteraufgaben	
51. Poststelle, Besonderes elektronisches Behördenpostfach, Scannen, zentrales Telefax, Verwaltung der Besprechungsräume	
52. Material- und Gerätebeschaffung und Beschaffung von Ausstattungsgegenständen für das Ministerium	
53. Ausstattung der Arbeitsplätze mit Verbrauchsmaterial und Büromöbeln	
54. Mitarbeiteraufgaben zu 36. (Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit)	
55. Ausstattung der Besprechungsräume	
56. Botendienst, Zentrale Kopierstelle, sonstige Angelegenheiten des Inneren Dienstes auf Zuweisung	

Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement	Referat 12
<b>Aufgaben</b>	
57. Kraftfahrer	
58. Innerer Dienst - Dienstanweisungen, Hausordnungen 59. Dienstsiegelangelegenheiten des TFM und der Finanzämter 60. Schriftgutverwaltung, Sonderaufgaben - Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung des TFM - Aussonderung 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, Aussonderung oder Archivierung von Papierakten) - Fachliche Begleitung der Einführung eines DMS/VBS (Dokumentenmanagementsystems, Vorgangsbearbeitungssystem)	
61. Zentralregistratur Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 1	
Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 2 incl. Stabsstelle UGU und Abt. 4	
62. Bibliothek (einschl. Bestandsbuchhaltung für Bücherverzeichnis) 63. Beschaffung und Verwaltung von Literatur für das TFM und die Finanzämter 64. Vertragliche Angelegenheiten der für den Geschäftsbereich bezogenen juristischen Auskunftssysteme (juris Fachportal Steuerrecht u.a.) 65. Administration der personalisierten Zugänge zu juristischen Auskunftssystemen im Geschäftsbereich	
66. Mitarbeiteraufgaben zu 62.-65., allgemeine Mitarbeiteraufgaben	
67. Literaturverwaltung für das TLF	
68. Koordinieren der Bedarfsabfragen/-meldungen zu den Amtlichen Handbüchern des Bundesministeriums der Finanzen im Geschäftsbereich des TFM	
69. Mitarbeiteraufgaben zu 62.-65., allgemeine Mitarbeiteraufgaben	
70. Katalogarbeiten	
71. Mitarbeiteraufgaben zu 62.-65., allgemeine Mitarbeiteraufgaben	

<b>Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen</b>	<b>Referat 13</b>
<b>Aufgaben</b>	
<u>Organisation</u>	
01. Grundsätzliche Fragen der Organisation der FÄ einschließlich struktureller Entwicklung, Lenkungsreis Finanzamt der Zukunft (FAZU) 02. Verwaltungsmodernisierung, u.a. Aufgabenerhebung und -kritik im Geschäftsbereich des TFM 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 Erbschaft- 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 Tarifbeschäftigten der FÄ	

Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen	Referat 13
<b>Aufgaben</b>	
<u>Steuerautomation/Informationstechnik</u>	
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 Programmierverbänden 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 WldNr. 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 FÄ (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 FÄ, 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. GVPL der FÄ 67. Mitglied der UFG ACUSTIG 68. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS	
69. Mitarbeiteraufgaben des Referats 70. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS	

<b>Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen</b>	<b>Referat 13</b>
<b>Aufgaben</b>	
<u>Steuercontrolling</u>	
71. Steuercontrolling der FÄ (Zieldimension Auftragserfüllung) - 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“ - 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	

Organisation, Steuerautomatation, Steuercontrolling, Informationstechnik, Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen	Referat 13
<b>Aufgaben</b>	
<u>DV-Haustechnik</u>	
83. Dienststellenverantwortlicher für IP-Telefonie 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	
<u>Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen</u>	
106. Zentrale Überwachungsstelle digitale Barrierefreiheit für den Freistaat Thüringen - Mitarbeit an der Fortentwicklung bundes- und landesrechtlicher Vorschriften zur digitalen Barrierefreiheit öffentlicher Stellen - Vertretung Thüringens in Bund- Länderarbeitsgruppen u. a. zur Erarbeitung von Prüfstandards und Berichtsplattformen - Auswahl der Prüffälle unter Beachtung der europarechtlichen Vorgaben - Begleitung der Prüfverfahren und Überwachung der Umsetzung der Prüfergebnisse - Regelmäßige Berichterstattung gegenüber dem Thüringer Landtag und dem Bund - Erarbeitung notwendiger Verwaltungsprozesse sowie deren selbständige und eigenverantwortliche Umsetzung - Zusammenarbeit mit der Durchsetzungsstelle	

<b>Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht</b>	<b>Referat 14</b>
<b>Aufgaben</b>	
<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. kabinettspflichtigen Personalmaßnahmen gemäß ThürGGO</p> <p>08. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - Besoldung, ThürZustV/Bezüge, VV zur ThürZustV/Bezüge</p> <p>09. Vorschussrichtlinie</p>	
<p>10. Grundsatzfragen des Beihilferechts, Beihilferechtliche Bestimmungen des Thüringer Beamtengesetzes, 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, Dienstatfallrecht, 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
<b>Aufgaben</b>	
01. Wahrnehmung d. Vertretung des Freistaats Thüringen in d. Tarifgemeinschaft deutscher Länder und in Tarifverhandlungen auf landesbezirklicher Ebene 02. Mitglied im Verwaltungsrat d. Versorgungsanstalt des Bundes u. der Länder 03. Mitglied in der Vertreterversammlung der UKT	
04. Grundsatzfragen des TV-L, insbesondere Geltungsbereich, Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit, allgemeine Arbeitsbedingungen, Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestaltung, Qualifizierung, besond. Zahlungen, Zulagen, Erschwerniszuschläge, Arbeitszeit 05. Tarifrecht bzw. besondere Regelungen der Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes und der PKW-Fahrer 06. Grundsätzliche Angelegenheiten der Beschäftigten des Teil III der EGO zum TV-L, insbes. Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufenregelung und -zuordnung, Übertragung höherwertiger Tätigkeiten 07. Tarifrecht bzw. besondere Regelungen für Beschäftigte im Justizvollzugsdienst, im Maßregelvollzug und im forstlichen Außendienst 08. Grundsatzfragen des SGB IX sowie des Arbeitssicherheits-, Arbeitsschutz- und Arbeitszeitgesetzes, Tarifvertrag Kommunikation 09. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zu vorabstimmungs- bzw. kabinettspflichtigen Personalmaßnahmen gemäß ThürGGO 10. Vorbereitung von Rechtsverordnungen im Zuständigkeitsbereich 11. Über- und außertarifliche (Einzelfall-)Entscheidungen im Zuständigkeitsbereich 12. Grundsatzfragen des Thüringer Personalvertretungsrechtes, den Zuständigkeitsbereich des Referats 15 betreffend 13. Grundsatzfragen des allgemeinen Arbeitsrechts im Zuständigkeitsbereich, u. a. BGB, TzBfG, NachwG 14. Durchführung eines Monitoring – Rechtsprechung der Arbeitsgerichtsbarkeit 15. Rechtsverhältnisse besonderer Beschäftigungsgruppen im Landesdienst außerhalb des TV-L, soweit nicht anderweitig zugewiesen 16. Erlass von Verwaltungsvorschriften Zuständigkeitsbereich 17. Arbeitsrechtliche Begleitung der Ressorts bei Betriebsübergängen	
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 19. Tarifrecht der Auszubildenden, Schüler und Praktikanten, duale Studiengänge 20. Besondere Regelungen für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen einschl. Leistungsentgelt 21. Grundsatzfragen des Sozialversicherungsrechts einschl. Beschäftigungsverhältnisse nach SGB III, soweit nicht anderweitig zugewiesen 22. Gremienmanagement TdL, VBL, UKT 23. Grundsatzfragen d. betriebl. Altersversorgung einschl. Entgeltumwandlung 24. Grundsatzfragen des TzBfG, MiLOG, MuSchG, BEEG 25. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich 26. Vorschläge zur Ernennung ehrenamtlicher Arbeits- und Sozialrichter	
27. Grundsatzfragen des Tarifrechts, insbesondere Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufenregelung und -zuordnung, Übertragung höherwertiger Tätigkeit, Führung auf Probe/Zeit, befristete Arbeitsverträge 28. Rechtsverhältnisse besonderer Beschäftigtengruppen 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 29. Besondere Regelungen für Lehrkräfte, insbesondere deren Auswirkungen bei besoldungsrechtlichen Änderungen in der Bewertung der Ämter bei beamteten Lehrkräften 30. Besondere Regelungen für Horterzieher nach TVöD 31. Tarifvertrag Ärztinnen und Ärzte sowie Grundsatzfragen der Beschäftigten in Uni-Kliniken 32. Tarifvertrags- und Arbeitskämpfrecht 33. Europarechtliche Fragen im Arbeitsrecht 34. Erstellung von AT- und UT-Regelungen 35. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich 36. Juris und Transparenzportal den Zuständigkeitsbereich des Referats 15 betreffend	

Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht	Referat 15
<b>Aufgaben</b>	
<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
<b>Aufgaben</b>	
<u>Rechtsangelegenheiten</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>01. Prozessangelegenheiten des TFM, soweit keine Zuständigkeit der Abteilungen 3 und 4 gegeben ist</li> <li>02. Gewährung von Rechtsschutz</li> <li>03. Grundsätzliche Fragen des Disziplinarrechts und Einzelfälle auf Zuweisung durch die Referatsleitung, Gnadensachen</li> <li>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</li> <li>05. Fachaufsicht über die Zentrale Vergabestelle des TLF</li> <li>06. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM auf dem Gebiet des Verfassungs- und des Zivilrechts</li> <li>07. Mitwirkung bei Gesetz- und Verordnungsentwürfen sowie Kabinettsvorlagen und Stellungnahmen zu Bundesratsvorlagen und Vorlagen der EU, soweit nicht fachaufgabenbezogen</li> <li>08. Grundsätzliche und nicht auf den Einzelfall bezogene Fragen des Informationszugangsrechts, soweit nicht 16.11 zuständig</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>09. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM, soweit keine Zuständigkeit von 16.2 gegeben ist</li> <li>10. Fachaufsicht über die Rechts- und Prozessangelegenheiten des TLF, soweit nicht fachaufgabenbezogen</li> <li>11. Rechtsstreitigkeiten der Finanzämter außerhalb des Anwendungsbereichs der FGO, sofern nicht anderweitig geregelt</li> <li>12. Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen gegen den Freistaat Thüringen (soweit nicht die Zuständigkeit des Referats 45 gegeben ist)</li> <li>13. Strafanzeigen und Strafanträge des TFM; Koordinierung bzw. Beratung bezüglich der durch die Finanzamtsleitungen zu stellenden Strafanzeigen und Strafanträge in besonderen Einzelfällen</li> <li>14. Richtlinien für die Beschaffung, Verwaltung, Nutzung, Aussonderung, Verwertung und Schadensabwicklung bei Unfällen von Dienstkraftfahrzeugen des Freistaats Thüringen (DKfz-RL)</li> <li>15. Fachaufsicht über die Kfz-Selbstversicherung beim TLF</li> <li>16. Disziplinarangelegenheiten des TFM und Aufgaben der obersten Landesbehörde in Disziplinarangelegenheiten des Geschäftsbereichs, einschließlich Fachaufsicht in Disziplinarangelegenheiten, soweit nicht 16.2 zuständig</li> <li>17. Entwicklung von Handlungshilfen, Leitfäden und Anweisungen/Vorgaben zum Umgang mit sogenannten Reichsbürgern und anderen Extremisten, auch in besonderen Einzelfällen</li> <li>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</li> <li>19. Regressansprüche gegen Bedienstete</li> </ul>	

Rechtsangelegenheiten, Datenschutz	Referat 16
<b>Aufgaben</b>	
<u>Datenschutz</u>	
20. Datenschutzbeauftragter des TFM (dem Staatssekretär direkt unterstellt) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aufgaben nach Art. 39 DSGVO, § 15 ThürDSG, § 32g AO i. V. m. § 7 BDSG</li> <li>b. Erstellung/Weiterleitung von Informationen an die Datenschutzbeauftragten im Geschäftsbereich des TFM und Gewährleistung des Erfahrungsaustausches</li> <li>c. Unterstützung der Tätigkeit der Datenschutzbeauftragten der Finanzämter auf deren Anforderung</li> </ul>	
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)	

<b>Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle</b>	<b>Referat 17</b>
<b>Aufgaben</b>	
<u>Aus- und Fortbildung</u>	
01. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Ausbildung: - Angelegenheiten der Steuerbeamtenausbildung, insbesondere im Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss - Beamtenausbildung im Bereich der Allgemeinen Finanzverwaltung - Ausbildung in Kammerberufen und Berufsankennung - 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. Grundsatzangelegenheiten 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.	

<b>Aus- und Fortbildung, Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle</b>	<b>Referat 17</b>
<b>Aufgaben</b>	
<u>Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle (direkt dem Staatssekretär unterstellt), Interne Meldestelle</u>	
13. Leiterin Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle	
Ständige Vertretung:	
<u>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>Geschäftsprüfung bei den FÄ</u>	
23. Leitung und Koordinierung der Geschäftsprüfung bei den FA 24. Geschäftsprüfungsplan 25. Überwachung Berichtsauflagen 26. Vorschlagsrecht zu Kontrollprüfungen 27. Durchführung von Geschäftsprüfungen bei den FÄ 28. Auswertung der Prüfungsmittelungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung 29. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungsraster 30. Erstellung und Analyse von Auswertläufen 31. Ansprechpartner Statistiken und IDEA für Geschäftsprüfungen 32. Ansprechpartner für den Einsatz und die Anwendung von DAME-Produkten im Bereich Innenrevision/Geschäftsprüfung/Unvermutete Kassenprüfung	
<u>Unvermutete Kassenprüfung und Massendatenanalyse</u>	
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	
<u>Geschäftsprüfung beim TLF</u>	
38. Leitung und Koordinierung der Geschäftsprüfung beim TLF 39. Geschäftsprüfungsplan 40. Überwachung Berichtsauflagen 41. Vorschlagsrecht zu Kontrollprüfungen 42. Durchführung von Geschäftsprüfungen beim TLF 43. Auswertung der Prüfungsmittelungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung 44. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungsraster 45. Erstellung und Analyse von Auswertläufen	

## **Abteilung 2**

### **Steuern, Steuerpolitik**

- Steuern
- Steuerpolitik
- Steuerberatungsrecht
- Verwaltungskostenrecht

Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung	Referat 21
<b>Aufgaben</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persönliche und sachliche Steuerpflicht (§ 1 Abs. 1 und 2, § 2 EStG)</li> <li>2. Steuerbefreiungen (§ 3 Nr. 7, 8, 9, 10, 18, 20-25, 38, 43, 57, 68, 69 EStG)</li> <li>3. Vereinnahmung und Verausgabung/zeitliche Zurechnung (§§ 11, 11a, 11b EStG, § 82b EStDV)</li> <li>4. Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung (§ 21 EStG)</li> <li>5. Gebäude-AfA (§ 7 Abs. 4, 5; §§ 7a, 7h, 7i EStG)</li> <li>6. Sonderausgaben (§ 10 [ohne Abs. 1 Nr. 5] EStG; §§ 9 Abs. 6, 4 Abs. 9 EStG; 10c, 10g EStG)</li> <li>7. Spendenrecht (§§ 10b, 34g EStG, § 50 EStDV)</li> <li>8. Verlustverrechnung (§§ 10d, 110, 111 EStG)</li> <li>9. Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33 - 33b EStG)</li> <li>10. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> <li>11. Mitglied der AG Einkommensteuerhandbuch</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Einkünfte aus Gewerbebetrieb (§ 15 EStG) und selbständige Arbeit (§ 18 EStG)</li> <li>13. Verluste bei beschränkter Haftung u. Steuerstundungsmodelle (§§ 15a, 15b EStG)</li> <li>14. Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17 EStG)</li> <li>15. Kapitaleinkünfte (§ 20 EStG)</li> <li>16. Teileinkünfte-/Halbeinkünfteverfahren (§ 3 Nr. 40, 40a, 70, 71, § 3c Abs. 2 und 3 EStG)</li> <li>17. Tarifvorschriften und Steuerermäßigungen (§§ 32a, 32b [soweit nicht 21.14 zuständig], 32c, 32d, 34, 34a, 35, 35a, 35b EStG)</li> <li>18. Kapitalertragsteuer (Abgeltungssteuer; §§ 43 ff., 36a EStG)</li> <li>19. Investmentsteuergesetz (soweit nicht 24 zuständig)</li> <li>20. Koordinierung der Steuergesetzgebung</li> <li>21. Mitglied des Arbeitskreises Quantifizierung</li> <li>22. Vereinfachung des Steuerrechts und des Steuersystems</li> <li>23. Grundsatzfragen</li> <li>24. Verfassungsrecht (soweit nicht Einzelsteuergesetze betreffend)</li> <li>25. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> <li>26. Fachliche Abstimmung steuerpolitischer Fragen aus dem Arbeitsgebiet der Referate 22, 23, 24 und 25</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>27. Einkommensbesteuerung der Land- und Forstwirte (§§ 13 - 14a, 34b EStG sowie § 3 Nr. 17, 27 EStG)</li> <li>28. Tarifiermäßigung bei Einkünften aus Land- und Forstwirtschaft (§ 32c EStG)</li> <li>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)</li> <li>30. E-Bilanz (§ 5b EStG)</li> <li>31. Einkünfte aus privaten Veräußerungsgeschäften (§ 23 EStG)</li> <li>32. Betriebsveräußerung und -aufgabe, einschließlich Realteilung und Betriebsverpachtung im Ganzen (§ 16 EStG)</li> <li>33. Gewinnermittlung bei Handelsschiffen im internationalen Verkehr (§ 5a EStG)</li> <li>34. Sanierungserträge (§§ 3a, 3c Abs. 4 EStG); Ertragsteuerliche Behandlung von Sanierungsgewinnen</li> <li>35. Steuerliche Behandlung des Leasing einschl. Kommunalleasing (§ 4 EStG)</li> <li>36. Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer und Homeoffice-Pauschale (§ 4 Abs. 5 Nr. 6b und Nr. 6c EStG)</li> <li>37. Betriebliche Altersversorgung Pensionsrückstellungen (bilanzsteuerrechtliche Behandlung beim Arbeitgeber (§§ 4b-e, 6a EStG)</li> <li>38. Absetzungen für Abnutzung oder Substanzverringerung soweit nicht 21.11 oder 21.16 zuständig (§§ 7, 7a, 7c EStG)</li> <li>39. Investitionsabzugsbetrag und Sonderabschreibungen nach § 7g EStG</li> <li>40. Umwandlungssteuerrecht (6. - 8. Teil UmwStG)</li> <li>41. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> </ol>	

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

Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung	Referat 21
<b>Aufgaben</b>	
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 Erklärungsbeitrag 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. Rentenbezugsmitteilungsverfahren (§ 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 Bekannngabe von Statistiken über Bearbeitungsstand (soweit nicht Referat 13 zuständig) 140. Listenführung für Referat 141. Unterstützung bei der Vorbereitung von Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen des Referats	

Umsatzsteuer, Verkehrsteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer	Referat 22
<b>Aufgaben</b>	
<p>- Referent für den Bereich Land- und Forstwirtschaft -</p> <p>01. Organisation, Durchführung und Überwachung der Bodenschätzung in Thüringen</p> <p>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</p> <p>03. organisatorische Betreuung der Forstsachverständigen und deren Mitarbeiter (Zuständigkeit für ertragsteuerliche Fragen - Referat 21)</p> <p>04. Einheitsbewertung der Land- und Forstwirtschaft</p> <p>05. Fachaufsicht über die ALS</p>	
<p>06. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Steuergegenstand und Geltungsbereich (§§ 1, 2, 2b, 3 UStG)</li> <li>- Steuerbefreiungen (§ 4 Nr. 9b UStG)</li> <li>- Bemessungsgrundlagen (§ 10 UStG)</li> <li>- Steuersätze (§ 12 UStG)</li> </ul> <p>07. Rennwett- und Lotteriesteuer, Spielbankenabgabe (steuerlicher Teil)</p> <p>08. Mitglied der AG "Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand"</p> <p>09. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 07.</p> <p>10. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 06. - 07.</p> <p>11. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 06. - 07.</p> <p>12. Harmonisierung in der EU zu 06. - 07.</p>	
<p>13. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungen, Vorsteuerabzug (§§ 14, 14a - 14c, 15, 15a UStG)</li> <li>- Besteuerung (§§ 18-20, §§ 22-22e UStG)</li> <li>- Durchführung, Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- und Schlussvorschriften (§§ 26-29 UStG)</li> <li>- Prüfgruppe Umsatzsteuer</li> <li>- Mitwirkung am Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE)</li> <li>- Mitglied der AG "Unentgeltliche Wertabgabe, Rechnung und Vorsteuerabzug"</li> <li>- Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung</li> </ul> <p>14. Kraftfahrzeugsteuer</p> <p>15. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 06., 13. - 14., 19., 32. und 42.</p> <p>16. Fachliche Zuarbeiten bei Steuerpolitischen Fragen zu 13. - 14.</p> <p>17. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 13. - 14.</p> <p>18. Harmonisierung in der EU zu 13. - 14.</p>	
<p>19. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grenzüberschreitende Sachverhalte (§§ 1a - 1c, 2a UStG)</li> <li>- Leistungsort (§§ 3a - 3g UStG)</li> <li>- Steuerbefreiungen und Option (§§ 4, 4b, 5, 6, 6a, 6b, 7, 8, 9 UStG; außer § 4 Nr.9b)</li> <li>- Steuervergütungen (§§ 4a, 4c UStG)</li> <li>- Bemessungsgrundlage für die Einfuhr (§ 11 UStG)</li> <li>- Besondere Vorschriften für die Einfuhrumsatzsteuer (§ 21 UStG)</li> <li>- Sonderregelungen (§§ 21a, 25, 25a - 25f UStG)</li> <li>- Amtshilfe, EU-Amtshilfegesetz, Zusammenarbeitsverordnung</li> </ul> <p>20. Mitglied der AG "Umsetzung Art. 132 I g MwStSystRL" sowie AG "Bildungsleistungen"</p> <p>21. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 19.</p> <p>22. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 19.</p> <p>23. Harmonisierung in der EU zu 19.</p> <p>24. Umsatzsteuer im Insolvenzverfahren</p>	

Umsatzsteuer, Verkehrsteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer	Referat 22
<b>Aufgaben</b>	
25. Bearbeitung der Angelegenheiten der Einheitsbewertung 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, 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 EUST (§ 21 UStG) - Sonderregelungen und USt-Betrug (§§ 21a, 23a, 24, 25b - 25c, 25f UStG) - Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- und Schlussvorschriften (§§ 26a, 26c, 27a, 27b 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 "Risikoanalyse ZAUBER" 47. zwischenstaatliche Amtshilfe (soweit USt) 48. Kontrollmaßnahmen im EU-Binnenmarkt	

Umsatzsteuer, Verkehrsteuern, Zölle, Verbrauchsteuern, Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer	Referat 22
<b>Aufgaben</b>	
49. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für - Steuerbefreiungen und Option (§§ 4 Nr. 8 bis 29, 9) - Vorsteuervergütung (§§ 4a, 18g) - Steuersatz, Steuerentstehung §§ 12 Abs.1 und 2, 13 - Besteuerungsverfahren inklusive Kleinunternehmer, Sicherheitsleistung und Aufzeichnungspflichten (§§ 13, 16, 18, 18f 19, 20, 22) - Fiskalvertretung (§§ 22a -22e) - Reiseleistungen, Differenzbesteuerung (§§ 25, 25a) 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) für Zwecke der Erbschaft- und 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"	
58. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Einheitsbewertung des Grundvermögens und der Betriebsgrundstücke 59. Fragen zur Grundsteuer, soweit nicht in kommunaler Zuständigkeit (u. a. Festsetzung des Grundsteuermessbetrags, Grundsteuerbefreiungen, Ersatzbemessungsgrundlage) 60. Umsatzsteuer im Insolvenzverfahren 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 dem PCProgramm „TopoL“ 69. Bereitstellung analoger und digitaler Karten für die Bodenschätzungsarbeiten der ALS 70. Geo-Datenredakteur 71. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege)	

Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht	Referat 23
<b>Aufgaben</b>	
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 Lohnsteuerhilfvereine, Maßnahmen wg. Berufspflichtverletzungen und unerlaubter Hilfe in Steuersachen) 33. Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit	

Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungskostenrecht, Steuerberatungsrecht	Referat 23
<b>Aufgaben</b>	
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 - 110AO) 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-RbStatisik 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 192AO) 77. Duldung 78. Vollstreckungsaufschub 79. Absehen von der Steuerfestsetzung 80. Bearbeitung von Einzelfällen 81. Niederschlagungen (§ 257 AO) und Großrückstandsfälle 82. Arrest (§§ 324 - 326AO) 83. Internationale Amtshilfe, Rechtshilfeverkehr in Beitreibungsangelegenheiten 84. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit 85. Fachlicher Ansprechpartner bei der Einführung des VO Systems, 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
<b>Aufgaben</b>	
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
<b>Aufgaben</b>	
<p>01. Angelegenheiten der Besteuerung der Körperschaften (soweit nicht 24.13 zuständig) und des Umwandlungssteuerrechts (soweit nicht 21 zuständig) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>02. Kapitalerhöhungssteuergesetz</p> <p>03. Zuarbeiten zu körperschaftsteuerlichen Fragen im Zusammenhang mit dem Investmentsteuergesetz</p> <p>04. Koordinierung der Gesetzgebung bei Einzelsteuergesetzen/Vorhaben und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>05. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- u. Organisationsangelegenheiten</p> <p>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</p> <p>07. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Gewerbesteuer (einschl. Organschaft und Zerlegung sowie § 7b GewStG)</p>	
<p>08. Grundsatzangelegenheiten des internationalen Steuerrechts (direkten Steuern)</p> <p>09. Koordinierung der Gesetzgebung zum internationalen Steuerrecht</p> <p>10. Innerstaatliches Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Außensteuergesetz, Mindeststeuergesetz, Steueroasenabwehrgesetz</li> <li>- Dokumentations- und Aufzeichnungspflichten (§ 90 Abs. 3, § 162 Abs. 3 u. 4 AO), Gewinnabgrenzungsaufzeichnungsverordnung</li> <li>- Missbrauchsverhinderung (§ 50d, § 50g, § 50h, § 50i EStG)</li> <li>- Anzeigepflichten bei Auslandssachverhalten (§ 138 Abs. 2 AO)</li> </ul> <p>11. Doppelbesteuerungsabkommen</p> <p>12. OECD-Musterabkommen / OECD-Musterkommentar / Deutsche Verhandlungsgrundlage</p> <p>13. Zwischenstaatliche und multinationale Abkommen im Bereich der direkten Steuern</p> <p>14. EU-Richtlinien zum internationalen Steuerrecht (direkte Steuer)</p> <p>15. Arbeiten auf Ebene internationaler Institutionen im Bereich der direkten Steuern (EU/UN/OECD/G20)</p> <p>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)</p> <p>17. Grundsatzfragen Vorabverständigungsverfahren (§ 89a AO)</p> <p>18. Multinationale Außenprüfungen (Joint-Audits)</p> <p>19. Grundsatzfragen Streitbeilegungsverfahren (Verständigungsverfahren u. Schiedsverfahren)</p> <p>20. Zusammenarbeit mit BZSt (soweit nicht 24.15 oder 24.16 zuständig)</p> <p>21. Fachliche Betreuung Auslandsfachprüfer (einschl. Arbeitsbesprechungen und Mitwirkung bei Fortbildungsfragen)</p> <p>22. Abwesenheitsvertretung des Referatsleiters ohne dessen Zeichnungsrecht gemäß § 5 Abs. 5 Satz 1 ThürGGO für referatsexternes Schriftgut</p> <p>23. Koordinator internationales Steuerrecht für 24.15 und 24.16</p>	
<p>24. Grundsatzangelegenheiten der Ertragsbesteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Betriebe gewerblicher Art sowie sog. Eigengesellschaften) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>25. Grundsatzfragen der Einkommenstatbestände gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 10 EStG</p> <p>26. Beschränkte Körperschaftsteuerpflicht der juristischen Personen des öffentlichen Rechts gemäß § 2 Nr. 2 KStG</p> <p>27. Grundsatzfragen des Gewerbesteuerrechts hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>28. Grundsatzfragen der Gemeinnützigkeit der Gesellschaften und Vereine (§§ 51-68 AO) hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs</p> <p>29. Grundsatzfragen des Stiftungssteuerrechts sowie Federführung bei der Zusammenarbeit mit der Stiftungsgenehmigungsbehörde</p> <p>30. Koordinierung der Steuergesetzgebung bei Einzelsteuergesetzen/Vorhaben und Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>31. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten</p> <p>32. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Besteuerung der Betriebe gewerblicher Art (§ 4 KStG)</p>	

Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit, Internationales Steuerrecht	Referat 24
<b>Aufgaben</b>	
<p>33. Grundsatz- und steuerpolitische Fragen des normativen Gesetzgebungsverfahrens im Zusammenhang mit der Körperschaftsteuer</p> <p>34. RMS für KSt</p> <p>35. Mitglied der KONSENS-AG EVA (KSt)</p> <p>36. Grundsatzfragen zum Veranlagungs- und Feststellungsverfahren in den VTB K</p> <p>37. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich des KStG und des UmwStG - Teil 1 - 5, 10</p> <p>38. Einkommensermittlung der Körperschaften</p> <p>39. KSt-Zerlegung</p> <p>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</p> <p>41. Planung und Organisation der Fachtagung der Körperschaftsteuerstellen</p> <p>42. Gesamtkoordinierung der Körperschaftsteuerbearbeitung für 24.11 und 24.16</p>	
<p>43. Zusammenarbeit auf Bund-/Länderebene hinsichtlich der Arbeitnehmerbesteuerung</p> <p>44. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter hinsichtlich der Auslandssachverhalte, Betreuung der Sachbearbeiter IStR</p> <p>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)</p> <p>46. Planung und Organisation der Fachtagung der SB IStR</p> <p>47. Fachliche Betreuung der Erlasslage an die Finanzämter in Fragen des Außensteuerrechts (soweit nicht 24.16 zuständig)</p> <p>48. fachliche Unterstützung bei der Koordinierung der Aus- und Fortbildung im IStR</p> <p>49. Ansprechpartner JITSIC</p> <p>50. Vordruckwesen für Auslandssachverhalte</p> <p>51. Mitglied der AG EARL/ INKA</p> <p>52. Vorabverständigungsverfahren</p> <p>53. Verständigungsverfahren</p> <p>54. Mitglied im DAC 6-Lenkungsgremium</p>	
<p>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</p> <p>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 -)</p> <p>57. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Bereich des IStR hinsichtlich - zwischenstaatlicher Amtshilfe in Steuersachen im Bereich des Ertragssteuerrechts (einschließlich Amtshilfemerklatt) - 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 -)</p> <p>58. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Gemeinnützigkeitsrecht (§§ 51 - 68 AO)</p> <p>59. Fachliche Betreuung der Erlasslage an die Finanzämter zu Aufg. 57. und 58.</p> <p>60. Verständigungsverfahren</p> <p>61. Unterstützung 24.14 bei deren Aufg. 37. und 40.</p>	
<p>62. Mitarbeiteraufgaben bei der Durchführung und Überwachung der zwischenstaatlichen Amtshilfe durch Auskunfts austausch in Steuersachen</p> <p>63. Statistik für den zwischenstaatlichen Auskunfts austausch</p> <p>64. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege)</p> <p>65. Vordruckwesen für Auslandssachverhalte</p> <p>66. Vordruckwesen für die Körperschaftsteuer</p> <p>67. Überwachung der Erlasslage an die Finanzämter in Fragen des Außensteuerrecht hinsichtlich Aktualität und Überarbeitungsbedarf</p> <p>68. Sonstige Mitarbeiteraufgaben</p>	

Außenprüfung (Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung), Steuerfahndung, Steuerstraf- und Steuerordnungswidrigkeitenrecht	Referat 25
<b>Aufgaben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>01. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der LStAp und LSt-Nachschau</li> <li>02. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</li> <li>03. fachliche Betreuung des Automationsprogramms für die LStAp</li> <li>04. Mitglied der Arbeitsgruppen (AG) LSTAP-XP und Fachkoordinator für LStAP-XP</li> <li>05. Mitglied der AG Schulungsfall OFDGmbH</li> <li>06. Koordinierung der Aus- und Fortbildung für die LStAp</li> <li>07. Durchführung der länderübergreifenden Aus- und Fortbildung in der LStAp im Rahmen des Schulungsfalls "Ulmer &amp; Co. KG für die LStAp"</li> <li>08. Betreuung der Bp-Stelle Südthüringen</li> <li>09. Fachkoordinator für das Onlinesystem zur Kfz-Bewertung</li> <li>10. Aufstellung von Gewinnrichtsätzen für Gewerbetreibende</li> <li>11. RMS Betriebsprüfung und Mitglied im Expertenbeirat</li> <li>12. Mitglied der AG Richtsatztagung</li> <li>13. Betreuung der Fachprüfung für betriebliche Altersversorgung</li> <li>14. Statistik für die LStAp</li> <li>15. Vordruckwesen für die LStAp (konzeptionell)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Bußgeld- und Strafsachenstellen sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</li> <li>17. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</li> <li>18. Grundsatzfragen und übergreifende Angelegenheiten der Bußgeld- und Strafsachenstellen</li> <li>19. Steuerstraftaten und Steuerordnungswidrigkeiten (§§ 369 - 412 AO) einschließlich Verfahrensrecht (insbesondere StPO und OWiG) sowie Gnadensachen</li> <li>20. Entgegennahme und Weiterleitung von Anzeigen und Prüfungsmitteilungen</li> <li>21. Mitwirkung an internationaler Zusammenarbeit</li> <li>22. Strafsachenstatistik</li> <li>23. fachlicher Ansprechpartner für das KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa</li> <li>24. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der BuStra und Steufa</li> <li>25. Ansprechpartner Thüringens im Steuerstrafrechtlichen Ausbildungsverbund der Länder Bayern, Baden-Württemberg, Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen (FF Referat 25)</li> <li>26. Vordruckwesen für die Bußgeld- und Strafsachenstellen (konzeptionell)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>27. Betreuung der Fachprüfer für Banken, Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe, Land- und Forstwirtschaft und Gemeinnützigkeit</li> <li>28. Betreuung der Fachprüfer für Unternehmensbewertung</li> <li>29. Betreuung der Bp-Stellen Gera und Jena</li> <li>30. Vor- und Nachbereitung von Betriebsprüfungstagungen, Koordinierung der Zuarbeiten</li> <li>31. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Betriebsprüfer und Bp-SGL</li> <li>32. Koordinierung der Einarbeitung der Nachwuchsprüfer und der Bp-SGL</li> <li>33. Statistik für die Haupt- und die Amts-Bp</li> <li>34. Mitglied der AG Größenklassen und der AG Datenanalyse</li> <li>35. Einordnung der Betriebe in Größenklassen</li> <li>36. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei 33. und 34.</li> <li>37. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</li> </ul>	

Außenprüfung (Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung), Steuerfahndung, Steuerstraf- und Steuerordnungswidrigkeitenrecht	Referat 25
<b>Aufgaben</b>	
<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 Prüfdienste untereinander sowie mit BuStra und Steufa</p> <p>44. Gesamtverantwortung für mathematisch-statistische (quantitative) Prüfungsmethoden/ Neue Prüfungstechniken (NPT) wie Summarische Summarische Risikoprüfung (SRP) und Monetary Unit Sampling (MUS) einschließlich Anwendung entsprechender Visualisierungs- und Analysetools (z. B. Power BI)</p> <p>45. Gesamtverantwortung für alternative (System-)prüfungsmethoden wie Prüfung interner Steuerkontrollsysteme/ Tax-Compliance-Management-Systeme</p> <p>46. Gesamtverantwortung für Kassen-Nachschau einschließlich Fortbildung und Statistik</p> <p>47. Vordruckwesen für die Kassen-Nachschau, 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
<b>Aufgaben</b>	
<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 Hauptortaufgaben</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
- Haushaltsrecht
- 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: - 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	

<b>Grundsätze zu Aufstellung und Vollzug des Landeshaushalts, Analyse des Gesamthaushalts, Finanzplanung, Volkswirtschaft, Bund-Länder-Finanzbeziehungen, Steuerschätzung, Stabilitätsrat, BfH Epl. 17 (Allgemeine Finanzverwaltung)</b>	<b>Referat 31</b>
<b>Aufgaben</b>	
01. Haushaltsvollzugsmanagement und Risikoüberwachung 02. Haushaltsaufstellung, Budgetverfahren 03. Finanz- und 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. Vorbereitung der Sitzung des Stabilitätsrates, Mitwirkung im Arbeitskreis des Stabilitätsrates 10. Volkswirtschaftliche Analysen 11. Stabilitätsbericht 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 Kommunalen 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. Neuverschuldungsverbot 26. Europäischer Fiskalpakt 27. Geschäftsstellenmäßige Betreuung der Haushaltsstrukturkommission 28. Vorbereitung der Sitzungen der Haushaltsstrukturkommission und etwaiger Arbeitsgruppen 29. Erstellung von Beratungsunterlagen für die Sitzungen der Haushaltsstrukturkommission und etwaiger Arbeitsgruppen	

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

Kassen- und Rechnungswesen, Haushaltsrechnung, Zentrales IT-Verfahren für den Landeshaushalt	Referat 33
<b>Aufgaben</b>	
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 TMIKL 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 Haushaltsplanungsverfahrens (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 Haushaltsplanungsverfahrens im parlament. Verfahren (u. a. Beschlussempfehlung) 26. Vergabe des Drucks für Haushaltsplan 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	

Kassen- und Rechnungswesen, Haushaltsrechnung, Zentrales IT-Verfahren für den Landeshaushalt	Referat 33
<b>Aufgaben</b>	
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)	
<b>Projekt: Modernisierung des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens HAMASYS</b>	
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. Rechkonzept, 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	
<p><u>Hinweis:</u> Aufgaben des Projekts (Nr. 39 bis 54) sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen.</p>	

Epl. 03 (TMIKL), Epl. 05 (TMJMV), Epl. 08 (TMSGAF), Epl. 12 (Thür.VerfGH)	Referat 34
<b>Aufgaben</b>	
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, Feuerweherschule, 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	

Epl. 07 (TMWLLR), Epl. 09 (TMUENF), Epl. 18 (Staatl. Hochbau), Epl. 10 (TMDI), Grundsatzangelegenheiten EU-Strukturfonds	Referat 35
<b>Aufgaben</b>	
<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 Erstausrüstung 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
<b>Aufgaben</b>	
<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. <i>[Kap. noch unbekannt]</i> Landesarchiv Thüringen, Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie, Übrige Einnahmen und Ausgaben im Bereich der Kunstpflege (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. <i>[Kap. unbekannt]</i> Förderung der Wissenschaft, Förderung der Forschung, Stellenhaushalt für diese Bereiche Angelegenheiten der Technologieförderung, der Forschung im Verbund von Unternehmen Kap. <i>[Kap. unbekannt]</i> (Hochschulwesen einschließlich Universitätsklinikum Jena) sowie Kap. <i>[Kap. unbekannt]</i> (studentische Angelegenheiten) Stellenplan für diese Bereiche</p>	

Kreditaufnahme, Liquiditätsmanagement, Verwaltung von Sondervermögen, Aufsicht über TSL	Referat 37
<b>Aufgaben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>01. Vertretung im Ausschuss für Kreditfragen der öffentlichen Hand, Anlagestrategie der Sondervermögen</li> <li>02. Aufnahme Kreditmarktschulden (Kernhaushalt) des Freistaats; Strategien der Finanzoptimierung sowie lfd. Analyse des Risikopotenzials der Finanzierung</li> <li>03. Kreditbedarfsprognosen und Planungsdaten für die Mittelfristige Finanzplanung</li> <li>04. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706 und 1702 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel</li> <li>05. Bedienung von Meldepflichten</li> <li>06. Erstellung der Dokumentation bei Wertpapieremissionen und Einführung der Emission an der Börse</li> <li>07. Einsatz der Informationsverarbeitung in der Kreditaufnahme <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsatzfragen und Verfahrensweiterentwicklung</li> <li>- Verfahrensbeschreibung</li> </ul> </li> <li>08. Steuerung und Buchung der Kreditaufnahme und Geldanlage sowie deren Verwaltung von ausgewählten Sondervermögen</li> <li>09. Wahrnehmung der Administratorentätigkeit für das Programm Schuldenverwaltung, Derivate, Wertpapiere SDW</li> <li>10. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Pensionsfonds" inklusive Anlageverwaltung</li> <li>11. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Aufbauhilfefonds", sofern nicht den Ressorts übertragen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>12. Querschnittsaufgaben im Zusammenhang mit dem Glücksspielrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>- Glücksspielstaatsvertrag</li> <li>- Thüringer Glücksspielgesetz</li> </ul> </li> <li>13. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1716 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel</li> <li>14. Aufsicht über die Thüringer Staatslotterie AöR (TSL)</li> <li>15. Wahrnehmung der Gesellschafteraufgaben im Rahmen der Gemeinsamen Klassenlotterie der Länder (GKL)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Durchführung der Termingeldanlagen im Rahmen des Liquiditätsmanagements</li> <li>17. Erstellung von Analysen im Zusammenhang mit Termingeldanlagen</li> <li>18. Dokumentation der Marktsituation, Betreuung der Anlagen und Dokumentation von sich ändernden Rahmenbedingungen</li> <li>19. Pflege der Geschäftsbeziehung zu Marktteilnehmern (Makler, Banken)</li> <li>20. Steuerung des Verfahrens der Geldanlage über die Weiterentwicklung der Richtlinie für das Liquiditätsmanagement</li> <li>21. Strategien der Anlageoptimierung und des Risikopotentials für das Liquiditätsmanagement</li> <li>22. Aufstellung und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706</li> <li>23. Abstimmung der Geldanlage mit der täglichen Kassendisposition (Referat 33)</li> <li>24. Durchführung der Geldaufnahme im Liquiditätsmanagement über Makler</li> <li>25. Insolvenzverfahren Greensill Bank AG</li> <li>26. Erstellung von Statistiken</li> </ul>	

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

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

Kommunales Finanzwesen, Kommunalen Finanzausgleich, Kommunale Doppik	Referat 38
<b>Aufgaben</b>	
<p>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</p>	
<p>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 Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts oder des Bundes mit Bezug zum kommunalen Finanzausgleich  Internetpräsentation des Referats  Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen</p>	
<p>08. Vollzug des Thüringer Finanzausgleichsgesetzes hinsichtlich verschiedener Sonderlastenausgleiche  Vollzug gesetzlicher Regelungen zu spezifischen Finanzausweisungen 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 Verwaltungsvorschriften 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;</p>	
<p>09. Erstellung von Tabellen, Diagrammen, Auswertungen und Präsentationen für das gesamte Aufgabengebiet des Referats;  Unterstützung bei der Erstellung von Festsetzungsbescheiden und der Bearbeitung von Aufrechnungsverfahren;  Mitarbeit bei der Erstellung von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich des Referats  administrative Betreuung von Klageverfahren  Führen von Listen, Statistiken und Übersichten zum Kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie zu kommunalen Haushalts- und Wirtschaftsdaten;  Allgemeine Organisations- und PC-Arbeiten des Referats (Koordinierung der Postein- und -gänge;  Erledigung der Aufgaben der terminverwaltenden Stelle im VIS einschließlich Terminkontrolle und –verwaltung für das Referat, allgemeine Organisations- und Schreibaufträge); Rechercheaufträge  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 Feuerwehrgasse Thüringen
- Börsen- und Wertpapierwesen
- Vermögenszuordnung
- Offene Vermögensfragen
- Liegenschaftsmanagement
- Landesliegenschaften
- Prüfbehörde EFRE

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

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

Bürgschaften, Garantien, sonstige staatliche Gewährleistungen	Referat 42
<b>Aufgaben</b>	
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 Hamasys bei Zahlungseingängen 30. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 28.	

Sparkassenaufsicht, Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken	Referat 43
<b>Aufgaben</b>	
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.	

<b>Versicherungsaufsicht über die berufsständischen Versorgungswerke in Thüringen, die Zusatzversorgungskasse und Feuerwehrgasse Thüringen, Börsen- und Wertpapierwesen, Verwaltung der Kapitalmarktschulden des Freistaats</b>	<b>Referat 44</b>
<b>Aufgaben</b>	
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 Schuldkunden 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 Feuerwehrgasse 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 Hamasys für den Aufgabenbereich der Abteilung 4	

<b>Liegenschaften, Offene Vermögensfragen, Vermögenszuordnung, Grundstücksverkehrsordnung, Landesvermögen (ohne Beteiligungen), Prüfbehörde EFRE</b>	<b>Referat 45</b>
<b>Aufgaben</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>01. Grundsatzfragen der Gesetzgebung auf den Gebieten des Rechts der offenen Vermögensfragen und des Vermögenszuordnungsrechtes</li> <li>02. Grundsatzangelegenheiten des Landesvermögens (ohne Beteiligungen) und der Liegenschaftsverwaltung sowie der den neuen Ländern gemeinschaftlich gehörenden Einrichtungen</li> <li>03. Grundsatzfragen zu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften</li> <li>- Erbbaurechtsangelegenheiten,</li> <li>- Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen,</li> <li>- Fiskalerbschaften</li> <li>- Aneignungsrechten</li> <li>- Verwertung des beweglichen Vermögens</li> </ul> </li> <li>04. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Angelegenheiten der offenen Vermögensfragen und der Vermögenszuordnung</li> <li>05. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Liegenschaftsangelegenheiten (insbes. im Rahmen von Fiskalerbschaften und Aneignungsrechten an herrenlosen Grundstücken)</li> <li>06. Fachaufsicht über das Landesverwaltungsamt in Angelegenheiten der Grundstücksverkehrsordnung</li> <li>07. Zustimmung bzw. Einholung der Zustimmung zu Veräußerungen von Liegenschaften des Landes und der Landesforstanstalt nach §§ 63, 64 ThürLHO</li> <li>08. Zustimmung als oberste Finanzbehörde zur Verfügung über Rechte an Grundstücken, Gebäuden, grundstücksgleichen Rechten und Vormerkungen gem. § 105 GBV</li> <li>09. Ausstellung von Vollmachten, Löschungsbewilligungen und sonstigen Urkunden in Liegenschaftsangelegenheiten</li> <li>10. Zustimmung zum Abschluss und zur Verlängerung von Mietverträgen für das Land</li> <li>11. Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten mit besonderer Bedeutung (z. B. WGT-Sondervermögen)</li> <li>12. Berichte an den Landtag und den Rechnungshof in Liegenschaftsangelegenheiten</li> <li>13. Mitwirkung bei der Umsetzung von Ergebnissen von Regierungskommissionen zur Funktional- und Gebietsreform zur Unterbringung von Landesdienststellen</li> <li>14. Verwaltung der Mandate des Referatsleiters und der Refertin in Gesellschaften mit und ohne Landesbeteiligung und in Stiftungen; Verwaltung des Mandats des Abteilungsleiters in einem Kuratorium</li> <li>15. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für die zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel des Kapitel 1704</li> <li>16. Belegerfassung in Hamasys bei Zahlungsein- und -ausgängen</li> </ol>	

<b>Liegenschaften, Offene Vermögensfragen, Vermögenszuordnung, Grundstücksverkehrsordnung, Landesvermögen (ohne Beteiligungen) Prüfbehörde EFRE</b>	<b>Referat 45</b>
<b>Aufgaben</b>	
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 Anordnungsgefugnis im HAMASYS bei Zahlungsein- und -ausgängen	
<u>Prüfbehörde für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)</u>	
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**

**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**

**Geheimsschutzbeauftragter**

**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**