

# Geschäftsverteilungsplan des Thüringer Finanzministeriums (TFM)

Stand: 15. Juni 2026

**Anschrift:** Ludwig-Erhard-Ring 7, 99099 Erfurt

**Postanschrift:** Postfach 90 04 61, 99107 Erfurt

**Dienstgebäude:**

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

- Leitungsbereich,
- Abteilung 1 "Zentralabteilung" und
- Abteilung 3 "Landeshaushalt, Aufsicht über TSL"

**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"

**Telefon:** (0361) 57 3611-700

**Telefax:** (0361) 57 3611-650

**E-Mail:** [poststelle@fm.thueringen.de](mailto:poststelle@fm.thueringen.de)

**Internet:** [www.finanzen.thueringen.de](http://www.finanzen.thueringen.de)

**Ministerin**

**Katja Wolf**

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

**Julian Vonarb**

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

**Birger Scholz**

| Sonderaufgaben, Ressortkoordination, Büro der stellvertretenden Ministerpräsidentin, Grundsatz   | Leitungsstab LS |
|--|-----------------|
| <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> <li>13. Zuweisung sonstiger Aufgaben im Kontext der grundsätzlichen Referatszuständigkeit</li> </ol> |                 |
|  |                 |

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>Ministerbüro und Büro der Staatssekretäre</b>  | <b>Referat MB</b> |
| <b>Aufgaben</b>   |                   |
| <u>Ministerbüro</u>   |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>01. Persönliche Referentin der Ministerin</li> <li>02. Terminplanung und Koordination für die Ministerin</li> <li>03. Terminvorbereitung</li> <li>04. Schriftverkehr für die Ministerin</li> <li>05. Bürgeranfragen an die Ministerin</li> <li>06. Protokollangelegenheiten</li> <li>07. Veranstaltungen TFM</li> <li>08. Sonderaufgaben für die Ministerin inklusive Aktenrecherche</li> <li>09. Grundsatzfragen</li> <li>10. Bearbeitung der Anträge auf Zuwendungen aus den Zuschüssen der Staatslotterien (Lottomittel) bis zur Verbescheidung; Zeichnung Bewilligungs- und Ablehnungsbescheide</li> <li>11. Arbeitsprogramm der Landesregierung</li> <li>12. Modernisierung der Thüringer Landesverwaltung - Verwaltungsreform</li> <li>13. Vorbereitung CdS, MPK, FMK</li> </ol> |                   |
| <u>Büro des Staatssekretärs Vonarb</u>  |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Persönliche Referentin des Staatssekretärs Vonarb</li> <li>15. Schriftverkehr des Staatssekretärs</li> <li>16. Terminplanung und -koordination für den Staatssekretär</li> <li>17. Verwaltung von Mandatsangelegenheiten des Staatssekretärs</li> <li>18. Terminvorbereitung und -begleitung für den Staatssekretär</li> <li>19. Sonderaufgaben für den Staatssekretär inklusive Aktenrecherche</li> </ol>   |                   |
| <u>Büro des Staatssekretärs Scholz</u>  |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>20. Persönlicher Referent des Staatssekretärs Scholz</li> <li>21. Schriftverkehr des Staatssekretärs</li> <li>22. Terminplanung und -koordination für den Staatssekretär</li> <li>23. Verwaltung von Mandatsangelegenheiten des Staatssekretärs</li> <li>24. Terminvorbereitung und -begleitung für den Staatssekretär</li> <li>25. Sonderaufgaben für den Staatssekretär inklusive Aktenrecherche</li> </ol>  |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>26. Terminplanung und -koordination</li> <li>27. Terminvorbereitung und Schriftverkehr</li> <li>28. Sonderaufgaben für das Referat</li> <li>29. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 25.</li> </ol>  |                   |
|   |                   |

| Referat Presse   | Referat F |
|--|-----------|
| <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 und des Geschäftsbereichs 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 Preetitel und Anfertigung der Haushaltsaufstellung sowie Quartalsprognosen</li> <li>32. Ansprechpartner und Koordination von Zuarbeiten zur Künstlersozialabgabe</li> <li>33. Mitglied der ressortübergreifenden Arbeitsgruppen "Internet" und "Markenhandbuch" der Thüringer Staatskanzlei</li> <li>34. Redakteurin für das Intranet im TFM</li> <li>35. Erstellung von Layout-Vorlagen für die interne und externe Kommunikation (außer Geschäftsausstattung)</li> <li>36. Zuweisung sonstiger Aufgaben im Kontext der grundsätzlichen Referatszuständigkeit</li> <li>37. Mitarbeiteraufgaben für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</li> </ol> |           |
|  |           |

## Referat K - Kabinetts- und Landtagsreferat

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

## 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. Zuweisung sonstiger Aufgaben im Kontext der grundsätzlichen Referatszuständigkeit
14. IMAG "Internationale Beziehungen/Außenbeziehungen"
15. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-14.

## Stabsstelle -

### Umsetzung der Grundsteuerreform und der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand

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

#### Hinweis:

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

## **Abteilung 1**

### **Zentralabteilung**

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

| Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS   | Referat 11 |
|--|------------|
| <p><b>Aufgaben</b></p> <p>01. Dienstvereinbarungen TFM und Geschäftsbereich</p> <p>02. Grundsätze Gesundheitsmanagement TFM und Geschäftsbereich</p> <p>03. Grundsätze der Zusammenarbeit Örtlicher Personalrat TFM</p> <p>04. Grundsätze der Zusammenarbeit Hauptpersonalrat Geschäftsbereich</p> <p>05. Personalcontrolling im TFM sowie im Geschäftsbereich</p> <p>06. Dienstaufsichtsbeschwerden Geschäftsbereich des TFM</p> <p>07. Bearbeitung von verfahrens- und personalrechtlichen Vorgängen (inkl. Widersprüchen)</p> <p>08. Prüfung von referatsinternen datenschutzrechtlichen Anfragen im Zusammenwirken mit dem Referat 16</p> <p>09. Betreuung von Rechtsreferendaren</p> <p>10. Psychologisch-systemische Beratung und Betreuung von personellen und organisatorischen Maßnahmen und Veränderungsprozessen im Aufgabenfeld der Referate 11, 13 und 17</p> <p>11. Begleitung Auswahlverfahren, Einstellungskampagnen der Referate 11 und 17</p> <p>12. Mitwirkung Gesundheits- und Fehlzeitenmanagement TFM und Geschäftsbereich</p> <p>13. Erstellen von Personalstatistiken, Berechnung Personalkennzahlen für den Geschäftsbereich</p> <p>14. Mitwirkung Stellenbewirtschaftung für die Kapitel 0601, 0603, 0604, 0606</p> <p>15. fachlicher Verfahrensverantwortlicher PERSOS für den Geschäftsbereich einschließlich Test/Support</p> <p>16. Verfahrensbetreuung Zeiterfassungssystem für TFM und FÄ einschließlich Angelegenheiten Arbeitszeit FÄ</p> <p>17. Bearbeitung und Verwaltung der Telearbeitsplätze für TFM und FÄ</p> <p>18. Vorbereitung der Tagungen der Zentralabteilungsleitung und der Referatsleitung Personal</p> <p>19. Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten des TFM</p> <p>20. Personalangelegenheiten der Beamten des höheren Dienstes des TLF und der FÄ sowie der Tarifbeschäftigten ab der Entgeltgruppe E 13 des TLF und der FÄ</p> <p>21. Bearbeitung arbeits- und tarifrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs</p> <p>22. Bearbeitung Angelegenheiten Örtlicher Personalrat TFM und Hauptpersonalrat Geschäftsbereich, Bearbeitung personalvertretungsrechtlicher Fragen des Geschäftsbereichs</p> <p>23. Stellenbewirtschaftung Kapitel 0601, 0606</p> <p>24. Personalangelegenheiten der Beamten des TFM</p> <p>25. Mitwirkung bei dienststellenübergreifenden strategischen Personalplanungen, Optimierungsprozessen im Personalbereich einschl. Bearbeitung beamtenrechtlicher Grundsatzfragen des Geschäftsbereiches, Personalstatistiken</p> <p>26. Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen, Bürgeranliegen, Prüfungsangelegenheiten des TRH oder Angelegenheiten von Untersuchungsausschüssen im Zuständigkeitsbereich des Referats</p> <p>27. Personalentwicklung und Personalbedarfsplanung</p> <p>28. Grundsätze zu Beurteilungs- und Beförderungsverfahren</p> <p>29. Beurteilungs- und Beförderungsverfahren FÄ</p> <p>30. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FA</p> <p>31. Stellenausschreibungen der FÄ</p> <p>32. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FA</p> <p>33. Stellenausschreibungen der FÄ</p> <p>34. Beschwerdestelle AGG FA</p> <p>35. Stellvertreterin des fachlichen Verfahrensverantwortlichen PERSOS für den Geschäftsbereich</p> <p>36. Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten der FA</p> <p>37. Personalangelegenheiten des Fachbereichs Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und der Landesfinanzschule</p> <p>38. Stellenausschreibungen der FÄ</p> <p>39. Lehrgangverteilung (Absolventen mittlerer und gehobener Steuerverwaltungsdienst)</p> <p>40. Führen der Versetzungsliste für die FÄ</p> <p>41. Reisekosten-, Trennungsgeld- und Umzugskostenangelegenheiten des Geschäftsbereichs</p> |            |

| Personalwesen, Controlling, Projekt PERSOS   | Referat 11 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| 42. Stellenbewirtschaftung für das Kapitel 0604  |            |
| 43. Gesundheitsmanagement TFM und Geschäftsbereich   |            |
| 44. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zum Landespersonalausschuss,   |            |
| 45. Probezeitmanagement/Amtsarzt für die FÄ  |            |
| 46. Bearbeitung von verfahrens- und personalrechtlichen Vorgängen (inkl. Widersprüchen)                                      |            |
| 47. Beurteilungs- und Beförderungsverfahren im Geschäftsbereich (außer FÄ)   |            |
| 48. Fachaufsicht zur Stellenbewirtschaftung für das Kapitel 0603   |            |
| 49. Eingruppierungsangelegenheiten (außer FÄ)  |            |
| 50. Fachaufsicht TLF in Personalangelegenheiten  |            |
| 51. Fachaufsicht VIS E-Personalakte  |            |
| 52. Schwerbehindertenangelegenheiten   |            |
| 53. Gleichstellungsfragen Geschäftsbereich   |            |
| 54. Mitarbeiteraufgaben zu 19., 22., 24., 26., 43.   |            |
| 55. Administrative Aufgaben des Referats   |            |
| 56. Mitarbeiteraufgaben zu Personalangelegenheiten der Dienststellenleitungen im Geschäftsbereich                            |            |
| 57. Mitarbeiteraufgaben zu 17. (TFM), 19., 24., 43., 51.   |            |
| 58. Arbeitszeitmanagement  |            |
| 59. Mitarbeiteraufgaben zu 30.-33., 36., 39.   |            |
| 60. Probezeitmanagement FÄ   |            |
| 61. Bewerbungsmanagement für das Referat 11  |            |
| 62. fachliche Verantwortung für das Karriereportal des Freistaats Thüringen im Zuständigkeitsbereich des Referats            |            |
| 63. Mitarbeiteraufgaben zu 20., 29.- 33., 36.- 38.   |            |
| 64. Bewerbungsmanagement für das Referat 11  |            |
| 65. Redakteur Intranet   |            |
| 66. Personalaktenverwaltung (einschließlich Anwärter mittlerer und gehobener Steuerverwaltungsdienst), Archiv                |            |
| <b>Projekt: Personalmanagementsystem (PERSOS)</b>  |            |
| 67. Leitung Projekt Personalmanagementsystem (PERSOS)  |            |
| 68. Leitung Teilprojekt Entwicklung/Einführung des elektronischen multifunktionalen Mitarbeiterausweises                     |            |
| 69. Projektaufgaben  |            |
|  |            |
| <u>Hinweis:</u>  |            |
| Aufgaben, Stellenzeichen und Dienstposten des Projekts PERSOS sind nur vorübergehend für die Dauer des Projekts ausgewiesen. |            |

| Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Liegenschaften   | Referat 12 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <u>Ressorthaushalt</u>   |            |
| 01. Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- u. Rechnungswesen f. den Epl. 06<br>02. Grundsatzfragen der Haushalts- und Finanzplanung, mittelfristige Planung, Haushaltsdurchführung, Jahresabschluss sowie Rechnungslegung für den Epl. 06<br>03. Haushaltsrechnung für den Epl. 06<br>04. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für<br>- das Finanzministerium (Kapitel 0601)<br>- das Thüringer Landesamt für Finanzen (Kap. 0603)<br>- den Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule in Gotha (Kapitel 0606)<br>- den Zentralen Fahrdienst (Kap. 0620)<br>05. Fachaufsicht TLF Bereich Haushalt (ohne Stellenbewirtschaftung)<br>06. Beiträge zur Aufstellung und Vollzug Kapitel 1825 (Titel 519 02 und 519 03) sowie Kapitel 1806<br>07. Bewirtschaftung der Mittel für die arbeitsmedizinische Betreuung der Bediensteten für den gesamten Geschäftsbereich (Kap. 0601, Titel 538 10)<br>08. Verfahrensfragen und Kostenerstattung für Bildschirmbrillen für das TFM, das TLF und die Finanzämter<br>09. Haushaltsrechtliche Abwicklung Lottomittelvergabe<br>- Bewirtschaftung der Lottomittel<br>- Verwendungsnachweisprüfung |            |
| 10. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für<br>- die Titelgruppen des Kapitels 1606<br>- die übertragenen Titel im Epl. 17<br>11. Aufstellung der Haushaltsvoranschläge für die Personalausgabentitel inkl. der Stellenpläne des Epl. 06 und Berechnung der Versorgungsbezüge für den Geschäftsbereich<br>12. Bewirtschaftung d. Personalausgaben, Überwachung Personalausgabenbudget für den Epl. 06<br>13. Zusammenstellung der Umsatzsteuererklärungen für die Organisationseinheit TFM   |            |
| 14. Haushaltsaufstellung, -durchführung und Rechnungslegung für das Kapitel 0604<br>15. Bauunterhalt landeseigener Liegenschaften (für den Bereich Finanzämter) - Kapitel 1825<br>16. Überprüfung von Baubedarfnachweisungen (BBN) der Finanzämter<br>17. Abstimmung der Durchführung und Finanzierung von Kleinbaumaßnahmen der Finanzämter mit TLBV/Bauverwaltung<br>18. Ansprechpartner der Finanzämter in Fragen des Haushaltsrechts<br>19. Fachaufsicht TLF Bereich Beschaffung<br>20. Durchführung von Bestandsprüfungen (§ 73 ThürLHO)<br>21. Für den Geschäftsbereich des TFM:<br>- Statistik des Finanzvermögens<br>- Schuldenstatistik<br>- Hamasys Nutzeranträge/Änderungsanträge   |            |
| 22. Mitarbeiteraufgaben zu 01.-20. (ohne 08. und 09.)  |            |
| 23. Mitarbeiteraufgaben im Zusammenhang mit der Antragsbearbeitung und Abwicklung der Lottomittelvergabe<br>24. Bearbeitung der Anträge bezüglich der Kostenerstattung für Bildschirmarbeitsbrillen und Augenarztuntersuchungen für das TFM, das TLF und die Finanzämter<br>25. Mitarbeiteraufgaben zu 08. und 09., allgemeine Mitarbeiteraufgaben   |            |
|  |            |

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

| Ressorthaushalt, Innerer Dienst, Arbeitsschutz, Liegenschaften   | Referat 12                          |
|--|-------------------------------------|
| Aufgaben   | Sachbearbeiter/in<br>Mitarbeiter/in |
| 61. Kraftfahrer  |                                     |
| 62. Vermögensnachweisangelegenheiten des TFM<br>63. Dienstsiegelangelegenheiten des TFM und der Finanzämter<br>64. Schriftgutverwaltung, Sonderaufgaben<br>- Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung des TFM<br>- Aussonderung u. Archivierung des Altschriftgutes (Abgabe Hauptstaatsarchiv)<br>- Fachliche Betreuung der Registraturen des TFM in Fragen der Schriftgutverwaltung<br>- Fachliche Betreuung des Geschäftsbereichs in Fragen der Schriftgutverwaltung nach Abschluss der Akten (Aufbewahrungsbestimmungen, Anbietung, Aussonderung oder Archivierung von Papierakten)<br>- Fachliche Begleitung der Einführung eines DMS/VBS (Dokumentenmanagementsystems, Vorgangsbearbeitungssystems)<br>65. Angelegenheiten der Poststelle |                                     |
| 66. Zentralregistratur<br>Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 1   |                                     |
| Zuständigkeitsbereich für die Registratur der Abt. 2 incl. Stabsstelle UGU und Abt. 4  |                                     |
| 67. Bibliothek<br>(einschl. Bestandsbuchhaltung für Bücherverzeichnis)<br>68. Beschaffung und Verwaltung von Literatur für das TFM und die Finanzämter<br>69. Vertragliche Angelegenheiten der für den Geschäftsbereich bezogenen juristischen Auskunftssysteme (juris Fachportal Steuerrecht u.a.)<br>70. Administration der personalisierten Zugänge zu juristischen Auskunftssystemen im Geschäftsbereich   |                                     |
| 71. Mitarbeiteraufgaben zu 67.-70., allgemeine Mitarbeiteraufgaben<br>72. Literaturverwaltung für das TLF<br>73. Koordinieren der Bedarfsabfragen/-meldungen zu den Amtlichen Handbüchern des Bundesministeriums der Finanzen im Geschäftsbereich des TFM  |                                     |
| 74. Mitarbeiteraufgaben zu 67.-70., allgemeine Mitarbeiteraufgaben   |                                     |
| 75. Katalogarbeiten  |                                     |
| 76. Mitarbeiteraufgaben zu 67.-70., allgemeine Mitarbeiteraufgaben   |                                     |
|  |                                     |

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

| Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik  | Referat 13 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <u>Steuerautomation/Informationstechnik</u>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>26. Projektleiter VIS im TFM und den Thüringer Finanzämtern</li> <li>27. Kooperation Steuerautomation anderer Bundesländer</li> <li>28. Grundsatzangelegenheiten der Informationstechnik für den Geschäftsbereich des TFM</li> <li>29. ITSM und Informationssicherheit für das TFM</li> <li>30. automationstechnische Belange des Bezügeabrechnungsverfahrens</li> <li>31. IT-Fachplanung für den Geschäftsbereich des TFM</li> <li>32. Überwachung und Planung der IT-Ausgaben des TFM - Titelgruppe 71 des Kap. 1606 des Landeshaushaltsplans</li> <li>33. Software-Asset-/Lizenzmanagement für TFM, TLF und Finanzämter</li> </ul>                |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>34. Fachaufsicht Steuerautomation</li> <li>35. Grundsatzangelegenheiten im Vorhaben KONSENS und anderen Programmierverbänden</li> <li>36. KONSENS-Ansprechpartner Thüringen</li> <li>37. ELSTER-Ansprechpartner Thüringen</li> <li>38. Sonstige Angelegenheiten der Steuerautomation</li> <li>39. Informationssicherheit für den Geschäftsbereich des TFM</li> <li>40. Fachliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Referatsleiter Automation (Steuer), Organisation (Steuerverwaltung) und Controlling (Steuerverwaltung) - AutomSt/O/Co</li> <li>41. Mitglied der AG O</li> <li>42. stellvertretendes Mitglied der AG Transparenz</li> </ul> |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>43. Fachaufsicht Steuerautomation</li> <li>44. Organisatorische und automationstechnische Angelegenheiten der Prüfdienste einschließlich BuStra der FÄ</li> <li>45. Elektronische Übermittlungs- und Austauschverfahren der Steuerverwaltung</li> <li>46. organisatorische und automationstechnische Fragen von KI in der Steuerverwaltung</li> <li>47. IdNr. und WIdNr.</li> <li>48. Mitglied der AG ID-Merkmal und AG W-IdNr.</li> <li>49. stellvertretendes Mitglieder der AG O</li> <li>50. Mitglied der AG Transparenz</li> </ul>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>51. Allgemeine Organisationsangelegenheiten in den FA (außer für den Ertragsteuerbereich und die Prüfdienste einschließlich BuStra der FÄ), einschließlich der dazugehörigen organisatorischen Angelegenheiten der Steuerautomation, soweit nicht 13.16 oder 13.22 zuständig</li> <li>52. allgemeine und fachliche Informationssysteme sowie externe Online-Auskunftsverfahren in den FÄ</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>53. Allgemeine Organisationsangelegenheiten für den Ertragsteuerbereich in den FA, einschließlich der dazugehörigen organisatorischen Angelegenheiten der Steuerautomation, soweit nicht 13.16 oder 13.22 zuständig</li> <li>54. Organisationsangelegenheiten Risikomanagementsysteme in der Steuerverwaltung</li> <li>55. Steuernummernsystematik</li> <li>56. Projekt zur Einführung einer Amtsveranlagung</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>57. Organisationsangelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit bei automatisierten Steuerverwaltungsverfahren, Datenschutzangelegenheiten des Referats</li> <li>58. Aufgaben, Schlüsselgruppen und Zugriffsberechtigungen in KONSENS-Dialog-Verfahren (ACUSTIG)</li> <li>59. Programmierung von Office-Anwendungen für Organisationsangelegenheiten</li> <li>60. Vorschlagswesen</li> <li>61. Grundsätze und Betreuung Test-Finanzämter</li> <li>62. E-Mail in den FÄ</li> <li>63. AIS</li> <li>64. Technische Administration INTERAMT (Onlinebewerbungsportal)</li> </ul>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>65. Mitarbeiteraufgaben des Referats</li> <li>66. ACUSTIG</li> <li>67. GVPL der FÄ</li> <li>68. Mitglied der UFG ACUSTIG</li> <li>69. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>70. Mitarbeiteraufgaben des Referats</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>71. Dokumentenbetreuung Dokumentmanagementsystem/AIS</li> </ul>  |            |

| Organisation, Steuerautomation, Steuercontrolling, Informationstechnik  | Referat 13 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <u>Steuercontrolling</u>  |            |
| <p>72. Steuercontrolling der FA (Zieldimension Auftragserfüllung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation der Datenerhebung der FÄ im Rahmen des Steuercontrollings</li> <li>- Erstellung und Analyse von Controllingberichten für die Auftragserfüllung</li> <li>- Projektabstimmungen mit den Fachreferaten der Abteilung 2</li> </ul> <p>73. Zielvereinbarungen (landesintern und § 21a Abs. 2 FVG)</p> <p>74. Organisatorische und fachliche Verantwortung für das Verfahren „MISTRAL“</p> <p>75. Fachliche Verantwortung für DAME-BVZ, DAME RMS Autofallquote</p> <p>76. Mitglied der AG Kernkennzahlen und<br/>Leitung der UAG Körperschaftssteuer i.R.d. AG Kernkennzahlen</p> <p>77. Zentraler Ansprechpartner und Mitglied der Steuerungsgruppe<br/>„Leistungsvergleich zwischen FÄ“</p> <p>78. Ansprechpartner für die Lenkungsgruppe "Leistungsvergleich zwischen FÄ"</p>                          |            |
| <p>79. Organisatorischer Verfahrensverantwortlicher für das Gesamtverfahren „DAME“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allgemeine Angelegenheiten bzgl. DAME</li> <li>- Koordination der DAME-Nutzung</li> <li>- Vertretung in den Unterfachgruppen</li> <li>- Begleitung der Einführung und Pilotierung von DAME-Produkten</li> <li>- Austausch von Informationen aus den DAME-Gremien</li> <li>- DAME-Rechteverwaltung</li> </ul> <p>80. Steuercontrolling der FÄ (Zieldimensionen Wirtschaftlichkeit und<br/>Mitarbeiter- und Kundenorientierung)</p> <p>81. Datenermittlung und -berechnung für die Statistik zur Personallage der<br/>Steuerverwaltung im Geschäftsbereich des TFM</p> <p>82. Mitglied der Steuerungsgruppe „Leistungsvergleich zwischen FÄ“</p> <p>83. stellvertretendes Mitglied der AG Kernkennzahlen und Mitglied der<br/>UAG Bürger- und Mitarbeiterbefragung i. R. d. AG Kernkennzahlen</p> |            |
| <u>DV-Haustechnik</u>   |            |
| <p>84. Dienststellenverantwortlicher für IP-Telefonie</p> <p>85. Beschaffung, Erstinstallation und Betreuung der Hard-<br/>und Software im TFM (Server- und Netzwerktechnik)</p> <p>86. LAN-Management, Serversysteme, Netzplanung und Netzsicherheit<br/>(Netzwerk- und Systemadministrator)</p> <p>87. Organisation und Durchführung der Datensicherung</p> <p>88. IT-Sicherheitsfragen</p>   |            |
| <p>89. Konfiguration und Administration von Windows-Server-Systemen<br/>(Active Directory, Exchange, Datei- und Druckserver)</p> <p>90. Betreuung der Arbeitsplatzcomputer (Soft- und Hardware) in einer<br/>virtualisierten Umgebung</p> <p>91. Verwaltung der mobilen Arbeitsplatztechnik</p> <p>92. Installation, Einrichtung und Inbetriebnahme von Betriebssystemen und deren<br/>Diensten innerhalb der Netzstrukturen</p> <p>93. Zugangs- und Berechtigungsverwaltung für verschiedene Fachanwendungen</p> <p>94. Durchführung von Datensicherungen und Überwachung der IT-Sicherheit</p> <p>95. Planung und Durchführung von Neu- und Ersatzbeschaffungen</p> <p>96. Organisation und Planung der strategischen Weiterentwicklung der IT-Landschaft</p> <p>97. Bestandsbuchhalter gem. Nr. 3.3 VermNBEST</p>  |            |
| <p>98. Administrieren von Informations-, Kommunikations- und Haustechnik des TFM<br/>einschließlich mobiler Arbeitsplatztechnik</p> <p>99. Administrator der USER-Konten im Active Directory</p> <p>100. Betreuung der Arbeitsplatztechnik im TFM (Soft- und Hardware)<br/>insbesondere Administration VDI</p> <p>101. Administration IP-Telefonie im TFM</p> <p>102. Administration Mailsystem (Exchange und Outlook)</p> <p>103. Anwendersupport</p> <p>104. Beschaffung und Bereitstellung der Hard- und Software im TFM (Arbeitsplatztechnik)</p> <p>105. Verwaltung und Nachweis der IT-Geräte</p>   |            |
| <p>106. Mitarbeiteraufgaben für 13.31 - 13.34 sowie sonstige Mitarbeiteraufgaben</p>  |            |

| Besoldungs-, Versorgungs-, Beihilfe-, Reisekosten-, Umzugskosten- und Trennungsgeldrecht   | Referat 14 |
|--|------------|
| <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, ThürZustVBezüge, VV zur ThürZustVBezüge</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 Lehrerberesoldung und verfassungsgemäße Alimentation</p> <p>12. Vorbereitung von Gesetzen und Verordnungen, Erlass von Verwaltungsvorschriften</p> <p>13. Beihilferechtliche Einzelfallentscheidungen, Klärung gebührenrechtlicher Fragen (z. B. GOÄ, GOZ), Stellungnahmen zu Rechtsgrundlagen, die sich auf das Beihilferecht auswirken</p> <p>14. Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden zum Beihilferecht sowie Bund/Länder-Umfragen im Zuständigkeitsbereich</p> <p>15. Angelegenheiten der Bund-Länder-Kommission für das Beihilferecht</p> <p>16. Heilfürsorgebestimmungen</p> <p>17. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - Beihilfe</p>  |            |
| <p>18. Grundsatzfragen des Beamtenversorgungsrechts, Thüringer Beamtenversorgungsgesetz, insbesondere ruhegehaltfähige Dienstzeiten, Festsetzung des Ruhegehaltes, Hinterbliebenenversorgung, Dienstunfallrecht, Versorgungszuschlag, Ruhens- und Kürzungsbestimmungen</p> <p>19. Grundsatzfragen des Altersgeldgesetzes</p> <p>20. Grundsatzfragen des Thüringer Ministergesetzes, Versorgung von früheren Empfängern von Amtsbezügen</p> <p>21. Grundsatzfragen des Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrags</p> <p>22. Grundsatzfragen Nachversicherung, Versorgungsausgleich</p> <p>23. Angelegenheiten des Arbeitskreises für Versorgungsfragen</p> <p>24. Grundsatzfragen des Thüringer Reisekostengesetzes, Thüringer Umzugkostengesetzes 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<br>02. Mitglied im Verwaltungsrat d. Versorgungsanstalt des Bundes u. der Länder<br>03. Mitglied in der Vertreterversammlung der UKT  |            |
| 04. Grundsatzfragen des TV-L, insbesondere Geltungsbereich, Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit, allgemeine Arbeitsbedingungen, Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestellung, Qualifizierung, besond. Zahlungen, Zulagen, Erschwerniszuschläge, Arbeitszeit<br>05. Tarifrecht bzw. besondere Regelungen der Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes und der PKW-Fahrer<br>06. Grundsätzliche Angelegenheiten der Beschäftigten des Teil III der EGO zum TV-L, insbes. Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufenregelung und -zuordnung, Übertragung höherwertiger Tätigkeiten<br>07. Tarifrecht bzw. besondere Regelungen für Beschäftigte im Justizvollzugsdienst, im Maßregelvollzug und im forstlichen Außendienst<br>08. Grundsatzfragen des SGB IX sowie des Arbeitssicherheits-, Arbeitsschutz- und Arbeitszeitgesetzes, Tarifvertrag Kommunikation<br>09. Bearbeitung von Ressortabstimmungen zu vorabstimmungs- bzw. kabinettspflichtigen Personalmaßnahmen gemäß ThürGGO<br>10. Vorbereitung von Rechtsverordnungen im Zuständigkeitsbereich<br>11. Über- und außer tarifliche (Einzelfall-)Entscheidungen im Zuständigkeitsbereich<br>12. Grundsatzfragen des Thüringer Personalvertretungsrechtes, den Zuständigkeitsbereich des Referats 15 betreffend<br>13. Grundsatzfragen des allgemeinen Arbeitsrechts im Zuständigkeitsbereich, u. a. BGB, TzBfG, NachwG<br>14. Durchführung eines Monitoring – Rechtsprechung der Arbeitsgerichtsbarkeit<br>15. Rechtsverhältnisse besonderer Beschäftigungsgruppen im Landesdienst außerhalb des TV-L, soweit nicht anderweitig zugewiesen<br>16. Erlass von Verwaltungsvorschriften Zuständigkeitsbereich<br>17. Arbeitsrechtliche Begleitung der Ressorts bei Betriebsübergängen |            |
| 18. Fragen des Tarifrechts, insbesondere Urlaub und Arbeitsbefreiung<br>Entgelt in Krankheitsfällen, besondere Zahlungen (VWL, Jubiläumsgeld, Sterbegeld), Berechnung und Auszahlung des Entgelts, Beendigung des Arbeitsverhältnisses einschl. Kündigungsschutzrecht, Zeugnis, Sabatical<br>19. Tarifrecht der Auszubildenden, Schüler und Praktikanten, duale Studiengänge<br>20. Besondere Regelungen für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen einschl. Leistungsentgelt<br>21. Grundsatzfragen des Sozialversicherungsrechts einschl. Beschäftigungsverhältnisse nach SGB III, soweit nicht anderweitig zugewiesen<br>22. Gremienmanagement TdL, VBL, UKT<br>23. Grundsatzfragen d. betriebl. Altersversorgung einschl. Entgeltumwandlung<br>24. Grundsatzfragen des TzBfG, MiLOG, MuSchG, BEEG<br>25. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich<br>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<br>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<br>29. Besondere Regelungen für Lehrkräfte, insbesondere deren Auswirkungen bei besoldungsrechtlichen Änderungen in der Bewertung der Ämter bei beamteten Lehrkräften<br>30. Besondere Regelungen für Horterzieher nach TVöD<br>31. Tarifvertrag Ärztinnen und Ärzte sowie Grundsatzfragen der Beschäftigten in Uni-Kliniken<br>32. Tarifvertrags- und Arbeitskämpfrecht<br>33. Europarechtliche Fragen im Arbeitsrecht<br>34. Erstellung von AT- und ÜT-Regelungen<br>35. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich<br>36. Juris und Transparenzportal den Zuständigkeitsbereich des Referats 15 betreffend   |            |

| Arbeits-, Tarif-, Sozial- und Zusatzversorgungsrecht  | Referat 15 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>35. Fachaufsicht TLF - Abteilung Bezüge - soweit nicht Referate 13 und 14 zuständig sind</li> <li>36. Koordination der Zusammenarbeit zwischen dem TLF - Abteilung Bezüge - und den Dienststellen</li> <li>37. Koordinierung/Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen, Petitionen und Beschwerden im Zuständigkeitsbereich des TLF - Abteilung Bezüge</li> <li>38. Begleitung von Prüfungen durch die SV-Träger, TRH und Rechnungsprüfungsstellen sowie Rechtsstreitigkeiten im Zuständigkeitsbereich des TLF - Abteilung Bezüge</li> <li>39. Statistiken und Kostenberechnungen</li> <li>40. Personalaktenführungsrichtlinie</li> <li>41. Erlass von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich</li> <li>42. Jahressonderzahlung</li> <li>43. tarifliche Ausschlussfrist</li> <li>44. Grundsatzfragen der AVR</li> <li>45. Angelegenheiten der ThürZustVBezüge und VV zur ThürZustVBezüge im Zuständigkeitsbereich des Referats 15</li> </ul> |            |
| 46. Mitarbeiteraufgaben des Referats  |            |
|   |            |

| Rechtsangelegenheiten, Datenschutz  | Referat 14 |
|---|------------|
| Aufgaben  |            |
| <u>Rechtsangelegenheiten</u>  |            |
| <p>01. Prozessangelegenheiten des TFM, soweit keine Zuständigkeit der Abteilungen 3 und 4 gegeben ist</p> <p>02. Gewährung von Rechtsschutz</p> <p>03. Grundsätzliche Fragen des Disziplinarrechts und Einzelfälle auf Zuweisung durch die Referatsleitung, Gnadensachen</p> <p>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</p> <p>05. Fachaufsicht über die Zentrale Vergabestelle des TLF</p> <p>06. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM auf dem Gebiet des Verfassungs- und des Zivilrechts</p> <p>07. Mitwirkung bei Gesetz- und Verordnungsentwürfen sowie Kabinettvorlagen und Stellungnahmen zu Bundesratsvorlagen und Vorlagen der EU, soweit nicht fachaufgabenbezogen</p> <p>08. Grundsätzliche und nicht auf den Einzelfall bezogene Fragen des Informationszugangsrechts, soweit nicht 16.11 zuständig</p>  |            |
| <p>09. Allgemeine Rechtsangelegenheiten aus dem Geschäftsbereich des TFM, soweit keine Zuständigkeit von 16.2 gegeben ist</p> <p>10. Fachaufsicht über die Rechts- und Prozessangelegenheiten des TLF, soweit nicht fachaufgabenbezogen</p> <p>11. Rechtsstreitigkeiten der Finanzämter außerhalb des Anwendungsbereichs der FGO, sofern nicht anderweitig geregelt</p> <p>12. Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen gegen den Freistaat Thüringen (soweit nicht die Zuständigkeit des Referats 45 gegeben ist)</p> <p>13. Strafanzeigen und Strafanträge des TFM; Koordinierung bzw. Beratung bezüglich der durch die Finanzamtsleitungen zu stellenden Strafanzeigen und Strafanträge in besonderen Einzelfällen</p> <p>14. Richtlinien für die Beschaffung, Verwaltung, Nutzung, Aussonderung, Verwertung und Schadensabwicklung bei Unfällen von Dienstkraftfahrzeugen des Freistaats Thüringen (DKfz-RL)</p> <p>15. Fachaufsicht über die Kfz-Selbstversicherung beim TLF</p> <p>16. Disziplinarangelegenheiten des TFM und Aufgaben der obersten Landesbehörde in Disziplinarangelegenheiten des Geschäftsbereichs, einschließlich Fachaufsicht in Disziplinarangelegenheiten, soweit nicht 16.2 zuständig</p> <p>17. Entwicklung von Handlungshilfen, Leitfäden und Anweisungen/Vorgaben zum Umgang mit sogenannten Reichsbürgern und anderen Extremisten, auch in besonderen Einzelfällen</p> <p>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</p> <p>19. Regressansprüche gegen Bedienstete</p> |            |
|   |            |

| Rechtsangelegenheiten, Datenschutz  | Referat 14 |
|---|------------|
| <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<br>22. Grundsätzliche und nicht einzelfallbezogene Fragen des Datenschutzes sowie Informations- und Auskunftsansprüche über steuerliche Daten soweit nicht das Referat 23 zuständig ist<br>23. Unterstützung des Datenschutzbeauftragten des TFM (diesem direkt unterstellt)<br>24. Beauftragte der Dienststelle für Heim- und Telearbeitsplätze<br>25. Mitglied der UFg StDAV-Dialog<br>26. Mitglied der AG Datenschutz<br>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<br>32. Registraturangelegenheiten des Referats<br>33. Unterstützung des Datenschutzbeauftragten des TFM (diesem direkt unterstellt)  |            |
|   |            |

| Aus- und Fortbildung  | Referat 11 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <u>Aus- und Fortbildung</u>   |            |
| 01. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Ausbildung:<br>- Angelegenheiten der Steuerbeamtenausbildung, insbesondere im Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss<br>- Beamtenausbildung im Bereich der Allgemeinen Finanzverwaltung<br>- Ausbildung in Kammerberufen und Berufsankennung<br>- Ausbildungsangelegenheiten im Bereich E-Government und IT<br>02. Fachaufsicht Ausbildung nachgeordneter Geschäftsbereich<br>03. Durchführung von Maßnahmen zur Rekrutierung von Anwärtern (ohne TLF)<br>04. Personalangelegenheiten der Anwärter des mittleren und gehobenen Dienstes (einschließlich Einstellungsverfahren) im Geschäftsbereich des TFM (ohne TLF) |            |
| 05. Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Fortbildung:<br>- Fortbildungskonzept für den Geschäftsbereich des TFM (ohne TLF)<br>- Bund-/Länder-Koordinierungsausschuss die Fortbildung der Steuerbeamten betreffend<br>06. Fort- und Weiterbildung im Geschäftsbereich des TFM:<br>- Fachaufsicht Fort- und Weiterbildung nachgeordneter Geschäftsbereich<br>- Fort- und Weiterbildungsangelegenheiten (inkl. Fortbildungsplanung für Aufstiege) für den Geschäftsbereich des TFM (ohne TLF) soweit keine Zuständigkeit der Abteilung 2 gegeben ist<br>- Fortbildungscontrolling<br>07. Bildungsfreistellung<br>08. Praktika                                   |            |
| 09. Grundsatzangelegenheiten im Bereich Ausbildung:<br>- Konzeption, Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Rekrutierung von Anwärtern des mittleren und gehobenen Dienstes<br>- Konzeption von Einstellungsverfahren für Anwärter im mittleren und gehobenen Dienst (ohne TLF)<br>- 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.  |            |
|   |            |

|   |            |
|---|------------|
| Interne Revision  | Referat 14 |
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| Interne Revision - Innenrevision, Geschäftsprüfung, unvermutete Kassenprüfung und Nachprüfungsstelle (direkt dem Staatssekretär unterstellt), Interne Meldestelle   |            |
| 01. Leiterin Interne Revision, Nachprüfungsstelle   |            |
| Ständige Vertretung:  |            |
| <u>Interne Revision - Innenrevision/Nachprüfungsstelle/Interne Meldestelle</u>  |            |
| 02. Allgemeinsachen Innenrevision<br>03. Organisations- und Dienstaufsichtsprüfungen im Ressort einschl. Ermittlungen bei Verdacht von Dienstpflichtverletzungen und strafbaren Handlungen von Beschäftigten<br>04. Unterstützung der AKB; Koordination von Maßnahmen zur Bekämpfung der Korruption und zur Vermeidung von verwaltungsinternen Unregelmäßigkeiten<br>05. Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen, einschließlich Bewertung von Einzelfällen<br>06. Koordination u. Unterstützung aller für ressortinterne Prüfungen zuständigen Organisationseinheiten im Geschäftsbereich<br>07. Überprüfung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sowie der Durchführung von Erfolgskontrollen bei Maßnahmen mit finanzieller Bedeutung<br>08. Nachprüfungsstelle für Beschwerden wegen Nichtbeachtung der Vergabebestimmungen bei öffentlichen Aufträgen im GB des TFM<br>09. Koordination in Prüfungsangelegenheiten der Rechnungshöfe<br>10. Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz für den GB des TFM  |            |
| <u>Interne Revision - Geschäftsprüfung bei den FÄ, unvermutete Kassenprüfung, Geschäftsprüfung beim TLF</u>   |            |
| 11. Leitung und Koordinierung der Geschäftsprüfungen bei den FA, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung<br>12. Geschäftsprüfungspläne für die Geschäftsprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung<br>13. Überwachung Berichtsaufgaben der Geschäftsprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung<br>14. Vorschlagsrecht zu Kontrollprüfungen bei den FÄ, beim TLF und der unvermuteten Kassenprüfung<br>15. Auswertung der Prüfungsmitteilungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung bei den FÄ<br>16. Durchführung von Geschäftsprüfungen bei den FA<br>17. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungsraster im Bereich Geschäftsprüfung bei den FA<br>18. Erstellung und Analyse von Auswertläufen im Bereich Geschäftsprüfung bei den FA<br>19. Ansprechpartner Statistiken und IDEA für Geschäftsprüfungen<br>20. Ansprechpartner für den Einsatz und die Anwendung von DAME-Produkten im Bereich Innenrevision/Geschäftsprüfung/Unvermutete Kassenprüfung<br>21. Auswertung OPK Pool<br>22. Systematische Massendatenanalyse mit IDEA<br>23. Koordinierung und Grundsatzaufgaben der unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO<br>24. fachliche Verantwortung der unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO<br>25. Durchführung von unvermuteten Kassenprüfungen gem. § 78 ThürLHO<br>26. Durchführung von Geschäftsprüfungen beim TLF<br>27. Auswertung der Prüfungsmitteilungen der Rechnungshöfe für Zwecke der Geschäftsprüfung beim TLF<br>28. Pflege und Weiterentwicklung der Prüfungsraster im Bereich Geschäftsprüfung beim TLF<br>29. Erstellung und Analyse von Auswertläufen für Zwecke der Geschäftsprüfung bei TLF |            |
|   |            |

## **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 Leasings 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 |
|--|------------|
| <p><b>Aufgaben</b></p> <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)<br/>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<br/>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;<br/>§§ 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<br/>(§ 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<br/>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<br/>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<br/>Ausland ansässiger Werkvertragsunternehmer und Werkvertragsarbeitnehmer sowie<br/>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<br/>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<br/>(§§ 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<br/>fachlichen Zuständigkeit</p>  |            |
|  |            |

| Einkommensteuer, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Vermögensbildung   | Referat 21 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>90. Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 20 EStG)</li> <li>91. Gesonderter Tarif für Einkünfte aus Kapitalvermögen (§ 32d EStG)</li> <li>92. Investmentsteuergesetz (soweit nicht 24 zuständig)</li> <li>93. Kapitalertragsteuer (Abgeltungssteuer; §§ 43 ff., 36a, 50j EStG)</li> <li>94. Sonstige Einkünfte (§ 22 EStG - ohne Nr. 2)</li> <li>95. Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften (§ 17 EStG)</li> <li>96. Investitionszulagengesetz 2007 und 2010</li> <li>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)</li> <li>98. Verlustverrechnung (§§ 10d, 110, 111 EStG)</li> <li>99. Steuerermäßigung für die energetische Gebäudesanierung (§ 35c EStG)</li> <li>100. Steuerliche Förderung von Forschung und Entwicklung</li> <li>101. Zuschlagsteuern zur Einkommensteuer (z. B. Solidaritätszuschlag)</li> <li>102. Nicht abzugsfähige Ausgaben (§ 12 EStG)</li> <li>103. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> <li>104. Mitglied der AG Erläuterungstexte</li> <li>105. Mitglied der Prüfgruppe ESt/LSt</li> </ul> |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>106. RMS für Überschusseinkünfte</li> <li>107. Mitglied der KONSENS-AG EVA (Überschusseinkünfte und Sonderkonzept)</li> <li>108. Grundsatzfragen zum Veranlagungs- und Feststellungsverfahren in den ANSt und VTB E/P</li> <li>109. Übergreifende Referatsaufgaben (z. B. Organisation von Fachtagungen - soweit nicht Referat 17 zuständig)</li> <li>110. Koordinierung von Prüfungen des TRH im Zuständigkeitsbereich des Referats</li> <li>111. Nachschau (einschl. fachliche Betreuung der Datenbank „FAUST“)</li> <li>112. Überwachung Erklärungseingang und Erinnerungsverfahren für die Finanzämter</li> <li>113. Vorsorgeaufwendungen (§ 10 Abs. 1 Nr. 2-3a, Abs. 2-6 EStG)</li> <li>114. Zusätzliche private Altersvorsorge (§ 10a, XI. Abschnitt EStG)</li> <li>115. Rentenbezugsmitteilungsverfahren (§ 22a EStG)</li> <li>116. Ausländische Einkünfte (§§ 2a, 34c, 34d EStG)</li> <li>117. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>118. Einkünfte aus Gewerbebetrieb (§§ 15 EStG)</li> <li>119. Betriebsveräußerung und -aufgabe, einschließlich Realteilung und Betriebsverpachtung im Ganzen (§ 16 EStG)</li> <li>120. Einkünfte aus selbständiger Arbeit (§ 18 EStG)</li> <li>121. Steuerbefreiung (§ 3 Nr. 72 EStG)</li> <li>122. Verluste bei beschränkter Haftung u. Steuerstundungsmodelle (§§ 15a, 15b EStG)</li> <li>123. Umwandlungssteuerrecht (6. - 8. Teil UmwStG)</li> <li>124. Spendenrecht (§§ 10b, 34g EStG, § 50 EStDV)</li> <li>125. Außergewöhnliche Belastungen (§§ 33 - 33b EStG)</li> <li>126. Gemeinsame Vorschriften und außerordentliche Einkünfte (§§ 24, 34 EStG)</li> <li>127. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>128. RMS für Gewinneinkünfte</li> <li>129. Mitglied der KONSENS-AG EVA (Gewinneinkünfte, eBilanz)</li> <li>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)</li> <li>131. E-Bilanz (§ 5b EStG)</li> <li>132. Sanierungserträge (§§ 3a, 3c Abs. 4 EStG); Ertragsteuerliche Behandlung von Sanierungsgewinnen</li> <li>133. Begünstigung nicht entnommener Gewinne (§ 34a EStG)</li> <li>134. Steuerermäßigungen (§§ 35, 35b EStG)</li> <li>135. Altersentlastungsbetrag (§ 24a EStG)</li> <li>136. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen im Rahmen der fachlichen Zuständigkeit</li> </ul>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>137. Mitarbeiteraufgaben im Referat</li> <li>138. Betreuung / Pflege der Vordrucke zur ESt, LSt, Wop, AnSpZ, KapSt und KiSt (PDF-Druckvorlagen, UNIFA-Word, UNIFA-Excel sowie Papiervordrucke)</li> <li>139. Erstellung und Bekanntgabe von Statistiken über Bearbeitungsstand (soweit nicht Referat 13 zuständig)</li> <li>140. Listenführung für Referat</li> <li>141. Unterstützung bei der Vorbereitung von Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen des Referats</li> </ul>  |            |
|  |            |

| Umsatzsteuer, Verkehrsteuern, Zölle, Verbrauchsteuern,<br>Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer   | Referat 22 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <p>- <i>Referent für den Bereich Land- und Forstwirtschaft -</i></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 (§§ 16 - 20, §§ 22 - 22g UStG)</li> <li>- Durchführung, Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- u. Schlussvorschriften (§§ 26 - 30 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>- Leistungsorte (§§ 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, 21b, 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, Verkehrssteuern, Zölle, Verbrauchsteuern,<br>Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer  | Referat 22 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| 25. Bearbeitung der Angelegenheiten der Einheitsbewertung sowie der Grundsteuererweiterung hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs<br>26. Bund-Länder- Fragen der Bedarfsbewertung für Zwecke der ErbSt und GrESt<br>27. Angelegenheiten des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs der Grundsteuer<br>28. Angelegenheiten des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei der Erbschaft- und Schenkungsteuer<br>29. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 25. - 28.<br>30. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 25. - 28.<br>31. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 25. - 28.<br>32. Überprüfung von steuerlichen Verwaltungsvorschriften in Bezug auf das Gültigkeitsverzeichnis  |            |
| 33. Bearbeitung folgender Angelegenheiten der Umsatzsteuer hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs<br>- Steuerentstehung, Steuerschuldner, Haftung (§§ 13, 13a - 13c UStG)<br>- Sonderregelungen (§§ 23a, 24 UStG)<br>34. Verkehrssteuern<br>- Grunderwerbsteuer<br>- Luftverkehrssteuer<br>- Versicherungssteuer<br>- Feuerschutzsteuer<br>- Finanztransaktionssteuer<br>35. Verbrauchsteuern<br>- Energiesteuer<br>- Stromsteuer<br>- Kernbrennstoffsteuer<br>- Tabaksteuer<br>- Kaffeesteuer<br>- Biersteuer<br>- Branntwein-, Schaumwein-, Alkopopsteuer<br>36. Zölle<br>37. Mitglied der AG "GrESt"<br>38. Fachliche Zuarbeiten bei Automations- und Organisationsangelegenheiten zu 34. - 36.<br>39. Fachliche Zuarbeiten bei steuerpolitischen Fragen zu 33. - 36.<br>40. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren zu 33. - 36.<br>41. Harmonisierung in der EU zu 33. - 36.   |            |
| 42. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für<br>- Steuergegenstand (§§ 1, 2 Abs. 3, 2b, 3 UStG)<br>- Leistungsorte (§§ 3, 3a, 3g UStG)<br>- Bemessungsgrundlagen und Änderung (§§ 10, 17 UStG)<br>- Nullsteuersatz (§ 12 Abs. 3 UStG)<br>- Rechnungen, Vorsteuerabzug (§§ 14, 14a - 14c, 15, 15a UStG)<br>- Sonderregelungen (§§ 22f, 22g, 25e UStG)<br>- Verfahrens- und Schlussvorschriften (§§ 26, 27, 28, 29 UStG)   |            |
| 43. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für<br>- grenzüberschreitende Sachverhalte (§§ 1a - 1c, 2a UStG)<br>- Unternehmereigenschaft und Organschaft (§ 2 UStG - außer Abs. 3)<br>- Leistungsorte (§§ 3b - 3e UStG)<br>- Steuerbefreiungen (§§ 4 Nr. 1 - 7, 4b, 5, 6, 6a, 6b, 7, 8 UStG)<br>- Bemessungsgrundlage für die Einfuhr (§ 11 UStG)<br>- Steuerschuldner, Haftung (§§ 13a - 13c UStG)<br>- Besteuerung, besondere Erklärungs- und Meldepflichten (§§ 18a - 18e, 18h - 18k UStG)<br>- Besondere Vorschriften für die Einfuhrumsatzsteuer (§ 21 UStG)<br>- Sonderregelungen und USt-Betrug (§§ 21a, 21b, 23a, 24, 25b - 25c, 25f UStG)<br>- Bußgeld-, Straf-, Verfahrens- u. Schlussvorschriften (§§ 26a, 26c, 27a, 27b, 30 UStG)<br>44. fachliche Betreuung der Zentralstellen für Neuaufnahmen<br>45. fachliche Betreuung der Verfahren (M)OSS/IOSS sowie ZAUBER<br>46. Mitglied der AG "Umsatzsteuerkontrolle" sowie der AG "ZAUBER"<br>47. zwischenstaatliche Amtshilfe (soweit USt)<br>48. Kontrollmaßnahmen im EU-Binnenmarkt |            |

| Umsatzsteuer, Verkehrssteuern, Zölle, Verbrauchsteuern,<br>Bewertung Grundbesitz/Betriebsvermögen, Grundsteuer, Erbschaftsteuer  | Referat 22 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| 49. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Umsatzsteuer für<br>- Steuerbefreiungen und Option (§§ 4 Nr. 8 - 29, 9)<br>- Vorsteuervergütung (§§ 4a, 18g)<br>- Steuersatz, Steuerentstehung (§§ 12 Abs. 1 u. 2, 13 UStG)<br>- Besteuerungsverfahren inkl. Kleinunternehmer, Sicherheitsleistung und Aufzeichnungspflichten (§§ 13, 16, 18, 18f, 19, 19a, 20, 22 UStG)<br>- Fiskalvertretung (§§ 22a - 22e UStG)<br>- Reiseleistungen, Differenzbesteuerung (§§ 25, 25a UStG)<br>50. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Grunderwerbsteuer<br>51. Mitglied der AG "GrEst-Vorlagen"<br>52. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Rennwett- und Lotteriesteuer |            |
| 53. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Erbschaft- und Schenkungsteuer<br>54. Bewertung (gesonderte Feststellung nach § 151 Abs. 1 S. 1 Nr. 2-4 BewG) für Zwecke Schenkungsteuer<br>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)<br>56. §§ 152-156 BewG<br>57. Mitglied der FG "ELFE PERLE" und der FG "Bewertung"   |            |
| 58. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der Einheitsbewertung sowie der Grundsteuerwertermittlung des Grundvermögens<br>59. Fragen zur Grundsteuer, soweit nicht in kommunaler Zuständigkeit (u. a. Festsetzung des Grundsteuerermessbetrags, Grundsteuerbefreiungen, Ersatzbemessungsgrundlage)<br>60. Fachaufsicht über die BSV<br>61. Sonderaufgaben, insb. aus dem Bereich Bewertung   |            |
| 62. Mitarbeiteraufgaben im Referat 22<br>63. Mitarbeiteraufgaben im Rahmen der fachlichen Verfahrensbetreuung<br>64. Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege)<br>65. Erstellung der Statistiken<br>66. Zuordnung von Kontrollmaterial   |            |
| 67. Vermessungstechniker<br>68. Digitale Bearbeitung der Bodenschätzung mit GIS<br>69. Erzeugung und Bereitstellung von Karten für die Bodenschätzung; Online-Offenlegung<br>70. Geo-Datenredakteur<br>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)<br>03. Angelegenheiten des Datenschutzes im Steuerverwaltungsverfahren, soweit keine Zuständigkeit des Referats 16 gegeben ist<br>04. Fachliche Zuarbeiten bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Abgabenordnung und Nebengesetze<br>05. Koordinierung von und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren<br>06. Mitglied AGAO<br>07. Zerlegung § 1 ZerlG   |            |
| 08. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Verwaltungskostenrechts (Gebühren und Auslagen)<br>09. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Steuerberatungsgesetzes<br>10. Berufung der Prüfungsausschüsse für die Steuerberaterprüfung (§ 37b Abs. 5 StBerG)<br>11. Berufung des Berufsbildungsausschusses (§ 77 BBiG)<br>12. Koordinierung von und Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren zu Nr. 09. - 11.   |            |
| 13. Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Verwaltungskostenrechts (Gebühren und Auslagen)<br>14. Thüringer Verwaltungskostengesetz<br>15. Thüringer Allgemeine Verwaltungskostenordnung<br>16. Stellungnahmen gegenüber dem Landesrechnungshof<br>17. Mitwirkung an Verwaltungskostenordnungen der Ressorts<br>18. Beteiligung an Gesetzgebungsverfahren des Bundes und der Ressorts in verwaltungskostenrechtlichen Angelegenheiten   |            |
| 19. Steuerpflichtiger und Steuerschuldverhältnis (§§ 33 - 45, 47 - 50 AO)<br>20. Beteiligte am Verfahren (§§ 78 - 84 AO)<br>21. Fachaufsicht über das Verfahren Vollmachtdatenbank<br>22. Tatsächliche Verständigung (§ 88 AO)<br>23. Verbindliche Auskunft (§ 89 AO)<br>24. Rechts- und Amtshilfe (§§ 111 - 117 AO)<br>25. Verwaltungsakte sowie deren Bekanntgabe und Zustellung (§§ 118 - 133 AO)<br>26. Verspätungszuschlag (§ 152 AO)<br>27. Festsetzungsverjährung (§§ 169 - 171 AO)<br>28. Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden (§§ 172 - 177 AO)<br>29. Zinsen und steuerliche Nebenleistungen, Sicherheitsleistungen (§§ 233 - 248 AO) und fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten<br>30. Aufteilung einer Gesamtschuld (§§ 268 - 280 AO)<br>31. Zwangsmittel (§§ 328 - 335 AO)<br>32. Steuerberatungsrecht (Fachaufsicht über die Anerkennung bzw. Aufsicht über die Lohnsteuerhilfvereine, Maßnahmen wg. Berufspflichtverletzungen und unerlaubter Hilfe in Steuersachen)<br>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)<br>35. Zuständigkeit der Finanzbehörden (§§ 16-29a AO)<br>36. Steuergeheimnis und Datenschutz in den Finanzämtern (§§29b - 32j AO) soweit keine Zuständigkeit des Referats 16 gegeben ist<br>37. Besteuerungsgrundsätze (§§ 85 - 87e, 88a - 88c, 90 - 107 AO )<br>38. Verfahrensgrundsätze (§§ 78, 79, 81 - 84 AO )<br>39. Mitteilungsverordnung (§ 93a AO), Allgemeine Mitteilungspflichten<br>40. Fristen (§§ 108 - 110 AO)<br>41. Erfassung der Steuerpflichtigen (§§ 137, 138, 138b, 138c, 139 - 139d AO)<br>42. Erklärungspflichten (§§ 149-151, 153, 154 AO)<br>43. Steuerfestsetzungsverfahren (§§ 155, 157-168b AO)<br>44. Grundsätze der Zahlungsverjährung (§§ 228 - 232 AO)<br>45. Feststellungsverfahren (§§ 179-190 AO), Zerlegung<br>46. Verwirklichung, Fälligkeit, Zahlung, Erlass (§§ 218 - 225, 227 AO)<br>47. Fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Zuständigkeit<br>48. Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit<br>49. Fachliche Betreuung des Verfahrens StundE<br>50. Mitglied der AG StundE |            |
| 51. Außergerichtl. Rechtsbehelfsverfahren (§§ 347 - 367 AO)<br>52. Finanzgerichtliches Verfahren<br>53. Vorläufige Steuerfestsetzung (§ 165 AO)<br>54. Festlegung zu Massenrechtsbehelfen<br>55. Rechtsbehelfsstatistik, Überwachung der ruhenden Verfahren<br>56. Fachlicher Ansprechpartner für den elektronischen Rechtsverkehr<br>57. Fach- und Rechtsaufsicht über die Rechtsbehelfsstellen<br>58. Fachliche Betreuung der Datenbankanwendung Rechtsverfahren (DBRb)<br>59. Fachliche Betreuung des Verfahrens DAME-RbStatistik und dessen Einsatz in den FÄ<br>60. Mitglied der UFG KD Rechtsbehelfsverfahren<br>61. Verfahrensrechtliche Fragen in Zusammenhang § 27 Abs. 19 UStG<br>62. Dienst- und Fachaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit  |            |
| 63. Liquiditätsprüfung<br>64. Insolvenzrecht<br>65. Sonstige rückstandsunterbindende Maßnahmen<br>66. Aufrechnung einschl. im Insolvenzverfahren<br>67. Vermögensauskunft (§ 284 AO)<br>68. Ansprechpartner bei der Einführung des VO-Systems bei technischen Fragen<br>69. Fachlicher Ansprechpartner für den elektron. Rechtsverkehr im Vollstreckungsbereich<br>70. Fach- und Rechtsaufsicht über die FÄ im Rahmen der Zuständigkeit<br>71. Fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Zuständigkeit<br>72. Mitglied der AG VKV, der UAG InsO sowie der FG VO  |            |
| 73. Vollstreckungsaußendienst<br>74. Grundsätze der Vollstreckung<br>75. Vollstreckungsverfahren (§§ 249 - 267, 281 - 346), soweit nicht 23.17 zuständig<br>76. Haftung (§§ 69 - 77, 191 und 192 AO)<br>77. Duldung<br>78. Vollstreckungsaufschub<br>79. Absehen von der Steuerfestsetzung<br>80. Bearbeitung von Einzelfällen<br>81. Niederschlagungen (§ 257 AO) und Großrückstandsfälle<br>82. Arrest (§§ 324 - 326 AO)<br>83. Internationale Amtshilfe, Rechtshilfeverkehr in Beitreibungsangelegenheiten<br>84. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit<br>85. Fachlicher Ansprechpartner bei der Einführung des VOSystems, soweit nicht 23.17 zuständig<br>86. Fachliche Zuarbeit bei Automationsangelegenheiten im Rahmen der Zuständigkeit<br>87. Mitglied der AG VKV sowie UAG Erhebung der AG Kernkennzahlen   |            |
|  |            |

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

| Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit,<br>Internationales Steuerrecht  | Referat 24 |
|--|------------|
| Aufgaben   |            |
| Ständige Vertretung des Referatsleiters:*  |            |
| <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>  |            |
| * Aufgabe wird bis auf Widerruf ausgewiesen  |            |

| Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Gemeinnützigkeit,<br>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<br/>- 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 Auskunftsaustausch<br/>- § 117, § 117 c AO<br/>- Art. 26 OECD-MA<br/>- FATCA Abkommen<br/>- TIEA<br/>- Common Reporting Standards (CRS)<br/>- Tax Rulings<br/>- Mitteilungspflichten multinationaler Unternehmen (§ 138a AO, CbCR)<br/>- Pflicht zur Mitteilung grenzüberschreitender Steuergestaltungen (§§ 138d ff. AO) (soweit nicht 23 zuständig)<br/>- Finanzkonteninformationsaustauschgesetz<br/>- EU-Amtshilferichtlinie und EU-Amtshilfegesetz<br/>- 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<br/>- zwischenstaatlicher Amtshilfe in Steuersachen im Bereich des Ertragssteuerrechts (einschließlich Amtshilfemerklatt)<br/>- Überschusseinkunftsarten<br/>- 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 Auskunftsaustausch in Steuersachen</p> <p>63. Statistik für den zwischenstaatlichen Auskunftsaustausch</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 24 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>01. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei der LStAp und der LSt-Nachschau und Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</li> <li>02. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der LStAp und LSt-Nachschau</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. RMS Betriebsprüfung und Mitglied im Expertenbeirat</li> <li>11. Aufstellung von Gewinnrichtsätzen für Gewerbetreibende</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. Zusammenarbeit der Bußgeld- und Strafsachenstellen und der Steuerfahndungsstellen mit den weiteren Arbeitsbereichen der Finanzämter</li> <li>20. Steuerstraftaten und Steuerordnungswidrigkeiten (§§ 369 - 412 AO) einschließlich Verfahrensrecht (insbesondere StPO und OWiG) sowie Gnadensachen</li> <li>21. Entgegennahme und Weiterleitung von Anzeigen und Prüfungsmittelungen</li> <li>22. Mitwirkung an internationaler Zusammenarbeit</li> <li>23. Strafsachenstatistik</li> <li>24. fachlicher Ansprechpartner für das KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa</li> <li>25. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der BuStra und Steufa</li> <li>26. Ansprechpartner Thüringens im Steuerstrafrechtlichen Ausbildungsverbund der Länder Bayern, Baden-Württemberg, Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen (FF Referat 25)</li> <li>27. Mitglied in der Unterfachgruppe Dokumente zu KONSENS BuStra/ Steufa für den Bereich der Bußgeld- und Strafsachenstellen</li> <li>28. Vordruckwesen für die Bußgeld- und Strafsachenstellen (konzeptionell)</li> </ul> |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>29. Betreuung der Fachprüfer für Banken, Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe, Land- und Forstwirtschaft und Gemeinnützigkeit</li> <li>30. Betreuung der Fachprüfer für Unternehmensbewertung</li> <li>31. Betreuung der Bp-Stellen Gera und Jena</li> <li>32. Vor- und Nachbereitung von Betriebsprüfungstagungen, Koordinierung der Zuarbeiten</li> <li>33. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Betriebsprüfer und Bp-SGL</li> <li>34. Koordinierung der Einarbeitung der Nachwuchsprüfer und der Bp-SGL</li> <li>35. Statistik für die Haupt- und die Amts-Bp</li> <li>36. Mitglied der AG Größenklassen und der AG Datenanalyse</li> <li>37. Einordnung der Betriebe in Größenklassen</li> <li>38. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter im Rahmen der Zuständigkeit</li> <li>39. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei 35. bis 37. und Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</li> </ul>  |            |
|  |            |

| Außenprüfung (Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung), Steuerfahndung, Steuerstraf- und Steuerordnungswidrigkeitenrecht  | Referat 24 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <p>40. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs bei allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Außenprüfung (§§192- 207 AO) sowie Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>41. Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>42. Betriebsprüfungsordnung</p> <p>43. Grundsatzfragen zur Buchführung einschließlich Buchführungssysteme und Datenzugriff (§§ 140- 148, 158 AO)</p> <p>44. Grundsatzfragen und übergreifende Angelegenheiten der Prüfungsdienste</p> <p>45. Zusammenwirken aller Prüfungsdienste untereinander</p> <p>46. Konzeptionelle Arbeiten bei der Anwendung von mathematisch-statistischen (quantitativen) Prüfungsmethoden/ Neuer Prüfungstechniken (NPT) wie Summarischer Risikoprüfung (SRP) und Monetary Unit Sampling (MUS) einschließlich Anwendung entsprechender Visualisierungs- und Analysetools (z. B. Power BI)</p> <p>47. Konzeptionelle Arbeiten für alternative (System-)prüfungsmethoden wie Prüfung interner Steuerkontrollsysteme/ Tax-Compliance-Management-Systeme</p> <p>48. Konzeptionelle Arbeiten für Kassen-Nachschau einschließlich Fortbildung und Statistik</p> <p>49. Vordruckwesen für die Kassen-Nachschau, NPT (konzeptionell)</p> <p>50. Mitwirkung an Betriebsprüfungen und Koordinierung von Branchenprüfungen</p> <p>51. Internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Außenprüfung (soweit nicht Ref.24) einschließlich Betreuung der Fachprüfer für Auslandssachverhalte</p> <p>52. Betreuung der Bp-Stelle Erfurt</p> |            |
| <p>53. Allgemeine Angelegenheiten der Steuerfahndung hinsichtlich der Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter</p> <p>54. Fach- und Rechtsaufsicht über die Steueraufsichtsstelle (SASThü) einschließl. allgemeiner Angelegenheiten Zentralstelle für USt-Betrugsbekämpfung</p> <p>55. Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</p> <p>56. Fahndungsstatistik</p> <p>57. Entgegennahme und Weiterleitung von Anzeigen und Prüfungsmitteilungen</p> <p>58. Koordinierung und fachliche Betreuung bei Beschaffungsmaßnahmen für Steufa und BuStra</p> <p>59. fachliche Konzeption und Betreuung der Automationsunterstützung für die Steuerfahndung</p> <p>60. fachlicher Ansprechpartner für das KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa</p> <p>61. Vordruckwesen für die Steuerfahndung (konzeptionell)</p> <p>62. Zusammenarbeit mit der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS)</p> <p>63. Mitglied in der Unterfachgruppe Dokumente zu KONSENS BuStra/ Steufa für den Bereich der Steuerfahndungsstellen</p> <p>64. Internationale Rechtshilfe in Steuerstrafsachen (§§ 117a, 117b AO)</p> <p>65. Einzelfragen zu den Themen Geldwäsche, illegale Beschäftigung und Leistungsmisbrauch (soweit nicht Referat 23 - für Fälle der §§ 31a oder 31b AO)</p>   |            |
|  |            |

| Außenprüfung (Betriebsprüfung, Umsatzsteuer-Sonderprüfung, Lohnsteuer-Außenprüfung), Steuerfahndung, Steuerstraf- und Steuerordnungswidrigkeitenrecht   | Referat 24 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>66. Gewährleistung des bundeseinheitlichen Verwaltungsvollzugs sowie Beteiligung am Gesetzgebungsverfahren im Rahmen der Zuständigkeit</li> <li>67. Fach- und Rechtsaufsicht über die Finanzämter bei der USt-Sonderprüfung (einschließlich Statistik und Grundsätze für die Fallauswahl)</li> <li>68. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung für die USt-Sonderprüfung (Innendienstprogramm USt-Intern und Notebookverfahren)</li> <li>69. fachliche Betreuung des Verfahrens OZEAN und Mitglied des Koordinierungsgremiums</li> <li>70. Mitglied der AG USt-Betrugsbekämpfung (Fortbildung)</li> <li>71. Workshopleiter der Fallstudie Rotenburger</li> <li>72. Zusammenarbeit der Prüfungsdienste mit dem Zoll, gemeinsame Fortbildung der Prüfungsdienste Steuer und Zoll, Mitglied der AG zur Zusammenarbeit von Steuer und Zoll</li> <li>73. Koordinierung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen zur Umsatzsteuer</li> <li>74. Einführung neuer Prüfungstechniken in der USt-Sonderprüfung</li> <li>75. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung zum Datenzugriff (Mitglied der AG Prüfsoftware)</li> <li>76. fachliche Betreuung der Automationsunterstützung für die Betriebsprüfung (Innendienstprogramme Bp-Intern und PINGO sowie Notebookverfahren)</li> <li>77. maschinelles Konzernverzeichnis - BpKon und BUKON</li> <li>78. Ansprechpartner Kommerzielle Unternehmensdatenbanken</li> <li>79. Betreuung der Bp-Stelle Mühlhausen</li> <li>80. Vordruckwesen für die Bp und USt-Sonderprüfung (konzeptionell)</li> <li>81. Mitglied und Federführung der AG "Bundeseinheitliches Handbuch zur USt-Sonderprüfung"</li> </ul> |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>82. Mitarbeiteraufgaben bei der Statistik Bp, LStAp</li> <li>83. Konzernverzeichnis</li> <li>84. Betreuung des Thüringer Betriebsprüfungsarchivs</li> <li>85. Vordruckwesen für Außenprüfung und Steuerstrafrecht</li> <li>86. Bearbeitung von Vergleichs- und Kontrollmaterial</li> <li>87. Wahrnehmung von Hauptortaufgaben</li> <li>88. Mitarbeiteraufgaben bei der Vor- und Nachbereitung von Bund/ Länder-RL-Sitzungen</li> <li>89. Mitarbeiteraufgaben bei der Vor- und Nachbereitung der SGL-Tagungen</li> <li>90. Betreuung der Innendienste der Bp-Stellen</li> <li>91. Sonstige Mitarbeiteraufgaben</li> </ul>   |            |
|   |            |

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

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

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

| Kassen- und Rechnungswesen, Haushaltsrechnung, Zentrales IT-Verfahren für den Landeshaushalt  | Referat 33 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>31. Aufstellung der Haushaltsrechnung mit Anlage</li> <li>32. Durchführen der täglichen Kassendisposition</li> <li>33. Geldanlage und Aufnahme von Kassenkrediten im Rahmen der Liquiditätsplanung und -sicherung</li> <li>34. Pflege der Prognosedatei und Weiterentwicklung der Software zur täglichen Erhebung der Daten für die Kassendispo in Zusammenarbeit mit dem TLF</li> <li>35. Erarbeitung der Stellungnahme der Landesregierung zu den Bemerkungen des TRH im Entlastungsverfahren nach §114 Thür LHO</li> <li>36. Begleitung des Entlastungsverfahrens bis zur Verabschiedung im Landtag</li> <li>37. Projektbezogene Weiterentwicklung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens im Bereich Zahlstellen</li> <li>38. Buchung von Mitteln in HAMASYS in besonderen Fällen (Üpl., Apl., Haushaltsreste)</li> </ul>   |            |
| <u>Projekt: Modernisierung des zentralen Mittelbewirtschaftungsverfahrens HAMASYS</u>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>39. Vorübergehende Leitung Projekt Modernisierung des Mittelbewirtschaftungsverfahrens HAMASYS</li> <li>40. Steuerung des Projektes mittels Struktur- und Zeitplan (Erarbeitung, Anpassung, Controlling)</li> <li>41. Verteilung von Arbeitspaketen an die Mitglieder Projektgruppe sowie Planung und Controlling von Beratungsleistungen durch Dienstleister</li> <li>42. Kommunikation mit Ressorts, KTZ und Dienstleistern und regelmäßige Information an Hausleitung bezüglich Projektfortschritt</li> <li>43. Erstellung und Fortentwicklung der WiBe für das Projekt sowie Begleitung der Vergabe mit der Vergabestelle</li> <li>44. Überwachung der Erstellung der für das Projekt erforderlichen Dokumentationen (u. a. Rechtekonzept, Rolloutkonzept, Akzeptanzmanagement, Schulungskonzept)</li> </ul>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>45. Entwicklung von erforderlichen Konzeptionen (u. a. Akzeptanzmanagement, Rollout, Schulung, Organisation und Konfiguration, Rechte)</li> <li>46. Durchführung umfangreicher Softwaretests und Projektdokumentation</li> <li>47. Erstellung einer Leistungsbeschreibung als Grundlage für die Vergabe</li> <li>48. Erstellung einer Arbeitsanleitung für das modernisierte Mittelbewirtschaftungsverfahren</li> <li>49. Erarbeitung von Berichtsvorlagen und Wordvorlagen</li> <li>50. Beschaffung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Umsetzung von E-Learning</li> <li>51. Erstellung von E-Learning-Kursen und sonstigen Schulungsunterlagen in Zusammenarbeit mit Dienstleistern</li> <li>52. Pilotierung der Software im Bereich Mittelbewirtschaftung mit Pilotbehörden</li> <li>53. Umsetzung von Fehler- und Anforderungsmanagement mit dem Dienstleister</li> <li>54. Durchführung von Rollout und Schulungen</li> </ul> |            |
| <p><u>Hinweis:</u><br/>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),<br>Epl. 12 (Thür.VerfGH)  | Referat 34 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| 01. Einzelplan 03 (TMIKL)<br>Ministerium, Allgemeine Bewilligungen, Landesverwaltungsamt, BZ Gotha und<br>ressortübergreifende Fortbildung, Landesamt für Statistik, Amt für<br>Verfassungsschutz, Landespolizei mit Landeskriminalamt und<br>Polizeibildungseinrichtungen<br>Angelegenheiten der Kommunen soweit nicht 32 zuständig,<br>Brandschutz, Katastrophenschutz, Rettungsdienste und Zivile Verteidigung,<br>Feuerweherschule, Landesentwicklung |            |
| 02. Einzelplan 05 (TMJMV)<br>Ministerium einschl. Verbraucherschutz, Stellen soweit nicht 32 zuständig,<br>Migration, Gerichte und Staatsanwaltschaften, Arbeitsgerichtsbarkeit,<br>Verwaltungsgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit,<br>Finanzgerichtsbarkeit, Justizprüfungsamt  |            |
| 03. Einzelplan 12 (ThürVerfGH)  |            |
| 04. Einzelplan 08 (TMSGAF), Kap. 08 01, 08 12, 08 14, 08 29<br>Ministerium, Stellen soweit nicht 32 zuständig;<br>Thüringer Landesamt für Verbraucherschutz (ehemals Thüringer<br>Landesamt für Lebensmittelsicherheit und Verbraucherschutz,<br>Thüringer Landesbetrieb für Arbeitsschutz und technischen<br>Verbraucherschutz, Landesamt für Mess- und Eichwesen),<br>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,<br>Beauftragte beim TMSGAF, Europäischer Sozialfonds,<br>Maßnahmen der Arbeitsförderung, der soz. Integration und der<br>Armutsprävention einschl. SGB II und XII,<br>Fachaufgaben TLVvA, soziale Angelegenheiten ohne SGB XII,<br>Eingliederung Behinderter, Familien, Frauen, Senioren sowie Pflegepolitik<br>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);<br/>Koordination der Interessen der Finanzseite der Länder im Rahmen des GWK-Ausschusses<br/>Dringlichkeitsausschuss des GWK-Ausschusses<br/>Mitgliedschaft in Fachausschüssen des GWK-Ausschusses (FA Digitalisierung)<br/>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.<br/>Mitgliedschaft im Fraunhofer-Ausschuss<br/>Mitgliedschaft in Arbeitsgruppen des GWK-Ausschusses (AG PFI, AG AV-FGH)</p>  |            |
| <p>04. Grundsatzangelegenheiten EU-Strukturfonds<br/>Einzelplan 07 (TMWLLR)<br/>Kap. 07 01, 07 02, 07 03 (EFRE), 07 08, 07 26,<br/>Gemeinschaftsaufgabe zur Verbesserung der regionalen Wirtschaftsstruktur (GRW)<br/>Ministerium, Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, der Strukturentwicklung und Umstrukturierung von Industriestandorten, der Außenwirtschaft, des Tourismus sowie des Handwerks<br/>regionale Förderprogramme<br/>Stellenhaushalt Epl 07 (Bereiche Wirtschaft und Technologie)</p>   |            |
| <p>05. Einzelplan 10 (TMDI)<br/>Kap. 10 01 - 10 09<br/>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<br/>ÖPP-Vorhaben im Straßenbau</p>   |            |
| <p>06. Einzelplan 07 (TMWLLR)<br/>Kap. 07 11 - 07 18<br/>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<br/>stellvertretendes Mitglied im Begleitausschuss ELER / regionalen Begleitausschuss<br/>GAP-Strategieplan<br/>Stellenhaushalt Epl 07 (Bereich Landwirtschaft)</p> <p>07. Einzelplan 18 (Staatlicher Hochbau)<br/>Prüfung von Bauanmeldungen und Nachträgen landeseigener Baumaßnahmen einschließlich Hochschulbau<br/>Prüfung von Anträgen für Geräte und Erstausrüstung im Hochschulbau<br/>ÖPP-Vorhaben im staatlichen Hochbau<br/>EU-beihilfenrechtliche Fragestellungen im Referat</p> <p>08. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im staatlichen Hochbau</p> |            |
| <p>09. Einzelplan 09 (TMUENF)<br/>Kap. 09 01, 09 05 - 09 07, 09 31, 09 33, 09 35<br/>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,<br/>Energiewirtschaft und Energiepolitik<br/>Angelegenheiten der AöR ThüringenForst; Fischerei- und Jagdwesen sowie Walderhaltungsabgabe<br/>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)<br/>alle Kapitel (mit Ausnahme Kap. 0429)<br/>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 (ThLLM), 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)<br/>Kap. <i>[Kap. noch unbekannt]</i><br/>0481 Landesarchiv Thüringen, 0484 Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie, 0489 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)<br/>Ministerium, Thüringer Landesamt für Finanzen - TLF -, Steuerverwaltung, Fachbereich Steuern der Thüringer Verwaltungsfachhochschule und die Landesfinanzschule, Zentraler Fahrdienst Thüringern - ZFT - Stellenhaushalt</p> <p>06. Einzelplan 04 (TMBWK) Kap. 0429</p> <p>07. Einzelplan 02 (TSK) Ehrenamt</p>  |            |
| <p>08. Einzelplan 01 (TLT),<br/>Landtag, Haus der Abgeordneten, Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Landesbeauftragter zur Aufarbeitung der SED-Diktatur, Bürgerbeauftragter, Landesbeauftragter für Menschen mit Behinderungen<br/>Stellenhaushalt</p> <p>09. Einzelplan 02 (TSK - Kap. 0201 - 0205)<br/>Ministerpräsident und Staatskanzlei, Allgemeine Bewilligungen, Bundes- und Europaangelegenheiten, Landeszentrale für politische Bildung<br/>Stellenhaushalt gesamter Einzelplan</p> <p>10. Einzelplan 11 (TRH)<br/>Haushalt und Stellenhaushalt</p>                          |            |
| <p>11. Einzelplan 04 (TMBWK)<br/>Kap. 0478 Förderung der Wissenschaft, Kap. 0479 Förderung der Forschung, Stellenhaushalt für diese Bereiche<br/>Angelegenheiten der Technologieförderung, der Forschung im Verbund von Unternehmen<br/>Kap. 0469 Hochschulwesen, Kap. 0450 Universitätsklinikum Jena, sowie Kap. 0474 studentische Angelegenheiten<br/>Stellenplan für diese Bereiche</p>  |            |
|   |            |

| Kreditaufnahme, Liquiditätsmanagement, Verwaltung von Sondervermögen, Aufsicht über TSL   | Referat 37 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| 01. Vertretung im Ausschuss für Kreditfragen der öffentlichen Hand, Anlagestrategie der Sondervermögen<br>02. Aufnahme Kreditmarktschulden (Kernhaushalt) des Freistaats; Strategien der Finanzoptimierung sowie lfd. Analyse des Risikopotenzials der Finanzierung<br>03. Kreditbedarfsprognosen und Planungsdaten für die Mittelfristige Finanzplanung<br>04. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706 und 1702 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel<br>05. Bedienung von Meldepflichten<br>06. Erstellung der Dokumentation bei Wertpapieremissionen und Einführung der Emission an der Börse<br>07. Einsatz der Informationsverarbeitung in der Kreditaufnahme<br>- Grundsatzfragen und Verfahrensweiterentwicklung<br>- Verfahrensbeschreibung<br>08. Steuerung und Buchung der Kreditaufnahme und Geldanlage sowie deren Verwaltung von ausgewählten Sondervermögen<br>09. Wahrnehmung der Administratorentätigkeit für das Programm Schuldenverwaltung, Derivate, Wertpapiere SDW<br>10. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Pensionsfonds" inklusive Anlageverwaltung<br>11. Angelegenheiten des Sondervermögens "Thüringer Aufbauhilfefonds", sofern nicht den Ressorts übertragen |            |
| 12. Querschnittsaufgaben im Zusammenhang mit dem Glücksspielrecht<br>- Glücksspielstaatsvertrag<br>- Thüringer Glücksspielgesetz<br>13. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1716 für zur Bewirtschaftung zugewiesene Haushaltstitel<br>14. Aufsicht über die Thüringer Staatslotterie AöR (TSL)<br>15. Wahrnehmung der Gesellschafteraufgaben im Rahmen der Gemeinsamen Klassenlotterie der Länder (GKL)   |            |
| 16. Durchführung der Termingeldanlagen im Rahmen des Liquiditätsmanagements<br>17. Erstellung von Analysen im Zusammenhang mit Termingeldanlagen<br>18. Dokumentation der Marktsituation, Betreuung der Anlagen und Dokumentation von sich ändernden Rahmenbedingungen<br>19. Pflege der Geschäftsbeziehung zu Marktteilnehmern (Makler, Banken)<br>20. Steuerung des Verfahrens der Geldanlage über die Weiterentwicklung der Richtlinie für das Liquiditätsmanagement<br>21. Strategien der Anlageoptimierung und des Risikopotentials für das Liquiditätsmanagement<br>22. Aufstellung und Beitrag zur Haushaltsrechnung für Kapitel 1706<br>23. Abstimmung der Geldanlage mit der täglichen Kassendisposition (Referat 33)<br>24. Durchführung der Geldaufnahme im Liquiditätsmanagement über Makler<br>25. Insolvenzverfahren Greensill Bank AG<br>26. Erstellung von Statistiken  |            |
|   |            |

| Kommunales Finanzwesen, Kommunaler Finanzausgleich, Kommunale Doppik  | Referat 3 |
|---|-----------|
| <b>Aufgaben</b>   |           |
| <p>01. Grundsatzfragen des Kommunalen Finanzwesens (inklusive kommunaler Finanzausgleich), des kommunalen Prüfungswesens und der Rechtsaufsicht im Bereich der Kommunal Finanzen</p> <p>Mitglied des Unterarbeitskreises „Kommunale Wirtschaft und Finanzen“ des AK III der IMK(UAKWuF), Mitglied im Beirat für Kommunale Finanzen; Mitglied im Arbeitskreis Kommunal Finanzen</p>  |           |
| <p>02. Kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen einschließlich Doppik juristischen Betreuung und Rechtsetzung im gesamten Aufgabenbereich;</p> <p>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 Landesausgleichsstock 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, Kabinetts- 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 Finanzzuweisungen 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, Kabinetts- 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 34 |
|---|------------|
| <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<br/> Vorbereitung des UAKWuF<br/> Unterstützung bei der Vor-/Nachbereitung der AG Haushaltsrecht des UAKWuF<br/> Vorbereitung IMAG-Sitzungen zu Bundes- und Landesgartenschauen hinsichtlich Auswirkungen auf die Kommunalfinanzen<br/> Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen<br/> Mitwirkung bei der Erstellung und dem Erlass eigener Rechts- und Verwaltungsvorschriften und von sonstigen Regelungsentwürfen im Zuständigkeitsbereich<br/> Erstellung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts<br/> Bearbeitung von Querschnittsaufgaben im fachlichen Zuständigkeitsbereich des Referats<br/> 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<br/> Mitwirkung bei der Vorbereitung und Erarbeitung der Vereinbarung mit dem Auftragnehmer zur Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich der Kommunalberatung i.S. § 22g ThürFAG;<br/> Überwachung und Kontrolle der Vertragsdurchführung<br/> Vorbereitung von Gesprächsterminen der Hausleitung zu einzelnen Kommunen</p> |            |
| <p>05. Bearbeitung von Grundsatz- und Einzelfragen zum kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen;<br/> Erstellung und Aktualisierung von Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben aus dem Bereich der Kameralistik als Muster für alle thüringischen Kommunen und Vorgabe für die Rechtsaufsichtsbehörden;<br/> Organisation von Haushalts- und Wirtschaftsdaten der Kommunen und deren Auswertung;<br/> Erarbeitung und Betreuung von Verwaltungsvorschriften zum Kreditwesen;<br/> Betreuung der Internetlösung HWK für kameral buchende Gemeinden;<br/> Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen;<br/> Erstellung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts<br/> Bearbeitung der Zuweisungen an kommunale Spitzenverbände nach §19 Absatz 3 ThürFAG<br/> 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;<br/> Erarbeitung/Betreuung von Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssicherung und zu Bedarfszuweisungen;<br/> Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Besprechungen mit dem nachgeordneten Bereich zu finanz- und kommunalaufsichtlichen Themen („FuKS“)<br/> Bearbeitung von Einzelanfragen und Stellungnahmen zum kommunalen Finanzwesen;<br/> Erstellung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts<br/> Erstellung von Übersichten zu kommunalrelevanten Fördermittelprogrammen<br/> Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen;<br/> Vorbereitung von Gesprächsterminen der Hausleitung zu einzelnen Kommunen</p>  |            |
|   |            |

| Kommunales Finanzwesen, Kommunalen Finanzausgleich, Kommunale Doppik   | Referat 34 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <p>06. Thüringer Finanzausgleichsgesetz, Gesetzgebungsverfahren und Vollzug;<br/> Durchführung der kleinen und großen Revisionen nach § 3 Abs. 5 und 6 ThürFAG<br/> (Ermittlung der kommunalen Mindestausstattung und der angemessenen kommunalen Finanzausstattung, weitere Berechnungen im Rahmen der Revisionen)<br/> Berechnung nach § 3 Abs. 3a) und 3b) ThürFAG Abrechnung nach § 5 ThürFAG<br/> Mitwirkung bei der fachlichen Begleitung von Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich<br/> Bearbeitung von Einzel- und Grundsatzfragen zum kommunalen Finanzausgleich<br/> Organisation und Betreuung von Gutachten;<br/> Haushaltsaufstellung und –vollzug sowie Beitrag zur Haushaltsrechnung<br/> Kapitel 1720 (KFA), einschl. Beitrag zur Mittelfristigen Finanzplanung;<br/> Beantwortung von Länderumfragen;<br/> Erstellung von Stellungnahmen zu<br/> Gesetzentwürfen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts oder des Bundes mit Bezug zum kommunalen Finanzausgleich<br/> Öffentlichkeitsarbeit zum Themenkomplex ThürFAG<br/> Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen</p>  |            |
| <p>07. Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Sitzungen des Beirats für kommunale Finanzen - Geschäftsstelle<br/> Vollzug der Regelungen zur Finanzausgleichsumlage, einschl. Festsetzung der Umlage, Weiterleitung sowie rechtliche Betreuung gerichtlicher Auseinandersetzungen<br/> Vollzug des Thüringer Finanzausgleichsgesetzes, insbesondere Festsetzung der Schlüsselzuweisungen sowie Mehrbelastungsausgleich,<br/> einschl. Durchführung und Überwachung der Auszahlungen<br/> Festsetzung und Zahlung des kommunalen Anteils zum Katastrophenschutzfonds<br/> Erstellung von Stellungnahmen zu Gesetzentwürfen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts oder des Bundes mit Bezug zum kommunalen Finanzausgleich<br/> Internetpräsentation des Referats<br/> Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen</p>  |            |
| <p>08. Vollzug des Thüringer Finanzausgleichsgesetzes hinsichtlich verschiedener Sonderlastenausgleiche<br/> Vollzug gesetzlicher Regelungen zu spezifischen Finanzzuweisungen an die Kommunen außerhalb des ThürFAG<br/> Vollzug des Thüringer Kommunalhaushaltssicherungsprogrammgesetzes in Verbindung mit dem Kommunalinvestitionsförderungsgesetz;<br/> Weiterentwicklung des Mehrbelastungsausgleichs;<br/> Vollzug Thüringer Gesetz zur Stärkung kreisangehöriger Gemeinden<br/> Mitwirkung bei der fachlichen Begleitung von Klageverfahren im Zuständigkeitsbereich<br/> Bearbeitung von parlamentarischen Anfragen und Anträgen<br/> Erstellung von Stellungnahmen zu Gesetzentwürfen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften anderer Ressorts, die Kostenfolgen aufgrund der Übertragung staatlicher Aufgaben an Kommunen beinhalten<br/> Betreuung von Sonderlastenausgleichen des ThürFAG, die federführend von anderen Ressorts bewirtschaftet werden;<br/> Bund-Länder-Finanzbeziehungen mit Auswirkungen auf die kommunales Ebene;<br/> Gemeindefinanzreformgesetz, Thüringer AVOGFRG<br/> Statistische Vergleiche kommunaler finanzausgleichsrelevanter Eckdaten der Thüringer Kommunen sowie Ländervergleiche;</p> |            |
|  |            |

| Kommunales Finanzwesen, Kommunalen Finanzausgleich, Kommunale Doppik   | Referat 34 |
|--|------------|
| <b>Aufgaben</b>  |            |
| <p>09. Bearbeitung von Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Vollzug des Thüringer Kommunalen Investitionsprogrammgesetzes 2026 bis 2029</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung von Rundschreiben, Informationsmaterialien</li> <li>- Mitwirkung bei der Erstellung von Regelungsentwürfen, Vertragsentwürfen</li> <li>- Bearbeitung parlamentarischer Anfragen und Anträge</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Ansprechpartner für die TAB und die Kommunen</li> <li>- Vollzugskontrolle</li> <li>- Abrechnungsverfahren Zins und Tilgung</li> <li>- Erarbeitung von Stellungnahmen und sonstigen Antworten</li> </ul> <p>10. Mitwirkung bei Reformvorhaben im Bereich des Kommunalen Finanzausgleichs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedarfsermittlung hinsichtlich der Validität der statistischen Datengrundlagen</li> <li>- Revisionsmitarbeit aufgrund doppelt so häufiger Revisionen des Kommunalen Finanzausgleichs ab 2026</li> <li>- Einführung elektronische Verbescheidung</li> </ul> |            |
| <p>11. Erstellung von Tabellen, Diagrammen, Auswertungen und Präsentationen für das gesamte Aufgabengebiet des Referats;</p> <p>Unterstützung bei der Erstellung von Festsetzungsbescheiden und der Bearbeitung von Aufrechnungsverfahren;</p> <p>Mitarbeit bei der Erstellung von Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich des Referats</p> <p>administrative Betreuung von Klageverfahren</p> <p>Führen von Listen, Statistiken und Übersichten zum Kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie zu kommunalen Haushalts- und Wirtschaftsdaten;</p> <p>Allgemeine Organisations- und PC-Arbeiten des Referats (Koordinierung der Postein- und -ausgänge;</p> <p>Erledigung der Aufgaben der terminverwaltenden Stelle im VIS einschließlich Terminkontrolle und -verwaltung für das Referat, allgemeine Organisations- und Schreibaufträge); Rechercheaufträge</p> <p>Unterstützung der Geschäftsstelle bei der Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung der Sitzungen des Beirats für kommunale Finanzen</p>     |            |
|  |            |

## **Abteilung 4**

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

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

| Beteiligungen, Querschnittsaufgaben  | Referat 4 |
|--|-----------|
| <b>Aufgaben</b>  |           |
| 01. Querschnittsaufgaben, u. a. <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> 02. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen <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> 03. Mitwirkung bei der Verwaltung von Landesbeteiligungen <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> 04. Verwaltung der mittelbaren Beteiligungen in der Rechtsform des privaten Rechts <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 Industriervermietung 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> 05. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 02. bis 04.           06. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen |           |
| 07. Querschnittsaufgaben <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> 08. Angelegenheiten der Stiftung Thüringer Beteiligungskapital (ThüB) soweit das TFM betroffen   |           |
| 09. sonstige Gewährträgerangelegenheiten <ul style="list-style-type: none"> <li>- ThüringenForst - Anstalt des öffentlichen Rechts (THF)</li> <li>- Universitätsklinikum Jena (UKJ)</li> </ul> 10. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 09.           11. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen   |           |
| 12. Verwaltung der privatrechtlichen Landesbeteiligungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Messe Erfurt GmbH (MEG)</li> <li>- IMMS Institut für Mikroelektronik- und Mechatronik-Systeme gemeinnützige GmbH (IMMS)</li> </ul> 13. Verwaltung der öffentlich-rechtlichen Landesbeteiligungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thüringer Fernwasserversorgung (TFW)</li> </ul> 14. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 12. und 13.   |           |
|  |           |

| Beteiligungen, Querschnittsaufgaben  | Referat 4 |
|--|-----------|
| <b>Aufgaben</b>  |           |
| <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<br>Bewilligung und Regressbearbeitung<br>02. Mitarbeiterbeteiligungsprogramm des Freistaats Thüringen, Bewilligung<br>03. Regressbearbeitung für Landesbürgschaftsprogramm,<br>Bund/Landesbürgschaften, TAB-Bürgschaftsprogramm,<br>Thüringen-Kapital, Agrarbürgschaftsprogramm<br>04. Bedienung von Meldepflichten gegenüber Bund   |            |
| 05. Bund-/Landesbürgschaften, ohne Regressbearbeitung<br>06. Landesbürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung<br>07. TAB-Bürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung<br>08. Besicherung der Beteiligungsprogramme der TAB/b-mt<br>09. Bürgschaften zur Förderung sozialer und gemeinnütziger Zwecke<br>10. Bürgschaften bzw. Patronatserklärungen zugunsten von<br>Gesellschaften mit mehrheitlicher Beteiligung des Landes<br>11. Agrarbürgschaftsprogramm, ohne Regressbearbeitung<br>12. Beihilfefragen bei Bürgschafts-/Garantiebewilligungen<br>13. Abwicklung von Kreditauftragsbürgschaften zugunsten der TAB<br>14. Anlassbedingtes Monitoring und Bedienung von Melde-<br>pflichten gegenüber Landeshaushalt, KOM, TRH<br>15. Fortentwicklung und Pflege des Datenbankprogramms |            |
| 16. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der TAB<br>Bewilligung, Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung<br>17. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme<br>der BayernLabo<br>Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung<br>18. Rückbürgschaften des Bundes<br>19. Bedienung von Meldepflichten gegenüber Bund   |            |
| 20. Bürgschafts- und Garantieprogramme der BBT<br>Bewilligung, Verwaltung, Schadens- und Regressbearbeitung<br>21. Mitarbeiterbeteiligungsprogramm des Freistaats Thüringen,<br>Bewilligung, Verwaltung, Schadensbearbeitung<br>22. Bürgschaften zur Förderung der Landwirtschaft (landwirt-<br>schaftliche Rentenbank)<br>23. Bürgschaften zur Förderung von Kleinkläranlagen (TAB)<br>24. Abwicklung von Kreditauftragsbürgschaften zugunsten der TAB<br>25. Rückbürgschaften und -garantien des Bundes aus den<br>Gemeinschaftsaufgaben inklusive Meldepflichten<br>26. Haushaltsplanung und -vollzug, Treuhandkonto des Bundes  |            |
| 27. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungs-<br>programme der TAB<br>28. Bürgschaften für Wohnungs- und Städtebauförderungsprogramme der Labo  |            |
| 29. Belegerfassung in Hamasys bei Zahlungseingängen<br>30. Mitarbeiteraufgaben zu 01. - 28.   |            |
|   |            |

| Sparkassenaufsicht, Aufsicht über und Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken  | Referat 43 |
|---|------------|
| <b>Aufgaben</b>   |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>01. Rechtsaufsicht über die Thüringer Sparkassen</li> <li>02. Staatsaufsicht über die Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale (HELABA) einschließlich der Landesbausparkasse Hessen-Thüringen (LBS)<br/>Erhebung Kosten für die Aufsicht über die HELABA</li> <li>03. Rechtsaufsicht über die Thüringer Aufbaubank</li> <li>04. Rechtsaufsicht über den Sparkassen- und Giroverband Hessen-Thüringen (SGVHT) einschließlich dessen Prüfungsstelle</li> <li>05. Angelegenheiten der Banken- und Sparkassenverbände</li> <li>06. Länderangelegenheiten der Deutschen Bundesbank</li> <li>07. Beirat der Hauptverwaltung Sachsen-Thüringen der Deutschen Bundesbank</li> <li>08. Allgemeine Fragen des Sparkassen- und Bankwesens, einschließlich EU- und Bundesgesetzgebung</li> <li>09. Angelegenheiten des Vorsitzenden des Länderarbeitskreises Sparkassen und Landesbanken</li> </ul> |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>10. Verwaltung der Landesbeteiligungen an öffentlich-rechtlichen Banken <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW)</li> <li>- Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale (Helaba)</li> <li>- Thüringer Aufbaubank (TAB)</li> </ul> </li> <li>11. Verwaltung von mittelbaren Beteiligungen in der Rechtsform des privaten Rechts (wenn sie zu den in Nr. 10 genannten Banken gehören) <ul style="list-style-type: none"> <li>- bm-t beteiligungsmanagement thüringen gmbh (bm-t)</li> <li>- Private Equity Thüringen Zweite Beteiligungen GmbH &amp; Co. KG (PET II-Fonds)</li> <li>- Mittelstands- Fonds Thüringen GmbH &amp; Co. KG</li> </ul> </li> <li>12. Nachbetreuung ehemaliger Landesbeteiligungen (gemäß Nr. 10 und 11)</li> <li>13. Mandatsverwaltung im Geschäftsbereich des TFM und Gremienmanagement zu 10. und 11.</li> </ul>             |            |
|   |            |



|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Liegenschaften, Offene Vermögensfragen, Vermögenszuordnung,<br/>         Grundstücksverkehrsordnung, Landesvermögen (ohne Beteiligungen),<br/>         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 Refentin in Gesellschaften mit und ohne Landesbeteiligung und in Stiftungen;<br/>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)</b><br><b>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<br>18. Grundsatzangelegenheiten des Landesvermögens (ohne Beteiligungen) und der Liegenschaftsverwaltung sowie der den neuen Ländern gemeinschaftlich gehörenden Einrichtungen<br>19. Grundsatzfragen zu<br>- Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften<br>- Erbbaurechtsangelegenheiten<br>- Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen<br>- Fiskalerbschaften<br>- Aneignungsrechten<br>- Verwertung des beweglichen Vermögens<br>20. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Angelegenheiten der offenen Vermögensfragen und der Vermögenszuordnung<br>21. Fachaufsicht über das Thüringer Landesamt für Finanzen in Liegenschaftsangelegenheiten (insbes. im Rahmen von Fiskalerbschaften und Aneignungsrechten an herrenlosen Grundstücken)<br>22. Fachaufsicht über das Landesverwaltungsamt in Angelegenheiten der Grundstücksverkehrsordnung<br>23. Zustimmung bzw. Einholung der Zustimmung zu Veräußerungen von Liegenschaften des Landes und der Landesforstanstalt nach §§ 63, 64 ThürlHO<br>24. Zustimmung als oberste Finanzbehörde zur Verfügung über Rechte an Grundstücken, Gebäuden, grundstücksgleichen Rechten und Vormerkungen gem. § 105 GBV<br>25. Ausstellung von Vollmachten, Löschungsbewilligungen und sonstigen Urkunden in Liegenschaftsangelegenheiten<br>26. Zustimmung zum Abschluss und zur Verlängerung von Mietverträgen für das Land<br>27. Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten mit besonderer Bedeutung (z. B. WGT-Sondervermögen)<br>28. Mitwirkung bei der Umsetzung von Ergebnissen von Regierungskommissionen zur Funktional- und Gebietsreform zur Unterbringung von Landesdienststellen<br>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<br>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)<br>32. Aufgaben der Förderperiode 2014 - 2020<br>33. Aufgaben der Förderperiode 2021 - 2027<br>34. Aufstellung, Vollzug und Beitrag zur Haushaltsrechnung für die zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel bei Kapitel 06 01  |                   |
|  |                   |

**Ausbildung und Anwärter in der Fachrichtung des informationstechnischen Dienstes**

**Ausbildungsleiter**

**Anwärter**

**Ersthelfer**

**Brandschutzbeauftragter**

**Brandschutzhelfer**

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

**Integrationsteam**

**Interessenvertretungen**

**Örtlicher Personalrat**

**Hauptpersonalrat für den Geschäftsbereich des Thüringer Finanzministeriums (HPR)**

**Vertrauensperson der Schwerbehinderten**

**Hauptschwerbehindertenvertretung für den Geschäftsbereich des Thüringer Finanzministeriums**

**Gleichstellungsbeauftragte**

**Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung**

**Bestellte Beauftragte**

**Antikorruptionsbeauftragte (AKB)**

**Ausbildungsleiter für die IT-Ausbildung**

**Behördliche/r Pfliegelotse/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**