



Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter der Fakultäten  
Leiterinnen und Leiter der sonstigen Organisationseinheiten  
- ausschließlich per E-Mail -

Nachrichtlich:  
Studierendenparlament, Finanzreferat

## Haushaltsabteilung

Leitung

**Kaj Schumann**  
Abteilungsleiter

## Regelungen zum Abschluss des Haushaltsjahres 2014

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die ordnungsgemäße und fristgerechte Erstellung des Jahresabschlusses 2014 bitten wir die nachfolgenden Termine und Regelungen für den Hochschulbereich der Humboldt-Universität zu Berlin zu beachten.

Auf der Grundlage des bestehenden Vertrages zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Land Berlin sind alle im Haushaltsjahr 2014 nicht verausgabten konsumtiven und investiven Mittel in das Folgejahr übertragbar. **Nach Buchungsschluss** für 2014 für alle Organisationseinheiten (OKZ) überträgt die Haushaltsabteilung die Reste der sofort übertragbaren Titel, ohne dass es eines Antrags bedarf.

Die Titelverwalter bzw. Anordnungsbefugten werden gebeten, bei allen Titeln, bei denen in der einzelnen OKZ zum Jahresende 2014 die Ausgaben höher als der Ansatz sind, Mittelumsetzungen vorzunehmen und so den Ausgleich herbeizuführen.

Die Abrechnung der im Rundschreiben zur Haushaltswirtschaft 2014 vom 07.05.2014 unter 4.1. beschriebenen Mittelausstattung, einschließlich der im laufenden Haushaltsjahr zusätzlich auf Antrag zweckgebunden bereitgestellten Mittel, hat in folgender Form zu erfolgen:

- Angabe des Titels und Untertitels sowie des Betrages (aus der Anlage zum übergebenen Haushaltsplan 2014 ersichtlich bzw. Kopie der Umsetzung)
- Angabe der HÜL-Nummer (aufsteigend)
- Summierung der unter den einzelnen HÜL-Nummern angegebenen Beträge

Bitte beginnen Sie mit dieser Erstellung schon jetzt, damit die Übergabe an die Haushaltsabteilung entsprechend der nachfolgend genannten Termine erfolgen kann. Sollte die Inanspruchnahme der zweckgebunden bereitgestellten Mittel nicht oder nur teilweise erfolgt sein, wird der verbleibende Betrag

### Datum:

10.11.2014

### Bearbeiter/in:

Herr Schumann

### Geschäftszeichen:

IV Abtl.

### Postanschrift:

Humboldt-Universität zu Berlin  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin

Telefon +49 [30] 2093-2202

Sekr. +49 [30] 2093-2222 o. -1000

Telefax +49 [30] 2093-2217

Fax Sekretariat +49 [30] 2093-2218

[kaj.schumann@uv.hu-berlin.de](mailto:kaj.schumann@uv.hu-berlin.de)

[haushalt@uv.hu-berlin.de](mailto:haushalt@uv.hu-berlin.de)

[www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de](http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de)

### Sitz:

Unter den Linden 6  
Raum 1001

### Verkehrsverbindungen:

S+U+DB Friedrichstr.

Bus 100, 200, TXL

Tram M1, 12

### Sprechzeiten:

nach Vereinbarung

### Eingang:

vorhanden

### Bankverbindung:

Berliner Bank  
Niederlassung der Deutsche Bank PGK AG

BIC/SWIFT: DEUTDEB110

IBAN: DE95 1007 0848 0512 6206 01

von der Haushaltsabteilung zentralisiert, d. h. aus Ihrem Budget (Titel 52508/00 bzw. 51143/00) in die zentrale Planungsreserve umgesetzt.

Anfang 2015 werden folgende **Titel direkt** übertragen und deren Mittel sind, sofern vorhanden (vgl. zuvor getätigte Ausführungen), **sofort** verfügbar:

- 51140 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände sowie Wartung und Instandsetzung nichtwissenschaftlicher Art bis zu 5,0 T€ im Einzelfall
- 51143 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände für die IuK-Technik bis zu 5,0 T€ im Einzelfall
- 51146 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände bis zu 5,0 T€ im Einzelfall nur für Berufungen
- 51147 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände bis zu 5,0 T€ im Einzelfall nur für Juniorberufungen
- 51411 - Verbrauchsmittel für Forschungszwecke
- 51900 - Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen
- 52301 - Archiv- und Sammlungsgegenstände
- 52508 - Lehrmittel und Unterrichtsmaterial bis zu 5,0 T€ im Einzelfall
- 52515 - Innovationsfonds
- 52516 - Gleichstellungsfonds
- 53105 - Beteiligung an Messen und Ausstellungen
- 68613 - Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses
- HGr. 7 - Bauinvestitionen
- HGr. 8 - Geräteinvestitionen

Die in allen anderen Titeln der Hauptgruppen 4 bis 6 zu übertragenden Mittel sind – sofern vorhanden - für die Organisationseinheiten erst nach Genehmigung des 3. Nachtrags zum Haushaltsplan 2014/2015 verfügbar. Diese Verfahrensweise entspricht den Festlegungen der LHO und des § 88 a BerlHG.

Die zuvor beschriebene Übertragbarkeit gilt nur für die im Rahmen des Hochschulvertrages durch die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel (Kapitel 01010 und 04010). Für die Zuschüsse aus Sonderprogrammen und –finanzierungen (Kapitel 01011, 01016, 01018, 01019, 03010, 03095 und 03098) gelten die Regelungen der Zuschussgeber:

Die Mittel des Kapitels 01016 - Geschäftsstellen an der HU Berlin - sind innerhalb der jeweiligen Programmlaufzeiten übertragbar. Die Mittel des Kapitels 01018 – Zusätzliche Fördermittel (Berliner Programme) in der Berliner Qualitätsoffensive für die Lehre sind von einem Haushaltsjahr auf das darauf folgende innerhalb der Programmlaufzeit übertragbar. Für das Berliner Programm zur Förderung der Chancengleichheit für Frauen in Forschung und Lehre im Kapitel 01018 besteht keine Übertragbarkeit der Mittel. Hier erfolgt eine Verrechnung der Mittel im Folgejahr. Für das Kapitel 01019 besteht keine Übertragbarkeit von Mitteln.

Für Drittmittel (Titelgruppen 90, 92, 94 und 96) gilt die Übertragbarkeit entsprechend den in den Einzelverträgen getroffenen Festlegungen. Die Verfahrensweise im Umgang mit vorliegenden Annahmeanordnungen ist zwischen dem Servicezentrum Forschung und der Haushaltsabteilung gesondert geregelt. Gleichmaßen sind die Mittel im Kapitel 01011, 03095 und 03098 analog den Drittmitteln sofort übertragbar.

Es ist von allen Instituten bzw. sonstigen Organisationseinheiten zu sichern, dass nur Zahlungen angeordnet werden, wenn im jeweiligen Deckungsring ausreichende Mittel vorhanden sind. Überziehungen werden vom Referat Kasse (IV B) zurückgewiesen.

Einrichtungen und Bereiche, die gemäß Nr. 23.7. AV § 70 LHO ihre Zahlungseingänge mittels Sollkontrollliste selbst überwachen, haben für den vollständigen Nachweis der offenen Forderungen im Buchwerk und für den Ausweis der Kassenreste in der Haushaltsrechnung eine förmliche Annahmeanordnung über alle fällig gewordenen aber nicht gezahlten Forderungen zu fertigen und an die Kasse zu leiten.

Um die Einhaltung folgender Termine wird eindringlich gebeten. **Bitte berücksichtigen Sie bei allen Abgabeterminen die internen Postlaufzeiten.**

### Termine 2014

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>28.11.2014</b> | <b>Änderungen Selbstbewirtschaftungsmittel-Verwaltung</b><br>Bei für 2014 vorgesehenen Veränderungen in der Höhe bzw. bei Wechsel des zuständigen Verwalters bzw. Verwalterin der Selbstbewirtschaftungsmittel, wird um schriftliche Mitteilung an das Referat Haushalt (IV A) gebeten.  |
| <b>09.12.2014</b> | <b>Anforderungen für Beschaffungen</b><br>Letzter Termin für die Annahme in der Technischen Abteilung, Referat Beschaffung<br>Zur Einhaltung der nachfolgenden Termine in der Folge der auszulösenden Bestellung (Lieferfristen, Rechnungsstellung, Rechnungsbearbeitung); später eingehende Vorgänge werden zu Jahresbeginn 2015 bearbeitet.<br>Dezentrale Nutzer MBS:<br>Ab diesem Termin sind alle Zahlungen für das Jahr 2014 mit sofortiger Fälligkeit zu erfassen. |
| <b>10.12.2014</b> | <b>Dienstreiseabrechnungen</b><br>Letzter Einreichungstermin für alle Vorgänge, die durch die Reisestelle zu bearbeiten sind.  |
| <b>13.12.2014</b> | <b>Honorarzahlungen</b><br>Letzter Termin für die Einreichung von Kassenanordnungen für Honorarzahlungen des laufenden Jahres, da nur so das Zuflussprinzip gewährleistet werden kann.   |
| <b>17.12.2014</b> | <b>Unbare Zahlungen Inland und in das Ausland</b><br>Letzter Termin für die Einreichung von Auszahlungsanordnungen für alle Finanzierungsarten (Haushalt, Drittmittel oder Sonderfinanzierungen). Dies betrifft Zahlungen in Euro und in Fremdwährungen, Überweisungen und Scheckzahlungen.<br>Auszahlungsanordnungen, die <b>nach diesem Termin</b> in der Haushaltsabteilung eingereicht werden, werden zu Lasten des Haushaltsjahres 2015 gebucht.                    |
| <b>19.12.2014</b> | <b>Barzahlungen</b><br>Letzter Termin für alle baren Einnahmen und Auszahlungen  |
| <b>19.12.2014</b> | <b>Annahmeanordnungen für 2014</b><br>Letzter Termin für die Einreichung von Annahmeanordnungen für Einnahmen, die noch Zu Lasten des Haushaltsjahrs <b>2014</b> erfasst werden.<br>Auch für offene Forderungen, die mittels Sollkontrollliste überwacht werden, sind Annahmeanordnungen einzureichen.   |
| <b>19.12.2014</b> | <b>Selbstbewirtschaftungsmittel</b><br>Spätester Termin für die Abrechnung und Rückzahlung von Selbstbewirtschaftungsmitteln in voller Höhe<br>Die Ausstellung von Annahmeanordnungen ist nicht erforderlich. Sie liegen der Kasse vor.  |
| <b>19.12.2014</b> | <b>Abrechnung offener Abschlagszahlungen</b><br>Letzter Abrechnungstermin für alle offenen Abschlagszahlungen im Referat Kasse (IV B).   |
| <b>19.12.2014</b> | <b>Geldannahmestellen</b><br>Die Organisationseinheiten werden gebeten, die Aktualität der geführten   |

Geldannahmestellen hinsichtlich des Bedarfs, der beauftragten Personen und der angegebenen Anschrift zu überprüfen. Änderungen sind dem Referat Haushalt (IV A) bis zu diesem Termin mitzuteilen. Die notwendigen Formulare finden Sie auf der Homepage der Haushaltsabteilung.

Bei jahresgebundenen Drittmittelverträgen sind Überweisungen von Resten aus nicht in Anspruch genommenen Mitteln so rechtzeitig auszulösen, dass diese gemäß der vorstehenden Termine in jedem Falle vor dem 31.12.2014 bankwirksam werden. Unter Berücksichtigung dieser Termine ist der interne Rechnungsschluss in den Organisationseinheiten zu organisieren.

**Ausgaben, die zu einem späteren als den oben festgelegten Terminen zu Lasten 2014 unbedingt notwendig sind, sind mit dem Referat Haushalt (IV A) abzustimmen und mitzuzeichnen.**

Bei der Anweisung von Zahlungen für 2014 ist unbedingt darauf zu achten, dass

- noch Haushaltsmittel bei den zuständigen Deckungsringen bzw. Titeln für 2014 vorhanden sind,
- die Lieferungen und Leistungen im Jahr 2014 erfolgt,
- keine Bestätigung der sachlichen Richtigkeit erfolgen darf, ohne dass die Lieferung und Leistung vorliegt bzw. ohne dass eine genaue Prüfung möglich war und
- Vorleistungen nur unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sind.

Von dezentralen MBS-Nutzern ist zu beachten, dass Kassenanordnungen für das Haushaltsjahr 2014 nur mit der spätesten Fälligkeit 31.12.2014 erfasst werden dürfen.

### Termine 2015

<b>ab 05.01.2015</b>	<b>Selbstbewirtschaftungsmittel</b>	Die Auszahlung der Selbstbewirtschaftungsmittel für 2015 erfolgt in der gleichen Höhe wie 2014, sofern keine Änderungen beantragt wurden. Die notwendigen Auszahlungsanordnungen werden von der Haushaltsabteilung erstellt und befinden sich am Kassenschalter.
<b>09.01.2015</b>	<b>Zweckgebunden ausgereichte Mittel</b>	Letzter Termin für die Übergabe der Abrechnungen in 2014 zweckgebunden ausgereichter Mittel.
<b>16.01.2015</b>	<b>Erster vorläufiger Abschluss 2014</b>	Erzeugung des ersten „vorläufigen Jahresabschluss“ mit dem fiktiven Stand 16.01.2015 und unverzügliche Übergabe von HÜL- und Kontenstandslisten an alle Einrichtungen. Diese sind als Grundlage für die Mittelumsetzungen zum Ausgleich notleidender Titel zu nehmen. Der Ausgleich ist <b>nur in der 4-Steller OKZ</b> vorzunehmen. Da in der Regel alle Mittel als Budget im Titel 525 08/00 bzw. im Titel 511 43/00 den OKZ bereitgestellt wurden, müssen zum Jahresabschluss alle anderen dadurch notleidenden Titel ausgeglichen werden. Die Titelverwalter/Anordnungsbefugten werden gebeten, diesen Ausgleich selbst vorzunehmen.
<b>30.01.2015</b>	<b>Ausgleich notleidender Titel</b>	Letzter Termin für die Übergabe der Mittelumsetzungen an die Haushaltsabteilung. Es ist der in der Spalte „verfügbar“ ausgewiesene Betrag auszugleichen.
<b>30.01.2015</b>	<b>Inventur der Rechnungs- und Quittungsblöcke</b>	Dem Referat Kasse (IV B) ist bis zu diesem Termin von allen Organisationseinheiten mitzuteilen, ob alle übergebenen Rechnungs- und Quittungsblöcke vorhanden sind und ob sie weiterhin 2014 benötigt

werden.

Bei elektronischen Rechnungsformularen ist die zu führende Inventarliste über die vergebenen Rechnungsnummern für das Haushaltsjahr 2014 abzuschließen und dem Referat Kasse (IV B) zu übergeben.

### **30.01.2015 Vermögensabschluss**

Dem Vermögensverwalter (Referat Kasse, IV B 141) sind von allen Organisationseinheiten die für das Jahr 2014 bisher nicht erteilten Vermögensaufträge gemäß Ziffer 3.2. der Vermögensordnung der Humboldt-Universität zu übersenden. Fehlmeldungen sind erforderlich.

### **Ausgleich der Untertitel besonderer Fonds**

Die Untertitel 51, 52, 53 und 61 bei den Titeln 427 02, 422 01 und 428 11 sind zum Jahresabschluss von den Titelverwaltern/Anordnungsbefugten ebenfalls auf Grund der Kontenstandsliste auszugleichen.

### **Öffnungszeiten der Haushaltsabteilung**

Das Referat Kasse ist in der letzten Arbeitswoche vor Weihnachten wie folgt geöffnet:

Montag, den <b>15.12.2014</b>	<b>09:00 bis 12:00 Uhr</b>	<b>13:00 bis 15:00 Uhr</b>
Dienstag, den <b>16.12.2014</b>	<b>09:00 bis 12:00 Uhr</b>	
Mittwoch, den <b>17.12.2014</b>	<b>09:00 bis 12:00 Uhr</b>	<b>13:00 bis 16:00 Uhr</b>
Donnerstag, den <b>18.12.2014</b>	<b>09:00 bis 12:00 Uhr</b>	
Freitag, den <b>19.12.2014</b>	<b>09:00 bis 12:00 Uhr</b>	

Ab **05.01.2015** ist die Haushaltsabteilung mit allen Referaten zu den bekannten Zeiten geöffnet.

Für eventuelle Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Kaj Schumann