



Abteilungsleitungen, Verwaltungsleitungen  
der Fakultäten, Leitungen weiterer Organi-  
sationseinheiten

Nachrichtlich: Haushaltssachbearbeiterin-  
nen und Sachbearbeiter der o.g. Einrich-  
tungen, Studierendenparlament, Finanzre-  
ferat

- ausschließlich per E-Mail -

## Regelungen zum Abschluss des Haushaltsjahres 2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die ordnungsgemäße und fristgerechte Erstellung des Jahres-  
abschlusses 2019 der Humboldt-Universität bitten wir Sie, die  
nachfolgenden Regelungen und Termine zu beachten.

1. Die **Termine** sind der Anlage zu diesem Schreiben zu entnehmen und zwingend einzuhalten, da bereits einige wenige Verzögerungen in einzelnen Prozessschritten zu erheblichem Verzug bei der Vorlage der Haushaltsrechnung sowie der Erfüllung sonstiger Berichtspflichten des Präsidiums führen können. Bitte berücksichtigen Sie bei allen Abgabeterminen auch die internen Postlaufzeiten. Der interne Rechnungsschluss in den Organisationseinheiten ist im Rahmen der in der Anlage genannten Termine zu organisieren.
2. Auf der Grundlage des geltenden Hochschulvertrages zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Land Berlin stehen der Universität, sofern Regelungen sonstiger Mittelgeber im Einzelfall nicht entgegenstehen (betrifft Sonder- und Drittmittel), sämtliche im Haushaltsjahr 2019 nicht verausgabten konsumtiven und investiven Mittel im Folgejahr erneut zur Verfügung. Universitätsintern wird dies entsprechend den haushalts- und hochschulrechtlichen Vorgaben (insbesondere LHO und Ausführungsvorschriften, BerlHG, Verfassung HU) sowie unter Ausnutzung verbleibender Entscheidungsspielräume folgendermaßen umgesetzt:

### Universitätsverwaltung

Haushaltsabteilung (IV)

Leitung / Sekretariat

**Dr. Ingmar Schmidt**  
IV AbtL (kommissarisch)

**Datum:**  
13.11.2019

**Bearbeiter/in:**  
Dr. Ingmar Schmidt  
**Geschäftszeichen:**  
IVAbtL

**Postanschrift:**  
Humboldt-Universität zu Berlin  
10099 Berlin

Tel: +49 30 2093-12502  
Fax: +49 30 2093-12503

ingmar.schmidt@hu-berlin.de  
<https://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/de>

**Sitz:**  
Unter den Linden 6  
Raum 1001  
10099 Berlin

**Bankverbindung:**  
Deutsche Bank PGK AG  
BIC/SWIFT DEUTDEDB110  
IBAN DE95 1007 0848 0512 6206 01

- a) Nicht verbrauchte **Mittel in nicht übertragbaren Titeln** (Kapitel 01010, 01019, 04010) werden per Haushaltsplan 2021/22 erneut veranschlagt. Die Haushaltsabteilung sieht vor, den Entwurf des Haushaltsplans so zu fassen, dass Fakultäten und Instituten, Zentraleinrichtungen, Zentralinstituten, Interdisziplinären Forschungsinstituten und Interdisziplinären Zentren in 2019 nicht verbrauchte Mittel entsprechend der Verfügbarkeit des Universitätshaushalts zur Verfügung gestellt werden. Dies schließt die den Organisationseinheiten zugewiesenen, wengleich zentral verwalteten Mittel in den Titeln 54061 (Software), 68179 (Zuschüsse zu Studienfahrten) und der Hauptgruppe 8 (sämtliche Investitionen außer Bau) ein. Sofern die für den Beschluss des Haushaltsplans zuständigen Gremien zustimmen, werden diese Mittel den Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2021 erneut zugewiesen, ohne dass es eines gesonderten Antrags bedarf. Abweichend von dieser Regelung werden nicht verbrauchte Mittel, die der Zentralen Universitätsverwaltung und sonstigen Organisationseinheiten zugewiesen sind, im Zuge des Haushaltsaufstellungsverfahrens 2021 grundsätzlich neu geplant. Sollen diese Mittel der jeweiligen Organisationseinheit erneut zur Verfügung gestellt werden, bedarf es eines rechtzeitigen Antrags, der je Titel die benötigten Beträge benennt sowie den fortlaufenden Bedarf der Mittel begründet.
- b) Nicht verbrauchte **Mittel in übertragbaren Titeln** hingegen überträgt die Haushaltsabteilung für alle Organisationseinheiten direkt in das Haushaltsjahr 2020. Dies erfolgt zeitnah nach Buchungsschluss für 2019, d.h. planmäßig im Februar 2020, ohne dass es eines gesonderten Antrags bedarf.

Folgende Titel sind übertragbar:

Im Kapitel 01010:

- 51140 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände sowie Wartung und Instandsetzung nichtwissenschaftlicher Art bis zu 5,0 Tsd. € im Einzelfall,
- 51143 - Geräte... für die IuK-Technik bis zu 5,0 Tsd. € im Einzelfall,
- 51146 - Geräte ... für Berufungen bis zu 5,0 Tsd. € im Einzelfall,
- 51147 - Aufwendungen für Juniorprofessuren,
- 51411 - Verbrauchsmittel für Forschungszwecke,
- 51900 - Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen
- 52301 - Kunst- und wissenschaftliche Sammlungen und Bibliotheken,
- 52508 - Lehrmittel, Unterrichtsmaterial,
- 52515 - Innovationsfonds,
- 52516 - Gleichstellungsfonds,
- 52518 - Sachausgaben für Profilverbände,
- 53105 - Beteiligung an Messen und Ausstellungen,
- 68613 - Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses,
- alle Titel der HGr. 7 - Bauinvestitionen,
- alle Titel der HGr. 8 - Geräteinvestitionen.

Weiterhin sind alle Titel der Kapitel 01011, 01012, 01013, 01014, 01016, 01018, 03010, 03098 übertragbar. In den Kapiteln 01016, 01018 und 03010 gilt es jedoch zu beachten, dass die Mittel im Folgejahr nur entsprechend der Regelungen der jeweiligen Mittelgeber und generell nur für die Laufzeit der jeweiligen Programme bzw. Projekte verfügbar sind.

- c) Zu den Ziff. 1a und 1b abweichende Regelungen gelten für zusätzlich aufgrund individueller Zusagen und/oder auf Antrag im Kapitel 01010 zusätzlich zur Verfügung gestellte **zweckgebundene Mittel** (vgl. Regelungen zur Haushaltswirtschaft vom 25.02.2019, Unterabschnitt „zusätzliche zweckgebundene Mittel“ unter 2.1.). Diese Mittel werden im Haushaltsjahr 2020 nicht erneut zur Verfügung gestellt, d.h. nicht verbrauchte Mittel sind zurückzugeben.

Die Titelverwalter haben eine Abrechnung der in Anspruch genommenen Mittel zu

erstellen und an die Haushaltsabteilung, Referat Haushalt (IV A) zu senden. Die Abrechnung hat in folgender Form zu erfolgen:

- Angabe des Titels und Untertitels sowie des Betrages (aus den bereichsspezifischen Anlagen zum Haushaltswirtschaftsrundschreiben 2019 ersichtlich),
- Auflistung der Ausgaben, jeweils nach HÜL-Nummern gegliedert und sortiert (aufsteigend),
- Summierung der unter den einzelnen HÜL-Nummern angegebenen Beträge,
- ggf. Begründungen, weshalb Festlegungen noch nicht aufgelöst wurden.

Bitte beginnen Sie mit dieser Erstellung zeitnah, damit die Übergabe an die Haushaltsabteilung termingerecht erfolgen kann.

3. Die Titelverwalter bzw. Anordnungsbefugten werden bis 24.01.2020 gebeten, bei allen Titeln, bei denen in der einzelnen OKZ zum Jahresende 2019 die Ausgaben höher als das Fortgeschriebene Soll sind, **im Rahmen der im Titelrahmen 2019 bekanntgegebenen Deckungsringe** einen Vorschlag für den Ausgleich vorzulegen. Insbesondere auf den regelmäßig erforderlichen Ausgleich notleidender Titel im Deckungsring 46 wird hierbei hingewiesen (vgl. Regelungen zur Haushaltswirtschaft vom 25.02.2019, Abschnitt 2.3. Mittelüberwachung). Der Ausgleich ist **ausschließlich** auf Ebene der 4-stelligen OKZ erforderlich. Die dafür notwendigen Titelstände zum 31.12.2019 werden Ihnen voraussichtlich zum 15.01.2020 zugesandt.
4. Es ist von allen Einrichtungen und Bereichen zu sichern, dass **nur Zahlungen angeordnet werden, wenn im jeweiligen Deckungsring ausreichend Mittel vorhanden sind**. Ungenehmigte Überziehungen werden vom Referat Kasse (IVB) im Rahmen der Belegprüfung zurückgewiesen.
5. Zahlungen für Lieferungen und Leistungen sind **nur dann für 2019 anzuordnen**, wenn die zugrunde liegende Lieferung und Leistung tatsächlich im Jahr 2019 erbracht wurde. Es darf keine Bestätigung der sachlichen Richtigkeit erfolgen, ohne dass die Lieferung und Leistung vorliegt bzw. ohne dass eine genaue Prüfung möglich war.
6. Von dezentralen MBS-Nutzern ist besonders zu beachten, dass **Auszahlungsanordnungen** für das Haushaltsjahr 2019 nur **mit der spätesten Fälligkeit 31.12.2019 erfasst werden dürfen**.
7. Bei **jahresgebundenen Drittmitteln** sind Zahlungen so rechtzeitig auszulösen, dass diese in jedem Falle vor dem 31.12.2019 bankwirksam werden. Die in der Anlage genannten Termine sind zu beachten.
8. 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 in der Haushaltsrechnung eine **förmliche Annahmeanordnung** über alle fällig gewordenen aber nicht gezahlten Forderungen zu fertigen und an die Kasse zu leiten.
9. Das **Referat Kasse** ist in der Woche vom 16.12.2019 bis 19.12.2019 entsprechend den normalen Sprechzeiten geöffnet.

Von Freitag, den 20.12.2019 bis einschließlich Montag, den 30.12.2019 entfallen die Sprech-/Öffnungszeiten der Haushaltsabteilung.

Ab Donnerstag, den 02.01.2020 ist sie mit allen Referaten zu den bekannten Zeiten wieder geöffnet.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen die Referate Haushalt (IV A) und Kasse (IV B) gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ingmar Schmidt', written in a cursive style.

Dr. Ingmar Schmidt  
Leiter der Haushaltsabteilung (komm.)

## Anlage

### zum Schreiben vom 13.11.2019 über die Regelungen zum Abschluss des Haushaltsjahres 2019

#### Termine 2019

##### **08.11.2019 Anforderungen für Beschaffungen aus Drittmitteln in 2019**

Letzter Termin für die Annahme durch das Referat Beschaffung (VG), wenn die Finanzierung aus Drittmitteln (Kapitel 03010) erfolgt, und die Rechnungslegung und Bezahlung noch im Haushaltsjahr 2019 erfolgen muss.

##### **29.11.2019 Geldannahmestellen**

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.

##### **02.12.2019 Selbstbewirtschaftungsmittel - Verwaltung**

Selbstbewirtschaftungsmittel für 2020 sind in der notwendigen Höhe durch den zuständigen Verwalter bzw. die zuständige Verwalterin schriftlich beim Referat Haushalt (IV A) zu beantragen.

##### **06.12.2019 Anforderungen für Beschaffungen 2019, ausgenommen Drittmittel**

Letzter Termin für die Annahme von Anforderungen für Beschaffungen im Jahr 2019 durch das Referat Beschaffung (VG). Der Termin ist zur Einhaltung der nachfolgenden Termine in der Folge der auszulösenden Bestellung (Lieferfristen, Rechnungsstellung, Rechnungsbearbeitung) erforderlich. Bei Einhaltung dieses Termins ist die Bestellung in 2019 gesichert. Rechnungslegung und Lieferung können ggf. in 2020 erfolgen.

Letzter Abgabetermin von Reisekostenabrechnungen an das Referat Reisestelle (III F), die im Haushaltsjahr 2019 verbucht werden sollen.

##### **16.12.2019 Für zentrale und dezentrale MBS-Nutzer: Erfassung der Fälligkeit**

Ab diesem Termin sind alle Zahlungen für das Jahr 2019 mit sofortiger Fälligkeit zu erfassen.

##### **16.12.2019 Zahlungen in den Nicht-SEPA-Raum, Honorarzahungen, Schecks**

Letzter Termin für die Einreichung von Auszahlungsanordnungen in Euro, die in den Nicht-SEPA-Raum gesandt werden sollen, für Zahlungen in Fremdwährungen und für Scheckzahlungen

Letzter Termin für die Einreichung von Auszahlungsanordnungen für Honorarzahungen des laufenden Jahres, da nur so das für die Leistungserbringer das Zuflussprinzip gewährleistet werden kann.

### **17.12.2019 Unbare Zahlungen**

Letzter Termin für die Einreichung von Auszahlungsanordnungen für alle Finanzierungsarten (Haushalt, Drittmittel oder Sonderfinanzierungen), inklusive Überweisungen in den SEPA-Raum  
Auszahlungsanordnungen, die **nach diesem Termin** in der Haushaltsabteilung eingehen, werden **grundsätzlich zu Lasten des Haushaltsjahres 2020** gebucht.

### **19.12.2019 Barzahlungen**

Letzter Termin für alle baren Ein- und Auszahlungen.

### **19.12.2019 Abrechnung offener Abschlagszahlungen**

Letzter Abrechnungstermin für alle offenen Abschlagszahlungen im Referat Kasse (IV B).

### **19.12.2019 Annahmeanordnungen für 2019**

Letzter Termin für die Einreichung von Annahmeanordnungen für Einnahmen, die noch für das Haushaltsjahr 2019 erfasst werden.

Auch für offene Forderungen, die mittels Sollkontrollliste überwacht werden, sind Annahmeanordnungen einzureichen.

### **19.12.2019 Selbstbewirtschaftungsmittel**

Spätester Termin für die Abrechnung und Rückzahlung von Selbstbewirtschaftungsmitteln in voller Höhe.

Die Ausstellung von Annahmeanordnungen für 2019 ist nicht erforderlich.

## **Termine 2020**

### **02.01.2020 Selbstbewirtschaftungsmittel**

Auszahlung der beantragten Selbstbewirtschaftungsmittel. Die notwendigen Auszahlungsanordnungen werden von der Haushaltsabteilung erstellt und sind am Kassenschalter des Referats Kasse hinterlegt.

### **15.01.2020 Erster vorläufiger Abschluss 2019**

Erzeugung des ersten vorläufigen Jahresabschlusses durch die Kasse und Übergabe von Kontenstandslisten an alle Organisationseinheiten (ohne Kapitel 03010 – Drittmittel).

Diese Kontenstandslisten sind als Grundlage für die Mittelumsetzungen zum Ausgleich notleidender Titel und für Korrekturen durch Umbuchungen und inneruniversitärer Verrechnungen zu verwenden.

### **24.01.2020 Ausgleich notleidender Titel**

Die Titelverwalter bzw. Anordnungsbefugten werden gebeten, bei allen Titeln, bei denen in der einzelnen OKZ zum Jahresende 2019 die Ausgaben höher als das Fortgeschriebene Soll sind, im Rahmen der im Titelrahmen 2019 bekanntgegebenen Deckungsringe selbständig den notwendigen Ausgleich vorzunehmen. Insbesondere auf den regelmäßig erforderlichen Ausgleich notleidender Titel im Deckungsring 46 wird hierbei hingewiesen (vgl. Regelungen zur Haushaltswirtschaft vom 25.02.2019, Abschnitt 2.3. Mittelüberwachung). Der Ausgleich ist auf Ebe-

ne der 4-stelligen OKZ durchzuführen.

Darüber hinaus sind durch den für die OKZ jeweils zuständigen Titelverwalter/ Anordnungsbeauftragten folgende Untertitel der Hauptgruppe 4 aus dem jeweiligen Untertitel zum Titel 52515 auszugleichen: UT 51 - 83.

Die Höhe der erforderlichen Mittelumsetzungen sind der Kontenstandsliste zu entnehmen.

#### **24.01.2020 Abrechnung zweckgebunden ausgereichter Mittel**

Letzter Termin für die Übergabe der Abrechnungen in 2019 zweckgebunden ausgereichter Mittel.

#### **24.01.2020 Übergabe von Korrekturbuchungen**

Letzter Termin für die Übergabe von Anordnungen über Mittelumsetzungen, Umbuchungen und inneruniversitärer Verrechnungen an die Haushaltsabteilung.

#### **31.01.2020 Inventur der Rechnungs- und Quittungsblöcke**

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 auch in 2020 benötigt werden.

Bei elektronischen Rechnungsformularen ist die zu führende Inventarliste über die vergebenen Rechnungsnummern für das Haushaltsjahr 2020 abzuschließen und dem Referat Kasse (IV B) zu übergeben.

#### **31.01.2020 Vermögensabschluss**

Dem Referat Haushalt (IV A) sind von allen Organisationseinheiten die für das Jahr 2019 bisher nicht erteilten Vermögensaufträge gemäß Ziffer 3.2. der Vermögensordnung der Humboldt-Universität zu übersenden.

Fehlmeldungen sind erforderlich.