



Dekaninnen und Dekane  
Direktorinnen und Direktoren der Institute  
Leiterinnen und Leiter der sonstigen  
Organisationseinheiten  
Verwaltungsleiterinnen und  
Verwaltungsleiter

- Hauspost -

**Der Vizepräsident für  
Haushalt, Personal und  
Technik**

**Dr. Frank Eveslage**  
VPH

nachrichtlich:

Gesamtpersonalrat  
Personalrat des Hochschulbereiches  
Personalrat der studentischen Beschäftigten des  
Hochschulbereiches  
Zentrale Frauenbeauftragte  
Schwerbehindertenvertretung

**Datum:**  
21.06.2010

**Bearbeiter/in:**  
Herr Schumann  
**Geschäftszeichen:**  
IV Abtl.

**Postanschrift:**  
Humboldt-Universität zu Berlin  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin  
Telefon +49 [30] 2093-2202  
Telefax +49 [30] 2093-2812

## **Haushaltswirtschaft 2010 der Humboldt-Universität zu Berlin**

### **1. Haushaltsrechtliche Situation**

Das Kuratorium der Humboldt-Universität zu Berlin hat mit dem Beschluss KUR 24/2009 vom 20. 11. 2009 den Haushaltsplan der Humboldt-Universität zu Berlin für die Haushaltsjahre 2010/2011 gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 1 BerlHG festgestellt. Die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung hat mit Schreiben vom 11.01.2010 gemäß § 108 LHO die Genehmigung für das Haushaltsjahr 2010 erteilt.

kaj.schumann@uv.hu-berlin.de  
www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de

**Sitz:**  
Unter den Linden 6  
Raum 1001 A

### **2. Mittelausstattung der Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2010**

Als **Anlage 1** dieses Schreibens erhalten die Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten die Mittelausstattung des **Jahres 2010**.

Die **Anlage 2** beinhaltet die Höhe an zweckgebundenen Mitteln aus Berufungszusagen u. ä., die die Einrichtungen zusätzlich zu dem nach der leistungsbezogenen Mittelverteilung bereitgestellten Budget erhalten.

Die **Anlage 3** enthält die Verteilung der **in 2007 bis 2009** verausgabten Drittmittel pro Professur oder Einheit. Sie umfasst sowohl die Mittel der Titelgruppe 90 (zentral verwaltete

**Verkehrsverbindungen:**  
S+U+DB Friedrichstr.  
Bus 100, 200, 348, TXL  
Tram 12  
**Sprechzeiten:**  
nach Vereinbarung  
**Eingang:**  
vorhanden  
**Bankverbindung:**  
Berliner Bank  
BLZ 100 200 00  
Konto 438 8888 700

Drittmittel) als auch der Titelgruppe 94 (dezentral verwaltete Drittmittel). Sie wurde durch die Forschungsabteilung vorab elektronisch an die Dekanate und Institutsdirektoren verschickt.

### **Erhebung von Einnahmen**

Alle der Humboldt-Universität zu Berlin zustehenden Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen, unabhängig davon, ob sie im Haushaltsplan überhaupt oder in entsprechender Höhe veranschlagt sind.

Die Erhebung von Einnahmen muss unter Beachtung aller gültigen Regelungen über Lieferungen und Leistungen an Dritte erfolgen.

Bei der Erstellung von Rechnungen durch die Fakultäten, Institute und sonstigen Organisationseinheiten sind auf diesen Rechnungen Zahlungsfristen von 14 Tagen zu vermerken. Zeitgleich mit der Auslösung von Verbindlichkeiten gegenüber der HU (Vertragsabschluss, Rechnungslegung...) sind über diese Beträge Annahmeanordnungen zu erstellen und unverzüglich der [Haushaltsabteilung, Referat Kasse \(IV B\)](#) zuzuleiten. Zur Vermeidung von Einnahmeverlusten sind dabei die exakten Anschriften der Zahlungspflichtigen, bei Privatpersonen auch deren Name und Vorname, anzugeben.

Dabei ist zu beachten, dass nicht angeordnete Zahlungen trotz Geldeingang den Einrichtungen und Bereichen nicht zur Verfügung stehen.

Weiterberechnungen gegenüber Dritten für Erstattungen der für sie geleisteten Ausgaben sind als Einnahmen zu buchen.

Einnahmen aus Vorjahren können nur in Ausgabetiteln vereinnahmt werden, wenn sie für Titel erstattet werden, die sofort übertragbar sind. Alle anderen Einnahmen aus Vorjahren sind im Titel 11979, Untertitel 02 zu buchen.

Sollten in der Haushaltsdurchführung 2010 durch **gezielte Maßnahmen** einzelner OKZ **zusätzliche** Einnahmen erwirtschaftet werden, d. h. sie müssen als tatsächlicher Geldeingang vorhanden sein, **kann** genau in der Höhe eine Ansatzserhöhung in einem Ausgabetitel in der [Haushaltsabteilung](#) beantragt werden. Dazu ist es notwendig, formlos der [Haushaltsabteilung, Referat Haushalt \(IV A\)](#) mitzuteilen, welcher Titel in welcher Höhe Mehreinnahmen aufweist und welcher Ausgabetitel dafür in dieser Höhe verstärkt werden soll. Diese Mitteilung muss innerhalb des jeweiligen Haushaltsjahres erfolgen, um diese Verstärkung der Ausgabetitel noch haushaltswirksam zu machen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Regelung eine „Kann-Bestimmung“ ist und **die Genehmigung nur in Abhängigkeit von der Haushaltsentwicklung insgesamt erteilt wird.**

Umgekehrt ist die [Haushaltsabteilung](#) bei Bekanntwerden, dass geplante Einnahmen - aus welchen Gründen auch immer - nicht realisiert werden können, davon **unbedingt** formlos rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.

### **Bewirtschaftung von Ausgaben**

Die Berechnung der leistungsbezogene Mittelausstattung für die Fakultäten/Institute erfolgte 2010 nach den gleichen Kriterien wie 2009.

Die Höhe des errechneten Ansatzes für die leistungsbezogene Mittelausstattung wird als **„Gesamtbudget“ je OKZ im Titel/Untertitel 52508/00** bereitgestellt. In diesem Untertitel dürfen **keine** Ausgaben getätigt werden. Er dient nur zur Nachweisführung des Ansatzes, der auf Grund der leistungsbezogenen Mittelausstattung zur Verfügung gestellt wurde.

Die Zentraleinrichtungen, die Zentralinstitute und die sonstigen Organisationseinheiten erhalten ihre Mittelausstattung nicht nach leistungsbezogenen Kriterien, sondern analog dem Vorjahr. Diese Mittel werden **als Gesamtbetrag im Titel/Untertitel 51143/00** bereitgestellt. Auch hierfür gilt, dass dieser Untertitel nur zur Nachweisführung des Ansatzes dient und dort **keine** Ausgaben getätigt werden dürfen.

Wie in den Vorjahren erhielten einige Organisationseinheiten weitere zweckgebundene Mittel bestätigt. Auch **2010 muss** für diese **zweckgebundene zusätzliche Bereitstellung** von

Mitteln zum **Jahresende eine Abrechnung** gegenüber der **Haushaltsabteilung, Referat Haushalt (IV A)** über die Inanspruchnahme erfolgen. Ziel ist es, die daraus resultierenden Reste allen OKZ für die Ausstattung des Folgejahres zugute kommen zu lassen.

Die Überwachung der Mittel erfolgt **pro OKZ nur im Deckungsring 46** (4-Steller-OKZ). Er enthält die Ausgaben der Titel 42701, aller Titel der Hauptgruppen 5 und 6 außer

- Titel 51146 – Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände für Berufungen
- Titel 51147 – Aufwendungen für Juniorprofessoren
- Titel 51701 – Bewirtschaftungsausgaben
- Titel 51801 – Mieten für Grundstücke, Gebäude und Räume
- Titel 51827 – Zinsanteil beim Erwerb von Grundstücken und Gebäuden
- Titel 51900 – Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen
- Titel 52515 – Innovations- und Verfügungsfonds
- Titel 52905 – Repräsentationen
- Titel 54050 – Leistungen an Verkehrsunternehmen
- Titel 54061 – Andere Aufwendungen für die IuK-Technik (Software)
- Titel 63621 – Beiträge an die Unfallkasse
- Titel 68178 – Unterhaltszuschüsse und Beihilfen im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit
- Titel 68317 – Zuschüsse an Unternehmen für besondere Aufgaben
- Titel 68613 – Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses

Da die Überwachung der bereitgestellten Mittel nur im Deckungsring 46 pro OKZ (4-Steller-OKZ) erfolgt, ist keine Mittelumsetzung zur Verstärkung notleidender Titel erforderlich. **Einmalig zum Jahresende sind alle zu diesem Zeitpunkt notleidenden Titel von den einzelnen OKZ zu verstärken.** Die Verfahrensweise dazu wird im Rundschreiben zum Jahreswechsel rechtzeitig mitgeteilt.

Es besteht für die Fakultäten/Institute die Möglichkeit, die erhaltenen Ansätze und übertragenen Reste je Titel **von der 4-stelligen OKZ in eine 6-stellige OKZ umzuverteilen.** Dazu ist das Formular „Mittelverteilung“ zu verwenden, das unter [http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/vordrucke\\_intern/mittelverteilung.pdf](http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/vordrucke_intern/mittelverteilung.pdf) abgerufen werden kann.

Titelübergreifende Umsetzungen in 6-stellige OKZ sind ebenfalls möglich und müssen über den bisher bekannten Mittelumsetzungsvordruck (abrufbar unter [http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/vordrucke\\_intern/mittelumsetz.pdf](http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/vordrucke_intern/mittelumsetz.pdf)) an die **Haushaltsabteilung, Referat Kasse (IV B)** eingereicht werden.

Der zuvor beschriebene Ausgleich notleidender Titel zum Jahresabschluss (Ausgleich in der 4-stelligen OKZ) hat weiterhin unabhängig von dieser neuen Regelung zu erfolgen. Ein Ausgleich in der 6-stelligen OKZ muss nicht vorgenommen werden.

### Weitere Hinweise

Alle 2009 nicht verbrauchten Mittel (konsumtiv wie investiv) stehen den einzelnen Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2010 wieder zur Verfügung.

Die sofort übertragbaren Reste wurden Ihnen im Mai 2010 zur Verfügung gestellt.

Es waren dies Reste in folgenden Buchungsstellen:

- alle nichtverbrauchten Mittel der Titel 51140/ 51143/ 51146/ 51411/ 51900/ 52301/ 52508/ 53105/ 68613
- alle nichtverbrauchten Mittel der Hauptgruppe 7 (Bauinvestitionen)
- alle nichtverbrauchten Mittel der Hauptgruppe 8 (Großgeräteinvestitionen)
- Reste bei den Titelgruppen 90, 94 und 98 (Drittmittel, Zuwendungen und zweckgebundene Finanzierungen)

Alle anderen Reste werden zeitnah den einzelnen OKZ zur Verfügung gestellt. Hier steht die Verwendung dieser Mittel unter dem Vorbehalt bis zur Genehmigung des 1. Nachtrags zum Doppelhaushaltsplan 2010/2011.

Den Instituten, Fakultäten, Zentraleinrichtungen und Zentralinstituten werden direkt in folgenden Titeln Ansätze zugewiesen (vgl. **Anlage 1**):

- **54061 – Software –**
- **alle Titel der Hauptgruppe 8 – Großgeräteinvestitionen –**

*Diese Titel bleiben weiterhin in der **zentralen** Verantwortung, d. h. die einzelnen Einrichtungen erhalten dort **keine** Titelverwaltung, sie können also dort weder Umsetzungen tätigen noch Ausgaben anweisen. (vgl. dazu auch Ausführungen in Ziffer 2.2.2) Diese Veränderung hat aber den Vorteil der konkreten Nachweisführung über die Verwendung der Mittel. Der Titel 54061 wurde aus dem Deckungsring 46 herausgenommen.*

Auch der **Titel 68178 – Unterhaltszuschüsse und Beihilfen im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit –** wird **dezentral** ausgewiesen. Dort werden von der **Abteilung Internationales** alle Ausgaben in den dezentralen Einrichtungen gebucht. Da der Titel auch aus dem Deckungsring 46 herausgenommen wurde, gehen die Ausgaben nicht zu Lasten der Einrichtungen. Zum Jahresende gleicht dann die **Abteilung Internationales** diese in den Einrichtungen notleidenden Titel aus.

### 3. Zweckgebundene Finanzierungen

#### **Kapitel 03098 – Zweckgebundene Finanzierungen –**

Dieses Kapitel dient vorrangig dem kostendeckenden Nachweis von wissenschaftlichen Weiterbildungsveranstaltungen. Aber auch andere zweckgebundene Finanzierungen können darüber abgerechnet werden. Dafür wurde der Deckungsring 98 eingeführt. Die Mittelverwaltung obliegt den dezentralen Einrichtungen.

Ansprechpartner für dieses Kapitel ist die **Haushaltsabteilung, Referat Haushalt (IV A)**.

Vordrucke für Anträge auf Neueinrichtungen von diesbezüglichen Projekten/ Vorgängen sind unter [http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/vordrucke\\_intern/zweckgeb-finanzierung.pdf](http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/vordrucke_intern/zweckgeb-finanzierung.pdf) zu finden.

#### **Kapitel 01016 – Berliner Frauenförderprogramm**

Für die enthaltenen Ansätze im Kapitel 01016 zum **Nachweis des Berliner Programms zur Förderung der Chancengleichheit für Frauen in Forschung und Lehre** liegen die Zuweisungsschreiben der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Frauen sowie der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung vor.

#### **Kapitel 01018 – Hochschulsonderprogramme**

Mittel, die im Rahmen des „Masterplanes –Ausbildungsoffensive“ in der Programmlinie 3 - Vorgezogene Nachfolgeberufungen W2/W3

Programmlinie 5 – Tutoren

Programmlinie 6 - Seniorprofessoren an Universitäten

Programmlinie 9 - Berliner Programm zur Förderung der Chancengleichheit

- Hochschulmaßnahmen

- Vorgezogene Nachfolgeberufungen

für die HU bereit gestellt wurden, sind im Ansatz 2010 beim Kapitel 01018 enthalten.

Für die Programmlinien 3,6 und 9 ist zu beachten, dass nur Mittel für vertraglich gebundene vorgezogene Nachfolgeberufungen bzw. Seniorprofessoren finanziert werden. Die Zuweisungsschreiben liegen vor.

Das Zuweisungsschreiben aufgrund eines Antrages der HU für die Programmlinie 8 - hochschulspezifische Maßnahmen für Innovationen liegt ebenso vor. Die Mittel werden bereit gestellt.

### 4. Innovations- und Verfügungsfonds

Die Ausschüttung der Mittel erfolgt insbesondere über mit den Instituten und Fakultäten abzuschließende Zielvereinbarungen. Dies soll möglichst gemeinsam mit den Zielvereinbarungen zur Forschung und zur Förderung der Gleichstellung erfolgen und wird

durch die Stabsstelle Qualitätsmanagement vorbereitet. In den Zielvereinbarungen werden jeweils die Zahlungszeitpunkte und –bedingungen gesondert festgelegt.

Die **Mittel** für die **Forschung** werden bei Auflagen durch die DFG, für die Zentrenbildung und bei Zielvereinbarungen mit den Instituten ohne weitere Veranlassung in die Haushalte der Institute umgesetzt und im Übrigen nach den Vergabekriterien für den Innovations- und Verfügungsfonds für Forschung verteilt. Sie sind auf der Homepage der Humboldt-Universität unter "Forschung - Förderinformationen - Interne Forschungsförderung- Innovationsfonds für Forschung" zu finden.

Die Nachweisführung des Innovations- und Verfügungsfonds erfolgt im Titel 52515, um eine gesonderte Überwachung dieser zweckgebunden ausgereichten Mittel außerhalb des Deckungsringes 46 zu gewährleisten. Da diese Mittel nicht sofort übertragbar sind, ist bis zur Genehmigung des 1. Nachtrags eine Überziehung in Höhe der Reste aus 2009 sowie zusätzlich der neu für 2010 der [Haushaltsabteilung, Referat Kasse \(IV B\)](#) eingereichten Mittelumsetzungen aus den zentralen Fonds (VPSI, VPF) möglich.

Die Mittelumsetzungen für alle schon bestätigten Anträge werden im Monat [Juni 2010](#) vorgenommen. Die bewirtschaftenden Stellen sind für VPSI Herr Dr. Napierala (für die Untertitel 02 und 04) und für VPF die [Forschungsabteilung](#) (für die Untertitel 03 und 06).

## 5. Frauenförderung

### **Anreizsystem**

Der Beschluss des Akademischen Senats AS 011/98 über das **Anreizsystem nach § 9 Abs. 3 der Frauenförderrichtlinien** für den Hochschulbereich der Humboldt-Universität zu Berlin ist weiterhin umzusetzen. Als Betrag sind 5 % der den Fakultäten/Instituten übergebenen leistungsabhängigen Zuweisung, die nach Formeln berechnet wurde, für diese Zwecke vorzusehen.

Die Verwaltungsleiter/innen der Einrichtungen der Humboldt-Universität zu Berlin, die in den Geltungsbereich dieser Regelung fallen, haben diese Mittel zu berechnen und zu sperren. Über die Aufhebung der gesperrten Mittel ist entsprechend den Festlegungen des Anreizsystems in den Fakultäten und Instituten zu entscheiden.

Dies gilt nur, sofern im Zuge der Zielvereinbarungen zur Frauenförderung der Fakultäten bzw. Institute mit der Universitätsleitung keine anders lautenden Vereinbarungen über die Verwendung der Mittel abgeschlossen wurden.

### **Gleichstellungsfonds**

Darüber hinaus wurde aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats ein **Gleichstellungsfonds** eingerichtet.

Die dafür bereit gestellten Mittel werden durch die Zentrale Frauenbeauftragten und dem präsidialbereich bewirtschaftet. Die Mittel sind im Titel 52516 – Gleichstellungsfonds - eingestellt. Die Verwendung der Mittel ist gemäß der Vergaberichtlinie für den Gleichstellungsfonds nachzuweisen.

## 6. Bewirtschaftung von Personalausgaben

Der Ansatz für Bezüge, Gehälter und Löhne wird der [Abteilung für Personal und Personalentwicklung](#) bestätigt, da sie für die Einschätzung der Entwicklung der Personalausgaben zuständig ist. Die Titelverwaltung liegt in der [Abteilung für Personal und Personalentwicklung](#). Der Mittelabfluss wird je OKZ nachgewiesen.

Für die Fakultäten und Institute gelten die mit Schreiben vom 07.12.2009 mitgeteilten Regelungen zur Stellenbesetzung ab 01.01.2010.

Die Vergabe haushaltsfinanzierter Gastprofessuren erfolgt grundsätzlich zu Lasten der Freigabekontingente der Fakultäten und Institute.

Die Bereiche erhalten keinen Ansatz im Titel 42511/05 für studentische Hilfskräfte. Ihnen wurden von der [Abteilung für Personal und Personalentwicklung](#) die für sie vorgesehenen Beschäftigungspositionen mitgeteilt, für die die Finanzierung sichergestellt ist. Hinsichtlich der Kompetenzen zur dezentralen Mittelfreigabe für Ausschreibungen, Einstellungen und sonstige personelle Maßnahmen wird auf die schriftliche Aufgabenübertragung vom 18. 01. 2000 verwiesen. Mittelumsetzungen zu Lasten des Titels für studentische Hilfskräfte sind nach Maßgabe der mit Schreiben – VPH - vom 07.12.2009 mitgeteilten Bedingungen zulässig.

Eine **Ausnahme** von der zuvor genannten Regelung bildet die Umsetzung von Mitteln des Innovations- und Verfügungsfonds in den **Titel 42511 und 42702, Untertitel 51, 52, 53, 54, 56 und 58** sowie im Gleichstellungsfonds im **Untertitel 61**. Hier sind die Mittel in die betreffende OKZ umzusetzen. Somit ist gewährleistet, dass Ansatz und Mittelabfluss in der HÜ-Liste der OKZ ersichtlich sind. Die Überwachung muss **dezentral** erfolgen. Der gebuchte Mittelabfluss muss **monatlich** kontrolliert und eventuelle Unstimmigkeiten mit der [Haushaltsabteilung, Referat Gehaltsstelle \(IV C\)](#) geklärt werden. **Wir weisen auf die Verantwortlichkeit der Titelverwalter/Anordnungsbefugten für diese Buchungen hin.**

### **Lehraufträge, Honorar- und Werkverträge**

Die Haushaltsmittel für Lehraufträge (Titel 42701, Untertitel 01) sind im Gesamtbetrag enthalten, der den Fakultäten bzw. Instituten nach leistungsorientierten Kriterien zugewiesen wurde und dezentral zu bewirtschaften. Die Fakultäten und Institute sind verantwortlich für die Vergabe und Abrechnung von Lehraufträgen.

Rechtsgrundlage sind § 120 BerlHG und die [Richtlinie zur Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen vom 01.04.2009](#).

Lehraufträge werden jeweils für ein Semester vergeben, wenn die Lehrkapazität in bestimmten Studiengängen nicht ausreicht oder für bestimmte Themen kein hauptamtlicher Mitarbeiter zur Verfügung steht.

Das Honorar ist bis auf Weiteres nach den Richtlinien über die Lehrauftragsvergütungen entsprechend der Qualifikation des/der Lehrbeauftragten und der Art der durchzuführenden Lehrveranstaltung festzulegen.

Die Übernahme von Nebenkosten (Reisekosten) zusätzlich zum Honorar kann nur **in stark eingeschränktem Maße** zugesagt werden.

Sofern die Erstattung von Nebenkosten in Einzelfällen zugesagt werden soll, ist die Notwendigkeit hierfür aktenkundig zu machen. Außer den Fahrtkosten dürfen grundsätzlich keine weiteren Leistungen (Übernachungskosten, Tagegeld) erstattet werden. Um die Nebenkosten so gering wie möglich zu halten, sollen möglichst Lehrbeauftragte aus dem Berliner Raum gewonnen werden.

Bei auswärtigen Lehrbeauftragten sollen zur Minimierung der Fahrtkosten vorrangig Blockveranstaltungen geplant werden.

Nach Durchführung des Lehrauftrages werden die Honorare und gegebenenfalls Nebenkosten von den Fakultäten/Instituten abgerechnet. Dazu sind bitte die vorbereiteten Vordrucke, die auch auf der Homepage der [Haushaltsabteilung](#) abzurufen sind, zu verwenden. Die Abrechnungen werden direkt an die [Haushaltsabteilung, Referat Kasse \(IV B\)](#) weitergeleitet.

Bei Finanzierung von Honorar- und Werkverträgen aus Berufungsmitteln ist vor Auslösung zwingend die Bestätigung der [Technischen Abteilung, Referat Beschaffung](#) als Titelverwalter einzuholen.

### **Unentgeltliche Lehraufträge**

Zur Entlastung des Universitätshaushalts ist es erforderlich, wie bisher mit Lehrbeauftragten auch Vereinbarungen über die unentgeltliche Wahrnehmung von Lehraufgaben zu treffen.

### **Finanzierung von Lehr- und Forschungsevaluation**

Zur Gewährleistung der einheitlichen Finanzierung von Lehr- und Forschungsevaluation ist Folgendes festgelegt:

1. Gutachterhonorar pauschal 250,00 Euro
2. Reisekostenerstattung in belegmäßig nachgewiesener Höhe
3. Erstattung der angefallenen Übernachtungskosten/Hotelkosten
4. Essen/Catering – Erstattung entsprechend den „Grundsätzen für Repräsentationsaufwendungen aus Haushaltsmitteln des Landes Berlin“

Weitergehende Ausgaben sind nicht finanzierbar. Die Finanzierung muss zu Lasten der in der **Anlage 1** bestätigten Mittel (nach Möglichkeit aus dem Innovations- und Verfügungsfonds) bzw. aus Drittmitteln erfolgen.

### **Abgrenzung der Freie-Mitarbeiter-/Werkverträge von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen**

Die Titelverwalter/innen und deren nachgeordnete Dienstkräfte haben – unter entsprechender Beteiligung der [Clearingstelle \(III C 11\)](#) - sicherzustellen, dass nur Freie-Mitarbeiter-/Werkverträge für dafür zulässige Arbeiten abgeschlossen werden. Die hierzu ergangenen **Rundschreiben** – insbesondere mit Datum vom **24. 03. 2000** – sind zu beachten. Der Auszahlungsanordnung für die jeweils 1. Rechnung ist eine Kopie des Begleitblattes mit Prüfvermerk der [Clearingstelle \(III C 11\)](#) bzw. bei Werkverträgen ggf. das dezentrale Prüfergebnis beizufügen.

## **7. Festlegungen und Hinweise zum Beschaffungswesen**

Die [Technische Abteilung, Referat Beschaffung](#) organisiert die grundlegenden Beschaffungsprozesse der HU im Sinne einer Dienstleistung für Lehre und Forschung in Übereinstimmung mit den haushalts- und beschaffungsrechtlichen Bestimmungen sowie dem Ziel der Schaffung zügiger, effektiver sowie übersichtlicher Abläufe und eines wirtschaftlichen incl. qualitätsgerechten Einkaufs.

Eine der wichtigsten Maßnahmen in diesem Zusammenhang ist eine flexible Organisation der Beschaffung auf der Grundlage von Rahmenliefervereinbarungen, die mit diversen Vertragspartnern und unterschiedlichen Laufzeiten sowie darüber hinaus mit einigen Firmen über die LVwA-Verträge sowie mit diversen Firmen für den Bedarf der [Technischen Abteilung](#) bestehen.

Die Realisierung dieser Zielstellung hängt weitgehend von der Einhaltung der folgenden Festlegungen ab.

### **Folgende Beschaffungen/ Ausgaben sind grundsätzlich durch das Referat Beschaffung zu beauftragen:**

- für alle Beschaffungen aus Titeln der [Hauptgruppe 8](#) incl. IuK-Technik
  - für alle Beschaffungen/ Ausgaben aus Titeln, die darüber hinaus vom [Referat Beschaffung](#) verwaltet werden, wie
    - 51146 – Berufungsmittel und
    - 51147 – Berufungsmittel für Juniorprofessoren

*Ausnahmen sind für beide Titel möglich, aber mit dem [Referat Beschaffung](#) vorher abzustimmen.*

    - 51408/01 – Erwerb von Dienst- und Schutzkleidung
    - 51408/03 – Personengebundene Arbeitsschutzmittel nach Bestätigung durch die Betriebsärztin

*Die Einrichtungen können jederzeit ihren begründeten Bedarf anfordern. Das [Referat Beschaffung](#) bestellt auf der Grundlage einer Rahmenliefervereinbarung umgehend die benötigten Artikel.*

    - 51803 – Mieten für Maschinen und Geräte
  - für IuK-Technik aus Titeln der Hauptgruppe 5 über 250,00 Euro
  - für alle Artikel, incl. Beschaffungen aus Drittmitteln, deren Lieferung durch Rahmenverträge geregelt ist
- Begründete Ausnahmen sind möglich, jedoch zur Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen mit dem [Referat Beschaffung](#) vorher abzustimmen.*

**Geräte/Einrichtungen können in folgenden Fällen von den mittelbewirtschaftenden Stellen selbst beschafft werden:**

- Artikel unter 250,00 Euro, die aus Titeln der Hauptgruppe 5 zu beschaffen sind, auch IuK-Technik
- **Beschaffungen aus Drittmitteln**

Dabei sind die Bestimmungen der VOL und der LHO zu beachten, insbesondere bei Beschaffungen über 5000 Euro wird daher die Einbeziehung des Referats Beschaffung in das Verfahren empfohlen. **Stehen Rahmenverträge zur Verfügung, ist aus vergaberechtlichen Gründen in jedem Fall das Referat Beschaffung einzubeziehen.**

Für **zentrale Drittmittel über 400,00 Euro** sind die HU-Anforderungen außer vom Projektleiter auch durch den Mittelverantwortlichen in der [Forschungsabteilung](#) abzuzeichnen.

Für **dezentrale Drittmittel** sind die HU-Anforderungen außer vom Projektleiter vom zuständigen Haushaltsbearbeiter des Instituts abzuzeichnen.

### **Verbrauchsmaterial**

Verbrauchsmaterial **über 50,00 EUR** je Bestellvorgang wird grundsätzlich durch das [Referat Beschaffung](#) realisiert. Die Anforderung der benötigten Artikel ist nachfolgend geregelt.

Verbrauchsmaterial **unter 50,00 EUR** je Bestellvorgang können, wenn keine Rahmenverträge existieren, die Einrichtungen entsprechend ihrer Titelverantwortung selbst beschaffen.

Für Selbstbeschaffungen gilt die Pflicht der Zusammenfassung von Artikeln.

### **HU-Anforderungen**

Alle Artikel können in beliebigen Zeitabständen im [Referat Beschaffung](#) angefordert werden. Dafür ist **–wenn durch Rahmenvertrag nicht anders festgelegt–** in jedem Fall dem [Referat Beschaffung](#) das Formular „HU-Anforderung“ zu übermitteln. Die Bestellbefugten sollen ihren Bedarf zur Minimierung des Verwaltungsaufwandes zu Bestellvorgängen zusammenfassen. Das gilt insbesondere für Verbrauchsmaterial.

Für die Erfassung der Anforderungen ist es erforderlich, in der Regel für jeden Artikel eine HU-Anforderung anzufertigen. Die Anforderungen werden in einfacher Ausführung an das Referat Beschaffung gefaxt. Die Zusammenfassung von Artikeln bei Finanzierung aus demselben Titel und Anlieferung an dieselbe Lieferadresse zu einer HU-Anforderung sollen dabei genutzt werden.

Für IuK-Geräte (PC, Monitore, Drucker, Scanner u. a.) sind jedoch in jedem Fall nach Artikeln getrennte HU-Anforderungen zu übermitteln.

Die Rechnungen gehen im Referat Beschaffung ein und werden nach Prüfung den jeweiligen Titelverantwortlichen zur Anordnung zugeleitet.

Davon abweichend werden Rechnungen für Büro- und Geschäftsbedarf vom Referat Beschaffung direkt in den entsprechenden OKZ und Titeln angeordnet, wenn der Einkauf auf die konkrete Anforderung einer Einrichtung über das Referat Beschaffung erfolgt. Eine Mittelumsetzung zur Beschaffungsstelle entfällt damit.

### **Elektronische Verfahren bei Rahmenliefervereinbarungen**

Die Anforderungen erfolgen nach Auswahl der Artikel durch die Bestellbefugten auf der Internetseite der Vertragsfirma. Sie übernehmen mit der Auslösung der Bestellung die Verantwortung dafür, dass ausreichend Mittel vorhanden sind.

**Sie sind außerdem verpflichtet, alle Bestellungen auf Wirtschaftlichkeit zu prüfen.**

Die Weiterleitung dieser Anforderung an das [Referat Beschaffung](#) ist in den betreffenden Rahmenliefervereinbarungen geregelt, darüber erfolgen jeweils gesonderte Informationen.

Das Referat Beschaffung organisiert die Bestellung bei der Lieferfirma.

Wissenschaftliche Dienstleistungen geben die Einrichtungen selbst in Auftrag (z.B. Studien, Befragungen, Druck-/Programmier-/Organisationsleistungen). Dazu bietet das [Referat](#)

**Beschaffung** Beratungen zum Vergaberecht an, insbesondere zu Ausschreibungsverfahren sowie zur rechtlich korrekten Anfertigung der Unterlagen.

### **Ausstattungen im Rahmen von Neuberufungen einschließlich Juniorprofessuren**

Die Grundlage der Erstaussattung und deren Finanzierung bilden die jeweiligen personenbezogenen Berufungsschreiben.

Der Wertumfang der Erstaussattung ergibt sich aus den Berufungszusagen und der diesbezüglichen Kostenrichtlinie des Landesverwaltungsamtes.

## **8. Weitere Verantwortlichkeiten der Technischen Abteilung**

### **Vergabe von Gebäuden, Räumen und Flächen**

Die **Technische Abteilung** nimmt die Aufgabe der Zuweisung von Räumen und Flächen für Universitätseinrichtungen in den Gebäuden der Humboldt-Universität und in den angemieteten Gebäuden wahr.

Bemessungsgrundlage für die Raumvergabe im Rahmen von Neu- und Umbaumaßnahmen sind die von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung für den Hochschulbau anerkannten Bedarfsprogramme für die einzelnen Universitätseinrichtungen.

Raumzuweisungen im Rahmen des Flächenmanagements erfolgen auf der Grundlage des von der HIS GmbH gemeinsam mit anderen Hochschulen für die bauliche Entwicklungsplanung der deutschen Hochschulen entwickelten Verfahrens „Parametersteuerung“.

Anträge auf Zuweisung zusätzlicher Räume (z.B. infolge von Neuberufungen) sind nur in Abstimmung mit den Dekanen und Institutsdirektoren mit folgenden Angaben an die Technische Abteilung zu richten:

- Nutzer ( Fakultät/Institut/ Lehrstuhl bzw. Projekt/ Forschungscluster)
- Mietzweck ( Art, Anzahl und technische Ausstattung der Räume)
- Mietbeginn
- Anzahl der Mitarbeiter
- Mietdauer
- Finanzierung der anfallenden Kosten

### **Mieter-Vermieter-Modell**

Die Humboldt-Universität verfolgt das Ziel, auf der Grundlage des Verfahrens „Parametersteuerung“ ein betriebswirtschaftliches Mieter-Vermieter-Modell als monetäres Anreizmodell für die Universitätseinrichtungen und für die hochschulinterne Steuerung des Flächenmanagements einzuführen.

Die **Technische Abteilung** ist im Auftrag der Universitätsleitung damit befasst, das Mieter-Vermieter-Modell einzuführen, das eine Mietzahlung für alle von Einrichtungen der Humboldt-Universität genutzten Räume zur Folge haben wird. Im Rahmen des Mieter-Vermieter-Modells wird den Einrichtungen der Humboldt-Universität auf der Grundlage der Flächenbedarfsbemessung mittels Parametersteuerung ein jährliches Mietbudget zur Verfügung gestellt werden. Die Zuweisung von Räumen an die Universitätseinrichtungen erfolgt künftig im Rahmen dieses Mietbudgets.

Solange das vorgenannte Mieter-Vermieter-Modell noch nicht eingeführt ist, sind alle Universitätseinrichtungen verpflichtet, frei werdende Räume bzw. Flächen (z. B. in Folge von Emeritierungen) der **Technischen Abteilung** anzuzeigen. Eine Nachbelegung bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung durch die **Technische Abteilung**.

### **Vergabe von zentralen Lehrräumen**

Die Vergabe von zentralen Lehrräumen erfolgt durch die Fakultäten im Rahmen der ihnen zugeordneten Raum- und Zeitkontingente. Die Zuweisung und Verschiebung der Raum- und Zeitkontingente obliegt ausschließlich der **Studienabteilung**.

### **Vergabe von Räumen und Flächen an Dritte**

Die Vergabe von Räumen und Flächen außerhalb der Nutzung durch Universitätseinrichtungen erfolgt auf der Grundlage der im Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität Nr. 04/

2007 veröffentlichten Entgeltregelung für die mietvertragliche Überlassung und Nutzung von Grundstücken, Räumen und Flächen, Geräten und Leistungen (Hochschulbereich).

### **Miet- und Pachtverträge**

Der Abschluss von Verträgen für Fremdanmietungen (Miet- bzw. Pachtverträge) ist nur im Rahmen des vorhandenen Budgets im Titel 51801 zulässig. Für den Abschluss sämtlicher Miet- und Pachtverträge über Gebäude, Räume und Flächen der Humboldt-Universität ist ausschließlich der Leiter der [Technischen Abteilung](#) zuständig.

### **Bewirtschaftung der Liegenschaften**

Die [Technische Abteilung](#) ist für die Bewirtschaftung und Unterhaltung der Universitätsliegenschaften und der angemieteten Flächen zuständig. Aufträge für die Bewirtschaftung und Unterhaltung der Liegenschaften dürfen ausschließlich von der Technischen Abteilung im Rahmen der verfügbaren Budgets in den Titeln 51701/ 51900/ 51903 erteilt werden.

Im Rahmen des Mieter-Vermieter-Modells wird den Einrichtungen der Humboldt-Universität auf der Grundlage der Flächenbedarfsbemessung mittels Parametersteuerung ein jährliches Betriebskostenbudget zur Verfügung gestellt, das jährlich abgerechnet wird und als Anreiz zum sparsamen Umgang mit den Ressourcen die Möglichkeit bieten soll, die Universitätseinrichtungen an Einsparungen finanziell teilhaben zu lassen.

### **Umzüge**

Umzüge innerhalb eines Dienstgebäudes sowie Umzüge ganzer Organisationseinheiten an andere Standorte werden ausschließlich von der [Technischen Abteilung](#) beauftragt und abgerechnet.

### **Telefongebühren**

Mit dem Stand vom 01. 04. 2008 werden für dienstliche Gespräche 4 Cent und für Privatgespräche 5,5 Cent je DTAG-Zeittakt für den jeweiligen Tarifbereich und Tarifzeit berechnet.

## **9. Drittmittelbewirtschaftung**

Im **Kapitel 03010 – Drittmittel** werden alle Einnahmen und Ausgaben der Titelgruppen

- 90 - Drittmittel (zentral verwaltet),
- 94 – Drittmittel (dezentral verwaltet) und
- 96 – Drittmittel (außerhalb der Drittmittelstatistik)

nachgewiesen.

Einzige Ausnahme davon bilden die Drittmittel und Zuwendungen des **Kapitels 01019 – Seminar für Ländliche Entwicklung (SLE) -**.

Für das Kapitel 03010 und die Drittmittel des Kapitels 01019 ist die Forschungsabteilung zuständig.

Die Bewirtschaftung der Drittmittel erfolgt unter Heranziehung der "1. Neuregelung zur Bewirtschaftung von Drittmitteln für Forschungsvorhaben und wissenschaftliche Veranstaltungen" vom 29. 01. 1995, der "3. Neuregelung zur Einrichtung einer Gemeinkostenpauschale bei Drittmittelprojekten und zur Einrichtung und Bewirtschaftung eines Drittmittelpools" vom 10. 08. 2001, der "1. Neuregelung zur Übertragbarkeit von Projektmitteln in das nächste Haushaltsjahr" vom 29. 10. 1995, der "Regelung zu Sammelkonten" vom 17. 03. 1997 sowie der „Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungskosten“ vom 01. 03. 2004.

Alle Hinweise zu Fragen der Drittmittelbewirtschaftung sind auch auf der Homepage der Humboldt-Universität unter „Service – Forschungsabteilung – Verwaltung von Drittmitteln“ zu finden.

### **Drittmittelstatistik (Anlage 3)**

Die Drittmittelstatistik ist grundsätzlich eine Ausgabenstatistik. Darüber hinaus werden Leihgeräte, die der Universität übereignet wurden, sowie Sachspenden erfasst. Es sind alle

Mittel der Titelgruppe 90 sowie der Titelgruppe 94 enthalten, die nach dem mit den anderen Berliner Universitäten abgestimmten Index als Drittmittel anerkannt werden.

Sofern die Aufstellung eine graue Trennlinie enthält, ist zu beachten, dass die unterhalb dieser Linie ausgewiesenen Mittel nur zur Information mitgeteilt werden und in der Aufstellung oberhalb der Trennlinie bei den einzelnen Professuren/Arbeitsgruppen bereits einbezogen sind.

Durch Änderung des Buchungsverfahrens wird die Programmpauschale ab 2009 unmittelbar als Ausgabe im Projekt erfasst. Das gilt auch für SFB-Teilprojekte. Aus diesem Grund erfolgt keine gesonderte Ausweisung der SFB-Programmpauschale, wie es in 2008 der Fall war.

### **Erfüllung von Verpflichtungen der Universität gegenüber der DFG**

Die Regelung zur Finanzierung von Auflagen (Hauptgruppen 5 und 8) bei Sonderforschungsbereichen, Graduiertenkollegs u. ä. aus dem sog. DFG-Auflagen-Pool werden beibehalten. Sofern solche Auflagen bestehen, werden 50 % der Kosten zusätzlich zugewiesen. Die notwendigen Umsetzungen dafür werden aus dem Verfügungs- und Innovationsfonds bzw. aus den entsprechenden Reserven der Hauptgruppe 8 bereitgestellt. Die restlichen Kosten trägt die Fakultät/das Institut. Die gesamte Summe der DFG-Auflage unterliegt einer Zweckbindung.

### **Investitionsmittel der Hauptgruppe 8**

#### **a) Mittelzuweisung**

Die Mittel für Investitionen der Hauptgruppe 8 (Gerätebeschaffungen teurer als 5.000 Euro), werden dezentral budgetiert. Daraus sind auch Fahrzeugneubeschaffungen zu finanzieren. Die Zuweisung erfolgt nach einem von der Großgerätegruppe der FNK erarbeiteten drittmittelorientierten Schlüssel bzw. in Abstimmung mit der [Medienkommission](#). Dieser Schlüssel berücksichtigt die Bereiche, die Bedarf an Großgeräteinvestitionen haben. Zentrale Mittel für Investitionen werden nur noch zur Kofinanzierung der Erfüllung von Berufungszusagen und DFG-Auflagen vorgehalten.

Die Bereiche, die keine Zuweisung für Großgerätebeschaffungen (Titel 81279) erhalten haben, können ggf. vorhandenen Bedarf an Geräten über 5.000 Euro (nicht IuK) jederzeit mit einer kurzen Begründung der [Forschungsabteilung](#) melden. Diese Meldungen werden auf jeden Fall in die Entscheidung für die Investitionsmittelverteilung des nächsten Haushaltsjahres einbezogen, nach Möglichkeit wird jedoch versucht werden, notwendige Investitionen noch im laufenden Haushaltsjahr zu ermöglichen.

#### **b) Etatisierungspflicht bei Geräten teurer 100.000 Euro**

Auch wenn die Mittel budgetiert sind, besteht haushaltsrechtlich weiterhin die Pflicht, Beschaffungen, die teurer als 100.000 Euro sind, in Einzeltiteln zu etatisieren. Dies kann im Rahmen der Haushaltsflexibilisierung auch im laufenden Haushaltsjahr erfolgen. Maßgeblich ist, dass die Mittel für die Beschaffung aus dem zugewiesenen Budget bereitgestellt werden.

#### **c) Geräte teurer als 200.000 Euro**

Auch nach Wegfall des Hochschulbauförderungsgesetzes bleibt es für Geräte teurer 200.000 Euro bei einem Antragsverfahren über die Senatsverwaltung an die DFG. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um ein sog. Forschungsgroßgerät (nach Art. 91b GG) handelt oder um ein Gerät, das für die Lehre eingesetzt werden soll. Hinweise zum Verfahren sind auf der Homepage der Humboldt-Universität unter "Service – Forschungsabteilung – Großgeräte - Verfahren bei Geräten teurer 100.000 Euro" zu finden. Geräte dieser Preisklasse werden zu 50 % von der DFG kofinanziert.

### **Besteuerung von Drittmitteln**

Für alle Einnahmen von Auftragsforschungsprojekten und von wissenschaftlichen Dienstleistungen ist die Mehrwertsteuer auszuweisen und an das Finanzamt abzuführen (zzt. 19%). Die Projektleiter/innen werden jeweils mit dem Eröffnungsschreiben für ihr Projekt auf diese Besonderheiten hingewiesen und entsprechend instruiert. Drittmittelprojekte, die dem hoheitlichen Aufgabenbereich der Universität zuzuordnen sind, unterliegen nicht der Umsatzsteuer.

## **Programmpauschalen**

Das Präsidium hat mit Schreiben vom 04.05.2009 festgelegt, dass 50% der regulären Programmpauschale zur dezentralen Verwendung zur Verfügung gestellt werden.

Die Hälfte davon soll den einwerbenden Projektleitern zur Verfügung stehen, als Anerkennung der im Interesse der Gesamtuniversität unternommenen Anstrengungen und als Anreiz für weitere Mitteleinwerbungen. Die andere Hälfte des dezentralen Anteils geht an die Fakultät (bei sog. Monofakultäten). Wenn es sich um eine sogenannte Multifakultät handelt, stehen weitere 30 % des jeweils verteilten dezentralen Anteils (15 % der Gesamtmittel) für Zwecke der Fakultät und 20 % (10% der Gesamtmittel) für die Zwecke des Instituts, an dem der einwerbende Projektleiter angesiedelt ist, zur Verfügung. Der Anteil der Fakultäten wurde absprachegemäß um 1 % abgesenkt, um eine Personalverstärkung der zentralen Mittelverwaltung zu ermöglichen.

Herrscht zwischen allen Beteiligten – Fakultät, Institut und einwerbenden Projektleitern – Einvernehmen über einen vorrangigen Verwendungszweck, kann der Verteilungsschlüssel für die dezentralen Programmpauschalenmittel auch anders gestaltet werden, um so etwa größere Vorhaben für die ganze Fakultät bzw. das Institut zu finanzieren.

Die Höhe der Mittel wird den Bereichen von der Forschungsabteilung mitgeteilt.

Programmpauschalen, die im Rahmen der Exzellenzinitiative gezahlt werden, werden individuell behandelt, d.h. im Rahmen von konkreten Absprachen mit dem Sprecher der Initiative verhandelt.

## **10. Verantwortung der Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice (ZE CMS)**

Die **ZE CMS** ist zuständig für alle Softwarebeschaffungen der Universität aus Haushaltsmitteln, **Titel 54061**.

Alle Fakultäten/Institute/Zentraleinrichtungen (ZE) beschaffen im Rahmen des ihnen direkt zugewiesenen Anteils am Softwarefonds ihre Software über die **ZE CMS**.

Die Software ist bei der **ZE CMS** schriftlich unter Verwendung von Formblättern zu bestellen. Zur Unterstützung der Beschaffungsanträge durch die **ZE CMS** bei spezieller Software können der Bestellung Firmenangebote beigefügt werden. Für Bestellungen aus dem Ausland sind die vollständige Firmenadresse oder Order Forms erforderlich.

Zur Gewährleistung einer rechtsverbindlichen Bestellung von Software durch die **ZE CMS** im Auftrag der Fakultäten/Institute/ZE ist es notwendig, dass alle Softwarebestellungsanträge durch den/die Direktor/in oder durch eine vom ihm/ihr autorisierte Person (DV-Verantwortlichen/Verwaltungsleiter/in) des Instituts/ZE unterzeichnet werden. Beschaffungsanträge für Neuberufungen sind von dem/der Berufenen zu unterzeichnen.

Die Anlieferung der Software kann wahlweise an die Fakultäten/Institute/ZE oder an die **ZE CMS** erfolgen. Die Abholung der Software von der **ZE CMS** muss durch eine vom/von der Institutsdirektor/in schriftlich autorisierte Person, die in der Lage ist, die Vollständigkeit und Korrektheit der Lieferung zu bestätigen, erfolgen.

Bei Direktlieferung der Software an die Fakultäten/Institute/ZE sind der Lieferschein oder die Begleitunterlagen mit dem Vollständigkeitsvermerk und der Unterschrift der Bevollmächtigten umgehend an die **ZE CMS** zu senden.

Die Bezahlung der Rechnung erfolgt trotz Ausweis der Mittel in den dezentralen OKZ weiterhin durch die **ZE CMS**.

Die **ZE CMS** hat mit einer Reihe von Softwareanbietern sogenannte Campuslizenzen abgeschlossen. Die dabei erzielten Sonderrabatte gelten auch für alle Fakultäten/Institute/ZE der Humboldt-Universität zu Berlin.

**Ausnahmeregelungen müssen mit der **ZE CMS** abgestimmt werden.**

## **11. Mittel für Repräsentation**

### **Repräsentationen aus Haushaltsmitteln**

Die Fakultäten erhalten ihren Anteil für Repräsentationsmittel mit der Mittelausstattung lt. Anlage 1 bestätigt.

In diesem Titel nicht verbrauchte Mittel des Haushaltsjahres 2009 werden mit dem 1. Nachtrag zum Doppelhaushaltsplan 2010/2011 den OKZ wieder zur Verfügung gestellt.

**Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Mittel nicht der gegenseitigen Deckungsfähigkeit unterliegen und demzufolge auch nicht verstärkt werden dürfen.**

Für Abrechnungen von Ausgaben für Speisen und Getränke ist unbedingt der Vordruck zusätzlich zur Auszahlungsanordnung auszufüllen und mitzuschicken. Ausgaben in diesem Titel sind nur entsprechend dem Dienstblatt des Senats von Berlin, Teil I – Inneres, Finanzen, Justiz; Wirtschaft Nr. 10 vom 01. 08. 1986 zulässig.

### **Repräsentationen aus Drittmitteln**

Repräsentationskosten können nur in ganz begrenztem Umfang aus Drittmitteln finanziert werden. Die in der HU-Information 05/2004 veröffentlichte "Regelung zur Erstattung von Bewirtungskosten aus Drittmitteln" vom 01.03.2004 ist zu beachten. Bitte beachten Sie für das Begleitprogramm bei Wissenschaftlichen Veranstaltungen auch die Ausführungen unter "Forschung - Service - Verwaltung von Drittmitteln- Wissenschaftliche Veranstaltungen".

## **12. Sitzungsgelder**

Die Etablierung und Zahlung von Sitzungsgeldern wird getrennt nach zentralen und dezentralen Gremien vorgenommen.

Für die studentischen Mitglieder im Akademischen Senat, im Konzil und im Kuratorium sowie den zugeordneten ständigen Kommissionen gemäß HSiGVO erfolgt die Zahlung von Sitzungsgeld in der Zuständigkeit des Präsidialbereichs.

Für die Gremien auf Fakultätsebene werden die Sitzungsgelder dementsprechend den Fakultäten zugewiesen.

## **13. Internationale Hochschulkooperation**

Die Zuständigkeit für die inhaltliche Entscheidung über die den Instituten zugewiesenen Mittel für internationale Hochschulkooperation verbleibt bei den Fakultäten/Instituten. Die Dienstreise-Anträge sowie die Auszahlungsanordnungen für Tagegelder werden von VPSI (VI AbtL) unterschrieben.

**Die Titelverwaltung liegt bei VPSI.**

i.v.    
Dr. Eveslage

**Anlage: Hinweise auf gültige Regelungen im Rahmen der Haushaltswirtschaft 2010**

Richtlinie für die Durchführung und Finanzierung von Exkursionen an der Humboldt-Universität zu Berlin vom 1.10.2004 (HU-Information Nr. 19/2004)
Festlegungen zur Verwaltung von Selbstbewirtschaftungsmitteln an der Humboldt-Universität zu Berlin, gültig ab dem 01. 01. 2002 (HU-Information Nr. 2/2002)
Festlegungen zur Aufbewahrung von Bargeld an der Humboldt-Universität zu Berlin (HU-Information Nr. 13/1992)
Festlegungen zu Geldannahmestellen der Humboldt-Universität zu Berlin vom 25. 01. 2002 (HU-Information Nr. 2/2002)
Festlegungen zur Bearbeitung von Rechnungen, Zahlungsanordnungen zur Anordnung und Abrechnung von Abschlagsvorauszahlungen sowie zur Arbeit mit den DV-Listen an der Humboldt-Universität zu Berlin vom 25. 01. 2002 (HU-Information Nr. 2/2002)
Fahrkostenerstattung bei Dienstreisen -Nutzung Firmenkundenrabatt der Deutschen Bahn- (HU-Information 24/2003)
Neuregelung zur Bewirtschaftung von Drittmitteln für Forschungsvorhaben und wissenschaftliche Veranstaltungen vom 29. 01. 1995 (HU-Information Nr. 5/1995)
Neuregelung zur Übertragbarkeit von Projektmitteln in das nächste Haushaltsjahr vom 29. 10. 1995 (HU-Information Nr. 23/1995)
Neuregelung zur Entrichtung einer Gemeinkostenpauschale bei Drittmittelprojekten und zur Einrichtung und Bewirtschaftung eines Drittmittelpools vom 10. 08. 2001 (HU-Information Nr. 17/2001)
Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungskosten vom 01. 03. 2004
Regelung zum Abschluss von Werkverträgen über die freie Mitarbeit im Rahmen von Drittmittelprojekten vom 01. 10. 1999 (HU-Information Nr. 20/1999)
Regelung zum Umgang mit verausgabter, aber nicht erstattungsfähiger Umsatzsteuer bei EU-Projekten – MwSt – Regelung vom 25. 04. 2000 (HU-Information Nr. 9/2000)
Dienstreiseordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Hochschulbereich) vom 01. 01. 2002 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/2002 bzw. HU-Information Nr. 8/2002 i.V. mit RdSchr. III E vom 17.05.2005)
Computerbetriebsordnung (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/1996)
Ausführungsvorschriften für Fahrkostenerstattung bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel für Dienstgänge in Berlin vom 13. November 1973
Rundschreiben II der Senatsverwaltung für Inneres Nr. 46/1996
Verkehrstarife der BVG in der jeweils geltenden Fassung (veröffentlicht im Amtsblatt von Berlin)

Kontrollmitteilungen der Humboldt-Universität zu Berlin an die Finanzbehörden - Verfahrensregelungen- (HU-Information Nr. 3/1997 sowie Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 6/1997)
Regelung von Sammelkonten vom 17. 03. 1997 (HU-Information Nr.8/1997)
Anreizsystem nach § 9 Abs. 3 der Frauenförderrichtlinien für den Hochschulbereich der HU, Vorlagen-Nr.: AS 011/98
Gasthörerordnung -Hochschulbereich- (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 12/2001)
Entgeltordnung für das Sprachenzentrum der Humboldt-Universität zu Berlin (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 37/2005)
Benutzungs- und Entgeltordnung der Zentraleinrichtung Hochschulsport (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 14/2002)
Benutzungsordnung für die ZE Computer- und Medienservice (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 23/2004)
Gebührenordnung für die ZE Computer- und Medienservice und für die ZE Universitätsbibliothek (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 24/2004)
Gebührenordnung der ZE Universitätsbibliothek für das Universitätsarchiv (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 25/2004)
Satzung zur Erhebung von Entgelten für die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen (Hochschulbereich) (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 18/2002)
Richtlinie zur Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 15/2009)
Gebührensatzung Berufliche Weiterbildung (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/2006)
Entgeltregelung für die mietvertragliche Überlassung und Nutzung von Grundstücken, Räumen und Flächen, Geräten und Leistungen (Überlassung von Räumen an Dritte) (Hochschulbereich), (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 4/2007)
Einzug von Telefongebühren für private Telefongespräche von Dienstanschlüssen (HU- Information Nr. 9/1992) sowie Dienstanweisung zur Abrechnung privater und Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung kommunikationstechnischer Verbindungen der Hauspost (HU-Information Nr. 1/1999)
Vermögensordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 47/2005)
Ordnung über die Wertebuchführung an der Humboldt-Universität zu Berlin (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 73/2005)