



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:**  
22. 05. 2008

**Bearbeiter/in:**  
Klug  
**Geschäftszeichen:**  
IV AbtL. komm.

## **Haushaltswirtschaft 2008 der Humboldt-Universität zu Berlin**

### **1. Haushaltsrechtliche Situation**

Das Kuratorium der Humboldt-Universität zu Berlin hat mit dem Beschluss KUR 28/2007 vom 30. 11. 2007 den Haushaltsplan der Humboldt-Universität zu Berlin für die Haushaltsjahre 2008/2009 gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 1 BerlHG festgestellt. Die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung hat mit Schreiben vom 20. 12. 2007 gemäß § 108 LHO die Genehmigung für das Haushaltsjahr 2008 erteilt.

**Postanschrift:**  
Humboldt-Universität zu Berlin  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin  
Telefon +49 [30] 2093-2387  
Telefax +49 [30] 2093-2812

christel.klug@uv.hu-berlin.de

### **2. Mittelausstattung der Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2008**

Als **Anlage 1** dieses Schreibens erhalten die Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten die Mittelausstattung des **Jahres 2008**.

Die **Anlage 2** teilt mit, in welcher Höhe in der Haushaltsabteilung, Referat Beschaffung, Mittel für die Beschaffung von Büromaterial für die Zentralinstitute, die Zentraleinrichtungen und die Verwaltungsabteilungen zur Verfügung stehen.

Weiterhin wird darin mitgeteilt, in welcher Höhe die Einrichtungen, zusätzlich zu dem nach der leitungsbezogenen Mittelverteilung bereitgestellten Budget, zweckgebundene Mittel aus Berufungszusagen u. ä. erhalten.

**Verkehrsverbindungen:**  
U + S Bhf. Friedrichstraße  
Bus: Linie 100, 200  
**☒ Eingang:**  
Unter den Linden 6  
**Bankverbindung:**  
Berliner Bank  
BLZ 100 200 00  
Konto 438 8888 700

Die **Anlage 3** enthält die Verteilung der in 2005 bis 2007 verausgabten Drittmittel pro Professur oder Einheit. Sie umfasst sowohl die Mittel der Titelgruppe 90 (zentral verwaltete Drittmittel) als auch der Titelgruppe 94 (dezentral verwaltete Drittmittel). Sie wurde durch die Forschungsabteilung vorab an die Dekanate verschickt.

## 2.1 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, 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 Universitätskasse zuzuleiten. Zur Vermeidung von Einnahmeverlusten sind dabei die exakten Anschriften der Zahlungspflichtigen, bei Privatpersonen 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 2008 durch **gezielte Maßnahmen** einzelner OKZ **zusätzliche** Einnahmen erwirtschaftet werden, d. h. sie müssen als tatsächlicher Geldeingang vorhanden sein, **kann** genau in der Höhe eine Ansatzerhöhung in einem Ausgabetitel in der Haushaltsabteilung beantragt werden. Dazu ist es notwendig, formlos dem Referat IV A mitzuteilen, welcher Titel in welcher Höhe Mehreinnahmen aufweist und welcher Ausgabetitel dafür in dieser Höhe verstärkt werden soll.

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 bekannt werden, dass geplante Einnahmen - aus welchen Gründen auch immer - nicht realisiert werden können, davon **unbedingt** formlos rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.

## 2.2 Bewirtschaftung von Ausgaben

Der Ansatz für Bezüge, Gehälter und Löhne wird wie bisher der Abteilung für Personal und Personalentwicklung bestätigt, da sie weiterhin für die Einschätzung der Entwicklung der Personalausgaben zuständig ist. Die Titelverwaltung verbleibt in der Abteilung für Personal und Personalentwicklung. Der Mittelabfluss wird, wie inzwischen üblich, je OKZ nachgewiesen.

Eine **Ausnahme** von der zuvor genannten Regelung bildet die Umsetzung von Mitteln des Innovationsfonds/Dekanefonds in den **Titel 42511, Untertitel 15, 52, 53, 54, 56 und 58** zur Finanzierung von studentischen Hilfskräften und Aushilfskräften. 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 III D geklärt**

**werden. Wir weisen hiermit wiederholt auf die Verantwortlichkeit der Titelverwalter/Anordnungsbefugten für diese Buchungen hin.**

Die Fakultäten, Institute und Zentraleinrichtungen 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 auch 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 09. 07. 2004 – mitgeteilten Bedingungen zulässig.

Die Berechnung der leistungsbezogene Mittelausstattung für die Fakultäten/Institute erfolgte 2008 nach den gleichen Kriterien wie 2007. Sie wurde den Fakultäten/Instituten am 08. 04. 2008 vorab übergeben.

Die Höhe des errechneten Ansatzes für die leistungsbezogene Mittelausstattung wurde wie 2007 als **„Gesamtbudget“ je OKZ im Titel/Untertitel 52508/00** bereitgestellt. Weiterhin gilt, dass in diesem Untertitel **keine** Ausgaben getätigt werden dürfen. 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 wurden wie 2007 **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 **2008 muss** für diese **zweckgebundene zusätzliche Bereitstellung** von Mitteln auf Grund der Haushaltslage zum **Jahresende eine Abrechnung** gegenüber der Haushaltsabteilung 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, wie inzwischen üblich, **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 – Innovationsfonds
- 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 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.

**Erstmalig** besteht für die Fakultäten/Institute 2008 die Möglichkeit, die erhaltenen Ansätze und übertragenen Reste je Titel **von der 4-stelligen OKZ in eine 6-stellige OKZ umzuverteilen**. Die Verfahrensweise wurde auf der Beratung am 29. 04. 2008 allen Betroffenen erläutert bzw. schriftlich übergeben. Dazu ist das neu entwickelte Formular „Mittelverteilung“ zu verwenden, was aus dem Netz unter <https://www.hu-berlin.de/formulare/Mittelverteil.pdf> abgerufen werden kann. Titelübergreifende Umsetzungen in 6-stellige OKZ sind ebenfalls möglich. Diese müssen aber über den bisher bekannten Mittelumsetzungsvordruck an die Universitätskasse eingereicht werden. Er ist inzwischen ebenfalls aus dem Netz abrufbar unter <https://www.hu-berlin.de/formulare/Mittelumsetz.pdf>. 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.

Im Innovationsfonds (Titel 52515) wurden 2008 Mittel in Höhe von 763,0 TEUR eingestellt, die sich wie folgt aufteilen:

• Untertitel 02	Lehre/Studium	256,0 TEUR
• Untertitel 03	Forschung	256,0 TEUR
• Untertitel 06	Zentrenbildung	200,0 TEUR
• Untertitel 04	Internationales	26,0 TEUR
• Untertitel 08	Präsidialbereich (Öffentlichkeitsarbeit)	25,0 TEUR

Ein Dekanefonds wird nicht mehr eingerichtet. Der Innovationsfonds Lehre soll jedoch in voller Höhe tatsächlichen Verbesserungen im Bereich von Studium und Lehre zugute kommen.

Ausschüttung der **Innovationsfondsmittel** für die **Lehre** erfolgt insbesondere über mit den Instituten und Fakultäten abzuschließende Zielvereinbarungen, die Zahlungen in Jahrestriechen enthalten. Nach der durch die personelle Situation im Ressort bedingten Unterbrechung wird bis Ende des Jahres 2008 der Abschluss von Zielvereinbarungen zur Verbesserung der Lehre wieder intensiv vorangetrieben werden. Hierzu wird VPSI mit den Instituten oder den Fakultäten, in denen besonderer Handlungsbedarf im Bereich der Lehre besteht, in Kontakt treten.

Darüber hinaus wird für die Anschubfinanzierung von innovativen Projekten in der Lehre noch während des Sommersemesters eine Ausschreibung erfolgen. Hierüber wird durch VPSI in einem gesonderten Schreiben informiert.

Des Weiteren werden im Jahr 2008 Zielvereinbarungen für den Bereich Internationales abgeschlossen. Aufgrund der begrenzten Mittel werden hierfür vorerst nur wenige Institute ausgewählt. Auch über die Zielvereinbarungen Internationales wird in einem gesonderten Schreiben informiert werden.

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 Innovationsfonds für Forschung verteilt. Sie sind auf der Homepage der Humboldt-Universität unter "Forschung - Förderinformationen - Interne Forschungsförderung- Innovationsfonds für Forschung" zu finden. Auch an VPSI sind Anträge zur Inanspruchnahme zu stellen.

Die Mittelumsetzungen für alle schon bestätigten Anträge werden im Monat Mai 2008 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).

Die Nachweisführung des Innovationsfonds im Titel 52515 bleibt auch 2008 weiterhin erhalten, 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 2007 sowie zusätzlich der neu für 2008 der Universitätskasse eingereichten Mittelumsetzungen aus den zentralen Fonds (VPSI, VPF) möglich.

Alle 2007 nicht verbrauchten Mittel (konsumtiv wie investiv) stehen den einzelnen Organisationseinheiten im Haushaltsjahr 2008 wieder zur Verfügung.

Die sofort übertragbaren Reste wurden Ihnen im Februar 2008 zur Verfügung gestellt. Es waren dies Reste in folgenden Buchungsstellen:

- alle nichtverbrauchten Mittel der Titel 51140/51143/51146/51411/51900/52301/52508/53105 und 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 nach Genehmigung des 1. Nachtrags zum Doppelhaushaltsplan 2008/2009, der am 27. 06. 2008 dem Kuratorium zur Bestätigung vorgelegt wird, den einzelnen OKZ zur Verfügung gestellt.

Wie erstmals in 2005 werden auch 2008 den Instituten, Fakultäten, Zentraleinrichtungen und Zentralinstituten Ansätze direkt in folgenden Titeln 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 2008 wieder **dezentral** ausgewiesen. Dort werden von der Abteilung Internationales (Abteilung VII) 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 VII diese in den Einrichtungen notleidenden Titel aus.

Für die **Kapitel 01016 und Kapitel 01018 – Berliner Programm zur Förderung der Chancengleichheit für Frauen in Forschung und Lehre –** liegen die Zuweisungsschreiben der Senatsverwaltung für Technologie, Arbeit und Frauen und der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung vor.

Mittel, die im Rahmen des Masterplanes Ausbildungsoffensive bzw. Forschungsoffensive der HU zusätzlich entsprechend einzureichender Anträge bereitgestellt werden, werden in einem Nachtragshaushaltsplan aufgenommen.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Titelgruppen 90 - Drittmittel zentral verwaltet - und 94 – Drittmittel dezentral verwaltet – werden im **Kapitel 03010** nachgewiesen. Ausnahmen davon bilden Drittmittel und Zuwendungen des Kapitels 01019 – Seminar für Ländliche Entwicklung -. Für 03010 und die Drittmittel des Kapitels 01019 ist die Forschungsabteilung zuständig.

Das Kapitel 03098 – Zweckgebundene Finanzierungen – wird auch 2008 weitergeführt. Es dient vorrangig dem kostendeckenden Nachweis von wissenschaftlichen Weiterbildungsveranstaltungen. Aber auch andere zweckgebundene Finanzierungen können darüber abgerechnet werden. Dafür wurde der Deckungsring 98 eingeführt. Die Verwaltung dieser Mittel obliegt den dezentralen Einrichtungen. Ansprechpartner in der Haushaltsabteilung für dieses Kapitel ist das Referat IV A. Vordrucke für Anträge auf Neueinrichtungen sind unter [https://www.hu-berlin.de/formulare/zweckgeb\\_kto.pdf](https://www.hu-berlin.de/formulare/zweckgeb_kto.pdf) zu finden.

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 auch im Haushaltsjahr 2008 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.

### **2.2.1. Festlegungen zur Personalwirtschaft**

Es gelten die mit Schreiben vom 09. 07. 2004 mitgeteilten und mit Schreiben vom 23. 01. 2006 aktualisierten Rahmenrichtlinien für die Besetzung von Stellen der jeweiligen Fakultäten und Zentraleinrichtungen.

### **2.2.2. 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 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 "Forschung - Service - Verfahren bei Geräten teurer 100.000 Euro" zu finden. Geräte dieser Preisklasse werden zu 50 % von der DFG kofinanziert.

### **2.2.3. Erfüllung von Verpflichtungen der Universität gegenüber der DFG (sog. DFG-Auflagen)**

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 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.

#### **2.2.4. Festlegungen und Hinweise zum Beschaffungswesen** (gültig ab 01. 01. 2008)

Das 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.

Diese bestehen zurzeit mit	Lyreco	für	Geschäftsbedarf
	ASI-TECH	für	Arbeitsschutz
	Dell	für	IuK-Technik
	HSD	für	Apple-Produkte
	PC-Ware	für	Brotherdrucker
	Canon und Ricoh	für	Mietkopierer

Außerdem mit einigen Firmen über die LVwA-Verträge sowie mit diversen Firmen für den Bedarf der Technischen Abteilung.

(Über Veränderungen wird künftig auf der Homepage der Haushaltsabteilung informiert)

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

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

- für alle Beschaffungen aus Titeln der Hauptgruppe 8 incl. IuK-Technik
- für alle Beschaffungen 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 (Die Einrichtungen können jederzeit ihren begründeten Bedarf anfordern. Das Referat Beschaffung bestellt auf der Grundlage einer Rahmenliefervereinbarung umgehend die benötigten Artikel. Die Belieferung erfolgt nach Vereinbarung)

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, die aus Titeln der Hauptgruppe 5 (unter 5.000 Euro) zu beschaffen sind, incl. IuK-Technik unter 250,00 Euro
- **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.

Es ist möglich, die Dienstleistungen des Referats Beschaffung in jedem Fall zu nutzen.

### 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 oder die Dienstleistung des Referats Beschaffung nutzen.

Für Selbstbeschaffungen gilt die Pflicht der Zusammenfassung von Artikeln.

### Beschaffungsverfahren

#### 1. 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 Buchung der Anforderungen ist es erforderlich, in der Regel für jeden Artikel eine HU-Anforderung anzufertigen.

Zusammenfassungen von Artikeln zu einer HU-Anforderung sollen in folgenden Fällen erfolgen:

- Verbrauchsmaterial nur Trennung nach Titeln,
- Arbeitsschutzmittel
- komplette wissenschaftliche Geräte incl. Zubehör und Laborarbeitsplätze
- PC-Komplettsysteme

Für externe IuK-Geräte (Monitore, Drucker, Scanner u. a.) sind jedoch in jedem Fall gesonderte HU-Anforderungen zu übermitteln.

- Identische Artikel sollen zahlenmäßig auf einer Anforderung zusammengefasst werden. Bei verschiedenen Titeln und verschiedenen Anlieferstellen sind jedoch auch hier nach Titeln bzw. Anlieferstellen getrennte Anforderungen anzufertigen.

Die Belieferung erfolgt durch die betreffenden Firmen nach Vereinbarung.

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. Die bisherige Mittelumsetzung an IV D entfällt damit.

#### 2. 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.

**Die Festlegungen vom 27.03.1998 (HU-Information 06/98) sind hiermit aufgehoben.**

### **2.2.5 Verantwortlichkeit 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 beigelegt 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.**

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

#### **Vergabe von Lehraufträgen aus Haushaltsmitteln**

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

Rechtsgrundlage sind § 120 BerlHG und die Richtlinien über die Höhe der Lehrauftragsvergütungen vom 10. September 2001.

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, die ab 01. 04. 2002 gültig sind, entsprechend der Qualifikation des/der Lehrbeauftragten und der Art der durchzuführenden Lehrveranstaltung festzulegen.

Wie bereits in den vorangegangenen Semestern kann zusätzlich zum Honorar nur **in stark eingeschränktem Maße** die Übernahme von Nebenkosten (Reisekosten) 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 neu entwickelten und auf der Homepage der Haushaltsabteilung abrufbaren Vordrucke zu verwenden. Die Abrechnungen werden direkt an die Haushaltsabteilung weitergeleitet.

### **Unentgeltliche Lehraufträge**

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

### **Gastprofessuren**

Die Vergabe von haushaltsfinanzierten Gastprofessuren erfolgt grundsätzlich zu Lasten der Freigabekontingente der Fakultäten und Institute, es sei denn, es wurde im Rahmen der Kontingentsentscheidungen im Sommer 2004 eine hiervon abweichende Festlegung getroffen.

### **Abgrenzung Freier-Mitarbeiter-/Werkverträge von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen**

Die Titelverwalter/innen und deren nachgeordnete Dienstkräfte haben – unter entsprechender Beteiligung der Clearingstelle - 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 bzw. bei Werkverträgen ggf. das dezentrale Prüfergebnis beizufügen.

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

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

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

## **2.2.8 Verantwortlichkeiten der Technischen Abteilung**

### **Miet- und Pachtverträge**

Für den Abschluss sämtlicher Miet- und Pachtverträge über Gebäude, Räume und Flächen der Humboldt-Universität zu Berlin ist der Leiter der Technischen Abteilung verantwortlich.

### **Umzüge**

Umzüge innerhalb eines Dienstgebäudes sowie Umzüge ganzer Organisationseinheiten an andere Standorte werden ausschließlich von der Technischen Abteilung veranlasst.

### **Vergabe von Räumen**

Die Technische Abteilung nimmt die Aufgabe der Vergabe und Zuweisung von Räumen und Flächen in den Gebäuden der Humboldt-Universität zu Berlin wahr. Bemessungsgrundlage sind die von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung anerkannten Bedarfsprogramme für die einzelnen Universitätseinrichtungen. Alle Universitätseinrichtungen sind 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.

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 Abteilung Lehre.

### **Telefongebühren**

Mit dem Stand vom 01. 04. 2008 werden für dienstliche Gespräche 4 Cent und für Privatgespräche 5,5 Cent (gem. Rundschreiben SenInn V Nr. 92/1997) je DTAG-Zeittakt für den jeweiligen Tarifbereich und Tarifzeit berechnet. Aus diesem Grunde wird zurzeit die in der HU-Information Nr. 1/99 getroffene Regelung zu Punkt 5 verändert.

## **3. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer**

Die Humboldt-Universität zu Berlin erhielt vom Bundesamt für Finanzen die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr. bzw. - englisch - die VAT No)

**DE 137 176 824.**

Diese Identifikationsnummer ist bei allen Bestellungen zur Auslösung von Lieferungen und Leistungen bei Betrieben u. ä. der EG-Mitgliedsstaaten anzugeben.

## **4. Drittmittel**

### **4.1. Drittmittelbewirtschaftung**

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 Entrichtung 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 Forschung – Service zu finden.

Auch nach der Zusammenführung der Drittmittelverwaltung in der Forschungsabteilung bleibt die Teilung der Titelkennzahlen mit den Endziffern

- 90 - für alle zentral verwalteten Drittmittel
- 94 - für alle dezentral verwalteten Drittmittel

erhalten.

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

Es werden grundsätzlich Ausgaben ausgewiesen. Darüber hinaus werden Leihgeräte, die der Universität übereignet wurden, erfasst. Es sind alle Mittel der Titelgruppe 90 sowie die Mittel 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. Die unterhalb der Linie ausgewiesenen Beträge sind in der Aufstellung oberhalb der Trennlinie bei den einzelnen Professuren/Arbeitsgruppen bereits einbezogen.

#### **4.3 Besteuerung von Drittmitteln**

Für alle Einnahmen von Auftragsforschungsprojekten und von wissenschaftlichen Dienstleistungen ist die Mehrwertsteuer auszuweisen und an das Finanzamt abzuführen (z.Zt. 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.

#### **4.4 Programmpauschalen**

Das Präsidium hat festgelegt, dass 50% der regulären Programmpauschale zur dezentralen Verwendung zur Verfügung gestellt werden. Die Höhe der der Fakultät/dem Institut zur Verfügung stehenden Mittel wird mit Hilfe der Forschungsparameter aus der leistungsbezogenen Mittelverteilung ermittelt und dem Dekan/dem Geschäftsführenden Direktor in einem Konto der Forschungsabteilung verfügbar gemacht.

Die Höhe der Mittel wird den Bereichen von der Forschungsabteilung mitgeteilt, sobald die Zahlen vorliegen.

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

### **5. Mittel für Repräsentation**

#### **5.1 Repräsentationen aus Haushaltsmitteln**

Die bisherige Verfahrensweise wird beibehalten, so dass die Fakultäten ihren Anteil für Repräsentationsmittel mit der Mittelausstattung lt. Anlage 1 bestätigt erhalten.

In diesem Titel nicht verbrauchte Mittel des Haushaltsjahres 2007 werden mit dem 1. Nachtrag zum Doppelhaushaltsplan 2008/2009 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.

## **5.2 Repräsentationen aus Drittmitteln**

Repräsentationskosten können nur in ganz begrenztem Umfang aus Drittmitteln finanziert werden. Bitte beachten Sie hierzu die in der Humboldt-Information 05/2004 vom 12.03.2004 veröffentlichte "Regelung zur Erstattung von Bewirtungskosten aus Drittmitteln vom 01.03.2004".

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

Zur Gewährleistung der einheitlichen Finanzierung von Lehr- und Forschungsevaluation wurde ab 2005 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 Innovationsfonds) bzw. aus Drittmitteln erfolgen.

## **7. Sitzungsgelder**

Die Etatisierung und Zahlung von Sitzungsgeldern wird weiterhin 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.

## **8. Internationale Hochschulkooperation**

Die Zuständigkeit für die inhaltliche Entscheidung über die den Instituten zugewiesenen Mittel für internationale Hochschulkooperation verbleibt bei den Fakultäten/Instituten.

**Die Titelverwaltung liegt bei VPSI.**

## **9. Hinweise auf gültige Regelungen im Rahmen der Haushaltswirtschaft 2008**

Richtlinie für die Durchführung und Finanzierung von Exkursionen an der Humboldt-Universität zu Berlin vom 1.10.2004

HU-Information Nr. 19/2004 vom 24.09.2004

Festlegungen zur Verwaltung von Selbstbewirtschaftungsmitteln an der Humboldt-Universität zu Berlin, gültig ab dem 01. 01. 2002

HU-Information Nr. 02/2002 vom 25.01.2002

Festlegungen zur Aufbewahrung von Bargeld an der Humboldt-Universität zu Berlin, HU-Information Nr. 13/1992 vom 15.12.1992

Festlegungen zu Geldannahmestellen der Humboldt-Universität zu Berlin vom 25. 01. 2002, HU-Information Nr. 02/2002

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. 02/2002

Fahrkostenerstattung bei Dienstreisen (Nutzung Firmenkundenrabatt der Deutschen Bahn) – gemäß HU-Information 24/2003 vom 05. 12. 2003

1. Neuregelung zur Bewirtschaftung von Drittmitteln für Forschungsvorhaben und wissenschaftliche Veranstaltungen vom 29. 01. 1995 ; HU-Information Nr. 05/95

1. Neuregelung zur Übertragbarkeit von Projektmitteln in das nächste Haushaltsjahr vom 29. 10. 1995; HU-Information Nr. 23/95

3. Neuregelung zur Entrichtung einer Gemeinkostenpauschale bei Drittmittelprojekten und zur Einrichtung und Bewirtschaftung eines Drittmittelpools vom 10. 08. 2001; HU-Information Nr. 17/01

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. 20/99

Regelung zum Umgang mit verausgabter, aber nicht erstattungsfähiger Umsatzsteuer bei EU-Projekten – MwSt – Regelung vom 25. 04. 2000 (vgl. HU-Information Nr. 09/2000)

Dienstreiseordnung der Humboldt-Universität zu Berlin (Hochschulbereich) vom 01. 01. 2002, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 22/2002 bzw. HU-Information Nr. 08/2002 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. 08/97

Anreizsystem nach § 9 Abs. 3 der Frauenförderrichtlinien für den Hochschulbereich der HU, Vorlagen-Nr.: AS 011/98

Gasthörerordnung (Hochschulbereich), Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 12/2001 vom 02. 08. 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 (zurzeit in Überarbeitung, auf AS-Sitzung am 25. 03. 2003 mit Vorlage 47/2003 bestätigt)

Ordnung über die Nutzung von Einrichtungen des Museums für Naturkunde, Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 15/2002

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

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. 04/2007

Einzug von Telefongebühren für private Telefongespräche von Dienstanschlüssen, HU-Information Nr. 9/1992 vom 25.9.1992 sowie Dienstanweisung zur Abrechnung privater und Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung kommunikationstechnischer Verbindungen der Hauspost; HU-Information 01/1999)

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

Dr. Eveslage