



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

Nachrichtlich:
Studierendenparlament, Finanzreferat

Haushaltsabteilung

Leitung

Kaj Schumann
Abteilungsleiter

Regelungen zum Abschluss des Haushaltsjahres 2016

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die ordnungsgemäße und fristgerechte Erstellung des Jahresabschlusses 2016 bitten wir die nachfolgenden Termine und Regelungen für den Hochschulbereich der Humboldt-Universität zu Berlin zu beachten.

Auf der Grundlage des bestehenden Vertrages zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Land Berlin sind alle im Haushaltsjahr 2016 nicht verausgabten konsumtiven und investiven Mittel in das Folgejahr übertragbar. **Nach Buchungsschluss** für 2016 für alle Organisationseinheiten (OKZ) überträgt die Haushaltsabteilung die Reste der sofort übertragbaren Titel, ohne dass es eines Antrags bedarf.

Die Titelverwalter bzw. Anordnungsbefugten werden gebeten, bei allen Titeln, bei denen in der einzelnen OKZ zum Jahresende 2016 die Ausgaben höher als der Ansatz sind, Mittelumsetzungen vorzunehmen und so den Ausgleich herbeizuführen.

Die Abrechnung der in den Regelungen zur Haushaltswirtschaft 2016 vom 15.02.2016 unter 2.1. beschriebenen Mittelausstattung, einschließlich der im laufenden Haushaltsjahr zusätzlich auf Antrag zweckgebunden bereitgestellten Mittel, hat in folgender Form zu erfolgen:

- Angabe des Titels und Untertitels sowie des Betrages (aus der Anlage zum übergebenen Haushaltsplan 2016 ersichtlich bzw. Kopie der Umsetzung)
- Angabe der HÜL-Nummer (aufsteigend)
- Summierung der unter den einzelnen HÜL-Nummern angegebenen Beträge
- Begründungen, dass Festlegungen noch nicht verausgabt wurden.

Bitte beginnen Sie mit dieser Erstellung zeitnah, damit die Übergabe an die Haushaltsabteilung entsprechend der nachfolgend genannten Termine erfolgen kann.

Sollte die Inanspruchnahme der zweckgebunden bereitgestellten

Datum:
08.11.2016

Bearbeiter/in:
Herr Schumann
Geschäftszeichen:
IV Abtl.

Postanschrift:
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6
10099 Berlin

Telefon +49 [30] 2093-2202
Skr. +49 [30] 2093-2222 o. -1000
Telefax +49 [30] 2093-2217
Fax Sekretariat +49 [30] 2093-2218

kaj.schumann@hu-berlin.de
haushalt@hu-berlin.de

www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de

Sitz:
Unter den Linden 6
Raum 1001

Verkehrsverbindungen:
S+U+DB Friedrichstr.
Bus 100, 200, TXL
Tram M1, 12

Sprechzeiten:
nach Vereinbarung

Eingang:
vorhanden

Bankverbindung:
Berliner Bank
Niederlassung der Deutsche Bank PGK AG

BIC/SWIFT: DEUTDEDB110
IBAN: DE95 1007 0848 0512 6206 01

Mittel nicht oder nur teilweise erfolgt sein, wird der verbleibende Betrag von der Haushaltsabteilung zentralisiert, d. h. aus Ihrem Budget (Titel 52508/00) in die zentrale Planungsreserve umgesetzt.

Im Januar 2017 werden folgende Titel **direkt** übertragen und deren Mittel sind, sofern vorhanden (siehe vorherige Ausführungen), **sofort** verfügbar:

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

Die in allen anderen Titeln der Hauptgruppen 4 bis 6 zu übertragenden Mittel sind – sofern vorhanden - für die Organisationseinheiten erst nach Genehmigung des 1. Nachtrags zum Haushaltsplan 2016/2017 verfügbar. Diese Verfahrensweise entspricht den Festlegungen der LHO und des § 88 a BerlHG. Aufgrund der verspäteten Bereitstellung der Mittel, vsl. Anfang Dezember 2016 nach erfolgter Genehmigung des Nachtrags, wird derzeit nach einer pragmatischen Lösung der Übertragbarkeit nach 2017 gesucht und in Kürze Ihnen mitgeteilt.

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

Die Mittel des Kapitels 01016 - Geschäftsstellen an der HU Berlin – und des Kapitels 01018 – Zusätzliche Fördermittel (Berliner Programme) - sind innerhalb der jeweiligen Programmlaufzeiten übertragbar.

Wir bitten um Beachtung, dass die Fördermaßnahmen im Kapitel 01018 beginnend mit dem Haushaltsjahr 2017 in einer neuen Projektstruktur bewirtschaftet werden. Mit den Geschäftsstellen für die HU-Mittel werden derzeit die Abschlussgespräche zur Umstellung geführt.

Für das Kapitel 01019 – Seminar für Ländliche Entwicklung - besteht keine Übertragbarkeit von Mitteln.

Für Drittmittel (Titelgruppen 90, 92, 94 und 96) gilt die Übertragbarkeit entsprechend den in den Einzelverträgen getroffenen Festlegungen. Gleichermaßen sind die Mittel im Kapitel 01011 und 03098 analog den Drittmitteln sofort übertragbar.

Zu beachten ist, dass die Mittel der zentralen und dezentralen Programm- und Projektpauschale im Haushaltsjahr 2017 zum einen in einer anderen Haushaltsstruktur und zum anderen durch die Haushaltsabteilung bewirtschaftet werden.

Sämtliche Projekte der Programmpauschale (bisher Kapitel 03010) werden zum Abschluss des Haushaltsjahres 2016 geschlossen. Im Haushaltsjahr 2017 werden die Mittel der zentralen Programmpauschale im Kapitel 01012, die Mittel der dezentralen Programmpauschale im Kapitel 01013 bewirtschaftet.

In diesen Kapiteln bleibt die Projektstruktur, jedoch zukünftig unter Verwendung der 98er Titelgruppen erhalten; nur einige wenige bisherige Projektnummern der dezentralen PP müssen verändert werden. Die Projektleitungen werden darüber in Kürze informiert. Der Zugriff in das Kontenansichtsprogramm fsv-online bleibt unverändert; neue Anträge aufgrund der Umstellung der Struktur sind nicht notwendig.

Die Strukturierung der Projektnummern für die zentrale Programmpauschale wird angepasst; die Bekanntgabe der neuen Projektnummern, die ebenfalls mit 98er Titeln bewirtschaftet werden, wird ebenfalls in Kürze bekanntgegeben.

Sämtliche Anträge auf Mittelverwendung der Programmpauschalen 2017 werden ab sofort durch die Haushaltsabteilung freigegeben. Das Servicezentrum Forschung ist nur noch bei Vorgängen zu beteiligen, die noch das Haushaltsjahr 2016 betreffen, also Zahlungsauswirkungen bereit noch in 2016 haben. Werden beide oder weitere Haushaltsjahre angesprochen, sind übergangsweise bis zum Jahresende 2016 beide Abteilungen zu involvieren. Anträge / Unterlagen an die Haushaltsabteilung sind vorerst an den Abteilungsleiter, Herr Schumann mit einem Hinweis („Programmpauschale“) auf den Unterlagen/ Briefumschlägen zu senden.

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

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

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

Termine 2016

- | | |
|-------------------|---|
| 28.11.2016 | Änderungen Selbstbewirtschaftungsmittel-Verwaltung
Bei für 2017 vorgesehenen Veränderungen in der Höhe bzw. bei Wechsel des zuständigen Verwalters bzw. Verwalterin der Selbstbewirtschaftungsmittel wird um schriftliche Mitteilung an das Referat Haushalt (IV A) gebeten. |
| 05.12.2016 | Anforderungen für Beschaffungen
Letzter Termin für die Annahme in der Technischen Abteilung, Referat Beschaffung. Zur Einhaltung der nachfolgenden Termine in der Folge der auszulösenden Bestellung (Lieferfristen, Rechnungsstellung, Rechnungsbearbeitung); später eingehende Vorgänge werden zu Jahresbeginn 2017 bearbeitet. |
| 05.12.2016 | Dezentrale MBS-Nutzer: Erfassung Fälligkeit
Ab diesem Termin sind alle Zahlungen für das Jahr 2016 mit sofortiger Fälligkeit zu erfassen. |
| 12.12.2016 | Reisekostenabrechnungen
Letzter Abgabetermin von Reisekostenabrechnungen an das Referat Reisestelle (IV D), die im Haushaltsjahr 2016 verbucht werden. |
| 15.12.2016 | Honorarzahlungen
Letzter Termin für die Einreichung von Kassenanordnungen für Honorarzahlungen des laufenden Jahres, da nur so das Zuflussprinzip gewährleistet werden kann. |

16.12.2016 Selbstbewirtschaftungsmittel

Spätester Termin für die Abrechnung und Rückzahlung von Selbstbewirtschaftungsmitteln in voller Höhe.
Die Ausstellung von Annahmeanordnungen ist nicht erforderlich. Sie liegen ab 02.01.2017 der Kasse vor.

16.12.2016 Geldannahmestellen

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

19.12.2016 Unbare Zahlungen

Letzter Termin für die Einreichung von Auszahlungsanordnungen für alle Finanzierungsarten (Haushalt, Drittmittel oder Sonderfinanzierungen). Dies betrifft Zahlungen in Euro und in Fremdwährungen, Überweisungen und Scheckzahlungen.
Auszahlungsanordnungen, die **nach diesem Termin** in der Haushaltsabteilung eingehen, werden grundsätzlich zu Lasten des Haushaltsjahres 2017 gebucht.

19.12.2016 Annahmeanordnungen für 2016

Letzter Termin für die Einreichung von Annahmeanordnungen für Einnahmen, die noch zu Lasten des Haushaltsjahres **2016** erfasst werden.
Auch für offene Forderungen, die mittels Sollkontrollliste überwacht werden, sind Annahmeanordnungen einzureichen.

19.12.2016 Abrechnung offener Abschlagszahlungen

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

22.12.2016 Barzahlungen

Letzter Termin für alle baren Ein- und Auszahlungen.

Bei jahresgebundenen Drittmittelverträgen sind Überweisungen von Resten aus nicht in Anspruch genommenen Mitteln so rechtzeitig auszulösen, dass diese gemäß der vorstehenden Termine in jedem Falle vor dem 31.12.2016 bankwirksam werden. Unter Berücksichtigung dieser Termine ist der interne Rechnungsschluss in den Organisationseinheiten zu organisieren.

Ausgaben, die zu einem späteren als den oben festgelegten Terminen zu Lasten 2016 unbedingt notwendig sind, sind mit dem Leiter der Haushaltsabteilung (IV AbtL) abzustimmen.

Bei der Anweisung von Zahlungen für 2016 ist unbedingt darauf zu achten, dass

- noch Haushaltsmittel bei den zuständigen Deckungsringen bzw. Titeln für 2016 vorhanden sind,
- die Lieferungen und Leistungen im Jahr 2016 erfolgt sind,
- keine Bestätigung der sachlichen Richtigkeit erfolgen darf, ohne dass die Lieferung und Leistung vorliegt bzw. ohne dass eine genaue Prüfung möglich war und
- Vorleistungen nur unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sind.

Von dezentralen MBS-Nutzern ist zu beachten, dass Kassenanordnungen für das Haushaltsjahr 2016 nur mit der spätesten Fälligkeit 31.12.2016 erfasst werden dürfen.

Termine 2017**ab 02.01.2017 Selbstbewirtschaftungsmittel**

Die Auszahlung der Selbstbewirtschaftungsmittel für 2017 erfolgt in der gleichen Höhe wie 2016, sofern keine Änderungen beantragt wurden. Die notwendigen Auszahlungsanordnungen werden von der Haushaltsabteilung erstellt und befinden sich am Kassenschalter.

10.01.2017 Abschluss 2016 durch Titelverwalter/Anordnungsbefugte

Erzeugung des ersten „vorläufigen Jahresabschlusses“ mit dem fiktiven Stand 10.01.2017 und Übergabe von HÜL- und Kontenstandslisten an alle Einrichtungen (ohne Kapitel 03010 – Drittmittel).

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

bis 19.01.2017 Ausgleich notleidender Titel, Abrechnung zweckgebunden ausgereicher Mittel und Korrekturbuchungen

Da überwiegend die Mittel als Budget im Titel 525 08/00 bereitgestellt wurden, sind zum Jahresabschluss alle anderen dadurch notleidenden Titel (Spalte verfügbar < 0) auszugleichen. Empfehlenswert ist die Übertragung eventueller Reste im Titel 525 08. Der Ausgleich ist **nur in der 4-stelligen OKZ** vorzunehmen. Die Titelverwalter/Anordnungsbefugten werden gebeten, diesen Ausgleich selbst vorzunehmen.

Letzter Termin für die Übergabe der Abrechnungen in 2016 zweckgebunden ausgereicher Mittel.

Dies ist auch der letzte Termin für die Übergabe der Mittelumsetzungen, Umbuchungen und inneruniversitärer Verrechnungen an die Haushaltsabteilung.

30.01.2017 Inventur der Rechnungs- und Quittungsblöcke

Dem Referat Kasse (IV B) ist bis zu diesem Termin von allen Organisationseinheiten mitzuteilen, ob alle übergebenen Rechnungs- und Quittungsblöcke vorhanden sind und ob sie weiterhin auch in 2017 benötigt werden.

Bei elektronischen Rechnungsformularen ist die zu führende Inventarliste über die vergebenen Rechnungsnummern für das Haushaltsjahr 2016 abzuschließen und dem Referat Kasse (IV B) zu übergeben.

30.01.2017 Vermögensabschluss

Dem Vermögensverwalter (Referat Kasse, IV B 141) sind von allen Organisationseinheiten die für das Jahr 2016 bisher nicht erteilten Vermögensaufträge gemäß Ziffer 3.2. der Vermögensordnung der Humboldt-Universität zu übersenden. Fehlmeldungen sind erforderlich.

Ausgleich der Untertitel besonderer Fonds

Die Untertitel 09, 12, 18, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 81 und 82 bei den Titeln der Hauptgruppe 4 sind zum Jahresabschluss von den Titelverwaltern/Anordnungsbefugten ebenfalls auf Grund der Kontenstandsliste auszugleichen.

Öffnungszeiten der Haushaltsabteilung

Das Referat Kasse ist in der 51. Kalenderwoche 2016 wie folgt geöffnet:

Montag, den 19.12.2016	09:00 bis 12:00 Uhr	13:00 bis 15:00 Uhr
Dienstag, den 20.12.2016	09:00 bis 12:00 Uhr	
Mittwoch, den 21.12.2016	09:00 bis 12:00 Uhr	
Donnerstag, den 22.12.2016	09:00 bis 12:00 Uhr	

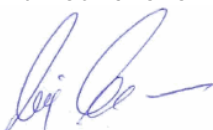
Das Referat Gehaltsstelle hat am Dienstag, den 20.12.2016 von 09:00 bis 12:00 Uhr letztmalig in 2016 geöffnet.

Vom 23.12.2016 bis 01.01.2017 ist die Haushaltsabteilung geschlossen.

Ab 02.01.2017 ist sie mit allen Referaten zu den bekannten Zeiten wieder geöffnet.

Für eventuelle Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Kaj Schumann