



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

Rundschreiben-Nr. 13

Verteiler: 1 – Dekanate
3M – Institute/Seminare/SFB
4 – Zentrale Einrichtungen
7 – Universitätsverwaltung

Heidelberg, den 23.10.2015
**Haushaltsvollzug und Rechnungsschluss 2015,
Kassenstunden**

Dr. Angela Kalous
Oliver Märk Ganglbauer
Abteilungsleiter
Haushalt, Beschaffung, Gebäudemanagement
AZ: 3024
Tel. +49 6221 54-2114
Fax +49 6221 54-2288
oliver.ganglbauer@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie alljährlich möchten wir Sie heute über den Rechnungsabschluss informieren, für den die nachstehenden Termine bekannt gegeben werden.

- Bitte legen Sie **Kassenanordnungen**, die noch im Haushaltsjahr 2015 vollzogen werden sollen, der Universitätsverwaltung bis zum **11.12.2015** vor. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass vorher eingegangene Rechtsverpflichtungen bis zu diesem Tag rechnungsmäßig abgewickelt werden können. Kassenanordnungen, die nach dem 11.12.2015 bei der Universitätsverwaltung eingehen, werden schnellstmöglich bearbeitet. Aufgrund des hohen Belegvolumens zum Jahresende sowie der Jahresabschlussarbeiten kann jedoch leider nicht gewährleistet werden, dass diese Zahlungen noch im Geschäftsjahr 2015 kassenwirksam abfließen. **Umbuchungen** in das abgelaufene Geschäftsjahr sind nur bis zum **21.01.2016** möglich. Dies gilt auch für Umbuchungen im Bereich der Personalkosten.
- Die Institute und Einrichtungen werden gebeten, ihre **Stipendiaten** zu unterrichten, dass die Stipendienrate für den Januar 2016 aus haushaltsrechtlichen Gründen erst am **04.01.2016** angewiesen werden kann und somit dem Stipendiaten frühestens Mitte der 1. Kalenderwoche 2016 zur Verfügung steht. Bei Fragen zur Auszahlung der Stipendien per Daueranweisung wenden Sie sich bitte an die Abteilung 4.3, Frau Abmaier (Tel.: 54-2137).
- Bitte beachten Sie, dass **Haushaltsvorgriffe** der Genehmigung durch die Abteilung für Haushalt, Beschaffung und Gebäudemanagement bedürfen. Die Ausgabereste aus Drittmitteln, dem Globalbudget und den Berufungsmitteln werden grundsätzlich im folgenden Haushaltsjahr wieder zugewiesen.
- Die Ausgabereste aus **Bereitstellungen**, d. h. aus Sonderzuteilungen des Ministeriums, die per Annahmeanordnung vereinnahmt werden, werden ebenfalls in das nächste Haushaltsjahr übertragen. Die Restmittel stehen daher, vorbehaltlich einer Abrechnung gegenüber dem MWK, auch im nächsten Jahr wieder zur Verfügung.

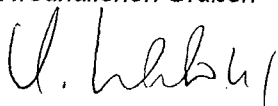
- Mittel aus den sogenannten **Kassenanschlügen** werden in der Regel nicht automatisch übertragen. Achten Sie deshalb bitte darauf, dass die Kassenanweisungen hierfür bis **30.11.2015** der Finanzbuchhaltung vorliegen. Falls dies nicht möglich sein sollte, setzen Sie sich bitte mit den zuständigen Sachbearbeiterinnen Frau Otto (Tel.: 54-2196) und Frau Stolingwa (Tel.: 54-2116) der Abteilung 4.1 in Verbindung.
Der voran genannte Termin gilt **nicht mehr für Qualitätssicherungsmittel** (Fonds 37800-37950). Diese Mittel wurden in den Haushalt der Universität überführt, die Reste werden somit ohne Einschränkung in das Jahr 2016 übertragen (vgl. Rundschreiben Nr. 7, http://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/service/rundschreiben/rs_07-2015.pdf).
- Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Dispositionen, dass die **Druckkosten** und die Kosten für **Büromaterial** voraussichtlich bis einschließlich November 2015 abgerechnet werden.
- Gemäß den Vorschriften der Landeshaushaltsordnung erstellt die Universität Heidelberg zum Stichtag 31.12.2015 einen vollständigen Jahresabschluss nach kaufmännischen Vorschriften. Um alle Aufwendungen und Erträge vollständig zu erfassen, werden die Verwalter der **Handvorschüsse** gebeten, die Handkassenbelege bis spätestens zum 21.12.2015 bei der internen Barkasse in der Seminarstraße 2 oder der Zahlstelle beim Zentralbereich Neuenheimer Feld abzurechnen. Die Verwalter der **Geldannahmestellen** werden gleichfalls gebeten, die angenommenen Gelder entsprechend einzuzahlen. Die Abrechnungsunterlagen müssen der Universitätsverwaltung nicht gesondert eingereicht werden.
- Auch die Vermögensgegenstände des **Anlagevermögens** sind vollständig zu erfassen. Hierzu werden die Institute gebeten,
 - die Anlagenbuchhaltung-Stammlätter für die Rechnungen mit Datum bis einschließlich 31.12.2015
 - die Inventar-Abgangsverfügungen für die im Jahr 2015 abgegangenen Geräte
 - die Umbuchungsanordnungen im Bereich des Anlagevermögens
 - die Anlagenbuchhaltung-Stammlätter für die im Jahr 2015 selbst erstellten Geräte
 der Anlagenbuchhaltung der Abt. 4.3 bis Ende Januar 2016 vorzulegen. Ich verweise in diesem Zusammenhang auch auf das Rundschreiben Nr. 09/2011 vom 06.09.2011.

Bitte beachten Sie auch folgende Informationen zu den Schalterstunden:

Die interne Barkasse (Öffnungszeiten: Montag und Donnerstag) in der Seminarstraße 2 und die Zahlstelle beim Zentralbereich Neuenheimer Feld sind am Montag, dem 21.12.2015 letztmalig geöffnet. In der 53. Kalenderwoche 2015 bleiben die Schalter geschlossen. Der erste Öffnungstag im neuen Jahr ist Donnerstag, der 07.01.2016.

Sollten Sie noch Fragen zu den vorgenannten Regelungen haben, stehen Ihnen Herr Ganglbauer (Tel.: 54-2114) bzw. Herr Oldenburg (Tel.: 54-2131) gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Angela Kalous