



Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg • Postfach 10 57 60 • 69047 Heidelberg

An die 03M/801062/PO
Zentrale Univerwaltung
GB-Registatur
Seminarstr. 2
69117 Heidelberg

Rundschreiben-Nr.: 16
Verteiler: 1- Dekanate
3M- Institute/Seminare/SFB
7- Zentrale Verwaltung

Az.: (Bitte bei Antwortangeben)	Abteilung/ Sachbearbeiter(in)	Telefon-Durchwahl	Datum
3024	4.1 Ganglbauer/Ga	0 62 21/54-2114 mail:oliver.ganglbauer@zuv.uni-heidelberg.de	17.11.2008

Betr.: Haushaltvollzug und Rechnungsschluss 2008
Kassenstunden

Bezug: Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums zur Haushalts- und
Wirtschaftsführung im Haushaltsjahr 2008

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Bitte legen Sie Kassenanordnungen, die noch im Haushaltsjahr 2008 vollzogen werden sollen, der Universitätsverwaltung bis zum **10. Dezember 2008** vor. Dies gilt auch für Skontorechnungen und Auslandsrechnungen, sowie für Rechnungen, die aus den sogenannten **Kassenanschlügen** zu bezahlen sind. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass vorher eingegangene Rechtsverpflichtungen bis zu diesem Tag rechnungsmäßig abgewickelt werden können.

Bitte beachten Sie, dass **Haushaltsvorgriffe** der Genehmigung durch die Abteilung für Budget- und Wirtschaftsangelegenheiten bedürfen. Die **Ausgabereste** aus Drittmitteln, dem Globalbudget und den Berufungsmitteln werden 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.

Nicht übertragen werden in der Regel die Mittel aus den sogenannten **Kassenanschlügen**. Achten Sie deshalb darauf, dass diese Mittel im laufenden Jahr kassenwirksam abfließen.

Bei Ihren Dispositionen sollten Sie berücksichtigen, dass die Druckkosten, die Fernmeldegebühren und die Kosten für Büromaterial voraussichtlich bis einschließlich November 2008 abgerechnet werden.

Die Universität Heidelberg erstellt zum Stichtag 31.12.2008 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 22.12.2008 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 Zentralen Universitätsverwaltung **nicht** gesondert eingereicht werden.

Auch die Vermögensgegenstände des Anlagevermögens sind vollständig zu erfassen. Hierzu werden die Institute gebeten,

- die Anlagenbuchhaltung-Stamtblätter für die Rechnungen mit Datum bis einschließlich 31.12.2008
- die Inventar-Abgangsverfügungen für die im Jahr 2008 abgegangenen Geräte
- die Umbuchungsanordnungen im Bereich des Anlagevermögens
- die Anlagenbuchhaltung-Stamtblätter für die im Jahr 2008 selbst erstellten Geräte

der Anlagenbuchhaltung der Abt. 4.3 bis Ende Januar 2009 vorzulegen.

Nachstehend werden noch die Schalterstunden mitgeteilt:

Die interne Barkasse in der Seminarstrasse 2 und die Zahlstelle beim Zentralbereich Neuenheimer Feld sind am Montag, dem 22.12.2008 letztmalig geöffnet. Am 29.12.2008 bleiben die Schalter wegen Jahresabschlussarbeiten geschlossen. Der erste Öffnungstag im neuen Jahr ist der 08.01.2009

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

i.V. Hel

Frost
Kanzlerin