



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

**Rundschreiben-Nr. 20**

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

Heidelberg, den 28.10.2013  
**Haushaltsvollzug und Rechnungsschluss 2013,  
Kassenstunden**

**Dr. Angela Kalous**  
Ansprechpartner:  
Oliver Mark Ganglbauer  
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 2013 vollzogen werden sollen, der Universitätsverwaltung bis zum **12.12.2013** vor. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass vorher eingegangene Rechtsverpflichtungen bis zu diesem Tag rechnungsmäßig abgewickelt werden können. Kassenanordnungen, die nach dem 12.12.2013 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 2013 kassenwirksam abfließen. **Umbuchungen** in das abgelaufene Geschäftsjahr sind nur bis zum **20.01.2014** 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 2014 aus haushaltsrechtlichen Gründen erst am **02.01.2014** angewiesen werden kann und somit dem Stipendiaten frühestens Ende der 1. Kalenderwoche 2014 zur Verfügung steht. Bei Fragen zur Auszahlung der Stipendien per Daueranweisung wenden Sie sich bitte an die Abteilung 4.3, Frau Freitag (Tel.: 54-2183).
- Bitte beachten Sie, dass **Haushaltsvorgriffe** der Genehmigung durch die Abteilung für Haushalt, Beschaffung und Facilitymanagement 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 darauf, dass die Kassenanweisungen hierfür bis **29.11.2013** der Finanzbuchhaltung vorliegen. Falls dies nicht möglich sein sollte, setzen Sie sich bitte mit den zuständigen Sachbearbeiterinnen Frau Stolingwa (Tel.: 54-2116), Frau Otto (Tel.: 54-2196) und Frau Hoch (Tel.: 54-3647) der Abteilung 4.1 in Verbindung. Der voran genannte Termin (29.11.2013) gilt auch für Qualitätssicherungsmittel, allerdings wird wie in diesem Jahr davon ausgegangen, dass diese Ausgabereise 2014 wieder zur Verfügung gestellt werden.
- Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Dispositionen, dass die **Druckkosten** und die Kosten für **Büromaterial** voraussichtlich bis einschließlich November 2013 abgerechnet werden.
- Gemäß den Vorschriften der Landeshaushaltsordnung erstellt die Universität Heidelberg zum Stichtag 31.12.2013 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 19.12.2013 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-Stammlblätter für die Rechnungen mit Datum bis einschließlich 31.12.2013
  - die Inventar-Abgangsverfügungen für die im Jahr 2013 abgegangenen Geräte
  - die Umbuchungsanordnungen im Bereich des Anlagevermögens
  - die Anlagenbuchhaltung-Stammlblätter für die im Jahr 2013 selbst erstellten Geräteder Anlagenbuchhaltung der Abt. 4.3 bis Ende Januar 2014 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 Donnerstag, dem 19.12.2013 letztmalig geöffnet. In der 52. Kalenderwoche 2013 sowie in der 1. Kalenderwoche 2014 bleiben die Schalter wegen Jahresabschlussarbeiten geschlossen. Der erste Öffnungstag im neuen Jahr ist daher Donnerstag, der 09.01.2014.

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