



# Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg • Postfach 10 57 60 • 69047 Heidelberg

Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

801062

An die  
Zentrale Universitätsverwaltung  
GB – Registratur  
Seminarstr. 2  
69117 Heidelberg

Rundschreiben-Nr.: 13  
Verteiler: 1- Dekanate  
3M- Institute/Seminare/SFB  
4- Zentrale Einrichtungen  
7- Zentrale Verwaltung

Az.: (Bitte bei Antwort angeben)

3024

Abteilung/ Sachbearbeiter(in)

4.1 Ganglbauer

Telefon-Durchwahl

0 62 21/54-2115

mail:oliver.ganglbauer@zuv.uni-heidelberg.de

Datum

15. Nov. 2012

## Haushaltsvollzug und Rechnungsschluss 2012 Kassenstunden

Verwaltungsvorschriften des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft zur Haushalts- und Wirtschaftsführung im Haushaltsjahr 2012

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 2012 vollzogen werden sollen, der Universitätsverwaltung bis zum **12. Dezember 2012** vor. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass vorher eingegangene Rechtsverpflichtungen bis zu diesem Tag rechnermäßig abgewickelt werden können.

Kassenanordnungen, die nach dem 12.12.2012 bei der Universitätsverwaltung eingehen, werden schnellstmöglich bearbeitet. Aufgrund des hohen Belegvolumens zum Jahresende sowie der Jahresabschlussarbeiten kann jedoch nicht gewährleistet werden, dass diese Zahlungen noch im Geschäftsjahr 2012 kassenwirksam abfließen. Umbuchungen in das abgelaufene Geschäftsjahr sind nur **bis zum 18.01.2013** 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 2013 aus haushaltsrechtlichen Gründen erst am 02.01.2013 angewiesen werden kann und somit dem Stipendiaten frühestens im Laufe der 1. Kalenderwoche 2013 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 Haushalts-, Wirtschafts- und Beschaffungsangelegenheiten bedürfen. Die **Ausgaberechte** 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.

Mittel aus den sogenannten **Kassenanschlügen** werden in der Regel **nicht automatisch übertragen**. Achten Sie deshalb darauf, dass die Kassenanweisungen hierfür bis **30.11.2012** der Finanzbuchhaltung vorliegen. Falls dies nicht möglich sein sollte, setzen Sie sich bitte mit den zuständigen Sachbearbeiterinnen Frau Stolingwa / Frau Schönig-Erdinger (Tel.: 54-2116) und Frau Otto (Tel.: 54-2196) der Abteilung 4.1 in Verbindung. Der voran genannte Termin (**30.11.2012**) gilt auch für Qualitätssicherungsmittel, allerdings wird gemäß den Zusagen des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst davon ausgegangen, dass diese Ausgabereste 2013 wieder zur Verfügung gestellt werden.

Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Dispositionen, dass die Druckkosten, die Fernmeldegebühren und die Kosten für Büromaterial voraussichtlich bis einschließlich November 2012 abgerechnet werden.

Die Universität Heidelberg erstellt zum Stichtag 31.12.2012 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 20.12.2012 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,

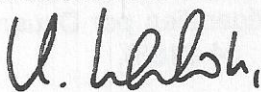
- die Anlagenbuchhaltung-Stammblätter für die Rechnungen mit Datum bis einschließlich 31.12.2012
  - die Inventar-Abgangsverfügungen für die im Jahr 2012 abgegangenen Geräte
  - die Umbuchungsanordnungen im Bereich des Anlagevermögens
  - die Anlagenbuchhaltung-Stammblätter für die im Jahr 2012 selbst erstellten Geräte
- der Anlagenbuchhaltung der Abt. 4.3 bis Ende Januar 2013 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 in der Seminarstraße 2 und die Zahlstelle beim Zentralbereich Neuenheimer Feld sind am Donnerstag, dem 20.12.2012 letztmalig geöffnet. In der 52. Kalenderwoche 2012 sowie in der 1. Kalenderwoche 2013 bleiben die Schalter wegen Jahresabschlussarbeiten geschlossen. Der erste Öffnungstag im neuen Jahr ist daher Montag, der 07.01.2013.

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  
Kanzlerin